

GEDRAGSCODE REGIOBOUW HAARLEMMERMEER

Versie 01 januari 2011

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen
Hoofdstuk 2	Belangenverstrengeling / aanbesteding
Hoofdstuk 3	Nevenfuncties
Hoofdstuk 4	Informatie
Hoofdstuk 5	Aannemen van geschenken
Hoofdstuk 6	Melding van overtredingen
Hoofdstuk 7	Sancties
Hoofdstuk 8	Slotbepaling / onvoorziene gevallen

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

De gedragscode is bedoeld om directie en medewerkers bewuster te maken van integer handelen (zorgvuldig en maatschappelijk verantwoord gedrag). Dat gebeurt door vast te leggen wat in het algemeen als wenselijk en als niet-wenselijk gedrag wordt beschouwd.

De directie verstrekt de code aan alle medewerkers; het document wordt ondertekend door de directie en (voor ontvangst) door de medewerkers.

In deze gedragscode wordt verstaan onder:

Directie: het directieteam cq de vier aandeelhouders.

Medewerkers: alle werknemers (inclusief de directie).

De gedragscode geldt voor de directie en de medewerkers.

Bauke de Jong (tel: 06 – 53 81 08 02) treedt bij gerezen vragen op als toezichthouder. Hij vervult hiermee een vertrouwensfunctie en neemt dus de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met betrekking tot de onder zijn aandacht gebrachte zaken. Meldingen van overtredingen van de gedragscode worden schriftelijk vastgelegd. Hierbij wordt de privacy gegarandeerd. Dit betekent dat de naam van de melder wel door de toezichthouder wordt genoteerd maar niet wordt doorgegeven aan derden. Niet aan de directie en ook niet aan degene op wie de melding betrekking heeft.

Bij de uitoefening van zijn functie is de toezichthouder bevoegd zaken zelf te beoordelen. Hij zendt een afschrift van de melding en de wijze waarop hij deze heeft afgedaan aan de directie ter kennisneming. De toezichthouder heeft overigens een interne functie. De naam van de toezichthouder wordt niet publiekelijk bekend gemaakt. Derden (dus van buiten het bedrijf) die een klacht hebben over het door een medewerker of directie niet naleven van de code kunnen zich daarmee niet wenden tot de toezichthouder.

De directie heeft ook een externe vertrouwenspersoon benoemd. Om de onafhankelijke positie van deze contactpersoon te kunnen waarborgen is gekozen voor onze externe advocaat, die gebonden is aan een beroepsgeheim. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat de vertrouwenspersoon niet tot taak heeft individuele overtredingen te melden; de gesprekken met u worden dan ook strikt vertrouwelijk behandeld.

De externe vertrouwenspersoon is gemachtigd de naleving van de bepalingen te onderzoeken en daarover in algemene zin verslag uit te brengen aan de directie zodat eventueel aanvullende maatregelen kunnen worden genomen.

Info: Bart Roelink, Kruisweg 1025-1029, 2131 CR Hoofddorp, tel: 023-5617477; fax: 023-5639981.

Het spreekt voor zich dat Bart Roelink, in geval een melding een juridisch vervolg krijgt, in dezelfde zaak niet kan optreden namens de directie van Regiobouw.

In conflictsituaties, welke collectief van aard zijn, zal een vertegenwoordiging van de medewerkers (min. 5 personen) alsmede de voltallige directie betrokken worden.

De code is openbaar en wordt op de website van Regiobouw geplaatst.
Nieuwe werknemers ontvangen bij de aanvang van het dienstverband een exemplaar van de code.

Hoofdstuk 2 – Belangenverstrengeling en aanbesteding

Elke medewerker doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee Regiobouw zakelijke betrekkingen onderhoudt.

Elke medewerker voorkomt bij relaties (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen; met andere woorden: elke medewerker dient zicht te onthouden van, voor de Nederlandse Wet, strafbare gedragingen in het verkeer met opdrachtgevers en concurrenten. Voorbeelden van strafbare gedragingen zijn omkoping en valsheid in geschrifte. Voorkom deze gedragingen en zorg dat de administratie elk moment op orde is. Ook andere wettelijke overtredingen waaronder het plegen van milieudelicten zijn ten strengste verboden en kunnen leiden tot sancties.

Elke medewerker die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een relatie van Regiobouw onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht. In geval van twijfel is het beter dit vooraf door te spreken met Bauke.

Elke medewerker neemt van een relatie geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

Alle transacties die de medewerkers namens het bedrijf aangaan, worden op juiste wijze vastgelegd in de administratie zodanig dat zij inzichtelijk en controleerbaar zijn (dat wil zeggen: een opdracht dient voor een ieder zonder nadere uitleg helder te zijn; overeengekomen bedragen moeten te herleiden zijn aan bijvoorbeeld de offerte of een andere specificatie).

De administratie dient volledig, juist en transparant te zijn. Facturen dienen volgens de wettelijke regels en de zakelijke gebruiken te worden opgesteld zodanig dat klanten, opdrachtgevers, zakenpartners, de fiscus en de eigen onderneming niet worden benadeeld.

Hoofdstuk 3 - Nevenfuncties

Elke medewerker vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van Regiobouw.

Elke medewerker voorkomt ten allen tijde iedere schijn van belangenverstrengeling met een nevenfunctie; elke medewerker maakt melding van nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet betaald is.

Elke medewerker die een nevenfunctie wil vervullen bespreekt dit voornemen met de toezichthouder; daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen.

Hoofdstuk 4 - Informatie

Elke medewerker gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie bij Regiobouw beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke informatie.

Elke medewerker maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van bij de uitoefening van de functie, verkregen informatie.

De geheimhoudingsplicht blijft tot twee jaar na beëindiging van het dienstverband van kracht; de directie kan schriftelijk ontheffing verlenen.

Hoofdstuk 5 – Aannemen van geschenken

Bij het uitwisselen van relatiegeschenken moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Een geschenk mag dan ook nooit de onafhankelijkheid of de vrijheid

van de ontvanger aantasten. Wanneer een medewerker door een geschenk in verlegenheid wordt gebracht, meldt hij dit aan de toezichthouder, die vervolgens bepaalt hoe gehandeld dient te worden.

Geschenken en/of giften met een waarde van meer dan €100,= die uit hoofde van de functie bij Regiobouw worden ontvangen, dienen altijd te worden gemeld en geregistreerd bij de toezichthouder. Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch gebeurt, dient dit te worden gemeld.

Uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten behoeven de toestemming van de toezichthouder.

Hoofdstuk 6 – Melding van overtredingen

Wanneer een medewerker op de hoogte is van een overtreding van de gedragscode door andere medewerkers van het bedrijf, dient hij dit te melden bij de toezichthouder. Uitlokking tot overtreding moet eveneens worden gemeld; de melding wordt vertrouwelijk behandeld waarbij de privacy wordt gegarandeerd.

Niet iedereen zal altijd in de gaten hebben dat wat hij doet niet door de beugel kan en dus in strijd is met het belang van het hele bedrijf. Om te voorkomen dat hierover onnodig problemen tussen medewerkers ontstaan, is het beter om ook zaken die misschien niet mogen of niet kunnen, door te geven aan de toezichthouder. De toezichthouder is verplicht de naam van de melder geheim te houden. Een melding wordt zeker niet beschouwd als ‘klikken’ maar als een bijdrage aan het goed functioneren van het bedrijf. Het gaat hier niet alleen om het zien of opmerken van iets dat niet mag. Het gaat ook over de mogelijkheid dat iemand een collega of iemand van buiten het bedrijf probeert over te halen tot iets dat niet is toegestaan. Iemand van buitenaf kan een medewerker ook uitlokken om iets te doen dat volgens de bedrijfscode niet is toegestaan.

Hoofdstuk 7 – Sancties

De gedragscode is geen vrijblijvende zaak. De directie zal bij overtreding van de code tot sancties overgaan die, afhankelijk van de ernst van het geval, kunnen variëren van een berisping, schorsing, boete, ontslag tot ontslag op staande voet.

Hoofdstuk 8 – Slotbepaling / onvoorzien gevallen

Wanneer een bepaalde gedraging niet in deze code is omschreven, maar mogelijk wel in strijd is met de geest van de bedrijfscode, beslist de toezichthouder over de toepasselijkheid van de code en adviseert de werkgever zo nodig tot sancties over te gaan.

De code is met instemming van een vertegenwoordiging van de medewerkers vastgesteld.

De gedragscode treedt in werking op 01 januari 2011.

Ondertekening

Datum:

Bauke de Jong
Regiobouw Haarlemmermeer

Handtekening (voor ontvangst):
Naam medewerker: