

## Bedrijfscode

- DOEL:** **duidelijk maken welke normen en waarden wij wensen uit te dragen om bij te dragen aan het moreel besef van de medewerkers binnen de onderneming.**
- REIKWIJDTE:** **alle medewerkers, die in dienst zijn bij Koninklijke Oosterhof Holman Beheer BV en de daaraan gelieerde bedrijven (KOH) op basis van een arbeidscontract.**

### Inleiding

Organisaties worden beoordeeld op het gedrag van de mensen, die er werken. Dit geldt ook voor KOH. Onze nuchtere, ondernemende en verantwoordelijke aanpak bij projecten heeft geleid tot een sterke reputatie en vertrouwen bij opdrachtgevers, leveranciers, onderaannemers, overige partners en medewerkers. Het behouden en versterken van jouw en onze goede naam is voor KOH van het grootste belang, maar dat is zeker niet eenvoudig of vanzelfsprekend. Integer handelen en zaken doen, is daarom een belangrijke voorwaarde voor al onze bedrijfsactiviteiten. Een goed voorbeeld geven, is van essentieel belang om een sterke reputatie bij en het vertrouwen van opdrachtgevers, leveranciers, onderaannemers, overige partners en medewerkers te krijgen en te behouden. Een professionele en integere werkhouding staat hierin centraal: dat is in het belang van jou als medewerker en ons als organisatie. Want niet integer handelen, kan de continuïteit van onze organisatie in gevaar brengen. Het is daarom belangrijk dat het gedrag van iedere medewerker in lijn is met de verwachtingen van de samenleving en met de kernwaarden van KOH. In deze bedrijfscode willen wij duidelijk maken welke normen en waarden wij onder integer handelen verstaan.

Daarnaast is sinds juli 2018 de Wet Huis voor de Klokkeluiders ([www.huisvoorklokkeluiders.nl](http://www.huisvoorklokkeluiders.nl)) in werking getreden. Separaat van dit document is deze regeling uitgewerkt, waarmee tevens aan de wettelijke vereiste wordt voldaan. Raadpleeg hiervoor ons Intranet.

### 1. Toezichthouder

Voor het toezicht houden op de naleving van de bedrijfscode en het geven van adviezen is de CEO aangesteld als toezichthouder. De toezichthouder vervult een vertrouwensfunctie en neemt dus de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met betrekking op de onder zijn aandacht gebrachte zaken.

### 2. Integer handelen

De directie en de medewerkers zijn verplicht te handelen naar de regels die zijn

opgenomen in de bedrijfscode. Dit betekent dat zij zich zorgvuldig, integer en maatschappelijk verantwoord zullen gedragen.

### 3. Onrechtmatig handelen

De directie en de medewerkers dienen zich te onthouden van:

- gedragingen die strijdig zijn met het Europese en Nederlandse mededingingsrecht;
- gedragingen op grond waarvan een aannemer ingevolge artikel 24, sub c. t.e.m. sub g. van Richtlijn 93/37/EEG kan worden uitgesloten van deelname aan een besteding, te weten een ieder:
  - c. die bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld is geweest voor een delict dat de professionele integriteit van de aannemer in het gedrang brengt;
  - d. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die de aanbesteder aannemelijk kan maken;
  - e. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of die van het land van de aanbesteder;
  - f. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van het land van de aanbesteder;
  - g. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die overeenkomstig de artikelen 12 tot en met 15 kunnen worden verlangd;
- andere strafbare gedragingen in het verkeer met opdrachtgevers en concurrenten.

### 4. Vastleggen gegevens

Alle transacties die de directie en de medewerkers namens het bedrijf aangaan, worden op de juiste wijze vastgelegd in de administratie volgens de daarvoor geldende procedures die inzichtelijk en controleerbaar dienen te zijn.

### 5. Geschenken/giften

Relatiegeschenken worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen. De schijn 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. Gelet hierop mogen cheques, geld, kostenvergoedingen etc. niet aangeboden of aangenomen worden. Relatiegeschenken moeten binnen redelijke grenzen blijven: of ze nu worden gegeven of ontvangen. Wanneer de directie of een medewerker door een relatiegeschenk in verlegenheid wordt gebracht, meldt hij dit aan de toezichthouder, die vervolgens

bepaalt hoe gehandeld dient te worden. Geschenken met een tegenwaarde van meer dan 100 euro moeten in ieder geval gemeld worden. Uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten behoeven de toestemming van de directie.

## **6. Nevenactiviteiten**

Alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van de toezichthouder mogen medewerkers betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten verrichten waarvan de uitoefening mogelijk in conflict kan komen met de belangen van het bedrijf.

## **7. Geheimhoudingsplicht**

Medewerkers zijn verplicht tot volledige geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden voor zover dit niet in strijd komt met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht. De directie kan schriftelijk ontheffing verlenen.

## **8. Melding van overtredingen**

Wanneer een medewerker op de hoogte is van overtreding van de bedrijfscode door andere medewerkers van het bedrijf, dan dient hij dit te melden aan de toezichthouder. Uitlokking tot overtreding moet eveneens worden gemeld. De melding wordt vertrouwelijk behandeld en privacy wordt gegarandeerd.

## **9. Sancties**

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

## **10. Compliance programma (bewustwordingsprogramma)**

Een compliance programma is bedoeld om iedereen op de hoogte te stellen en te houden van wat er wel en niet wordt toegestaan in het kader van de bedrijfscode. Voor de uitvoering van het programma wordt voor de leidinggevenden tijdens de jaarlijkse voorjaarsvergadering uitgelegd door de bedrijfsdirectie hoe wordt omgegaan met mogelijke overtredingen van de bedrijfscode. Daarnaast worden eventuele (nieuwe) maatregelen in het kader van de bedrijfscode uitgelegd. Iedereen is verplicht aanwezig te zijn op de bijeenkomst. Zo wordt ervoor gezorgd dat iedereen op de hoogte is van wat er van hem of haar wordt verwacht. Als er echt een goede reden is om afwezig te zijn (ziekte, vakantie etc.) dan wordt deze persoon op een andere manier geïnformeerd. Het operationeel personeel wordt door zijn/haar leidinggevende geïnformeerd.

## 11. Onvoorziene gevallen

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