

Bijlage 2 medewerkersgids

Integriteit- en gedragscode

februari 2026, versie 2 2026



Inhoudsopgave

<i>Voorwoord</i>	2
<i>Inleiding</i>	3
<i>1 Omgang met elkaar</i>	5
1.1 Discriminatie en intimidatie	5
1.2 Normen en waarden	5
1.3 Ruzie, pesten en geweld	5
1.4 Alcohol, drugs en roken	6
1.5 Omgang met seksualiteit	6
1.6 Liefdes- of familierelaties	6
1.7 Veilige en prettige werkomgeving voor iedereen	6
1.8 Bij wie kun je terecht?	6
<i>2 Omgaan met mogelijke conflicterende belangen</i>	7
2.1 Omgaan met klanten, (toe)leveranciers, relaties en collega's	7
2.2 Omgaan met bewoners	8
2.3 Belangenverstrengeling	9
2.4 Nevenwerkzaamheden	9
2.5 Contacten met media/pers	9
<i>3 Omgaan met bedrijfsmiddelen en vertrouwelijke informatie</i>	10
3.1 Vertrouwelijke informatie	10
3.2 Bedrijfsmiddelen	10
3.3 Bouwgerelateerd materiaal en producten	11
3.4 Digitale middelen (Internet, e-mail, computer, netwerk, telefonie)	11
3.5 Richtlijnen gebruik sociale media en werk	14
3.6 Privacy	16
<i>4 Integer handelen</i>	17
4.1 Fraude	17
4.2 Diefstal	17
4.3 Omkoping of corruptie	18
<i>5 Omgaan met geschenken en uitnodigingen</i>	19
5.1 Geschenken	19
5.2 Uitnodigingen	20
5.3 Bedrijfsmatige activiteiten	20
<i>6 Meldcode Integriteitsmeldingen</i>	21
6.1 Toepasselijkheid	21
6.2 Meldingsprocedure	22
6.3 Aandachtspunten integriteitsmelding	22
6.4 Follow up integriteitsmelding	23
6.5 Vertrouwelijkheid	23
6.6 Jouw rechten	24
6.7 Privacy	24
<i>7 Naleven van de regels</i>	25
7.1 Verplichting	25
7.2 Geen sancties	25
7.3 Sanctie	25
7.4 Disciplinaire maatregelen	25
<i>8 Inwerkingtreding Integriteits- en gedragscode</i>	27
8.1 Borging en navolging	27
8.2 Wijzigingen	27

Voorwoord



In deze Integriteit- en gedragscode staat integer handelen centraal. Integer handelen is het juiste doen, zelfs als dat de moeilijkste optie lijkt, zelfs als niemand kijkt. De Logchies integriteit- en gedragscode is opgesteld vanuit de gewenste bedrijfscultuur en dient als ruggensteun om plezierig met elkaar samen te werken. De Integriteit- en gedragscode geeft ook invulling aan de kernwaarden van Logchies.

Management en de medewerkers handelen op basis van de regels en geven inhoud aan hun professionele verantwoordelijkheid. Deze regels liggen deels vast in de bij Logchies geldende procedures en protocollen, maar zijn ook gebaseerd op de algemeen maatschappelijk geldende regels. De medewerkers communiceren actief over de normen en waarden die ten grondslag liggen aan hun beslissingen, houding en gedrag: onze kernwaarden. Deze kernwaarden zijn de grondvesten van de keuzes die wij maken als organisatie en als individu. Als jij twijfelt of jouw keuze transparant, verantwoord en integer is, kun je jezelf de volgende vraag stellen: *“Weerspiegelt mijn handeling de kernwaarden van Logchies?”*

Onze kernwaarden:

Verbinden: Wij zien onszelf als aanjager en verbinder binnen samenwerkingen waarmee wij een lerend netwerk vormen.

Verbeteren: Wij zijn leergierig. In teams werken we doorlopend aan het verbeteren van onze dienstverlening.

Passie: We doen fantastisch werk. Wij werken met passie en plezier. Samen behalen we de allerbeste resultaten.

Ambitie: We staan voor wat we doen en doen altijd meer dan we beloven. Gewoon goed is gewoon niet goed genoeg.

Wij vragen aan iedereen die werkzaamheden voor Logchies gaat verrichten om deze integriteit- en gedragscode te onderschrijven om daarmee een prettige en gewenste werkomgeving te borgen. Namelijk: een plezierige en veilige werkomgeving, waarin we op een duurzame en resultaatgerichte wijze samenwerken aan de dienstverlening voor onze klanten.

Met vriendelijke groet,



Paulina Logchies
Algemeen Directeur

Inleiding



Deze integriteits- en gedragscode beschrijft wat we bij Logchies verstaan onder integriteit en gewenst gedrag en waar bij ons de grenzen liggen. We streven ernaar zo integer mogelijk te handelen. Zowel naar onze klanten, (toe)leveranciers en relaties als naar elkaar en bij het gebruik van bedrijfseigendommen.

We zien deze integriteits- en gedragscode niet als verstikkend of als bureaucratisch onderdeel van de bedrijfsvoering, maar als steun om plezierig (met elkaar) te kunnen werken. Kortom, als positieve bijdrage aan de door ons nagestreefde bedrijfscultuur en onze kernwaarden passie, ambitieus, verbeteren en verbindend.

Logchies is een toonaangevende en professionele onderneming op het gebied van resultaatgericht vastgoedonderhoud. In de missie en visie staan onze klanten en (integer) ondernemerschap centraal. Logchies wil open, eerlijk en transparant zijn in haar handelen. Integer gedrag is een belangrijke voorwaarde voor vertrouwen in onze organisatie. Om deze reden bevat deze integriteits- en gedragscode een aantal richtlijnen met betrekking tot gedrag en integriteit en geen uitputtende lijst van (gedrags-)regels en sancties. Dit betekent overigens niet dat de integriteits- en gedragscode een vrijblijvend karakter heeft. Alle betrokkenen hebben zich te conformeren aan de inhoud ervan. Het stappenplan ongewenst gedrag en de meldcode integriteitsmelding maken een integraal deel van de integriteits- en gedragscode. Deze richtlijnen bieden een helder kader voor het melden en afhandelen van integriteits- en gedragskwesties.

Deze integriteits- en gedragscode is een openbaar stuk. Belanghebbenden kunnen er kennis van nemen via de website van Logchies. De bedrijven waarmee wij werken moeten deze code onderschrijven.

Toepasbaarheid

De integriteits- en gedragscode is van toepassing op het doen of nalaten – zowel binnen als buiten de organisatie – van alle (interne en externe) medewerkers, het management team en de directie en relaties die voor of met Logchies werken. Deze code is van toepassing op alle Logchies entiteiten.

Ben je oproepkracht, stagiaire, zelfstandige, gedetacheerde, onderaannemer of uitzendkracht? Dan geldt de integriteits- en gedragscode dus ook voor jou.

Gedrag begint bij jezelf

De belangrijkste gedragsregels zijn vastgelegd in deze integriteits- en gedragscode. Dit neemt niet weg dat we verwachten dat je altijd je gezonde verstand gebruikt. Goed gedrag begint bij jezelf.

We verwachten van onze medewerkers dat ze het goede voorbeeld geven en elkaar aanspreken op niet integer en onethisch gedrag. Ook wordt van leidinggevenden verwacht dat ze integriteitsrisico's tijdig herkennen, signalen opvangen en hierop anticiperen. Alleen als we allemaal ons steentje bijdragen kunnen we de integriteit en goede naam van Logchies waarborgen en samen zorgen voor een plezierige werkomgeving.

“Ongewenst heeft niet zozeer te maken met de bedoeling achter de gedraging, maar wel met hoe de gedraging wordt ontvangen. Wat jij als een (foute) grap beschouwd, kan voor je collega misschien zeer kwetsend zijn, bijvoorbeeld vanwege zijn of haar achtergrond of religie.”

1 Omgang met elkaar



Logchies streeft naar een prettige, open en veilige werkomgeving voor iedereen of je nu medewerker, deta-vast medewerker, stagiair, leerling, trainee of zzp-er bent. Wij staan voor een inclusieve cultuur waarin iedereen zich thuis voelt, zichzelf kan zijn, gewaardeerd en gerespecteerd wordt. We werken nauw met elkaar samen en respecteren elkaar en elkaars mening. Iedereen wordt gelijk en met respect behandeld ongeacht achtergrond, geslacht, etniciteit, seksuele geaardheid, leeftijd, handicap of religie of andere kenmerken.

1.1 Discriminatie en intimidatie

Logchies streeft gelijke behandeling na ten aanzien van seksuele geaardheid, geslacht, godsdienst, ras, nationaliteit, levensovertuiging, handicaps c.q. chronisch zieken, politieke voorkeur, leeftijd, burgerlijke staat, arbeidsduur (fulltime of parttime) en dergelijke. Iedereen binnen Logchies bevordert het bewustzijn van gelijkwaardigheid van mensen en vermijdt het uiten van vooroordelen, racistische of discriminerende opmerkingen of incorrecte bejegening van anderen.

1.2 Normen en waarden

Logchies draagt de in Nederland geldende omgangsvormen, normen en waarden uit. We verwachten dat onze medewerkers eerlijk zijn en integer handelen. We respecteren ieders persoonlijke levenssfeer en laten ons daar niet negatief over uit. Binnen Logchies houden we ons aan de Nederlandse wetten en regels. Hieronder wordt mede verstaan dat medewerkers op geen enkele wijze zullen meewerken aan fraudes.

1.3 Ruzie, pesten en geweld

Bij Logchies vinden wij agressie en pestgedrag onacceptabel en zorgen ervoor dat pestgedrag gesignaleerd wordt, meningsverschillen uitgepraat worden en ruzies worden bijgelegd.

1.4 Alcohol, drugs en roken

Tijdens werkzaamheden voor Logchies is het voor medewerkers niet toegestaan drugs en/of alcohol te gebruiken, in het bezit te hebben of te verhandelen. Op alle Logchies werkplekken (kantoor en bouwplaats) geldt een rookverbod. Alle medewerkers hebben een voorbeeldfunctie in het uitdragen hiervan.

Tijdens de vier de vrijdag borrel op ons kantoor in Amsterdam en Beverwijk, mag tussen 16 en 17 uur een (alcoholisch) drankje genuttigd worden. Hierbij zijn alle medewerkers welkom (kantoor- en bouwplaats medewerkers). Op de bouwplaats mag **nooit** alcohol genuttigd worden. Ten aanzien van het gebruik van drugs is te allen tijde een zero tolerance beleid binnen Logchies.

1.5 Omgang met seksualiteit

Bij Logchies accepteren wij geen seksueel getinte aandacht en intimiteit in woord, afbeelding, gebaar of aanraking en het maken van grappen of toespelingen die de ander in verlegenheid zouden kunnen brengen of zouden kunnen kwetsen.

1.6 Liefdes- of familierelaties

Het kan voorkomen dat medewerkers van Logchies niet alleen collega's van elkaar zijn, maar ook (liefdes)partners of familie (worden). Het is in deze gevallen extra belangrijk dat alle betrokkenen zich professioneel en objectief opstellen en zich bewust zijn van de integriteitsrisico's die deze privérelaties met zich mee kunnen brengen. Een liefdes- of familierelatie tussen medewerkers, dient altijd direct gemeld te worden bij de leidinggevende.

1.7 Veilige en prettige werkomgeving voor iedereen

Wij accepteren geen enkele vorm van ongewenst gedrag tussen collega's en/of naar derden (waaronder klanten, (toe)leveranciers, bewoners) of vice versa. Dit kan leiden tot een sanctie of disciplinaire maatregel, zoals in 7.3 en 7.4 benoemd. Wij tolereren geen verbale of fysieke (seksuele) vormen van intimidatie en agressie. Ook pesterijen, misbruik en/of bedreiging accepteren wij niet.

Als we te maken hebben met, of vermoedens hebben van, ongewenst gedrag, spreken we elkaar daar op aan. Dat is misschien niet altijd even gemakkelijk, maar ongewenst gedrag kan de sfeer binnen Logchies negatief beïnvloeden. En mogelijk collega's schaden. Eventueel kritiek op een collega of een leidinggevende wordt met hem of haar afzonderlijk besproken.

1.8 Bij wie kun je terecht?

Mocht je het gevoel hebben dat het aanspreken van een collega geen optie is, dan kun je terecht bij jouw leidinggevende, HR of de externe vertrouwenspersoon van Konfidi:

Gerard Dijkstra via info@konfidi.nl en 06-55183368

GOED VOOR ELKAAR. BETER VOOR IEDEREEN.

2 Omgaan met mogelijke conflicterende belangen

Onze diensten worden verleend op een professionele, onafhankelijke en onpartijdige manier. Eerlijk en volledig volgens de door Logchies goedgekeurde methodes, gewoonten en principes.

2.1 Omgaan met klanten, (toe)leveranciers, relaties en collega's

Wat wel en niet mag in het kader van integriteit kan nooit helemaal helder omschreven worden. Centraal staat steeds de vraag;

“Waarom wil iemand mij iets geven en als ik het accepteer, verandert daardoor de relatie (beïnvloedbaarheid)?”

Het is belangrijk om te beseffen dat er altijd een grijs gebied blijft en dat dit lastig te duiden is. Elke situatie is net weer even anders.

Belangrijke uitgangspunten bij een afweging over integer handelen zijn:

- het bespreekbaar maken met collega's;
- het bespreekbaar maken met je aanspreekpunt van Logchies;
- zelf reflecteren naar hoe een buitenstaander er naar zou kijken.

Het is belangrijk dat we aan elkaar, door de gehele organisatie heen, duidelijk maken wat we van elkaar verwachten. Gezien onze maatschappelijke verantwoordelijkheid, mogen wij te allen tijde op ons handelen worden aangesproken. Wij verwachten dezelfde transparante houding van onze (toe)leveranciers, handelend voor of namens Logchies of in opdracht van Logchies. Dat is ook de reden waarom voor en door Logchies een eigen Integriteits- en gedragscode is gemaakt, waarmee we heel specifiek naar elkaar duidelijk maken waarop we aanspreekbaar zijn.

Onze integriteits- en gedragscode draagt bij aan het realiseren van de doelstellingen. Het ondersteunt het beleid en de uitgangspunten van de Arbowetgeving als het gaat om het bieden van een veilige

werkomgeving aan de medewerkers. Logchies werkt op een professionele, verantwoorde en zorgvuldige manier overeenkomstig de wetgeving, de integriteits- en gedragscode van Logchies en alle externe voorschriften zoals aanbestedingsregels, overeenkomsten en contracten die zijn opgesteld voor onze opdrachtgevers. Logchies respecteert tevens het geldende integriteitsbeleid van haar opdrachtgevers en (toe)leveranciers. We komen afspraken na en zijn klantgericht zowel intern als extern. Wij doen wat we beloven; wij beloven alleen wat we waar kunnen maken. Zowel aan klanten, (toe)leveranciers, collega's als aan relaties.

2.2 Omgaan met bewoners

Logchies zorgt voor het zorgvuldig maken en nakomen van afspraken met bewoners* van de opdrachtgever, zoals omschreven in de samenwerkingsovereenkomst en/of andere stukken. Jij bent gehouden de integriteits- en gedragscode van de opdrachtgever na te komen. Indien sprake is van conflicterende bepalingen met de Logchies integriteits- en gedragscode voer dan overleg met je aanspreekpunt bij Logchies om tot een gezamenlijk gedragen oplossing te komen. Het stappenplan ongewenst gedrag geeft een opsomming hoe om te gaan met bewoners, graag verwijzen wij je naar dit document voor deze informatie.

1. Je informeert de bewoner bij binnenkomst over het doel van het bezoek en kan je op verzoek van de bewoner legitimeren met een deugdelijk legitimatiebewijs.
2. Eventuele ongevallen, conflicten met bewoners of anderszins ongewone gebeurtenissen samenhangend met de verrichte onderhoudswerkzaamheden dienen direct via je aanspreekpunt bij Logchies aan de opdrachtgever te worden gemeld.
3. Je werkrelatie met opdrachtgever en bewoner wordt gekenmerkt door openheid, zakelijkheid, respect en zorgvuldigheid.
4. Je zorgt ervoor dat je representatief gekleed bent en dat je uiterlijk verzorgd is.
5. Bewoners sta je correct en met respect te woord.
6. Je gaat niet met de bewoner of derden in discussie over onderwerpen die de belangen van de opdrachtgever kunnen schaden.
7. Je zorgt ervoor dat de privacy van de bewoner wordt gewaarborgd.
8. Je neemt zo nodig maatregelen ter bescherming van eigendommen van bewoners of derden tegen vervuiling of beschadiging.
9. Je communiceert altijd fatsoenlijk.
10. Je rookt niet in bewoonde woningen, op de bouwplaats, steigers of enig andere werkomgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
11. Je gebruikt in bewoonde woningen geen radio of andere geluidsapparatuur tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. In niet-bewoonde woningen is dit wel toegestaan, mits de omwonenden hier geen last van hebben.
12. Je meldt eventueel door jou geconstateerde dan wel veroorzaakte schade aan de bewoner.
13. Je laat de plaats waar je de werkzaamheden hebt verricht netjes en schoon achter. Door de werkzaamheden veroorzaakt afval ruim je netjes op, zonder dat hierom door de bewoner gevraagd wordt.
14. Je laat de bewoner, indien gewenst, tekenen voor de verrichte werkzaamheden en informeert bij het verlaten van de woning of de bewoner tevreden is.

*Onder bewoners worden ook verstaan: patiënten en studenten.

2.3 Belangenverstrengeling

Het kan voorkomen dat persoonlijke belangen en het belang van Logchies met elkaar in strijd zijn. In ieder geval is een zorgvuldige afweging van privé en zakelijk belang aan de orde. Bij twijfel stem je altijd even af met je aanspreekpunt bij Logchies.

2.4 Nevenwerkzaamheden

Nevenactiviteiten kunnen conflicteren met het werken bij Logchies. Bijvoorbeeld bij het verrichten van werkzaamheden of diensten voor relaties van Logchies of het verkrijgen van privévoordeel uit hoofde van het werk bij Logchies. Je overlegt altijd vooraf met je Leidinggevenden en HR business partner bij Logchies over het uitvoeren van nevenactiviteiten, zodat Logchies kan beoordelen of deze activiteiten conflicteren met de belangen van Logchies.

2.5 Contacten met media/pers

Je verwijst media/pers altijd naar de Algemeen Directeur van Logchies. Het is niet toegestaan media/pers zelf te woord te staan.

3 Omgaan met bedrijfsmiddelen en vertrouwelijke informatie



3.1 Vertrouwelijke informatie

Alle informatie die je ontvangt over Logchies, medewerkers, klanten, (toe)leveranciers of relaties is vertrouwelijk en dien je geheim te houden tegenover derden. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband, opdracht of stage van kracht, tenzij hier schriftelijke ontheffing voor wordt verleend.

3.2 Bedrijfsmiddelen

Alle bedrijfsmiddelen die we voor ons werk gebruiken worden correct gebruikt en onderhouden alsof je zelf de eigenaar bent. Wij gebruiken eigendommen van Logchies, zoals communicatiemiddelen, computers, kopieerapparaten en auto's, in principe alleen voor het werk, tenzij contractueel anders is vastgelegd. Natuurlijk maken we allemaal wel eens gebruik van internet en maken we kopieën, of bellen en mailen we wel eens privé. Zolang we dat beperkt houden, is dat geen probleem. De medewerkers stemmen bij twijfel altijd af met hun aanspreekpunt bij Logchies. Zie verder de Gedragscode digitale middelen.

“Wees je er altijd van bewust dat ook privé gebruik invloed kan hebben op de uitstraling en reputatie van Logchies.”

Laat bedrijfsmiddelen of bedrijfsgegevens nooit onbeheerd achter en tref maatregelen om diefstal of verlies te voorkomen. Meld schade aan of verlies van bedrijfsmiddelen of -gegevens meteen aan jouw leidinggevende of opdrachtgever (in geval van zelfstandige) en aan de ICT afdeling. Bij verlies van persoonsgegevens kan er sprake zijn van een mogelijk datalek, schakel dan altijd de ICT afdeling in.

Bedrijfsmiddelen mag je niet gebruiken voor:

- transacties buiten de onderneming of voor persoonlijk gewin;
- illegale activiteiten en onbehoorlijke activiteiten die schadelijk zijn voor anderen of voor (de reputatie van) Logchies, waaronder gokken, pornografie, politieke uitingen e.d.

In het verlengde van zorgvuldig omgaan met bedrijfsmiddelen ligt het zorgvuldig declareren van (redelijke en noodzakelijke) kosten. Doe alsof het je eigen portemonnee is. Informatie over declareren van zakelijke reizen en (on)kosten vind je terug op SharePoint.

3.3 Bouw gerelateerd materiaal en producten

Alle materialen en producten waarmee medewerkers werken zijn eigendom van Logchies en blijven in eigendom van Logchies. Denk hierbij aan pallets, overgebleven verfoorraad, oud ijzer, gereedschap en dergelijke. Alle materiaal en producten blijven in eigendom van Logchies en mogen **niet** door medewerkers toegeëigend worden.

3.4 Digitale middelen (Internet, e-mail, computer, netwerk, telefonie)

Algemeen

Internet, e-mail en andere ICT middelen zijn niet meer weg te denken uit de alledaagse werkpraktijk. Voor veel van ons zijn het onmisbare instrumenten geworden om ons werk goed te kunnen doen en informatie te verzamelen, teksten te produceren en discussies te voeren. Kortom, met elkaar te communiceren. De betreffende digitale middelen zijn voortdurend in ontwikkeling en wijzigen geregeld. Dat betekent dat we als organisatie en als individuen moeten leren met deze middelen om te gaan. En dan doelen we niet alleen op de technische aspecten, maar ook op de menselijke aspecten. Om je bij het ontwikkelen van die omgangsvormen te ondersteunen is deze Integriteits- en gedragscode gemaakt.

De Integriteits- en gedragscode is van toepassing op alle gebruikers van digitale middelen van Logchies. Logchies gaat ervan uit dat je op een volwassen en verantwoorde manier omgaat met de digitale middelen van Logchies, met inachtneming van de bepalingen zoals hieronder vermeld.

Doel

Aan het gebruik van digitale middelen zijn risico's verbonden. Deze Integriteits- en gedragscode regelt het verantwoord gebruik van door Logchies verstrekte Internet-, e-mail-, computer-, netwerk-, telefoniefaciliteiten en streeft naar het voorkomen van hinder en van ongewenst gebruik van deze faciliteiten.

De controle op het gebruik van digitale middelen vindt plaats met als doel:

- a. Inzicht verkrijgen in het gebruik van e-mail en Internet
- b. Voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van e-mail en Internet
- c. Beveiligen van de systemen en het netwerk
- d. Beschermen van onder geheimhouding vallende of niet-openbare (bedrijfs)informatie
- e. Zorgdragen voor kosten- en capaciteitsbeheersing
- f. Borgen van correcte en professionele dienstverlening
- g. Voorkomen van negatieve publiciteit
- h. Tegengaan van seksuele intimidatie
- i. Tegengaan van discriminatie
- j. Tegengaan van haat en geweld
- k. Tegengaan van online gamen, gokken en chatten

Bij de controle van e-mail- en internetgebruik wordt de Wet Bescherming Persoonsgegevens in acht genomen. Tevens worden bij de controle de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene door Logchies in acht genomen, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer (artikel 8 sub f WBP).

Infrastructuur

Algemeen

Logchies stelt IT-apparatuur (applicaties, desktop computer, laptop computer, printer, netwerkstation e. d.) ter beschikking voor taken die verband houden met de uitvoering van werkzaamheden. Logchies IT-apparatuur mag niet voor andere activiteiten worden gebruikt.

Iedereen die toegang heeft tot de IT-infrastructuur van Logchies, met inbegrip van de computer hardware en software, is verantwoordelijk voor een correct gebruik van deze IT-middelen. Het is niet toegestaan de infrastructuur van Logchies te gebruiken:

- Om seksueel georiënteerd suggestief, agressief, of op andere manieren kwetsend materiaal te produceren, te tonen, distribueren en/of op te slaan;
- Voor activiteiten die kleinerend, smadend, lasterlijk, kwetsend of berovend zijn of de privacy van anderen schaden;
- Voor activiteiten die Logchies, of het imago van Logchies, kunnen schaden;
- Voor het opslaan/distribueren van foto- en filmmateriaal en geluidsfragmenten voor privédoeleinden.

Software

Het is alleen toegestaan software te gebruiken waarvoor Logchies een geldige licentie heeft en schriftelijke toestemming voor het gebruik heeft gegeven. Software dient te worden aangeschaft via Logchies. Het gebruik van de software moet voldoen aan de bepalingen van de licentie waarmee het is aangekocht. Software mag alleen worden geïnstalleerd, gewijzigd, gedownload, geüpload, verwijderd of gekopieerd door daartoe bevoegden. Het is niet toegestaan software te kopiëren naar andere computers zonder de uitdrukkelijke toestemming van Logchies.

Veiligheid

Je dient uiterst vertrouwelijk om te gaan met je gebruikersnaam en paswoord. Het is niet toegestaan de gebruikersnaam en paswoord aan een onbevoegd persoon door te geven. Je dient een paswoord te kiezen dat geen relatie houdt met je voornaam of achternaam of een paswoord te kiezen dat niet eenvoudig te raden of te achterhalen is. Het is niet toegestaan de gebruikersnaam en/of het paswoord van een andere persoon te gebruiken of een gebruikersnaam voor ongeoorloofde doeleinden te gebruiken.

Wijzigingen

Het is niet toegestaan componenten van IT apparatuur te installeren of te verwijderen of randapparatuur aan te sluiten (scanner, elektronische agenda 's etc.), zonder toestemming van Logchies. IT-apparatuur mag niet worden verplaatst zonder de uitdrukkelijke toestemming van IT en/of directie.

Gebruik van e-mail

E-mail is in principe alleen bestemd voor zakelijk gebruik.

Persoonlijk gebruik van e-mail is, mits incidenteel gebruikt, toegestaan. Persoonlijk gebruik dient tot een minimum beperkt te blijven, dient de dagelijkse werkzaamheden niet te storen en dient te allen tijde in overeenstemming te zijn met het professionele karakter van Logchies.

Het is niet toegestaan:

- Dreigende, discriminerende dan wel racistische berichten te versturen;
- Pornografische, seksueel intimiderende dan wel seksueel georiënteerde berichten te versturen;
- Berichten te versturen waarin je je op negatieve wijze uit over je werkzaamheden, over Logchies, over collega 's alsmede opdrachtgevers (bijv. lasterlijk, kwaadaardig, smadend, privacy schendend);
- Gevoelige informatie via e-mail te verstrekken aan derden waardoor je je geheimhoudingsverplichting verbreekt;
- Berichten te versturen uit andermans naam;
- E-mail kettingbrieven en e-mail naar willekeurige ontvangers te versturen binnen en/of buiten Logchies;
- Bulk e-mail te versturen;
- Grafische bestanden te versturen zoals Mpeg, Jpeg, Gif, Tif, etc. voor zover deze geen zakelijk karakter hebben;
- Geluids- en filmbestanden zoals Wav, MP3 te versturen voor zover deze geen zakelijk karakter hebben;
- Bij het versturen van een privé e-mail met het zakelijke e-mailadres een Logchies handtekening te gebruiken.

Gebruik van Internet

Internet is in principe alleen bestemd voor zakelijk gebruik. Persoonlijk gebruik van Internet is in beperkte mate toegestaan. Persoonlijk gebruik dient tot een minimum beperkt te blijven, dient zoveel mogelijk buiten kantooruren plaats te vinden, dient de dagelijkse werkzaamheden niet te storen en dient te allen tijde in overeenstemming te zijn met het professionele karakter van Logchies.

Het is niet toegestaan sites te bezoeken die:

- Discriminerend dan wel racistisch materiaal bevatten;
- Pornografisch dan wel anderszins seksueel georiënteerd materiaal bevatten.

Het is niet toegestaan om:

- Handel te drijven op sites waar goederen kunnen worden gekocht en verkocht;
- Online te gokken en te gamen;
- Om deel te nemen aan privé-chats.

Controle - en sanctiebeleid

Controle

Je dient er rekening mee te houden dat Logchies zich het recht voorbehoudt om steekproefsgewijs onderzoek in te stellen naar het gebruik van de digitale middelen binnen haar onderneming. De controle vindt uitsluitend plaats in het kader van de onder 2 genoemde doelen. Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot identificeerbare personen. Controle beperkt zich in beginsel tot verkeersgegevens van het e-mail en Internetgebruik, slechts bij zwaarwegende redenen vindt controle op inhoud plaats. Je dient er rekening mee te houden dat Logchies mails en bestanden op trefwoorden (content-filtering) en virussen kan scannen.

E-mail berichten van leden van de ondernemingsraad onderling, van bedrijfsartsen en van eenieder die zich op grond van zijn functie op vertrouwelijkheid moet kunnen beroepen worden niet gecontroleerd.

Je dient er rekening mee te houden dat Logchies zich het recht voorbehoudt om een (controle)-onderzoek van het digitale verkeer van personen uit te voeren, indien er sprake is van een redelijke verdenking van overtreding van de Integriteits- en gedragscode. Privacybelangen van de persoon wordt hierin altijd meegewogen. Bij constatering van overtreding van de gedragscode wordt dit onmiddellijk met de betrokkene(n) besproken.

Sancties

Je dient je te realiseren dat een onjuist gebruik van de digitale middelen, een handeling in strijd met deze gedragscode (bijv. door downloaden van software, programma 's verzenden bulk mail etc.) een technische storing c.q. technische vertraging van de server/datanetwerk kan veroorzaken waar de gehele organisatie en/of directe collega's hinder van kunnen ondervinden.

Indien Logchies op enig moment constateert dat je met de digitale middelen in strijd handelt met bovenstaande regels is Logchies gerechtigd sancties op te leggen. Deze sanctie kan leiden, afhankelijk van onder meer de aard en ernst van de schending van de regels, tot een beëindiging van de relatie tussen jou en Logchies.

Indien je wegens het ten behoeve van privédoeleinden downloaden van software, programma's etc. ernstige schade veroorzaakt aan de infrastructuur van Logchies dien je er rekening mee te houden dat je voor alle (gevolg)schade aansprakelijk gesteld kan worden.

3.5 Richtlijnen gebruik sociale media en werk

3.6 Logchies heeft een eigen bedrijfswebsite en is daarnaast actief op diverse sociale media. Bijdragen op deze media mogen uitsluitend geplaatst worden indien je door Logchies hiervoor bent aangewezen.

3.7 Het is toegestaan onder werktijd slechts beperkt gebruik te maken van sociale media, uitsluitend tijdens pauzes. Op andere momenten tijdens werktijd, moet het gebruik van sociale media een direct belang hebben voor de organisatie, bijvoorbeeld het uitzetten van een vraag, of het beantwoorden van een werkrelatie.

3.8 Afhankelijk van je rol of functie, kan het gebruik van sociale media meer of minder gewenst zijn. Je kan hierover met het aanspreekpunt bij Logchies afspraken maken.

3.9 Je bent gehouden je via sociale media niet in negatieve zin uit te laten over Logchies.

- 3.10 Het is toegestaan kennis en andere waardevolle informatie te delen via sociale media, mits die informatie niet vertrouwelijk of concurrerend is en de goede naam van Logchies niet schaadt. Je publiceert niet ongevraagd vertrouwelijke of andere organisatie gebonden informatie. Voor het weergeven van informatie uit gesprekken via sociale media, dien je eerst toestemming te vragen aan de gesprekspartners en het aanspreekpunt van Logchies, of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon.
- 3.11 Je mag via sociale media geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over klanten, werkrelaties, bewoners of (toe)leveranciers. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over de organisatie, producten of personen.
- 3.12 Ben je actief op sociale media, dan moet je uiterst terughoudend zijn bij het publiceren over een klant of concurrent. Discussies en meningsverschillen met klanten en concurrenten moeten constructief zijn. Verkeerd op te vatten, of slecht onderbouwde publicaties, kunnen nadelige gevolgen hebben voor Logchies en moeten dus worden voorkomen.
- 3.13 Logchies ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Maak altijd kenbaar dat je op persoonlijke titel publiceert over een onderwerp op een website of op (andere) sociale media, dat te maken kan hebben met Logchies. Indien je namens Logchies publiceert, vermeldt dan je rol bij de publicatie alsmede de organisatienaam.
- 3.14 Bestuurders, managers, leidinggevend en degenen die namens Logchies het beleid en de strategie uitdragen, hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van sociale media. Voor sommige functionarissen geldt, dat zij altijd worden gezien als vertegenwoordiger van de organisatie, ook als zij een privémening verkondigen. Bestuurders, managers, leidinggevend en de medewerkers worden geacht op grond van hun positie na te gaan of, en wanneer, zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.
- 3.15 Je bent zelf verantwoordelijk voor de inhoud die, voor zover dat niet tot je rol of functie behoort, op persoonlijke titel wordt gepubliceerd op blogs, wiki's, fora en andere media. Je moet je ervan bewust zijn, dat publicaties via sociale media voor langere tijd openbaar zijn en mogelijk gevolgen kan hebben voor je privacy.
- 3.16 Indien je actief bent op sociale media, dien je dezelfde omgangsvormen in acht nemen als op het werk. De privacy van anderen dien je te waarborgen. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd.
- 3.17 Wanneer een online discussie die betrekking heeft op Logchies dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, dien je als je hierin betrokken raakt of aan de discussie deelneemt, dit onmiddellijk te melden aan de verantwoordelijke afdeling/persoon. Volg strikt de gegeven instructies hoe verder gehandeld moet worden.
- 3.18 Indien je een negatieve publicatie tegenkomt in de sociale media die raakvlakken heeft met Logchies, zoek je hierover contact met je aanspreekpunt bij Logchies of de daarvoor verantwoordelijke afdeling/persoon.
- 3.19 Indien je aan sociale media deelneemt houd je rekening met wettelijk vastgelegde beeldrechten alsmede auteurs- en citaatrechten. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wetten staat Logchies niet toe. Indien een boete wordt opgelegd in verband met schending van de hierboven genoemde wetten moet je deze boete zelf betalen.

3.6 Privacy

Wij willen servicegericht zijn, maar mogen hierbij niet de privacy uit het oog verliezen van bewoners, klanten, zakelijke relaties, sollicitanten en collega's. Het is daarom belangrijk dat iedereen die met persoonsgegevens werkt, zich hiervan bewust is hier zorgvuldig mee om te gaan.

We respecteren de privacy van onze klanten, (toe)leveranciers, collega's en relaties. Informatie over hen gebruiken we puur en alleen in een werksituatie. Tenzij een zorgvuldige uitoefening van jouw functie dit vereist of je daar wettelijk toe verplicht bent, verstrek je geen informatie aan derden, waaronder collega's.

Zorg er altijd voor dat alle klant- en overige vertrouwelijke informatie veilig wordt bewaard en neem maatregelen om de veiligheid te waarborgen. Verzamel, verwerk en bewaar alleen persoonsgegevens voor de aangewezen doeleinden, zoals vastgelegd in het privacy statement en ons privacy beleid. Als je het vermoeden hebt van een datalek, ben je verplicht hier een melding van te maken bij de ICT afdeling, zodat hier adequaat op kan worden gereageerd.

4 Integer handelen



Integer handelen betekent dat wij eerlijk, betrouwbaar en zorgvuldig omgaan met onze verantwoordelijkheden, middelen en relaties. Het vertrouwen dat opdrachtgevers, bewoners, partners en collega's in Logchies stellen, is essentieel voor ons werk en onze reputatie. Dat vertrouwen mag nooit worden geschaad door fraude, diefstal, omkoping of corruptie.

Iedereen die voor of namens Logchies werkt, is verantwoordelijk voor integer handelen. Dat geldt zowel binnen als buiten werktijd, en ook wanneer niemand lijkt mee te kijken. Twijfel je of een handeling integer is? Bespreek dit altijd met je leidinggevende of HR.

4.1 Fraude

Fraude is het opzettelijk misleiden van anderen om er zelf of voor een ander voordeel uit te halen. Dit kan financieel voordeel zijn, maar ook tijd, goederen of invloed. Fraude tast het vertrouwen in de organisatie ernstig aan en wordt bij Logchies niet getolereerd.

Onder fraude verstaan wij onder andere:

- het bewust onjuist of onvolledig registreren van uren, kosten of werkzaamheden;
- het indienen van onterechte declaraties;
- het manipuleren van gegevens, rapportages of administraties;
- het bewust verstrekken van onjuiste informatie aan collega's, opdrachtgevers of toezichhouders;
- het meewerken aan fraude door anderen, ook als je er zelf geen direct voordeel van hebt.

Van medewerkers en relaties die voor Logchies werken wordt verwacht dat zij zorgvuldig omgaan met administratie en registraties en elkaar aanspreken op onjuist gedrag. Vermoedens van fraude moeten altijd gemeld worden volgens de meldcode (zie bijlage).

4.2 Diefstal

Diefstal is het zonder toestemming wegnemen of gebruiken van eigendommen van Logchies, opdrachtgevers, bewoners, collega's of andere betrokkenen. Dit geldt zowel voor fysieke goederen als voor digitale of vertrouwelijke informatie.

Diefstal omvat onder andere:

- het meenemen van materialen, gereedschappen, restmateriaal of producten voor privégebruik;
- het ongeoorloofd gebruiken van bedrijfsmiddelen voor persoonlijk gewin;
- het toe-eigenen van eigendommen van bewoners, opdrachtgevers of collega's;
- het misbruik maken van toegang tot systemen, gegevens of informatie.

Alle materialen, producten en bedrijfsmiddelen blijven eigendom van Logchies of de opdrachtgever, tenzij expliciet anders is afgesproken. Wat overblijft, is niet "vrij" om mee te nemen. Diefstal, hoe klein ook, wordt gezien als een ernstige schending van vertrouwen.

4.3 Omkoping of corruptie

Omkoping en corruptie zijn vormen van niet-integer handelen waarbij iemand wordt beïnvloed om beslissingen te nemen die niet zuiver, onafhankelijk of in het belang van Logchies zijn. Dit kan zowel actief als passief plaatsvinden.

Onder omkoping en corruptie verstaan wij onder andere:

- het aanbieden, beloven of geven van geld, diensten, voordelen of gunsten om een beslissing te beïnvloeden;
- het vragen om of aannemen van voordelen in ruil voor een tegenprestatie;
- het bevoordelen van leveranciers, opdrachtgevers of relaties op basis van persoonlijke belangen;
- het creëren van afhankelijkheidsrelaties die de objectiviteit onder druk zetten.

Dit geldt ook wanneer er sprake is van schijn van beïnvloeding. Niet alleen daadwerkelijke omkoping is onacceptabel, maar ook situaties waarin het lijkt alsof beslissingen niet onafhankelijk worden genomen. Transparantie en bespreekbaarheid zijn hierbij cruciaal.

Bij de inrichting van werkzaamheden is sprake van functiescheiding: dan zijn de werkzaamheden verdeeld over twee (of meer) medewerkers om meer controle te krijgen. Bijvoorbeeld wanneer de ene medewerker een betaling goedkeurt en de andere medewerker de betaling verricht."

5 Omgaan met geschenken en uitnodigingen



5.1 Geschenken

Het is fijn om gewaardeerd te worden door relaties en klanten. Het ontvangen van een geschenk of uitnodiging als dank hoort hier bij. Wanneer iemand zijn waardering uitspreekt of toont is dat een mooi compliment. Het mag echter niet zo zijn dat het geschenk of de uitnodiging jouw besluitvorming beïnvloedt of hier de schijn van opwekt. Proportionaliteit is daarbij van groot belang.

Logchies wil voorkomen dat relatiegeschenken gezien zouden kunnen worden als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst. Wij accepteren of geven geen geld of een andersoortige beloning voor taken die wij als medewerker of vertegenwoordiger van Logchies voor derden verrichten of nalaten. Wanneer ons geschenken of uitnodigingen worden aangeboden, overleggen wij altijd met ons aanspreekpunt bij Logchies over wat we met dit aanbod gaan doen. Dit geldt ook andersom. Logchies stelt relaties op de hoogte dat wij geen relatiegeschenken aannemen. Ook mogen er geen geschenken op een privé-adres worden aangenomen. Bij Logchies is het niet aannemen van presentjes de norm. Maar het ligt iets genuanceerder.

Wij nemen geen presentjes aan, maar ...

- Een presentje aan een afdeling of aan Logchies als geheel (bijvoorbeeld taart) wordt niet aangemoedigd, maar als we het krijgen en het gebak nuttigen is dat goed (het moet geen beloning zijn van een individuele prestatie, daar ligt de grens);
- Relatiegeschenken nemen we in principe niet aan, maar een gevulde koek, een pen, een broodje, etc. (de kleine dingen dus) zullen er niet toe leiden dat de medewerker of vertegenwoordiger van Logchies opeens in integriteitsproblemen komt. Dat vertrouwen hebben we in onze mensen.

“Beïnvloed de acceptatie van een geschenk of uitnodiging mijn beslissing of geeft dit schijn van beïnvloeding?”

5.2 Uitnodigingen

Alle ontvangen en verzonden uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en (sport)evenementen worden gemeld en besproken met het aanspreekpunt bij Logchies.

Medewerkers mogen **geen individuele uitnodigingen van externen** aannemen. Dit voorkomt:

- ongewenste beïnvloeding
- risico op belangenverstrengeling
- de schijn van partijdigheid
- afhankelijkheidsrelaties tussen medewerker en opdrachtgever/leverancier

Door **alleen** uitnodigingen **in teamverband** te accepteren, blijft de relatie zakelijk, transparant en controleerbaar. Je voorkomt hiermee dat je in een kwetsbare positie komt of dat de onafhankelijkheid ter discussie komt te staan.

Voor uitnodigingen in teamverband maakt de leidinggevende bij Logchies samen met **de directie** een afweging en besteedt hierbij ook aandacht aan de kansen en risico's die (het aannemen van) de uitnodiging met zich meebrengt. Wij gaan uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé om de relatie met externen zuiver te houden.

5.3 Bedrijfsmatige activiteiten

Het is niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van een derde met behulp van eigendommen of materialen van Logchies. Bovendien is het niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden of bekenden voorrang te bepleiten en/of te verkrijgen waar het de dienstverlening van Logchies betreft. Hetzelfde geldt voor diensten van derden.

6 Meldcode Integriteitsmeldingen



Het doel van de meldcode is om iedereen die werkzaam is bij of die in opdracht van Logchies werkzaamheden uitvoert aan te moedigen om te goeder trouw melding te maken van mogelijke misstanden in het kader van werk gerelateerde activiteiten die onethisch lijken, illegaal zijn of ingaan tegen de integriteits- en gedragscode van Logchies.

De meldcode geeft duidelijkheid op welke manier een integriteitsmelding gedaan kan worden. Het dient als hulpmiddel om enerzijds de juiste begeleiding en nazorg te bieden en anderzijds geeft de meldcode inzicht in de te doorlopen stappen bij bijvoorbeeld pesten, agressie, intimidatie en geweld.

Deze meldcode kan gewijzigd worden wanneer nieuwe wettelijke bepalingen of de praktijk daartoe aanleiding geven.

6.1 Toepasselijkheid

De meldcode gebruik je als je zorgen hebt over (vermoedelijk) illegaal gedrag, onethisch gedrag of andere misstanden gepleegd door personen werkzaam voor of via Logchies. Denk hierbij aan de volgende gedragingen:

- Gevaar voor de openbare veiligheid, milieu, volksgezondheid en veiligheid van personen;
- Schending van wetten, regelgeving of Logchies beleid;
- Zakendoen met klanten of leveranciers die mensenrechten schenden of milieu misdrijven plegen;
- Boekhoudingskwesties of auditkwesties;
- Schendingen van vertrouwelijkheid of privacy;
- Diefstal;
- Fraude;
- Omkoping of corruptie;
- Ongewenst gedrag, pesten en intimideren;
- Schending van het Unierecht (<https://www.huisvoorklokkensluiders.nl/wet-en-regelgeving>).

6.2 Meldingsprocedure

Stap 1: Maak het bespreekbaar

We vragen je om, mits het onderwerp dit toelaat, in eerste instantie de misstand te bespreken met de betreffende persoon/ collega en/ of je leidinggevende.

Als dit niet helpt of als je het ongemakkelijk vindt om dit met de betrokken persoon of je leidinggevende te bespreken, vragen we je om de misstand met de HR business partner, Manager HR of de externe vertrouwenspersoon te bespreken.

Stap 2: Maak een (anonieme) melding

We vragen je om een melding van de misstand te maken. Je mag ervoor kiezen om stap 1 over te slaan en meteen een (anonieme) integriteit melding in te dienen zonder de misstand eerst te bespreken met de betreffende persoon.

Je hebt de volgende mogelijkheden om een integriteitsmelding in te dienen (mondeling, telefonisch of schriftelijk):

- Maak een interne melding via de manager HR Isabel Pouw (isabelpouw@logchies.nl of 06-39271503).
- of een (anonieme) externe melding bij de vertrouwenspersoon
 - Gerard Dijkstra (info@konfidi.nl of 06-55183368)

“Integriteit is het juiste doen, ook als er niemand kijkt.”

6.3 Aandachtspunten integriteitsmelding

Een integriteitsmelding is uitsluitend bedoeld voor het melden van een daadwerkelijk of vermoedelijk misstand. Zorg ervoor dat je de melding te allen tijde te goeder trouw doet, dus dat je met een zuiver motief de melding doet.

- Vermeld of je de melding zelf doet of vanuit een ander;
- Beschrijf de misstand zo nauwkeurig mogelijk, geef minimaal aan **wat** er is gebeurd, **wanneer** het is gebeurd, door **wie**, **waar** en **hoe** het heeft plaatsgevonden;
- Geef aan of er documenten zijn die de misstand kunnen bevestigen. Je vermoeden moet concreet zijn en gebaseerd op jouw eigen waarnemingen of documenten (bijvoorbeeld e-mails, rapporten, brieven e.d.) en niet op geruchten zijn gebaseerd;
- Geef aan of de misstand betrekking heeft op Logchies of een andere partij;
- Geef aan of er anderen zijn die de misstand kunnen bevestigen. Zo ja, vermeld dan naam, functie en e-mailadres.

Houd er rekening mee dat, wanneer je een interne melding anoniem doet, we geen contact met je kunnen opnemen voor meer informatie. Dit beperkt onze mogelijkheden om verder onderzoek te doen. Dit geldt niet als je een anonieme melding via de vertrouwenspersoon indient.

“De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen.”

6.4 Follow up integriteitsmelding

Als je de integriteitsmelding *schriftelijk* indient, ontvang je binnen 7 dagen een schriftelijke ontvangstbevestiging. Bij een *telefonische melding of mondelinge melding*, ontvang je binnen 7 dagen een schriftelijke bevestiging die je kunt controleren, aanvullen en ondertekenen.

De manager HR zal je integriteitsmelding zorgvuldig gaan onderzoeken. Anderen zullen alleen betrokken worden voor zover dat nodig is om de zaak te onderzoeken en af te handelen.

Uiterlijk binnen 3 maanden na de ontvangstbevestiging, stellen we je, rechtstreeks of via de externe vertrouwenspersoon, op de hoogte van de voortgang van je melding en welke (vervolg) stappen er zullen worden ondernomen om je integriteitsmelding te onderzoeken.

In het geval jouw integriteitsmelding niet in behandeling wordt genomen, ontvang je een uitleg waarom dit niet het geval is.

6.5 Vertrouwelijkheid

Op het moment dat er een integriteitsmelding van een misstand is ontvangen, zijn we verplicht deze melding te onderzoeken.

Integriteitsmeldingen en gerelateerde onderzoeken worden vertrouwelijk behandeld. Je identiteit zal geheim gehouden worden, tenzij je toestemming geeft om je identiteit bekend te maken. Het kan echter nodig zijn om informatie te delen met een derde partij als dit wordt vereist door de wet, een overheidsinstantie, een gerechtelijk bevel of een juridisch onderzoek. In uitzonderlijke gevallen kan er mogelijk een verzoek aan je worden gedaan om een verklaring afleggen in de rechtbank.

6.6 Jouw rechten

- Als je een integriteitsmelding indient op basis van een redelijk vermoeden, zal Logchies jou en de personen die je geholpen hebben bij het bespreken van de misstand en het indienen van de integriteitsmelding niet benadelen (bijvoorbeeld met ontslag, het belemmeren van een promotie, intimidatie of pesterijen).
- Met een redelijk vermoeden bedoelen we dat je de misstand niet hoeft te bewijzen, maar je moet je vermoeden wel kunnen onderbouwen met eigen waarnemingen of documenten (bijvoorbeeld e-mails, rapporten, brieven). Je vermoeden mag dus niet alleen op geruchten zijn gebaseerd.
- Als je om de een of andere reden van mening bent dat Logchies je benadeeld vanwege de integriteitsmelding dan kun je het “Huis voor Klokkeluiders” verzoeken om een onderzoek te starten (contact@huisvoorklokkeluiders.nl of via 088 – 1331 000). Het valt onder de verantwoordelijkheid van Logchies om aan te tonen dat er geen relatie is tussen de integriteitsmelding en de benadeling.
- Je zult niet aansprakelijk worden gesteld voor bijvoorbeeld schending van vertrouwelijkheid, auteursrecht of regels voor de bescherming van persoonsgegevens, als dit nodig was om de integriteitsmelding in te dienen. Realiseer je dat het geheimhoudingsbeding welke in je arbeidsovereenkomst staat wel van kracht blijft.
- Je identiteit zal vertrouwelijk worden gehouden en mag niet worden onthuld zonder jouw toestemming, tenzij de wet dit voorschrijft.
- Je hebt recht op toegang tot documenten die kunnen bewijzen dat een melding van een vermoedelijke misstand is gedaan.
- Je kunt voor gratis advies terecht bij de vertrouwenspersoon en bij het Huis voor klokkeluiders (<https://www.huisvoorklokkeluiders.nl>).
- Als melder heb je recht op gesubsidieerde rechtshulp volgens de Wet op de rechtsbijstand (WrB) als je onvoldoende financiële draagkracht hebt en je je moet laten bijstaan door een jurist of advocaat. Dit geldt ook voor zzp'ers die aan de eisen voor rechtsbijstand in de WrB voldoen.

6.7 Privacy

Integriteitsmeldingen die ongegrond zijn bevonden, zullen we binnen 1 maand verwijderen, inclusief alle persoonlijke gegevens in of gerelateerd aan deze integriteitsmelding. Persoonsgegevens met betrekking tot gegrond verklaarde integriteitsmeldingen worden bewaard volgens de AVG richtlijnen.

7 Naleven van de regels



7.1 Verplichting

Je bent verplicht je aan deze integriteits- en gedragscode en de meldcode integriteitsmelding te houden. In gevallen waarin een overtreding van de integriteits- en gedragscode wordt vermoed, of gevallen waarin zich interpretatieverschillen van de regeling voordoen, is primair een rol weggelegd voor het aanspreekpunt bij Logchies om te bepalen wat de ernst van de situatie is. In structurele gevallen kan de directie een rol spelen. Kwesties waarbij het vermoeden bestaat van ernstige overtreding van de regeling, worden altijd gemeld bij de directie. Van strafbare feiten wordt door Logchies altijd aangifte gedaan.

Deze Integriteitcode is een openbaar stuk. Belanghebbenden kunnen er kennis van nemen via de website van Logchies. De bedrijven waarmee wij werken moeten deze code onderschrijven.

7.2 Geen sancties

Logchies zet zich in voor bescherming van de melders die te goeder trouw vermoedens van wangedrag melden. Er zullen geen sancties, zoals ontslag of degradatie, worden ingesteld als een melder te goeder trouw iets meldt of deelneemt aan een (intern) onderzoek.

7.3 Sanctie

Wanneer je ofwel als een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze Integriteits- en gedragscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding worden stappen ondernomen door het aanspreekpunt bij Logchies, eventueel in overleg met de directeur/bestuurder of het hoofd van de afdeling. Deze kunnen zich uitstrekken tot het verbreken van de samenwerking met de medewerker en/of betrokken leverancier. Indien je het niet eens bent met de opgelegde sanctie, staat het je vrij om het besluit aan te kaarten bij de directie.

7.4 Disciplinaire maatregelen

Logchies gaat ervan uit dat de kernwaarden en deze Integriteits- en gedragscode door alle betrokkenen worden gerespecteerd en dat iedereen handelt volgens de regels en meldprocedure in de meldcode integriteitsmelding. Een overtreding van de Integriteits- en gedragscode en meldcode integriteitsmelding kan ernstige gevolgen hebben voor de reputatie van Logchies, maar ook voor de reputatie van onze klanten, (toe)leveranciers, bewoners en medewerkers.

Als er sprake is van een overtreding van de Integriteits- en gedragscode of de meldcode integriteitsmelding, kunnen disciplinaire maatregelen worden opgelegd. Ook als je bewust een oogje dichtknijpt bij een overtreding. De disciplinaire maatregel die wordt opgelegd, is afhankelijk van de misdraging en de omstandigheden. Voorbeelden van sancties zijn een formele waarschuwing, schorsing, ontslag of directe beëindiging van de opdracht overeenkomst.

8 Inwerkingtreding Integriteits- en gedragscode



De integriteits- en gedragscode treedt per direct in werking na vaststelling door de algemeen directeur en met instemming van de Ondernemingsraad.

8.1 Borging en navolging

- De integriteits- en gedragscode wordt op de website van Logchies geplaatst;
- Incidenten met betrekking tot deze code worden bijgehouden;
- Om de vier jaar wordt de Logchies integriteits- en gedragscode geëvalueerd.
- De integriteits- en gedragscode is een vast onderdeel van de medewerkersgids en de uitvoering daarvan;
- Bij aanstelling van nieuwe medewerkers of inhuur van derden wordt de integriteits- en gedragscode uitgereikt, voor akkoord getekend en in het medewerkersdossier of zzp dossier vastgelegd;
- Voor de huidige medewerkers is de integriteits- en gedragscode van toepassing;

Afwijkingen van deze documenten worden beoordeeld door de directie die zodanig passende maatregelen treft.

8.2 Wijzigingen

Deze integriteits- en gedragscode kan gewijzigd worden wanneer nieuwe wettelijke bepalingen of de praktijk daartoe aanleiding geven.