

# Integriteitscode

## Inleiding

**Deze integriteitscode beschrijft wat we bij Logchies verstaan onder integriteit en waar bij ons de grenzen liggen. We streven ernaar zo integer mogelijk te handelen. Zowel naar onze klanten, leveranciers en relaties als naar elkaar en bij het gebruik van bedrijfseigendommen. We zien deze integriteitscode 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 en plezier, open en professioneel ambitieus, klantgericht, trots en innovatief.**

Logchies Renovatie en Onderhoud BV 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 ons bedrijf. Om deze reden bevat de integriteitscode een aantal richtlijnen met betrekking tot gedrag en integriteit en geen uitputtende lijst van (gedrags)regels en sancties. Dit betekent overigens niet dat de integriteitscode een vrijblijvend karakter heeft. Alle betrokkenen hebben zich te conformeren aan de inhoud ervan.

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

### De richtlijnen zijn volgt opgebouwd:

- Wat wij verstaan onder Integriteit (H1)
- Omgang met klanten, leveranciers, relaties en collega's (H2)
- Gebruik van bedrijfsmiddelen (H3)
- Scheiding tussen werk en privé (H4)
- Consequenties en sancties van de integriteitscode (H5)
- Melden van integriteitskwesties; de meldingsregeling (H6)
- Borging en navolging integriteitscode Logchies (H7)

# Integriteitscode

## 1. Integriteit volgens Logchies

Management en 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. Alle medewerkers communiceren actief over de normen en waarden die ten grondslag liggen aan hun beslissingen, houding en gedrag.

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

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 tussen de medewerker en de leidinggevende;
- 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 **gedragscode** is gemaakt, waarmee we heel specifiek naar elkaar duidelijk maken waarop we aanspreekbaar zijn.

De integriteitscode van Logchies 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 medewerkers.

Logchies werkt op een professionele, verantwoorde en zorgvuldige manier overeenkomstig de wetgeving, de Integriteitscode van Logchies en alle externe voorschriften zoals aanbestedingsregels, overeenkomsten en contracten die zijn opgesteld voor onze opdrachtgevers.

## Integriteitscode

### 2. Omgang met klanten, leveranciers, relaties en collega's

We streven ernaar zo integer mogelijk te handelen naar onze klanten, leveranciers, relaties en als collega's onderling.

Logchies respecteert tevens het geldende integriteitsbeleid van haar opdrachtgevers en leveranciers.

#### **Privacy**

We respecteren de privacy van onze klanten, leveranciers, collega's en relaties. Informatie over hen gebruiken we puur en alleen in een werksituatie.

#### **Vertrouwelijke informatie**

Vertrouwelijke informatie over en van onze klanten, leveranciers, collega's of relaties gebruiken we alleen als dat nodig is voor het goed uitvoeren van ons werk. We gaan zorgvuldig om met deze informatie en zorgen ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen.

#### **Afspraken**

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, leveranciers, collega's als aan relaties.

#### **Collegialiteit**

Logchies wil een prettig, open en veilig werkklimaat bieden. Daarbij hoort dat wij elkaar correct en met respect behandelen. Medewerkers worden gelijk, eerlijk en met respect behandeld ongeacht ras, geslacht, leeftijd, nationaliteit, handicap of religie/overtuiging, seksuele voorkeur, lidmaatschap van een vakbond. Seksuele intimidatie, discriminatie, agressief gedrag, belediging en pestgedrag worden niet getolereerd.

#### **Leidinggeven**

Leidinggevendenden geven het goede voorbeeld. Een leidinggevende is helder over de wijze waarop de integriteitscode wordt uitgedragen en consequent in de uitvoering daarvan.

#### **Aanspreken**

We spreken elkaar aan op ongewenst en/of niet integer gedrag. Dat is misschien niet altijd even gemakkelijk, maar ongewenst gedrag kan de sfeer binnen Logchies negatief beïnvloeden. En mogelijk collega's schaden. Kritiek op een collega of een leidinggevende wordt met hem of haar afzonderlijk besproken.

### 3. Gebruik van bedrijfsmiddelen

Alle bedrijfsmiddelen die we voor ons werk gebruiken worden correct gebruikt en onderhouden alsof de medewerker zelf de eigenaar is. 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. Medewerkers stemmen bij twijfel altijd af met de leidinggevende.

## Integriteitscode

### 4. Scheiding tussen werk en privé

Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, houdt Logchies privé en zakelijk zoveel mogelijk gescheiden. Dat schept verplichtingen voor zowel medewerkers van Logchies als de organisaties waarmee Logchies een relatie heeft.

#### Geschenken

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 van Logchies voor derden verrichten of nalaten. Wanneer ons geschenken of uitnodigingen worden aangeboden, overleggen wij altijd met onze leidinggevende over wat we met dit aanbod gaan doen. Dit geldt ook andersom. Logchies stelt relaties op de hoogte dat wij geen relatiegeschenken aannemen. Ook vragen wij van medewerkers dat 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 een medewerker opeens in integriteitsproblemen komt. Dat vertrouwen hebben we in onze mensen.

#### Uitnodigingen

Alle ontvangen en verzonden uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en (sport)evenementen worden gemeld en besproken met de leidinggevende. De leidinggevende maakt samen met de desbetreffende medewerker 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.

#### Bedrijfsmatige activiteiten

Het is niet toegestaan voor medewerkers 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.

#### 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 stemt een medewerker altijd even af met zijn of haar leidinggevende.

#### Nevenwerkzaamheden

Bij bovengenoemd uitgangspunt kan het gaan om nevenactiviteiten, het verrichten van werkzaamheden of diensten voor relaties, het verkrijgen van privévoordeel uit hoofde van het werk bij Logchies. Medewerkers vragen voor het uitvoeren van nevenactiviteiten altijd toestemming door hier vooraf met werkgever over te overleggen. De Algemeen Directeur beslist of deze werkzaamheden, betaald of onbetaald, de belangen van Logchies kunnen raken en of deze uitgevoerd mogen worden.

#### Contacten met media/pers

Medewerkers verwijzen media/pers altijd naar de Algemeen Directeur van Logchies. Het is medewerkers niet toegestaan media/pers zelf te woord te staan.

## Integriteitscode

### 5. Consequenties en sancties van de integriteitscode

Iedere medewerker is verplicht zich aan deze integriteitscode te houden. In gevallen waarin een overtreding van de integriteitscode wordt vermoed, of gevallen waarin zich interpretatieverschillen van de regeling voordoen, is primair een rol weggelegd voor de direct leidinggevende 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 leidinggevende. Van strafbare feiten wordt door Logchies altijd aangifte gedaan.

#### Sanctie

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding worden stappen ondernomen door de direct leidinggevende, eventueel in overleg met de directeur/bestuurder of het hoofd van de afdeling. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of een leverancier. Indien een medewerker het niet eens is met de opgelegde sanctie, staat het de medewerker vrij om het besluit aan te kaarten bij de directie.

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

### 6. Melden van integriteitskwesties; de meldingsregeling

#### Kader meldingsregeling

De meldingsregeling sluit aan bij de integriteitscode van Logchies dat een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerkers van Logchies zich dienen te houden.

Logchies vindt het belangrijk dat werknemers op een adequate en veilige manier melding kunnen doen van eventuele vermoedens van een misstand binnen de organisatie.

Het kan gaan om (niet limitatief):

- een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
- een (dreigende) schending van regels, waaronder interne regels, zoals de integriteitscode;
- een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
- fraude.

Deze regeling maakt het mogelijk:

- dat iedere medewerker (ernstige) misstanden kan melden;
- dat alle meldingen serieus en volgens een bepaalde procedure worden behandeld;
- dat de medewerker die de melding maakt, met inachtneming van de bepalingen in deze regeling en die te goeder trouw is, op geen enkele wijze in zijn rechtspositie wordt benadeeld als gevolg van het melden.

## Integriteitscode

### Wie kan melding maken?

De meldingsregeling geldt voor alle medewerkers van Logchies. Dit zijn personen die al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst voor Logchies werkzaam zijn en voor wiens werkzaamheden Logchies de verantwoordelijkheid draagt. Hieronder verstaan wij de door Logchies ingehuurd werknemers waaronder de uitzendkrachten, gedetacheerden, freelancers en inhuurkrachten die werkzaamheden verrichten voor Logchies, maar in loondienst zijn bij een andere werkgever.

### Bepalingen

- a) Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij of zij melding maakt van (een vermoeden van) een misstand. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens;
- b) Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van de medewerkers. Dergelijke klachten kunnen met de leidinggevende besproken worden of, indien daar aanleiding toe is, met het hoofd personeelszaken;
- c) De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen;
- d) De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen;
- e) Indien sprake is van bewust gedane valse meldingen of het verzwijgen van niet-integere handelingen, wordt een sanctie opgelegd;
- f) De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand waar hij/zij zelf aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties in overweging worden genomen, dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij/zij (mede) schuldig is.

### Procedure

- De medewerker meldt (een vermoeden van) een misstand in eerste instantie bij zijn/haar leidinggevende. Indien de medewerker dit niet wenselijk acht, de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien de leidinggevende onvoldoende gehoor geeft aan de melding, kan (een vermoeden van) een misstand worden gemeld bij een vertrouwenspersoon of direct aan de directeur/bestuurder.
- De ontvanger van de melding legt deze, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker die daarvan een afschrift ontvangt.
- Indien de werknemer het vermoeden bij de vertrouwenspersoon of leidinggevende heeft gemeld, brengt de vertrouwenspersoon of de leidinggevende de directeur/bestuurder op de hoogte van een gemeld (vermoeden van) een misstand en de datum waarop de melding ontvangen is.
- Als de directeur/bestuurder of de vertrouwenspersoon zelf onderwerp van melding is, kan de medewerker zijn melding rapporteren aan het hoofd personeelszaken.

## Integriteitscode

### Rechtsbescherming

- a) De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld en die te goeder trouw is, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden. Hetzelfde geldt voor degene waar de melding betrekking op heeft tot het moment waarop het tegendeel is bewezen;
- b) Represailles van collega's ten opzichte van de melder, als gevolg van het melden, worden door Logchies niet geaccepteerd en zullen te allen tijde leiden tot sancties. Zolang de melder niet anders te kennen geeft, wordt de door hem gewenste anonimiteit gerespecteerd;
- c) Een raadsman of een vertrouwenspersoon die in dienst van de werkgever is, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling.

### Inwerkingtreding

Deze meldingsregeling treedt per direct in werking na vaststelling van de integriteitscode door de algemeen directeur en met instemming van de Ondernemingsraad.

## 7. Borging en navolging integriteitscode Logchies

- De integriteitscode wordt op de website van Logchies geplaatst;
- Incidenten met betrekking tot deze code worden bijgehouden;
- Om de vier jaar wordt de Logchies integriteitscode geëvalueerd.
- De integriteitscode is een vast onderdeel binnen het personeelsbeleid en de uitvoering daarvan;
- Bij aanstelling van nieuw personeel of inhuur van derden wordt de integriteitscode uitgereikt, voor akkoord getekend en in het personeelsdossier vastgelegd;
- Voor de huidige medewerkers is de integriteitscode van toepassing;
- Afwijkingen van de code worden beoordeeld door de directie die zodanig passende maatregelen treft;
- Vertrouwenspersoon Logchies: Tamara de Graaff, bereikbaar via telefoonnummer: 0251-264000.