

ght

 **Strukton**
All Right

Gedragcode
Integer
Zakendoen

Inhoudsopgave

Voorwoord van de directie	5
I Inleiding	7
A Persoonlijke integriteit	
2 Omgaan met collega's	13
3 Omgaan met belangenconflicten en nevenactiviteiten	19
B Zakelijke integriteit	
4 Omgaan met klanten	23
5 Omgaan met leveranciers	27
6 Omgaan met geschenken en uitnodigingen	31
7 Omgaan met concurrenten (mededinging)	37
C Bedrijfsintegriteit	
8 Omgaan met informatie en communicatie	45
9 Omgaan met eigendommen van anderen	51
10 Administratie, factuurverwerking en fraude	53
11 Werken in het buitenland	57
12 MVO en duurzaamheid	61
D Tot slot	
13 Omgaan met meldingen	63
14 Naleving en toezicht	69
15 Referentiedocumenten	73
Bijlagen	
I Toelichting op belangrijke begrippen	75
II Compliance Organisatie	81

Voorwoord van de directie

Strukton wil een maatschappelijk verantwoorde onderneming zijn en blijven, overal ter wereld waar wij werken. Strikt naleven van lokale wetgeving is daarbij niet genoeg. We willen voldoen niet alleen aan de letter, maar ook aan de geest van de wet. Zeker als het gaat om onderwerpen als mensenrechten, arbeidsomstandigheden, gezondheid en veiligheid, milieu, corruptie, eerlijke concurrentie en financiële rapportage. Maar soms vallen onze werkzaamheden niet direct onder wet- of regelgeving. Wat dan? In die gevallen doen we wat eerlijk en rechtvaardig is.

De Gedragscode Integer Zakendoen helpt ons daarbij. Daarin staat wat we bij Strukton verstaan onder ‘eerlijk en rechtvaardig’. Met de belangrijkste principes en regels op een rij die we moeten volgen om integer zaken te doen. Ieder van ons die bij Strukton of een daarmee verbonden onderneming werkt, moet deze Gedragscode naleven, want alleen zo kunnen we de integriteit van ons bedrijf waarborgen. Dit betekent dat we ons zorgvuldig, integer en maatschappelijk verantwoord gedragen.

Het begint met de principes en regels kennen en begrijpen. De ervaring leert dat we wel eens regels overtreden zonder het te weten, gewoon omdat we niet op de hoogte zijn of niet snappen wat bepaalde regels in de praktijk betekenen. Mededingingsregels zijn bijvoorbeeld nogal complex. Maar, opzettelijk of niet,

Eerste druk: 2017

Dit is een uitgave van
Strukton Groep
Westkanaaldijk 2, Utrecht
Postbus 1025
3600 BA Maarssen
Tel. 030 – 248 69 11
Fax 030 – 248 64 66
www.strukton.nl
© Strukton Groep

een overtreding kan wel ernstige gevolgen hebben voor Strukton. Bijvoorbeeld reputatieschade of een flinke boete. Maar ook jijzelf kunt vervolgd worden, en veroordeeld worden tot een boete of gevangenisstraf. Je kunt je baan verliezen. Lees deze Gedragscode Integer Zakendoen daarom goed door. En als er iets niet duidelijk is: ga te rade bij je leidinggevende.

Samen integer zakendoen betekent ook elkaar bij de les houden. Maak je je zorgen over dingen die je op de werkvloer ziet? Soms is het een kwestie van een collega aanspreken op zijn of haar gedrag. Als dat geen optie is, of het heeft niet geholpen, praat er dan over met je leidinggevende, een Compliance Officer, een Compliance Coördinator of Vertrouwenspersoon.

Deze Gedragscode Integer Zakendoen is, tezamen met de beleidsstukken en procedures waar de Gedragscode naar verwijst, een levend document. We houden de regels regelmatig tegen het licht in de directievergaderingen van de Strukton Groep en de verschillende werkmaatschappijen, en bespreken die vervolgens in afdelingsvergaderingen. Zo spelen we in op omstandigheden die misschien wijzigen. Via de intranetten heb je altijd toegang tot de meest actuele versie.

Door integer zaken te doen, geholpen door onze Gedragscode, werken we samen aan het behoud en de groei van ons bedrijf en onze werkgelegenheid op langere termijn. Dank alvast voor je medewerking in deze.

Directie

Inleiding

1

De Gedragscode Integer Zakendoen is bedoeld om op heldere wijze aan ieder van ons de handvatten te bieden om ons bij het zakendoen integer te gedragen. De kern van de Gedragscode lees je nu. Daarnaast is er een aantal onderliggende beleidsstukken en procedures, waarnaar de Gedragscode verwijst en die op verschillende thema's aanvullende informatie en verdere toelichting geven. Al deze onderdelen tezamen vormen de Gedragscode Integer Zakendoen.

Met deze opbouw is beoogd de Gedragscode laagdrempelig en toegankelijk te maken en in te spelen op het feit dat specifieke details mogelijk niet altijd voor iedereen aan de orde zullen zijn. Afhankelijk van jouw situatie en werkzaamheden heb je bepaalde onderliggende documenten wel nodig en andere misschien niet onmiddellijk. Door deze opbouw krijg je in ieder geval snel een totaaloverzicht en weet je waar onderwerpen te vinden zijn mocht je er op enig moment mee te maken krijgen.¹

Het is belangrijk je te realiseren dat het begrijpen en toepassen van de gedragsregels iets voor ons allemaal is, van hoog tot laag in de organisatie. Iedereen moet begrijpen wat onze principes en regels zijn, waarom ze er zijn en waarom het zo belangrijk is dat we ze allemaal in onze dagelijkse werkzaamheden toepassen. En iedereen wordt aangemoedigd om te signaleren wanneer er iets mis gaat of mis dreigt te gaan en hoe daar in dat geval mee moet worden omgegaan. Dat kan soms best lastig zijn, want niets is alleen maar zwart of wit. Veel situaties rondom integriteit bevinden zich in een grijs gebied. Mag het wel, mag het niet, het is niet altijd duidelijk.

Daarom hebben we er ook voor gezorgd dat niemand er alleen voor staat. Binnen Strukton en al haar werkmaatschappijen en deelbedrijven is nakoming van de

¹ De Gedragscode nodigt je op verschillende plaatsen uit bepaalde onderliggende documenten te raadplegen voor verdere informatie en aanvullende procedures en beleid. Waar dit gebeurt, hebben we ervoor gezorgd dat de link naar die documenten dicht bij de hand is (onder aan de betreffende paragraaf of einde van het betreffende hoofdstuk). Een tabel met alle documenten waarnaar de Gedragscode doorverwijst, is opgenomen in hoofdstuk 15 van deze Gedragscode. Door de Gedragscode digitaal op de verschillende intranetten aan te bieden, en de verwijzingen naar onderliggende beleidsstukken en procedures via links direct beschikbaar te maken, kun je ervan verzekerd zijn dat je altijd de meest actuele stukken voor ogen hebt.

gedragsregels (compliance) meer dan alleen een kwestie van geschreven regels, procedures en beleid. Organisatorisch ondersteunen we dit programma met een Compliance Organisatie. Een organisatie die volledig en op een pragmatische wijze is ingebed binnen Strukton. Met medewerkers uit de bestaande organisatie, die getraind zijn om collega's van hoog tot laag te helpen, wanneer de Gedragscode in bepaalde situaties niet eenduidig wijst naar de manier waarop we met die situaties om moeten gaan. Of om toelichting te geven op iets wat niet duidelijk is. Of om actie te ondernemen wanneer er iets mis gaat, of om daarbij te ondersteunen. In Bijlage I bij deze Gedragscode zie je hoe we die Compliance Organisatie hebben vormgegeven, mede met als doel dat de steun die iedereen wel eens nodig heeft, dichtbij en laagdrempelig beschikbaar is.

Uiteindelijk maakt het niet uit bij wie je zaken aankaart, want de compliance medewerkers (Compliance Officer Groep, de Compliance Officers van de vijf werkmaatschappijen en de Compliance Coördinatoren bij diverse deelbedrijven) weten ook elkaar te vinden om te klankborden, af te stemmen, elkaar te helpen en eventuele acties te coördineren wanneer dat nodig is. Deze organisatie staat middenin de bestaande organisatie voor maximale toegankelijkheid, maar los van die organisatie om onafhankelijk te kunnen opereren en als compliance netwerk zorg te dragen voor consistentie binnen Strukton bij naleving van de gedragsregels.

Voordat je je verder verdiept in de Gedragscode is het goed je het volgende te realiseren:

- **Toepasselijkheid**

De Gedragscode geldt voor iedereen die, al dan niet in loondienst, werkt voor Strukton. Bij je aanstelling word je gewezen op deze code.

- **Onrechtmatig handelen**

Let altijd goed op dat je met je doen en laten de wetten en richtlijnen waaraan Strukton zich moet houden niet overtreedt. Denk hierbij specifiek aan het Europese en Nederlandse mededingingsrecht en aan de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

- **Melding van overtredingen**

Als je een overtreding van deze Gedragscode vermoedt, is het jouw plicht om dit intern op een gepaste wijze aan de orde te stellen. Niet bespreken kan de situatie alleen maar verergeren. Kaart jouw zorgen en observaties in principe aan bij jouw leidinggevende en zoek samen naar een oplossing. Praten met een Compliance medewerker of Vertrouwenspersoon kan natuurlijk ook. Melden bij een Compliance medewerker is in ieder geval verplicht als je vermoedens hebt over zaken waarvoor gevangenisstraffen kunnen worden opgelegd (zoals fraude, diefstal, corruptie, verboden beperkingen van de concurrentie). In het uiterste geval (of als je anoniem wilt melden) kun je ook gebruik maken van email of de onafhankelijke externe Meldlijn. Dat geldt ook als jij of een ander wordt aangezet tot overtreding. Jouw Melding, in welke vorm je die ook doet, wordt altijd vertrouwelijk behandeld en zal geen nadelige gevolgen hebben voor je positie bij Strukton.

- **Geheimhoudingsplicht**

Je mag vertrouwelijke informatie over wat er bij Strukton gebeurt niet aan derden doorspelen (behalve natuurlijk wanneer je hiertoe wettelijk gerechtigd bent). De geheimhoudingsplicht blijft ook van kracht als je niet meer voor Strukton werkt. De Directie kan je schriftelijk ontheffing verlenen van de geheimhoudingsplicht.

- **Sancties**

De Gedragscode is niet vrijblijvend. Op een overtreding volgen sancties die, afhankelijk van de ernst van het geval, kunnen variëren van berisping, schorsing, boete en ontslag tot ontslag op staande voet. Dat zijn arbeidsrechtelijke sancties. Maar daarnaast zijn ook civielrechtelijke sancties zoals aansprakelijkheid (schadeclaims) en strafrechtelijke sancties mogelijk.

NB: Deze Gedragscode kan nooit iedere situatie beschrijven die je kunt tegenkomen. Als je iets hebt gedaan dat niet in deze Gedragscode is beschreven, maar mogelijk wel in strijd is met de geest van de Gedragscode, dan beslist de Integriteitscommissie of de Gedragscode van toepassing is en of er, indien dat het geval is, sancties worden opgelegd. In hoofdstuk 14 lees je meer over die Integriteitscommissie.

Naleving van de Gedragscode is belangrijk, maar gelukkig niet ingewikkeld. De meesten van ons hebben waarschijnlijk de Gedragscode niet eens nodig, omdat in het dagelijkse leven de gedragingen die de Gedragscode voorstaat, als vanzelfsprekend worden ervaren. Veel van wat je zal lezen, zal je ervaren als logisch. Dat is maar goed ook. Er wordt niet veel van je gevraagd om integer te handelen. Maar in onze business sluipen compliance kwesties soms ongemerkt naar binnen. Daar moeten we alert op zijn.

De Gedragscode wil je helpen dit gevaar te herkennen, zodat je ook niet onbewust of per ongeluk betrokken wordt bij zaken die niet door de beugel kunnen. Lees de Gedragscode daarom helemaal en aandachtig door. Hij is er voor ons allemaal en we hebben er met zijn allen gezamenlijk baat bij dat de Gedragscode Integer Zakendoen voor ieder van ons gemeengoed is.

In de Gedragscode kom je al lezend een aantal begrippen tegen die enige toelichting behoeven. De betekenis daarvan kun je in Bijlage I lezen.

A. Persoonlijke integriteit

Omgaan
met collega's

2

phnt

Omgaan met collega's is in wezen simpel: behandel iedere collega zoals je zelf graag behandeld zou willen worden. Respectvol. Eerlijk. Zo houden we allemaal plezier in ons werk, en werken we optimaal samen aan de toekomst van Strukton.

Gelijke kansen en diversiteit

Of je man of vrouw bent, wat je kleur, geaardheid, godsdienst of achtergrond ook is, je bent welkom bij ons bedrijf. Strukton heeft een divers palet aan mensen en talenten nodig om succesvol te opereren. Wij willen dat onze teams overal een afspiegeling zijn van de markten en gemeenschappen waar we actief zijn.

Dezelfde houding verwachten we ook van jou. Jij krijgt van ons de ruimte om te zijn wie je bent, dus gun die ruimte ook aan je collega's. Waar dit niet gebeurt, al dan niet opzettelijk, is er sprake van discriminatie. Discriminatie, bijvoorbeeld op grond van ras, geslacht, leeftijd, etnische afkomst, nationaliteit, religie, gezondheid, handicap, burgerlijke staat, seksuele voorkeur, politieke of levensovertuiging tolereren we niet; nooit.

Ongewenst gedrag

Als we elkaar de ruimte gunnen, is er al helemaal geen plaats voor ongewenste intimiteiten, pesten, fysiek of psychisch geweld, dwang of intimidatie. Hoe houden we bij Strukton ongewenst gedrag buiten de deur? Door kritisch naar onszelf te kijken. En door elkaar bij de les te houden. Zie je gedrag dat niet strookt met de omgangsregels? Spreek de betreffende collega hierop aan, ga letterlijk en figuurlijk om het slachtoffer heen staan. Als dit niet helpt, is het tijd om het te bespreken met je leidinggevende die zal proberen er samen met jou uit te komen. Zoek je begeleiding of deskundige opvang, dan is een Vertrouwenspersoon de meest aangewezen persoon in geval van ongewenst gedrag.

Meer informatie vind je in onze 'Ongewenst Gedrag Procedure', het overzicht 'Ongewenst gedrag Vertrouwenspersonen Klachtencommissie' en 'Beleid mensenrechten'.

- ▶ GIZ [5] - Ongewenst gedrag procedure
- ▶ GIZ [6] - Ongewenst gedrag Vertrouwenspersonen Klachtencommissie
- ▶ GIZ [7] - Beleid mensenrechten

'Ik zie een manager intimideren en schelden; ziekteverzuim is op onze afdeling hoog. Wat doe ik?'

Toelichting

Ongewenst gedrag: het mag niet, het mag nooit

- Strukton wil erop toezien dat in de gehele organisatie waarden als onderling vertrouwen, openheid en respect voor elkaar worden uitgedragen. Uiteraard zonder de zakelijkheid en de resultaatgerichtheid uit het oog te verliezen.
- Discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en pesten zijn voorbeelden van uitingen van ongewenst gedrag en zouden in onze organisatie dan ook niet mogen voorkomen. De gevolgen van ongewenst gedrag kunnen verstrekkend zijn. De werksfeer wordt er negatief door beïnvloed. Mensen kunnen hun werk niet meer goed doen, ze lijden onder spanningen en angst voor herhaling en verliezen hun concentratie. Goede mensen, die voorheen uitstekend functioneerden.
- Het is een taak van de leidinggevende om zorg te dragen dat op alle afdelingen een klimaat heerst waar zowel mannen als vrouwen normaal en prettig kunnen functioneren. De leidinggevende is de eerst aangewezen om direct in te grijpen als ongewenst gedrag toch voorkomt. Het bestaan van een klachtenregeling is dan ook geen excuus om dit soort zaken maar aan een Vertrouwenspersoon of de Klachtencommissie over te laten; met genoemde regelingen maakt Strukton duidelijk dat ongewenst gedrag niet wordt getolereerd.

Werkomstandigheden en veiligheid

We letten op elkaar als het gaat om veilig en gezond werken. Overal waar Strukton werkt, staan wij garant voor een veilige en gezonde werkomgeving. Voor onze eigen medewerkers, maar ook voor externe medewerkers, leveranciers en bezoekers. Om die garantie te kunnen geven, rekenen we op jouw hulp en medewerking. Veiligheid, daar zorgen we samen voor.

Vanuit het hoofdkantoor dragen we hieraan bij door je te informeren over de risico's die bij het werk horen, en hoe we de risico's zo klein mogelijk kunnen houden. Dat gebeurt regelmatig, want risico's en richtlijnen veranderen met de tijd. We gaan ervan uit dat je deze informatie goed in je opneemt en op de werkvloer toepast. Ook vanuit de projecten zal er altijd aandacht zijn voor veilig en gezond werken. Zorg dat je de regels en procedures die van toepassing zijn altijd kent en toepast.

Hoe voorkomen we onveilige situaties? Door kritisch naar ons zelf te kijken. En door elkaar bij de les te houden. Zie jij collega's onveilig werken? Spreek ze erop aan. Ben je getuige van een incident? Meld het bij de verantwoordelijke veiligheidsfunctionaris of je leidinggevende. Dat is namelijk pas echt loyaal naar je collega's, want je voorkomt hiermee herhaling. Lees het veiligheidsbeleid van je Strukton onderdeel voor meer informatie hierover.

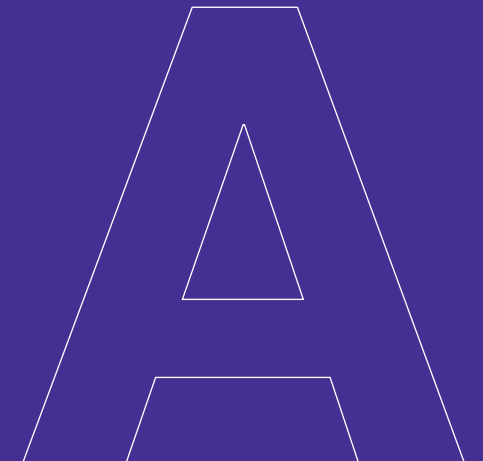
Toelichting

Welke gedragingen kunnen ten koste gaan van de veiligheid

- werken zonder geldige legitimatie en/of arbeidsvergunning;
- werken zonder het gebruik van zware medicijnen vooraf te melden;
- gereedschap en/of gevaarlijke stoffen op onjuiste wijze gebruiken;
- het besturen van voertuigen en/of machines zonder hiervoor getraind en/of gecertificeerd te zijn;
- bellen, SMS'en, e-mailen en gebruikmaken van social media tijdens het bedienen van materieel;
- meerijden op machines anders dan in de cabine;
- veiligheidsvoorzieningen uitschakelen, verwijderen of veranderen;
- gebruik van niet-gekeurd en/of afgekeurd materieel;
- hijsen met niet-gekeurde en/of niet-geschikte middelen;
- aanpassen van (collectieve) bouwplaatsvoorzieningen zonder dit vooraf overlegd te hebben met de leidinggevende op de bouwplaats.

Omgaan met belangenconflicten en nevenactiviteiten

3



‘Ik zie een manager beslissingen nemen over een leverancier waar hij via familie zelf nauw bij betrokken is. Wat doe ik?’

In het leven hebben we naast onze professionele/zakelijke rol bij Strukton nog vele andere rollen. We hebben banden met onze familie, sportvereniging of een politieke partij. We hebben vriendschappen en relaties met mensen buiten Strukton – of misschien wel daarbinnen. We hebben misschien zelfs los van Strukton nog een tweede baan of een eigen onderneming. Een belangenconflict ontstaat als je in een bepaalde situatie meerdere petten op hebt, die verschillende, conflicterende eisen aan je stellen.

Wat in al deze verschillende situaties geldt, is dat iedere beslissing die jij neemt in twijfel getrokken kan worden. Een belangenconflict herken je door een stapje terug te doen en je af te vragen wat een buitenstaander ervan zou vinden.

Wat doen we eraan?

Belangenconflicten helemaal vermijden zal je nooit lukken, hoe voorzichtig je ook bent. Een belangenconflict is op zich nog geen misstand – het zet alleen de deur open voor mogelijke twijfels over jouw persoonlijke geloofwaardigheid en voor twijfelachtige besluiten.

Vaak zijn belangenconflicten op te lossen. Wees vooral transparant. Praat erover, en werk mee aan een praktische oplossing – bijvoorbeeld door jouw verantwoordelijkheid voor de betreffende beslissing over te dragen aan een ander. Als je naast je werk voor Strukton activiteiten hebt die mogelijk tot een belangenconflict leiden, vraag hiervoor van te voren schriftelijke toestemming van je leidinggevende.

Toelichting

Voorbeelden van belangenconflicten

- een collega die aan jou rapporteert en voor opslag of promotie van jou afhankelijk is, is tevens een familielid, een goede vriend(in) of je geliefde;
- je hebt een bedrijf dat in hetzelfde marktsegment opereert voor hetzelfde soort klanten als je bedrijfs onderdeel bij Strukton;
- je werkt parttime voor een concurrent of leverancier, of je treedt voor zulke partijen op als adviseur;
- een familielid van jou heeft een beleidsbepalende rol bij een concurrent of leverancier waarmee jij voor Strukton onderhandelt;
- je gebruikt je e-mailaccount bij Strukton om een politieke boodschap te sturen naar collega's en/of zakelijke contacten;
- je betreft Strukton bij een liefdadigheidsproject dat gelieerd is aan een maatschappelijke organisatie waar jij lid van bent.

N.B. Heb je als Strukton medewerker te maken met een zakelijke relatie (bijvoorbeeld inhuur of contractering) met een kennis, familielid of vriend, dan is het belangrijk dat je ook in deze situatie eerlijk en transparant bent. Hierbij geldt in ieder geval dat de zakelijke relatie aantoonbaar tot stand is gekomen conform de geldende procedures (aanvragen meerdere offertes) en gebaseerd is op marktconforme prijzen en condities.

Als je een belangenconflict onder de pet houdt, kunnen anderen concluderen dat jij ofwel een belangenconflict niet weet te herkennen, ofwel iets van plan bent dat niet door de beugel kan. Dat moet je niet willen. Als je twijfelt over een mogelijk belangenconflict van jezelf of anderen waar je mee werkt, breng dit dan ter sprake bij jouw leidinggevende of de Compliance Officer.

B. Zakelijke integriteit

Omgaan
met klanten

4

WIRBIC

Onze klanten zijn de organisaties waaraan Strukton diensten of goederen levert. Ook partijen die direct daarbij betrokken zijn, zoals bijvoorbeeld adviseurs, architecten of projectontwikkelaars rekenen we tot onze klanten. We streven naar een open, transparante en zakelijke relatie met onze klanten en doen er alles aan om de zakelijke afspraken die we met hen maken na te komen.

We zijn bij Strukton zorgvuldig in het aangaan van klantenrelaties. Wij houden daarbij rekening met onze eigen doelstellingen als het gaat om maatschappelijk verantwoord ondernemen. Zie 'MVO Beleidsverklaring'.

Als de klant iets van ons vraagt, doen we onze uiterste best om dat voor elkaar te krijgen. Maar daarin gaan we nooit zo ver dat we de wet overtreden, of onze eigen standaarden als maatschappelijk verantwoorde onderneming loslaten.

Klanten en informatie

Door onze relatie met onze klanten hebben we in onze computersystemen concurrentiegevoelige gegevens over hen, onder andere over wat wij aan hen hebben geleverd tegen welke prijs. Met deze gegevens gaan we zorgvuldig om, zodat ze niet bij andere partijen terecht komen.

Relatiegeschenken

Bij de relatie met klanten kunnen relatiegeschenken een rol spelen. Over hoe we omgaan met geschenken en uitnodigingen kun je lezen in Hoofdstuk 6 – Omgaan met geschenken en uitnodigingen.

Privé-leveringen aan klanten

Soms vragen klanten ons om ook voor hen privé iets te betekenen. Daar is op zich niets mis mee. Wel is er iets mis als de levering die wij voor iemand privé doen invloed kan hebben op de zakelijke relatie die we met deze persoon hebben of in de toekomst zullen hebben. Bijvoorbeeld als Strukton pas werk van iemand krijgt/behoudt als we ook voor deze relatie privé iets willen betekenen. We mogen onszelf nooit in een situatie brengen, die ook maar de schijn wekt dat we ons met corruptie inlaten.

Als Strukton aan privépersonen materiaal of diensten levert, wordt de rekening hiervoor ook aan deze privépersoon gericht. Voor deze leveringen gelden altijd de normale condities en prijzen.

Je kunt hier meer over lezen in Hoofdstuk 6 - 'Omgaan met geschenken en uitnodigingen' en in ons 'Beleid voor bestrijding van Corruptie'.

- ▶ GIZ [1] - MVO Beleidsverklaring
- ▶ GIZ [3] - Beleid voor Geschenken en Uitnodigingen
- ▶ GIZ [4] - Beleid voor bestrijding van Corruptie

'Een klant vraagt mij om in naam van Strukton voor hem privé-materiaal te leveren en werkzaamheden uit te voeren. Mag ik dit doen?'

Omgaan met
leveranciers

5

Brid

‘Wij krijgen het exclusieve recht om een bepaald merk te leveren. Mogen wij deze afspraak maken?’

Onze leveranciers zijn de ondernemingen van wie Strukton producten of diensten afneemt. Strukton is zorgvuldig bij het aangaan van relaties met leveranciers. Wij houden daarbij rekening met onze eigen doelstellingen als het gaat om maatschappelijk verantwoord ondernemen. Zie ‘MVO Beleidsverklaring’ en de ‘MVO Gedragsprincipes voor leveranciers’.

Afspraken met leveranciers

Afspraken die je met leveranciers maakt kunnen de concurrentie beperken. Bijvoorbeeld een afspraak om de gekochte producten niet onder een minimumprijs door te verkopen, of alleen in een bepaalde regio te verkopen. Dergelijke afspraken zijn meestal verboden. Overleg eerst met je leidinggevende of de bedrijfsjurist als je overweegt om dit soort afspraken met een leverancier te maken.

Afspraken over leveranciers

Praten met concurrenten over leveranciers mag, maar je mag geen afspraken met concurrenten maken om een bepaalde leverancier te boycotten.

Leveranciers en concurrentiegevoelige informatie

Onze leveranciers hebben informatie over Strukton die concurrentiegevoelig is: hoeveel we van hun product kopen en tegen welke prijs, eventuele kortingen die we bedongen hebben, etc. Ook over onze concurrenten hebben ze misschien dit soort informatie. Door hun positie zouden ze dus, bedoeld of onbedoeld, als een doorgeefluik voor concurrentiegevoelige informatie kunnen dienen.

Wees dus terughoudend met het onnodig delen van informatie met leveranciers. Als je expres via de leverancier informatie ‘lekt’ naar de concurrentie, ben je strafbaar. Als je via leveranciers dingen te weten komt over concurrenten, neem dan contact op met de Compliance Officer voordat je er iets mee doet.

Relatiegeschenken

Bij de relatie met leveranciers kunnen relatiegeschenken een rol spelen. Over hoe we omgaan met geschenken en uitnodigingen kun je lezen in Hoofdstuk 6 – Omgaan met geschenken en uitnodigingen.

Privé-leveringen door leveranciers

Ingeval Strukton medewerkers materiaal of diensten afnemen van leveranciers, dan dient de rekening daarvoor ook aan deze medewerker persoonlijk te worden gericht. Voor deze leveringen gelden altijd de normale condities en prijzen.

Tussenpersonen

Bij het bieden op aanbestedingen schakelt Strukton vaak adviseurs in, omdat het meerwaarde heeft of omdat het verplicht is. Dat kunnen tussenpersonen, vertegenwoordigers of lobbyisten zijn, of bedrijven (advocaten- of accountantskantoor, adviesbureau). Deze adviseurs staan vaak ook in contact met de (potentiële) klant, betrokken overheidsinstanties en andere partijen.

We moeten oppassen dat deze door Strukton ingeschakelde adviseurs geen dingen doen die in strijd zijn met onze Gedragscode (zoals geld/geschenken geven of aannemen). Daarom moeten we ze vooraf goed screenen, en vervolgens strak aansturen. Bij sommige projecten is het een goed idee om onafhankelijk toezicht te regelen. Vragen hierover kun je aan de Compliance Officer voorleggen.

- ▶ GIZ [1] - MVO Beleidsverklaring
- ▶ GIZ [2] - MVO Gedragsprincipes voor leveranciers
- ▶ GIZ [3] - Beleid voor Geschenken en Uitnodigingen
- ▶ GIZ [4] - Beleid voor bestrijding van Corruptie

Omgaan met
geschenken en
uitnodigingen

6

phnt

We snappen allemaal dat anderen omkopen - of je laten omkopen - verboden is. Dat heet corruptie. Begin er niet aan, of je nou voor Strukton iets moois wilt bereiken, of er zelf beter van denkt te worden. Strukton is altijd tegen het 'kopen' van invloed via geschenken en uitnodigingen. Wij doen het zelf niet, en staan niet open voor dit soort beïnvloeding door en van anderen.

Grijs gebied

Maar we realiseren ons dat er een grijs gebied is, waar je de weg kwijt kunt raken. Tussen zakenrelaties is het geven en aannemen van kleine geschenken namelijk breed geaccepteerd. Daar is op zich niets mis mee. Het wordt pas een probleem als de gever daarbij een bepaalde tegenprestatie (een wederdienst) verwacht van de ontvanger. De gever kan er ronduit om vragen, of het aan de ontvanger overlaten om de hint te begrijpen. We moeten oppassen dat we nooit de indruk wekken dat we ons met verboden corruptiepraktijken bezig (willen) houden.

Geven van geschenken en uitnodigingen aan klanten

We willen (potentiële) klanten niet in verlegenheid brengen, en ze alle ruimte geven om eigen keuzes te maken. Wat we sowieso niet aan klanten geven is contant geld, of iets vergelijkbaars zoals waardebonnen of cheques. We geven ze ook geen overdreven dure cadeaus en trakteren ze niet op overdreven dure etentjes en uitjes. Maar wat is overdreven? Voordat we geschenken of uitnodigingen geven, zorgen we dat we weten welke maximale waarde bij de klant geldt voor aan te nemen relatiegeschenken. Bedenk hierbij dat voor omgang met ambtenaren en andere overheidsfunctionarissen vaak strengere eisen gelden. Daarnaast geldt bij Strukton zelf ook een maximale waarde van €50 voor relatiegeschenken. Die is hetzelfde voor geven als voor ontvangen. Als de Strukton-norm strenger is dan die van de (potentiële) klant, dan houden we ons aan onze eigen norm.

Klanten uitnodigen voor een gezamenlijk groepsuitje – bijvoorbeeld een dagje zeilen of golven, een voetbalwedstrijd of een theatervoorstelling – hoeft geen probleem te zijn, als dit door ons management/Directie en de specifieke doelgroep in het specifieke geval niet wordt ervaren als buitensporig luxe. Wil je klanten uitnodigen voor een evenement buiten Nederland? Vraag vooraf toestemming aan de Directie.

‘De onderhandeling is bijna afgerond.

We willen onze toekomstige klant alvast een relatiegeschenk aanbieden. Kan dit wel?’

Verder is de timing van relatiegeschenken en uitnodigingen belangrijk. Geen goed moment is als je bezig bent een contract binnen te slepen of bijv. tijdens een aanbestedingsprocedure of onderhandelingen over facturen of commerciële zaken. Jouw goedbedoelde gebaar kan dan vragen oproepen.

Te vaak geschenken uitdelen of ontvangen is nooit wenselijk. Geschenken moeten worden ingezet als bedankje of om relaties te verstevigen, nooit om mensen te beïnvloeden.

Meld alle geschenken of uitnodigingen met een waarde van meer dan €50 in het Geschenkenregister. Twijfel je over de waarde van het geschenk of de uitnodiging, neem dan contact op met je leidinggevende of de Compliance Officer. Voor het geven van geschenken of uitnodigingen aan ambtenaren of andere overheidsfunctionarissen is altijd toestemming nodig (zie voor details ons *Beleid voor Geschenken en Uitnodigingen*).

Politiek

Bijdragen aan politici of politieke partijen, actiegroepen of aan bijvoorbeeld verenigingen waaraan een ambtenaar of overheidsfunctionaris is gelieerd, horen niet tot het beleid van Strukton. We willen iedere belangenverstrengeling, of zelfs de schijn daarvan, vermijden. Wat heeft dat voor gevolgen voor jou? Je mag je op allerlei manieren inzetten voor de gemeenschap, maar dat doe je op persoonlijke titel, in je eigen tijd en op je eigen kosten. Let daarbij goed op dat je deze privéactiviteiten strikt gescheiden houdt van je werk.

Toelichting Geschenken

Met het aannemen van geschenken kun je al snel fout zitten.
We geven hier een paar voorbeelden van verboden praktijken:

- een geschenk of uitnodiging met een waarde van meer dan € 50 van een zakenrelatie aannemen waarmee we in onderhandeling zijn (een gewone lunch of zakendiner is dus geen probleem, zolang die maar gepast zijn, met de juiste intentie aangeboden, op het juiste moment, niet te vaak en niet te luxueus en daarmee voldoen aan de principes van deze Gedragscode);
- een geschenk of uitnodiging ontvangen waarover je op het werk niet durft te vertellen;
- vragen om een geschenk;
- contant geld of iets vergelijkbaars zoals waardebonnen of cheques aannemen.

Ontvangen van geschenken en uitnodigingen van klanten of leveranciers

We kijken ten eerste kritisch naar het moment waarop ons iets gegeven wordt. Is het net voor, tijdens of al lang na onze onderhandelingen met deze partij? Dan kijken we naar de waarde van het geschenk. Is dat meer dan €50? Meld het dan in het Geschenkenregister. Of je het geschenk mag behouden is ter beoordeling van je leidinggevende. Voor het accepteren van een uitnodiging voor een uitje heb je toestemming van je leidinggevende nodig. Dat hoeft overigens niet altijd per se voor elke uitnodiging afzonderlijk. In situaties waarin het bijvoorbeeld om vaker terugkerende uitnodigingen gaat, die vallen binnen de kaders van wat algemeen geaccepteerd en normaal gebruik is, kan worden volstaan met het op voorhand eenmalig kenbaar maken van dergelijke uitnodigingen en vastlegging daarvan in het Geschenkenregister. Daarmee wordt zo'n vaker terugkerende situatie toch transparant, maar houden we omgang daarmee pragmatisch. Het sleutelwoord is transparantie, omdat we niets verborgen

'Iemand biedt me een geschenk aan. Hoe gaan we hier eigenlijk mee om?'

willen houden of de indruk willen wekken dat we iets te verbergen hebben. En registratie is van belang om twijfels aan jouw persoonlijke reputatie te vermijden en om te zien of er een trend te bespeuren is van toenemende frequentie of waarde. Ongeacht waarde, timing of frequentie van geschenken dan wel uitjes, denken we altijd na over de mogelijke bedoeling van de gever, en zorgen we voor volledige transparantie over hoe we hiermee omgaan.

Geschenken of uitnodigingen van leveranciers accepteren we niet, tenzij het een 'aardigheidje' is en geen verplichting schept (of lijkt te scheppen) tot bestellen. Reis- en verblijfskosten betalen wij altijd zelf. Lunches en diners zijn niet zo overdadig, buitensporig duur, regelmatig of zonder zakelijke doeleinden dat er vragen kunnen rijzen over de gepastheid ervan!

Ondanks al onze goede bedoelingen kunnen we, zeker als we met andere culturen te maken hebben, in situaties terecht komen waarin we een geschenk wel moeten aannemen, bijvoorbeeld om de klant niet voor het hoofd te stoten. Geschenken boven de €50 moeten aan de Compliance Officer van jouw werkmaatschappij worden overhandigd. Deze zorgt dat het geschenk helder verantwoord wordt, zodat de schijn van beïnvloeding wordt weggenomen. Er kan besloten worden het geschenk aan een goed doel te geven.

Wil je meer weten over omgaan met geschenken en uitnodigingen?
Lees ons 'Beleid voor Geschenken en Uitnodigingen'.

- GIZ [3] - Beleid voor Geschenken en Uitnodigingen

Omgaan
met concurrenten
(mededinging)

7



De vrije mededinging

Concurrentie moet eerlijk zijn. Onderlinge (prijs)afspraken tussen aanbieders zijn taboe. En grote aanbieders moeten kleinere aanbieders de ruimte geven om te kunnen ondernemen op de markt: iedere marktpartij moet zelf zijn eigen commerciële beslissingen nemen, zonder afstemming. Om concurrentie te bevorderen hebben we het mededingingsrecht.

Onder concurrenten verstaan we alle bedrijven buiten Strukton, die vergelijkbare activiteiten hebben als Strukton. Zoals ieder gezond bedrijf wil Strukton de concurrentie verslaan, maar wel op een eerlijke manier. Aanbieders moeten gelijke kansen hebben om de markt op te gaan en werk te krijgen. En klanten moeten de mogelijkheid hebben om tussen meerdere aanbieders te kiezen. We maken daarom geen afspraken met concurrenten die de concurrentie beperken, vervalsen of verhinderen. We stemmen ook op geen enkele manier ons commerciële gedrag af op concurrenten waardoor de concurrentie wordt beperkt. Met andere woorden, we houden ons aan het kartelverbod.

Het mededingingsrecht kent drie pijlers: het kartelverbod, het verbod op misbruik van een economische machtspositie en het preventief toezicht op fusies en overnames.²

Wat zijn concurrentiebeperkende afspraken met concurrenten?

Dat zijn alle afspraken tussen concurrenten die zorgen dat de concurrentie wordt verhinderd, beperkt of vervalst. We praten niet met concurrenten over prijzen, kortingen, marges, verzorgingsgebieden, huidige en toekomstige activiteiten, klanten en strategie.

Het kartelverbod

Een kartel is een afspraak die de concurrentie tussen ondernemingen verhindert, beperkt of vervalst. Onder het kartelverbod vallen niet alleen afspraken

die op papier zijn gezet, maar ook mondelinge afspraken. Zelfs het onderling afstemmen van gedrag, zonder dat er echt afspraken worden gemaakt, valt onder het kartelverbod.

Toelichting

Voorbeelden van verboden concurrentiebeperkende afspraken

De volgende afspraken met concurrenten worden als concurrentiebeperkend gezien en zijn daarom altijd verboden:

- afspraken over de inschrijfprijzen bij aanbestedingen;
- afspraken over prijzen die we aan klanten berekenen;
- afspraken om niet in te schrijven op bepaalde aanbestedingen;
- afspraken over kortingen die we verlenen;
- afspraken over prijsformules die we hanteren;
- afspraken over hoe en wanneer we prijzen aanpassen;
- afspraken over het onderling verdelen van opdrachten of klanten;
- afspraken over samen optrekken tegen een derde concurrent;
- afspraken over het samen boycotten van een bepaalde klant;
- afspraken over het geografisch gebied waarin we actief zijn;
- afspraken over de producten die we leveren.

² In Europa worden mededingingsregels in eerste instantie gehandhaafd door de Europese Commissie. Zij wordt ondersteund door de nationale mededingingsautoriteiten. In Nederland is dat de ACM (Autoriteit voor Consument en Markt), die aanvullende regels kan opleggen. Buiten Europa is de nationale wetgeving vaak gebaseerd op de regels van de OESO (Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling).

Toelichting

Praten over prijzen?

- praat niet met (medewerkers van) concurrenten over prijzen, kortingen, leveringsvoorwaarden of andere commerciële onderwerpen;
 - neem geen deel aan bijeenkomsten waar (medewerkers van) concurrenten overleggen over de prijs waartegen zij op een aanbesteding gaan inschrijven;
 - praat met (medewerkers van) concurrenten nooit over onze verwachtingen ten aanzien van toekomstige prijsontwikkelingen;
 - als een klant producten van ons afneemt om door te verkopen, leg de klant nooit een minimum verkoopprijs op.
-

‘Geachte heer/mevrouw,

Ik zou graag eens met u willen spreken over de margeontwikkeling binnen onze sector.’

Alleen maar met concurrenten praten, dat is toch nog geen afspraken maken? Toch begeef je je op glad ijs. Zodra we concurrentiegevoelige informatie uitwisselen, ligt afstemming van marktgedrag op de loer. Daarom valt ook die informatie-uitwisseling onder het kartelverbod.

Maar stel dat de concurrent ook op een andere manier achter die informatie had kunnen komen? Dan nog ben je in overtreding als jij het doorspeelt.

Wat mag er dan wel? Je mag informatie delen die openbaar is, omdat het bijvoorbeeld in jaarverslagen, op websites en in brochures staat. Ook samengevoegde historische marktgegevens (voor Strukton Worksphere bijvoorbeeld Unetocijfers) mag je delen, omdat de concurrent daaruit geen individuele marktposities kan afleiden.

Hoe gaan we om met optreden in brancheorganisaties?

Brancheorganisaties organiseren regelmatig bijeenkomsten waar concurrenten elkaar treffen. Op zich is dat niet erg, zolang er dan geen concurrentiebepurende afspraken worden gemaakt of concurrentiegevoelige informatie wordt uitgewisseld. Maar het risico is levensgroot dat dit tijdens zo’n bijeenkomst toch gebeurt, bedoeld of onbedoeld.

Waar mag niet over worden gesproken?

We praten bij zo’n bijeenkomst niet over concrete aspecten zoals bijvoorbeeld prijzen en marktwerking. En ook niet uitgebreid over opdrachten waar we mee bezig zijn of binnenkort aan beginnen. Als dit soort onderwerpen in jouw bijzijn toch aan de orde komen, protesteer dan daartegen. Als dat geen effect heeft, moet je weggaan en dit voorval melden aan je leidinggevende of de Compliance Officer.

Deze regels gelden niet alleen voor de officiële delen van bijeenkomsten, maar ook voor informele gesprekken daarvoor en daarna!

Waar mag wel over worden gesproken?

Binnen de brancheorganisatie kunnen we wel frank en vrij spreken over nieuwe regelgeving. Of over de lobby van de brancheorganisatie richting de overheid.

Of algemene trends in de markt. Maar zodra het gaat over de reactie van individuele bedrijven op die trends, dan betreden we verboden terrein. Bespreek in dit verband geen onderwerpen die je ook niet individueel met (medewerkers van) concurrenten mag bespreken (zie boven).

Aanbestedingen

Iets heel anders is samen met een concurrent een opdracht uitvoeren. Daar kunnen we voor kiezen als Strukton alleen niet over alle gevraagde expertise beschikt of om andere redenen zoals risicospreiding. Maar dan moet dit in alle openheid gebeuren, met instemming van de klant.

Hoe gaan we om met informatie-uitwisseling met concurrenten?

Praten over algemene ontwikkelingen in de markt met mensen uit de sector, bijvoorbeeld op beurzen, dat is op zich geen probleem. Het wordt een probleem als er meer specifieke informatie wordt uitgewisseld die de vrije marktwerking negatief kan beïnvloeden. Over commerciële zaken zoals prijzen of andere voorwaarden praten we alleen met de opdrachtgever.

Bij Strukton houden we ons zorgvuldig aan het Europese en nationale mededingingsrecht. Als we inschrijven op een aanbesteding, praten we niet met concurrenten daarover.

Wat gebeurt er bij overtreding van de mededingingsregels?

Zowel de Europese Commissie als de nationale autoriteiten kunnen boetes opleggen. Die boetes kunnen oplopen tot 10% van de omzet van de betrokken ondernemingen. Daarbij gaat het niet alleen om de eigen omzet van het betreffende bedrijfsonderdeel. Ook de omzet van binnen- en buitenlandse groepsmaatschappijen kan bij de berekening van de boete meetellen. De boete kan daardoor zeer hoog uitvallen.

Niet alleen het bedrijf, maar ook individuele medewerkers, inclusief bestuurders en managers die leiding geven aan overtredingen van de mededingingsregels, kunnen torenhoge boetes krijgen.

‘Op een vakbeurs, waar ook Strukton aanwezig is, praat ik met concurrenten over het werk en de markt. Hoe ver kan ik gaan?’

Toelichting

Aanbestedingen

Kan ik een concurrent vertellen dat wij wel of niet gaan inschrijven op een aanbesteding?

- maak nooit afspraken met concurrenten en praat niet over het al dan niet inschrijven op een aanbesteding;
- maak nooit afspraken met concurrenten over rekenvergoedingen bij aanbestedingen;
- als Strukton inschrijft op een aanbesteding, ga dan niet met concurrenten de aanbesteding te bespreken.

Rechtsgeldigheid en aansprakelijkheid

Strukton sluit nooit contracten op basis van door de mededingingsregels verboden afspraken. Zo'n contract is namelijk niet rechtsgeldig. Bij een conflict over het contract kunnen we dan niet naar de rechter stappen. Bovendien zouden de contractpartijen of anderen ons in een civiele rechtszaak aansprakelijk kunnen stellen voor eventuele schade die we hebben veroorzaakt. In de markt komen dit soort claims steeds vaker voor.

C. Bedrijfsintegriteit

Omgaan met informatie
en communicatie

8

point

We werken steeds meer samen, en delen daarbij informatie. Die informatie moet alleen beschikbaar zijn voor de mensen voor wie het bedoeld is. Sla daarom je gevoelige en belangrijke documenten en bestanden altijd centraal op of plaats ze binnen de applicaties waar ze horen en waar ze beveiligd zijn. Bewaar ze dus niet op je laptop of usb stick.

Communicatiemiddelen

Als je voor Strukton werkt, zorgen we dat jij de middelen hebt om te communiceren. De diverse communicatiemiddelen (telefoon, email, tablet, laptop, etc.) blijven eigendom van Strukton. We verwachten dat je ze vooral voor werkgerelateerde communicatie gebruikt, zoals omschreven in ons 'ICT Gedragsbeleid'.

Maar een goed evenwicht tussen werk en privé vinden we ook belangrijk. Daarom is het voor ons logisch dat je die communicatiemiddelen ook af en toe voor privé zaken gebruikt – als het echt nodig is. Je zakelijke telefoon en emailadres gebruik je niet voor je persoonlijke social media accounts. Heb je nog andere professionele activiteiten buiten je baan bij Strukton om? Een webshop of een bed & breakfast bijvoorbeeld? Gebruik hiervoor in geen geval je Strukton email account, laptop of telefoon.

Zakelijke communicatie

Als je mailt of appt in het kader van je werk bij Strukton, ongeacht of dat met externe partijen of met collega's is, hou het zakelijk en hou je aan de feiten. Als Strukton zou worden onderzocht door de autoriteiten (en dat gebeurt soms onverwacht), kunnen al je uitingen opgevraagd worden. Voor je iets verstuurt, moet je je afvragen: hoe zou ik het vinden als dit in de krant kwam of bij een rechtszaak werd voorgelezen? Bij twijfel kun je overleggen met de juristen binnen jouw bedrijfsonderdeel of de afdeling Corporate Communications.

Nog enkele spelregels voor zakelijke communicatie:

- voeg nooit opmerkingen zoals 'na lezen vernietigen' toe aan je berichten, het is zinloos en roept juist vragen op;
- stel nooit in je bericht de vraag of een activiteit legaal is: dat bespreek je met de bedrijfsjurist voordat jij emailt;

- schrijf niets op waarmee je de indruk wekt dat de prijzen van Strukton op iets anders dan op eigen commerciële beslissingen zijn gebaseerd;
- meld in door jou gebruikte prijs en marktinformatie altijd de bron, zodat duidelijk is dat je op legale wijze aan deze informatie bent gekomen.

Voorzichtig met opschonen

Ook belangrijk in dit verband: wees voorzichtig met het regulier opschonen van bestanden. Het kan van pas komen om documenten te hebben die de handel en wandel van Strukton toelichten. Het ontbreken van documenten kan juist vragen oproepen. Als vuistregel geldt dat je alle relevante data bewaart tot zeven jaar na afloop van een opdracht. Bij twijfel kun je overleggen met de juristen binnen jouw bedrijfsonderdeel. Ga zeker niet doelbewust onzorgvuldig geformuleerde berichten waar je spijt van hebt deleten. Ten eerste is het zinloos, want er blijven altijd kopieën in het computersysteem staan. Bovendien roep je daarmee juist vragen op over Strukton en jezelf.

► GIZ [11] - ICT Gedragsbeleid

Gebruik van social media

Social media (zoals Facebook, Twitter, Instagram en LinkedIn) zijn niet meer uit ons leven weg te denken. Maar ben jij je altijd bewust van de reikwijdte en de gevolgen van wat je daar deelt? Denk bij al je posts na wie ze kan zien (vrienden, vrienden van vrienden of de hele wereld?), en wat voor indruk je bij deze mensen achterlaat. Het is heel gebruikelijk dat nieuwe zakelijke contacten online informatie over elkaar zoeken. Je wilt natuurlijk niet dat daarbij uitingen van jou te zien zijn die vragen oproepen over jou of over Strukton. Hou je bij het gebruik van de social media te allen tijde aan het Strukton 'Beleid voor social media'.

Social media zijn ook op het zakelijke vlak belangrijke marketinginstrumenten geworden. Plaats jij berichten over het werk voor Strukton of over Strukton, doe dat dan altijd verstandig, eerlijk en transparant. Kom je negatieve berichten over Strukton tegen waarvan je denkt dat deze belangrijk zijn, reageer daar dan niet zelf op, maar meld dit bij de afdeling Corporate Communications of de afdeling Communicatie van jouw werkmaatschappij.

Toelichting

Persoonsgegevens

- behandel persoonsgegevens van medewerkers als strikt vertrouwelijk;
- verwerk deze gegevens alleen als je hiervoor bevoegd bent;
- gebruik alleen die gegevens die je nodig hebt om je werk te doen;
- als een ander bedrijf vraagt om persoonsgegevens van medewerkers, geef die dan alleen als we een schriftelijke overeenkomst met dat bedrijf hebben, waarin specifieke voorwaarden staan voor de omgang met gegevens;
- zorg ervoor dat alle informatie actueel en relevant is. Verwijder of anonimiseer alle gegevens die we niet (meer) nodig hebben, en archiveer de gegevens zodra dit wettelijk toegestaan is;
- plaats nooit persoonsgegevens op onbeveiligde USB sticks, harddisks of andere media;
- verlies van persoonsgegevens of ongeoorloofde toegang tot persoonsgegevens meld je onmiddellijk aan de Security Officer.

IT veiligheid

Strukton heeft in het computersysteem vertrouwelijke informatie over de eigen zakelijke activiteiten en over onze klanten en medewerkers. Wij zorgen dat het systeem zo goed mogelijk beveiligd is, maar veel hangt nog altijd af van het gedrag van gebruikers. Daarom hebben we jouw hulp nodig. Hou je computer veilig, en laat hem nooit achter zonder uit te loggen. Hou je inloggegevens geheim. Zorg ervoor dat ze niet makkelijk te raden zijn en laat ze niet rondslingeren. Installeer alleen door ICT goedgekeurde software. Bezoek alleen veilige sites. Mocht je je laptop of telefoon kwijtraken, meld dit dan zo snel mogelijk aan ICT. En hou elkaar bij de les: zie je bij collega's onveilige situaties, spreek

ze erop aan. Ben je getuige van een veiligheidsincident? Meld dit, om het incident te stoppen en herhaling te voorkomen, aan de Security Officer.

Handel met voorkennis

Strukton is onderdeel van Oranjewoud NV, dat genoteerd is aan de Amsterdamse beurs. Dat betekent dat we ons moeten houden aan de wet- en regelgeving rond aandelenhandel en het openbaar maken van informatie.

Wat betekent dit voor jou? Dat je voorzichtig moet zijn met informatie die nog niet openbaar is, maar de waarde van Oranjewoud-aandelen (of afgeleide producten zoals opties) kan beïnvloeden. Als jij met jouw informatievoorsprong bijvoorbeeld aandelen in Oranjewoud of van derden koopt of verkoopt, heet dat handelen met voorkennis. Dat geldt ook als je de informatie doorgeeft aan iemand anders die er vervolgens zijn voordeel mee doet. Handel met voorkennis is tegen de wet en wordt streng bestraft. Je kunt hier meer over lezen in het 'Oranjewoud Reglement aandelentransacties' inzake bezit van en transacties in aandelen Oranjewoud N.V.

- ▶ GIZ [13] - Oranjewoud Reglement aandelentransacties

Communicatie met de media

Alle communicatie met de media is van invloed op de naam en reputatie van Strukton. Dat kunnen we dus het beste overlaten aan de mensen binnen Strukton die hiervoor zijn aangewezen. Word je benaderd door journalisten over de gang van zaken bij Strukton? Of wil jij een bepaalde ontwikkeling of project onder de aandacht brengen bij journalisten? Overleg dan altijd eerst met de afdeling Corporate Communications.

- ▶ GIZ [12] - Beleid voor social media

Privacy

We respecteren elkaars privacy. Wat privé is blijft privé. Ook hier zijn we gezamenlijk verantwoordelijk. Strukton geeft geen persoonlijke informatie over jou aan derden, behalve als dit wettelijk verplicht is. Ook niet na je dienstverband. Zo zijn we bijvoorbeeld verplicht je salarisgegevens door te geven aan de fiscus

‘Op maandagochtend komt een heel grappig filmpje per email binnen dat snel wordt rondgestuurd. Dan gaan diverse PCs op zwart. Wat doe ik?’

en het pensioenfonds. We controleren regelmatig of de bij ons bekende gegevens over jou volledig, juist en actueel zijn, en verwijderen informatie die we niet (meer) nodig hebben voor bedrijfsdoeleinden. Alleen als de wet het toestaat, zetten we je gegevens in een archief. We hebben een IT-veiligheidsbeleid om te voorkomen dat jouw gegevens misbruikt, veranderd of aan onbevoegde personen doorgegeven worden. Alleen medewerkers met speciale toegang mogen jouw gegevens verwerken. Ze zijn verplicht om ze vertrouwelijk te behandelen.

Werk jij bij Strukton met persoonlijke gegevens van (ex-)medewerkers? Dan rekenen we op jou om ons te helpen hun gegevens te beschermen. Als je twijfelt of bepaalde informatie wel vertrouwelijk is, overleg met je leidinggevende. Je kunt meer lezen over privacy in het ‘Privacybeleidskader’. En mocht je ontdekken of het vermoeden hebben dat vertrouwelijke data of persoonlijke gegevens in verkeerde handen zijn gekomen of dreigen te komen, raadpleeg dan de ‘Meldingsprocedure datalekken Strukton’.

- ▶ GIZ [9] - Privacybeleidskader
- ▶ GIZ [10] - Meldingsprocedure datalekken Strukton

Omgaan met eigendommen van anderen

Eigendom van Strukton

Om je werk voor Strukton te kunnen doen heb je meer nodig dan je hersens en je blote handen. We geven je daarom de beschikking over allerlei hulpmiddelen, van telefoons en laptops tot technisch gereedschap, machines en auto's. Deze zijn eigendom van Strukton, of door Strukton geleased. We verwachten dat je deze spullen voorzichtig gebruikt. Toch kan er iets stuk gaan, weg raken of gestolen worden. Meld dit meteen aan je leidinggevende (bij verlies of diefstal van telefoons en laptops meteen de ICT-afdeling waarschuwen, die ervoor zal zorgen dat ook de Security Officer wordt geïnformeerd). Als je voorzichtig omgegaan bent met de spullen hoeft je niet bang te zijn voor negatieve gevolgen voor jou.

Privégebruik

Strukton vindt een goed evenwicht tussen werk en privé belangrijk. Daarom is het voor ons logisch dat je bijvoorbeeld je telefoon of laptop ook af en toe voor privé-zaken gebruikt. Gereedschap, machines en auto's van Strukton zijn echter niet bedoeld voor privé-klussen. Dit leidt voor Strukton tot risico's op schade en onnodige slijtage. Materialen, of het om printerpapier, zand of staal gaat, zijn en blijven van Strukton of onze klanten, en mogen niet meegenomen worden.

Omgaan met eigendommen van collega's

Je bent op het werk zelf verantwoordelijk voor je persoonlijke eigendommen. Van de spullen van anderen op het werk blijf je natuurlijk af.

*Jouw onderhandelingen lopen uit
en je kunt jouw kinderen niet ophalen.
Mag je even met de telefoon
van Strukton bellen?'*

Administratie,
factuurverwerking
en fraude

10

BRID

‘Een opdrachtgever doet een verzoek om de factuur aan te passen. Hoe gaan wij hiermee om?’

Om succesvol te opereren moet Strukton de administratie goed op orde hebben en houden. Daarom hebben we procedures ontworpen, die zorgen dat de administratie altijd een volledig, juist en inzichtelijk beeld geeft van wat er bij Strukton gebeurt. Door je te houden aan deze procedures draag je bij aan het succes van Strukton en aan onze werkgelegenheid in de toekomst.

Vastleggen transacties

Transacties met zakelijke relaties worden altijd volgens de procedures in de administratie vastgelegd. Onze facturen voldoen aan de wettelijke regels en wat in het bedrijfsleven gebruikelijk is.

Betalingen

Contante betaling (of betaling in zaken die gemakkelijk in contant geld zijn om te zetten) accepteren we alleen als dit volgens algemeen aanvaarde controleprocedures gebeurt. Dit helpt voorkomen dat we onbedoeld ‘zwart geld’ aannemen. Zelf doen we geen contante betalingen of betalingen naar bankrekeningen in belastingparadijzen.

Factuur aanpassen?

Soms krijgen we van een klant of leverancier een verzoek om een factuur aan te passen. Dat kan, zolang de aanpassing gebaseerd is op en overeenkomt met de feitelijke situatie. Een aanpassing in de boekhouding die losstaat van wat er echt gebeurd is schept onduidelijkheid en roept vragen op. Laat je dus niet overhalen tot dit soort aanpassingen. En hou elkaar bij de les: kom je een factuur tegen die niet lijkt te kloppen, spreek erover met de betreffende collega, je leidinggevende of de Compliance Officer.

Bij Strukton is uiteraard geen plaats voor bewust sjoemelen met de administratie, al dan niet op verzoek van anderen. De straffen voor bedrijf en individu zijn zwaar.

Hieronder enkele voorbeelden:

- het opstellen of in rekening brengen van een valse factuur;
- een ‘spookfactuur’ opstellen of een tweede factuur opstellen met een ander totaalbedrag dan de originele en correcte factuur;
- verkopen van restmaterialen (staal, hout etc.) van projecten zonder ontvangstbon en/of factuur;
- met leveranciers samenspannen om een klant, voor wie op basis van open calculatie werk wordt uitgevoerd, een hoger bedrag in rekening te brengen dan met die klant is afgesproken, bijvoorbeeld door het gebruiken van meerdere offertes.

Fraude

Strukton hanteert een strikt anti-fraude beleid: fraude wordt niet getolereerd. Strukton spant zich in om fraude zo veel mogelijk te voorkomen. Indien toch fraude wordt geconstateerd, dan worden disciplinaire maatregelen getroffen. Onder fraude verstaan we allerlei vormen van misleiding of bedrog, die bedoeld zijn om jezelf of medeplegers op oneerlijke wijze te bevoordelen. Onder fraude vallen allerlei handelingen zoals het vervalsen van gegevens, diefstal of het ongeoorloofd delen van klantenbestanden. Er zijn ook minder duidelijke vormen, zoals het verkeerd dateren van een document. Fraude kost altijd geld. Strukton wil daarnaast voorkomen dat criminelen, door bij of via ons aankopen te doen, ons gebruiken voor het witwassen van criminele opbrengsten.

Werken in
het buitenland

11

nt

Strukton werkt de laatste jaren steeds meer aan projecten buiten Nederland. Dit kan betekenen dat jij voor enige tijd in het buitenland gaat werken.

Strukton regels zijn internationaal

De regels en gebruiken in andere landen verschillen soms van wat we gewend zijn. Klanten, werknemers, overheden en andere betrokkenen hebben misschien andere verwachtingen. Waar je ook namens Strukton werkt, we verwachten dat je je aan de bij Strukton geldende principes en regels houdt – inclusief deze Gedragscode. Alleen als in het betreffende land op bepaalde terreinen nog strengere normen gelden dan bij Strukton, houd je je aan die strengere norm.

Praktische zaken

Werken in een andere cultuur is spannend en boeiend, maar vraagt ook aanpasingsvermogen. Door je hierop voor te bereiden voorkom je problemen. Met vragen over zaken als lokale gebruiken, kleding, wat je mee mag nemen, etc. kun je terecht bij de afdeling HR. Zij helpen je ook met praktische zaken zoals reisdocumenten, werkvergunning en huisvesting.

Handelsrestricties en sancties

Als het gaat om handelsrestricties en sancties tegen bepaalde personen, ondernemingen en landen: Strukton doet alleen zaken in en met landen en relaties met wie dat is toegestaan.

Donaties

Bijdragen aan politici of politieke partijen horen niet tot het beleid van Strukton, ook niet in het buitenland. We willen iedere belangenverstrengeling, of zelfs de schijn daarvan, vermijden. In sommige landen worden buitenlandse bedrijven onder druk gezet om dergelijke donaties te geven in ruil voor (goedkeuring van) opdrachten. Wij doen daar niet aan mee, want het gaat hierbij feitelijk om corruptie.

Ook donaties aan goede doelen worden soms als voorwaarde gesteld om activiteiten in het land te mogen starten. Strukton zet zich graag in voor de gemeenschappen waarbinnen we werken, bijvoorbeeld via sponsoring of het organiseren van evenementen, maar dit mag nooit onder druk van buitenaf

‘Bij de douane krijgen we onze goederen niet snel genoeg goedgekeurd tenzij we een enveloppe geven. Hoe ver kan ik gaan?’

gebeuren. Het goede doel kan dan fungeren als dekmantel voor corruptie. Het is belangrijk om bij projecten voor goede doelen volkomen transparant te werk te gaan, en niet af te wijken van wat in de markt gebruikelijk en binnen Strukton toegestaan is.

Smeergeld

In sommige landen vragen ambtenaren een kleine vergoeding om bijvoorbeeld de afhandeling van een visumaanvraag of de inklaring van goederen sneller te laten verlopen. Hier wil Strukton absoluut niet aan meewerken. De verleiding kan misschien groot zijn om toe te geven, als het halen van deadlines in gevaar komt, maar bedenk dat de kosten van een beetje vertraging in het niet vallen bij de torenhoge boetes die Strukton dan riskeert, en de gevangenisstraffen die betrokkenen opgelegd kunnen krijgen. Daar komen de gevolgen van reputatieschade nog bij, en het leven voor andere medewerkers wordt ook bemoeilijkt. Deze praktijken zijn niet alleen in strijd met onze waarden, maar vrijwel overal ook onwettig.

Tussenpersonen

Als je gebruik maakt van tussenpersonen of adviesbureaus, moet je oppassen dat zij niet onder de vlag van Strukton dingen doen die in strijd zijn met onze Gedragscode (zoals geld/geschenken geven of aannemen). Lees meer hierover in Hoofdstuk 5 - Omgaan met leveranciers.

Meer informatie over risico's bij zakendoen in het buitenland lees je in ons 'Beleid voor bestrijding van Corruptie'.

► GIZ [4] - Beleid voor bestrijding van Corruptie

Rich

Strukton staat voor een eerlijke, integere en duurzame manier van ondernemen en wil de sector daarin stimuleren. Deze manier van ondernemen combineert Strukton met aandacht voor functionaliteit, kwaliteit, levensduur en een goede prijs-kwaliteitverhouding. Dit lukt alleen als ieder van ons elke dag actief zijn steentje bijdraagt. Met mensen binnen en buiten onze onderneming. In onze werkprocessen, procedures en andere regelingen streven we naar een goede balans tussen de belangen van mens, milieu en winst voor de onderneming. Ook 'tijd' is meegewogen: bij ons gaat veiligheid altijd voor, ook al kost dat soms extra tijd.

Anderen – bijvoorbeeld onze klanten, overheidsinstanties en aandeelhouders – moeten erop kunnen vertrouwen dat we ons houden aan onze eigen afspraken over veilig, integer en duurzaam werken. Zij zorgen ervoor dat Strukton kan blijven bestaan, door orders bij ons te plaatsen, vergunningen en certificaten af te geven, en in ons bedrijf te investeren.

- ▶ GIZ [1] – MVO Beleidsverklaring
- ▶ GIZ [7] – Beleid Mensenrechten

D. Tot slot

Omgaan met
meldingen

13

Een vermoeden van een overtreding aan de orde stellen

Bij Strukton streven we naar een open werksfeer, waar mensen vraagtekens kunnen zetten bij de gang van zaken zonder daarop afgerekend te worden. In zo'n open sfeer kunnen eventuele overtredingen van de Gedragscode of zelfs zware misstanden vroeg opgespoord en rechtgezet worden. Door je in te zetten voor een open werksfeer draag je bij aan het succes van Strukton en onze werkgelegenheid in de toekomst.

Samen integer zakendoen betekent allereerst elkaar bij de les houden. Maak je je zorgen over dingen die je op de werkvloer ziet? Zaken die ongezond, onveilig, onwettig of oneerlijk zijn? Vraag je collega's hoe het zit. Spreek hen zo nodig aan op hun gedrag. Als een collega in je omgeving een mogelijke overtreding ter discussie stelt, verdient die jouw steun. Spreekt een collega jou aan over iets waar je verantwoordelijk voor bent? Zie het niet als een aanval op jou, maar ga er inhoudelijk op in.

Als je er samen niet uitkomt

Het is niet altijd een optie om de betreffende collega rechtstreeks aan te spreken. Of je hebt het geprobeerd, maar de situatie waarover jij je zorgen maakt is hierdoor niet veranderd. Je kunt dan naar je leidinggevende toestappen. Die gaat dan met jou bekijken of jullie er samen uit kunnen komen. Waar nodig zal hij de Compliance Officer inschakelen voor verder overleg of afstemming over de te nemen vervolgstappen, zoals bijvoorbeeld het instellen van nader onderzoek.

Er kunnen redenen zijn waarom je niet met je leidinggevende wilt spreken over je zorgen, bijvoorbeeld omdat die betrokken is bij de situatie. Dan is een gesprek met de Compliance Officer een optie. Die is binnen Strukton het meest op de hoogte van onze Gedragscode, wet- en regelgeving en welke stappen er eventueel genomen kunnen of moeten worden.

Soms is het moeilijk om openlijk voor je zorgen uit te komen, als het gaat om ongewenst gedrag op de werkvloer (onderwerpen beschreven in hoofdstuk 2 van deze Gedragscode). Voor die gevallen heeft Strukton Vertrouwenspersonen aangesteld. Wie die rol vervult kun je vinden in het overzicht 'Ongewenst gedrag

Vertrouwenspersonen Klachtencommissie'. Met een Vertrouwenspersoon kun je in het striktste vertrouwen je zorgen delen. De Vertrouwenspersoon zorgt voor eerste opvang, begeleiding en advisering en indien jij dat wenst, dat de zaak zo nodig wordt onderzocht, zonder dat jij zelf in beeld komt. Deze mogelijkheid staat ook voor je open als je niet in loondienst bent bij Strukton.

Hoewel je Meldingen van vermoedens van een overtreding het beste in gesprekken met leidinggevende, Compliance Officer of Vertrouwenspersoon kunt doen, kun je een kwestie ook schriftelijk aan de orde stellen, desnoods anoniem. Daarvoor heeft Strukton een apart e-mailadres beschikbaar gesteld: StruktonAllRight@strukton.com. Maar ook is er een systeem om de melding te doen via een onafhankelijke externe Meldlijn. Meer over deze kanalen voor meldingen vind je in onze *Meldprocedure Strukton*.

Er kan natuurlijk een situatie zijn waarin je onmogelijk eerst intern, mondeling of schriftelijk zoals hierboven beschreven, een Melding kunt doen. In zo'n uitzonderlijk geval kun je in Nederland rechtstreeks aankloppen bij het Huis voor Klokkenluiders. Dit is een onafhankelijke organisatie die in juli 2016 door de overheid is opgericht. Daar kun je vertrouwelijk spreken met een adviseur over verdere stappen.

Wanneer ben je verplicht om te melden?

Als je een overtreding van deze Gedragscode vermoedt, stel jij dit intern op een gepaste wijze aan de orde. Niet bespreken kan de situatie alleen maar verergeren. Melden bij een Compliance Officer is zelfs verplicht als je vermoedens hebt over zaken waarvoor gevangenisstraffen kunnen worden opgelegd (zoals fraude, diefstal, corruptie, verboden beperkingen van de concurrentie). In het uiterste geval (of als je anoniem wilt melden) kun je ook gebruik maken van de externe Meldlijn (zie verder onze *Meldprocedure*).

Leidinggevend

Alle medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om bij te dragen aan een open en integere bedrijfscultuur. Leidinggevend moeten hun medewerkers stimuleren om integer te handelen en daarbij zelf het goede voorbeeld geven. Juist zij moeten zorgen voor een werkklimaat waarin medewerkers zorgen of

twijfels kunnen uiten zonder angst voor represailles. Leidinggevendenden moeten ook erop toezien dat deze Gedragscode wordt nageleefd.

Omgaan met een melding van een vermoeden van een overtreding

Word je als leidinggevende benaderd over zorgen, dilemma's of zelfs een vermoeden van een overtreding van de Gedragscode? Neem de Melder serieus en behandel hem of haar met respect. Soms kan een gesprek met de betrokken partijen of een eenvoudige maatregel een einde maken aan het probleem. Indien dat niet het geval is, informeer dan de Compliance Officer van jouw werkmaatschappij conform de Meldprocedure. Die Compliance Officer laat de Melding dan onderzoeken. Let na een Melding goed op dat de Melder geen nadelige gevolgen hiervan ondervindt, en grijp in als dat nodig is.

Geen gevolgen voor jou

Strukton wil geen overtredingen van onze Gedragscode. Als jij met oprechte bedoelingen een Melding doet, dan help je ons integer zaken te doen. Daarom mag dit geen negatieve gevolgen hebben voor jou. We gaan respectvol met je Melding om en zorgen dat jouw belangen beschermd worden. Jouw positie is veilig, en je wordt bijvoorbeeld ook niet zomaar overgeplaatst. Dit past bij Strukton, en is inmiddels ook bij wet zo geregeld. Voel je je toch benadeeld? Ook dit kun je weer als vermoeden van een overtreding melden, het liefst bij de Compliance Officer Groep.

Zijn we ongezond, onveilig, onwettig of oneerlijk bezig? Strukton wil het weten.

Wil jij meer weten over het doen van Meldingen? Strukton heeft een eigen Meldprocedure, waarin precies staat omschreven hoe we omgaan met Meldingen en melders van vermoede overtredingen. Zie daarvoor 'Meldprocedure Strukton'.

- ▶ GIZ [8] – Meldprocedure Strukton

Toelichting

Voorbeelden van mogelijke overtredingen van onze Gedragscode

- fraude;
- diefstal;
- omkoping;
- belangenverstrengeling;
- lekken van vertrouwelijke informatie;
- milieuvervuiling;
- discriminatie en pesten;
- intimidatie;
- uitbuiting;
- alcohol- of drugsmisbruik.

Rid

Deze Gedragscode geldt voor iedereen die in loondienst, als zzp'er, via een detachings- of uitzendbureau, als stagiair of als vrijwilliger bij Strukton werkt. Je wordt bij je aanstelling gewezen op deze code, en we kunnen je vragen ervoor te tekenen dat je deze naleeft, zeker als je een commerciële functie hebt. Als je deze Gedragscode overtreedt, kan de Integriteitscommissie disciplinaire maatregelen tegen je nemen. Elke werkmaatschappij van Strukton heeft een Integriteitscommissie: die bestaat uit tenminste een lid van de Statutaire Directie (tevens voorzitter) en minimaal een andere Directeur van die werkmaatschappij, en de Compliance Officer Groep. De Compliance Officer van de betreffende werkmaatschappij fungeert als secretaris van de commissie. De Integriteitscommissie laat Meldingen onderzoeken zoals beschreven in de Meldprocedure en neemt waar nodig procedurele en disciplinaire maatregelen naar aanleiding van onderzochte Meldingen.

Eigen verantwoordelijkheid

In principe ben je zelf verantwoordelijk om de Gedragscode te begrijpen en vragen te stellen daarover, want je blijft verantwoordelijk voor naleving van deze Gedragscode. We hebben hierin de afspraken zo duidelijk mogelijk proberen uit te leggen, maar tijdens je dagelijkse werk zal je vast situaties tegenkomen waarop deze Gedragscode geen pasklaar antwoord geeft, of waar ruimte bestaat voor interpretatie. Iedere situatie is tenslotte uniek. Als je twijfelt, overleg met je leidinggevende. Die kan je vraag zo nodig voorleggen aan een Compliance Officer. De interpretatie van wettelijke regels in concrete situaties laten we altijd over aan juristen.

Externe naleving en toezicht

Strukton wil zich strikt houden aan de wet- en regelgeving in alle landen/markten waar we actief zijn. We streven naar een open, transparante en zakelijke relatie met alle autoriteiten, en doen er alles aan om de afspraken en verplichtingen die hierbij horen na te komen.

Dawn Raid

Mededingingsautoriteiten en het openbaar ministerie hebben het recht om de correspondentie, agenda's, notulen, etc. van Strukton en haar werknemers in te zien als zij dat nodig vinden. Ook in contracten met klanten staan hierover in

veel gevallen afspraken. Handhavers kunnen onaangekondigd een bedrijfsonderdeel bezoeken en zelf op zoek gaan naar stukken. Dit heet een Dawn Raid ('inval bij dageraad'). Daarbij kunnen elektronische bestanden (email, faxen en concepten van documenten, telefoonlogs, chats met collega's) worden gekopieerd. Zij kunnen zelfs bij bestanden komen, die voor jou als computergebruiker niet of niet meer toegankelijk zijn. Wees dus altijd zorgvuldig bij het opstellen en bewaren van je zakelijke communicatie (zie Hoofdstuk 8 - Omgaan met informatie en communicatie). Over de verdere gang van zaken bij een Dawn Raid kun je lezen in onze 'Procedure Dawn Raids'.

- ▶ GIZ [14] – Procedure Dawn Raids Strukton
- ▶ GIZ [8] – Meldprocedure Strukton

Noot:

Deze Gedragscode helpt Strukton om te voldoen aan de ISO 26000 richtlijn voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en de OESO richtlijn voor multinationale ondernemingen. Afhankelijk van je functie kunnen we je aan het begin van het jaar vragen een verklaring te tekenen, o.m. dat je de Gedragscode in het afgelopen jaar hebt nageleefd en voor het lopende jaar zal naleven.

ident

Referentiedocumenten

- ▶ GIZ [1] MVO Beleidsverklaring
- ▶ GIZ [2] MVO Gedragsprincipes voor leveranciers
- ▶ GIZ [3] Beleid voor Geschenken en Uitnodigingen
- ▶ GIZ [4] Beleid voor bestrijding van Corruptie
- ▶ GIZ [5] Ongewenst gedrag procedure
- ▶ GIZ [6] Ongewenst gedrag Vertrouwenspersonen Klachtencommissie
- ▶ GIZ [7] Beleid mensenrechten
- ▶ GIZ [8] Meldprocedure Strukton
- ▶ GIZ [9] Privacybeleidskader
- ▶ GIZ [10] Meldingsprocedure datalekken Strukton
- ▶ GIZ [11] ICT Gedragsbeleid
- ▶ GIZ [12] Beleid voor social media
- ▶ GIZ [13] Oranjewoud Reglement aandelentransacties
- ▶ GIZ [14] Procedure Dawn Raids Strukton

Bijlagen

Toelichting op
belangrijke begrippen

In de Gedragscode kom je al lezend een aantal begrippen tegen die enige toelichting behoeven. Daarom leggen we die hier uit.

- **Compliance Coördinator**

Deelbedrijven van de vijf werkmaatschappijen zullen binnen hun organisatie een Compliance Coördinator aanwijzen, die voor de medewerkers binnen het deelbedrijf een lokale en laagdrempelige toegang tot de Compliance Organisatie is. Het zijn mensen die je kent in een reguliere rol (bijv. controller). Zij managen het compliance programma bij het deelbedrijf, adviseren collega's en helpen mede toe te zien op naleving van de Gedragscode tot ver in de Strukton Groep organisatie. Zij maken deel uit van de Compliance Organisatie, zoals geschetst in de bijlage bij deze Gedragscode. Wanneer een deelbedrijf zo klein is dat een separate Compliance Coördinator niet praktisch is aan te wijzen, vervult de Compliance Officer van de werkmaatschappij deze rol.

NB: In de Gedragscode wordt het begrip Compliance Officer generiek gebruikt, ongeacht of in specifieke situaties de Compliance Officer Groep, de Compliance Officer Werkmaatschappij of de Compliance Coördinator bedoeld wordt. 'Bespreek dit met de Compliance Officer...' kan afhankelijk van jouw positie in de organisatie dus betekenen dat je de Compliance Coördinator van jouw deelbedrijf benadert, of de Compliance Officer van jouw werkmaatschappij of de Compliance Officer van de Strukton Groep.

- **Compliance Officer Groep**

De Compliance Officer Groep maakt deel uit van de Compliance Organisatie, zoals geschetst in de Bijlage bij deze Gedragscode, draagt daarin de eindverantwoordelijkheid en vormt daarin het hoogste escalatieniveau. Hij treedt rechtstreeks en persoonlijk op als eindverantwoordelijke voor het gehele compliance programma. Hij krijgt daarbij advies en steun van de Compliance Officers van de werkmaatschappijen en de Compliance Coördinatoren van de verschillende deelbedrijven. Daarnaast kan hij ondersteuning en advies vragen van verschillende juristen binnen Strukton.

- **Compliance Officer (Werkmaatschappij)**

Binnen elk van de vijf werkmaatschappijen zijn medewerkers benoemd om voor die werkmaatschappij de rol Compliance Officer te vervullen. Deze Compliance

Officers managen het compliance programma op werkmaatschappijniveau, door het fungeren als klankbord en het geven van adviezen. Op die wijze helpen ze jou en jouw collega's bij het naleven van de Gedragscode. Zij maken deel uit van de Compliance Organisatie, zoals geschetst in de Bijlage bij deze Gedragscode.

- **Directie**

In de Gedragscode wordt het begrip Directie generiek gebruikt, ongeacht of in specifieke situaties de Groepsdirectie, de Werkmaatschappij Directie of de Directie van een deelbedrijf bedoeld wordt. In een zin als 'Bespreek dit met de Directie ...' is dit dus afhankelijk van jouw positie in de organisatie. Het spreekt in het algemeen voor zich, maar raadpleeg bij twijfel de Compliance Officer.

- **Geschenkenregister**

Een register waarin wordt vastgelegd welke geschenken we krijgen van of geven aan relaties, of welke uitjes we organiseren voor klanten, of aan welke uitjes we deelnemen. Het gaat daarbij om zaken met een waarde van meer dan €50.

Het register kan elke gewenste en praktische vorm hebben (bijv. EXCEL) en het is er ook niet één voor de hele Groep. Voor jouw persoonlijke geloofwaardigheid en transparantie in de organisatie is het van groot belang dat in situaties die de Gedragscode schetst, het geven en ontvangen van geschenken, in welke uitingsvorm dan ook, wordt vastgelegd. In de Gedragscode wordt het begrip Geschenkenregister generiek gebruikt, ongeacht werkmaatschappij of deelbedrijf, en in de wetenschap dat het in de praktijk meerdere registers zijn.

- **Integriteitscommissie**

Elke werkmaatschappij heeft een Integriteitscommissie: die bestaat uit ten minste een lid van de Statutaire Directie (tevens voorzitter) en minimaal een andere Directeur van die werkmaatschappij, en de Compliance Officer Groep. De Compliance Officer van de betreffende werkmaatschappij fungeert als secretaris van die commissie. De Integriteitscommissie laat Meldingen onderzoeken zoals beschreven in de Meldprocedure en neemt waar nodig procedurele en disciplinaire maatregelen naar aanleiding van onderzochte Meldingen, waarbij de Compliance Officer Groep met name zorgt voor consistentie tussen de werkmaatschappijen, de zwaarte van disciplinaire maatregelen en de toepassing van het compliance-beleid.

- **Melder**

Een Melder is een medewerker die een vermoeden van een overtreding van de Gedragscode meldt om dat te laten onderzoeken. De Melder wil soms de noodklok luiden om te waarschuwen voor een misstand waarmee een gemeenschappelijk, algemeen belang wordt gediend of Struktons reputatie kan worden geschaad. Veel vaker gaat het om zaken die ongewenst of ongepast zijn. De Gedragscode verwijst op verschillende plaatsen naar documenten en informatie over onze nieuwe Meldprocedure.

- **Melding**

Een Melding is een verzoek van een Melder om een vermoeden van een overtreding van onze Gedragscode te laten onderzoeken. Met Meldingen kun je terecht bij je leidinggevende, een Compliance Officer of een Vertrouwenspersoon. Maar het kan eventueel ook schriftelijk via StruktonAllRight@strukton.com of een externe Meldlijn, zoals toegelicht in de *Meldprocedure Strukton*.

- **Meldprocedure**

De procedure zoals beschreven in het document genoemd *GIZ [8] – Meldprocedure Strukton* die Melders kunnen volgen om een vermoeden van een overtreding van de Gedragscode aan de orde te stellen.

- **Security Officer**

Functionarissen die in het kader van het Informatie Beveiligingsbeleid zorgdragen voor toezicht op de (werking van) beveiliging van ICT en andere informatiesystemen. Vanuit iedere werkmaatschappij is er een vertegenwoordiger. Een Security Officer heeft een goede kennis van informatiebeveiliging en informatiemanagement processen.

- **Vertrouwenspersoon**

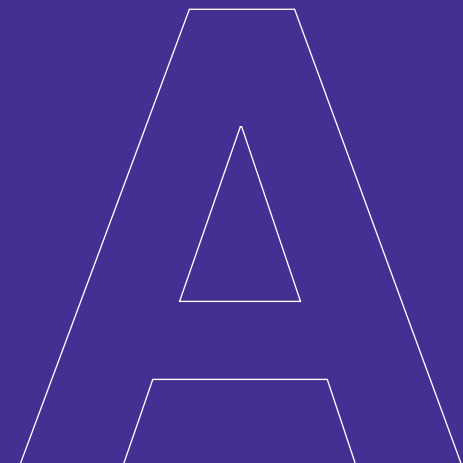
De Vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor medewerkers inzake ongewenst gedrag, zoals beschreven in hoofdstuk 2 (Omgaan met collega's). Daarnaast zijn er ook twee Vertrouwenspersonen voor klokkenluiders die binnen Strukton de medewerker die een misstand wil aankaarten kunnen bijstaan. In de Gedragscode wordt het begrip Vertrouwenspersoon generiek gebruikt, en in de wetenschap dat het meerdere personen zijn, en ongeacht de aard van

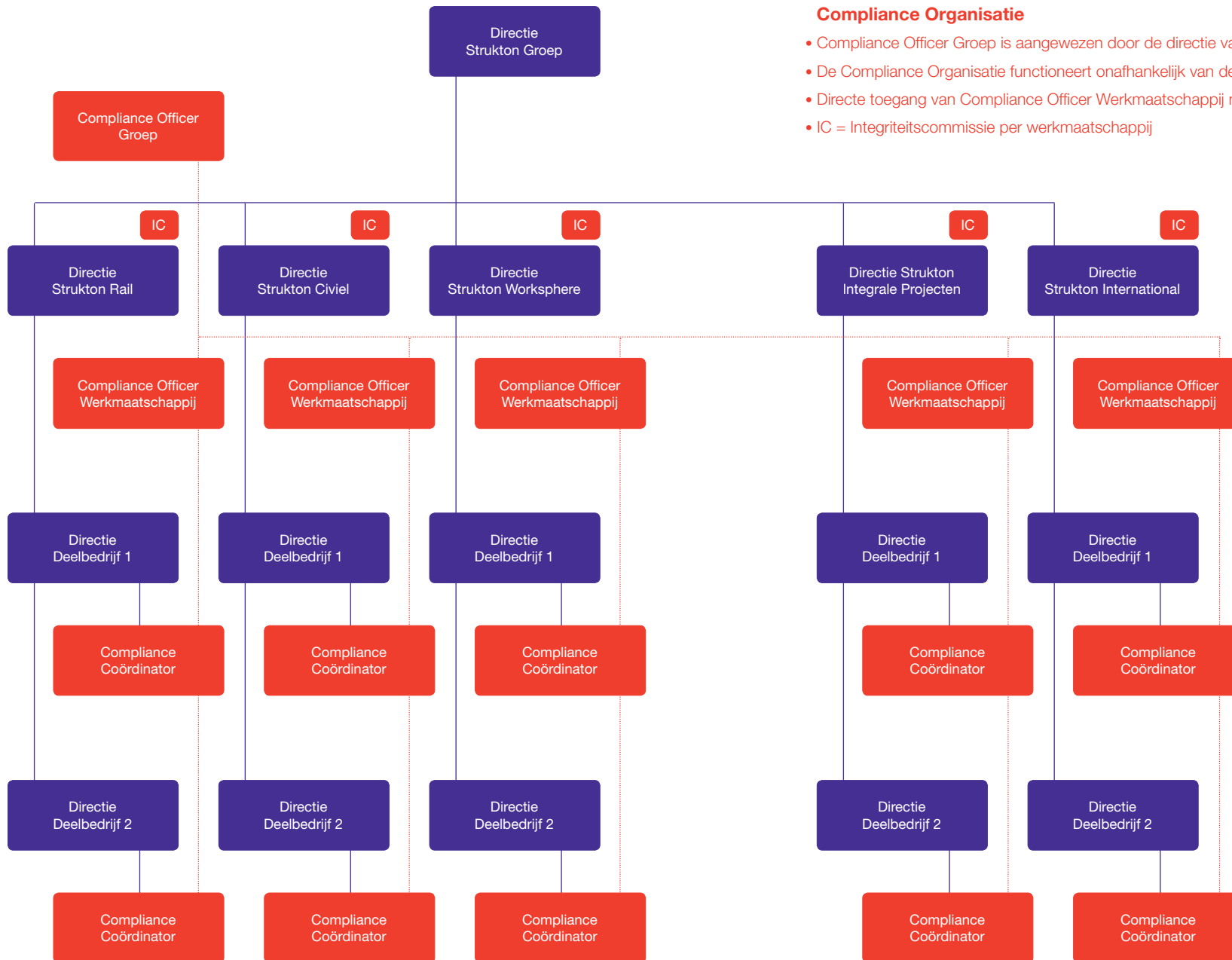
de kwestie waarvoor je ze benadert. Het komt ook voor dat een Vertrouwenspersoon tevens een Compliance Officer of Compliance Coördinator is.

Als er zaken zijn die volgens jou niet in orde zijn, maakt het niet uit met wie je ze wil bespreken, als je maar naar voren komt. Ook een Compliance Officer behandelt jouw vraag of Melding in vertrouwen, en kan altijd een Vertrouwenspersoon aan jou voorstellen om de zaak verder mee te bespreken. De Gedragscode verwijst op verschillende plaatsen naar documenten en informatie over Vertrouwenspersonen.

Compliance Organisatie

II





Compliance Organisatie

- Compliance Officer Groep is aangewezen door de directie van Strukton Groep
- De Compliance Organisatie functioneert onafhankelijk van de lijnorganisatie
- Directe toegang van Compliance Officer Werkmaatschappij naar Compliance Officer Groep
- IC = Integriteitscommissie per werkmaatschappij

VIRI

