



Roza onderhoudt al 150 jaar vastgoed voor professionele opdrachtgevers. Onze mensgerichte en verantwoordelijke aanpak is de basis van ons betrouwbare imago.

We besteden veel tijd aan ons werk. We streven allemaal naar interessante taken en uitdagende opdrachten. Dankzij de kwaliteit van ons werk, het zichtbare werkplezier en onze goede naam mogen we steeds weer aan de slag voor onze opdrachtgevers. Dat houden we graag zo!

Jammer genoeg kan een fout of kleine misstap snel een groot probleem worden. Zeker door sociale media. Met als gevolg flinke schade aan onze goede naam. Daarom schreven we deze gedragscode: het helpt je bewust te blijven van je gedrag. Het is belangrijk daarover met elkaar te praten.

Wat is een gedragscode?

Een gedragscode is een document met regels die de normen en waarden van een organisatie beschermen. Deze afspraken gelden voor werknemer én werkgever.

Inhoudsopgave

- 1 Waarom fatsoenlijk samenwerken belangrijk is
- 2 Je bent betrouwbaar en eerlijk, in het belang van ons bedrijf
- 3 Zorg en aandacht voor de eigendommen van klanten, leveranciers en onszelf
- 4 We kiezen onze relaties met zorg
- 5 Onze verantwoordelijkheid voor mens en maatschappij
- 6 Praat met elkaar en meld bij twijfel
- 7 Houd je aan de gedragscode

1 Waarom fatsoenlijk samenwerken belangrijk is

Jij en jouw collega's zijn zeer waardevol voor ons bedrijf. Hoe jullie werken en je gedragen is een belangrijke reden waarom opdrachtgevers met ons willen samenwerken.

Opdrachtgevers verwachten dat we ons goed gedragen. Dat we ons aan wet- en regelgeving houden, eerlijk zakendoen en met elkaar in gesprek gaan wanneer er iets misgaat. Dus doen we dat. Zo bewaken we de goede naam van ons bedrijf. Hoe we een succesvol resultaat behalen is belangrijk: het bepaalt ons succes. Deze gedragscode beschrijft wat het bedrijf van ons verwacht en wat we van elkaar verwachten. Zodat jouw gedrag en werkwijze de goede naam van ons bedrijf versterkt. Dankzij een positieve reputatie krijgen we mooie opdrachten, en jij interessant werk!

Ons doel is om altijd fatsoenlijk en eerlijk te handelen, met respect voor de rechten van anderen. Met andere woorden: je denkt na over wat je doet en probeert het goede te doen. Deze gedragscode is verplicht voor alle bedrijven die onder de OMDUS Groep vallen, hun medewerkers en partijen waarmee we samenwerken. Lees de gedragscode met aandacht en houd deze in je achterhoofd tijdens je werk. Deze gedragscode is opgenomen in het personeelshandboek/ arbeidsovereenkomst van jouw bedrijf.

Als je twijfelt over wat je in een bepaalde situatie moet doen, praat er dan over en vraag advies. Aan je leidinggevende, iemand van HR, of aan de interne of externe vertrouwenspersoon. In het personeelshandboek kun je lezen wie dit zijn en hoe je hen bereikt.

Egbert Roza,
algemeen directeur



2 Je bent betrouwbaar en eerlijk, in het belang van ons bedrijf

Een bedrijf met een goede naam krijgt interessant werk en leuke opdrachten. Jouw hulp is belangrijk om die goede naam te behouden.

We houden ons aan wetten en regels

We werken samen met klanten, bewoners, partners, medewerkers en andere betrokkenen. Deze mensen en bedrijven vertrouwen erop dat we ons altijd aan wetten, regels, codes en richtlijnen houden. Wetten over privacy bijvoorbeeld, deze gedragscode of de richtlijn over veilig werken. Er zijn veel wetten. Door die wetgeving op te nemen in onze werkprocessen is het makkelijker je aan die wetten te houden. Als je ons werkproces goed volgt, voldoe je automatisch aan die afspraken. We controleren onze werkzaamheden: zo worden mogelijke risico's bekend en ontdekken we problemen die we op moeten lossen. Door ons gedrag helpen we elkaar om afspraken na te komen.

We vermijden belangenverstrengeling

Het woord 'belangenverstrengeling' gaat over voordelen en nadelen. Zakelijk voordeel kan nadelig zijn voor een persoon en andersom. Het is bijvoorbeeld nadelig voor onze organisatie als je als werknemer voor eigen rekening gaat werken voor een klant van ons bedrijf. Werk je voor ons, maar ook voor een andere partij? Dit noemen we 'nevenactiviteiten'. Bespreek met je leidinggevende wat wel en niet kan. De schijn van belangenverstrengeling is vaak al net zo schadelijk als een echte botsing tussen belangen. Als iemand kan denken dat jouw actie, besluit of uitspraak een oneerlijk voordeel oplevert, bespreek dit dan onmiddellijk met je leidinggevende.

Een voorbeeld: bied iemand geen etentje aan als deze werkt voor een klant waar een tenderprocedure (een aanbesteding) loopt. Ook al wil je alleen maar bijpraten. Door de schijn van belangenverstrengeling kan onze organisatie uitgesloten worden van de aanbesteding en zelfs van andere werken in de toekomst. Word je gevraagd door een collega of klant om een etentje aan te bieden? Bespreek met je leidinggevende een passende reactie.

We doen eerlijk zaken (mededinging)

Onze samenwerking met concurrenten en klanten is altijd binnen de grenzen van de wet. We maken bijvoorbeeld geen afspraken met concurrenten over prijzen, marktverdeling en

leveringsvoorwaarden. We doen niet mee aan samenspanning of kartelvorming. We wekken ook niet de schijn. We houden ons aan de 'Gedragscode mededinging voor deelname aan methode Resultaat Gericht Samenwerken (RGS)'. Deze gedragscode is te vinden op de kennisbank van ROZA.

Deze gedragscode benoemt veel voorbeelden en is duidelijk over wat wel en niet mag. Een opdrachtgever moet bijvoorbeeld zelf de werkgebieden verdelen. Onderling afspraken maken over wie welk werkgebied krijgt, mag niet. Ook niet als de opdrachtgever hierom vraagt.

Zakelijke relaties met familie en vrienden

We houden zakelijke en privérelaties het liefst gescheiden. Toch overlappen ze soms: er ontstaat een relatie op het werk, een vriend of familielid werkt voor een klant of je raakt bevriend met een collega. Als dit gebeurt, meld het dan bij je leidinggevende of HR. Dit voorkomt belangenconflicten en machtsmisbruik. We kijken samen of je onafhankelijk kunt blijven handelen en of het de reputatie van het bedrijf kan schaden. We onderzoeken de situatie, bespreken het effect op je collega's en vinden een passende oplossing.

Geschenken, giften en uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten

We wisselen relatiegeschenken uit om de goede band te versterken. Net als we doen met uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten. We moeten voorkomen dat ze worden gezien als tegenprestatie. Geef of krijg je een geschenk (denk aan geld, cadeaus, etentje), vraag je dan af of dit invloed heeft op de onafhankelijkheid of vrijheid van jou of de ontvanger. Als het op een tegenprestatie lijkt of als de waarde hoger is dan € 100,-, meld dit dan bij je leidinggevende. Bespreek uitnodigingen voor niet-zakelijke evenementen met je leidinggevende. Bij het accepteren van een uitnodiging of wanneer je zelf iemand uitnodigt voor een niet-zakelijke activiteit, overweeg je de volgende zaken:

- Is de activiteit gepast in een zakelijke context? (Bijvoorbeeld: een etentje of voetbalwedstrijd is prima, maar een bezoek aan het casino of bordeel niet.)
- Past de activiteit bij de relatie die je hebt met de persoon? Kies een tijd die geen invloed heeft op zaken of een tegenprestatie suggereert.
- Houd zakelijk en privé gescheiden, deel geen privéadressen of privé e-mailaccounts. Zo voorkom je dat het er verdacht uitziet.





Smeergeld en corruptie

Omkoping is verboden. We staan niet toe dat je misbruik maakt van je positie. Jezelf of anderen bevoordelen met giften, diensten of beloften mag dus niet. Je geeft de ander geen geld of belooft - bijvoorbeeld - niet om gratis een privéwoning op te knappen in ruil voor het gunnen van werk. Andersom neem je geen geld of diensten aan om een leverancier het werk toe te wijzen.

3 Zorg en aandacht voor de eigendommen van klanten, leveranciers en onszelf

Goede spullen maken je werk leuker. Wij zorgen daar voor, zo goed als we kunnen. We vertrouwen erop dat je ze met zorg gebruikt en dat je voorzichtig omgaat met de informatie waar je toegang toe hebt.

Je gebruikt onze eigendommen met zorg

Je gebruikt dagelijks zaken van het bedrijf, klanten of leveranciers in je werk. Denk aan de bus of auto waarin je rijdt, het materiaal, materieel en kantoorbenodigdheden die je gebruikt. Die spullen zijn niet bedoeld voor persoonlijk gebruik. Je mag deze spullen daarom niet uit de bedrijfslocaties of uit woningen van klanten meenemen. Dat mag alleen als dat in de planning is afgesproken. Als je een creditcard, debetkaart, tankpas of sleutels voor toegang tot een gebouw of terrein hebt, gebruik je deze alleen waarvoor je ze hebt gekregen.

Je mag ze niet aan collega's of derden geven. Als je collega zijn tankpas is vergeten en je jouw tankpas moet gebruiken, overleg je even met je leidinggevende om misbruik (of de indruk daarvan) te voorkomen.

Je gebruikt IT-middelen professioneel

De organisatie zorgt op verschillende manieren voor IT-middelen zoals telefoons, laptops en iPads. Je gebruikt deze alleen voor werkdoeleinden, tenzij je hiervoor toestemming hebt gekregen. Sociale media valt ook onder IT-middelen voor ons. Het gebruik van sociale media biedt de organisatie kansen om nieuws te verspreiden en een positief imago te vormen. Als medewerker speel je hierin een positieve rol. Het is daarom belangrijk dat je geen kwetsende of beledigende inhoud plaatst, en dat je geen interne vertrouwelijke informatie deelt. Als je op sociale media over werkonderwerpen praat, moet je duidelijk maken dat het jouw persoonlijke mening is en niet het standpunt van de organisatie.

Je beschermt vertrouwelijke informatie

Sommige informatie die we gebruiken in ons werk is vertrouwelijk. Denk aan klantgegevens, producten in ontwikkeling of financiële voorspellingen. We delen deze waardevolle informatie niet met anderen buiten de organisatie. Als je niet meer bij het bedrijf werkt, mag je de informatie niet meenemen, bewaren of delen met je nieuwe werkgever. Ook gebruiken we geen vertrouwelijke informatie van anderen, tenzij we toestemming hebben gekregen of er een ander recht is om dat te doen.

Je misbruikt geen voorkennis

In onze organisatie werken we op vele vlakken samen. Soms krijg je dankzij een goede relatie informatie die je in ons voordeel kan gebruiken. Denk aan kennis over mensen en bedrijven waarmee we beter kunnen inspelen op wat een klant nodig heeft. We maken hier wel gebruik, maar geen misbruik van. We kopen geen mensen om en betalen nooit smeergeld of steekpenningen voor kennis en informatie. Dit zien we als misbruik.

Je onderhoudt de administratie volledig en kloppend

We gebruiken data om onze prestaties te laten zien en om innovaties te starten. Met jouw hulp zorgen we ervoor dat de data klopt. Het is belangrijk dat onze administratie volledig en in orde is, inclusief financiële gegevens, urenregistratie en inkooporders. Betrouwbare informatie is belangrijk voor jou, je collega's en leidinggevenden. En voor externe partijen zoals opdrachtgevers. Zo kunnen we goede beslissingen nemen. Zorg dus dat de administratie die je moet bijhouden, altijd op orde is. Je doet dat nauwkeurig, verbergt niets en wijzigt geen documenten of gegevens achteraf. Bovendien bewaar je de gegevens met zorg, zolang als de wettelijke termijn of intern afgesproken tijd voorschrijft.

4 We kiezen onze relaties met zorg

Samenwerken zit in het DNA van ons bedrijf. Partners, leveranciers, derden, maar ook onze opdrachtgevers hebben soms net een andere kijk op zaken. Zo leren we en blijven we aan kop. Onze relaties zijn waardevol en onze aandacht waard.





Omgang met zakelijke partners

Onze partners werken op een verantwoorde en ethische manier. Bij het kiezen van nieuwe partners of het voortzetten van de samenwerking letten we op naleving van deze normen. Deze gedragscode is onze gids. We willen dat onze partners op een vergelijkbare manier werken. Daarom is dit is een factor bij het kiezen van een partner. Als je signalen krijgt dat een partner niet volgens onze gedragscode werkt, bespreek dit dan met je leidinggevende.

Let op als je privé diensten gebruikt van onze leveranciers, partners of derden waar je regelmatig mee samenwerkt. Vertel het je leidinggevende van tevoren, betaal een redelijke prijs en zorg dat je een factuur kunt laten zien. Zo ontstaan er geen vermoedens van belangenverstrengeling en is het duidelijk dat je eerlijk handelt.

Consultants, overheidsfunctionarissen, leveranciers

Om onze activiteiten soepel te laten draaien, maken we regelmatig gebruik van externe partijen. We schakelen deze partijen in omdat het nodig is voor onze bedrijfsvoering. We schakelen derden niet in voor illegale praktijken of om voordelen te bieden die de organisatie zelf niet mag geven. We doen alleen zaken met externe partijen die zich bezighouden met toegestane bedrijfsactiviteiten. We betalen geen smeergeld of steekpenningen, ook niet via tussenpersonen. We geven geen geld aan mensen om bijvoorbeeld sneller een vergunning te krijgen.

Informatieverschaffing aan derden

Alleen ga je sneller, samen kom je verder. Daarom werken we graag samen met anderen. Het helpt ons bijvoorbeeld om innovatiever te zijn. Als we met externe partijen samenwerken, is het vaak nodig om informatie te delen. Denk goed na of het echt nodig om deze partijen toegang te geven tot deze informatie. Als vertrouwelijke informatie gedeeld moet worden, benadruk dan altijd dat het vertrouwelijk is. De ontvanger mag deze gegevens niet openbaar maken.

Transparant en eerlijk zaken doen

Als we zaken doen, doen we dat transparant en eerlijk. We betalen vergoedingen als hier afspraken over zijn gemaakt of omdat (overheids-)procedures dit vragen. Een vergoeding wordt alleen betaald als deze is voorzien van een factuur of kwitantie.

5 Onze verantwoordelijkheid voor mens en maatschappij

We lopen graag voorop en maken het verschil. Iedereen is anders. Door de onderlinge verschillen worden we samen steeds beter in ons werk.

Diverse samenstelling, meetellen en wederzijds respect

In onze organisatie en de wereld daarbuiten draagt iedereen op eigen wijze bij. We waarderen iedereen om de persoon zelf. Het is belangrijk dat we elkaar respecteren en dat iedereen zich gehoord en thuis voelt. Doordat iedereen anders is, kunnen we van elkaar leren. Onze werkplek brengt mensen met verschillende achtergronden en vaardigheden bij elkaar. Zo leveren we samen een waardevolle bijdrage aan onze samenleving. We waarderen die verschillen en verwachten van jou dat je hier voor open staat. Dat je van een ander wil leren en respect toont. Voor je collega's maar ook voor anderen, zoals onze klanten, bewoners of leveranciers.

Open communicatie

Open communicatie is belangrijk voor ons. In onze organisatie zijn we niet bang om vragen te stellen en onze mening te delen. We blijven in gesprek met elkaar. Door kritische vragen te stellen en eerlijk voor je mening uit te komen help je de organisatie en toon je betrokkenheid. We behandelen elkaar met respect, ook in onze communicatie. We gaan niet over elkaars grenzen. Als er fouten worden gemaakt, gaan we in gesprek. Niet om elkaar de schuld te geven, maar om van elkaar te leren en om dezelfde fouten in de toekomst te voorkomen.

Sfeer en werkomgeving

We willen dat iedereen zich welkom en thuis voelt. Dat je plezier hebt in je werk. We zorgen voor een werkomgeving waarin medewerkers kunnen presteren, innoveren en groeien. We tolereren geen ongewenst gedrag, zoals (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten of discriminatie. Heb je te maken met ongewenst gedrag? Bespreek dit met je leidinggevende, HR of de vertrouwenspersoon. Kom op voor een collega die verkeerd behandeld wordt. Je kunt anderen aanspreken op wat wel of niet gepast gedrag is. Samen maken we een fijne sfeer en een veilige werkplek.





Privacy

We volgen de privacywet (de AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming) en beschermen persoonsgegevens. We delen geen persoonsgegevens tenzij het wettelijk is toegestaan of nodig is om zakelijke redenen. De AVG heeft regels voor het omgaan met persoonsgegevens. Soms gaat dat mis: je stuurt bijvoorbeeld per ongeluk een e-mail met persoonlijke gegevens naar de verkeerde persoon. Meld dit dan direct bij Edith Pieters. In sommige gevallen moeten we binnen 3 dagen een melding maken bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Niet (tijdig) melden kan leiden tot reputatieschade of hoge boetes voor onze organisatie.

Kwaliteit, Veiligheid, Gezondheid, Milieu en Maatschappelijke verantwoordelijkheid

We leveren graag kwaliteit op een veilige manier. Zo gaat ons werk niet ten koste van jouw veiligheid. De organisatie let op de kwaliteit van onze producten en diensten, jouw welzijn en gezondheid. We houden rekening met het milieu. En nemen onze maatschappelijke verantwoordelijkheid. We volgen normen zoals ISO-9001, VCA **, FSC, VGO, PSO, Erkend Leerbedrijf en het procescertificaat Asbestverwijdering. We controleren regelmatig of het alles goed loopt ('audits' noemen we dat) en ontdekken soms punten ter verbetering. Word je gevraagd voor een audit? Doe mee en vertel de feiten zoals ze zijn. Zo houden we een veilige en gezonde werkplek. De organisatie behoudt haar goede naam en we voorkomen boetes.

6 Praat met elkaar en meld bij twijfel

We praten openlijk over ons gedrag. Heb je de gedragscode niet gevolgd of heb je twijfels? Of zie je dat een collega zich niet gedraagt zoals verwacht? Praat erover met elkaar. Betrek je leidinggevende. Voelt dat niet goed of gaat het over je leidinggevende? HR en de interne/externe vertrouwenspersoon zijn er voor jou. Je melding wordt altijd vertrouwelijk behandeld en je privacy wordt beschermd. Als je anoniem wilt melden, volg dan de meldcode. Je vindt de contactpersonen en de meldcode op het intranet.

7 Houd je aan de gedragscode

Juist handelen is niet altijd makkelijk, maar wel noodzakelijk. Als je twijfelt, bespreek het met je collega, leidinggevende of HR. Iedereen die voor onze organisatie werkt, moet zich aan deze gedragscode houden. Doe je dat niet, dan kan de organisatie passende actie ondernemen.

