

## De Integriteitscode

De integriteitscode is opgesteld volgens het integriteitsbeleid van de SBIB. In hoofdstuk 1 wordt de verkorte tekst van de artikelen van de integriteitscode vermeld. Deze artikelen zijn onze spelregels in het kader van integer, transparant en zuiver zaken doen. In hoofdstuk 2 zal per artikel een uitgebreidere uitleg weergegeven worden.

### 1. Verkorte tekst artikelen integriteitscode

#### 1.1. Toepasselijkheid

De integriteitscode geldt voor de directie en (tijdelijke) medewerkers van de bedrijven vallend onder Van Steenwijk.

#### 1.2. Vertrouwenspersoon

De directies hebben een vertrouwenspersoon benoemd. Deze houdt toezicht op de naleving van de integriteitscode en functioneert als adviseur. Alle vragen en meldingen worden vertrouwelijk behandeld en zal jou en/of de directie adviseren over de gevolgstappen.

#### 1.3. Integer handelen

De directie en medewerkers zijn verplicht te handelen naar de regels die zijn opgenomen in deze integriteitscode. Dit betekent dat zij zich zorgvuldig, uitlegbaar, standvastig en maatschappelijk verantwoord zullen gedragen.

#### 1.4. Onrechtmatig handelen

De directie en de medewerkers zullen zich onthouden van gedragingen die strijdig zijn met het mededingingsrecht (concurrentieregels);

#### 1.5. Vastleggen gegevens

Alle transacties, namens Van Steenwijk, worden volledig, op de juiste wijze, tijdig, inzichtelijk en controleerbaar vastgelegd in de administratie.

#### 1.6. Anti-fraudebeleid

Van Steenwijk hanteert een strikt anti-fraudebeleid en spant zich in om fraude te voorkomen. Fraude wordt op geen enkele wijze getolereerd. Onder fraude verstaan we allerlei vormen van misleiding of bedrog, die bedoeld zijn om jezelf of derden op oneerlijke wijze te bevoordelen.

#### 1.7. Geschenken/giften

Om een goede verstandhouding te waarderen, worden wel eens relatiegeschenken uitgewisseld. De schijn moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Een geschenk kan alleen gegeven of ontvangen worden als het geen risico oplevert voor de reputatie en belangen van de ontvanger en/of Van Steenwijk. Gelet hierop zijn geschenken die kunnen worden omgezet in geld of daarmee gelijk te stellen zijn, onaanvaardbaar. Uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten moet je melden aan de vertrouwenspersoon en behoeven de goedkeuring van de directie.

#### 1.8. Nevenactiviteiten

Medewerkers en de directie van Van Steenwijk mogen geen nevenactiviteiten (betaald en/of onbetaald) uitvoeren die leiden tot een conflict met de belangen van het bedrijf. De directie beslist of de nevenactiviteiten verenigbaar zijn met het bedrijfsbelang.

#### 1.9. Geheimhoudingsplicht

Je bent verplicht tot volledige geheimhouding te betrachten tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van je dienstverband van kracht. De directie kan schriftelijk ontheffing verlenen.

#### 1.10. Melding van overtredingen

Een (vermoeden) van een overtreding van deze integriteitscode bespreek je direct met de betrokken collega en meldt dit aan zijn leidinggevende. Blijkt er sprake te zijn van een overtreding, blijft het vermoeden ervan bestaan, dan ben je verplicht dit te melden aan de

Vertrouwenspersoon. Vind je het noodzakelijk dat je anoniem blijft, dan meld je de (vermoedelijke) overtreding direct bij de vertrouwenspersoon. De melding wordt vertrouwelijk behandeld en privacy wordt gegarandeerd.

**1.11. Sancties**

Bij overtreding van deze integriteitscode zullen sancties worden toegepast. De sancties variëren van berisping, boete, ontslag tot ontslag op staande voet. De vertrouwenspersoon brengt advies uit aan de directie die de sanctie bepaalt en oplegt.

**1.12. Compliance programma**

Van Steenwijk heeft een intern bewustwordingsprogramma voor de integriteitscode. Minimaal jaarlijks worden de directie en medewerkers in een bijeenkomst op de hoogte gesteld over de gang van zaken rond integriteit bij Van Steenwijk en worden de bepalingen in deze integriteitscode toegelicht en besproken.

**1.13. Onvoorziene gevallen**

De integriteitscode beoogt vast te leggen wat in het algemeen wel en niet als wenselijk gedrag wordt beschouwd. Het onmogelijk alle situaties te beschrijven. Er kunnen zich zaken voordoen die niet zijn beschreven, maar die wel in strijd zijn met wat er onder zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig handelen moet worden verstaan. Indien zich zo'n situatie voordoet is het aan de vertrouwenspersoon een beslissing te nemen en de directie hierover te adviseren.

**1.14. Inkoop**

Er zal op een zakelijke en open wijze omgegaan worden met opdrachtnemers, leveranciers en onderaannemers. Aanbieders worden fair behandeld.

**1.15. Sociale media**

Van de medewerkers en directie wordt verwacht dat ze geen uitlatingen doen die schadelijk zijn voor Van Steenwijk.

## 2. Toelichting artikelen integriteitscode

### 2.1. Toepasselijkheid

De hele organisatie, zijnde de directies en (tijdelijke) medewerkers, van alle bedrijven vallend onder Van Steenwijk, zijn zich bewust van de integriteitscode, begrijpen de strekking en handelen er naar. De integriteitscode is opgesteld om duidelijkheid te geven van de geldende waarden en normen binnen Van Steenwijk. Deze integriteitscode is onderdeel van de arbeidsovereenkomst. Iedereen die werkzaam is bij of voor Van Steenwijk is verplicht deze code na te leven.

### 2.2. Vertrouwenspersoon / toezichthouder

De directies van Van Steenwijk hebben een Vertrouwenspersoon benoemd waar je met alle vragen of meldingen terecht kunt. Wanneer je het vermoeden hebt van een overtreding van de integriteitscode of poging daartoe, spreek je de betrokken collega daar direct op aan. Kom je er met jouw directe collega niet uit, betrek dan je leidinggevende. Levert dit niet op wat je verwacht of vind je het noodzakelijk dat je anoniem blijft, overleg dan met de vertrouwenspersoon. Vragen en meldingen worden vertrouwelijk behandeld en de vertrouwenspersoon zal jou en/of de directie adviseren over de vervolgstappen en monitort dat deze vervolgstappen uitgevoerd worden. De directie is gebonden aan het oordeel van de vertrouwenspersoon geeft. Van Steenwijk zorgt ervoor dat je voor het doen van een melding nooit enig nadeel ondervindt.

De vertrouwenspersoon houdt daarnaast toezicht op de inbedding van de integriteitscode in de organisaties van Van Steenwijk en adviseert hierover aan de directies. De vertrouwenspersoon zal eenmaal per 2 jaar aan de Stichting Beoordeling Integriteit Bouwnijverheid verslag doen over de toepassing van de integriteitscode binnen het bedrijf en de eventueel doorgevoerde verbeterpunten .

### 2.3. Integer handelen

Van de medewerkers van Van Steenwijk wordt verwacht, dat zij eerlijk en oprecht werken en zaken doen. De directie en medewerkers zijn verplicht te handelen naar de regels die zijn opgenomen in deze integriteitscode. Dit betekent dat zij zich zorgvuldig, uitlegbaar, standvastig en maatschappelijk verantwoord zullen gedragen. Medewerkers gaan respectvol met elkaar om, ongeacht afkomst, sekse, religie of levensovertuiging. Ongepaste omgangsvormen zoals discriminatie, pestgedrag, intimidatie of geweld worden niet getolereerd. Het succes van de onderneming staat of valt met betrokkenheid van medewerkers. Als er iets gebeurt dat niet juist lijkt of vragen oproept, dan bespreek je dit direct met de betrokkenen. Sterker nog, als je een overtreding van deze integriteitscode 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.

Wanneer je twijfel houdt, betrek dan je leidinggevende. Leidinggevend en stimuleren hun medewerkers om integer te handelen en geven daarbij te allen tijde het goede voorbeeld. Ook creëert de leidinggevende een open werkklimaat waar alle vragen en dilemma's rondom de naleving van deze code bespreekbaar zijn. Als dit voor jou onvoldoende is bespreek dan je vermoeden met de vertrouwenspersoon.

#### 2.4. Onrechtmatig handelen

De directie en medewerkers dienen zich te onthouden van :

- I. Gedragingen die strijdig zijn met het Europese- en Nederlandse mededingingsrecht.
- II. Gedragingen op grond waarvan een aannemer kan worden uitgesloten van een besteding van werken .
- III. Andere strafbare gedragingen in het verkeer met opdrachtgevers en concurrenten.
- IV. Van Steenwijk verwacht van haar leveranciers, onderaannemers, dienstverleners en samenwerkingspartners, dat ze handelen in de lijn met deze integriteitscode.

Afspraak is afspraak en afspraken worden te allen tijde nagekomen. Van Steenwijk doet geen zaken met partijen, als deze direct of indirect zouden leiden tot het omzeilen of overtreden van wetten en regels en/of leidt tot handelen in tegenspraak met deze integriteitscode. Overeenkomsten worden schriftelijk vastgelegd en informatie over deze partners wordt op een wettige manier verkregen.

#### 2.5. Vastleggen gegevens

Alle transacties, namens Van Steenwijk, worden volledig, op de juiste wijze, tijdig, inzichtelijk en controleerbaar vastgelegd in de administratie. Kosten van materiaal en materieel, bestede uren en dergelijke worden uitsluitend geboekt op het juiste project en/of kostenplaats. De administratie is opgezet volgens de wettelijke richtlijnen en de geldende procedures beschreven in het Kwaliteitshandboek. De administratie geeft een volledig, juist en transparant beeld van de gang van zaken.

Facturen worden volgens de wettelijke regels en de zakelijke gebruiken opgesteld, zodanig dat opdrachtgevers, zakenpartners, de fiscus en de eigen onderneming niet worden benadeeld. Contante betalingen, boekingen of valse facturen zijn niet toegestaan daar die de ware aard van een transactie verdoezelen.

#### 2.6. Anti-fraudebeleid

Van Steenwijk hanteert een strikt anti-fraudebeleid. Fraude wordt op geen enkele wijze getolereerd. Van Steenwijk spant zich in om fraude te voorkomen. Onder fraude verstaan we allerlei vormen van misleiding of bedrog, die bedoeld zijn om jezelf of derden op oneerlijke wijze te bevoordelen. Je bent verplicht om een melding te doen als je een vermoeden van fraude hebt. Blijf alert op niet toegestane, maar ook op ongewone zaken en meld die direct bij je leidinggevende en/of de vertrouwenspersoon.

#### 2.7. Geschenken/giften

Om een goede verstandhouding te waarderen, worden wel eens relatiegeschenken uitgewisseld. Een goede relatie met klanten en leveranciers is belangrijk voor Van Steenwijk. Relatiegeschenken moeten wel binnen redelijke grenzen blijven: of ze nu worden gegeven of ontvangen. Een geschenk kan alleen gegeven of ontvangen worden als het geen risico oplevert voor de reputatie en belangen van de ontvanger en/of Van Steenwijk. Een geschenk mag nooit de onafhankelijkheid of de vrijheid van de ontvanger aantasten. Namens van Steenwijk worden nooit giften of geschenken aangenomen of gegeven die een besluitvorming kunnen beïnvloeden. Geschenken die kunnen worden omgezet in geld of daarmee gelijk te stellen zijn, zijn onaanvaardbaar.

Wanneer jij en/of je leidinggevende door een ontvangen relatiegeschenk in verlegenheid wordt gebracht, meldt je dit aan de Vertrouwenspersoon. Tevens ben je verplicht om geschenken met een tegenwaarde van meer dan € 50,-- die jij en/of je leidinggevende wilt geven of ontvangt en uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten te melden aan de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon registreert de melding en zal vervolgens in overleg met jou en je leidinggevende bepalen hoe er gehandeld moet worden. Naar oordeel van de vertrouwenspersoon wordt overleg met de directie gepleegd.

## 2.8. Nevenactiviteiten

Deze bepaling moet eventuele belangenverstremgeling voorkomen. Medewerkers en de Directie van Van Steenwijk mogen geen nevenactiviteiten (betaald en/of onbetaald) uitvoeren die leiden tot een conflict met de belangen van het bedrijf. Wanneer de belangenverstremgeling duidelijk is, mag de nevenactiviteit niet worden uitgeoefend. Als je twijfelt of er vanuit je nevenactiviteiten sprake is van belangenverstremgeling, meld je dit aan de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon meldt de nevenactiviteit aan de directie. De directie beslist of de nevenactiviteiten verenigbaar zijn met het bedrijfsbelang. De beslissing van de directie wordt door de vertrouwenspersoon schriftelijk gemeld aan de betreffende medewerker en mondeling toegelicht. De vertrouwenspersoon behandelt de melding over nevenactiviteiten alleen vertrouwelijk als de medewerker aangeeft dat dit gezien de aard van de nevenactiviteit noodzakelijk is.

Medewerkers mogen, na toestemming van de directie, voor privédoeleinden gebruikmaken van bedrijfsmiddelen. Het betreft hierbij expliciet werkzaamheden waarmee geen inkomen verworven kan worden. Bedrijfsmiddelen zijn materieel, bouw- en kantoomateriaal, ICT-voorzieningen, maar ook arbeidstijden en (opgedane)bedrijfskennis. Indien restmaterialen worden verkocht, gebeurt dit altijd via de administratie. Hierop bestaan geen uitzonderingen.

## 2.9. Geheimhoudingsplicht

Medewerkers zijn verplicht tot volledige geheimhouding te betrachten tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. Bedrijfsinformatie is een van de belangrijkste bedrijfseigendommen. Bedrijfsinformatie betreft verschillende onderwerpen waaronder technische ontwerpen, prijsinformatie, privacygevoelige informatie en informatie over de manier waarop projectmanagement wordt ingericht. Bedrijfsinformatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. Ditzelfde geldt voor informatie die in vertrouwen van relaties is gekregen. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht. De directie kan schriftelijke ontheffing verlenen.

## 2.10. Melding misstand

Een (vermoeden) van een overtreding van deze integriteitscode bespreek je direct met de betrokken collega en meldt dit aan zijn leidinggevende. Blijkt er sprake te zijn van een overtreding, blijft het vermoeden ervan bestaan, dan ben je verplicht dit te melden aan de Vertrouwenspersoon. Vind je het noodzakelijk dat je anoniem blijft, dan meld je de (vermoedelijke) overtreding direct bij de vertrouwenspersoon. Niet bespreken kan de situatie immers alleen maar verergeren. Uitlokking tot overtreding door een collega of iemand van buitenaf dient eveneens gemeld te worden. De melding wordt vertrouwelijk behandeld en de privacy wordt gegarandeerd.

## 2.11. Sancties

Bij overtreding van deze integriteitscode zullen sancties worden toegepast. De sancties variëren van berisping, boete, ontslag tot ontslag op staande voet. Laatst genoemde sanctie zal bijvoorbeeld worden toegepast bij bewezen en opzettelijke overtreding van het mededingingsrecht of bij bewezen opzettelijke strafbare gedragingen in het verkeer met opdrachtgevers, leveranciers en/of concurrenten. Per overtreding wordt de ernst beoordeeld door de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon brengt advies uit aan de directie die de sanctie bepaalt en oplegt.

## 2.12. Compliance programma

Van Steenwijk heeft een intern bewustwordingsprogramma voor de integriteitscode. Medewerkers zijn verplicht hieraan deel te nemen. Minimaal jaarlijks worden de directie en medewerkers in een bijeenkomst op de hoogte gesteld over de gang van zaken rond integriteit bij Van Steenwijk en worden de bepalingen in deze integriteitscode toegelicht en besproken. Tijdens deze bijeenkomst zal de vertrouwenspersoon onder andere uitleggen hoe je dient om te gaan met deze integriteitscode en hoe

Van Steenwijk omgaat met overtredingen ervan. Daarnaast worden eventuele nieuwe maatregelen in het kader van de integriteitscode uitgelegd.

### **2.13. Onvoorziene gevallen**

De integriteitscode beoogt vast te leggen wat in het algemeen wel en niet als wenselijk gedrag wordt beschouwd. Het onmogelijk alle situaties te beschrijven. Er kunnen zich zaken voordoen die niet zijn beschreven, maar die wel in strijd zijn met wat er onder zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig handelen moet worden verstaan. Indien zich zo'n situatie voordoet is het aan de vertrouwenspersoon een beslissing te nemen en de directie hierover te adviseren. De vertrouwenspersoon bezit in dit geval beoordelingsvrijheid ten aanzien van de toepasselijkheid van de integriteitscode. Uiteindelijk beslist de directie of de medewerkers zich aan de integriteitscode heeft gehouden en legt zonodig een sanctie op.

### **2.14. Inkoop**

Het afsluiten van goede overeenkomsten en samenwerking op basis van vertrouwen zijn twee belangrijke uitgangspunten van het inkoopbeleid. Hierbij hoort dat zakelijk en open wordt omgegaan met opdrachtnemers en leveranciers. Aanbieders worden fair behandeld, we kiezen zorgvuldig en de keuzes die wij maken zijn uitlegbaar.

### **2.15. Sociale Media**

Door het gebruik van Sociale Media kan de reputatie van Van Steenwijk (negatief) worden beïnvloedt. Dit kan ook buiten werktijd gebeuren. Van medewerkers wordt verwacht dat ze geen uitlatingen doen die schadelijk zijn voor de bedrijven van Van Steenwijk, onze klanten en leveranciers.