

Gedragcode

Ons doel is helder: bouwen aan een duurzame toekomst, voor ons bedrijf en onze toekomstige generatie. Daarbij wil Stebru een betrouwbare en transparante partner zijn.

Onze Gedragcode geeft inzicht in hoe we onze waarden in stand houden en welke verantwoordelijkheden we hebben om het juiste te doen. Een professionele en integere werkhouding staat hierbij centraal.

Deze Gedragcode geldt voor iedereen die voor Stebru arbeid verricht, uit dienstbetrekking of anderszins, inclusief zzp'ers, tijdelijke medewerkers, stagiaires, vakantiewerkers en leerlingen op de bouwplaats. Iedereen die optreedt namens Stebru of werk levert voor Stebru, zoals adviseurs en (onder)aannemers moet de Gedragcode of vergelijkbare waarden en normen toepassen.

Onze Gedragcode geeft richtlijnen hoe we vanuit onze organisatie met een aantal zaken omgaan. Daarnaast is beschreven hoe we ons willen gedragen ten opzichte van elkaar maar ook ten opzichte van onze opdrachtgevers, zakenpartners en de samenleving.

- We respecteren elkaar;
- We houden ons aan de wet;
- We durven onregelmatigheden te melden.

Heb je vragen over onderwerpen uit de Gedragcode waar je tegenaan loopt tijdens je werk, dan kun je contact opnemen met je leidinggevende en/of de vertrouwenspersoon. Dit kan via de mail, telefonisch of in een persoonlijk gesprek.

Respect op de werkplek

Medewerkers van Stebru gaan respectvol met elkaar om ongeacht afkomst, sekse, religie of levensovertuiging. Ongepaste omgangsvormen zoals discriminatie, pestgedrag, (seksuele) intimidatie, agressie en geweld worden niet getolereerd.

Als er iets gebeurt dat niet juist lijkt of vragen oproept, dan wordt de betrokkene hierop aangesproken. Wanneer twijfel blijft bestaan of wanneer medewerkers er onderling niet uitkomen, wordt de leidinggevende erbij betrokken.

Van de leidinggevenden wordt verwacht dat zij de medewerkers stimuleren om integer te handelen en daarbij het goede voorbeeld te geven. Van hen wordt bij uitstek verwacht dat zij een werkklimaat creëren waarin dilemma's rondom de naleving van deze code bespreekbaar zijn. Alle medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om bij te dragen aan een open en integere bedrijfscultuur.

Een veilige werkomgeving

We werken veilig, of we werken niet. Een gezonde en veilige werkomgeving is het belangrijkste; als het niet veilig kan, gebeurt het niet. Alle incidenten en bijna-ongelukken op de werkplek en andere onveilige of ongezonde werkomstandigheden worden besproken met de leidinggevende of KAM-coördinator. Iedere medewerker kent onze veiligheidsnormen en werkt volgens de veiligheidsregels van Stebru.

Belangenconflicten en nevenactiviteiten

Een belangenconflict is er sneller dan je denkt. Op zich is dit geen misstand, maar zet wel de deur open voor mogelijke twijfels. Dagelijks hebben we contact met mensen binnen de familiekring, vriendenkring, sportverenigingen en/of andere bedrijven. Een belangenconflict ontstaat als je in een bepaalde situatie meerdere petten op hebt, die verschillende, conflicterende eisen aan je stellen.

Belangenconflicten zijn op te lossen door vooral transparant te zijn en erover te praten. Voor het aanvaarden van geschenken en uitnodigingen is het uitgangspunt, dat het belang van Stebru niet wordt geschaad. Alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie mogen medewerkers betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten verrichten waarvan de uitoefening mogelijk in conflict kan komen met de belangen van het bedrijf.

Mededinging en antitrustwetgeving

Stebru zet zich zo goed mogelijk in de markt. Daarbij wordt geldend mededingingsrecht altijd gerespecteerd. Activiteiten die de eerlijke concurrentie beperken, zoals prijsafspraken en afspraken om de markt te verdelen, worden niet ondernomen.

De directie en de medewerkers dienen zich te onthouden van:

- gedragingen die strijdig zijn met het Europese en Nederlandse mededingingsrecht;
- gedragingen op grond waarvan een aannemer ingevolge artikel 24, sub c t/m g van Richtlijn 93/37/EEG (en de corresponderende bepalingen in de overige Europese aanbestedingsrichtlijnen) kan worden uitgesloten van deelname aan een aanbesteding;
- andere strafbare gedragingen in het verkeer met opdrachtgevers en concurrenten.

Handel met voorkennis dient te allen tijde voorkomen te worden.

Relaties met onze leveranciers

De samenwerking met klanten, onderaannemers en leveranciers gaat altijd in openheid en onderling vertrouwen. Het afsluiten van goede overeenkomsten en samenwerking op basis van vertrouwen zijn twee belangrijke uitgangspunten van het inkoopbeleid. Aanbieders worden fair behandeld en de keuzes die wij maken zijn te verantwoorden. Stebru spant zich in om belangenverstrengeling te voorkomen als ook omkoping en corruptie. Vormen van beïnvloeding die onze relaties in verlegenheid kunnen brengen, worden vermeden. Vanuit het besef dat relatiemanagement dilemma's kent, worden dilemma's met leidinggevende, collega's en/of externen die hierbij betrokken zijn in alle openheid besproken. Uitgangspunt is het vierogen beleid, dus overeenkomsten worden alleen gesloten in afstemming met de directie, waarbij de directie altijd tekent.

Geschenken en uitnodigingen

Stebru gaat verstandig om met geschenken en uitnodigingen. Relatiegeschenken worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen. De schijn moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Een geschenk mag dan ook nooit de onafhankelijkheid of de vrijheid van de ontvanger aantasten. Giften in contanten worden nooit aangenomen of aangeboden. Relatiegeschenken moeten binnen redelijke grenzen blijven, of ze nu worden gegeven of ontvangen.

Relatiegeschenken of uitnodigingen kunnen worden geaccepteerd zolang daar maar geen tegenprestatie tegenover staat en het op incidentele basis is. Geschenken met een (geschatte) tegenwaarde van meer dan € 35,- moeten in elk geval aan de leidinggevende worden gemeld. Ook uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten behoeven de toestemming van de leidinggevende.

Relaties met concurrenten

Wij stimuleren eerlijke concurrentie, waarbij we de wet- en regelgeving volgen. Concurrentiegevoelige informatie, zoals prijzen, contractvoorwaarden en tenders worden niet gedeeld met concurrenten of zakenpartners. Wij streven naar betrouwbare, langdurige zakenpartners. We verwachten van onze partners dat ze zich aan wet- en regelgeving houden en dat zij gezondheid, veiligheid, duurzaamheid en integriteit prioriteit geven.

We durven onregelmatigheden te melden

Als Stebru verwachten we dat je je integer en eerlijk gedraagt. Handelen conform de wet- en regelgeving, algemeen aanvaarde sociale normen en onze Gedragscode zijn een verplichting waaraan we allemaal moeten voldoen. Overtreding kan gevolgen hebben. Afhankelijk van de ernst van de overtreding kunnen dit zowel disciplinaire maatregelen als arbeidsrechtelijke maatregelen zijn. Overtreding kan daarnaast tot strafrechtelijke vervolging leiden.

Wanneer een medewerker op de hoogte is van overtreding van de Gedragscode door andere medewerkers van het bedrijf, dan dient hij dit te melden aan de leidinggevende. Uitlokking tot overtreding moet eveneens worden gemeld. De melding wordt vertrouwelijk behandeld en de privacy wordt gegarandeerd.

De Gedragscode is geen vrijblijvende zaak. Stebru zal bij overtreding van deze Gedragscode tot sancties overgaan die, afhankelijk van de ernst van het geval, kunnen variëren van berisping, schorsing, boete, tot ontslag (al dan niet op staande voet). Daarnaast kan de medewerker aansprakelijk gesteld worden voor alle schade die voor Stebru uit de overtreding van de gedragscode mocht voortvloeien.

Beschermen bedrijfsmiddelen

Bedrijfsmiddelen zijn materieel, bouw- en kantoomateriaal, ICT-voorzieningen, maar ook arbeidstijden en bedrijfskennis. Uitgangspunt is dat bedrijfsmiddelen alleen ten behoeve van het werk bij Stebru worden ingezet. De uitzonderingen op deze regel worden door de directie vastgesteld. Indien restmaterialen worden verkocht, gebeurt dit altijd via de administratie. Hierop bestaan geen uitzonderingen.

Beschermen gegevens en respecteren privacy

Alle transacties die namens het bedrijf worden aangaan, worden op de juiste wijze vastgelegd in de administratie volgens de daarvoor geldende procedures, die inzichtelijk en controleerbaar dienen te zijn. Bedrijfsinformatie is een van de belangrijkste bedrijfseigendommen. Deze 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.

Zorgvuldig communiceren

Door het gebruik van social media kan de reputatie van Stebru (negatief) worden beïnvloed. Dit kan ook onbewust en buiten werktijd gebeuren. Van medewerkers wordt verwacht dat ze geen uitlatingen doen die schadelijk kunnen zijn voor Stebru. Wees bewust van de reikwijdte en de gevolgen van wat je deelt. Denk bij alle post na wie deze kan zien en wat voor indruk het achterlaat.

Geheimhouding

Medewerker verklaart dat de informatie omtrent (activiteiten van) Stebru of diens relaties, die

medewerker, al dan niet, in uitvoering van de arbeidsovereenkomst ter kennis komt strikt geheim wordt gehouden.

Medewerker zal geen van de hiervoor genoemde informatie onder zich te houden, gebruiken of verspreiden tijdens of na het einde van de arbeidsovereenkomst, anders dan voor zolang dit vereist is voor de uitoefening van de werkzaamheden voor Stebru.

Medewerker verklaart bij schorsing of einde van de arbeidsovereenkomst alle informatie van of over Stebru of diens relaties, aan Stebru te doen toekomen, dan wel na schriftelijke toestemming van Stebru te verwijderen en geen van de ter kennisgenomen informatie van Stebru te verstrekken aan derden, behoudens de gevallen waarin dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden voor werkgever of als dit wettelijk verplicht is.

Bij verstrekking van informatie in het kader van een wettelijke verplichting, zal medewerker Stebru hiervan op de hoogte stellen.

In geval van overtreding van het bepaalde in punten 1 tot en met 3 van dit artikel, verbeurt medewerker, in afwijking van artikel 7:650 leden 3 en 5 BW een terstond en zonder nadere aanmaning, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst opeisbare, tot voordeel van Stebru strekkende, boete van € 2.500,- per overtreding, te vermeerderen met € 250,- per dag voor iedere dag (een dagdeel daaronder begrepen) dat de overtreding voortduurt, onverminderd de overige rechten van Stebru krachtens de wet en de arbeidsovereenkomst. Indien medewerker het wettelijk minimumloon ontvangt, geldt dat de hoogte van de boete per overtreding wordt beperkt tot een half dagloon en de boete door Stebru volledig zal worden gestort in een nader te bepalen fonds voor een goed doel.

Algemene gedragsregels

Naast de zaken die genoemd zijn in de gedragscode, hierbij de aanvullende gedragsregels die binnen Stebru gelden:

- Medewerkers dienen zich ten opzichte van collega's te onthouden van gedragingen waarvan deze duidelijk laat blijken en/of je redelijkerwijs moet begrijpen dat betrokkene deze ervaart als een ongewenste intimiteit. Vragen of meldingen van vertrouwelijke aard aangaande dit onderwerp zullen door de afdeling PZ behandeld worden.
- Houdt rekening met collega's en veroorzaak geen overlast voor een ander. Hierbij valt te denken aan intercomgesprekken, radio e.d. Maak hierover samen goede afspraken.
- Het is niet toegestaan overmatig privé met je mobiel te bellen.
- Ga voorzichtig om met vertrouwelijke informatie. Draag daarom altijd zorg voor een opgeruimde werkplek. Ons kantoor en onze bouwketen zijn de visitekaartjes voor onze relaties: houdt ze dus schoon.
- Het is niet toegestaan kantoorbenodigdheden e.d. mee te nemen zonder toestemming van de directie.
- De directie wijst iedere aansprakelijkheid voor beschadigingen en/of diefstal van eigen bezittingen af.
- Indien niet noodzakelijk dient men na werktijd alle elektrische apparatuur uit te schakelen. Een en ander in verband met kostenbesparing en mogelijk brandgevaar.
- Na werktijd dienen zonneschermen en/of rolluiken opgehaald te worden en ramen en buitendeuren afgesloten te worden.

- Draag zorg voor representatieve, schone kleding.
- In keten, kantoren en bedrijfsruimten van Stebru is roken niet toegestaan.
- Met betrekking tot koffievoorziening op de bouwplaats is het uitgangspunt dat Stebru medewerkers gratis koffie/thee krijgen.