

1 Toepasselijkheid

Deze gedragscode geldt voor de directie en medewerkers van ABB Bouwgroep B.V. en al haar werkmaatschappijen.

De directie brengt daarom de gedragscode bij alle medewerkers onder de aandacht. Iedereen ontvangt deze code en tekent voor ontvangst.

Wanneer een medewerker zich niet aan de gedragscode wil conformeren, betekent dit dat deze medewerker niet binnen de bedrijfscultuur van ABB past. Deze medewerker dient daaruit de consequentie te aanvaarden.

Deze gedragscode is ook de norm voor onze externe samenwerking. Wij vragen daarom van onze zakelijke partners dat zij tijdens de gezamenlijke opdrachten, onderaanneming en projecten, handelen volgens de strekking van deze gedragscode alsof zij medewerker van ABB zijn.

2 Toezichthouder

De directie van ABB Bouwgroep B.V. benoemt twee of meer niet-directieleden als toezichthouder en maakt hun namen aan elke medewerker bekend.

De toezichthouder heeft een vertrouwensfunctie en behandelt de gemelde zaken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid.

De taken van de toezichthouder zijn:

- erop toezien dat zowel directie als alle medewerkers zich aan de gedragscode houden;
- advies geven aan medewerkers indien er dilemma's zijn;
- vastleggen van onregelmatigheden;
- onregelmatigheden bespreken in directieoverleg;
- het up-to-date houden van de regelgeving.

3 Integer handelen

De directie en medewerkers zijn verplicht te handelen naar de regels uit deze gedragscode. Dit betekent dat zij zich zorgvuldig, integer, transparant en maatschappelijk verantwoord gedragen.

4 Onrechtmatig handelen

De directie en medewerkers van ABB ondernemen geen bedrijfsactiviteiten, waarbij sprake is van buitenwettelijke of criminele voorwaarden, intenties of relaties.

Dit betekent concreet dat onder meer het volgende gedrag niet acceptabel is:

- het betalen van steekpenningen;
- het geven of aannemen van giften groter dan € 100,-- per bedrijf per persoon per jaar;
- het aanbieden of aannemen van niet-zakelijke reizen;
- het niet naleven van het Europese en Nederlandse mededingingsrecht;
- het maken van prijsafspraken met de concurrentie om zodoende op niet-concurrerende wijze (delen van) projecten aan te nemen c.q. uit te besteden of op een andere wijze persoonlijke of bedrijfsvoordelen te ontvangen.

5 Vastleggen van gegevens

Alle transacties die directie en medewerkers van ABB namens het bedrijf aangaan, worden vastgelegd conform de interne en wettelijke procedures en richtlijnen.

Relevante gegevens van vastgoed- of grondtransacties in het bijzonder, worden vastgelegd en gedocumenteerd in een Transactieregister. Dit register maakt het mogelijk om de transacties achteraf te toetsen op wettelijkheid en correctheid en is daarom ook inzichtelijk voor de accountant en de Commissie Gedragscode van de Neprom. Bij twijfel aan de identiteit of integriteit van partijen die bij de transacties betrokken zijn, verricht ABB eerst nader onderzoek voordat de transactie plaatsvindt.

6 Geschenken / giften

Relatiegeschenken worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen. De schijn moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Iedereen die een relatiegeschenk ontvangt, maakt duidelijk dat hij dit accepteert op basis van de bewezen goede verstandhouding, maar dat dit geen verplichtingen geeft voor de toekomst. Een geschenk mag nooit de onafhankelijkheid of de vrijheid van de ontvanger aantasten. Daarom worden cheques, geld, kostenvergoedingen etc. niet aangeboden of aangenomen. Relatiegeschenken moeten binnen redelijke grenzen blijven: of ze nu worden gegeven of ontvangen.

Geschenken met een tegenwaarde van 100 euro of meer worden gemeld bij de toezichthouder. Ook bij kleinere geschenken kan de ontvanger in verlegenheid worden gebracht. De ontvanger dient dit te melden bij de toezichthouder. Deze beslist verder hoe te handelen.

Uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten vereisen de toestemming van de directie.

7 Milieuzorg en Arbeidsomstandigheden

ABB medewerkers zijn verplicht om de wettelijke regelgeving ten aanzien van milieuzorg op de werkplek na te leven. Voor de bouwvakmedewerkers en hun leidinggevenden is dit vastgelegd in het 'VCA handboek' en de 'V&G plannen' die op de bouwplaatsen aanwezig zijn. Voor het kantoorpersoneel is dit vastgelegd in de 'Risico Inventarisatie' en het 'Arbo werkplan'.

8 Nevenactiviteiten

Alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van de toezichthouder mogen medewerkers betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten verrichten waarvan uitoefening mogelijk in conflict kan komen met de belangen van het bedrijf. De toezichthouder overlegt dit vooraf met de directie.

Als uitzondering geldt: medewerkers mogen zonder schriftelijke toestemming, onbetaalde handmatige bouwvakwerkzaamheden verrichten, buiten de werktijden om mits dit de bedrijfsbelangen niet schaadt.

Als door nevenactiviteiten de persoonlijke gezondheid gevaar loopt, schaadt dit ook de bedrijfsbelangen. Medewerkers mogen die werkzaamheden niet verrichten.

Het is zeker niet toegestaan dat medewerkers, zonder opdracht van ABB, werkzaamheden verrichten bij of voor kopers en huurders van ABB.

9 Omgangsvormen

Medewerkers gaan respectvol met elkaar om. Ongepaste omgangsvormen zoals discriminatie, (seksuele) intimidatie en agressie op grond van ras, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, leeftijd, geslacht, handicap, seksuele voorkeur of anderszins wijst ABB uitdrukkelijk af. Fysieke, mondelinge of seksuele intimidatie wordt niet getolereerd.

10 Geheimhoudingsplicht

Medewerkers zijn verplicht tot volledige geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden voor zover dit niet in strijd komt met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht. De directie kan schriftelijk ontheffing verlenen.

Medewerkers gaan vertrouwelijk en zorgvuldig om met persoonsgegevens. Deze worden verwerkt in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving. Meer informatie is te vinden in onze privacyverklaring: www.abbbouwgroep.nl/privacy.

11 Klokkenluidersregeling

De wettelijke klokkenluidersregeling geeft medewerker of zakelijke partner de mogelijkheid om melding te maken van een vermoeden van een **misstand**, waarbij het maatschappelijk belang in gevaar is. Denk hierbij aan:

- de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift;
- een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid;
- een (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen;
- een (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu;
- een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

12 Melding van overtredingen

Wanneer een medewerker of een zakelijke partner (het vermoeden van / uitlokking tot) **overtreding** van de gedragscode constateert of een **misstand** in het kader van de klokkenluidersregeling, dan dient hij hiervan een melding te maken.

De meldingsprocedure staat uitgewerkt in bijlage 2 of kan door zakelijke partners opgevraagd worden via gedragscode@abbbouwgroep.nl.

13 Sancties

De ABB gedragscode is geen vrijblijvende zaak. Bij overtreding van de gedragscode wordt de ontstane schade (zoals bijvoorbeeld de ontvreemde waarde of de gemiste opbrengst) door de overtreder vergoed aan ABB.

Daarnaast gaat de werkgever over tot disciplinaire maatregelen en sancties die, afhankelijk van de ernst van het geval, variëren van een schriftelijke waarschuwing, schorsing, boete, ontslag tot ontslag op staande voet. Een eventueel te betalen sanctieboete wordt overgemaakt aan de 'Stichting Hart voor Haïti'.

14 Onderhoud gedragscode

Directie en medewerkers zijn verplicht om deel te nemen aan bijeenkomsten met uitleg van de gedragscode, zodat iedereen volledig vertrouwd is met de werking van de gedragscode en de naleving van de in de gedragscode opgenomen voorschriften.

Jaarlijks evalueert de directie het functioneren van de gedragscode.

15 Onvoorziene omstandigheden

Wanneer een bepaalde gedraging niet in deze code is beschreven, maar mogelijk wel in strijd is met de gedragscode, beslist de toezichthouder over de toepasselijkheid van de code en adviseert hij de werkgever zo nodig tot sancties over te gaan.

Bijlagen

- 1 Sanctiebeleid
- 2 Melden van (mogelijk) niet-integer gedrag of misstand
- 3 Interne regelingen