

Krinkels B.V.

Bedrijfscode

Wouw, 1 september 2004

Inhoud

<i>1. Toepasselijkheid bedrijfscode</i>	3
<i>2. Toezichthouder</i>	3
<i>3. Integer handelen</i>	3
<i>4. Onrechtmatig handelen</i>	3
<i>5. Vastleggen gegevens</i>	4
<i>6. Geschenken en giften</i>	4
<i>7. Nevenactiviteiten en belangenverstrengeling</i>	4
<i>8. Gebruik van bedrijfseigendommen</i>	4
<i>9. Geheimhoudingsplicht</i>	5
<i>10. Veiligheid, gezondheid en milieu</i>	5
<i>11. Rechtvaardigheid, betrokkenheid en collegialiteit</i>	5
<i>12. Melding van overtredingen</i>	5
<i>13. Onvoorziene gevallen en twijfelgevallen</i>	6
<i>14. Sancties</i>	6
<i>15. Compliance programma</i>	6
<i>Bijlage: Toelichting op de bedrijfscode</i>	7

1. Toepasselijkheid bedrijfscode

De directie verstrekt deze bedrijfscode aan alle medewerkers van Krinkels B.V. en verklaart deze verplicht voor alle medewerkers (ook directie) van Krinkels B.V.

Voor medewerkers die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij Krinkels B.V. maakt deze bedrijfscode onlosmakelijk deel uit van de individuele arbeidsovereenkomst. Alle overige medewerkers, te weten medewerkers die bij Krinkels B.V. zijn gedetacheerd, uitzendkrachten, stagiairs en leerlingen, worden bij hun aanstelling c.q. tewerkstelling zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht van de bedrijfscode.

2. Toezichthouder

De directie maakt bekend wie de toezichthouder is, welke taken en bevoegdheden deze heeft en waar deze te bereiken is. De functie van toezichthouder is uitsluitend een interne functie; alleen medewerkers van Krinkels B.V. kunnen een beroep doen op de toezichthouder.

De toezichthouder houdt niet alleen toezicht op de naleving van de bedrijfscode, maar geeft ook uitleg omtrent de bedrijfscode, adviseert waar nodig over de toepassing van de gedragsregels en fungeert als een onafhankelijk meldpunt waar het overtreedingen van de bedrijfscode betreft of als het gaat om meldingsplichtige geschenken of giften.

De toezichthouder vervult een vertrouwensfunctie en neemt dus de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met betrekking op de onder zijn/haar aandacht gebrachte zaken.

3. Integer handelen

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

Voor Krinkels B.V. is het essentieel dat opdrachtgevers vertrouwen stellen en kunnen blijven stellen in de onderneming. Daarom zal Krinkels B.V. zich houden aan algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden en aan (lokale) wetten en regels, in het bijzonder bij de verwerving en bij de uitvoering van opdrachten.

Ook verwacht Krinkels B.V. van haar leveranciers, onderaannemers, joint-venture-partners en dienstverleners dat zij het vertrouwen dat Krinkels B.V. in hen heeft, niet schenden. Zakelijke afspraken worden van beide kanten stipt nagekomen. Krinkels B.V. doet geen zaken met partijen als dat leidt tot overtreding of omzeiling van wetten en regels.

4. Onrechtmatig handelen

Medewerkers zijn verplicht zich in alle situaties aan wettelijke voorschriften en algemene normen en waarden te houden.

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 van **Richtlijn 93/37/EEG** [1] kan worden uitgesloten van deelname aan een (aan-)besteding
- andere **strafbare gedragingen** in het verkeer met opdrachtgevers en concurrenten, zoals bijvoorbeeld omkoping en/of valsheid in geschrifte.

5. Vastleggen gegevens

Alle transacties die de directie en de medewerkers namens het bedrijf aangaan, worden op de juiste wijze vastgelegd in de administratie volgens de daarvoor geldende procedures die inzichtelijk en controleerbaar dienen te zijn.

Contante betalingen of een contant te maken betaling mogen niet worden geaccepteerd.

6. Geschenken en giften

Relatiegeschenken worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen en moeten binnen redelijke grenzen blijven. De schijn moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Een geschenk mag nooit de onafhankelijkheid of vrijheid van de ontvanger aantasten. Wanneer de directie of een medewerker door een relatiegeschenk in verlegenheid wordt gebracht, meldt hij dit aan de toezichthouder, die vervolgens bepaalt hoe gehandeld dient te worden.

Gelet hierop mogen cheques, waardebonnen, geld, kostenvergoedingen etc. nooit aangeboden of aangenomen worden.

Geschenken met een tegenwaarde van meer dan € 100,- moeten in ieder geval gemeld worden (bij de toezichthouder). Kleine attenties (tot een tegenwaarde van € 100,-) zijn uitsluitend toegestaan als blijk van waardering en voor zover deze de ontvanger tot niets verplichten. Uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten behoeven de toestemming van de directie, die daartoe advies inwint van de toezichthouder.

Het is niet toegestaan gratis diensten of producten te leveren aan of te accepteren van (potentiële) opdrachtgevers, relaties van (potentiële) opdrachtgevers of derden met wie zakelijke relaties worden onderhouden.

7. Nevenactiviteiten en belangenverstrengeling

Alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van de toezichthouder mogen medewerkers betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten verrichten waarvan de uitoefening mogelijk in conflict kan komen met de belangen van het bedrijf of de schijn van belangenverstrengeling oproepen. De toezichthouder meldt de nevenactiviteit aan de directie, die beslist of de nevenactiviteiten verenigbaar zijn met het bedrijfsbelang in het kader van deze code.

Medewerkers (en/of diens partners) mogen zonder voorafgaande toestemming van de directie geen privé-transacties (waaraan privé-belang verbonden) aangaan met zakenpartners met wie de medewerker in de uitoefening van zijn/haar functie contacten onderhoudt.

Vermenging van zakelijke en privé-belangen dient ten allen tijde vermeden te worden.

Ook concurreren of zakendoen met bedrijven waarin familieleden of vrienden van medewerkers belangen hebben, kan (de schijn van) belangenverstrengeling oproepen. Dergelijke relaties moeten worden gemeld bij de toezichthouder, zodat de juiste handelwijze kan worden bepaald.

8. Gebruik van bedrijfseigendommen

De bedrijfsactiviteiten vereisen inzet van onder meer informatie, machines, apparatuur, gereedschappen, voorraden en inventaris. Deze middelen mogen uitsluitend worden gebruikt om zaken te doen voor Krinkels B.V.; elk ander gebruik is niet toegestaan. Er geldt een algeheel verbod voor het gebruik van Krinkels materieel om hier privé inkomen mee te verwerven.

Het materieel van Krinkels B.V., zoals gereedschappen en machines, kan alleen privé worden gebruikt na toestemming van de leidinggevende. Het gaat hierbij alleen om werkzaamheden waarmee geen (neven-)inkomen wordt verworven.

9. Geheimhoudingsplicht

Medewerkers zijn verplicht tot volledige geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden (over de organisatie zelf maar ook gegevens van opdrachtgevers of andere zakelijke relaties) 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.

10. Veiligheid, gezondheid en milieu

Bij de voorbereiding, planning en uitvoering van werken moeten niet alleen medewerkers van Krinkels B.V., maar ook onze zakenpartners alle geldende voorschriften en regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu naleven. Krinkels B.V. zal zorgen voor een goede en veilige werkomgeving en inrichting van de werkplek.

Krinkels B.V. zal op naleving van deze voorschriften en regels door medewerkers en zakenpartners toezien en hen zonodig wijzen op het bestaan van die voorschriften en regels, alsmede op het feit dat deze dienen te worden nageleefd. Onveilige werksituaties of situaties die direct schade kunnen toebrengen aan het milieu dienen (indien mogelijk) direct te worden opgeheven en te worden gerapporteerd aan de direct leidinggevende.

11. Rechtvaardigheid, betrokkenheid en collegialiteit

Een medewerker is verplicht zich als een “goed werknemer” te gedragen.

Discriminatie op grond van ras, godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, leeftijd, geslacht, handicap, seksuele voorkeur of anderszins wijst Krinkels B.V. uitdrukkelijk af. Fysieke, mondelinge of seksuele intimidatie wordt niet getolereerd.

Van Krinkels B.V. mag verwacht worden dat zij respectvol omgaat met de medewerkers en hen de mogelijkheden biedt om deze bedrijfscode in het eigen werk inhoud te geven.

12. Melding van overtredingen

Wanneer een medewerker op de hoogte is van overtreding van de bedrijfscode door andere medewerkers van het bedrijf, dan is hij/zij verplicht dit te melden aan de toezichthouder, onder opgave van alle feiten en omstandigheden die hem of haar hieromtrent bekend zijn.

Ook dient een medewerker de toezichthouder op de hoogte te stellen indien hij door iemand van buitenaf wordt uitgelokt om iets te doen dat volgens de bedrijfscode niet is toegestaan.

Derden, zoals opdrachtgevers, leveranciers, onderaannemers e.d. kunnen zich met klachten over Krinkels B.V. melden bij de Commissie van Toezicht van de SBIB, waar Krinkels geregistreerd is als “codelid”. Klachten over een derde (bijv. opdrachtgever, leverancier of onderaannemer, concurrent, etc) dient men te melden bij de toezichthouder, die vervolgens beoordeelt of al dan niet melding gedaan wordt bij de Commissie van Toezicht van de SBIB.

Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld en privacy wordt gegarandeerd. Uitzondering hierop zijn meldingen waarbij de toezichthouder op basis van een wettelijke bepaling tot

onthulling van de identiteit van een melder verplicht is (de melder wordt hierover vooraf in kennis gesteld).

De toezichthouder rapporteert tenminste eenmaal per jaar, aan de directie. De rapportage zal ten aanzien van individuele meldingen in principe anoniem geschieden, met inachtnaam van het bovenstaande.

13. Onvoorziene gevallen en twijfelgevallen

Wanneer een bepaalde gedraging of situatie niet in deze code is beschreven (onvoorziene situaties of “twijfelgevallen”), maar mogelijk wel in strijd is met de geest van de bedrijfscode, dient men eveneens contact op te nemen met de toezichthouder. Deze beslist of de bedrijfscode van toepassing is in die situatie en of er daadwerkelijk sprake is van een overtreding van de bedrijfscode. De melding zal in dat geval verder behandeld worden zoals beschreven onder artikel 12 van deze bedrijfscode.

14. Sancties

De toezichthouder ziet toe op naleving van de bedrijfscode en kan de directie adviseren/verzoeken om, afhankelijk van de ernst van het geval, een nader onderzoek uit te (laten) voeren. Medewerkers van Krinkels B.V. zijn verplicht aan een dergelijk onderzoek volledige medewerking te verlenen. Hangende een onderzoek kan de directie voorlopige maatregelen van disciplinaire en/of arbeidsrechtelijke aard tegen de betrokken medewerker(s) nemen.

De directie zal bij overtreding van deze bedrijfscode en na hoor en wederhoor te hebben toegepast, tot sancties overgaan die, afhankelijk van de ernst van het geval, kunnen variëren van berisping, schorsing, boete, ontslag tot ontslag op staande voet (het laatste in elk geval bij bewezen ernstige en opzettelijke overtreding van de bedrijfscode). Het door de directie gevoerde beleid ten aanzien van sancties in geval van overtreding zal bekend gemaakt en toegelicht worden in de zgn. compliance bijeenkomsten.

15. Compliance programma

Een compliance programma heeft als doel de directie en de medewerkers ten volle vertrouwd te maken en te houden met de werking van de bedrijfscode en de naleving van de in de bedrijfscode opgenomen voorschriften te verzekeren. Hiertoe worden minstens één keer per jaar (voorlichtings-/informatie-bijeenkomsten georganiseerd. De directie en de medewerkers zijn verplicht om bij deze bijeenkomsten aanwezig te zijn.

Krinkels B.V.

J.L. Clement
Algemeen Directeur

Toelichting op de bedrijfscode

Ad 1 Toepasselijkheid

Ook al heeft een bedrijf een bedrijfscode vastgesteld, dan geldt deze nog niet meteen voor zijn medewerkers. Daarvoor is nog het een en ander nodig. Toekomstige werknemers zijn gebonden aan de bedrijfscode door in de arbeidsovereenkomst te verwijzen naar de bedrijfscode en door te bepalen dat werknemers verplicht zijn de code na te leven. Nieuwe werknemers zijn op deze manier ondubbelzinnig aan de bedrijfscode gebonden. Reeds in dienst zijnde medewerkers zijn gebonden aan de bedrijfscode door het zogenaamde instructierecht van de werkgever. Op basis van het instructierecht dat de werkgever ten opzichte van zijn medewerkers bezit, kan de werkgever aanwijzingen geven aan zijn medewerkers. In dit geval houdt het instructierecht in dat de medewerkers verplicht zijn om de bedrijfscode na te leven.

Om het draagvlak voor de bedrijfscode te vergroten, is het aan te bevelen de bedrijfscode te laten ondertekenen door de medewerkers. De bedrijfscode geldt niet alleen voor personen die een arbeidsovereenkomst hebben met de onderneming, maar geldt ook voor personen die bij de onderneming zijn gedetacheerd, voor uitzendkrachten, stagiairs en vrijwilligers. Bij hun aanstelling dienen deze personen ten minste op de hoogte te worden gebracht van de bedrijfscode met de mededeling dat de code ook door hen moet worden nageleefd. Invoering van deze bedrijfscode, die enkel handelt over integer gedrag en over de naleving van het mededingingsrecht, behoeft geen instemming van de ondernemingsraad. Het verdient de voorkeur de ondernemingsraad wel te betrekken bij de invoering van de bedrijfscode. Dit ter vergroting van het draagvlak voor de bedrijfscode. Indien de bedrijfscode wordt uitgebreid met bepalingen ten aanzien van de naleving van de CAO en arbeidsomstandigheden, heeft de ondernemingsraad wel een instemmingsrecht.

Ad 2 Toezichthouder

Het is aan de directie te bepalen wie zij als toezichthouder benoemt. Uitgangspunt bij de benoeming is dat de toezichthouder in staat is zijn taken en verantwoordelijkheden naar behoren te vervullen. Het is belangrijk dat de toezichthouder bereikbaar is voor medewerkers met klachten. Gedacht kan worden aan een directielid of een persoon die direct aan de directie rapporteert. In concernverband kan deze functie ook worden vervuld door een lid van de Raad van Bestuur of een persoon die direct aan de Raad van Bestuur rapporteert. Het is overigens ook mogelijk dat een externe toezichthouder wordt benoemd (bijvoorbeeld een accountant).

De toezichthouder neemt een belangrijke rol in bij het hanteren van de bedrijfscode. Hij ziet er in de eerste plaats op toe dat de directie en de medewerkers de verplichtingen nakomen die uit de bedrijfscode voortvloeien. Denk daarbij aan de verplichting dat de medewerkers en de directie een zogenaamd compliance programma volgen (artikel 15) en aan de verplichting dat de administratie van het bedrijf aan bepaalde eisen voldoet (artikel 5). In de tweede plaats is de toezichthouder meldpunt voor gevallen waarin sprake is van overtredingen van de bedrijfscode (artikel 12), of waarin het gaat om meldingsplichtige geschenken of giften (artikel 6). Ten slotte adviseert de toezichthouder over niet in de code beschreven gedragingen die mogelijk wel in strijd zijn met de geest van de code (artikel 13).

De zorgvuldigheid die van de toezichthouder wordt gevraagd brengt met zich mee dat hij de meldingen van overtredingen van de bedrijfscode schriftelijk vastlegt. Om de vertrouwensfunctie van de toezichthouder te onderstrepen is in artikel 11 bepaald dat meldingen vertrouwelijk worden behandeld en dat de privacy wordt gegarandeerd. Dat betekent dat de naam van de melder wel door de toezichthouder wordt genoteerd, maar niet wordt doorgegeven aan deden. Niet aan de directie en ook niet aan degene op wie de melding betrekking heeft. Bij de uitoefening van zijn functie is de toezichthouder bevoegd om bepaalde zaken zelf te beoordelen. De toezichthouder zendt een afschrijft van de melding en de wijze waarop hij deze heeft afgedaan aan de directie ter kennisneming.

Voorbeelden van zaken die de toezichthouder zelf mag beoordelen zijn:

- bepalen hoe moet worden gehandeld in geval van geven of ontvangen van een relatiegeschenk waardoor iemand zich in verlegenheid gebracht voelt (artikel 6);
- erop toezien dat de directie en de medewerkers voldoen aan hun verplichting tot deelname aan het compliance programma (artikel 15);
- beoordeling van de toepasselijkheid van de code in niet in de code beschreven gevallen (artikel 13).

Voorbeelden van aangelegenheden waarin de toezichthouder niet zelf kan oordelen, maar een advies hierover geeft aan de directie zijn:

- het mogen aanvaarden van een uitnodiging voor een niet-zakelijke activiteit (artikel 6);
- de zwaarte van de sanctie die wordt opgelegd aan de medewerker die de bedrijfscode heeft overtreden

De toezichthouder heeft overigens een interne functie. De naam van de toezichthouder wordt niet publiekelijk bekend gemaakt. Derden (dus buiten het bedrijf) die een klacht hebben over het door een medewerker of directie niet naleven van de bedrijfscode kunnen zich daarmee niet wenden tot de toezichthouder.

Ad 3 Integer handelen

Een bedrijfscode heeft alleen effect als bedrijven deze weten te verankeren in processen, cultuur en beleid. Zo krijgt de code handen en voeten in het handelen van alle dag. Het management vervult daarbij een sleutelrol. Bedrijfscodes kunnen uiteenlopende onderwerpen beschrijven. Bedrijfscodes gaan bijvoorbeeld ook in op de verantwoordelijkheden voor het milieu en op de (on)mogelijkheid eigendommen van de werkgever voor privédoeleinden te gebruiken. Het staat de bedrijven vrij om de bedrijfscode uit te breiden met andere onderwerpen.

Ad 4 Onrechtmatig handelen

In het mededingingsrecht worden met name de volgende gedragingen van ondernemingen verboden:

- het maken van afspraken door ondernemingen die de concurrentie tussen deze ondernemingen beperkt (het kartelverbod). Van prijs- en marktverdelingsafspraken wordt door de Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa) aangenomen dat deze altijd de concurrentie beperken. Dergelijke afspraken zijn in ieder geval verboden. Overeenkomsten tussen ondernemingen om gezamenlijk op een werk in te schrijven (de combinatieovereenkomst) zijn in beginsel wel toegestaan.
- Het misbruiken van hun machtspositie door ondernemingen. In Nederland ziet de NMa toe op naleving van de Mededingingswet. De NMa kan hoge boetes opleggen bij overtreding van het kartelverbod en van het verbod op het misbruik maken van een economische machtspositie. Deze boetes kunnen oplopen tot 10% van de jaaromzet van het bedrijf.
- Strafbare gedragingen. Voorbeelden van strafbare gedragingen in het verkeer met opdrachtgevers en concurrenten zijn omkoping en valsheid in geschrifte. Voorkom deze gedragingen en zorg dat de administratie op orde is.

Noot bij artikel 4: [1] Richtlijn 93/37/EEG Van deelneming aan een aanbesteding kan worden uitgesloten: een ieder;
a. die bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld is geweest voor een delict dat de professionele integriteit van de aannemer in het gedrang brengt;
b. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die de aanbesteder aannemelijk kan maken;
c. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of die van het land van de aanbesteder;
d. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van het land van de aanbesteder;
e. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die overeenkomstig de artikelen 12 tot en met 15 kunnen worden verlangd.
(artikelen 12 tot en met 15 handelen over financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, aanvulling van getuigschriften en bescheiden, bewijs van inschrijving op een lijst van erkende aannemingsbedrijven).

Ad 5 Vastleggen gegevens

De administratie van het bedrijf dient volledig, juist en transparant te zijn. Facturen dienen volgens de wettelijke regels en de zakelijke gebruiken te worden opgesteld, zodanig dat klanten, opdrachtgevers, zakenpartners, de fiscus en de eigen onderneming niet worden benadeeld.

Ad 6 Geschenken/giften

Bij hun doen en nalaten dienen medewerkers zich te laten leiden door wat in het belang is van het bedrijf. Dit belang kan in het gedrang komen door geschenken en giften aan te nemen. Tegen die achtergrond is het accepteren van geld, cheques en vergoedingen zonder meer verboden, ongeacht hun omvang. Een ontvangen relatiegeschenk met een waarde van meer dan 100 euro moet in ieder geval worden gemeld aan de toezichthouder. Niet alleen het ontvangen van relatiegeschenken valt onder dit artikel, maar juist of nog meer het geven van relatiegeschenken. Een relatiegeschenk mag nooit de beslissingsbevoegdheid van de ontvanger beperken. Het geven van geld, cheques en vergoedingen is zonder meer verboden, ongeacht de omvang. Wanneer een relatiegeschenk met een waarde van meer dan 100 euro wordt gegeven, moet dit worden gemeld aan de toezichthouder.

Ad 7 Nevenactiviteiten

Deze bepaling moet eventuele belangenconflicten voorkomen. Zo kan bijvoorbeeld een functie in de plaatselijke welstandscommissie de schijn van belangenverstremgeling oproepen wanneer een project van het bedrijf moet worden beoordeeld. Ook een functie in de plaatselijke politiek kan leiden tot een conflict met de belangen van het bedrijf. Wanneer de belangenverstremgeling duidelijk is, mag de nevenactiviteit niet worden uitgeoefend. In een aantal gevallen zal de zaak niet zo duidelijk liggen en kan men twijfelen over de vraag of er sprake is van belangenverstremgeling. In deze twijfelgevallen dienen nevenactiviteiten, ook de bestaande, aan de toezichthouder te worden gemeld. De toezichthouder meldt de nevenactiviteit aan de directie, die beslist of de nevenactiviteiten verenigbaar zijn met het bedrijfsbelang in het kader van deze code. De beslissing van de directie wordt door de toezichthouder schriftelijk doorgegeven aan de betreffende medewerker. De toezichthouder behandelt de melding over nevenactiviteiten alleen vertrouwelijk als de medewerker aangeeft dat dit gezien de aard van de nevenactiviteit noodzakelijk is.

Ad 9 Geheimhoudingsplicht

Voor het goed kunnen functioneren van de onderneming is het noodzakelijk dat medewerkers geen vertrouwelijke informatie aan buitenstaanders verstrekken. Dit betreft niet alleen gegevens over de onderneming zelf, maar ook gegevens van opdrachtgevers of andere zakelijke relaties. Het gaat hierbij niet alleen om het (laten) lekken van informatie, maar ook om het onzorgvuldig omgaan met gevoelige informatie. Een voorbeeld van het voldoen aan de wettelijke plicht tot openbaarmaking is het publiceren van de jaarrekening.

Ad 11 Melding van overtredingen

Het is van groot belang dat alle medewerkers doordrongen zijn van het belang van deze bedrijfscode. Toch zal niet iedereen altijd in de gaten hebben dat wat hij doet niet door de beugel kan en dus in strijd is met het belang van het hele bedrijf. Om te voorkomen dat hierover onnodig problemen ontstaan tussen medewerkers, is het beter om ook zaken die misschien niet mogen of niet kunnen, door te geven aan de toezichthouder. De toezichthouder is verplicht de naam van de melder geheim te houden. Een melding wordt zeker niet beschouwd als "klikken" maar als een bijdrage aan het goed functioneren van het bedrijf. Dit is uiteindelijk ook in het belang van alle medewerkers. Het gaat hier niet alleen om het zien of opmerken van iets dat niet mag. Het gaat ook over de mogelijkheid dat iemand een collega of iemand van buiten het bedrijf probeert over te halen tot iets dat niet is toegestaan. Eveneens dient een medewerker de toezichthouder op de hoogte te stellen indien hij door iemand van buitenaf wordt uitgelokt om iets te doen dat volgens de bedrijfscode niet is toegestaan.

Ad 13 Onvoorziene gevallen

De bedrijfscode beoogt vast te leggen wat in het algemeen wel en niet als wenselijk gedrag wordt beschouwd. Uiteraard is 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, integer en maatschappelijk verantwoord handelen moet worden verstaan. Indien zich zo'n situatie voordoet is het aan de toezichthouder een beslissing te nemen en de directie hierover te adviseren. De toezichthouder bezit in dit geval beoordelingsvrijheid ten aanzien van de toepasselijkheid van de bedrijfscode. Uiteindelijk beslist de directie of de medewerkers zich aan de bedrijfscode heeft gehouden en legt zonodig een sanctie op aan deze medewerker.

Ad 14 Sancties

De werkgever dient een sanctiebeleid te ontwikkelen zodat het voor de medewerkers vooraf duidelijk is welke straffen zullen worden opgelegd in geval van overtreding van de bedrijfscode. Indien een door het bedrijf opgelegde sanctie wordt aangevochten, is het uiteindelijk aan de Kantonrechter om te beoordelen of de opgelegde sanctie al dan niet gerechtvaardigd is. Zo zal een ontslag op staande voet alleen in uitzonderlijke gevallen gerechtvaardigd zijn, bijvoorbeeld bij ernstige en opzettelijke overtreding van het mededingingsrecht.

Ad 15 Compliance programma

Een compliance programma (bewustwordingsprogramma) is bedoeld om iedereen op de hoogte te stellen en te houden van wat er wel en niet wordt toegestaan in het kader van de bedrijfscode. Voor de uitvoering van het programma wordt minstens een keer per jaar een bijeenkomst vastgesteld. Tijdens de bijeenkomst wordt ook uitgelegd hoe wordt omgegaan met mogelijke overtredingen van de bedrijfscode. De toezichthouder zal gedurende deze bijeenkomst ook verslag doen van zijn bevindingen. Daarnaast worden eventuele (nieuwe) maatregelen in het kader van de bedrijfscode uitgelegd. Iedereen is verplicht aanwezig te zijn op de bijeenkomst. Zo wordt ervoor gezorgd dat iedereen op de hoogte is van wat er van hem of haar wordt verwacht. Als er echt een goede reden is om afwezig te zijn (ziekte, vakantie etc) dan wordt deze persoon op een andere manier geïnformeerd. Uiteraard kan de bijeenkomst over de bedrijfscode worden gekoppeld aan een andere bijeenkomst, zoals bijvoorbeeld in het kader van ISO-certificering.