

ANTARES GEDRAGSCODE STICHTING ANTARES WOONSERVICE



Status: 8 oktober 2019

Vastgesteld door de raad van commissarissen d.d. 08-10-2019

Vastgesteld door de directeur-bestuurder P.J.C.W. Stelder d.d. 08-10-2019

ANTARES GEDRAGSCODE

Regels voor integer en eerlijk handelen

Inleiding

Integer handelen is niet in een allesomvattend systeem van regels en procedures te vatten. Het gaat in de eerste plaats om de cultuur van de organisatie en de houding en het gedrag van de medewerkers die werkzaam zijn binnen die organisatie. Integer handelen is in sterke mate een kwestie van normen en waarden.

Het is goed beschouwd ook niet anders dan een zaak van goed vertrouwen en wéten wat wel en wat niet toelaatbaar is. Over het algemeen zal iedere medewerker in de praktijk weten of aanvoelen wat wordt verstaan onder het begrip 'integer handelen'. Antares wil graag daar waar nodig meer duidelijkheid scheppen en de eenduidige interpretatie van integer handelen bevorderen. Daarom acht Antares het zinvol hier gedragsregels over af te spreken, die in deze notitie uiteen zijn gezet.

Let wel: gedragsregels gelden voor iedereen in de organisatie, geen enkele hiërarchische trap is uitgesloten. Voor alle personen, die onder welk contract dan ook Antares vertegenwoordigen of in welke vorm dan ook uitdragen, geldt de Antares Gedragscode.

Gedragscode

1. Vertrouwelijke informatie

Als medewerker van Antares is het mogelijk dat je beschikt over interne informatie, die niet geschikt is voor relaties buiten de organisatie. Iedere medewerker van Antares heeft daarom een geheimhoudingsplicht. Verschaf daarom informatie aan derden alleen indien dit in het belang is van Antares en zonder jezelf persoonlijk te bevoordelen. Geef aan derden geen informatie die door Antares als vertrouwelijk of overeenkomstig beperkend is aangemerkt, dan wel waarvan voor jou de vertrouwelijkheid redelijkerwijs duidelijk moet zijn.

Handel conform de privacyverklaring die vermeld staat op de website van Antares via: <https://www.thuisbijantares.nl/privacy/>

2. Belangenverstremming

Zorg ervoor dat er geen verplichtingen ontstaan of worden gevoeld in de werkrelatie met derden en dat je n e kunt zeggen als het n e moet zijn. Ingaan op aanbiedingen kan die vrijheid belemmeren. Ook een te sterke persoonlijke binding kan een objectieve benadering in de weg staan.

3. Nevenfuncties

Antares stimuleert het aanvaarden van nevenfuncties als ambassadeur, maar verwacht van de medewerkers dat ze zich honderd procent inzetten om het opgedragen werk kwalitatief op een hoog niveau te verrichten. Het kan in bepaalde gevallen moeilijk zijn om naast deze taak nog elders werkzaamheden te vervullen. Soms echter kan het bijdragen tot een bredere kennis, die ook voor de taak bij Antares van belang kan zijn. Daarvoor moet er een afweging plaatsvinden. De betrokken manager zal deze afweging samen met jou maken. Of er vergoedingen spelen is daarbij niet relevant. Bestuurder zijn van een vereniging kan soms een zwaardere inspanning vergen dan betaald werk op een avond of weekend. Het verrichten van werkzaamheden voor een leverancier waarmee je voor Antares zakelijke contacten moet onderhouden, is niet toegestaan.

4. Aanvaarden en schenken van geschenken, entertainment en donaties

In het zakelijk verkeer kan het voorkomen dat je een bedankje krijgt. Neem hierbij steeds de redelijkheid in acht. Neem geen geschenken aan, wanneer redelijkerwijs mag worden aangenomen dat hierdoor de objectiviteit van jou als medewerker op on gepaste wijze wordt beïnvloed. Aanvaard geen geschenken van een omvang die niet in verhouding staan tot de in het maatschappelijk verkeer gebruikelijke beleefdheden. Houd in ieder geval bij het al dan niet aanvaarden van een presentje of een uitnodiging voor een etentje, voetbalwedstrijd en dergelijke, rekening met de fase waarin het zakelijk contact op dat moment verkeert. Ga bijvoorbeeld nooit in op aanbiedingen tijdens een onderhandelingsproces. Accepteer geen goederen of diensten tegen voorwaarden die gunstiger zijn dan die op hetzelfde tijdstip in het algemeen voor consumenten gelden (bijvoorbeeld goederen of diensten waarvoor het duidelijk is of zou moeten zijn dat die onder de nettoprijs worden aangeboden). Bovenstaande geldt ook voor je echtgenoot of echtgenote, partner en/of andere familieleden. Bied namens Antares geen geschenken of gastvrijheid aan die de schijn van ongewenste beïnvloeding kunnen wekken (*een presentje waarvan de waarde meer dan € 50,- is, gaat snel in de richting van het aanvaarden van een geschenk waarbij de weg terug moeilijk is. Aanvaarding van geschenken boven dit bedrag kunnen slechts aangenomen worden na goedkeuring door de leidinggevende*).

Praat als collega's onder elkaar en naar de leidinggevende toe open en eerlijk over aanbiedingen van derden. Vraag toestemming aan je leidinggevende als het gaat om deelnemen aan (aangeklede) excursies, bezoeken aan beurzen en dergelijke, ook al vallen deze buiten werktijd. Ga zonder toestemming van de directie nooit in op een uitnodiging voor een activiteit die buiten Nederland plaatsvindt. Bespreek voorvallen van ongewenste beïnvloeding met je leidinggevende.

Laat aan schenkers duidelijk weten dat geschenken in welke vorm dan ook binnen het bedrijf gecommuniceerd worden. Een officieel bedankbriefje kan hierin veel betekenen. Laat het duidelijk aan je werkrelaties blijken als de door Antares gestelde grenzen worden overschreden. Indien je, ondanks je persoonlijke initiatief, last zou hebben van ongewenste beïnvloeding, laat dan niet na samen met je leidinggevende dit probleem aan te pakken.

5. Verstrekken van leningen

Antares verstrekt géén persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke aan personeel, de bestuurder en/of leden van de raad van commissarissen.

6. Gebruik van bedrijfseigendommen

Media-apparatuur

Medewerkers, die voor het werk een laptop hebben, kunnen vrij naar internet en hebben een eigen zakelijk e-mailadres. Hiermee heeft iedereen toegang tot een onbeperkte hoeveelheid informatie op allerlei gebied en kan via e-mail vrij gecommuniceerd worden. Beperkt privégebruik is toegestaan, mits je daarbij de gebruikersinstructies, die van tijd tot tijd kunnen wisselen, in acht neemt. Verder dienen medewerkers zich te houden aan het internet- en e-mailprotocol van Antares dat opgenomen is in het personeelshandboek en hen bij indiensttreding en/of ingebruikname van bedrijfsapparatuur is verstrekt.

Privégebruik vindt zijn grenzen in de volgende bepalingen:

- Het mag niet storend zijn voor de dagelijkse werkzaamheden
- Het mag niet onnodig belastend zijn voor de media-apparatuur

- Het mag niet aanstootgevend zijn. Hieronder onder meer te verstaan: het bezoeken, downloaden, verzenden en/of het opgeslagen hebben van pornografisch, seksueel getint, seksueel intimiderend, lasterlijk, dreigend, discriminerend en/of racistisch materiaal of anderzijds schadelijke bestanden, het bezoeken van game- en/of gamblesites, het op persoonlijke of andere dan Antares-titel gebruiken van media-apparatuur voor politieke, religieuze, ideologische, criminele, onwettige en/of commerciële doeleinden, het downloaden van films, foto's, screensavers, spelletjes, het verzenden van kettingbrieven, et cetera.

Kopiëren en printen

Het kopiëren en printen van privé-materiaal met gebruikmaking van bedrijfsapparatuur is op beperkte schaal mogelijk. Het normale bedrijfsgebeuren mag er echter niet door stagneren. Een enkel formulier hoeft niet afgerekend te worden, maar bij grotere hoeveelheden zal er een vergoeding moeten worden betaald.

Overige bedrijfseigendommen

Veel medewerkers hebben bedrijfseigendommen in het bezit om hun taken goed te kunnen uitoefenen. Deze middelen zijn veelal ook te gebruiken in de privé-omgeving. Het is niet de bedoeling dat dit gebeurt. In uitzonderingsgevallen zullen, met toestemming van de betrokken manager, bedrijfseigendommen tijdelijk ook voor privédoelen mogen worden gebruikt. Dat zal echter meer uitzondering dan regel zijn.

7. Procuratieregeling

In de procuratieregeling van Antares staat beschreven welke (financiële) bevoegdheden door welke functionarissen van Antares (zogenaamde procuratiehouders) worden uitgeoefend en wie Antares daarbij vertegenwoordigt. Het gebruik van de procuratie is voorbehouden aan een aantal spelregels, waarbij de wil en de intenties van Antares bekend moet zijn, de uitgangspunten van de governancecode zijn onderschreven en de (meerjaren)begroting leidend is.

8. Discriminatie en intimidatie

Wij behandelen mensen op een gelijke en eerlijke manier, gebaseerd op het principe van non-discriminatie. We respecteren culturele en individuele diversiteit en stimuleren inclusiviteit. Wij nemen mensen aan, belonen en stimuleren hen op basis van het principe van gelijke kansen, zonder onderscheid te maken tussen, maar niet beperkt tot, ras, kleur, geslacht, seksuele geaardheid, religie, nationale of sociale afkomst, leeftijd en handicap.

Een belangrijk aspect voor het waarborgen van de persoonlijke waardigheid en gelijkheid van elke werknemer is ervoor te zorgen dat intimidatie, in welke vorm dan ook, niet plaatsvindt. Behandel je collega's met respect en eerlijkheid en vermijd situaties die als ongepast kunnen worden ervaren. We tolereren geen fysieke, verbale, seksuele of psychologische vormen van intimidatie, pesten, misbruik of bedreiging. Wanneer je discriminatie of intimidatie op de werkplek constateert of vermoedt, verzoeken wij je dringend om van je te laten horen.

9. Speak up! Aanspreekbaarheid

Maak je je zorgen over een mogelijke overtreding van onze gedragscode? Laat dan van je horen! Als je niet van je laat horen kan dat de situatie alleen maar verergeren en het vertrouwen verzwakken.

Wanneer je een zorg op een eerlijke en oprechte manier naar voren brengt, help je ons bedrijf en uiteindelijk ook je collega's en jezelf te beschermen. Dus laat van je horen. Maak je zorg kenbaar aan je manager, de P&O-adviseur, controller, juridisch adviseur of de vertrouwenspersoon en gebruik de speak-up-meldregeling van Antares.

10. Geen represailles

Niemand zal er onder lijden als we van zaken afzien om ons te houden aan onze gedragsregels. Je kunt er ook zeker van zijn dat er niemand zal worden gestraft voor het in goed vertrouwen melden van vermoedens van wangedrag via een van de speak-up-meldkanalen. Er wordt geen enkele vorm van represailles tegen jou getolereerd als je van je laat horen. Represailles tegen personen die melding maken worden beschouwd als een overtreding van deze gedragsregels en kunnen daarom leiden tot disciplinaire maatregelen.

11. Disciplinaire maatregelen

Een overtreding van de wetgeving en onze gedragscode kan ernstige gevolgen hebben voor ons bedrijf en de betrokken personen, waaronder jij. Dit geldt ook wanneer je een oogje dichtknijpt als er een dergelijke overtreding plaatsvindt. Als persoon kun je aansprakelijk worden gesteld en een boete of gevangenisstraf opgelegd krijgen. Bovendien kan ons bedrijf aansprakelijk worden gesteld en een boete krijgen, waardoor onze reputatie ernstig beschadigd wordt.

Afhankelijk van de ernst van de 'overtreding' zal Antares gepaste stappen ondernemen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of een leverancier.

Medewerkers: de sancties in oplopende zwaarte zijn:

- Een schriftelijke waarschuwing of berisping
- Een melding en aantekening in het personeelsdossier
- Een disfunctionering- en eventueel daaropvolgende ontslagprocedure
- Ontslag op staande voet als het gaat om een zogenoemde dringende reden en mogelijke aansprakelijkstelling/strafvervolgung.

Leveranciers: de sancties in oplopende zwaarte zijn:

- Bespreking leveranciers of relatie
- Schriftelijke aanzegging over kwestie en mogelijk verbreken relatie
- Verbreken samenwerking met relatie of leverancier.

Deze gedragsregels gaan in op 1 november 2019 en vervangen eerdere gedragscodes. Wijzigingen kunnen van tijd tot tijd worden aangebracht na kennisgeving.