

## KOERS GEDRAGSCODE 2020

Naam medewerker : .....

Datum : .....

### **Inleiding**

De gedragscode is vastgesteld door de directie van Koers Groep B.V. en is een instructie aan alle medewerkers van KOERS.

Onder KOERS wordt in dit kader verstaan: Koers Groep B.V. en al haar dochterbedrijven. Deze gedragscode zal indien nodig worden herzien, waarbij het Koers Groep B.V. is toegestaan eenzijdige wijzigingen door te voeren.

De gedragscode geldt voor een ieder die op basis van een arbeidsovereenkomst, op basis van een inleenovereenkomst of op basis van een stageovereenkomst werkzaam is bij KOERS en maakt onlosmakelijk deel uit van de individuele overeenkomst.

De gedragscode beschrijft:

- 1) De verantwoordelijkheden ten opzichte van elkaar en de maatschappelijke omgeving,
- 2) De verantwoordelijkheden ten opzichte van onze opdrachtgevers en zakenpartners,
- 3) Compliance-regeling van Koers,
- 4) Verwachtingen ten aanzien van onze leveranciers, (onder)aannemers en andere zakenpartners.

### **1) De verantwoordelijkheden ten opzichte van elkaar en de maatschappelijke omgeving**

---

#### ***Maatschappelijke normen en waarden***

Voor alle individuele en binnen het bedrijf geldende ambities, normen en waarden geldt dat deze dienen te passen binnen algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden. In alle situaties zijn medewerkers van KOERS verplicht zich te houden aan deze algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden.

KOERS houdt zich als werkgever (of inlener of stagebedrijf) aan alle geldende wet- en regelgeving. KOERS hecht er waarde aan veilig werken tot norm binnen de organisatie te benoemen. Ook onze medewerkers dienen zich te houden aan nationale en lokale wet- en regelgeving en zich te onthouden van iedere strafbare gedraging jegens elkaar en jegens derden.

#### ***Rechtvaardigheid***

Medewerkers worden beoordeeld op hun prestaties en hun bewezen kwaliteiten. Discriminatie op grond van ras, godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, leeftijd, geslacht, handicap, seksuele voorkeur of anderszins wijst KOERS uitdrukkelijk af. Fysieke, mondelinge of seksuele intimidatie wordt niet getolereerd. Medewerkers wordt geadviseerd bij klachten in eerste instantie hun leidinggevende en in tweede instantie de vertrouwenspersoon in te schakelen.

#### ***Veiligheid, gezondheid en milieu***

Bij de voorbereiding, planning en uitvoering van projecten dienen alle geldende voorschriften en regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu te worden nageleefd. Iedereen die zich op een bouwplaats van KOERS begeeft of werk uitvoert in opdracht van KOERS, dient zich strikt te houden aan die geldende voorschriften en regels.

## KOERS GEDRAGSCODE 2020

KOERS zal zorgen voor een goede en veilige werkomgeving en inrichting van de werkplek, onder meer door te voldoen aan alle wettelijke vereisten. Iedere medewerker draagt hieraan bij door alle regels die gelden voor veilig en gezond werken ook daadwerkelijk na te leven. Onveilige werksituaties dienen direct te worden opgeheven en te worden gerapporteerd aan de direct leidinggevende.

### ***(Neven)functies***

Medewerkers mogen geen betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten verrichten waarvan uitoefening mogelijk in conflict kan komen met de belangen van KOERS.

Het is niet geoorloofd naar derden uitingen te doen die de economische en (im)materiële ondernemingsbelangen van KOERS kunnen schaden.

Politieke aspiraties van, of het vervullen van al dan niet openbare (neven)functies door medewerkers mogen niet strijdig zijn met de wet of conflicteren met het op juiste wijze kunnen uitvoeren van de functie van de betreffende medewerker. In voorkomende gevallen moet kenbaar worden gemaakt dat men op persoonlijke titel en niet namens KOERS meningen verkondigt en standpunten inneemt. Deze regeling doet niet af aan hetgeen ter zake van nevenwerkzaamheden in de met medewerkers gesloten individuele (arbeids)overeenkomst is afgesproken. Hetgeen daarin is overeengekomen heeft voorrang boven deze bepaling.

### ***Geheimhouding***

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 verplichting tot geheimhouding van vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden blijft ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst, inleenovereenkomst respectievelijk stageovereenkomst van kracht.

Deze regeling doet niet af aan hetgeen ter zake van geheimhouding in de met medewerkers gesloten individuele (arbeids)overeenkomst is afgesproken. Hetgeen in daarin is overeengekomen heeft voorrang boven deze bepaling.

## **2) De verantwoordelijkheden ten opzichte van onze opdrachtgevers en zakenpartners**

---

### ***Vertrouwen***

Voor KOERS is het essentieel dat opdrachtgevers vertrouwen stellen en kunnen blijven stellen in de onderneming. Daarom zal KOERS zich houden aan algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden en aan nationale en lokale wetten en regels, in het bijzonder bij het verzorgen van aanbiedingen, de verwerving en bij de uitvoering van opdrachten.

### ***Eerlijke concurrentie***

Zo dienen leidinggevend en medewerkers van KOERS zich te onthouden van gedragingen die strijdig zijn met het Europese en toepasselijk nationaal mededingingsrecht, van gedragingen op grond waarvan KOERS kan worden uitgesloten van deelname aan een aanbesteding en van elke andere strafbare gedraging.

In het zakendoen met zakenpartners en opdrachtgevers worden objectieve en zakelijke afwegingen gemaakt bij opdrachtverzekrijging en -verlening en samenwerking. Het verkrijgen van informatie over concurrenten, leveranciers, aannemers en dienstverleners geschiedt uitsluitend op een wettige manier.

## KOERS GEDRAGSCODE 2020

KOERS zal geen gebruik maken van leveranciers, aannemers of wie dan ook om wetten en regels te overtreden of te omzeilen, dan wel te handelen in strijd met hetgeen in het maatschappelijke verkeer als algemeen geaccepteerd wordt beschouwd.

Medewerkers dienen zich te houden aan (inter)nationale en lokale wet- en regelgeving en zich te onthouden van iedere strafbare gedraging jegens elkaar en jegens derden. In het bijzonder zullen medewerkers van KOERS over prijs en/of andere voorwaarden van een uitgebrachte aanbidding uitsluitend met de desbetreffende aanbesteder, opdrachtgever of klant overleg voeren en uitsluitend aan deze mededelingen daarover doen.

### ***Zakelijke verhoudingen***

Het verwerven en realiseren van projecten en opdrachten dient te geschieden binnen een zakelijke verhouding. Het is dan ook niet toegestaan geschenken te geven of te accepteren dan wel 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.

Kleine attenties worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen en zijn uitsluitend toegestaan als blijk van waardering en voor zover deze de ontvanger tot niets verplichten. Geschenken die kunnen worden omgezet in geld of daarmee zijn gelijk te stellen, zijn altijd onaanvaardbaar. In plaats van een relatiegeschenk geven wij de voorkeur aan een donatie aan een door ons geselecteerd goed doel. Deze goede doelen vindt u op onze website: [www.koers.com](http://www.koers.com).

Betalingen die KOERS in verlegenheid kunnen brengen zijn niet toegestaan. Niet alleen de hoogte, maar ook de aard van de betaling is daarbij van belang. Bij twijfel dient met de vertrouwenspersoon te worden overlegd. Geschenken met een tegenwaarde van meer dan € 50,- moeten in elk geval worden gemeld aan de vertrouwenspersoon. Wanneer een leidinggevende of medewerker door een geschenk in verlegenheid wordt gebracht, meldt hij of zij dit aan de vertrouwenspersoon, die vervolgens bepaalt hoe dient te worden gehandeld.

Het in de hoedanigheid van medewerker van KOERS versturen of aanvaarden van uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten behoeft de toestemming van de directie. Uitnodigingen voor reizen of het laten vergezellen van de genodigde door een partner op een zakenreis behoeven toestemming van de directie.

### ***Administratie en factuurverwerking***

Transacties met opdrachtgevers en opdrachtnemers dienen schriftelijk te worden vastgelegd in de administratie volgens de daarvoor geldende procedures. Facturen dienen volgens wettelijke regels en zakelijke gebruiken te worden opgesteld. Contante betalingen of een contant te maken betaling mogen nimmer worden geaccepteerd, tenzij de betaling geschiedt overeenkomstig algemeen aanvaarde controleprocedures.

De boekhouding moet overeenstemmen met algemeen geaccepteerde boekhoudprincipes en moet zijn ingericht volgens principes en geldende richtlijnen van KOERS. De administratie van elk project dient volledig en juist te zijn. Facturatie dient overeenkomstig de feitelijk door Koers aangeboden werkzaamheden te geschieden. Declaraties dienen altijd onderbouwd te zijn, te passen binnen de functie en te kunnen worden gerechtvaardigd.

## KOERS GEDRAGSCODE 2020

### 3) De compliance-regeling van KOERS

---

#### **Vertrouwenspersoon**

De directie benoemt ten behoeve van KOERS een vertrouwenspersoon. Met deze functie wordt in de eerste plaats een onafhankelijk meldpunt in het leven geroepen voor het melden van overtredingen van de gedragscode. De functie van vertrouwenspersoon is uitsluitend een interne functie; alleen medewerkers van KOERS kunnen hier een beroep op doen.

Medewerkers van KOERS moeten op adequate en veilige wijze aan de vertrouwenspersoon melding kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden in de onderneming waarin zij werkzaam zijn, zonder dat zij daarmee hun arbeidsrechtelijke positie in gevaar brengen. Ook in het geval van kennis hebben van grove fouten of onveilige situaties dient melding te worden gedaan. Zo veel mogelijk dienen meldingen of vermoedens van overtredingen eerst met de leidinggevende besproken te worden. Uitzondering geldt als het vermoeden bestaat dat de leidinggevende betrokken is bij de mogelijke misstanden of wanneer geen actie kan of mag worden verwacht van de leidinggevende. In dat geval wordt geadviseerd direct de vertrouwenspersoon in te schakelen.

De vertrouwenspersoon bevordert de naleving van de gedragscode en neemt alleen schriftelijke, niet-anonieme meldingen van overtreding van de gedragscode in behandeling. De melding wordt vertrouwelijk behandeld en de privacy wordt gegarandeerd, met inachtneming van het gestelde in deze gedragscode.

Bij onvoorziene situaties die mogelijk in strijd zijn met de interne gedragscode beslist de vertrouwenspersoon over de toepasselijkheid van de code en adviseert hij/zij de directie zo nodig tot sancties over te gaan.

#### **Controle, handhaving en sancties**

De directie ziet toe op de naleving van de gedragscode.

De directie kan, al dan niet op verzoek van de vertrouwenspersoon, een onderzoek (laten) instellen op basis van een gemotiveerde en onderbouwde klacht van een medewerker of een derde. Medewerkers van KOERS zijn verplicht aan een dergelijk onderzoek volledige medewerking te verlenen. De medewerker van wie wordt vermoed dat hij of zij in strijd met de gedragscode heeft gehandeld, wordt in het kader van het onderzoek gehoord. De directie zal de resultaten van een dergelijk onderzoek in een rapport (laten) vastleggen.

Indien op basis van een onderzoek wordt vastgesteld dat in strijd met de gedragscode is gehandeld kan de directie, na advies te hebben ingewonnen van de vertrouwenspersoon disciplinaire en/of arbeidsrechtelijke maatregelen tegen de betrokken medewerker nemen, die afhankelijk van de ernst van het geval kunnen variëren van berisping, schorsing, boete en ontslag op staande voet. De betrokken medewerker kan voorts aansprakelijk worden gehouden voor alle schade die voor KOERS uit de overtreding van de gedragscode mocht voortvloeien.

### 4) Verwachtingen ten aanzien van onze leveranciers, (onder)aannemers en andere zakenpartners

---

KOERS onderneemt met verantwoordelijkheid voor de impact van haar beslissingen en activiteiten op maatschappij en milieu, door middel van transparant en ethisch handelen. KOERS doet uitsluitend zaken met partners die handelen in de geest van de in deze gedragscode uiteengezette gedachte. Wij streven lange termijnrelaties met onze partners na, met een actieve dialoog op het gebied van

## KOERS GEDRAGSCODE 2020

duurzaamheid. Van onze partners verwachten wij dat ze hun invloedssfeer benutten, en dat zij hun toeleveranciers ertoe bewegen ook zo veel mogelijk te handelen in de geest van deze gedragscode. Onze partners verplichten zich tot het melden van eventuele conflictsituaties die hiermee in de toeleveranciersketen ontstaan aan KOERS.

### ***Vertrouwen***

KOERS verwacht van leveranciers, (onder)aannemers, en andere zakenpartners dat zij het vertrouwen dat KOERS in hen heeft, niet schenden. Afspraken dienen stipt te worden nagekomen. Bedoelde zakenpartners mogen hetzelfde van KOERS verwachten.

### ***Eerlijke concurrentie, zakelijke verhoudingen en administratie en factuurverwerking***

KOERS verwacht van haar leveranciers, (onder)aannemers en andere zakenpartners een gelijke omgang met de verantwoordelijkheden ten opzichte van hun eigen zakenpartners en ten opzichte van KOERS als opdrachtgever, zoals die zijn opgesteld in deze gedragscode ten aanzien van de zakenpartners en opdrachtgevers van KOERS.

### ***Veiligheid, gezondheid en milieu***

Bij de voorbereiding, planning en uitvoering van projecten moeten ook de zakenpartners van KOERS alle geldende voorschriften en regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu naleven. KOERS zal op naleving door zakenpartners van die voorschriften en regels toezien en hen zo nodig wijzen op het bestaan van die voorschriften en regels, alsmede op het feit dat deze dienen te worden nageleefd.

### ***Mensenrechten en gedwongen arbeid***

KOERS verwacht van haar partners dat zij het principe van goed werkgeverschap hanteren, waarin arbeidsvoorwaarden, welzijn en ontwikkeling van hun medewerkers is gewaarborgd. Hierbij wordt specifiek veel waarde gehecht aan het uitsluiten van gedwongen arbeid en kinderarbeid, erkennen van de vrijheid van vereniging en het voldoen aan de richtlijnen voor werktijden en minimumloon. Tevens is inbegrepen het actief sturen op gewenste omgangsnormen en het uitsluiten van discriminatie, pesterij en/of intimidatie.

### ***Duurzaam ondernemen***

KOERS heeft duurzaamheid verankerd in het afwegingskader bij al haar inkopen en investeringen. Van onze partners verwachten wij dat ze zich actief inzetten om te komen tot duurzame oplossingen in hun producten, diensten en bedrijfsvoering, onder andere met betrekking tot energieverbruik, emissies, transport, verpakking, materiaalefficiëntie, recycling en hergebruik. Duurzaamheid gaat verder dan het voldoen aan bestaande wet- en regelgeving. KOERS gaat graag de dialoog aan met haar leveranciers en andere partners, om gezamenlijk te komen tot nieuwe duurzaamheidsprestaties.

**<er volgt een handtekeningenpagina>**

## KOERS GEDRAGSCODE 2020

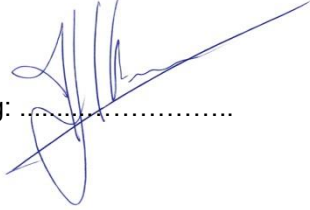
De gedragscode op iedere bladzijde geparafeerd en op de laatste bladzijde ondertekend voor akkoord:

### Koers Groep

Naam: H.K.J.H. Koers

Functie: Algemeen directeur

Handtekening: .....



### Medewerker

Naam: .....

Functie: .....

Handtekening: .....