

# INTEGRITEITSCODE



versie 2.0  
09-2024

# INHOUDSOPGAVE

<b>1. INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OMGAAN MET ELKAAR</b> .....	<b>4</b>
<b>3. OMGAAN MET MOGELIJKE CONFLICTERENDE BELANGEN</b> .....	<b>6</b>
Omgaan met klanten, (toe)leveranciers, relaties en collega's .....	6
Omgaan met bewoners .....	7
Belangenverstrengeling .....	8
Nevenwerkzaamheden .....	8
Contact met media / pers .....	8
<b>4. OMGAAN MET BEDRIJFSMIDDELEN</b> .....	<b>9</b>
Vertrouwelijke informatie .....	9
Digitale middelen (internet, e-mail, computer, netwerk, telefonie) .....	9
Richtlijnen gebruik sociale media en werk .....	12
Bedrijfsmiddelen .....	14
Privacy .....	14
<b>5. OMGAAN MET GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN</b> .....	<b>15</b>
Geschenken .....	14
Uitnodigingen .....	14
Bedrijfsmatige activiteiten .....	15
<b>6. MELDEN VAN INTEGRITEITSKWESTIES; DE MELDINGSREGELING</b> .....	<b>16</b>
Kader meldingsregeling .....	16
Wie kan melding maken .....	17
Procedure .....	17
Rechtsbescherming .....	18
<b>7. NALEVEN VAN DE REGELS</b> .....	<b>19</b>
Verplichting .....	19
Geen sancties .....	19
Sanctie .....	19
Disciplinaire maatregelen .....	19
<b>8. INWERKINGTREDING</b> .....	<b>20</b>



# VOORWOORD

In deze Integriteitscode staat integer handelen centraal. Integer handelen is het juiste doen, zelfs als dat de moeilijkste optie lijkt, zelfs als niemand kijkt. De Logchies Integriteitscode is opgesteld vanuit de door Logchies nagestreefde bedrijfscultuur en dient als ruggensteun om plezierig samen te werken als medewerkers onderling en met opdrachtgevers, (toe)leveranciers en relaties. Deze Integriteitscode geeft ook een verdere invulling aan de kernwaarden van Logchies.

Management en de medewerkers handelen op basis van de regels en geven inhoud aan hun professionele verantwoordelijkheid. Deze regels liggen deels vast in de bij Logchies geldende procedures en protocollen, maar zijn ook gebaseerd op de algemeen maatschappelijk geldende regels. De medewerkers communiceren actief over de normen en waarden die ten grondslag liggen aan hun beslissingen, houding en gedrag. Onze kernwaarden. Deze kernwaarden zijn de grondvesten van de keuzes die wij maken als organisatie en als individu. Als jij twijfelt of jouw keuze transparant, verantwoord en integer is, kun je jezelf de volgende vraag stellen:

*“Weerspiegelt mijn handeling de kernwaarden van Logchies?”*

## Onze kernwaarden:

**Verbinden:** Wij zien onszelf als aanjager en verbinder binnen samenwerkingen waarmee wij een lerend netwerk vormen.

**Verbeteren:** Wij zijn leergierig. In teams werken we doorlopend aan het verbeteren van onze dienstverlening.

**Passie:** We doen fantastisch werk. Wij werken met passie en plezier. Samen behalen we de allerbeste resultaten.

**Ambitie:** We staan voor wat we doen en doen altijd meer dan we beloven. Gewoon goed is gewoon niet goed genoeg.

Wij vragen aan iedereen die werkzaamheden voor Logchies gaat verrichten om deze Integriteitscode te onderschrijven om daarmee de gewenste werkomgeving te borgen. Namelijk: een plezierige en veilige werkomgeving, waarin we op een duurzame en resultaatgerichte wijze samenwerken aan de dienstverlening voor onze klanten.

## GOED VOOR ELKAAR. BETER VOOR IEDEREEN!

Met vriendelijke groet,



Paulina Logchies  
Algemeen Directeur



**Deze Integriteitscode beschrijft wat we bij Logchies verstaan onder integriteit en waar bij ons de grenzen liggen. We streven ernaar zo integer mogelijk te handelen. Zowel naar onze klanten, (toe)leveranciers en relaties als naar elkaar en bij het gebruik van bedrijfseigendommen.**

We zien deze Integriteitscode niet als verstikkend of als bureaucratisch onderdeel van de bedrijfsvoering, maar als steun om plezierig (met elkaar) te kunnen werken. Kortom, als positieve bijdrage aan de door ons nagestreefde bedrijfscultuur en onze kernwaarden passie, ambitieus, verbeteren en verbindend.

Logchies is een toonaangevende en professionele onderneming op het gebied van resultaatgericht vastgoedonderhoud. In de missie en visie staan onze klanten en (integer) ondernemerschap centraal. Logchies wil open, eerlijk en transparant zijn in haar handelen. Integer gedrag is een belangrijke voorwaarde voor vertrouwen in onze organisatie. Om deze reden bevat deze Integriteitscode een aantal richtlijnen met betrekking tot gedrag en integriteit en geen uitputtende lijst van (gedrags-)regels en sancties. Dit betekent overigens niet dat de Integriteitscode een vrijblijvend karakter heeft. Alle betrokkenen hebben zich te conformeren aan de inhoud ervan.

Deze Integriteitscode is een openbaar stuk. Belanghebbenden kunnen er kennis van nemen via de website van Logchies. De bedrijven waarmee wij werken moeten deze code onderschrijven.

## Toepasbaarheid

De Integriteitscode is van toepassing op het doen of nalaten – zowel binnen als buiten de organisatie – van alle (interne en externe) medewerkers, het management team en de directie. Deze code is van toepassing op alle Logchies entiteiten.

Ben je oproepkracht, stagiaire, zelfstandige, gedetacheerde, onderaannemer of uitzendkracht? Dan geldt de Integriteitscode ook voor jou.

## Gedrag begint bij jezelf

De belangrijkste gedragsregels zijn vastgelegd in deze Integriteitscode. Dit neemt niet weg dat we verwachten dat je altijd je gezonde verstand gebruikt. Goed gedrag begint bij jezelf.

We verwachten van onze medewerkers dat ze het goede voorbeeld geven en elkaar aanspreken op niet integer en onethisch gedrag. Ook wordt van leidinggevenden verwacht dat ze integriteitsrisico's tijdig herkennen, signalen opvangen en hierop anticiperen. Alleen als we allemaal ons steentje bijdragen kunnen we de integriteit en goede naam van Logchies waarborgen.



### Discriminatie en intimidatie

Logchies wil een prettig, open en veilig werkklimaat bieden. We werken nauw met elkaar samen en respecteren elkaar en elkaars mening. Daarbij hoort dat wij elkaar correct en met respect behandelen. Medewerkers worden gelijk, eerlijk en met respect behandeld ongeacht ras, geslacht, leeftijd, nationaliteit, handicap of religie/overtuiging, seksuele voorkeur, lidmaatschap van een vakbond.

Wij accepteren geen ongewenst gedrag van collega's naar derden (waaronder klanten, (toe)leveranciers, bewoners) of vice versa.

---

*“Ongewenst heeft niet zozeer te maken met de bedoeling achter de gedraging, maar wel met hoe de gedraging wordt ontvangen. Wat jij als een (foute) grap beschouwd, kan voor je collega misschien zeer kwetsend zijn, bijvoorbeeld vanwege zijn of haar achtergrond of religie.”*

---

Wij tolereren geen verbale of fysieke (seksuele) vormen van intimidatie en agressie. Ook pesterijen, misbruik en/of bedreiging accepteren wij niet. Als we te maken hebben met, of vermoedens hebben van, ongewenst gedrag, spreken we elkaar daar op aan. Dat is misschien niet altijd even gemakkelijk, maar ongewenst gedrag kan de sfeer binnen Logchies negatief beïnvloeden. En mogelijk collega's schaden. Kritiek op een collega of een leidinggevende wordt met hem of haar afzonderlijk besproken. Mocht je het gevoel hebben dat het aanspreken van een collega geen optie is, dan kun je terecht bij jouw leidinggevende, HR of de externe vertrouwenspersoon van Konfidi of Adalante.

Konfidi: Gerard Dijkstra via [inof@konfidi.nl](mailto:inof@konfidi.nl) en 06-55183368

Adalante: Ada Henriks via [adahendriks@adalante.nl](mailto:adahendriks@adalante.nl) en 06-19022136



## Liefdes- of familierelaties

Het kan voorkomen dat medewerkers van Logchies niet alleen collega's van elkaar zijn, maar ook (liefdes)partners of familie. Het is in deze gevallen extra belangrijk dat alle betrokkenen zich professioneel en objectief opstellen en zich bewust zijn van de integriteitsrisico's die deze privérelaties met zich mee kunnen brengen.

Een liefdes- of familierelatie tussen medewerkers waarbij ook sprake is van een gezagsverhouding of tussen wie een belangrijke functiescheiding bestaat, dient altijd direct gemeld te worden bij de leidinggevende.

---

*“Er is sprake van een functiescheiding wanneer werkzaamheden zijn verdeeld over twee (of meer) medewerkers om meer controle te krijgen. Bijvoorbeeld wanneer de ene medewerker een betaling goedkeurt en de andere medewerker de betaling verricht.”*

---

## OMGAAN MET MOGELIJK CONFLICTERENDE BELANGEN

### Omgaan met klanten, (toe)leveranciers, relaties en collega's

Onze diensten worden verleend op een professionele, onafhankelijke en onpartijdige manier. Eerlijk en volledig volgens de door Logchies goedgekeurde methodes, gewoonten en principes.

Wat wel en niet mag in het kader van integriteit kan nooit helemaal helder omschreven worden. Centraal staat steeds de vraag;

---

#### Waarom wil iemand mij iets geven en als ik het accepteer verandert daardoor de relatie (beïnvloedbaarheid)?

---

Het is belangrijk om te beseffen dat er altijd een grijs gebied blijft en dat dit lastig te duiden is. Elke situatie is net weer even anders.

Belangrijke uitgangspunten bij een afweging over integer handelen zijn:

- het bespreekbaar maken met collega's;
- het bespreekbaar maken met je aanspreekpunt van Logchies;
- zelf reflecteren naar hoe een buitenstaander er naar zou kijken.

Het is belangrijk dat we aan elkaar, door de gehele organisatie heen, duidelijk maken wat we van elkaar verwachten. Gezien onze maatschappelijke verantwoordelijkheid, mogen wij te allen tijde op ons handelen worden aangesproken. Wij verwachten dezelfde transparante houding van onze (toe)leveranciers, handelend voor of namens Logchies of in opdracht van Logchies. Dat is ook de reden waarom voor en door Logchies een eigen Integriteitscode is gemaakt, waarmee we heel specifiek naar elkaar duidelijk maken waarop we aanspreekbaar zijn.

Onze integriteitscode draagt bij aan het realiseren van de doelstellingen. Het ondersteunt het beleid en de uitgangspunten van de Arbowetgeving als het gaat om het bieden van een veilige werkomgeving aan de medewerkers.

Logchies werkt op een professionele, verantwoorde en zorgvuldige manier overeenkomstig de wetgeving, de Integriteitscode van Logchies en alle externe voorschriften zoals aanbestedingsregels, overeenkomsten en contracten die zijn opgesteld voor onze opdrachtgevers. Logchies respecteert tevens het geldende integriteitsbeleid van haar opdrachtgevers en (toe)leveranciers.

We komen afspraken na en zijn klantgericht zowel intern als extern. Wij doen wat we beloven; wij beloven alleen wat we waar kunnen maken. Zowel aan klanten, (toe)leveranciers, collega's als aan relaties.



## Omgaan met bewoners

Logchies zorgt voor het zorgvuldig maken en nakomen van afspraken met bewoners\* van de opdrachtgever, zoals omschreven in de samenwerkingsovereenkomst en/of andere stukken. Jij bent gehouden de integriteitscode van de opdrachtgever na te komen. Indien sprake is van conflicterende bepalingen met de Logchies integriteitscode voer dan overleg met je aanspreekpunt bij Logchies om tot een gezamenlijk gedragen oplossing te komen.

1. Je informeert de bewoner bij binnenkomst over het doel van het bezoek en kan je op verzoek van de bewoner legitimeren met een deugdelijk legitimatiebewijs.
2. Eventuele ongevallen, conflicten met bewoners of anderszins ongewone gebeurtenissen samenhangend met de verrichte onderhoudswerkzaamheden dienen direct via je aanspreekpunt bij Logchies aan de opdrachtgever te worden gemeld.
3. Je werkrelatie met opdrachtgever en bewoner wordt gekenmerkt door openheid, zakelijkheid, respect en zorgvuldigheid.
4. Je zorgt ervoor dat je representatief gekleed bent en dat je uiterlijk verzorgd is.
5. Bewoners sta je correct en met respect te woord.
6. Je gaat niet met de bewoner of derden in discussie over onderwerpen die de belangen van de opdrachtgever kunnen schaden.
7. Je zorgt ervoor dat de privacy van de bewoner wordt gewaarborgd.
8. Je neemt zo nodig maatregelen ter bescherming van eigendommen van bewoners of derden tegen vervuiling of beschadiging.
9. Je gebruikt geen alcohol of drugs voor of tijdens het werk en communiceert altijd fatsoenlijk.
10. Je rookt niet in bewoonde woningen, op de bouwplaats, steigers of enig andere werkomgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
11. Je gebruikt in bewoonde woningen geen radio of andere geluidsapparatuur tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. In niet-bewoonde woningen is dit wel toegestaan, mits de omwonenden hier geen last van hebben.
12. Je meldt eventueel door jou geconstateerde dan wel veroorzaakte schade aan de bewoner.
13. Je laat de plaats waar je de werkzaamheden hebt verricht netjes en schoon achter. Door de werkzaamheden veroorzaakt afval ruim je netjes op, zonder dat hierom door de bewoner gevraagd wordt.
14. Je laat de bewoner, indien gewenst, tekenen voor de verrichte werkzaamheden en informeert bij het verlaten van de woning of de bewoner tevreden is.





\*Onder bewoners worden ook verstaan: patiënten en studenten.

## Belangenverstrengeling

Het kan voorkomen dat persoonlijke belangen en het belang van Logchies met elkaar in strijd zijn. In ieder geval is een zorgvuldige afweging van privé en zakelijk belang aan de orde. Bij twijfel stem je altijd even af met je aanspreekpunt bij Logchies.

## Nevenwerkzaamheden

Nevenactiviteiten kunnen zijn: het verrichten van werkzaamheden of diensten voor relaties of het verkrijgen van privévoordeel uit hoofde van het werk bij Logchies. Je overlegt vooraf met je aanspreekpunt bij Logchies over het uitvoeren van nevenactiviteiten, indien zij vermoeden dat deze activiteiten conflicteren met de belangen van Logchies.

## Contacten met media/pers

Je verwijst media/pers altijd naar de Algemeen Directeur van Logchies. Het is niet toegestaan media/pers zelf te woord te staan.



# 4 OMGAAN MET BEDRIJFSMIDDELEN EN VERTROUWELIJKE INFORMATIE

## Vertrouwelijke informatie

Alle informatie die je ontvangt over Logchies, medewerkers, klanten, (toe)leveranciers of relaties is vertrouwelijk en dien je geheim te houden tegenover derden. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband, opdracht of stage van kracht, tenzij hier schriftelijke ontheffing voor wordt verleend.

## Digitale middelen (Internet, e-mail, computer, netwerk, telefonie)

### Algemeen

Internet, e-mail en andere ICT middelen zijn niet meer weg te denken uit de alledaagse werkpraktijk. Voor veel van ons zijn het onmisbare instrumenten geworden om ons werk goed te kunnen doen en informatie te verzamelen, teksten te produceren en discussies te voeren. Kortom, met elkaar te communiceren. De betreffende digitale middelen zijn voortdurend in ontwikkeling en wijzigen geregeld. Dat betekent dat we als organisatie en als individuen moeten leren met deze middelen om te gaan. En dan doelen we niet alleen op de technische aspecten, maar ook op de menselijke aspecten. Om je bij het ontwikkelen van die omgangsvormen te ondersteunen is deze Integriteitscode gemaakt.

De Integriteitscode is van toepassing op alle gebruikers van digitale middelen van Logchies. Logchies gaat er vanuit dat je op een volwassen en verantwoorde manier omgaat met de digitale middelen van Logchies, met inachtneming van de bepalingen zoals hieronder vermeld.

### Doel

Aan het gebruik van digitale middelen zijn risico's verbonden. Deze Integriteitscode regelt het verantwoord gebruik van door Logchies verstrekte Internet-, e-mail-, computer-, netwerk-, telefoniefaciliteiten en streeft naar het voorkomen van hinder en van ongewenst gebruik van deze faciliteiten.

De controle op het gebruik van digitale middelen vindt plaats met als doel:

- a. Inzicht verkrijgen in het gebruik van e-mail en Internet
- b. Voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van e-mail en Internet
- c. Beveiligen van de systemen en het netwerk
- d. Beschermen van onder geheimhouding vallende of niet-openbare (bedrijfs)informatie
- e. Zorgdragen voor kosten- en capaciteitsbeheersing
- f. Borgen van correcte en professionele dienstverlening
- g. Voorkomen van negatieve publiciteit
- h. Tegengaan van seksuele intimidatie
- i. Tegengaan van discriminatie
- j. Tegengaan van haat en geweld
- k. Tegengaan van online gamen, gokken en chatten



Bij de controle van e-mail- en internetgebruik wordt de Wet Bescherming Persoonsgegevens in acht genomen. Tevens worden bij de controle de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene door Logchies in acht genomen, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer (artikel 8 sub f WBP).

## **Infrastructuur**

### *Algemeen*

Logchies stelt IT-apparatuur (applicaties, desktop computer, laptop computer, printer, netwerkstation e. d.) ter beschikking voor taken die verband houden met de uitvoering van werkzaamheden. Logchies IT-apparatuur mag niet voor andere activiteiten worden gebruikt.

Iedereen die toegang heeft tot de IT-infrastructuur van Logchies, met inbegrip van de computer hardware en software, is verantwoordelijk voor een correct gebruik van deze IT-middelen. Het is niet toegestaan de infrastructuur van Logchies te gebruiken:

- Om seksueel georiënteerd suggestief, agressief, of op andere manieren kwetsend materiaal te produceren, te tonen, distribueren en/of op te slaan;
- Voor activiteiten die kleinerend, smadend, lasterlijk, kwetsend of eerrovend zijn of de privacy van anderen schaden;
- Voor activiteiten die Logchies, of het imago van Logchies, kunnen schaden;
- Voor het opslaan/distribueren van foto- en filmmateriaal en geluidsfragmenten voor privédoeleinden.

### *Software*

Het is alleen toegestaan software te gebruiken waarvoor Logchies een geldige licentie heeft en schriftelijke toestemming voor het gebruik heeft gegeven. Software dient te worden aangeschaft via Logchies. Het gebruik van de software moet voldoen aan de bepalingen van de licentie waarmee het is aangekocht. Software mag alleen worden geïnstalleerd, gewijzigd, gedownload, geüpload, verwijderd of gekopieerd door daartoe bevoegden. Het is niet toegestaan software te kopiëren naar andere computers zonder de uitdrukkelijke toestemming van Logchies.

### *Veiligheid*

Je dient uiterst vertrouwelijk om te gaan met je gebruikersnaam en paswoord. Het is niet toegestaan de gebruikersnaam en paswoord aan een onbevoegd persoon door te geven. Je dient een paswoord te kiezen dat geen relatie houdt met je voornaam of achternaam of een paswoord te kiezen dat anderszins eenvoudig te raden of te achterhalen is. Het is niet toegestaan de gebruikersnaam en/of het paswoord van een andere persoon te gebruiken of een gebruikersnaam voor ongeoorloofde doeleinden te gebruiken.

### *Wijzigingen*

Het is niet toegestaan componenten van IT apparatuur te installeren of te verwijderen of randapparatuur aan te sluiten (scanner, elektronische agenda 's etc.), zonder toestemming van Logchies. IT-apparatuur mag niet worden verplaatst zonder de uitdrukkelijke toestemming van IT en/of directie.

### *Gebruik van e-mail*

E-mail is in principe alleen bestemd voor zakelijk gebruik.

Persoonlijk gebruik van e-mail is, mits incidenteel gebruikt, toegestaan. Persoonlijk gebruik dient tot een minimum beperkt te blijven, dient de dagelijkse werkzaamheden niet te storen en dient te allen tijde in overeenstemming te zijn met het professionele karakter van Logchies.



Het is niet toegestaan:

- Dreigende, discriminerende dan wel racistische berichten te versturen;
- Pornografische, seksueel intimiderende dan wel seksueel georiënteerde berichten te versturen;
- Berichten te versturen waarin je je op negatieve wijze uit over je werkzaamheden, over Logchies, over collega 's alsmede opdrachtgevers (bijv. lasterlijk, kwaadaardig, smadend, privacy schendend);
- Gevoelige informatie via e-mail te verstrekken aan derden waardoor je je geheimhoudingsverplichting verbreekt;
- Berichten te versturen uit andermans naam;
- E-mail kettingbrieven en e-mail naar willekeurige ontvangers te versturen binnen en/of buiten Logchies;
- Bulk e-mail te versturen;
- Grafische bestanden te versturen zoals Mpeg, Jpeg, Gif, Tif, etc. voor zover deze geen zakelijk karakter hebben;
- Geluids- en filmbestanden zoals Wav, MP3 te versturen voor zover deze geen zakelijk karakter hebben;
- Bij het versturen van een privé e-mail met het zakelijke e-mailadres een Logchies handtekening te gebruiken.

#### *Gebruik van Internet*

Internet is in principe alleen bestemd voor zakelijk gebruik. Persoonlijk gebruik van Internet is in beperkte mate toegestaan. Persoonlijk gebruik dient tot een minimum beperkt te blijven, dient zoveel mogelijk buiten kantooruren plaats te vinden, dient de dagelijkse werkzaamheden niet te storen en dient te allen tijde in overeenstemming te zijn met het professionele karakter van Logchies.

Het is niet toegestaan sites te bezoeken die:

- Discriminerend dan wel racistisch materiaal bevatten;
- Pornografisch dan wel anderszins seksueel georiënteerd materiaal bevatten.

Het is niet toegestaan om:

- Handel te drijven op sites waar goederen kunnen worden gekocht en verkocht;
- Online te gokken en te gamen;
- Om deel te nemen aan privé-chats.

#### **Controle - en sanctiebeleid**

##### *Controle*

Je dient er rekening mee te houden dat Logchies zich het recht voorbehoudt om steekproefsgewijs onderzoek in te stellen naar het gebruik van de digitale middelen binnen haar onderneming. De controle vindt uitsluitend plaats in het kader van de onder 2 genoemde doelen. Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot identificeerbare personen. Controle beperkt zich in beginsel tot verkeersgegevens van het e-mail en Internetgebruik, slechts bij zwaarwegende redenen vindt controle op inhoud plaats. Je dient er rekening mee te houden dat Logchies mails en bestanden op trefwoorden (content-filtering) en virussen kan scannen.

E-mail berichten van leden van de ondernemingsraad onderling, van bedrijfsartsen en van een ieder die zich op grond van zijn functie op vertrouwelijkheid moet kunnen beroepen worden niet gecontroleerd.



Je dient er rekening mee te houden dat Logchies zich het recht voorbehoudt om een (controle)-onderzoek van het digitale verkeer van personen uit te voeren, indien er sprake is van een redelijke verdenking van overtreding van de Integriteitscode. Privacybelangen van de persoon wordt hierin altijd meegewogen. Bij constatering van overtreding van de gedragscode wordt dit onmiddellijk met de betrokkene(n) besproken.

### *Sancties*

Je dient je te realiseren dat een onjuist gebruik van de digitale middelen, een handeling in strijd met deze gedragscode (bijv. door downloaden van software, programma 's verzenden bulk mail etc.) een technische storing c.q. technische vertraging van de server/datanetwerk kan veroorzaken waar de gehele organisatie en/of directe collega's hinder van kunnen ondervinden.

Indien Logchies op enig moment constateert dat je met de digitale middelen in strijd handelt met bovenstaande regels is Logchies gerechtigd sancties op te leggen. Deze sanctie kan leiden, afhankelijk van onder meer de aard en ernst van de schending van de regels, tot een beëindiging van de relatie tussen jou en Logchies.

Indien je wegens het ten behoeve van privédoeleinden downloaden van software, programma's etc. ernstige schade veroorzaakt aan de infrastructuur van Logchies dien je er rekening mee te houden dat je voor alle (gevolg)schade aansprakelijk gesteld kan worden.

## **Richtlijnen gebruik sociale media en werk**

1. Logchies heeft een eigen bedrijfswebsite en is daarnaast actief op diverse sociale media. Bijdragen op deze media mogen uitsluitend geplaatst worden indien je door Logchies hiervoor bent aangewezen.
2. Het is toegestaan onder werktijd slechts beperkt gebruik te maken van sociale media, uitsluitend tijdens pauzes. Op andere momenten tijdens werktijd, moet het gebruik van sociale media een direct belang hebben voor de organisatie, bijvoorbeeld het uitzetten van een vraag, of het beantwoorden van een werkrelatie.
3. Afhankelijk van je rol of functie, kan het gebruik van sociale media meer of minder gewenst zijn. Je kan hierover met het aanspreekpunt bij Logchies afspraken maken.
4. Je bent gehouden je via sociale media niet in negatieve zin uit te laten over Logchies.
5. Het is toegestaan kennis en andere waardevolle informatie te delen via sociale media, mits die informatie niet vertrouwelijk of concurrerend is en de goede naam van Logchies niet schaadt. Je publiceert niet ongevraagd vertrouwelijke of andere organisatie gebonden informatie. Voor het weergeven van informatie uit gesprekken via sociale media, dien je eerst toestemming te vragen aan de gesprekspartners en het aanspreekpunt van Logchies, of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon.
6. Je mag via sociale media geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over klanten, werkrelaties, bewoners of (toe)leveranciers. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over de organisatie, producten of personen.



7. Ben je actief op sociale media, dan moet je uiterst terughoudend zijn bij het publiceren over een klant of concurrent. Discussies en meningsverschillen met klanten en concurrenten moeten constructief zijn. Verkeerd op te vatten, of slecht onderbouwde publicaties, kunnen nadelige gevolgen hebben voor Logchies en moeten dus worden voorkomen.
8. Logchies ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Maak altijd kenbaar dat je op persoonlijke titel publiceert over een onderwerp op een website of op (andere) sociale media, dat te maken kan hebben met Logchies. Indien je namens Logchies publiceert, vermeldt dan je rol bij de publicatie alsmede de organisatienaam.
9. Bestuurders, managers, leidinggevend en degenen die namens Logchies het beleid en de strategie uitdragen, hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van sociale media. Voor sommige functionarissen geldt, dat zij altijd worden gezien als vertegenwoordiger van de organisatie, ook als zij een privémening verkondigen. Bestuurders, managers, leidinggevend en de medewerkers worden geacht op grond van hun positie na te gaan of, en wanneer, zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.
10. Je bent zelf verantwoordelijk voor de inhoud die, voor zover dat niet tot je rol of functie behoort, op persoonlijke titel wordt gepubliceerd op blogs, wiki's, fora en andere media. Je moet je ervan bewust zijn, dat publicaties via sociale media voor langere tijd openbaar zijn en mogelijk gevolgen kan hebben voor je privacy.
11. Indien je actief bent op sociale media, dien je dezelfde omgangsvormen in acht nemen als op het werk. De privacy van anderen dien je te waarborgen. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd.
12. Wanneer een online discussie die betrekking heeft op Logchies dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, dien je als je hierin betrokken raakt of aan de discussie deelneemt, dit onmiddellijk te melden aan de verantwoordelijke afdeling/persoon. Volg strikt de gegeven instructies hoe verder gehandeld moet worden.
13. Indien je een negatieve publicatie tegenkomt in de sociale media die raakvlakken heeft met Logchies, zoek je hierover contact met je aanspreekpunt bij Logchies of de daarvoor verantwoordelijke afdeling/persoon.
14. Indien je aan sociale media deelneemt houd je rekening met wettelijk vastgelegde beeldrechten alsmede auteurs- en citaatrechten. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wetten staat Logchies niet toe. Indien een boete wordt opgelegd in verband met schending van de hierboven genoemde wetten moet je deze boete zelf betalen.



## Bedrijfsmiddelen

Alle bedrijfsmiddelen die we voor ons werk gebruiken worden correct gebruikt en onderhouden je zelf de eigenaar bent. Wij gebruiken eigendommen van Logchies, zoals communicatiemiddelen, computers, kopieerapparaten en auto's, in principe alleen voor het werk, tenzij contractueel anders is vastgelegd. Natuurlijk maken we allemaal wel eens gebruik van internet en maken we kopieën, of bellen en mailen we wel eens privé. Zolang we dat beperkt houden, is dat geen probleem. De medewerkers stemmen bij twijfel altijd af met hun aanspreekpunt bij Logchies. Zie verder de Gedragscode digitale middelen.

---

*Wees je er altijd van bewust dat ook privé gebruik invloed kan hebben op de uitstraling en reputatie van Logchies.*

---

Laat bedrijfsmiddelen of bedrijfsgegevens nooit onbeheerd achter en tref maatregelen om diefstal of verlies te voorkomen. Meld schade aan of verlies van bedrijfsmiddelen of -gegevens meteen aan jouw leidinggevende of opdrachtgever (in geval van zelfstandige) en aan de ICT afdeling. Bij verlies van persoonsgegevens kan er sprake zijn van een mogelijk datalek, schakel dan altijd de ICT afdeling in.

Bedrijfsmiddelen mag je niet gebruiken voor:

- transacties buiten de onderneming of voor persoonlijk gewin;
- illegale activiteiten en onbehoorlijke activiteiten die schadelijk zijn voor anderen of voor (de reputatie van) Logchies, waaronder gokken, pornografie, politieke uitingen e.d.

In het verlengde van zorgvuldig omgaan met bedrijfsmiddelen ligt het zorgvuldig declareren van (redelijke en noodzakelijke) kosten. Doe alsof het je eigen portemonnee is. Informatie over declareren van zakelijke reizen en (on)kosten vind je terug op SharePoint.

## Privacy

Wij willen servicegericht zijn, maar mogen hierbij niet de privacy uit het oog verliezen van bewoners, klanten, zakelijke relaties, sollicitanten en collega's. Het is daarom belangrijk dat iedereen die met persoonsgegevens werkt, zich hiervan bewust is hier zorgvuldig mee om te gaan.

We respecteren de privacy van onze klanten, (toe)leveranciers, collega's en relaties. Informatie over hen gebruiken we puur en alleen in een werksituatie. Tenzij een zorgvuldige uitoefening van jouw functie dit vereist of je daar wettelijk toe verplicht bent, verstrek je geen informatie aan derden, waaronder collega's.

Zorg er altijd voor dat alle klant- en overige vertrouwelijke informatie veilig wordt bewaard en neem maatregelen om de veiligheid te waarborgen. Verzamel, verwerk en bewaar alleen persoonsgegevens voor de aangewezen doeleinden, zoals vastgelegd in het privacy statement en ons privacy beleid. Als je het vermoeden hebt van een datalek, ben je verplicht hier een melding van te maken bij de ICT afdeling, zodat hier adequaat op kan worden gereageerd.



## 5 OMGAAN MET GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN

### Geschenken

Het is fijn om gewaardeerd te worden door relaties en klanten. Het ontvangen van een geschenk of uitnodiging als dank hoort hier bij. Wanneer iemand zijn waardering uitspreekt of toont is dat een mooi compliment. Het mag echter niet zo zijn dat het geschenk of de uitnodiging jouw besluitvorming beïnvloedt of hier de schijn van opwekt. Proportionaliteit is daarbij van groot belang.

---

*“Beïnvloed de acceptatie van een geschenk of uitnodiging mijn beslissing of geeft dit schijn van beïnvloeding?”*

---

Logchies wil voorkomen dat relatiegeschenken gezien zouden kunnen worden als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst. Wij accepteren of geven geen geld of een andersoortige beloning voor taken die wij als medewerker of vertegenwoordiger van Logchies voor derden verrichten of nalaten. Wanneer ons geschenken of uitnodigingen worden aangeboden, overleggen wij altijd met ons aanspreekpunt bij Logchies over wat we met dit aanbod gaan doen. Dit geldt ook andersom. Logchies stelt relaties op de hoogte dat wij geen relatiegeschenken aannemen. Ook mogen er geen geschenken op een privé-adres worden aangenomen. Bij Logchies is het niet aannemen van presentjes de norm. Maar het ligt iets genuanceerder.

Wij nemen geen presentjes aan, maar ...

- Een presentje aan een afdeling of aan Logchies als geheel (bijvoorbeeld taart) wordt niet aangemoedigd, maar als we het krijgen en het gebak nuttigen is dat goed (het moet geen beloning zijn van een individuele prestatie, daar ligt de grens);
- Relatiegeschenken nemen we in principe niet aan, maar een gevulde koek, een pen, een broodje, etc. (de kleine dingen dus) zullen er niet toe leiden dat de medewerker of vertegenwoordiger van Logchies opeens in integriteitsproblemen komt. Dat vertrouwen hebben we in onze mensen.

### Uitnodigingen

Alle ontvangen en verzonden uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en (sport)evenementen worden gemeld en besproken met het aanspreekpunt bij Logchies. Het aanspreekpunt bij Logchies maakt samen met jou een afweging en besteedt hierbij ook aandacht aan de kansen en risico's die (het aannemen van) de uitnodiging met zich meebrengt. Wij gaan uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé om de relatie met externen zuiver te houden.





## Bedrijfsmatige activiteiten

Het is niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van een derde met behulp van eigendommen of materialen van Logchies. Bovendien is het niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden of bekenden voorrang te bepleiten en/of te verkrijgen waar het de dienstverlening van Logchies betreft. Hetzelfde geldt voor diensten van derden.



# MELDEN VAN INTEGRITEITSKWESTIES; DE MELDINGSREGELING

## Kader meldingsregeling

De meldingsregeling sluit aan bij de Integriteitscode van Logchies dat een aantal gedragsregels bevat waaraan je je dienen te houden. Logchies vindt het belangrijk dat je op een adequate en veilige manier melding kan doen van eventuele vermoedens van een misstand binnen de organisatie. Meldingen kunnen worden gedaan bij de vertrouwenspersonen, maar ook HR of directie.

Het kan gaan om (niet limitatief):

- een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
- een (dreigende) schending van regels, waaronder interne regels, zoals de integriteitscode;
- een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
- fraude.

Deze regeling maakt het mogelijk:

- dat je (ernstige) misstanden kan melden;
- dat alle meldingen serieus en volgens een bepaalde procedure worden behandeld;
- dat als je een melding maakt, met inachtneming van de bepalingen in deze regeling en die te goeder trouw is, op geen enkele wijze in je positie wordt benadeeld als gevolg van het melden.

---

*Integriteit is het juiste doen, ook als er niemand kijkt.*

---

## Wie kan melding maken?

De meldingsregeling geldt voor iedereen die werkzaam is voor Logchies. Dit zijn personen die al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst voor Logchies werkzaam zijn en voor wiens werkzaamheden Logchies de verantwoordelijkheid draagt. Hieronder verstaan wij ook de door Logchies ingehuurd medewerkers waaronder de uitzendkrachten, gedetacheerden, freelancers en inhuurkrachten die werkzaamheden verrichten voor Logchies, maar in loondienst zijn bij een andere organisatie.



### **Bepalingen**

- a) Er wordt van je verwacht dat je melding maakt van (een vermoeden van) een misstand. Je hebt als melder recht op een vertrouwelijke behandeling van je persoonsgegevens;
- b) Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard. Dergelijke klachten kunnen met het aanspreekpunt bij Logchies besproken worden of, indien daar aanleiding toe is, met de HR Manager;

---

***De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen.***

---

- c) Als je een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand, dien je niet uit persoonlijk gewin te handelen;
- d) Indien sprake is van bewust gedane valse meldingen of het verzwijgen van niet-integere handelingen, wordt een sanctie opgelegd;
- e) Als je een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand waar je zelf aan hebt deelgenomen, ben je niet gevrijwaard van sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties in overweging worden genomen, dat je zelf melding hebt gemaakt van de misstand waaraan jij (mede) schuldig bent.

### **Procedure**

- Je meldt (een vermoeden van) een misstand in eerste instantie bij je aanspreekpunt bij Logchies. Indien je dit niet wenselijk acht, de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien je aanspreekpunt van Logchies onvoldoende gehoor geeft aan de melding, kan (een vermoeden van) een misstand worden gemeld bij HR of direct aan de directeur/bestuurder.
- De ontvanger van de melding legt deze, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging door jou voor akkoord tekenen waarvan je een afschrift ontvangt.
- Indien je het vermoeden bij je aanspreekpunt bij Logchies hebt gemeld, brengt HR of het aanspreekpunt bij Logchies de directeur/bestuurder op de hoogte van een gemeld (vermoeden van) een misstand en de datum waarop de melding ontvangen is.
- Als de directeur/bestuurder of HR zelf onderwerp van melding is, kan je je melding rapporteren aan de vertrouwenspersoon.

### **Rechtsbescherming**

- a) Als je met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand hebt gemeld en die te goeder trouw is, wordt je op geen enkele wijze in je positie benadeeld als gevolg van het melden. Hetzelfde geldt voor degene waar de melding betrekking op heeft tot het moment waarop het tegendeel is bewezen;
- b) Represailles van collega's of anderszins ten opzichte van de melder, als gevolg van het melden, worden door Logchies niet geaccepteerd en zullen te allen tijde leiden tot sancties. Zolang de melder niet anders te kennen geeft, wordt de door hem gewenste anonimiteit gerespecteerd;
- c) Een raadsman of een vertrouwenspersoon die in dienst van Logchies is, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling.



## Verplichting

Je bent verplicht je aan deze integriteitscode te houden. In gevallen waarin een overtreding van de integriteitscode wordt vermoed, of gevallen waarin zich interpretatieverschillen van de regeling voordoen, is primair een rol weggelegd voor het aanspreekpunt bij Logchies om te bepalen wat de ernst van de situatie is. In structurele gevallen kan de directie een rol spelen. Kwesties waarbij het vermoeden bestaat van ernstige overtreding van de regeling, worden altijd gemeld bij de directie. Van strafbare feiten wordt door Logchies altijd aangifte gedaan.

## Geen sancties

Logchies zet zich in voor bescherming van de melders die te goeder trouw vermoedens van wangedrag melden. Er zullen geen sancties, zoals ontslag of degradatie, worden ingesteld als een melder te goeder trouw iets meldt of deelneemt aan een (intern) onderzoek.

## Sanctie

Wanneer je ofwel als een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze Integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding worden stappen ondernomen door het aanspreekpunt bij Logchies, eventueel in overleg met de directeur/bestuurder of het hoofd van de afdeling. Deze kunnen zich uitstrekken tot het verbreken van de samenwerking met de medewerker en/of betrokken leverancier. Indien je het niet eens bent met de opgelegde sanctie, staat het je vrij om het besluit aan te kaarten bij de directie.

Deze Integriteitscode is een openbaar stuk. Belanghebbenden kunnen er kennis van nemen via de website van Logchies. De bedrijven waarmee wij werken moeten deze code onderschrijven.

## Disciplinaire maatregelen

Logchies gaat ervan uit dat de kernwaarden en deze Integriteitscode door alle betrokkenen worden gerespecteerd en dat iedereen handelt volgens de regels. Een overtreding van de Integriteitscode kan ernstige gevolgen hebben voor de reputatie van Logchies, maar ook voor de reputatie van onze klanten, (toe)leveranciers, bewoners en medewerkers.

Als er sprake is van een overtreding van de Integriteitscode, kunnen disciplinaire maatregelen worden opgelegd. Ook als je bewust een oogje dichtknijpt bij een overtreding. De disciplinaire maatregel die wordt opgelegd, is afhankelijk van de misdraging en de omstandigheden. Voorbeelden van sancties zijn een formele waarschuwing, schorsing, ontslag of directe beëindiging van de opdracht overeenkomst.



## INWERKINGTREDING

Deze meldingsregeling treedt per direct in werking na vaststelling van de integriteitscode door de algemeen directeur en met instemming van de Ondernemingsraad.

### Borging en navolging integriteitscode Logchies

- De integriteitscode wordt op de website van Logchies geplaatst;
- Incidenten met betrekking tot deze code worden bijgehouden;
- Om de vier jaar wordt de Logchies integriteitscode geëvalueerd.
- De integriteitscode is een vast onderdeel van de medewerkersgids en de uitvoering daarvan;
- Bij aanstelling van nieuwe medewerkers of inhuur van derden wordt de integriteitscode uitgereikt, voor akkoord getekend en in het medewerkersdossier of zzp dossier vastgelegd;
- Voor de huidige medewerkers is de integriteitscode van toepassing;
- Afwijkingen van de code worden beoordeeld door de directie die zodanig passende maatregelen treft;

### Wijziging van deze regeling

Deze regeling kan gewijzigd worden wanneer nieuwe wettelijke bepalingen of de praktijk daartoe aanleiding geven.

---

***Goed voor elkaar, beter voor iedereen!***

---