



# The right energy to connect

Gedragscode Hanab

[www.hanab.nl](http://www.hanab.nl)

 **Hanab**  
the energy to connect

# Voorwoord

Beste collega's,

Bij Hanab draait alles om mensen. Hoe we met elkaar omgaan, zegt alles over wie we zijn. Hoe we ons in de buitenwereld verhouden, zegt alles over onze betrokkenheid met opdrachtgevers, leveranciers, onderaannemers en overige partners. Het gaat om **the right energy to connect**. Wie goed doet, goed ontmoet, luidt het spreekwoord. Oftewel: als je goed bent voor anderen, krijg je positieve reacties.

De regels van deze gedragscode vormen daarom de ruggengraat van Hanab. Het zijn spelregels die laten zien waar we voor staan. Ze geven duidelijkheid aan iedereen die voor of met ons werkt. Als we deze regels met z'n allen naleven, wordt de kans op misverstanden en fouten kleiner. Dat is goed voor ons bedrijf en voor alle mensen die er werken.

Blijf trouw aan jezelf, aan elkaar en aan de wereld om je heen. Dat is waar het om gaat. Eerlijkheid is essentieel en we proberen altijd de juiste keuze te maken. Maar dat is makkelijker gezegd dan gedaan. Daarom is het belangrijk om met elkaar te blijven praten. En als we samen afspraken maken, wordt samenwerken een stuk eenvoudiger. Zo houden we het werk niet alleen eerlijk, maar ook leuk.

Maar hoe brengen we dat in de praktijk? Soms is dat lastig; er is altijd een grijs gebied. Deze gedragscode geeft je houvast. Het is een heldere basis om op terug te kunnen vallen. Als Raad van Bestuur en Raad van Commissarissen staan we volledig achter deze gedragscode. We zullen ons er allemaal aan houden. En dat verwachten we ook van jou. Alleen samen houden we Hanab sterk, veilig en betrouwbaar. Dus: geef het goede voorbeeld en spreek elkaar erop aan.

Het motto van Hanab is '**the energy to connect**'. Met de titel van deze gedragscode borduren we daarop voort: '**the right energy to connect**'. En zo is het! Als we met de juiste energie verbinding blijven maken met elkaar komt het allemaal goed.

Hartelijke groet,

Namens de Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen



**"Alles draait om mensen"**



# Inhoud

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| Voorwoord                                                      | 2         |
| <b>Waarom heeft Hanab een gedragscode?</b>                     | <b>4</b>  |
| De gedragscode: dit zijn de spelregels die we allemaal naleven | 5         |
| Vier kernwaarden: de kompaspunten van ons gedrag               | 6         |
| <b>Regels binnen ons bedrijf</b>                               | <b>7</b>  |
| Gelijke behandeling & inclusiviteit: iedereen doet mee         | 8         |
| Bedrijfsmiddelen: goed gebruik telt                            | 9         |
| Digitaal gereedschap: tools die werken                         | 10        |
| <b>Regels buiten ons bedrijf</b>                               | <b>12</b> |
| Eerlijk zakendoen met een rechte rug                           | 13        |
| Cadeaus en uitnodigingen: wat is gepast?                       | 14        |
| Nevenactiviteiten: wat mag en wat niet                         | 15        |
| Sociale media: verbind je slim                                 | 16        |
| <b>Regels bij het niet naleven van de gedragscode</b>          | <b>17</b> |
| Regels & wetten: zo blijven we op koers                        | 18        |
| Een veilige en gezonde werkomgeving                            | 19        |
| <b>Vragen, vermoedens en meldingen</b>                         | <b>21</b> |
| Vragen, vermoedens en meldingen                                | 22        |



# **Waarom heeft Hanab een gedragscode?**

# De gedragscode: dit zijn de spelregels die we allemaal naleven

**“Als we ons allemaal aan deze gedragsregels houden, weet iedereen wie we zijn en waar we voor staan.”**

## **Spelregels over goed gedrag**

Het doel van deze gedragscode is duidelijkheid scheppen over de manier waarop we met elkaar, onze relaties, de omgeving en de samenleving waar we deel van uitmaken omgaan. Deze regels gelden voor alle medewerkers van Hanab, van leerling tot directeur. Daarnaast verwachten we ook dat onze zakelijke relaties, zoals opdrachtgevers, leveranciers, onderaannemers, zzp'ers en overige partners, zich aan onze gedragsregels houden. Iedereen die met of voor ons bedrijf werkt kan aangesproken worden op deze regels.

De gedragscode kan nooit alle situaties omvatten. Blijf dus je gezonde verstand gebruiken en durf te vragen als je ergens over twijfelt. Dus of je op kantoor zit, een las aanbrengt in een bouwput of een klant bezoekt, voor iedereen die voor Hanab werkt is professioneel gedrag de standaard. Als we ons aan deze gedragsregels houden, blijft de sfeer goed, wordt ons eindproduct beter en houden we tevreden klanten.

## **Overtreden van de regels**

Als iemand zich niet aan deze regels houdt, kan dat ernstige gevolgen hebben. Dit geldt ook als iemand een overtreding niet meldt. Hoe groot die gevolgen zijn, hangt af van wat er precies is gebeurd. Er kan een waarschuwing komen of een

maatregel op het werk. Op zware overtredingen kan ontslag volgen en kan ook aangifte worden gedaan bij de politie. Overtredingen van deze gedragscode (met de bijbehorende richtlijnen, handleidingen en andere documenten over regels), kunnen leiden tot sancties. Wanneer je een overtreding van deze gedragscode vermoedt, is het jouw plicht om dit intern aan de orde te stellen.

## **De gedragscode in de praktijk**

Als er op het werk iets gebeurt dat niet goed voelt, ga dan naar je leidinggevende, de vertrouwenspersoon of de (centrale) compliance officer. Op de laatste bladzijden van deze gedragscode staat hoe dat in zijn werk gaat. Samen kunnen jullie kijken hoe het verder moet.

**“Ik ken de gedragscode en weet wat erin staat.”**

**“Ik gebruik de code als houvast als ik twijfel over wat juist is.”**

**“Ik spreek collega's aan als ze de code overtreden.”**

**“Ik stel vragen als ik ergens onzeker over ben.”**

**“Ik waardeer het als iemand mij uitlegt wat ik volgens de code fout doe.”**

**“Als ik ergens mee zit, meld ik dat meteen.”**

**“Ik ben verplicht om ernstige misstanden en gevaar meteen te melden.”**

# Vier kernwaarden: de kompaspunten van ons gedrag

Hanab koestert vier kernwaarden. Dat is de basis van hoe wij werken. Alles wat we doen moet met deze punten kloppen. Het gaat ons om vakmanschap, veiligheid, duurzaamheid en verbinding. Iedereen die met ons werkt, kan erop vertrouwen dat we deze vier principes altijd trouw zullen blijven.



**We werken met vakmanschap:** goed bouwen doe je met je handen én met je hart. We zijn eerlijk, netjes en betrouwbaar, naar elkaar en naar onze klanten. We kiezen niet de makkelijkste weg, maar de juiste weg. Niet omdat het moet, maar omdat het hoort. Door onze goede naam krijgen we meer werk en minder problemen. Een goede reputatie is goud waard.



**We kiezen voor duurzaamheid:** we bouwen niet alleen voor vandaag maar ook voor morgen. We denken vooruit, gebruiken materiaal en gereedschap op een verstandige manier en gaan slim om met water en energie. Op deze manier dragen we bij aan een leefbare toekomst voor deze generatie, onze kinderen en kleinkinderen en de generaties die volgen.



**We waarborgen veiligheid:** veiligheid staat voorop. Zowel in de manier waarop we werken als hoe we met elkaar omgaan. We hebben ons eigen veiligheidsprogramma 'Iedereen veilig thuis'. Een veilige werkomgeving betekent ook dat iedereen zich veilig voelt om misstanden aan te kaarten en er altijd iemand is waarmee je problemen kunt bespreken.



**We garanderen verbinding:** goed werk zie je niet alleen aan het eindresultaat, maar in alles wat we doen, ook als niemand kijkt. Op de bouwplaats vormen we één team. We kunnen samen lachen en pakken samen de uitdagingen aan. Met open communicatie ontstaat vertrouwen en zitten we op één lijn. Zo bouwen we sneller en beter.



# **Regels binnen ons bedrijf**



# Gelijke behandeling & inclusiviteit: iedereen doet mee

## **"Ik maak op het werk geen onaardige grappen of discriminerende opmerkingen."**

Iedereen verdient respect. Het maakt niet uit wie je bent of wat je afkomst is. Huidskleur, geloof, leeftijd, geslacht, seksuele voorkeur, burgerlijke staat, politieke overtuiging of nationaliteit: het maakt geen verschil. Bij Hanab mag iedereen zichzelf zijn en krijgt iedereen gelijke kansen.

Een nieuwe collega moet zich welkom voelen en wordt meteen opgenomen in het team. We maken geen vervelende opmerkingen over iemands uiterlijk, accent of afkomst. Er is geen ruimte voor pesten, intimideren, discrimineren, uitlachen, onaardige grappen, enzovoort. Niemand wordt voorgetrokken. Familie- of liefdesrelaties op het werk moeten altijd worden gemeld bij de leidinggevende.

We houden rekening met onze collega's. Als iemand wil bidden, zorgen we dat hier ruimte voor gemaakt wordt. Vrouwen krijgen een eigen kleedkamer wanneer dit nodig is bij de uitvoering van het werk. Als iemand parttime werkt, respecteren we dat. Praat daarover met elkaar, geef aan waar je behoefte aan hebt en help een collega als die onfatsoenlijk, lomp of onbeschoft wordt behandeld.

**"Ik kijk naar inzet en output, niet naar afkomst of achtergrond."**

**"Ik geef iedereen dezelfde kans. Wie het werk kan, mag het doen."**

**"Ik waardeer verschillen; een goed team bestaat niet uit kopieën."**

**"Ik maak geen grappen of opmerkingen ten koste van anderen."**

**"Ik durf mezelf te zijn en geef anderen ook die ruimte."**

Kortom: we gaan professioneel met elkaar om. Deze 'normale' gedragsregels zijn een vast onderdeel van de manier waarop wij werken. Zo zorgen we er samen voor dat iedereen zich veilig en gewaardeerd voelt. Gelijke behandeling is geen regel voor de show. Het is de basis voor hoe we samenwerken.



# Bedrijfsmiddelen: goed gebruik telt

Bedrijfsmiddelen zijn alle spullen van het bedrijf die je gebruikt om je werk te doen. Ze zijn eigendom van het bedrijf, niet van jou persoonlijk. Denk bijvoorbeeld aan:

- Gereedschap: machines, meetapparatuur, hamers en tangen.
- Materialen: kabels, buizen en tape.
- ICT-middelen: laptops, telefoons, tablets en printers.
- Voertuigen: bussen, heftrucks en aanhangers.
- Kleding: werkkleding, PBM'S zoals handschoenen en helmen.
- Toegangsmiddelen: pasjes, sleutels en codes.
- Documenten: bouwtekeningen, klantgegevens, plannings en e-mails.

Bedrijfsmiddelen gebruik je in principe alleen voor je werk. Meestal is dat glashelder. Als je op zaterdag naar de bouwmarkt rijdt, pak je niet de werkbuis, maar je eigen auto. Als er na een klus een rol elektriciteitskabel overblijft, verdwijnt die niet in jouw achterbak. Ook als jouw kind een werkstuk maakt voor school, gebruik je geen printpapier van kantoor, want ook klein materiaal is eigendom van Hanab.

Uiteraard zijn er grensgevallen. Als er geen kluis is, is het logisch om je laptop en mobiele telefoon mee naar huis te nemen. Soms is dat zelfs noodzakelijk als je werk moet afmaken of bereikbaar moet zijn. Let in dat geval op goede

beveiliging (bijvoorbeeld VPN). Als er na een werklunch eten en drinken overblijft, mag iemand dat best mee naar huis nemen, omdat het anders wordt weggegooid.

Ga altijd netjes en zorgvuldig om met bedrijfsmiddelen. Wie met een bus of auto van Hanab rijdt, is een uithangbord voor ons bedrijf. Houd je aan de verkeersregels. Ga niet kleven of haastig door oranje/rood rijden, parkeer netjes en geef voorrang. Zorg er verder voor dat je spullen niet rondslingeren op de bouwplaats of in de bus. Zo voorkom je verlies of diefstal. Maak ook alles schoon als je klaar bent. In voertuigen van Hanab wordt niet gerookt. Het zijn werkplekken.

**"Ik gebruik bedrijfs-eigendommen alleen voor mijn werk, niet privé."**

**"Ik neem niets mee naar huis zonder toestemming."**

**"Ik meld het als iets kapot is."**

**"Ik lever spullen weer in als ik ze niet meer nodig heb."**

**"Ik behandel spullen van het bedrijf netjes en correct."**



# Digitaal gereedschap: tools die werken

## **“Een verkeerde klik en het hele bedrijf ligt plat.”**

Hanab werkt niet alleen met machines, materiaal en gereedschap: net zo belangrijk zijn laptops, mobieltjes en digitale netwerken. Daar gaan we even zorgvuldig mee om als met ander materieel. Ook achter het scherm letten we dus op veiligheid, want één verkeerde klik en het hele bedrijf ligt plat.

Een datalek betekent dat vertrouwelijke informatie bij de verkeerde mensen terecht komt. Dat kan per ongeluk gebeuren. Je laptop, tablet of telefoon kan worden gestolen, je kunt een USB-stick kwijtraken of er wordt ingebroken op een kantoor. Een medewerker kan ook per ongeluk een bestand met klantgegevens naar de verkeerde persoon sturen. Al dit soort ongelukken moeten meteen worden gemeld; elke minuut telt.

Een datalek kan ook ontstaan door een aanval van buitenaf. Mailberichten kunnen bijvoorbeeld virussen bevatten die schade veroorzaken of vertrouwelijke informatie stelen. Zo'n bericht kan ook gijzelsoftware bevatten, waardoor we niet meer kunnen werken zonder losgeld te betalen. Als een wachtwoord is uitgelekt, kan een crimineel onze netwerken binnendringen. Hij of zij kan dan direct inloggen en klantgegevens stelen, afspraken manipuleren, facturen veranderen, bedrijfsgeheimen stelen of malware installeren dat schadelijk is voor onze computernetwerken. Daarom is het belangrijk dat we ook achter het scherm altijd alert zijn.

Bij digitale veiligheid is menselijk gedrag de zwakke schakel. Daarom moeten we zelf opletten. Stel bijvoorbeeld geen updates uit van software of apps. Cybercriminelen kunnen dan niet infiltreren via een foutje in een oud programma. Download geen games, sociale media of illegale bestanden. Die kunnen de computer besmetten. Stuur ook geen bouwtekeningen, klantgegevens of werkberichten naar je privécomputer, zodat je thuis verder kunt werken. Het is onveilig en soms zelfs verboden. Zorg ervoor dat wachtwoorden geheim blijven; gebruik voor je werk een ander wachtwoord dan thuis, deel wachtwoorden niet "voor het gemak" en log alleen in met je eigen account. Zo voorkomen we datalekken, blijven onze systemen 'schoon' en beschermen we onze klanten, partners en ieders privacy.

Hanab beschikt over een officieel 'Information Security & Privacy-beleid'. Daarin staan regels en doelen om onze digitale activiteiten te beveiligen. Iedere medewerker met toegang tot onze servers moet die afspraken kennen en naleven. Zo houden we cybercriminelen, spionnen en vijandige landen buiten de deur.

Het 'Information Security & Privacy-beleid' is te vinden op het intranet van Hanab. Dit document kan alleen intern worden geraadpleegd.

Als je vermoedt dat de digitale veiligheid niet in orde is, meld dat meteen bij Hanab Meldpunt Security: [meldpunt\\_security@hanab.nl](mailto:meldpunt_security@hanab.nl)  
Het gaat trouwens niet alleen om digitale informatie. Ook gegevens op papier kunnen een data en/of securitylek veroorzaken.

**"Ik meld het direct als mijn laptop, telefoon of tablet kwijt of gestolen is."**

**"Ik ga net zo netjes om met mijn laptop als met ander gereedschap."**

**"Ik gebruik werkmail of apps alleen voor werk, niet voor privé zaken."**

**"Ik houd mijn wachtwoorden geheim en deel ze met niemand."**

**"Ik sla geen werkgegevens op buiten de veilige werkomgeving."**

**"Ik open geen verdachte links of bijlagen. Liever checken dan gehackt worden."**

**"Ik stuur geen werkdocumenten of updates zomaar door via privémail of Whatsapp."**



# **Regels buiten ons bedrijf**



# Eerlijk zakendoen met een rechte rug

We geloven in eerlijkheid, openheid en gezonde concurrentie. We werken dus nooit met valse facturen, prijsafspraken, omkoping, onjuiste declaraties of betalingen in natura. Er worden geen zaken gedaan met contant geld. Zo kunnen projecten bij ons niet worden gefinancierd met crimineel vermogen. We werken niet mee aan corruptie of faciliterende betalingen. We doen alleen zaken met integere partijen. We werken dus niet samen met partijen waar handels-restricties of sancties op van toepassing zijn.

Smeergeld kan de vorm hebben van cadeaubonnen, cheques of prepaidkaarten, maar kan ook verborgen zijn in kortingen, sponsorschap, provisies en vergoedingen. Let daarop! Zakelijk voordeel lijkt misschien aantrekkelijk, maar fraude en witwassen zijn schimmige zaken die de sector ondermijnen.

Deel nooit zomaar bedrijfsgevoelige informatie, zeker niet met concurrenten. Neem altijd contact op met de afdeling juridische zaken voordat je gevoelige informatie deelt met of accepteert van concurrenten. Zelfs binnen het bedrijf mag je niet zomaar informatie delen. Zorg ervoor dat je gevoelige informatie enkel deelt met collega's die deze informatie nodig hebben voor hun functie binnen ons bedrijf. Werk je bijvoorbeeld aan een project of overname, deel de informatie dan enkel met het projectteam. Vraag altijd toestemming aan de projectleider voordat je de informatie met andere collega's deelt.

Wees altijd alert als je concurrenten spreekt. (Prijs)afspraken om de markt te verdelen is in strijd met het mededingingsrecht. Het is strafbaar, het kan leiden tot ernstige reputatieschade en zelfs tot sluiting van bedrijven.

**"Ik vervals geen facturen of andere gegevens."**

**"Ik ben alert op ongewone transacties of gesanctioneerde partijen."**

**"Ik accepteer (en doe) geen contante betalingen."**

**"Ik accepteer en geef geen vertrouwelijke informatie voordat ik dit met juridische zaken besproken heb."**

**"Ik ben verplicht om vermoedens van fraude en witwassen te melden."**

**"Ik werk niet mee aan corruptie of faciliterende betalingen."**

**"Ik maak geen afspraken die eerlijke concurrentie kunnen beperken."**



# Cadeaus en uitnodigingen: wat is gepast?

## **"Cadeautjes of uitnodigingen? Bij twijfel, niet doen!"**

Niemand van ons geeft of accepteert cadeaus of uitnodigingen die bedoeld zijn om (zakelijke) beslissingen te beïnvloeden. Dit betekent dus geen contant geld, waardebonnen, of geschenken in ruil voor opdrachten, gunsten of een voorkeursbehandeling aannemen. Dat geldt ook voor reisjes, luxeuitstapjes of privé-uitnodigingen die (deels) worden betaald door een zakelijke relatie. Dit soort omkoping en corruptie is oneerlijk en vaak ook verboden.

Kleine attenties, zoals een pen, een flesje wijn of een bosje bloemen hebben een symbolische waarde en kunnen wel worden aangenomen (of gegeven) zolang ze minder waard zijn dan € 100,-. Datzelfde geldt voor een zakelijke lunch of een netwerkbijeenkomst zoals een vakbeurs of een seminar, maar verder niks. Bij twijfel; vraag het aan je leidinggevende. En anders: niet doen.

Donaties en sponsoring kunnen bijdragen aan een positief imago, goede relaties en maatschappelijke betrokkenheid, maar het dient wel open en eerlijk te gebeuren. Zo moet elk sponsor- of donatievoorstel worden goedgekeurd door het hoofdkantoor. De initiatieven moeten passen binnen onze vier kernwaarden en mag geen persoonlijk voordeel zijn. Politieke organisaties, individuen en feesten worden niet gesponsord.

**"Ik blijf eerlijk en onafhankelijk."**

**"Ik laat me niet beïnvloeden door cadeautjes, beloften of uitnodigingen."**

**"Ik meld het als iemand mij iets aanbiedt wat niet klopt of ongemakkelijk voelt."**

**"Ik accepteer en geef geen cadeaus boven de € 100."**

**"Ik sponsor of doneer enkel na goedkeuring."**



# Nevenactiviteiten: wat mag en wat niet

## **"Gereedschap van het werk, gebruik je voor het werk, niet voor thuis."**

Nevenactiviteiten zijn alle werkzaamheden die je buiten werktijd doet. Dat kan onschuldig zijn. In de avonduren een cursus geven over veilig werken is prima. Een hobbyclubje leiden op een activiteitencentrum ook. Maar als je in de weekenden gaat klussen voor leveranciers, concurrenten of klanten, kan dit wel problemen opleveren. Als je nevenactiviteiten uitvoert, meldt dit dan en vraag altijd toestemming bij je leidinggevende.

Natuurlijk mag je je ouders helpen met een verbouwing, maar gereedschap en materiaal van het werk gebruik je voor het werk, niet voor thuis. Dat geldt ook voor de bus van het bedrijf. Die is er niet voor verhuizingen of andere ritjes. Als je merkt dat een collega in het weekend nevenactiviteiten uitvoert, vraag dan of hier toestemming voor is gegeven. Is dat niet het geval, wijs diegene er dan op dat dit gemeld moet worden. Maak melding van zaken die in strijd zijn met deze regels. Wie weggijkt of zwijgt helpt mee aan oneerlijk gedrag. Het is schadelijk voor ons bedrijf en het verpest de sfeer met de collega's.

De regel is dat nevenactiviteiten altijd vooraf worden gemeld bij de leidinggevende. Die beoordeelt vervolgens of deze werkzaamheden schadelijk zijn voor Hanab. Houd daarnaast rekening met belangenverstrengeling. Dat ontstaat als jouw eigenbelang botst met het belang van het bedrijf. Meld dit en neem geen beslissingen waar een mogelijke belangenverstrengeling is.

**"Ik hou werk en privé gescheiden."**

**"Ik neem op het werk geen beslissingen waar ik zelf belang bij heb."**

**"Ik vraag toestemming voor nevenactiviteiten."**

**"Ik werk niet aan opdrachten waar familie of vrienden voordeel van hebben."**

**"Ik spreek collega's aan als zij misbruik maken van het vertrouwen."**

# Sociale media: verbind je slim

## **“Ook online houd ik privé en werk gescheiden.”**

Sociale media zijn leuk en interessant, maar ga er bewust mee om. We hebben één simpele regel. Als je die volgt, kan het eigenlijk niet fout gaan. Privé post je niets over je werk en omgekeerd. Op de kanalen van Hanab (en op de fora waar je als Hanab-medewerker actief bent) deel je niets persoonlijks. Waarom? Omdat werk en privé gescheiden houden duidelijk, veilig en professioneel is.

Klaag dus niet op je persoonlijke Instagram over een lastige klant. Ga niet mopperen op Facebook over een rottige klus. Plaats geen filmpjes op je TikTok over een mooie nieuwe graafmachine van Hanab. Op LinkedIn kun je melden dat je voor Hanab werkt, maar gebruik je werk-account bijvoorbeeld niet om privé-uitingen te doen. Privé is privé. En denk erom: wat op internet staat, gaat nooit meer weg.

Op de sociale media-accounts van Hanab kunnen natuurlijk wel tekst en foto's worden gedeeld over het werk. Een voltooid project mag best in het zonnetje worden gezet, maar pas op dat er geen

persoonlijke dingen worden gedeeld. Je collega's zijn geen content. Raadpleeg bij twijfel de communicatiemedewerker van je divisie.

Meer informatie over het gebruik van sociale media is opgenomen in het social media beleid. Het social media beleid is te vinden op het intranet van Hanab. Dit document kan alleen intern worden geraadpleegd.

**“Ik post privé niets over mijn werk of collega's.”**

**“Ik plaats op werkkanalen geen persoonlijke dingen.”**

**“Ik reageer netjes op berichten van anderen.”**

**“Ik gooi niks zomaar online. Wat op internet staat, gaat nooit meer weg.”**

**“Ik geef geen informatie over klanten, bouwplaatsen of interne zaken.”**



# **Regels bij het niet naleven van de gedragscode**



# Regels & wetten: zo blijven we op koers

## **“Wat wettelijk niet mag, doe ik niet. Ook niet onder druk.”**

We werken volgens de wetten en de regels die bij ons vak horen. Altijd en overal. Buiten op locatie en binnen op kantoor. Even zonder helm de steiger op? Niet doen, het is levensgevaarlijk. Alles in één afvalcontainer want dat ruikt lekker op? Geen goed idee. Dat kost later geld en is slecht voor het milieu. Snel iets aanpassen aan het ontwerp? Nee, wat op de tekening staat heeft een reden. Ook wetgeving op het gebied van o.a. cybersecurity wordt steeds belangrijker, ook vanuit onze opdrachtgevers. Wees je hier dus bewust van.

Als Hanab bijvoorbeeld werkt voor de overheid moet je precies weten hoe dat gaat. Er zijn tal van procedures die soms ingewikkeld zijn, zeker bij grote aanbestedingen. Vraag advies aan elkaar. Zo navigeren we soepel door het papierwerk en houden we het einddoel voor ogen.

Een baliemedewerker op kantoor of op locatie is vaak het eerste contact voor de buitenwereld. Dat moet professioneel, correct en vriendelijk verlopen. Daarnaast is op al onze locaties een balie-instructie aanwezig. Deze instructie gaat over hoe om te gaan met invallen van bepaalde instanties.

Wetten en regels zijn een vast onderdeel van ons werk. Zorg dat je weet wat er geldt en vraag gerust om hulp als je ergens over twijfelt. Omdat we bij Hanab ons aan de regels houden, ontstaan er minder ongelukken, voorkomen we problemen met inspecties en boetes, zijn klanten en partners tevreden en houden we een goede naam. En dat leidt weer tot nieuwe opdrachten!

**“Ik hou me aan de geldende wet- en regelgeving.”**

**“Ik werk veilig of ik werk niet.”**

**“Ik let op de veiligheid van mijn collega's.”**

**“Ik meld incidenten, zodat we er allemaal van kunnen leren.”**

**“Ik volg de bouwvoorschriften en werk volgens alle technische eisen.”**

**“Ik werk mee aan controles of keuringen en volg de balie-instructie op.”**



# Een veilige en gezonde werkomgeving

**“Als je ergens mee te maken hebt dat niet oké voelt, blijf er dan niet mee rondlopen.”**

Veiligheid en gezondheid van iedereen met wie we werken, staat voorop. Zorg dus dat je fit bent om te werken, wees alert op het gebruik van medicatie en zorg ervoor dat alcohol en drugs geen invloed hebben op jouw werkzaamheden. Je kunt de bedrijfsarts raadplegen voor advies.

Als je ergens mee te maken hebt dat niet oké voelt, blijf er dan niet mee rondlopen. Stap naar de vertrouwenspersoon of de compliance officer. Die zijn er speciaal om te luisteren en te helpen. De deur staat altijd open. Je hebt geen

toestemming nodig en alles wat je zegt blijft geheim. Wil je liever niet bij de eerdergenoemde personen melden, heeft dit niet het gewenste resultaat of wil jij je verhaal anoniem doen? Maak dan gebruik van de regeling vertrouwenslijn. Daar kun je dag en nacht (anoniem) je verhaal kwijt. In het laatste hoofdstuk van deze gedragscode vind je een link naar de regeling vertrouwenslijn. Voor alle regels rondom alcohol, drugs en medicijnen raadpleeg je het ADM-beleid. **Bij verschillende divisies is in aanvulling op voorgaande een ADM-beleid van toepassing.**

We hebben ons eigen veiligheidsprogramma over veilig werken. Deze is te vinden op onze website. Voor vragen kan je mailen naar [iedereenveiligthuis@hanab.nl](mailto:iedereenveiligthuis@hanab.nl).

De compliance officer en de vertrouwenspersoon hebben verschillende rollen, maar beiden zorgen voor een veilige, eerlijke en integere werkomgeving. De een doet dat via regels en controle (compliance), de ander via persoonlijke ondersteuning. Beiden komen in actie als er iets gebeurt wat niet hoort. Ze zijn onafhankelijk en helpen problemen op te lossen met een gesprek, een onderzoek of een doorverwijzing.

De vertrouwenspersoon of de compliance officer luistert serieus naar je verhaal, zonder je te veroordelen. Hij of zij denkt met je mee over wat je kunt doen om de situatie te verbeteren. Als je wilt, krijg je tips om de juiste stappen te zetten. Je bepaalt zelf wat er na het gesprek gebeurt.

Iedereen bij Hanab krijgt bij de vertrouwenspersoon of de compliance officer een luisterend oor als er problemen zijn. Hoe eerder je aanklopt, des te beter het is. Zo voorkom je dat problemen groter worden, wat niet goed is voor de sfeer en veiligheid op het werk. Aarzel dus niet. Er zijn geen domme of verkeerde vragen.

**"Ik zorg dat ik fit ben om te werken."**

**"Ik ga naar de vertrouwenspersoon of de compliance officer als me iets dwarszit."**

**"Ik weet dat ik mijn verhaal kan doen."**

**"Ik weet dat alles wat ik zeg vertrouwelijk blijft."**

**"Ik heb respect als een collega hulp durft te vragen."**

**"Ik weet dat de vertrouwenspersoon of de compliance officer meedenkt en helpt."**

**"Ik kan de regeling vertrouwenslijn gebruiken in uiterste gevallen of als ik anoniem wil blijven."**



# **Vragen, vermoedens en meldingen**

# Vragen, vermoedens en meldingen

Heb je vragen of vermoedens van een misstand? Bespreek dit dan altijd. Door niets te zeggen kan de situatie onbedoeld erger worden. Bij serieuze vermoedens, zoals zaken die strafbaar zijn of risico's opleveren voor de gezondheid of de veiligheid, ben je zelfs verplicht dit te melden bij de Centrale Compliance Officer. In het uiterste geval (of als je anoniem wilt melden) kun je ook gebruik maken van de regeling vertrouwenslijn.

Voor vragen, vermoedens en meldingen kun je terecht bij de vertrouwenspersoon of de compliance officer. Maar wie van de twee moet je hebben?

## **De vertrouwenspersoon:**

- Je voelt je buitengesloten door collega's.
- Je wordt lastiggevallen of gepest.
- Iemand maakt racistische of seksistische grappen.
- Je hebt problemen thuis die invloed hebben op je werk.
- Je hebt problemen met alcohol, drugs of medicijnen.

## **De compliance officer:**

- Een collega steelt materiaal of gereedschap.
- Een collega meldt zich ten onrechte ziek.
- Er is een onveilige werksituatie.
- Er wordt oneerlijk gedeclareerd of er wordt gefraudeerd.
- Iemand gebruikt geweld tegen jou of een collega.
- Afspraken over werk- en rusttijden worden overtreden.

## **TIP:**

Bereid het gesprek voor: Wat is er precies gebeurd? Waar en wanneer? Wie zijn erbij betrokken? Zijn er getuigen? Hoe meer feiten er bekend zijn, des te effectiever de vervolgactie is.

Daarnaast is er ook een regeling vertrouwenslijn waar iedereen dag en nacht anoniem melding kan doen. **De regeling vertrouwenslijn is te vinden op de website van Hanab.**

Via onderstaande link kan je opzoeken wie jouw compliance officer en vertrouwenspersoon zijn. **Het overzicht van alle compliance officers en vertrouwenspersonen is te vinden op het intranet van Hanab. Dit document kan alleen intern worden geraadpleegd.**

In deze Gedragscode wordt de uitdrukking 'Hanab' gebruikt ter aanduiding van de groep bedrijven die onderdeel uitmaakt van het concern Hanab Group B.V. (inclusief Vita BidCo B.V.). Wet- en regelgeving die strikter is dan onze Gedragscode of handleidingen prevaleert.

**Contactgegevens**

Voor vragen of opmerkingen over de inhoud van deze gedragsregels:

[compliance@hanab.nl](mailto:compliance@hanab.nl) of [www.hanab.nl](http://www.hanab.nl)