

Postbus 22, 1520 AA Wormerveer
Dick Laanplein 1, 1521 HT Wormerveer
Telefoon (075) 627 5000
Telefax (075) 627 5599
E-Mail info@parteon.nl
Website www.parteon.nl

Integriteitsregeling Parteon
Daar staan we voor!

Inhoudsopgave

1	Inleiding	2
2	Integriteit	3
3	In het algemeen	4
4	Toewijzing van huur- en koopwoningen	5
5	Omgang met klanten, relaties en collega's	6
6	Gebruik van bedrijfsmiddelen	7
7	Scheiding werk/privé	8
8	Uitvoering van het beleid	9
9	Meldregeling	10
9.1	Doelstelling	10
9.2	Doelgroepen	10
9.3	Werkwijze in het kort.....	10
9.4	Algemene bepalingen	11
9.5	Interne procedure melding van (een vermoeden van) een misstand	11
9.6	Melding aan een externe derde	12
9.7	Rechtsbescherming	13
9.8	Slotbepalingen	13
9.9	In werkingtreding.....	13

Integriteitsregeling Parteon

Daar staan we voor!

1 Inleiding

Deze integriteitsregeling bij Parteon, waarvan Parteon projectontwikkeling B.V. onderdeel uitmaakt, vertelt je wat we bij Parteon en Parteon Projectontwikkeling B.V. verstaan onder integriteit en waar bij ons de grenzen liggen. Voor de volledigheid, waar in de integriteitsregeling Parteon wordt genoemd, wordt ook Parteon Projectontwikkeling B.V. bedoeld. We streven ernaar zo integer mogelijk te zijn naar onze klanten, leveranciers en relaties, met elkaar en met bedrijfseigendommen.

We zien het integriteitsbeleid 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.

Parteon is een maatschappelijke onderneming, die zorgt voor plezierig wonen. In de missie en visie staan de klanten en integer ondernemerschap dan ook centraal. Parteon wil open, eerlijk en transparant zijn in haar handelen. Deze doelstellingen gelden voor de omgang met de klanten en ook voor de omgang met de organisatie en elkaar. Integer gedrag is een belangrijke voorwaarde voor vertrouwen in onze woningcorporatie. Om succesvol te zijn, moeten we ons allen houden aan de hoogste gedragsnormen.

Bij Parteon is integer handelen een wezenlijk onderdeel van het professioneel vervullen van de functie: *Daar staan we voor!*

Het is belangrijk dat iedereen, die optreedt namens Parteon, duidelijk weet wat wel en niet onder integer gedrag wordt verstaan. Leidinggevenden hebben hierbij een voortrekkersrol en dienen het goede voorbeeld te geven. Juist zij moeten openheid en transparantie bevorderen. Maar het is ook belangrijk voor externe relaties! Organisaties die in opdracht van Parteon werken, worden geacht op de hoogte te zijn van deze integriteitsregeling en weten dus aan welke afspraken zij zich in dit kader dienen te houden.

Het is dus belangrijk dat we aan elkaar, van hoog tot laag, 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 (zakelijke) partners, handelend voor of namens Parteon of in opdracht van Parteon. Dat is ook de reden waarom voor en door Parteon een eigen gedragscode is gemaakt, waarmee we heel specifiek naar elkaar duidelijk maken waarop we aanspreekbaar zijn.

De integriteitsregeling van Parteon 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 medewerkers en de Aedes-code als het gaat om Corporate Governance en het optreden als maatschappelijk betrokken organisatie.

De integriteitsregeling Parteon is gebaseerd op met name de uitkomsten van de dilemmabesprekingen waaraan circa 200 medewerkers in 2007 meededen. Het meest gehoorde uitgangspunt daarbij is, dat een dergelijke regeling uitnodigend en aansprekend moet zijn. We willen voorkomen dat er een boek met regels ontstaat die naar de letter wordt beoordeeld. Integriteit zien we in de eerste plaats als gezond hulpmiddel bij het permanent toetsen van ons handelen.

2 Integriteit

Parteon verstaat onder integriteit:

Management en medewerkers handelen op basis van de regels en geven inhoud aan hun professionele verantwoordelijkheid. Deze regels liggen deels vast in de bij Parteon geldende procedures en protocollen, maar zijn vooral ook de in het maatschappelijk verkeer normaal geldende regels. Alle medewerkers communiceren actief over de waarden en normen die ten grondslag liggen aan hun beslissingen, houding en gedrag. Al onze diensten worden verleend op een professionele onafhankelijke en onpartijdige manier, eerlijk en volledig volgens de door Parteon goedgekeurde methodes, gewoonten en principes. Wij geven niet toe aan welke druk dan ook die uitgeoefend wordt door klanten of relaties om een voorkeursbehandeling op een ander vlak te verkrijgen.

Uiteraard zorgt Parteon ervoor dat de organisatie op orde is (processen, procedures, verantwoordelijkheden, instructies).

3 In het algemeen

Regelgeving

Wij doen ons werk op een professionele, verantwoorde en zorgvuldige manier overeenkomstig de wetgeving, de Integriteitsregeling Parteon en alle interne voorschriften. Wij staan voor inzet en betrokkenheid bij ons werk. Wij leggen verantwoording af over hoe wij onze functie vervullen, door desgevraagd uit te leggen, zowel intern als extern, waarom wij doen zoals wij doen.

Bijvoorbeeld: Wij houden ons aan de verkeersregels; wij houden ons aan de afgesproken werk-/rooster-/pauzetijden; wij houden ons aan de aanbestedingsregels.

De integriteitsregeling van Parteon richt zich op vier gebieden:

- Toewijzing van huur- en koopwoningen
- Omgang met klanten, relaties en collega's
- Gebruik van bedrijfsmiddelen
- Scheiding tussen werk/privé

4 Toewijzing van huur- en koopwoningen

Huurwoningen

In de Zaanstreek is er een tekort aan goede en betaalbare huurwoningen. Het beperkte aanbod moet dan ook zo eerlijk mogelijk worden verdeeld. In de Zaanstreek worden de woningen verdeeld via Woningnet op basis van afspraken met de gemeente Zaanstad. We kunnen dus niet zomaar een woning regelen voor onszelf of voor een bekende.

Hetzelfde geldt voor woningen die buiten het reguliere circuit vallen, meestal woningen die binnenkort gesloopt worden en als tijdelijk verhuur worden aangeboden. In deze woningen kunnen we mensen tijdelijk onderdak geven. Ook dit moet op een transparante wijze gebeuren.

Koopwoningen

Parteon verkoopt zowel bestaande als nieuwbouwwoningen. Werken bij Parteon levert ons hierbij geen financieel voordeel op. Voor medewerkers wordt niet afgeweken van de vastgestelde standaard prijs (dus geen korting bij niet-Koopgarant en geen extra korting bij Koopgarant). We kunnen echter, onder bepaalde voorwaarde 'voorrang' krijgen bij koop.

Voor de duidelijkheid hebben we hiervoor een aantal regels opgesteld. Bij bestaande bouw betalen we gewoon de marktprijs die bepaald wordt door onafhankelijke makelaars. Bij nieuwbouwprojecten bepaalt de directie per project of en zo ja, hoeveel woningen er aan medewerkers verkocht mogen worden. Zijn de woningen erg geliefd en verkopen ze goed, dan komen we misschien niet allemaal aan bod.

5 Omgang met klanten, relaties en collega's

Privacy

We respecteren de privacy van onze klanten, collega's en relaties. Informatie over hen gebruiken we puur en alleen in een werksituatie.

Vertrouwelijke informatie

Vertrouwelijke informatie over onze klanten, relaties of collega's gebruiken we alleen als dat nodig is voor het goed uitvoeren van ons werk. We gaan zorgvuldig om met deze informatie en zorgen ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen.

Uitstraling

Wij realiseren ons dat wij ons als maatschappelijke onderneming verantwoord behoren te gedragen. We brengen Parteon niet in diskrediet.

Afspraken

We komen afspraken na, zowel met klanten en relaties als met collega's. Wij zijn servicegericht naar onze klanten, zowel intern als extern. Wij doen wat we beloven; wij beloven alleen wat we waar kunnen maken.

Collegialiteit

Parteon wil een prettig en veilig werkklimaat bieden. 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. Seksuele intimidatie, discriminatie, agressief gedrag, belediging en pestgedrag worden niet getolereerd.

Leidinggeven

Als leidinggevende geef je het goede voorbeeld. Je bent open en eerlijk over je manier van werken. In die zin ben je ook aanspreekbaar op je werkwijze en je houding naar je medewerkers. Je bent helder over de wijze waarop het integriteitsbeleid wordt uitgedragen en bent ook consequent in de uitvoering daarvan.

Aanspreken

We spreken elkaar aan op ongewenst of niet integer gedrag. Dat is misschien niet altijd even gemakkelijk, maar ongewenst gedrag kan de sfeer binnen Parteon negatief beïnvloeden. Wij bespreken kritiek op een collega of de leiding met hem of haar apart.

6 Gebruik van bedrijfsmiddelen

Bedrijfsmiddelen

Alle bedrijfsmiddelen die we voor ons werk gebruiken worden correct gebruikt en onderhouden alsof je de eigenaar bent.

Wij gebruiken eigendommen van Parteon, zoals communicatiemiddelen, computers, kopieerapparaten en auto's, in principe alleen voor het werk. Natuurlijk maken we allemaal wel eens gebruik van internet en kopiëren, bellen en mailen we wel eens privé. Zolang we dat beperkt houden, is dat geen probleem.

Zorgvuldigheid

De opdrachtverlening door Parteon aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant. Wij gaan zorgvuldig om met onze bevoegdheden, financiële en materiële middelen. Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor anderen enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Parteon betreft.

Vertrouwelijk

Parteon werkt met vertrouwelijke (privé) gegevens van personeelsleden, relaties en bewoners. Vertrouwelijke gegevens worden als zodanig gerespecteerd.

Wij gebruiken gevoelige en vertrouwelijke informatie alleen waarvoor deze is verkregen en schermen deze af voor derden. Het gaat daarbij ook om gegevens die in de sfeer van de opdrachtverstrekking of de concurrentiepositie van belang kunnen zijn voor Parteon.

7 Scheiding werk/privé

Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, houdt Parteon privé en zakelijk zoveel mogelijk gescheiden. Dat schept verplichtingen voor zowel Parteon-medewerkers als de organisaties waarmee Parteon een relatie heeft.

Geschenken

Parteon wil voorkomen dat relatiegeschenken gezien zouden kunnen worden als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst. Wij nemen van derden nooit geld of een andersoortige beloning aan voor taken die wij als medewerker van Parteon verrichten of nalaten. Wanneer ons geschenken of uitnodigingen worden aangeboden, overleggen wij altijd met onze leidinggevende over wat we met dit aanbod gaan doen.

Relatiegeschenken worden in principe niet beschouwd als een persoonlijke gift, maar als een geschenk aan Parteon. Wij gaan ervan uit dat onze relaties van deze regel op de hoogte zijn en zich er aan houden. Wij zorgen ervoor dat er geen geschenken op een privé-adres worden aangeboden.

Uitnodigingen

Alle uitnodigingen voor etentjes, semi-zakelijke seminars, excursies en (sport)evenementen worden gemeld en besproken met de leidinggevende.

De leidinggevende maakt samen met de desbetreffende medewerker een afweging en besteedt hierbij ook aandacht aan de kansen en risico's die het aannemen van die 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 voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van een derde met behulp van eigendommen van Parteon. 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 Parteon betreft, inclusief de toewijzing van woningen. Hetzelfde geldt voor diensten van derden.

Belangenverstrengeling

Het kan voorkomen dat persoonlijke belangen en het belang van Parteon met elkaar in strijd zijn. In ieder geval is een zorgvuldige afweging van privé en zakelijk belang aan de orde.

Nevenwerkzaamheden

Bij bovengenoemd uitgangspunt kan het gaan om nevenwerkzaamheden/functies, het verrichten van werkzaamheden of diensten voor relaties, het verkrijgen van privé-voordeel uit hoofde van het werk bij Parteon.

Wij melden nevenwerkzaamheden aan onze leidinggevende indien deze werkzaamheden, betaald of onbetaald, de belangen van Parteon kunnen raken.

De mogelijkheid is daar, om dit met je leidinggevende te bespreken.

8 Uitvoering van het beleid

Kernpunt van de integriteitsregeling van Parteon, in al haar facetten, is respect voor elkaar en elkaars eigendommen en het hanteren van fatsoenlijke omgangsvormen: *Daar staan we voor!* Dit respect voor elkaar en gebruik van fatsoenlijke omgangsnormen geldt tussen de medewerkers onderling, maar ook in de contacten namens Parteon met derden.

Het is aan alle medewerkers om deze integriteitsregeling niet alleen een papieren stuk te laten zijn! Praat er met elkaar over tijdens het werkoverleg, spreek elkaar aan, wees jezelf bewust van je eigen houding en gedrag. Alleen door je ook echt te gedragen zoals de integriteitsregeling aangeeft, wordt dit meer dan een verplicht hoofdstuk uit het 'Handboek voor de Parteonner'.

Iedere medewerker is verplicht zich aan de integriteitsregeling te houden. In gevallen waarin een vermoeden van overtreden van de integriteitsregeling speelt, of gevallen waarin zich interpretatieverschillen van de regeling voordoen, is primair een rol weggelegd voor de direct leidinggevende. 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 leidinggevende. Van strafbare feiten wordt door Parteon altijd aangifte gedaan.

Sanctie

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitsregeling, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding, worden stappen ondernomen door de direct leidinggevende, eventueel in overleg met de directeur/bestuurder of hoofd van de afdeling. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of een leverancier.

Indien een medewerker het niet eens is met de opgelegde sanctie, staat het de medewerker vrij om het besluit aan te kaarten bij de directie.

Deze regeling is een openbaar document. Belanghebbenden kunnen deze regeling vinden op onze website. Leveranciers en organisaties met wie wij werken worden over deze regeling geïnformeerd.

9 Meldregeling

9.1 Doelstelling

De meldregeling wordt in de praktijk ook wel 'klokkenluidersregeling' genoemd. Wij hanteren liever de term 'meldregeling'. De meldregeling sluit aan bij de integriteitsregeling van Parteon, dat een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerkers van Parteon zich dienen te houden.

Parteon vindt het belangrijk dat werknemers op een adequate en veilige manier melding kunnen doen van eventuele vermoedens van een misstand binnen de organisatie. Het kan gaan om:

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

Deze regeling maakt het mogelijk:

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

9.2 Doelgroepen

De meldregeling geldt voor alle *medewerkers* van Parteon. Dit zijn personen die al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn en voor wiens werkzaamheden Parteon de verantwoordelijkheid draagt. Hieronder begrepen de door Parteon ingehuurde werknemers waaronder de uitzendkrachten, gedetacheerde, freelancers en inhuurkrachten die werkzaamheden verrichten voor Parteon, maar in loondienst staan bij een andere werkgever.

9.3 Werkwijze in het kort

Het vermoeden van een misstand wordt door betrokkene gemeld aan zijn leidinggevende of, indien hij dat niet wenselijk acht, bij de vertrouwenspersoon. De leidinggevende dan wel de vertrouwenspersoon brengt de directeur/bestuurder op de hoogte van de melding.

De directeur/bestuurder van Parteon fungeert als meldpunt voor (vermoedens van) misstanden.

Daarnaast is de directeur/bestuurder verantwoordelijk voor de uitvoering van onderzoek naar aanleiding van de melding en rapporteert deze jaarlijks over de gedane meldingen en de resultaten die daaruit voortvloeien.

Indien de directeur/bestuurder zelf onderwerp is van een melding, fungeert de voorzitter van de Raad van Commissarissen als meldpunt en neemt deze de taken uit deze regeling over van de directeur/bestuurder.

De directeur/bestuurder c.q. de voorzitter van de Raad van Commissarissen wordt bijgestaan door het manager Scope.

9.4 Algemene bepalingen

- a) Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij melding maakt van een (vermoeden van) een misstand. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens.
- b) Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van de medewerkers. Dergelijke klachten kunnen met de leidinggevende besproken worden of, indien daar aanleiding toe is, met een adviseur P&O.
- c) De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen.
- d) De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
- e) Indien sprake is van bewust gedane valse meldingen, wordt een sanctie opgelegd.
- f) De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand waar hij/zij zelf aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties in overweging worden genomen, dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij/zij (mede) schuldig is.

9.5 Interne procedure melding van (een vermoeden van) een misstand

De medewerker meldt (een vermoeden van) een misstand in eerste instantie bij zijn/haar leidinggevende. Indien de medewerker dit niet wenselijk acht, de omstandigheden dit niet mogelijk maakt of indien de leidinggevende onvoldoende gehoor geeft aan de melding, kan (een vermoeden van) een misstand worden gemeld bij een vertrouwenspersoon 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 voor akkoord tekenen door de medewerker die daarvan een afschrift ontvangt. Indien de werknemer het vermoeden bij de vertrouwenspersoon of leidinggevende heeft gemeld, brengt de vertrouwenspersoon of de leidinggevende de directeur/bestuurder op de hoogte van een gemeld (vermoeden van) een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is.

Als de directeur/bestuurder of de vertrouwenspersoon zelf onderwerp van melding is, kan de medewerker zijn melding rapporteren aan de Raad van Commissarissen. De voorzitter van de Raad van Commissarissen neemt dan de werkzaamheden van de directeur/bestuurder over zoals die verder in deze meldregeling zijn beschreven.

Naar aanleiding van een melding van een (vermoeden van een) misstand wordt een onderzoek gestart. Van een melding wordt een meldingsdossier aangelegd. Het manager Scope legt een geanoniseerd dossier aan waarin alle stappen worden gedocumenteerd. Alle registraties en dossiers worden in een beveiligde omgeving bewaard. Identificatiegegevens van de melder/medewerker worden op zodanige wijze bewaard, dat alleen de directeur/bestuurder (c.q. de Voorzitter van de Raad van Commissarissen) en het manager Scope toegang hebben tot deze gegevens. Als het manager Scope zelf onderwerp is van een melding, zal diens rol in dezen worden overgenomen door de bestuurssecretaris van Parteon.

De medewerker/melder en degene aan wie de misstand is gemeld alsmede de directeur/bestuurder (c.q. voorzitter van de Raad van Commissarissen) en het manager Scope behandelen de melding vertrouwelijk. De (identificatie)gegevens van de medewerker/melder worden niet meegenomen in de communicatie naar derden.

De communicatie over de misstand wordt zodanig geobjectiveerd, dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden afgeleid.

De directeur/bestuurder zal de melding, als het voorlopig onderzoek serieuze indicaties geeft van mogelijk schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden, rapporteren aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen. In de rapportage worden de redenen voor verder onderzoek uiteengezet. De directeur/bestuurder beslist hoe het onderzoek uitgevoerd dient te worden (externe onderzoekscommissie, interne onderzoekscommissie of een combinatie), na raadpleging bij de leidinggevende of de vertrouwenspersoon (als leidinggevende betrokken onderdeel is van het onderzoek).

Binnen een periode van acht weken, vanaf het moment van de interne melding, wordt betrokkene door of namens de directeur/bestuurder schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent de melding van (een vermoeden van) een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid en welke acties nog worden ondernomen.

Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt betrokkene door of namens de hoogst verantwoordelijke hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

9.6 Melding aan een externe derde

Betrokkene kan het vermoeden van een misstand melden bij een externe derde indien er sprake is van:

- a) acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- b) een situatie waarin betrokkene in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- c) een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
- d) een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
- e) een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

Externe derde in de zin van deze regeling is iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie, niet zijnde de vertrouwenspersoon of een raadsman, aan wie betrokkene een vermoeden van een misstand meldt, omdat dat naar zijn redelijk oordeel van een zodanig groot maatschappelijk belang is, dat dat belang in de concrete omstandigheden van het geval zwaarder moet wegen dan het belang van de werkgever bij geheimhouding, en die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand op te kunnen heffen of doen heffen.

De melding vindt plaats aan de externe derde die daarvoor naar het redelijke oordeel van betrokkene gelet op de omstandigheden van het geval het meest in aanmerking komt, waarbij betrokkene enerzijds rekening houdt met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van de werkgever bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand.

Naarmate de mogelijkheid van schade, in welke vorm dan ook, voor Parteon als gevolg van de melding bij een externe derde groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij de melder groter te zijn. Met andere woorden, de melder moet zich ervan bewust zijn, dat het melden bij een externe derde grote gevolgen kan hebben. Het effect van de misstand moet daarbij worden afgewogen.

9.7 Rechtsbescherming

- a) De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld en die te goeder trouw is, wordt op geen enkele wijze in zijn 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 ten opzichte van de melder, als gevolg van het melden, worden door Parteon 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 de werkgever is, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling

9.8 Slotbepalingen

- a) De meldingsdossiers die ongegrond zijn verklaard worden na een jaar vernietigd. Overige meldingsdossiers worden pas vernietigd na interne afhandeling of nadat (extern) de rechtsgang is doorlopen met inachtneming van wettelijke bewaartermijnen.
- b) De betrokkene waarover een melding is gedaan heeft, voordat een besluit over zijn/haar positie is genomen, recht tot inzage in het dossier (met uitzondering van de persoonsgegevens) om eventuele onjuistheden te corrigeren en zijn/haar verdediging voor te bereiden.
- c) De meldingsregeling kan door de directeur/bestuurder en de Raad van Commissarissen worden gewijzigd of ingetrokken na overleg met de ondernemingsraad van Parteon.
- d) In die gevallen waarin de meldingsregeling niet voorziet, beslist de directeur/bestuurder, tenzij het de directeur/bestuurder betreft, dan beslist de Raad van Commissarissen

9.9 In werkingtreding

Deze meldingsregeling treedt direct per 1 juli 2008 in werking na vaststelling door de directeur/bestuurder en met instemming van de Ondernemingsraad en Raad van Commissarissen.

De volgende zaken gelden voor de integriteitsregeling:

- Binnen het personeelsbeleid en de uitvoering daarvan is het integriteitsbeleid een vast onderdeel.
- De regeling wordt op internet geplaatst.
- Incidenten met betrekking tot deze regeling worden bijgehouden. Die zijn belangrijk bij het eventueel aanpassen van de regeling door het manager Scope.
- Om de 4 jaar evalueren we de integriteitsregeling.
- Bij aanstelling van nieuw personeel wordt deze integriteitsregeling uitgereikt, voor akkoord getekend en in het personeelsdossier vastgelegd.
- Voor de huidige medewerkers is de regeling van toepassing.
- Afwijkingen van de regeling worden beoordeeld door de directie die zodanig passende maatregelen treft.
- Vertrouwenspersoon: Wilma Metz, bereikbaar op ☎ 06-12849241.