



Gedragcode GP Groot groep

Gedragcode
15 juli 2025





Voorwoord

Beste collega's,

Bij GP Groot groep werken we met zo'n 1.500 collega's samen voor veel verschillende klanten. Om onze onderlinge samenwerking soepel te laten verlopen is het belangrijk dat we gedragsregels afspreken, deze regels vastleggen in een gedragscode en ons hieraan houden. Deze gedragscode geeft richting aan de manier waarop we werken en beschrijft de formele, informele en ethische regels die gelden binnen de GP Groot groep.

De bedrijven van de GP Groot groep werken voor alle delen van de samenleving. Het is daarom belangrijk dat GP Groot groep een afspiegeling is van deze samenleving. We willen dat elke collega geaccepteerd wordt, volledig mee kan doen en gelijke kansen heeft.

We vinden een prettige en open werkcultuur met duidelijke normen en waarden waarin iedereen welkom is en zichzelf kan zijn belangrijk. Feedback en respectvolle discussies worden aangemoedigd. We willen dat iedereen het beste uit zichzelf kan halen en bieden daarom binnen onze bedrijven mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling, opleiding en doorgroei.

We hebben een maatschappelijke rol en streven naar een circulaire, energieneutrale en klimaatbestendige toekomst. We willen een voorbeeldfunctie vervullen en vooroplopen in de benodigde veranderingen op ons vakgebied en in de regio's waarin we werken.

Deze gedragscode beschrijft de werkomgeving die we willen bieden, de manier waarop we met elkaar communiceren, de manier waarop we omgaan met informatie, eigendommen van de groep, met eventuele misstanden en welke wet- en regelgeving van belang is. Bovendien beschrijft het onze maatschappelijke rol.

Dit document beschrijft niet alle mogelijke situaties of vraagstukken en wij vragen expliciet jullie eigen verantwoordelijkheid te nemen en gezond verstand toe te passen. Het geeft wel richting en duidelijkheid.

Ik verwacht dat iedereen deze gedragscode doorleest en hoop dat het iedereen een duidelijk beeld geeft van hoe we willen werken. Aarzel niet om vragen te stellen aan elkaar, je leidinggevende of aan de afdeling HR.

Als we open en eerlijk naar elkaar zijn, kunnen we samen problemen oplossen en dingen verbeteren. Als we er op die manier mee omgaan heeft deze gedragscode zin. Ik hoop dat dit document ook voor jullie als inspiratie dient om het beste uit jezelf en je collega's te halen.

Met vriendelijke groet,

André Koopman
Algemeen Directeur GP Groot groep





GP Groot Gedragscode 2025

Voorwoord

Inhoudsopgave

Inleiding

- 1. Onze gedragscode en jij**
 - Wat staat er in onze gedragscode?
 - Voor wie is onze gedragscode bedoeld?
 - Wat verwachten we van jou?

- 2. Hier staan we voor**
 - Onze missie
 - Onze visie
 - Onze kernwaarden
 - Onze activiteiten
 - Duurzame ontwikkelingsdoelstellingen
 - Onze strategie in één oogopslag
 - Een rijke geschiedenis en een duurzame toekomst: GP Groot als familiebedrijf in transitie

- 3. We respecteren elkaar**
 - Mensenrechten
 - Respect op de werkplek
 - Een veilige werkomgeving
 - Gebruik van alcohol en drugs
 - Medicijngebruik

- 4. We houden ons aan de wet**
 - Verkeersveiligheid en gebruik van bedrijfsvoertuigen
 - Eerlijke concurrentie en antitrustwetgeving
 - Relaties met leveranciers en concurrenten
 - Anti-corruptie
 - Vragen en onderzoeken van de overheid

- 5. We gedragen ons professioneel en ethisch in al onze relaties**
 - Deskundigheid
 - Afspraken vastleggen en nakomen
 - Belangenconflicten
 - Een dienstverband elders en andere activiteiten
 - Partnerrelaties tussen medewerkers
 - Aannemen van geschenken
 - Productintegriteit
 - Maatschappelijk verantwoord ondernemen
 - Verantwoord gebruik van bedrijfsmiddelen
 - Documentenbeheer
 - Vertrouwelijkheid en privacy
 - Communicatie met derden





- Objectieve beoordeling
 - Gelijke kansen
- 6. Milieu en klimaat**
- Milieu
 - Klimaat en duurzaamheid
- 7. Communicatie**
- Externe communicatie
 - Delen van beeldmateriaal
 - Publieke berichtgeving
 - Social Media
 - Berichtgeving aan de media
 - Interne communicatie
 - Phishing en andere vormen van digitale fraude
 - Spooktelefoontjes en terugbelfraude
 - Veilig werken met AI
- 8. Melden van onregelmatigheden**
- Geen vergelding
 - Corrigerende acties
 - Klokkenuidersregeling
 - Wat kun je verwachten van de vertrouwenspersoon integriteit?
 - Vertrouwenspersoon
 - Klachtenregeling
- 9. Gegevensbescherming en bevoegdheden binnen GP Groot**
- Behandeling van persoonsgegevens (AVG)
 - Gebruik en opslag van identiteitsbewijzen
 - Meldpunt datalekken
 - Ondertekenen van officiële documenten
- 10. Diefstal en gevolgen**
- 11. Tot slot**





Inleiding

Een gedragscode is een belangrijk document dat richting geeft aan de manier van werken binnen een organisatie. Het beschrijft de formele (officiële), informele (ongeschreven) en ethische (morele) regels die binnen onze bedrijven gelden en geeft daarmee richting aan de manier waarop we met elkaar omgaan.

Bij GP Groot groep hechten we veel waarde aan een open en respectvolle werkcultuur, waarin iedereen zichzelf kan zijn en het beste uit zichzelf kan halen. Deze gedragscode beschrijft onze normen en waarden en beschrijft onze maatschappelijke rol en de verantwoordelijkheden die we hebben.

Dit document is bedoeld om alle collega's te inspireren en ons te helpen met elkaar onze verantwoordelijkheden te nemen en onze doelen te bereiken. Het dient als kompas en biedt richting en duidelijkheid voor de manier waarop we dingen doen. Deze gedragscode beschrijft niet alle mogelijke situaties of dilemma's, maar geeft wel de principes en waarden weer waarop we kunnen vertrouwen in onze dagelijkse activiteiten.

We vragen alle collega's om deze gedragscode zorgvuldig te lezen en om de beschreven principes en waarden toe te passen in het dagelijkse werk. Zo creëren we een cultuur van integriteit, respect en verantwoordelijkheid en dragen we bij aan de missie en visie van GP Groot groep.





1. Onze gedragscode en jij

Wat staat er in onze gedragscode?

Onze gedragscode legt uit wat we belangrijk vinden en hoe we vinden dat we ons moeten gedragen. Het geeft inzicht in wat we gewenst en ongewenst vinden. De code helpt ons om in alle situaties waarin we werken op een juiste manier te handelen.

Voor wie is onze gedragscode bedoeld?

Onze gedragscode geldt voor alle bedrijfsonderdelen van de GP Groot groep en voor iedereen die bij of voor onze bedrijven werkt. We verwachten dat elk bedrijfsonderdeel deze principes opneemt in zijn eigen manier van werken.

Wat verwachten we van jou?

We vinden het belangrijk dat al onze collega's begrijpen wat er in onze gedragscode staat en de afspraken toepassen in hun dagelijkse werk. We waarderen feedback en respectvolle discussies, spreek elkaar dan ook aan op gedrag dat niet overeenkomt met wat je op basis van deze code zou mogen verwachten.

Als je vragen hebt over deze code of als je dingen in je werk tegenkomt die in strijd zijn met deze code, neem dan contact op met je leidinggevende, de HR-afdeling of de hiervoor aangestelde onafhankelijke vertrouwenspersoon.





2. Hier staan we voor

Samen werken aan een circulaire, energie neutrale en klimaatbestendige toekomst.

De bedrijven van de GP Groot groep werken voor en met de samenleving. We vinden het belangrijk dat ons bedrijf een afspiegeling is van die samenleving, zodat elke collega tot zijn recht komt, geaccepteerd wordt, volledig mee kan doen en gelijke kansen heeft. Bij GP Groot is iedereen welkom, je mag zijn wie je bent.

We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen. Feedback is gewenst en discussiëren doen we met respect. Dat leidt tot een prettige, open werkcultuur met duidelijke normen en waarden. Er is ruimte voor persoonlijke ontwikkeling, opleiding en doorgroei binnen GP Groot, want daarmee haal je het beste uit jezelf.

GP Groot wil voor alle collega's een sociale en zorgzame werkgever zijn. Verantwoordelijkheid nemen voor onze omgeving hoort daarbij. De circulaire economie, de energietransitie en een klimaatbestendige leefomgeving staan niet alleen centraal in onze dienstverlening, we streven er zelf ook naar om onze milieu- en klimaatprestaties te verbeteren. We weten dat hier nog winst te behalen valt en zetten ons enthousiasme voor nieuwe ontwikkelingen om in actie en we delen onze kennis. Want alleen samen komen we verder.

Onze missie

Op onze werkterreinen bieden we klanten altijd de beste producten en diensten om een circulaire economie mee mogelijk te maken en klimaatverandering het hoofd te bieden en tegen te gaan.

Onze visie

We dragen met onze producten en diensten bij aan een toekomst waarin we samen met onze klanten en ketenpartners klimaatverandering tegengaan. Onder andere door het hergebruik van grondstoffen, het gebruik van schone energie en de vorming van een klimaatbestendige leefomgeving.

Onze kernwaarden:

- **Veilig:** We werken veilig
- **Regionaal:** We werken in de regio, voor de regio. We willen "dichtbij" onze klanten staan en als zodanig worden ervaren.
- **Duurzaam:** Het milieu, natuur en klimaat zo min mogelijk belasten
- **Innovatief:** Kansen herkennen en benutten
- **Samen:** We werken met en voor mensen en behandelen anderen zoals we zelf graag behandeld willen worden
- **Marktgericht:** Met concrete oplossingen een positieve bijdrage leveren. We zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.
- **Continuïteit:** We nemen beslissingen die passen bij onze langetermijnvisie

Onze activiteiten

Door het inzamelen van afvalstromen en het daaruit terugwinnen van waardevolle grondstoffen dragen we bij aan de **circulaire economie**.





We leveren energie voor mobiliteit en dragen met oplossingen voor duurzaam vervoer bij aan de **energietransitie**.

Met onze adviesdiensten en infrarealisatie dragen we bij aan de vorming van een **klimaatbestendige leefomgeving**.

Duurzame ontwikkelingsdoelstellingen

In 2015 hebben de Verenigde Naties 17 duurzame ontwikkelingsdoelen (SDG's) gedefinieerd die een blauwdruk vormen voor overheden, ngo's, bedrijven en burgers. Ze richten zich op de wereldwijde uitdagingen waar we voor staan, waaronder die met betrekking tot armoede, ongelijkheid, klimaatverandering, aantasting van het milieu, vrede en rechtvaardigheid.

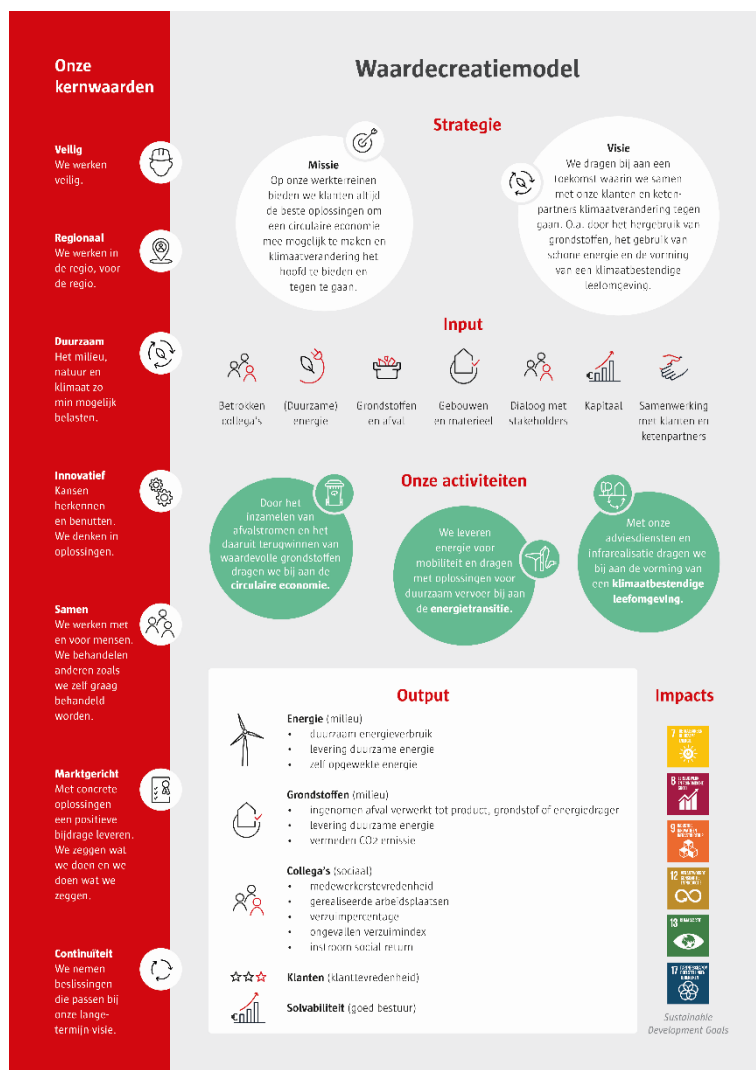


GP Groot groep richt zich met haar activiteiten op het realiseren van de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen in het algemeen en de volgende doelstellingen in het bijzonder:

- Doel 7 Betaalbare en duurzame energie.
- Doel 8 Eerlijk werk en economische groei.
- Doel 9 Duurzame industrialisering, bevorder innovatie en bouw veerkrachtige infrastructuur.
- Doel 12 Verantwoorde consumptie en productie.
- Doel 13 Klimaatactie.
- Doel 17 Partnerschap om doelstellingen te bereiken.



Onze strategie in één oogopslag



Een rijke geschiedenis en een duurzame toekomst: GP Groot als familiebedrijf in transities

GP Groot is opgericht in 1917. We zijn trots een familiebedrijf met een lange geschiedenis te zijn. Door de jaren heen hebben we verschillende uitdagingen en transities overwonnen, en we blijven ons inzetten voor de toekomst.

De transitie naar een circulaire economie en de energietransitie zijn twee van de grootste uitdagingen waar we momenteel voor staan. Bij GP Groot groep geloven we de capaciteiten hebben om deze uitdagingen aan te gaan en oplossingen te vinden die bijdragen aan een duurzame toekomst.

Om deze doelen te bereiken is het van groot belang dat we samenwerken en ons houden aan de gedragscode en de waarden die we als organisatie belangrijk vinden. We streven naar een transparante en integere organisatie die zich inzet voor duurzaamheid en het behoud van een prettige leefomgeving voor toekomstige generaties.



3. We respecteren elkaar

We werken met en voor mensen, daarom zijn onze collega's ons meest waardevolle kapitaal. We willen zorgen voor een veilige omgeving waarin al onze collega's, klanten en andere belanghebbenden worden gerespecteerd en gewaardeerd.

Mensenrechten

We vinden het belangrijk dat al onze collega's, klanten en andere belanghebbenden met fatsoen en respect behandeld worden. Onze bedrijfscultuur draait om vertrouwen en we willen dat onze collega's zich kunnen ontwikkelen. We houden ons aan de wet- en regelgeving voor gelijke kansen en zijn tegen discriminatie.

Respect op de werkplek

We willen dat alle collega's op een respectvolle manier worden behandeld, zonder pesten of discriminatie. Gedrag dat een ander persoon intimideert, kwetst of vijandig maakt, wordt niet getolereerd.

Als je getuige of slachtoffer bent van discriminatie, ongepast gedrag of pesten, meld dit dan onmiddellijk bij je leidinggevende, één van onze HR-adviseurs via 088-4720110 of hr@gpgroot.nl of anoniem via de vertrouwenspersoon (zie voor details onze klokkenluidersregeling).

Word je geconfronteerd met of ben je getuige van geweld of bedreigend gedrag met een acuut risico van fysiek letsel? Bel dan direct noodnummer 112 en meld dit dan vervolgens direct bij je leidinggevende of één van onze HR-adviseurs via 088-4720110 of hr@gpgroot.nl.

GP Groot onderzoekt elk gemeld geval van geweld, discriminatie of pesten op de werkplek direct en zal volgens het beleid en de wetgeving passende vervolgstappen ondernemen.

Een veilige werkomgeving

We willen een veilige (werk-)omgeving creëren voor al onze collega's en bezoekers. We houden ons aan de wet- en regelgeving voor veiligheid en gezondheid en hebben beleid en procedures voor veiligheid en gezondheid. We willen de gezondheids- en veiligheidsrisico's voor medewerkers, klanten en andere betrokkenen beperken. Daarom volgen we het lokale beleid, procedures en erkende veiligheidsregels en moedigen we voorzichtigheid en gezond verstand aan. Onveilige situaties, onveilige apparatuur, potentiële gewelddadigheid of gevaarlijk gedrag, verwondingen en ongevallen dienen direct te worden gemeld bij je leidinggevende.





Gebruik van alcohol en drugs

Het is belangrijk om helder te denken en snel te handelen om de veiligheid van jezelf, collega's, klanten en anderen te waarborgen. Het is daarom niet toegestaan om in werktijd onder invloed te zijn van alcohol of drugs. Het gebruik van alcohol of drugs tijdens de werktijd, op locaties van het bedrijf of tijdens het besturen van een voertuig van het bedrijf, is niet toegestaan. Het gebruik vormt een risico voor jezelf of anderen.

Bij speciale gelegenheden, zoals recepties of evenementen die door het bedrijf worden georganiseerd, kan er alcohol worden geschonken. Alcohol mag in zulke situaties met mate worden genuttigd, mits dit geen invloed heeft op je professionele functioneren en de veiligheid van jezelf en anderen niet in gevaar brengt. Ga hier verantwoord mee om.

Medicijngebruik

Als je medicijnen gebruikt, kan dit van invloed zijn op je werkprestaties. Vooral medicijnen met een gele sticker kunnen van invloed zijn op je reactievermogen en alertheid tijdens het werk. Het gebruik van medicijnen welke rijvaardigheid en/of het reactievermogen van de werknemer kunnen beïnvloeden (ook wel 'de gele sticker medicijnen' genoemd) moet worden gemeld bij de bedrijfsarts. De bedrijfsarts stemt vervolgens af of er aanpassingen in het werk gedaan moeten worden.

4. We houden ons aan de wet

Medewerkers van de GP Groot groep houden zich tijdens werktijd en / of momenten waarop ze de groep vertegenwoordigen aan de geldende wet- en regelgeving. We staan geen overtredingen toe.

Verkeersveiligheid en gebruik van bedrijfsvoertuigen

Collega's die zich in een door de onderneming ter beschikking gesteld voertuig voortbewegen, zijn verplicht zich als goede verkeersdeelnemers te gedragen en zich te allen tijde aan de verkeersregels te houden. Veilig en verantwoordelijk rijgedrag is essentieel om risico's voor jezelf en anderen te minimaliseren.

Eerlijke concurrentie en antitrustwetgeving

We concurreren met concurrenten op basis van dienstverlening, prijzen en klanttevredenheid. Om ervoor te zorgen dat er een concurrerende vrije markt is, volgen we alle toepasselijke concurrentie-, mededingings- en antitrustwetten. Wij geloven in eerlijke concurrentie.





Relaties met leveranciers en concurrenten

We selecteren leveranciers op basis van een zakelijke beoordeling en in overeenstemming met de wet. We maken geen afspraken met anderen om een bepaalde leverancier uit te sluiten.

We wisselen geen informatie uit met concurrenten over kosten, prijzen, aanbestedingen, promoties, verkoopvoorwaarden, leverancierselectie, marktaandeel of andere informatie die in strijd is met de geldende concurrentie- of antitrustwetgeving.

We maken op geen enkele wijze afspraken met concurrenten over prijzen of marktstrategieën.

Een persoonlijke relatie, zoals een partnerrelatie, met een medewerker van een concurrerend bedrijf kan tot belangenverstremgeling leiden. Daarom vragen wij collega's om deze situatie te melden bij hun leidinggevende. Zo kunnen we samen zorgen voor passende maatregelen om onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid te waarborgen. We verwachten dat collega's professionele afstand bewaren en gevoelige informatie beschermen, ook in persoonlijke relaties.

Anti-corruptie

Overal waar we zakendoen, houden we ons aan de anti-corruptiewetgeving. Collega's mogen geen steekpenningen, smeergeld of andere vormen van geld, goederen of gunsten aanbieden, betalen, vragen of aannemen. Collega's mogen geen gebruik maken van anderen om smeergeld of beloningen te betalen of aan te nemen. We werken op geen enkele manier mee aan het witwassen van geld dat illegaal is verkregen.

Vragen en onderzoeken van de overheid

Wij werken volledig mee aan wettige informatieverzoeken en bezoeken van overheidsinstanties en regelgevende autoriteiten. Het is belangrijk dat hierbij de juiste procedures worden gevolgd:

- voordat je reageert op een dagvaarding, huiszoekingsbevel, verzoek om een verhoor of enig ander niet-routinematig verzoek om toegang tot bedrijfsinformatie, waarbij ons bedrijf op een of andere manier bij is betrokken, word je verzocht dit te melden bij de directeur van jouw bedrijfsonderdeel;
 - in overleg met de directeur wordt nagegaan of de verzoeken rechtmatig zijn en vindt er, waar nodig geacht, afstemming plaats met een jurist;
 - is de directeur niet bereikbaar of afwezig? Informeer dan vooraf de Algemeen Directeur of de Financieel Directeur van GP Groot Groep;
- het is, tenzij wettelijk verplicht, niet toegestaan om gegevens die verband houden met procedures of onderzoeken waarbij ons bedrijf betrokken is, te wijzigen, achter te houden of te vernietigen;
- houd je altijd aan de geheimhoudingsverplichtingen die zijn vastgelegd in je arbeidsovereenkomst.





5. We gedragen ons professioneel en ethisch in al onze relaties

We zorgen ervoor dat anderen op ons kunnen vertrouwen en dat we ons inzetten voor de beste dienstverlening die we kunnen bieden.

Deskundigheid

Onze collega's zijn deskundig en houden hun kennis en vaardigheden up-to-date door ontwikkelingen in technologie en wetgeving bij te houden. Ze weten wanneer ze werk moeten weigeren of wanneer ze een deskundige collega of externe partij moeten inschakelen.

Afspraken vastleggen en nakomen

Afspraken met anderen worden altijd schriftelijk of per email vastgelegd of bevestigd, zodat alle partijen duidelijkheid hebben en zich eraan kunnen houden. Als we een afspraak niet kunnen nakomen, communiceren we dit op tijd en stellen we de betrokken partijen hiervan op de hoogte.

Belangenconflicten

We zorgen ervoor dat persoonlijke belangen niet botsen met die van het bedrijf. We gebruiken spullen of informatie van de GP Groot groep niet om er zelf beter van te worden of concurrenten te helpen en laten onze persoonlijke belangen onze beslissingen niet beïnvloeden.

Op het moment dat er sprake is van misbruik van de positie binnen GP Groot met als primair doel persoonlijk gewin zal de leidinggevende, eventueel met ondersteuning van HR en externe adviseurs, met de medewerker hierover in gesprek gaan. Het is GP Groot toegestaan om bij een vermoeden van misbruik onderzoeksmiddelen in te zetten om dit te onderzoeken. GP Groot is bevoegd om, na het uitsluiten van alternatieve minder ingrijpende onderzoeksmethodes, na berichtgeving aan de medewerker, e-mail en mobiele (sms)berichten te onderzoeken verzonden vanuit het zakelijk e-mailadres of mobiele nummer. Indien er sprake is van verdenking van fraude dan geldt dit als gerechtvaardigd belang om de berichten te onderzoeken.

Een dienstverband elders en andere activiteiten

Collega's mogen deelnemen aan legitieme activiteiten buiten GP Groot groep, zolang deze activiteiten het werk voor GP Groot groep niet beïnvloeden, er geen bedrijfsgeheimen worden gedeeld en de activiteiten buiten werktijd / kantoor tijden plaatsvinden. Deze activiteiten mogen geen negatieve invloed hebben op de werkprestaties voor GP Groot groep of conflicteren met het werk voor GP Groot groep. Het is niet toegestaan om actief te zijn bij of voor concurrenten of leveranciers.

Als een collega een directeurs- of bestuursfunctie bij een organisatie wil bekleden, moet hij of zij dit vooraf melden en goedkeuring vragen aan de directeur van zijn of haar bedrijfsonderdeel.

Collega's moeten omwille van transparantie en het beschermen van de reputatie van GP Groot groep mogelijke belangenconflicten direct melden bij de directeur van hun bedrijfsonderdeel.





Partnerrelaties tussen medewerkers

We willen dat een partnerrelatie tussen collega's geen negatieve invloed heeft op de functie-uitoefening of de samenwerking met anderen verstoort. Als dit wel het geval is, zal de directie in overleg met de betrokkenen en de afdeling HR een passende oplossing zoeken.

Indien nodig kan een betreffende collega worden overgeplaatst naar een andere functie of locatie binnen GP Groot groep.

Als er sprake is van een partnerrelatie tussen een leidinggevende en een medewerker op dezelfde afdeling, heeft GP Groot groep het recht om een van beide collega's over te plaatsen naar een andere functie, afdeling of bedrijf(-sonderdeel).

Aannemen van geschenken

We willen professionele relaties onderhouden met verkopers, leveranciers, contractanten en anderen. Deze relaties zijn belangrijk voor ons succes en moeten gebaseerd zijn op zakelijk inzicht, wederzijds vertrouwen en eerlijkheid. Het aanbieden van geschenken of gunsten door een derde aan collega's kan de objectiviteit van de omgang met deze persoon of onderneming in gevaar brengen. Bij het aanvaarden van waardevolle zaken van anderen moeten transparantie en zakelijk handelen leidend zijn.

We accepteren geen geschenken van verkopers, leveranciers, groothandelaren, klanten of organisaties of individuen die zaken willen doen met GP Groot groep in ruil voor gunsten. Geschenken mogen ook niet worden aanvaard als het risico bestaat op ongewenste beïnvloeding of ongewenst gedrag.

We vragen anderen nooit om geschenken en we accepteren of geven geen geschenken in de vorm van cash, goederen, diensten of cadeaubonnen.

Als je een geschenk of gunst ter waarde van meer dan € 50 accepteert, moet je de gift inclusief de waarde ervan mededelen aan de bedrijfszonderdeel directeur. Geschenken mogen nooit worden aanvaard als dit de onpartijdigheid beïnvloedt of in strijd is met de wet.

Productintegriteit

We vinden het belangrijk om onze klanten veilige en hoogwaardige producten en diensten aan te bieden. We houden ons aan de geldende wet- en regelgeving met betrekking tot productveiligheid en onze eigen beleidsregels en procedures voor productintegriteit. We zijn alert op situaties die de veiligheid of kwaliteit van onze producten en diensten in gevaar kunnen brengen. Als je iets opmerkt dat een negatieve invloed kan hebben op de kwaliteit van onze producten of diensten, meld dit dan onmiddellijk bij je leidinggevende, bedrijfszonderdeel directeur of HR-adviseur.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Voor GP Groot groep is maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. Wij vinden het belangrijk om op een verantwoorde manier om te gaan met natuurlijke bronnen en ons te houden aan milieuwetten, -regels en -voorschriften. Ook vinden wij het belangrijk om hoge morele normen te hanteren voor mensenrechten en maatschappelijk verantwoord ondernemerschap.





Een eerlijke en ethische bedrijfsvoering staat bij ons hoog in het vaandel, waarbij wij streven naar een open cultuur en gelijke kansen voor iedereen. Wij hebben zes focusgebieden waarop wij ons richten:

1. Milieu: We proberen onze negatieve impact op het milieu te minimaliseren en onze positieve impact te optimaliseren.
2. Duurzaam inkopen: We stimuleren onze leveranciers om op verantwoorde wijze zaken te doen en duurzame keuzes te maken in onze keten.
3. Privacy: We beschermen de gegevens van onze klanten en voldoen aan de wet- en regelgeving op het gebied van privacy.
4. Diversiteit: We streven naar een divers, multicultureel personeelsbestand en een open houding ten aanzien van diversiteit, inclusief LHBTQIA+-gemeenschap, mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en vrouwen in technische en leidinggevende functies.
5. Gezondheid: Collega's moeten de toepasselijke gezondheidswetgeving naleven en de interne richtlijnen van ons bedrijf, deze kunnen strenger zijn dan de wettelijke vereisten.
6. Veiligheid: Collega's moeten voldoen aan de veiligheidswetgeving en de interne richtlijnen van ons bedrijf, die strenger kunnen zijn dan de wettelijke vereisten. Het opzettelijk in gevaar brengen van de veiligheid van anderen is niet toegestaan.

Verantwoord gebruik van bedrijfsmiddelen

We gebruiken de eigendommen van GP Groot groep verantwoordelijk. Collega's mogen eigendommen van het bedrijf, en de toegang die deze middelen verschaffen, niet gebruiken voor externe zakelijke of commerciële activiteiten, illegale activiteiten, gokken of pornografie.

Persoonlijk gebruik van apparatuur is incidenteel toegestaan, zolang dit niet ten koste gaat van de werkprestatie. In het geval van gebruik van gereedschappen, werk- en voertuigen (al dan niet gemotoriseerd) is hiervoor de expliciete toestemming van de leidinggevende vereist.

Als je voor GP Groot groep werkt, blijven alle rechten op bezittingen en informatie die je als onderdeel van je werkzaamheden genereert of verwerft, exclusief eigendom van GP Groot groep, behalve als de wet anders bepaalt.

Documentenbeheer

Het is belangrijk dat bedrijfsdossiers van GP Groot groep - zowel elektronisch als op papier - correct worden bijgehouden en vernietigd in overeenstemming met de wetgeving. Het is verboden om relevante dossiers te vernietigen voorafgaand aan ontslagprocedures, processen, onderzoeken of optredens door de overheid. Collega's moeten ervoor zorgen dat dossiers te allen tijde beschermd zijn tegen ongeautoriseerde toegang.

Onze boeken, documenten en rekeningen moeten alle transacties accuraat weergeven en voor een begrijpelijk systeem van interne boekhouding en controle zorgen. We zien erop toe dat onze boeken, documenten en rekeningen geldig, volledig en accuraat zijn en op een verifieerbare manier worden ondersteund door de juiste documentatie.

Wanneer er sprake is van onjuistheden of twijfelachtige transacties, moet dit direct gerapporteerd worden aan de bedrijfsonderdeel directeur, de Algemeen Directeur en/of Financieel Directeur van GP Groot groep.

Vertrouwelijkheid en privacy





Bescherming van de vertrouwelijke informatie van GP Groot groep waarborgt onze concurrentiepositie en is van groot belang voor ons succes. Onder vertrouwelijke informatie vallen onder andere prijsinformatie, leverancierscontracten, marketing- en bedrijfsstrategieën, intellectuele eigendommen, en klantgegevens. Om de vertrouwelijkheid van deze informatie te waarborgen:

- Respecteer en bescherm vertrouwelijke bedrijfsinformatie, waaronder informatie die in computers en andere apparatuur is opgeslagen.
- Deel vertrouwelijke informatie niet met anderen, ook niet met andere personen binnen GP Groot groep, tenzij dit is geautoriseerd voor legitieme doeleinden.
- Bespreek vertrouwelijke informatie niet in het openbaar.
- Collega's moeten de vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie beschermen, zowel tijdens als na beëindiging van het arbeidscontract bij GP Groot groep.

We beschermen de privacy en veiligheid van persoonlijke gegevens van medewerkers, klanten en iedereen waarmee we zakendoen. Deze gegevens mogen alleen gebruikt worden voor legitieme bedrijfsdoeleinden en voor zover wettelijk toegestaan. Inbreuken op onze gegevensbeveiliging moeten onmiddellijk gemeld worden aan de bedrijfssonderdeel directeur, Algemeen Directeur en/of Financieel Directeur van GP Groot groep.

Communicatie met derden

Collega's die expliciet intern en/of extern geautoriseerd zijn om namens GP Groot groep te spreken of te handelen, moeten binnen de grenzen van hun bevoegdheid blijven en deze grenzen niet overschrijden of omzeilen. Overige communicatie is alleen toegestaan indien noodzakelijk en passend is binnen de taken en verantwoordelijkheden van de functie.

Als je vragen hebt over jouw bevoegdheid om namens GP Groot groep en/of haar bedrijfssonderdelen te spreken of te handelen, neem dan contact op met de bedrijfssonderdeel directeur, Algemeen Directeur en/of Financieel Directeur van GP Groot groep.

Objectieve beoordeling

We streven naar een eerlijk beloningssysteem, waarbij de beloning grotendeels is gebaseerd op de functiezwarte en marktconformiteit. Hoewel we individuele prestaties en bijdragen waarderen, is de beloning niet uitsluitend gekoppeld aan meetbare doelen en resultaten. In de praktijk wordt de beloning vastgesteld op basis van een breder overzicht van zowel de rol van de collega als de algemene marktsituatie.

We streven ernaar om transparantie te bieden in onze beloningsstructuur en communicatie, waarbij we zorgen voor een rechtvaardige compensatie die aansluit bij de gangbare arbeidsvoorwaarden in de branche.

We streven ernaar om de salarissen en vergoedingen op een eerlijke en transparante manier vast te stellen en te communiceren. Daar waar toetsing door de OR verplicht of naar mening van de Directie gewenst is zal deze toetsing door de OR plaatsvinden.

Het is belangrijk om te benadrukken dat onze beoordelings- en beloningsprocessen gebaseerd zijn op objectieve criteria en dat discriminatie, vooringenomenheid of bevoorrechting op basis van ras, geslacht, leeftijd, religie, seksuele geaardheid of andere persoonlijke kenmerken niet worden getolereerd.





We moedigen collega's aan om hun persoonlijke ontwikkeling en groei binnen de organisatie na te streven en bieden daarvoor verschillende mogelijkheden, zoals trainingen en opleidingen. Het behalen van individuele doelen en persoonlijke groei kunnen ook worden meegewogen in de beoordeling en beloning van collega's.

GP Groot groep wil een aantrekkelijke werkgever zijn die de prestaties en bijdragen van collega's waardeert. We streven ernaar om op een eerlijke en transparante manier te beoordelen en belonen, zodat iedereen zich gestimuleerd voelt om het beste uit zichzelf te halen.

Gelijke kansen

We geloven in gelijke kansen voor iedereen. We zijn vastbesloten om te zorgen voor een werkomgeving die vrij is van discriminatie, intimidatie en pesten. We behandelen iedereen gelijk en beoordelen onze collega's uitsluitend op basis van hun prestaties en kwaliteiten.

We hechten veel waarde aan diversiteit en inclusie en willen een diverse en inclusieve werkomgeving creëren waarin iedereen zich gewaardeerd en gerespecteerd voelt. We moedigen onze collega's aan om zichzelf te zijn en hun unieke perspectieven en ideeën bij te dragen. We streven ernaar om onze werkplek inclusief te maken voor mensen van alle leeftijden, geslachten, etnische achtergronden, seksuele voorkeuren en overtuigingen.

Als medewerkers van GP Groot groep moeten we ons bewust zijn van onze woorden en acties om een veilige en respectvolle werkomgeving te bevorderen. Discriminatie, intimidatie of pesten worden niet getolereerd en kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen, inclusief beëindiging van het dienstverband.

We zijn er trots op dat we een organisatie zijn die zich inzet voor diversiteit, inclusie en gelijke kansen voor al onze collega's. We vragen al onze medewerkers om zich te houden aan deze toewijding en bij te dragen aan het creëren van een inclusieve en respectvolle werkomgeving voor iedereen.





6. Milieu en klimaat

Milieu

Er wordt veel waarde gehecht aan verantwoord milieubeheer en de verwachting is dat je alle materialen, middelen en stoffen op een verantwoordelijke, passende en veilige manier gebruikt en er alles aan doet om milieuschade te voorkomen. Onze organisatie, inclusief individuele collega's, leidinggevenden, kan aansprakelijk worden gesteld voor de kosten van het opruimen van vervuiling. Bovendien kunnen we civiel- of strafrechtelijk worden vervolgd voor het schenden van milieuvoorschriften.

We voldoen aan milieuwetgeving en normen en streven voortdurend naar innovatieve en toonaangevende oplossingen om de milieuprestaties van onze producten en diensten te verbeteren. We ontwikkelen nieuwe diensten die het onze klanten mogelijk maken om duurzame keuzes te maken. Als er ontwikkelingen zijn op dit gebied, informeren we onze collega's hierover.

Waar mogelijk verminderen we ons gebruik van grondstoffen en verminderen we de schadelijke uitstoot waarvoor we verantwoordelijk zijn. Op onze locaties wordt het afval gescheiden ingezameld.

We verwachten dat je:

- zo veel mogelijk afval scheidt;
- zo min mogelijk print, en als je dat doet, dubbelzijdig en zwart-wit print;
- waar mogelijk het licht uitdoet als je een ruimte verlaat;
- schadelijke stoffen via bestaande procedures laat afvoeren;
- als je bezorgd bent over bepaalde milieukwesties of een milieu-incident, dit direct meldt aan je leidinggevende, HR-adviseur of vertrouwenspersoon.

Klimaat en duurzaamheid

We geloven dat het tegengaan van klimaatverandering van cruciaal belang is voor de toekomst van onze planeet. We zijn ons bewust van onze eigen invloed op het milieu en streven ernaar onze negatieve impact te minimaliseren en onze positieve impact te maximaliseren.

Om dit te bereiken, richten we ons op het verminderen van onze CO₂-uitstoot en het implementeren van duurzame en circulaire bedrijfsprocessen. We moedigen onze collega's aan bewust te zijn van hun eigen ecologische voetafdruk en actief bij te dragen aan onze gezamenlijke inspanningen om klimaatverandering tegen te gaan.

Tegelijkertijd erkennen we dat een aanzienlijk deel van onze omzet en winst momenteel voortkomt uit handel in fossiele brandstoffen. Deze activiteiten zijn essentieel voor de continuïteit van ons bedrijf in de huidige marktsituatie. Ons doel is een energieneutrale toekomst, waarbij we blijven zoeken naar manieren om de transitie naar hernieuwbare energiebronnen te versnellen, met respect voor de snelheid die de markt op een financieel verantwoorde manier toelaat.

Onze belofte is dat we een significant deel van de winsten uit fossiele brandstoffen gericht investeren in innovatie, duurzame technologieën en energieoplossingen die bijdragen aan een groenere toekomst. We streven ernaar om onze klanten en de maatschappij te





inspireren om duurzame keuzes te maken en actief deel te nemen aan de transitie naar een duurzamere wereld.

Als medewerkers van GP Groot groep zijn we verantwoordelijk voor het naleven van wet- en regelgeving met betrekking tot milieu, duurzaamheid en klimaatverandering. Onze toewijding aan een duurzame toekomst is onwrikbaar. We zullen blijven werken aan een verantwoord beheer van fossiele en duurzame energiebronnen, en moedigen iedereen aan om samen met ons bij te dragen aan deze gezamenlijke inspanning.

7. Communicatie

Externe communicatie

We communiceren open en transparant met alle partijen en stakeholders om ons heen en binnen de grenzen van (commerciële) vertrouwelijkheid. Alle externe communicatie moet de reputatie en strategie van GP Groot groep versterken en/of beschermen. We beschermen vertrouwelijke informatie tegen ongepaste openbaarmaking en alleen personen die vertrouwelijke informatie nodig hebben voor het uitvoeren van hun werk, hebben inzage in deze informatie.

Niemand mag uitspraken doen namens GP Groot groep, tenzij deze van tevoren zijn goedgekeurd door de daarvoor aangewezen afdelingen dan wel personen. We moeten beseffen dat we allemaal vertegenwoordigers van GP Groot zijn. Met alles wat we doen en zeggen in het openbaar vertegenwoordigen we het bedrijf.

Delen van beeldmateriaal

Het is niet toegestaan om zonder toestemming beelden die zijn gemaakt tijdens het werk of op de werkvloer, waaronder foto's en video's, te delen met derden. Dit geldt zowel voor het openbaar delen van beelden via social media als voor het versturen van beelden naar personen buiten de organisatie. Het delen van dergelijk beeldmateriaal kan vertrouwelijke informatie bevatten of de privacy van collega's, klanten of andere betrokkenen schenden. Voor het gebruik of verspreiden van beelden is altijd vooraf goedkeuring vereist van de verantwoordelijke afdelingen binnen de organisatie.

Publieke berichtgeving

Het is niet toegestaan al dan niet vertrouwelijke bedrijfsinformatie buiten de normale werkkanalen om te verstrekken. Hieronder valt bijvoorbeeld het verstrekken van bedrijfsinformatie in online chatrooms, op websites en in blogs. Ongevraagde vertrouwelijke informatie die je ontvangt, moet je retourneren aan de afzender of verwijderen. Deze informatie mag je niet gebruiken of verder verspreiden. Neem indien van toepassing contact op met de afzender om het toesturen te stoppen.

Social Media

Social media kan een krachtig instrument zijn voor communicatie en marketing, maar het kan ook risico's met zich meebrengen als het niet op een professionele en ethische manier wordt gebruikt. Medewerkers van GP Groot groep worden geacht verantwoordelijk en respectvol om te gaan met social media, zowel in hun professionele als persoonlijke leven.





Het is belangrijk om te beseffen dat alles wat je post op social media, kan worden gezien door het publiek en je werkgever. We zijn voorzichtig met het delen van persoonlijke informatie, deel geen vertrouwelijke informatie, en zorg ervoor dat je posts geen negatieve impact hebben op GP Groot groep of op de reputatie van de organisatie. Bedenk dat zelfs zaken die als onschuldig of grappig worden beschouwd, toch als beledigend of ongepast kunnen worden opgevat door anderen.

Alle externe berichtgeving over zaken die betrekking hebben op de GP Groot groep dient via de daarvoor aangewezen communicatiekanalen van de organisatie te verlopen. Medewerkers wordt verzocht af te zien van persoonlijke communicatie over de organisatie op social media, tenzij dit uitdrukkelijk is goedgekeurd door de afdeling Communicatie. Het is belangrijk dat alle uitingen in lijn zijn met de kernwaarden van GP Groot en dat er geen claims worden gemaakt die niet door de organisatie kunnen worden onderbouwd.

Het is belangrijk om de privacy van anderen te respecteren en om te vermijden dat je op social media in aanvaring komt met andere collega's of externe partijen. Schend geen vertrouwelijkheid en houd je aan de regels van copyright en intellectuele eigendom.

We nemen het gebruik van social media serieus en zullen gepaste disciplinaire stappen ondernemen tegen collega's die zich niet houden aan deze gedragscode en daarmee de reputatie van GP Groot groep in gevaar brengen.

Berichtgeving aan de media

Als je ongevraagd vragen ontvangt van een journalist, dien je door te verwijzen naar de algemene (groeps-) afdeling marketing en communicatie of het verzoek door te sturen naar communicatie@gpgroot.nl.

Je mag nooit vragen van de media beantwoorden zonder voorafgaand akkoord van de algemene (groeps-) afdeling marketing en communicatie. Alle interviews met de pers of andere media dienen onder begeleiding van deze afdeling plaats te vinden.

De afdeling Communicatie coördineert en keurt alle (pers)berichten goed. Zij moet vooraf op de hoogte zijn van alle berichtgeving.

Om professionele en tijdige interne en externe communicatie te waarborgen, is het belangrijk dat je ervoor zorgt dat deze communicatie is goedgekeurd. Het is ook van belang dat je professioneel optreedt wanneer je GP Groot groep vertegenwoordigt en geen uitspraken doet die de reputatie van GP Groot groep kunnen schaden.

Je mag geen (persoonlijke) uitspraken doen die kunnen worden geïnterpreteerd als een uitspraak of steunbetuiging van GP Groot groep. Het bekendmaken van financiële informatie of informatie over (nieuwe) producten of diensten is niet toegestaan zonder toestemming, omdat gelekte, onjuiste of misleidende berichten ernstige gevolgen kunnen hebben voor het succes van een product of dienst.

Vertrouwelijke informatie moet worden beschermd tegen ongepaste openbaarmaking en mag alleen worden gedeeld met personen die deze informatie nodig hebben voor het uitvoeren van hun werk.





Interne communicatie

Het algemene doel van interne communicatie is om relevante informatie snel en duidelijk aan elkaar te communiceren. Denk aan informatie die nodig is om:

- goed samen te werken.
- onze werkzaamheden uit te voeren.
- onze doelen te behalen.

Alle medewerkers van GP Groot groep communiceren intern, formeel en informeel, in meetings, bij presentaties, via e-mail, WhatsApp, Teams of telefoon. We verwachten dat je dit professioneel doet, tijdig en zo goed mogelijk. Deze manier van communiceren sluit nauw aan op onze waarden: open zijn naar elkaar, gericht op samenwerken en je durven uitspreken – positief en kritisch.

De algemene (groeps-) afdeling marketing en communicatie ondersteunt collega's zo nodig bij het professioneel communiceren. Dat kan zijn door berichtgeving te ontwikkelen en te delen met het bedrijf, maar ook door op individuele basis advies, training of ondersteuning te geven.

Phishing en andere vormen van digitale fraude

Het is van groot belang dat medewerkers van GP Groot groep alert zijn op de risico's van phishing en andere vormen van digitale fraude. Phishing is een frauduleuze praktijk waarbij cybercriminelen zich voordoen als legitieme organisaties, personen of medewerkers om gevoelige informatie te verkrijgen, zoals wachtwoorden en bankgegevens. Andere vormen van digitale fraude omvatten malware, ransomware en hacking.

Om phishing en andere vormen van digitale fraude te voorkomen, is het belangrijk om verdachte e-mails, berichten of links niet te openen of erop te klikken. Als je enige twijfel hebt over de legitimiteit van een e-mail of bericht, neem dan contact op met IT-afdeling

Daarnaast dienen medewerkers van GP Groot groep de beveiligingsprotocollen en procedures strikt na te leven en eventuele beveiligingsproblemen onmiddellijk te melden bij de IT-afdeling. Dit omvat het gebruik van sterke wachtwoorden en het vermijden van het delen van wachtwoorden of andere gevoelige informatie via onveilige kanalen.

We nemen phishing en andere vormen van digitale fraude serieus en zullen gepaste disciplinaire stappen, waaronder een (officiële) waarschuwing, schorsing of einde dienstverband, ondernemen tegen collega's die zich niet houden aan deze gedragscode en daarmee de beveiliging van GP Groot groep in gevaar brengen. Samen kunnen we ervoor zorgen dat GP Groot groep beschermd blijft tegen de gevaren van phishing en andere vormen van digitale fraude.

Spooktelefoontjes en terugbelfraude

Het is van groot belang dat medewerkers van GP Groot groep alert zijn op de risico's van spooktelefoontjes en terugbelfraude. Spooktelefoontjes zijn telefoontjes van onbekende nummers, vaak van buitenlandse oorsprong, waarbij de beller de ontvanger overhaalt om terug te bellen. Terugbelfraude kan vervolgens leiden tot hoge telefoonrekeningen of zelfs identiteitsdiefstal.





Om spooktelefoontjes en terugbelfraude te voorkomen, is het belangrijk om onbekende nummers niet zomaar terug te bellen en om voorzichtig te zijn met het delen van persoonlijke informatie over de telefoon. Als je enige twijfel hebt over de legitimiteit van een telefoontje, neem dan contact op met de betreffende afdeling of persoon om de authenticiteit te verifiëren voordat je informatie deelt.

Daarnaast dienen medewerkers van GP Groot groep eventuele beveiligingsproblemen onmiddellijk te melden bij ICT-afdeling.

Veilig werken met AI

Inzet van Artificial Intelligence (AI) ofwel kunstmatige intelligentie is toegestaan binnen GP Groot en kan ondersteunend zijn bij onder andere het schrijven van teksten en het vinden van informatie. De potentie van AI is groot, maar het gebruik ervan brengt ook risico's met zich mee, vooral als het gaat om de veiligheid en privacy van onze informatie. Daarom is besloten dat alleen het gebruik van Bing Chat Enterprise en Microsoft Copilot zijn toegestaan.

Bing Chat Enterprise biedt dezelfde geavanceerde chatmogelijkheden als Chat GPT, waarop het gebaseerd is, maar ook extra beveiliging. Het slaat de chatgegevens niet op en Microsoft heeft er geen toegang toe. De chatgegevens worden, in tegenstelling tot andere tools zoals Chat GPT, niet gebruikt om de onderliggende modellen te trainen.

Microsoft Copilot is een slimme tool die helpt om sneller en efficiënter te werken met computerprogramma's zoals Word, Excel en PowerPoint. Het gebruikt kunstmatige intelligentie om te begrijpen wat je nodig hebt en helpt je bijvoorbeeld met het schrijven van teksten, het maken van spreadsheets of het ontwerpen van presentaties. Het is net een assistent die ingebouwd is in je software en die je helpt om je werk beter en sneller te doen.

We kunnen er door het gebruik van Bing Chat Enterprise en Microsoft Copilot op vertrouwen dat onze gegevens veilig zijn en niet buiten de organisatie terecht komen. Het gebruik van andere AI-tools dan de beveiligde omgeving van Bing Chat Enterprise en Microsoft Copilot is daarom niet toegestaan binnen de GP Groot groep. Wanneer voor specifieke toepassingen het gebruik van andere AI-tools gewenst is, is het gebruik ervan slechts toegestaan na overleg met en schriftelijke toestemming van de bedrijfsdirecteur én de IT manager.

8. Melden van onregelmatigheden

We vinden het belangrijk om te handelen volgens onze waarden en ethische principes. Dit houdt in dat het van belang is om wangedrag of overtredingen van onze gedragscode te signaleren. Ook als er vragen zijn over de interpretatie of toepassing van onze gedragscode, externe wet- en regelgeving of intern beleid en interne normen, is het altijd mogelijk om deze te melden of vragen te stellen.

Als je op de hoogte bent van een situatie waarbij sprake is van een overtreding van onze gedragscode of andere interne of externe wet- of regelgeving, of als je door het management of je leidinggevende wordt gevraagd of geïnstrueerd om iets te doen dat in strijd is met de wet, regelgeving, het bedrijfsbeleid of onze gedragscode, dan vragen we je om deze mogelijke inbreuk te melden aan je manager, de lokale HR-afdeling, de (bedrijfsonderdeel) directeur of, zo nodig anoniem, bij de in de klokkenluidersregeling genoemde vertrouwenspersoon.





Collega's met leidinggevende functies hebben extra verantwoordelijkheden. Naast het naleven van onze gedragscode en het bedrijfsbeleid, moeten zij het goede voorbeeld geven. Het is essentieel om een transparante en open omgeving te creëren waarin zorgen kunnen worden geuit zonder angst voor vergelding. Dit is van cruciaal belang voor het behoud van onze reputatie en onze mogelijkheid om effectief te handelen.

Geen vergelding

Het is voor GP Groot groep van groot belang om collega's te stimuleren om eventuele zorgen te uiten over ongewenst gedrag en mogelijke overtredingen van de wet of ons beleid.

We garanderen dat er geen maatregelen worden genomen tegen iemand die te goeder trouw melding maakt van een mogelijke schending van onze gedragscode of een andere beleidslijn.

Vergelding (het opleggen van straf of het nemen van wraak als reactie op een melding) van welke aard of door wie dan ook zal worden beschouwd als een ernstige schending van onze gedragscode en kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder een (officiële) waarschuwing, schorsing of einde dienstverband.

Er kunnen ook disciplinaire maatregelen worden genomen tegen collega's die opzettelijk of roekeloos beweringen of verdenkingen uiten die niet te goeder trouw zijn. Bovendien kunnen disciplinaire stappen worden ondernomen tegen iedereen die betrokken is bij directe of indirecte vergelding, of anderen hiertoe aanzet.

Corrigerende acties

Corrigerende acties worden in overeenstemming met ons beleid genomen door het bedrijfsonderdeel waarin je werkzaam bent. Als er informatie wordt ontvangen over een mogelijke overtreding van de wet, onze gedragscode of ander bedrijfsbeleid, zal GP Groot groep een onderzoek starten en passende disciplinaire maatregelen nemen, waaronder indien nodig de beëindiging van het dienstverband van de betrokken collega('s).

Als er sprake is van een overtreding van wet- en regelgeving zal GP Groot de relevante overheidsinstanties informeren.

Als je verantwoordelijk bent voor een overtreding die financiële schade voor GP Groot groep tot gevolg heeft, kan van jou geëist worden dat je deze schade vergoedt. Bij betrokkenheid bij een overtreding worden factoren, zoals of de overtreding is gemeld en de mate van medewerking aan het onderzoek meegewogen bij het bepalen van mogelijke correctieve acties.

We stimuleren medewerkers om hun zorgen over ethiek en naleving van wet- en regelgeving, intern beleid en procedures te bespreken met hun leidinggevende of manager. Daarnaast kunnen medewerkers ook contact opnemen met hun HR-adviseur.

Klokkenluidersregeling

We vinden het belangrijk dat iedereen die bij ons werkt of heeft gewerkt, met of zonder arbeidsovereenkomst (dus bijvoorbeeld ook vrijwilligers, stagiairs, uitzendkrachten en zzp'ers) zich vrij en veilig voelen om een misstand te melden.





Een misstand is een ernstige illegale of immorele praktijk die plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van GP Groot en waarbij een (groot) maatschappelijk belang in het geding is, zoals (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen of het bewust onjuist informeren van publieke organen.

Heb jij een (vermoeden van) een ernstige misstand? Dan ga je als volgt te werk:

1. Toetsen

Je kunt voor advies de vertrouwenspersoon integriteit raadplegen.

Ook kun je contact opnemen met het adviespunt klokkenluiders:

www.huisvoorklokkenluiders.nl

Het is belangrijk dat je de situatie niet alleen “van horen zeggen kent”. Je moet zelf dingen hebben gezien of meegemaakt. Verder moet je het kunnen aantonen met bijvoorbeeld foto's of e-mails waarop je je vermoeden baseert.

2. Melden

Meld de misstand of bij je leidinggevende, Bedrijfsonderdeeldirecteur, de Financieel directeur, de Algemeen directeur of de vertrouwenspersoon integriteit. Melden kan zowel mondeling als schriftelijk per mail of per brief. Je melding wordt vertrouwelijk behandeld en je blijft anoniem. Je wordt beschermd tegen benadeling, bijvoorbeeld verlies van promotiekansen of ontslag.

Dreigt er vernietiging van bewijsmateriaal of heb je angst voor tegenmaatregelen? Dan kun je de misstand direct melden bij het Huis voor klokkenluiders. Zij doen dit vertrouwelijk, onafhankelijk en gratis.

3. Vervolg

Na de melding volgt vaak een onderzoek. Je krijgt daarover schriftelijk bericht. Onafhankelijke onderzoekers gaan met jou en anderen in gesprek en bekijken relevante documenten. Op basis daarvan stellen de onderzoekers een conceptrapport op. Daarop mag je reageren, waarna het wordt vastgesteld.

Volgt er geen onderzoek, dan ontvang je daarover binnen twee weken een brief.

Wat kun je verwachten van de vertrouwenspersoon integriteit?

De vertrouwenspersoon is jouw adviseur met advies over de beste route en te volgen procedure in de situatie. Verder kan zij als procesbewaker het geheel begeleiden. Wanneer je graag anoniem wilt blijven, kan de vertrouwenspersoon fungeren als doorgeefluik.

De vertrouwenspersoon is er voor jou en is daarom zelf niet bij de behandeling van de melding betrokken. Dat is de reden dat de melding niet bij, maar via de vertrouwenspersoon kan worden gedaan. De vertrouwenspersoon is dus niet de meldingsinstantie, behandelt zelf geen klachten, velt geen oordelen, doet geen uitspraken en legt geen sancties op.

Hoe kun je contact opnemen met de vertrouwenspersoon integriteit?





Je kunt Ruth Kuiper direct bellen of mailen. Spreek eventueel de voicemail in en je wordt zo spoedig mogelijk teruggebeld.

Wil je meer weten over Ruth Kuiper. Klik dan hier

Wil je meer informatie over het volledige beleid Klokkenuidersregeling? Klik dan hier.

Vertrouwenspersoon

We streven ernaar om een veilige en respectvolle werkomgeving te bieden waarin collega's zich kunnen ontwikkelen en hun werk kunnen doen zonder zich bedreigd, geïntimideerd of onveilig te voelen. We erkennen dat er situaties kunnen ontstaan waarin collega's behoefte hebben aan ondersteuning van een vertrouwenspersoon.

We hebben zowel interne als externe vertrouwenspersonen die beschikbaar zijn voor collega's die een luisterend oor nodig hebben of die advies willen over persoonlijke of werkgerelateerde problemen.

Onze vertrouwenspersonen zijn getraind in het bieden van ondersteuning en kunnen helpen bij het vinden van oplossingen of doorverwijzen naar de juiste instanties.

Het is belangrijk om te weten dat onze vertrouwenspersonen vertrouwelijkheid hoog in het vaandel hebben staan en dat alle gesprekken die worden gevoerd, vertrouwelijk worden behandeld. Informatie wordt alleen met toestemming van de betrokken collega gedeeld of als er sprake is van een wettelijke verplichting om informatie te delen.

Als je behoefte hebt aan ondersteuning of advies, neem dan contact op met een van onze vertrouwenspersonen. Hun contactgegevens zijn beschikbaar via de HR-afdeling of via GPnet.

We moedigen collega's aan om op tijd aan de bel te trekken als ze behoefte hebben aan ondersteuning. Het is onze gedeelde verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat we een werkomgeving creëren waarin iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt.

Klachtenregeling

Het is belangrijk dat collega's zich veilig en gerespecteerd voelen op de werkvloer. Desondanks kan het voorkomen dat er situaties ontstaan waarin een collega een klacht heeft over de organisatie, een andere collega of leidinggevende. Wij nemen klachten serieus en behandelen ze op een zorgvuldige en vertrouwelijke manier.

Als een collega een klacht heeft, dan kan deze persoon deze bespreken met zijn leidinggevende of met de HR-afdeling. Als de klacht niet op deze manier opgelost kan worden, dan kan de collega gebruik maken van onze klachtenregeling.

Onze klachtenregeling biedt collega's de mogelijkheid om op een veilige en vertrouwelijke manier hun klacht te melden bij een onafhankelijke vertrouwenspersoon. Deze vertrouwenspersoon kan de collega ondersteunen bij het formuleren en indienen van de klacht en kan de collega helpen bij het vinden van een passende oplossing.

We behandelen alle klachten serieus en zorgen ervoor dat deze op een respectvolle manier worden afgehandeld. We streven naar een oplossing die voor alle betrokken partijen acceptabel is. We verwachten van onze collega's dat zij klachten serieus nemen en deze op





een respectvolle manier melden, zodat we samen kunnen werken aan een prettige en veilige werkomgeving voor iedereen.

Wil je meer informatie over het volledige beleid Klachtenregeling? Klik dan hier

9. Gegevensbescherming en bevoegdheden binnen GP Groot

Behandeling van persoonsgegevens (AVG)

GP Groot hecht groot belang aan de bescherming van persoonsgegevens en handelt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Medewerkers dienen zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens en deze alleen te verwerken voor legitieme bedrijfsdoeleinden. Bij vragen of onduidelijkheden over de verwerking van persoonsgegevens kan contact worden opgenomen met de Stuurgroep AVG (avgteamgpgroot@gpgroot.onmicrosoft.com).

Gebruik en opslag van identiteitsbewijzen

Het is niet toegestaan om kopieën van paspoorten of andere identiteitsbewijzen van medewerkers of derden op te slaan, tenzij dit wettelijk verplicht is en in overeenstemming met de AVG. Voor identificatieprocessen dienen medewerkers gebruik te maken van door de organisatie goedgekeurde e-herkenningsmiddelen. Alle aanvragen hiervoor verlopen via Concern Controlling (concerncontrolling@gpgroot.nl).

Meldpunt datalekken

In het geval van een (vermoedelijk) datalek dienen medewerkers dit onmiddellijk te melden. Rapporteer elk incident waarbij persoonsgegevens mogelijk zijn gelekt direct aan het meldpunt datalekken (datalek@gpgroot.nl).

Ondertekenen van officiële documenten

Het ondertekenen van contracten, overeenkomsten en andere officiële documenten namens GP Groot is uitsluitend voorbehouden aan bevoegde functionarissen die geregistreerd staan bij de Kamer van Koophandel. Medewerkers die niet bevoegd zijn, mogen geen documenten ondertekenen die de organisatie juridisch kunnen binden.

10. Diefstal en gevolgen

Diefstal, in welke vorm dan ook, wordt binnen de GP Groot groep niet getolereerd. Dit omvat het ongeoorloofd wegnemen of gebruiken van eigendommen van het bedrijf, collega's, klanten of andere betrokken partijen. Medewerkers die zich schuldig maken aan diefstal, kunnen rekenen op ernstige disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag op staande voet, aangifte en eventuele strafrechtelijke vervolging.

11. Tot slot

We hanteren deze gedragscode om ervoor te zorgen dat we ons werk uitvoeren in overeenstemming met de hoogste ethische en professionele normen. We streven ernaar om een werkomgeving te creëren waarin iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt en waarin we kunnen samenwerken om onze doelen te bereiken.





We begrijpen dat het volgen van deze gedragscode een gedeelde verantwoordelijkheid is en dat we ons allemaal moeten houden aan de normen en waarden die we hebben vastgesteld. Door ons aan deze code te houden, kunnen we bijdragen aan het behoud van onze reputatie en het succes van ons bedrijf.

We erkennen dat deze code niet alle situaties kan omvatten en dat er soms situaties zullen zijn waarin we moeten handelen op basis van ons eigen oordeel en gezond verstand. In die gevallen moedigen we collega's aan om altijd te handelen in lijn met onze waarden en de wet- en regelgeving.

We zullen deze code regelmatig herzien en bijwerken om ervoor te zorgen dat deze relevant blijft en we ons kunnen blijven aanpassen aan veranderende omstandigheden.

We rekenen erop dat iedereen binnen GP Groot groep de inhoud van deze code begrijpt en naleeft. Als je vragen hebt over deze code of als je hulp nodig hebt bij het interpreteren ervan, neem dan contact op met de HR-afdeling.

Laten we er samen voor zorgen dat we ons werk op de best mogelijke manier doen, met integriteit, respect en professionaliteit als onze kernwaarden.

