

## Gedragcode Dura Vermeer

### 1. Overweging

Dura Vermeer Groep is een onderneming die zich profileert als een bedrijf dat midden in de samenleving staat en maatschappelijke betrokkenheid ziet als een belangrijk element in haar bedrijfsvoering. Daarbij wenst Dura Vermeer Groep voor haar medewerkers een optimale werkomgeving te bieden en een stabiele basis om te werken. Derhalve dient Dura Vermeer Groep en de aan haar toebehorende werkmaatschappijen, alsmede de bij haar in dienst zijnde werknemers zich in ieder geval te houden aan alle relevante wettelijke en maatschappelijke regelingen welke gelden op de plaats waar Dura Vermeer Groep en haar medewerkers de werkzaamheden uitvoeren.

### 2. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

- 2.1. Medewerkers van Dura Vermeer gedragen zich in het kader van opdrachtverwerving en verlening binnen de randvoorwaarden van een verantwoorde bedrijfsvoering, integer en maatschappelijk verantwoord. Zij zullen zich houden aan nationale en lokale wet- en regelgeving en het bepaalde in deze gedragscode. Medewerkers zullen geen activiteiten ontplooiën die het imago en de belangen van Dura Vermeer, de bedrijfstak en de maatschappij kunnen schaden.
- 2.2. Medewerkers van Dura Vermeer zullen, binnen de randvoorwaarden van een verantwoorde bedrijfsvoering, bij hun ondernemingsactiviteiten en beleidsbeslissingen streven naar kwaliteit en duurzaamheid van de gebouwde en ongebouwde omgeving.

### 3. Toezichthouder

- 3.1. De Raad van Bestuur van Dura Vermeer Groep benoemt een toezichthouder. Deze houdt toezicht op de naleving van de gedragscode en is adviseur binnen Dura Vermeer voor onderwerpen deze gedragscode aangaande.
- 3.2. Bij de benoeming van de toezichthouder worden tevens diens taken en bevoegdheden vastgesteld en bekend gemaakt. De toezichthouder vervult een vertrouwensfunctie en neemt de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met betrekking tot onder zijn of haar aandacht gebrachte zaken.
- 3.3. Wanneer een bepaalde situatie niet is beschreven in deze gedragscode, maar wel in strijd met de geest van deze gedragscode is, beslist de toezichthouder over de toepasselijkheid van de gedragscode.
- 3.4. Iedere medewerker van Dura Vermeer die een gegrond vermoeden heeft of kennis neemt van handelingen in strijd met het bepaalde in deze gedragscode, dient dit direct te melden aan de toezichthouder. Onder de handelingen in dit artikel genoemd wordt tevens verstaan een poging daartoe of de uitlokking ervan. De melding wordt vertrouwelijk behandeld en de privacy van de melder wordt gegarandeerd.

### 4. Rechtmatig handelen

Een medewerker van Dura Vermeer zal zich gedragen zoals een verantwoord handelend medewerker betaamt. Meer in het bijzonder verbindt de medewerker zich te onthouden van de navolgende gedragingen:

- a. Strafbare gedragingen in het verkeer met opdrachtgevers en concurrenten;
- b. Gedragingen die strijdig zijn met het Europese en Nederlandse mededingingsrecht;
- c. Gedragingen op grond waarvan een aannemer ingevolge artikel 24, sub c en volgende van Richtlijn 93/37/EEG [Richtlijn Werken] en de corresponderende

bepalingen in de overige Europese aanbestedingsrichtlijnen kan worden uitgesloten van deelname aan een aanbesteding;

**5. Geschenken en/of giften**

- 5.1. Geschenken en/of giften worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen. De schijn moet worden vermeden dat geschenken en/of giften als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Geschenken en/of giften mogen dan ook nimmer de onafhankelijkheid of de vrijheid van de ontvanger aantasten, alsmede waarvan het in ontvangst nemen strijd zou kunnen opleveren met een voor de ontvanger geldende gedragscode waarmee de betrokken medewerker redelijkerwijs bekend zou moeten zijn. Gelet hierop worden geld, cheques, kostenvergoedingen etc. niet als geschenk of gift geaccepteerd. In geval van twijfel wordt overlegd met de leidinggevende van de medewerker of de toezichthouder.
- 5.2. Door medewerkers ontvangen relatiegeschenken met een waarde van meer dan € 100,-, uitnodigingen voor reizen met relaties en het laten vergezellen van medewerkers door een partner op een zakenreis dienen door de desbetreffende medewerker zo spoedig mogelijk te worden gemeld aan de leidinggevende van de medewerker, die vervolgens bepaalt hoe te handelen.

**6. Administratie en factuurverwerking**

De administratie van een project dient juist en inzichtelijk te zijn. Facturen dienen volgens wettelijke regels en de zakelijke gebruiken te worden opgesteld. Contante betalingen of een contant te maken betaling mogen slechts worden geaccepteerd, indien de betaling geschiedt overeenkomstig algemeen aanvaarde controlling principes.

**7. Gedrag jegens derden**

- 7.1. Medewerkers van Dura Vermeer zullen streven naar optimale dienstverlening en spannen zich in om een goede relatie met hun opdrachtgevers te verkrijgen en te behouden.
- 7.2. Medewerkers van Dura Vermeer verplichten zich tot een correcte omgang met derden. Medewerkers dienen zich - voor zover in redelijkheid mogelijk – ervan te vergewissen dat door hen met betrekking tot de realisering van projecten ingeschakelde bedrijven bonafide zijn. Het verkrijgen van informatie over concurrenten, leveranciers, onderaannemers en dienstverleners geschiedt uitsluitend op een wettige manier.
- 7.3. Het is niet geoorloofd voor medewerkers van Dura Vermeer naar derden uitlatingen te doen die de economische en [im]materiële belangen van Dura Vermeer kunnen schaden, voor zover dit niet in strijd komt met een wettelijke plicht tot openbaarmaking.

**8. Nevenactiviteiten**

Alleen met schriftelijke toestemming vooraf van de leidinggevende mogen medewerkers een nevenfunctie aanvaarden, waarvan de uitoefening mogelijk in conflict kan komen met de belangen van Dura Vermeer.

**9. Uitbrengen van offertes**

Bij het invullen van het aanbestedingsverslag/formulier, waarbij verslag wordt gedaan van de afloop van de aanbesteding, zal de medewerker die gemachtigd was namens Dura Vermeer de aanbesteding te doen door ondertekening van het formulier tevens dienen te verklaren dat de hoogte van de offerte conform het bepaalde in deze gedragscode tot stand is gekomen.

Het aanbestedingsverslag/formulier wordt door Dura Vermeer tot minimaal 2 jaar na datum van de aanbesteding bewaard.

**10. Compliance programma**

Een compliance programma heeft ten doel medewerkers ten volle vertrouwd te maken met de werking van de gedragscode en de naleving daarvan. De medewerkers zijn verplicht aan het compliance programma deel te nemen, zoals vastgesteld door de Raad van Bestuur van Dura Vermeer Groep in overleg met de toezichthouder.

**11. Wijzigingen van de gedragscode**

Vaststelling en wijziging van deze gedragscode geschiedt door de Raad van Bestuur van Dura Vermeer Groep na overleg met de centrale ondernemingsraad van Dura Vermeer Groep.

**12. Sancties**

Dura Vermeer zal bij overtreding van deze gedragscode tot sancties overgaan die, afhankelijk van de ernst van het geval, kunnen variëren van berisping tot ontslag op staande voet.

Zoals vastgesteld door de Raad van Bestuur te Zoetermeer met instemming van de COR, september 2003.

Dura Vermeer Groep NV  
Raad van Bestuur