

Uitwerking integriteitscode Voila

We gaan respectvol met elkaar om.

We behandelen elkaar met respect, ongeacht afkomst, religie, etniciteit of politieke overtuiging. Hierin passen geen verbale of non verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter.

Je gaat zorgvuldig om met tijd en schoolmiddelen van Voila.

Op school gebruik je email, internet, telefoon, kopieerapparaat en dergelijke voor je werk en je houdt dus het privé-gebruik hiervan tot het uiterste beperkt, je zorgt ervoor dat eventueel privégebruik niet ten koste gaat van je dagelijkse werkzaamheden.

Bedrijfsmiddelen mogen alleen voor privé-doeleinden worden gebruikt, of mee naar huis worden genomen voor privé gebruik, met medeweten en toestemming van de leidinggevende.

Je declareert alleen kosten die je daadwerkelijk hebt gemaakt.

Je oefent geen bedrijfsmatige activiteiten uit voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Voila.

Je gaat zorgvuldig om met het imago van Voila. In je contacten ben je loyaal naar Voila (eventuele onvrede kun je kenbaar maken via de aanwezige kanalen).

Wanneer binnen een afdeling/domein sprake is van een relatie tussen collega's of een bloedverwantschap van de eerste of tweede graad wordt voor één van beiden een andere plek binnen de organisatie gezocht. Dit geldt zeker wanneer binnen een afdeling/domein sprake is van een relatie/verwantschap (in de eerste of tweede graad) tussen een leidinggevende en een medewerker.

Ongewenst gedrag zoals agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie, wordt onder geen enkele omstandigheid getolereerd.

Je vermijdt, zelfs de schijn van, belangenverstrengeling.

Je mag privé alleen goederen of diensten afnemen bij een bedrijf of organisatie, waarmee Voila zaken doet, of in het recente verleden (tot 1 jaar terug) zaken deed, als dit tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden plaatsvindt. Collectieve voordeelregelingen die Voila met een bedrijf of organisatie is overeengekomen vallen niet onder deze restrictie. Aan deze collectieve voordeelregelingen kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst.

De opdrachtverlening door Voila aan derden gebeurt zorgvuldig, transparant en volgens de inkoop procedure. Opdrachtverlening aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities, dient overgedragen te worden aan een derde die gemachtigd is.

Je draagt je taken over aan een collega of leidinggevende in zaken waar sprake is van belangenverstrengeling of persoonlijke relaties.

Het is niet geoorloofd voor jezelf of voor verwanten enige vorm van voordeel of voorrang te regelen, waar het de dienstverlening van of namens Voila betreft (hetzelfde geldt voor diensten van derden).

Relatiegeschenken

Voila wil voorkomen dat (relatie)geschenken -zouden kunnen- worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van de prijs, het toekennen van een goed cijfer). Wees altijd eerlijk en open over geschenken/cadeautjes die je ontvangt.

Het aannemen van kleine geschenken met in hoofdzaak immateriële waarde en een alledaags karakter waarmee iemand waardering wil uitdrukken, is toegestaan (zoals een bos bloemen, een taart, bonbons of een fles wijn). Een geschenk is immaterieel als het duidelijk is dat een dergelijk geschenk geen enkele invloed kan hebben op een zakelijke beslissing. Bedrijfsattenties zoals agenda's, kalenders, pennen, muismatten en hebbedingetjes vallen hier ook onder.

Een bedrag in geld mag niet aangenomen worden. Cadeaubonnen tot 50 euro kunnen wel aangenomen worden, maar alleen na overleg met de leidinggevende.

Het aannemen van geschenken of giften in geld of natura van een relatie waarmee op datzelfde moment wordt gesproken of onderhandeld over een mogelijke opdrachtverlening is niet toegestaan.

Het is niet toegestaan dat geschenken of uitnodigingen op het privé-adres van medewerkers worden aangeboden. Wij gaan ervan uit dat onze externe relaties van deze regel op de hoogte zijn en zich er aan houden. Geschenken die desondanks op een privé-adres worden aangeboden moeten, ongeacht hun waarde, worden geweigerd of geretourneerd. Maak van een dergelijk voorval altijd melding bij de leidinggevende.

Bij twijfel over het al dan niet aannemen van een (relatie)geschenk wordt altijd overlegd met de leidinggevende.

Het aanbieden van relatiegeschenken aan relaties van Voila wordt altijd vooraf overlegd met de leidinggevende.

Je vraagt nooit gunsten voor jezelf aan derden.

Uitnodigingen

Bij niet stoffelijke geschenken zoals uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies, reisjes en evenementen geldt dat openheid gegeven moet worden over ontvangen uitnodigingen.

Het beleid is om terughoudend om te gaan met uitnodigingen zonder een en ander uit te sluiten, bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Voila (netwerk, verdiepen relatie tijdens uitvoering van het werk e.d.). Melding en overleg met de leidinggevende vooraf is een voorwaarde voor het ingaan op uitnodigingen.

Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging door wie dan ook zou kunnen worden opgevat als wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen dient te worden. Je meldt nevenwerkzaamheden bij je leidinggevende.

Voor betaalde nevenwerkzaamheden bij derden of voor eigen rekening vraag je vooraf schriftelijke toestemming bij je leidinggevende.



Nevenwerkzaamheden worden niet langer verricht, indien deze een nadelige invloed hebben op de invulling van de functie dan wel in strijd zijn met de belangen van Voila conform de cao PO.

Ook nevenwerkzaamheden die al verricht worden, moeten (alsnog) gemeld worden bij de leidinggevende.

