Inleiding
Bij Greenpack wordt er gewerkt met een grote groep mensen. Om de gang van zaken op het bedrijf goed te laten verlopen zijn er een aantal gedragsregels opgesteld.
Er wordt van de medewerkers verwacht dat men zich aan deze gedragsregels houdt. Bij onderstaande zaken worden disciplinaire maatregelen getroffen waarbij in het uiterste geval wordt over gegaan op het beëindigen van het dienstverband.

Ongewenst gedrag
Bij Greenpack is er geen enkele ruimte of tolerantie voor welke vorm van intimidatie, agressie, geweld, pesten of discriminatie dan ook. Binnen Greenpack wordt elke medewerker maximaal beschermd tegen elke vorm van ongewenst gedrag en/of grensoverschrijdend gedrag dat intimiderend en/of bedreigend is, met of zonder lichamelijk en/of geestelijk letsel. Ongewenst en/of grensoverschrijdende gedrag kan gemeld worden bij een leidinggevende, één van de vertrouwenspersonen of bij de afdeling HR.

Bij (het vermoeden van) een misstand, kun je dit op verschillende manieren melden waarbij alle vertrouwelijkheid en bescherming wordt geboden. Bij een misstand kun je denken aan: schending van een wettelijk voorschrift, misbruik van positie of bevoegdheden, lekken van vertrouwelijke informatie of misbruik maken hiervan. Meldingen van misstanden kun je bijvoorbeeld doen bij je leidinggevende, afdeling HR, personeelscommissie, de arbodienst (extern) of onze vertrouwenspersoon of via de meldknop op de homepage van het intranet van Greenpack (anoniem).

Wie is de vertrouwenspersoon?
Je kunt bij een vertrouwenspersoon terecht om zaken als ongewenst gedrag en misstanden te melden. Een vertrouwenspersoon heeft hierin een onafhankelijke, ondersteunende en adviserende rol. De informatie die een vertrouwenspersoon te horen krijgt, valt onder volledige geheimhouding en vertrouwelijkheid, tenzij de melder anders aangeeft.

De namen van onze vertrouwenspersonen binnen en buiten Greenpack zijn te vinden op het memobord en in document ALG20 Meldregeling Klokkenluiders in het digitale handboek van Greenpack.

Klokkenluidersregeling
In onze organisatie hechten we veel waarde aan integriteit en transparantie. Het wordt op waarde gesteld wanneer iemand een misstand of onveilige situatie meldt. Daarom maken we gebruik van de klokkenluidersregeling. Hiermee willen we een veilige omgeving creëren voor alle medewerkers om misstanden of onveilige situaties te melden. Hierbij wordt de anonimiteit van de melder gewaarborgd. Voor meer informatie over de klokkenluidersregeling verwijzen we naar onze meldregeling klokkenluiders (ALG20). Vertrouwenspersonen of aanspreekpunten staan ook vermeld op de memoborden.

Omgaan met (bedrijfs)eigendommen
Er wordt van iedere medewerker verwacht zorgvuldig om te gaan met alle bedrijfseigendommen / bedrijfsmiddelen. Onder bedrijfsmiddelen verstaan wij o.a. apparatuur, gebouwen, kantoorartikelen, arbeidsuren, ICT-voorzieningen en aan Greenpack gerelateerde kennis en informatie. Wij gebruiken onze bedrijfsmiddelen op verantwoorde wijze en uitsluitend voor bedrijfsdoeleinden.
Het opzettelijk schade toebrengen aan producten en/of eigendommen van Greenpack is onacceptabel. Aanwijzingen voor het gebruik van arbeidsmiddelen dienen opgevolgd te worden. Als je materiaal (bijvoorbeeld een pompwagen of heftruck) dat Greenpack ter beschikking stelt voor het uitvoeren van je werk niet gebruikt waarvoor het bedoeld is en hierdoor schade ontstaat, dan houden wij jou verantwoordelijk voor de schadekosten

Greenpack is niet aansprakelijk voor privé-eigendommen die in het bedrijfsgebouw aanwezig dan wel achtergelaten zijn. In het pand zijn lockers, waar je gebruik van kan maken.

Het meenemen, toe-eigenen of vervreemden van bedrijfseigendommen (hoe klein ook) en eigendommen van derden is nadrukkelijk niet toegestaan. Op diefstal volgt ontslag.

Schade
Als er schade is ontstaan aan het materiaal of aan goederen, dan meld je dit direct aan je leidinggevende. Meld het ook als je schade ziet, ook al heb je dit zelf niet veroorzaakt. Dit is belangrijk voor de veiligheid binnen Greenpack en derhalve verplicht.

Gereedschappen/materiaal
De werknemer is uitsluitend bevoegd gebruik te maken van gereedschappen en materialen die door de werkgever ter beschikking worden gesteld. Indien nodig heeft de medewerker hier de bijbehorende veiligheidsinstructies voor getekend. Het is niet toegestaan privé-eigendommen te gebruiken.
Als je materiaal (bijvoorbeeld een pompwagen of heftruck) dat Greenpack ter beschikking stelt voor het uitvoeren van je werk niet gebruikt waarvoor het bedoeld is en hierdoor schade ontstaat, dan houden wij jou verantwoordelijk voor de schadekosten

Alcohol en drugs
Alcohol en drugs gebruiken of bij je hebben in het bedrijf of rond de omgeving van het bedrijf is ten strengste verboden. Werken onder invloed van alcohol en/of drugs is onacceptabel. Als er geconstateerd wordt dat je onder invloed bent van alcohol en/of drugs dan zal je direct je werkzaamheden moeten stoppen en zullen wij ons beraden over de consequenties.

Medicijngebruik
Voor de veiligheid van jouwzelf en die van jouw collega's, dien je medicatiegebruik die je reactievermogen/alertheid beïnvloeden te melden bij HR.

Roken
Er mag alleen op het dak (8e verdieping) van de parkeergarage gerookt worden (incl. vapen / elektronische sigaretten). Daarbuiten is roken nadrukkelijk verboden**.**

Mobiele telefoons
Mocht het voor je functie nodig zijn, dan krijg je een mobiele telefoon ter beschikking (en ontvang en teken je formulier F18.11 Telefoon). Let er altijd op dat je de telefoon niet gebruikt tijdens het rijden / werken met een pompwagen, heftruck of machine in verband met de veiligheid voor jezelf en je omgeving.

Het gebruiken van je mobiele telefoon voor privégesprekken is niet toegestaan op de werkvloer. Als je zelf moet bellen, probeer dit dan zoveel mogelijk in de pauzes te doen. Mocht je bereikbaar moeten zijn vanwege noodsituaties thuis of iets dergelijks, stel je leidinggevende dan voordat je begint met werken op de hoogte.

Privacy
Als je vanwege jouw functie in aanraking komt met privacygevoelige informatie dien je je aan de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) te houden. Indien dit van toepassing is zul je hier een verklaring voor tekenen bij in dienst treding. Bij onrechtmatig en niet integer gebruik zullen passende maatregelen worden getroffen. Voor meer informatie over deze verklaring raadpleeg 'Verklaring werken met privacygevoelige informatie' (PRO02.3).

Greenpack doet er van alles aan om de privacy van zijn medewerkers te waarborgen. Voor het algemene beleid rondom privacy verwijzen we naar het privacy beleid in het personeelshandboek

Cyber security
Om onze systemen en persoonlijke data van medewerkers en klanten goed te bewaken is het van belang dat we ons houden aan veiligheidsprotocollen. Een voorbeeld daarvan is het regelmatig bijwerken van onze wachtwoorden, het up to date houden van de software en het toepassen van schermbeveiliging incl. inlog.

Social media
Onprofessioneel gebruik van social media kan schade opleveren voor jouw eigen reputatie, maar ook voor die van Greenpack en haar relaties. Dit kan ook onbedoeld en buiten werktijd gebeuren. Van medewerkers wordt verwacht dat zij nooit uitlatingen doen die schadelijk of gevaarlijk kunnen zijn voor Greenpack en/of haar relaties. We gaan er vanuit dat onze medewerkers respectvol omgaan met social media.
Alleen aangewezen medewerkers mogen officiële bedrijfsprofielen beheren.

Fraude
Fraude binnen Greenpack wordt niet getolereerd. We handelen eerlijk, voorkomen misbruik en zijn transparant over onze (zakelijke)activiteiten. Naleving van wet- en regelgeving is essentieel.

Betalingen
Om transparantie en veiligheid te waarborgen, worden alle loonbetalingen giraal uitgevoerd, inclusief die voor uitzendkrachten. Uitzendbureaus dienen daarom ook loonbetalingen aan hun werknemers via giro over te maken.

Werktijden
We hechten waarden aan het naleven van de afgesproken werktijden. Door ons te houden aan deze afspraken tonen we respect voor onze collega's en de organisatie in het geheel. Afhankelijk van je functie worden je werktijden met je leidinggevende afgesproken. Punctualiteit hierin bevordert de efficiëntie en productiviteit. Je dient minimaal 5 minuten voor aanvang van je werkzaamheden aanwezig te zijn, zo kunnen de werkzaamheden op tijd starten. Als je om wat voor reden dan ook niet op tijd aanwezig kan zijn, dien je dit zo spoedig mogelijk te melden bij je leidinggevende. Afwezigheid zonder deugdelijke verklaring of zonder overleg eerder weg wordt niet getolereerd. Dit kan het team en de operationele processen verstoren.

Verzuim
Voor meer informatie over verzuim en/of ziekmelding verwijzen we naar ons verzuimbeleid (I18.0) en de verzuiminstructie in het personeelshandboek.

Werkweigering en gezagsondermijning

Werkweigering en gezagsondermijning worden binnen ons bedrijf niet getolereerd. Het niet nakomen van werkverplichtingen of het ondermijnen van het gezag van leidinggevenden kan leiden tot disciplinaire maatregelen. Alle werknemers worden verwacht zich professioneel en respectvol te gedragen, en samen te werken aan een positieve werkomgeving.

Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)
De RI&E brengt in kaart wat goed gaat op het gebied van arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid en wat verbetert kan worden. Dit vormt het fundament voor het arbobeleid (zie personeelshandboek). Met de RI&E beschrijft de organisatie gestructureerd de risico's om vervolgens een Plan van Aanpak te maken. Greenpack wil hiermee de kans op arbeid gerelateerde gezondheidsklachten en ongevallen tot een minimum te beperken. Greenpack beschikt over een actuele RI&E met bijbehorend plan van aanpak. De RI&E wordt periodiek ook getoetst door een externe kerndeskundige. De RI&E en Plan van Aanpakzijn voor elke medewerker toegankelijk en opvraagbaar bij de Health & Safety Officer / QHSE coordinator. De RI&E en het Plan van Aanpak vormen de basis van dit arbobeleid en de activiteiten die de komende jaren worden uitgevoerd. In de RI&E wordt ook aandacht besteed aan kwetsbare groepen in de organisatie, zoals aangegeven in het ARBO besluit.

Wij verwachten dat onze medewerkers elkaar aanspreken op onveilig/ongezond gedrag en (technische) maatregelen nemen om deze situaties te verhelpen. Geen enkel doel rechtvaardigt onveilige/ongezonde situaties of gedrag.

Hygiëne
Het bedrijf en al zijn medewerkers houden zich in al hun werkzaamheden aan de wetgeving, regels en voorschriften aangaande de borging van voedselveiligheid en voedselintegriteit, die van toepassing is.
Wij moeten onze producten beschermen tegen schadelijke invloeden. Daarom stellen wij hoge eisen aan hygiëne en is het erg belangrijk dat je dit in acht neemt. Denk hierbij aan hoe je met je persoonlijke hygiëne omgaat, de manier hoe je onze producten behandelt, hoe je met het materiaal omgaat en of je je werkomgeving goed schoonhoudt.

Iedereen die zich in ons pand bevindt moet zich aan de vastgestelde hygiëneregels houden. Deze regels heb je ontvangen en getekend voor het lezen en het begrijpen ervan.

Veiligheid
Iedereen is verplicht de veiligheidsvoorschriften en richtlijnen strikt te volgen. De werkgever heeft een zorgplicht voor de werknemers, maar ook de werknemer is verplicht om opgemerkte gevaren voor de veiligheid en gezondheid te melden bij je leidinggevende, Health & Safety Officers of HR.

Wij proberen ongevallen zoveel mogelijk te voorkomen door duidelijke instructies te geven over veiligheid. Naast veiligheid op je werkplek is het ook belangrijk dat we op elkaar letten. Als er bijvoorbeeld voor jou onbekende mensen zonder begeleiding door het pand lopen, spreek deze mensen dan aan. Vraag of je ze kunt helpen en begeleid ze dan naar de receptie (hoofdingang).

Het is verboden voor onbevoegden om in ons pand rond te lopen. Daarnaast is het belangrijk om bezoekers goed te instrueren over de veiligheidsvoorschriften.

Ongeval
Als er een ongeval plaatsvindt of heeft plaatsgevonden, dan moet je dit direct aan je leidinggevende en de Health & Safety Officers melden, hoe klein het ongeval ook is. Ook willen we dat je het meldt als er bijna-een ongeval heeft plaatsgevonden. Wij kunnen deze meldingen gebruiken om (eventuele) onveilige situaties te signaleren en om werkelijke ongevallen te voorkomen.

Mensenrechten
Bij Greenpack hebben we respect voor mensenrechten en geloven we in ethisch verantwoorde praktijken. Daarom verbieden wij ten strengste het gebruik van slaven- en kinderarbeid in al onze activiteiten, inclusief onze leveranciers en partners.

Handelen in strijd met de gedragsregels
Werknemers hebben de plicht om werknemers die zich niet aan de gedragsregels houden daarop aan te spreken en zo nodig te melden aan hun leidinggevende en/of bij HR.
Deze gedragsregels zijn niet vrijblijvend. Het niet naleven van deze regels heeft gevolgen.