

## GEDRAGSCODE ONDERNEMERSORGANISATIE SCHOONMAAK- EN BEDRIJFSDIENSTEN (OSB)

### 1. Doelstelling

De gedragscode heeft ten doel het gedrag en de bedrijfsuitoefening van een lid van OSB in het maatschappelijk verkeer te bepalen, in het bijzonder ten opzichte van leden, regioleden, opdrachtgevers, werknemers en OSB zelf.

### 2. Definities

Voor de toepassing van de gedragscode wordt verstaan onder:

- OSB: de vereniging OSB;
- lid: een lidbedrijf van OSB;
- regiolid: een regiolidbedrijf van OSB;
- opdrachtgever: opdrachtgever van een lidbedrijf van OSB;
- werknemer: werknemer van een lidbedrijf van OSB.

In de Gedragscode OSB wordt onder lidbedrijf van OSB tevens regiolidbedrijf van OSB begrepen.

### 3. De verhouding van het lid, regiolid tot anderen

Leden van OSB zullen bij de uitoefening van hun bedrijf een zo groot mogelijke zorgvuldigheid in acht nemen, gericht op de belangen van leden, opdrachtgevers, betrokken werknemers en OSB zelf, onder meer door navolging van de wetgeving, de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf, de statuten, gezamenlijk genomen besluiten en de gedragsregels.

Een lid zal zich in het openbaar nimmer in denigerende zin over OSB- en/of andere leden, adviserende instanties of adviseurs uiten. Eventuele meningsverschillen tussen leden mogen er nimmer toe leiden dat het belang van opdrachtgevers en werknemers worden geschaad. Een regeling in der minne zal steeds worden nagestreefd.

Het lid verplicht zich de kennis, ervaring en werkcapaciteit van het bedrijf zo goed mogelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht.

Het lid maakt de opdrachtgever duidelijk wat verwacht mag worden en legt afspraken en nadere afspraken steeds schriftelijk vast.

### 4. Offerte

In een offerte zal een lid de wens opnemen dat in geval van contractswisseling van de opdracht, bij de vaststelling van de aanvangsdatum van het contract een minimumtermijn van 3 maanden na de beslissing tot contractswisseling in acht genomen wordt. Hierdoor wordt het schoonmaakbedrijf dat de opdracht verliest, in staat gesteld de Sociale Paragraaf van de CAO naar behoren uit te voeren.

Een lid zal trachten offertes uit te brengen, nadat hij over voldoende informatie beschikt, met opgave van de offertekosten en op basis van de toepasbare Algemene Voorwaarden voor Schoonmaakwerkzaamheden van OSB, dan wel op voorwaarden die inhoudelijk minimaal gelijk zijn aan deze Algemene Voorwaarden.

### 5. Geheimhouding

Een lid en zijn medewerkers zal hetgeen hen bij de uitvoering van de activiteiten bij de opdrachtgever bekend is geworden, geheim houden. Zij achten zich van deze plicht alleen ontheven bij een gerechtelijke, tuchtrechtelijke of arbitrale procedure.

### 6. Onderaanneming/preferred supplier

Een lid optredend als hoofdaannemer, zal op zorgvuldige wijze bij de selectie van onderaannemers tenminste de volgende selectiecriteria in acht nemen:

- a) kennis/kwaliteit (organisatie, veiligheid, opleiding);
- b) omvang/continuïteit;
- c) representatie;
- d) dienstenpakket (bijv. andere specialismen, die de onderaannemer uit kan voeren);
- e) fiscale en sociale garanties (Wet ketenaansprakelijkheid, verklaring afdracht belastingen en premies);
- f) personele garanties (CAO, eigen personeel);
- g) administratief (facturering/bonnen);
- h) aansprakelijkheidsverzekering;
- i) referenties.

Tevens dienen bij de keuze van een strategische partner in een mantelovereenkomst van de aannemer met de onderaannemer tenminste de volgende aandachtspunten in acht te worden genomen:

- a) overzicht van opdrachten;
- b) opdrachttermijn en beëindiging (waaronder opzegtermijn);
- c) wijze van opdrachtmutaties;
- d) groeivoorwaarden (regio, type werk, omzet plafond, etc.);
- e) calculaties;
- f) RI&E;
- g) klachtenafhandeling/terugkoppeling;
- h) concurrentiebeding;
- i) jaarlijkse evaluatie / wisselwerking;
- j) doorberekening kostenstijgingen.

Voor de toepassing van de selectiecriteria en aandachtspunten dienen de Algemene Voorwaarden van onderaanneming, de basisovereenkomst onderaanneming en de overeenkomst van onderaanneming per object geraadpleegd te worden.

### 7. Controle op naleving

Elk lid van OSB is gehouden om controles op de naleving van deze Gedragscode door OSB toe te staan. Zij zijn in dat geval verplicht om de door OSB gemachtigde controlerende instantie in het bedrijf toe te laten, alsmede alle medewerking te verlenen en alle benodigde informatie te verstrekken aan de controlerende instantie.

### 8. Reglement ter uitvoering van de Gedragscode OSB

Klachten en geschillen inzake het niet in acht nemen van de Gedragscode OSB door een lid van OSB, kunnen worden onderworpen aan tuchtrechtspraak volgens de bepalingen van het Reglement ter uitvoering van de Gedragscode OSB.