



Gedragcode Bovemij

Auteur: Compliance
Datum: 21-01-2020
Versie: 1.1
Status: Definitief

Colofon

Risico domein	Compliance
Risico verantwoordelijke	Maikel van Ochten
Risico afdeling (2 ^{de} lijn)	Compliance afdeling
Auteur	Compliancefunctie
Document status	Definitief

Versie en wijzigingsoverzicht

Versie	Wijziging
0.1	N.v.t.
0.2	Ontwerp van een sjabloon en opzet besproken met Renate Leander
0.3	Review notities Maikel van Ochten
0.4	Review Renate Leander, Maarten Teubner, Kirsten Dielemans, Marjetta Kleijn, Winand Swelsen
0.5	Arman Alciyan/ Maikel van Ochten
1.0	Definitieve versie
1.1	Aanpassingen Joris van Meel

Review en afstemming

Versie	Datum	Review door	Rol	Akkoord
0.1				
0.2	07-06-2019	Renate Leander	Raad van Bestuur	
0.3	12-06-2019	Maikel van Ochten	Sleutelfunctionaris Compliance	
0.4	18-06-2019	Renate Leander, Maarten Teubner, Kirsten Dielemans, Marjetta Kleijn, Winand Swelsen	Raad van Bestuur Sleutelfunctionaris Audit Compliance officer BFM GRC RDC Functionaris Gegevensbescherming Kirsten Dielemans, Marjetta Kleijn, Winand Swelsen	
0.5	05-09-2019	Arman Alciyan, Maikel van Ochten, Marjetta Kleijn	Compliance officers	

Versie en wijzigingsoverzicht

Versie	Gremium	Rol	Datum akkoord	Conditie
1.0	RvB		09-9-2019	
1.0	RvC		[geagendeerd RvC 16-09-2019]	

Gerelateerde Beleidsstukken

Documentnaam
Compliance charter

Inhoudsopgave

1	Bericht van de Raad van Bestuur	4
2	Morele dilemma's	5
3	Algemeen	6
3.1	Toepassingsgebied	6
3.2	Regelgevend kader	6
4	Omgang met elkaar	7
4.1	Ongewenst gedrag	8
4.2	Incidenten	8
5	Belangenverstrengeling	9
5.1	Nevenactiviteiten	9
5.2	Koersgevoelige informatie / Handel met voorkennis	9
5.3	Concurrentie	9
5.4	Financiële verplichtingen en betalingen	10
5.5	Gewenst gedrag	10
6	Aanvaarding van geschenken en uitnodigingen	11
6.1	Geschenken	11
6.2	Geschenken met een verhoogd risico	11
6.3	Uitnodigingen	11
6.4	Zakelijke lunch of diner	12
6.5	Belastingheffing	12
6.6	Het aanbieden van geschenken en uitnodigingen voor evenementen	12
6.7	Sponsoring	13
7	Fraude	14
7.1	Algemeen	14
7.2	Omkoping / Corruptie	14
7.3	Witwassen en terrorisme financiering	14
8	Klantbelang centraal	16
8.1	Klachten	16
9	Data en bedrijfsmiddelen	17
9.1	Bedrijfsmiddelen	17
9.2	Internet, social media en e-mail	17
9.3	Privacy	19
10	Definities	20
11	Tenslotte	22
11.1	Toepassing van de gedragscode	22
11.2	Naleving en toezicht	22

1. Bericht van de Raad van Bestuur

Ons verhaal van de afgelopen 56 jaar is de inspiratie voor onze gedragscode. We ontwikkelen ons, maar in de kern blijven we hetzelfde. Dit doen wij samen. Met de mobiliteitsbranche, maar zeker ook samen met elkaar. Wij zijn Bovemij en wij gaan SAMEN VOORUIT!

De kernwaarden zijn: samen, kennis van zaken, persoonlijke aanpak en helderheid. Maar hoe komen deze waarden tot uitdrukking in onze dagelijkse werkzaamheden en de praktijk? Wij begrijpen, dat dit vragen oproept. Hoe gaan we dit doen? Wat betekent dit voor ons als collectief en wat betekent dit voor jou persoonlijk?

Gebruik deze gedragscode als een leidraad die je kunt raadplegen bij de vraag: “Welk gedrag wordt er van mij verwacht”? We verwachten niet van je, dat je ingewikkelde situaties en/of morele dilemma’s in je eentje oplost. Als je advies wilt over een onderwerp dat betrekking heeft op de Gedragscode of ander beleid, stap dan naar je leidinggevende, raadpleeg je collega’s of neem contact op met de compliance afdeling.

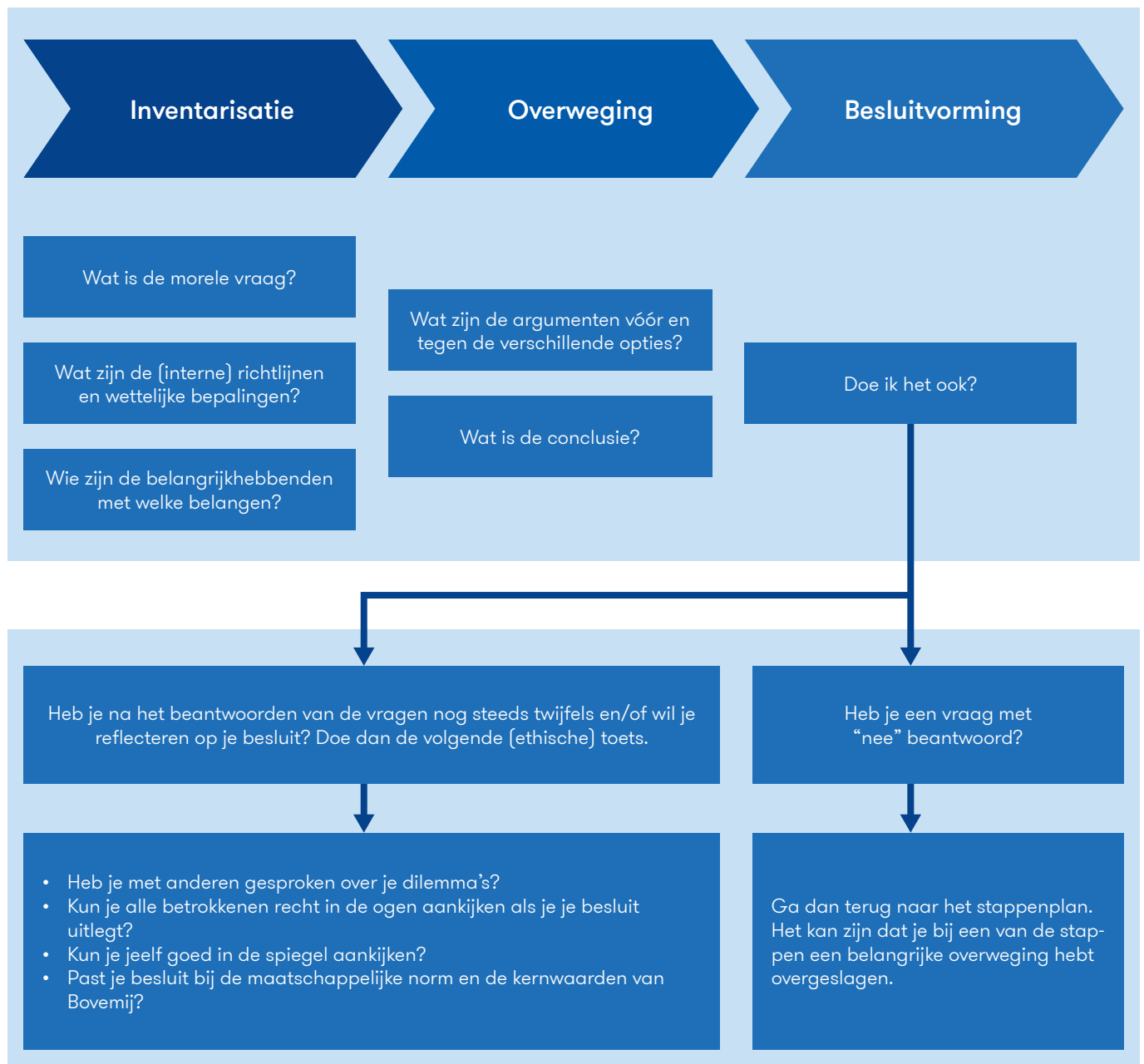
Wij willen niet een organisatie zijn waar de regels de overhand krijgen, waardoor jij als medewerker geen ruimte krijgt/voelt om “het goede” te doen. Tegelijkertijd snappen wij dat eenieder behoefte heeft aan duidelijkheid. Deze gedragscode richt zich vooral op situaties waarin het niet zo eenvoudig of vanzelfsprekend is om te bepalen wat goed is en wat niet. Wij moedigen iedereen aan dilemma’s te bespreken. Het Moreel Intervisie Model helpt bij het afwegen van verschillende opties. De gedragscode is een handleiding (een gids) om met complexe situaties om te gaan.

Binnen Bovemij leggen we allemaal de eed/ belofte af. Wij vinden dit belangrijk. Met het afleggen van de eed/ belofte verklaar je je functie integer uit te zullen oefenen en het klantbelang centraal te stellen. Van de leidinggevende verwachten wij, dat zij voorbeeldgedrag tonen ten aanzien van de naleving van deze code. Leidinggevend stimuleren en creëren een transparante en veilige werkomgeving. We willen immers naar een werkomgeving waar medewerkers zich vrij voelen om voor hun waarden op te komen, fouten durven te maken en te melden en daarvan kunnen leren. Het is van belang dat medewerkers problemen of zorgen durven te uiten zonder angst voor repercussies. Als je kennis hebt van een mogelijke schending van onze normen, waarden of beleid, ben je verplicht dit te melden en afdoende actie te ondernemen. Deze gedragscode is van toepassing voor iedereen in onze organisatie; dus ook voor ons (het bestuur).

2. Morele dilemma's

Wij erkennen dat regels noodzakelijk zijn, maar niet altijd helpen bij het nemen van de juiste beslissing. In de praktijk zijn er meer situaties dan regels. Je doel moet in ieder geval zijn om te doen wat goed is. Een beslissing die recht doet aan deze uitgangspunten is een beslissing waarop iedereen trots kan zijn en die staat voor rechtmatig, integer en verantwoord handelen. Twijfel je aan de te nemen beslissing, dan kan onderstaand moreel intervisiemodel een handvat zijn. Dit model biedt houvast bij het omgaan met morele vraagstukken in je werk.

Schema Moreel Intervisie Model¹.



¹ Nyenrode Business University

3. Algemeen

Bovemij helpt mobiliteitsbedrijven succesvol te ondernemen. We helpen deze bedrijven te beschermen én te laten groeien. En als enige hebben we alles onder één dak: verzekeringen, financieringen, rechtshulp en data. De kernwaarden van Bovemij zijn: samen, persoonlijke aanpak, kennis van zaken en heldere oplossingen.

Wij stellen alles in het werk om onze integriteit te waarborgen en onze reputatie ten aanzien van onze klanten, andere financiële spelers, overheden, externe partners en tegenpartijen te beschermen. Wij werken volgens de letter en geest van de wet, in lijn met regelgeving. Deze gedragscode bevat de kaders waarbinnen je zelf lef kunt tonen en je verantwoordelijkheid kunt nemen om invulling te geven aan de strategie van Bovemij.

3.1 Toepassingsgebied

Deze gedragscode is van toepassing op alle activiteiten van, of in naam van Bovemij N.V. (Bovemij) en haar dochterondernemingen, alsmede via BOVAG, SRM Rechtsbijstand en RDC. RDC heeft als IT-bedrijf en RDW informatie- en applicatieserviceprovider rekening te houden met specifieke aspecten. Deze kunnen in 2020 leiden tot aanvullingen op deze gedragscode. Deze gedragscode geldt voor zowel de aldaar werkzaam zijnde vaste als tijdelijke medewerkers (bijvoorbeeld externe medewerkers, stagiairs, et cetera).

Bovemij verwacht van haar klanten, leveranciers, externe dienstverleners, tussenpersonen, zakelijke partners of anderszins aan haar gelieerde personen of entiteiten, dat zij minimaal dezelfde normen hanteren zoals opgenomen in deze code.

3.2 Regelgevend kader

De wettelijke basis van deze code ligt in de Wet op het financieel toezicht (Wft).

Gezien hetgeen in paragraaf 3.1 is gesteld met betrekking tot RDC, zal in 2020 ook de invloed van de RDW providereisen (6e herziening) worden onderzocht.

4. Omgang met elkaar

Onze bedrijfscultuur stimuleert jou om het beste uit jezelf te halen. Wij geloven, dat je hierdoor onze klanten beter kunt bedienen. We waarderen verschillende ideeën en opvattingen. Daarom respecteren en waarderen wij ieders cultuur, geloof, levensfase, seksuele geaardheid en achtergrond. We spreken elkaar aan op ongewenst of ongepast gedrag. Leidinggevenden geven hierin het goede voorbeeld. Wij vertrouwen elkaar en vertrouwen erop dat iedereen zijn eigen verantwoordelijkheid neemt.

Samen zijn wij verantwoordelijk voor een veilige en gezonde werkomgeving.

4.1 Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag is een breed begrip. Denk aan (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld of pesten. Hoe de ontvanger het gedrag beleeft, bepaalt of dit ongewenst is.

Seksuele intimidatie: Dit is verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele bedoeling. Dit tast de waardigheid van een persoon aan. Vooral als het gedrag leidt tot een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie. Voorbeelden zijn: staren, lonken, gluren en overbodig “lichamelijk contact” maken. Zoals je per ongeluk aanraken of een arm om je heen slaan.

Discriminatie: Als je een collega op een andere manier behandelt dan je iemand anders in een vergelijkbare situatie zou behandelen. Dit doe je op basis van bijvoorbeeld uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele achtergrond, godsdienst of een handicap.

Agressie en geweld: Als je psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen op je werkplek. Of bijvoorbeeld in een e-mail. Of als collega's of klanten je op ongewenste wijze benaderen tijdens je werk.

Pesten: Alle vormen van intimiderend gedrag van één of meerdere collega's. Het gedrag is gericht tegen een medewerker of een groep medewerkers.

Praat met je leidinggevende of een vertrouwenspersoon als je slachtoffer bent van ongewenst gedrag. Een vertrouwenspersoon kan je steunen. Ook kan hij of zij je helpen bij het indienen van een klacht.

4.2 Incidenten

Waar gewerkt wordt, worden fouten gemaakt. Sommige fouten moeten als incidenten worden gekwalificeerd. Dit zijn gebeurtenissen die de normale bedrijfsvoering (ernstig) verstoren of een gevaar vormen voor de (integere) bedrijfsvoering. Bijvoorbeeld doordat gevoelige informatie op straat komt te liggen.

Wij zien een fout als een kans om te leren. Als je je fout deelt met anderen, kan Bovemij de fout sneller oplossen, ervan leren en waar nodig verbeteringen aanbrengen. Daarom is het registreren, behandelen en afhandelen van fouten, waaronder begrepen incidenten van groot belang om SAMEN VOORUIT te komen. Voor het omgaan met incidenten gelden binnen Bovemij onderstaande afspraken:

Regeling incidenten

Bij professioneel gedrag hoort het melden van incidenten. Incidenten willen we snel oplossen en ervan leren om herhaling te voorkomen. In de Regeling Incidenten² lees je hoe we omgaan met gebeurtenissen die een risico vormen voor een integere bedrijfsvoering en bijvoorbeeld fouten in processen, misleiding, fraude en diefstal. Maar ook het lekken van persoonsgegevens (datalekken) valt hieronder. Het is belangrijk, dat je incidenten herkent. Deze meld je bij je leidinggevende, de compliance officer, of via het Meldportaal Incidenten op Invomij, danwel de TOPdesk registratie Incidenten bij RDC.

Klokkenluidersregeling

Je bent op de hoogte van een incident dat jezelf, Bovemij of anderen kan schaden. Je wilt jezelf, ons bedrijf of anderen beschermen. Heb je via de incidentenprocedure al geprobeerd dit incident te bespreken en op te lossen? Lukt dit niet? Gebruik dan de klokkenluidersregeling³. Via deze regeling kun je interne incidenten melden bij een interne of externe vertrouwenspersoon. Je eigen rechten zijn dan beschermd. Jouw management krijgt niet te horen, dat jij het incident hebt gemeld.

² Zie de Regeling Incidenten. De incidentenregistratie bij RDC vindt plaats via het ITIL-proces Incidentmanagement en registratie vindt plaats via de tooling die RDC daarvoor gebruikt.

³ Zie de klokkenluidersregeling

5. Belangenverstremgeling

Het kan voorkomen, dat je te maken krijgt met een belangenconflict. Er kan bijvoorbeeld een conflict ontstaan tussen belangen van Bovemij met die van onze klanten, je persoonlijke belangen of belangen van derden. We willen elke schijn van zakelijke of persoonlijke belangenverstremgeling vermijden, omdat dit het vertrouwen van onze klanten en andere belanghebbenden in Bovemij kan schaden.

Nevenactiviteiten en particuliere zakelijke activiteiten kunnen de schijn van belangenverstremgeling opwekken. Hierdoor kan er onduidelijkheid ontstaan over onze onafhankelijkheid in zakelijke acties.

5.1 Nevenactiviteiten

Wij helpen je daarom graag maatschappelijk actief te zijn en te werken aan je duurzame inzetbaarheid. Dat doe je bijvoorbeeld door voor een andere werkgever, opdrachtgever of voor jezelf te werken of bestuurlijk actief te zijn. Het maakt niet uit of je hiervoor betaald krijgt of niet. De belangen van Bovemij kunnen echter botsen met eventuele nevenactiviteiten. Dit hangt uiteraard af van de aard en omvang van je nevenactiviteiten en van je werk dat je voor Bovemij verricht. Overleg altijd met je leidinggevende en met HRM, voordat je een nevenactiviteit aanvaardt. Iedere nevenfunctie behoor je daarbij vooraf en schriftelijk bij HRM in te dienen voor akkoord. Je werk bij Bovemij mag niet lijden onder je nevenactiviteiten en onze belangen mogen hierdoor niet geschaad worden.

5.2 Koersgevoelige informatie/ Handel met voorkennis

Handelen op basis van voorkennis is illegaal; er staan boetes of zelfs gevangenisstraffen op. Ook handelen op basis van vertrouwelijke klantinformatie kan schadelijk zijn voor onze klanten en Bovemij. Het is niet eerlijk als niet alle spelers op de markt dezelfde informatie hebben.

Medewerkers die zijn aangewezen als insider⁴ (betrokken bij de uitgifte, administratie en waardering van Bovemij Certificaten) zijn verplicht om de insiderregeling van Bovemij na te leven. Alle medewerkers dienen elke schijn van handel met voorkennis te vermijden, ook als je niet met voorkennis handelt. Want de schijn is net zo belangrijk als de realiteit.

Deel financiële resultaten van Bovemij met alle aandeelhouders (BOVAG en certificaathouders) tegelijkertijd. Niet slechts met een van beiden. Hier zijn overigens uitzonderingen op mogelijk. Het delen van koersgevoelige informatie bijvoorbeeld (tussentijdse ontwikkelingen in het resultaat van Bovemij of gebeurtenissen die daar een materiële impact op kunnen hebben) met certificaathouders of potentiële certificaathouders is niet toegestaan.

5.3 Concurrentie

Iedereen moet erop kunnen vertrouwen, dat bedrijven integer werken en te vertrouwen zijn. Voor het goed functioneren van de Nederlandse markt zijn er binnen het mededingingsrecht regels om de concurrentie te beschermen. Zo zijn afspraken tussen concurrenten verboden en zijn er regels voor fusies en overnames. Ondernemingen zijn verplicht zich aan deze regels houden. Alle medewerkers moeten voorkomen, dat zij de Mededingingswet overtreden of de indruk wekken dit te doen.

⁴ Zie Bovemij insider regeling

5.4 Financiële verplichtingen en betalingen

Verschillende medewerkers gaan verplichtingen aan uit naam van Bovemij, zoals het accepteren van een offerte of het geven van een opdracht. Verplichtingen met klanten, medewerkers of andere partijen. Of voeren betalingen uit. Je keurt bijvoorbeeld facturen goed ('facteren') of je accordeert betalingsopdrachten. Je bent dan 'procuratiehouder'. Elk bedrijfsonderdeel heeft een eigen procuratieregeling. Hierin lees je wat de regels zijn als je procuratiehouder bent. De belangrijkste afspraken bij het aangaan van verplichtingen zijn:

- Je let er altijd op, dat besluiten volgens het juiste proces zijn genomen. Nog voordat je een verplichting aangaat of een betaling doet.
- Het uitgangspunt is, dat je het aangaan van een verplichting en het doen van betalingen niet alleen doet. Dat noemen we het '4-ogen-principe'

5.5 Gewenst gedrag

- Houd altijd je nevenactiviteiten en particuliere zakelijke activiteiten tegen het licht in verband met je werkzaamheden voor Bovemij.
- Neem contact op met de compliance afdeling voor extra advies als je twijfels hebt over mogelijke belangenverstremgeling.
- Leidinggevenden dragen extra verantwoordelijkheden bij het goed- of afkeuren van particuliere zakelijke activiteiten van hun teamleden.

Bij eventuele dilemma's kun je het moreel intervisiemodel gebruiken bij de afweging van mogelijke acties.

Wat je in ieder geval **niet** moet doen is:

- Mogelijke belangenverstremgelingen (of de schijn daarvan) negeren.
- De interne systemen van Bovemij gebruiken om je eigen verzekeringen of die van familieleden of bekenden te behandelen.
- Iets doen wat kan leiden tot belangenverstremgeling (bijvoorbeeld: handelen in Bovemij certificaten buiten de aangegeven periode).

6. Aanvaarding van geschenken en uitnodigingen

6.1 Geschenken

Het geven van geschenken is niet ongebruikelijk in zakelijke relaties. Bovemij wil ervoor waken, dat het aannemen of geven van een geschenk een belangenconflict oplevert of een bedreiging vormt voor de reputatie van Bovemij. Bovemij wil daarom terughoudendheid betrachten bij het aannemen (of aanbieden) van geschenken. Dit geldt eveneens voor uitnodigingen, reizen, evenementen, of andere voordelen. Het is daarom uitsluitend toegestaan geschenken te aanvaarden, wanneer die in ieder geval voldoen aan de volgende uitgangspunten:

- het geschenk dient in overeenstemming te zijn met hetgeen gebruikelijk is voor het tot stand brengen en onderhouden van een zakelijke relatie;
- de waarde van het geschenk en de frequentie van de schenkingen (hoe vaak wordt een geschenk gegeven) dienen binnen de grenzen van het gebruikelijke te blijven;
- het geschenk kan niet worden beschouwd als het geven of ontvangen van een (schijnbaar) onbetamelijk zakelijk voordeel;
- het geschenk mag het zakelijk oordeel niet beïnvloeden en mag ook niet bedoeld zijn dat te doen;
- het geschenk mag niet in strijd zijn met de (gedrags-)regels van Bovemij of de gever en mag geen schade toebrengen aan de (positie van) klanten;
- het aannemen van het geschenk mag niet tot een overtreding van wet- of regelgeving leiden;
- het geschenk dient te allen tijde te worden aangeboden op het bedrijfsadres.

6.2 Geschenken met een verhoogd risico

1. Geschenken met een waarde van € 50,- of meer moeten worden gemeld aan de leidinggevende. Dergelijke geschenken behoeven immers extra aandacht, omdat er het risico ontstaat van (de schijn van) beïnvloeding van het zakelijk oordeel van een potentiële cliënt of zakenrelatie. Aan de hand van het Morele Intervisieformulier kan worden overwogen het geschenk al dan niet aan te nemen. We adviseren het ingevulde Morele intervisieformulier tenminste 5 jaar te bewaren. Je kunt bovendien overwegen een ontvangen geschenk aan een liefdadigheidsinstelling te doneren.
2. Medewerkers dienen alle geschenken en uitnodigingen die een waarde van € 50,- of meer vertegenwoordigen te (laten) registreren in het Geschenkenregister.
3. Het is nooit toegestaan geschenken in de vorm van geld (of het equivalent daarvan) te accepteren.
4. Het is verboden geschenken te aanvaarden die niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoen, omdat het risico bestaat dat je daarmee de belangen van Bovemij schaadt of dat de professionele onafhankelijkheid van jou als medewerker in gevaar kan komen. Bij twijfel, niet accepteren.

6.3 Uitnodigingen

Uitnodigingen voor evenementen zonder een zakelijk karakter, zoals concerten, sportevenementen, avondgelegenheden en soortgelijke evenementen, mag je niet accepteren. In geval van twijfel dien je de leidinggevende en Compliance te raadplegen.

6.4 Zakelijke lunch of diner

Uitnodigingen voor zakelijke lunches of diners kun je over het algemeen aanvaarden, zolang ze zakelijk en gebruikelijk van aard zijn. Gebruikelijke zakelijke lunches of diners hoeven niet geregistreerd te worden in het Geschenkenregister. Een medewerker die zelf iemand uitnodigt voor een zakenlunch of -diner, dient zijn/haar leidinggevende in te lichten als de waarde van de maaltijd hoger is dan gebruikelijk.

6.5 Belastingheffing

Geschenken of andere voordelen kunnen voor de betrokken medewerker leiden tot aanvullende heffing op de inkomstenbelasting. De aanvaarding van geschenken of voordelen dient dan ook in overeenstemming te zijn met de geldende belasting- en fiscaal-administratieve wet- en regelgeving. Indien desgewenst besloten wordt het geschenk aan een liefdadigheidsinstelling te doneren, dan is het raadzaam deze - voorafgaand aan de aanvaarding daarvan en met het oog op het voorkomen van belastingheffing - onmiddellijk te bestemmen voor liefdadigheidsinstellingen.

6.6 Het aanbieden van geschenken en uitnodigingen voor evenementen

1. Het is niet toegestaan geschenken, ander voordeel of amusement aan te bieden of uitnodigingen te verstrekken (of te ontvangen) voor evenementen die niet zakelijk van aard zijn. Bovemij staat als financiële instelling onder toezicht van De Nederlands Bank (DNB) en/of de Autoriteit Financiële Markten (AFM). Daarom moet zij voldoen aan de toezicht eisen.
2. Voor giften en amusements van zakelijke aard gelden de volgende normen:
 - a. Verzekeringspremies kunnen via verschillende kanalen worden verkregen. Het is niet toegestaan om giften of amusements te verstrekken aan verbonden bemiddelaars en tussenpersonen. Dit kan gezien worden als verboden provisie.
 - b. Een vergoeding aan een volmacht moet in redelijke verhouding staan tot de werkzaamheden van de gevolmachtigde agent. Dit betekent, dat Bovemij inzicht moeten hebben in de werkzaamheden en het kostenniveau van gevolmachtigde agenten. Ieder geschenk of amusement dat niet voldoet aan dit criterium mag niet worden aangenomen/aangeboden.
 - c. Op jaarbasis mogen giften en amusements voor maximaal €100,- per klant worden verstrekt.

6.7 Sponsoring

Wij zijn een dynamische, warme organisatie met kennis van zaken en we helpen onze klanten door middel van heldere oplossingen. Wij steunen initiatieven die een link hebben met onze kernwaarden. Centraal doel van een samenwerking met bijvoorbeeld een sportclub is om elkaar verder te helpen.

Samen vooruit!

Onze sponsoractiviteiten zijn gebaseerd op 3 pijlers:

- Vanuit Bovemij Corporate = bedoeld om het merk Bovemij te versterken.
- Vanuit Bovemij = bedoeld om de relatie met klanten te versterken.
- Vanuit medewerkers = bedoeld om de relatie met medewerkers te versterken.

Bovemij ondersteunt graag jullie maatschappelijke betrokkenheid (onze medewerkers). Je hebt de mogelijkheid om via het Fitfonds een donatie aan te vragen voor een doel waar je zelf actief bij betrokken bent.

Voor deze vorm van sponsoring gelden de volgende voorwaarden:

- Je bent minimaal een jaar in dienst van Bovemij.
- Een vereniging organiseert de activiteit. Jij bent rechtstreeks en/of actief betrokken bij deze organisatie/activiteit. Bijvoorbeeld als lid van de vereniging, als coach/trainer, bestuurslid of organisator van een evenement.
- Je mag maximaal € 350,- (incl. btw) over een periode van 2 jaar aanvragen.

Zie voor meer informatie <https://www.invomij.nl/sponsoring>

7. Fraude

7.1 Algemeen

In deze gedragscode verstaan we onder meer onder fraude: omkoping, corruptie en witwassen van geld. Fraude schaadt op de lange termijn onze organisatie. En daarmee onze medewerkers en klanten. Daarom zijn we integer als we zakendoen en vermijden we elke vorm van fraude, omkoping en corruptie. Van onze klanten en zakelijk partners verwachten we hetzelfde.

Wij hanteren een “zerotolerance” beleid ten aanzien van interne fraude. Zie ook paragraaf 9.4 “Omgang met bedrijfsmiddelen van Bovemij”.

7.2 Omkoping/Corruptie

Omkoping is een misdrijf en vaak zijn er twee partijen bij betrokken; de omkoper (actieve omkoping) en degene die wordt omgekocht (passieve omkoping). Het geven van giften, maar ook diensten, relatiebeheer of alleen maar beloften kunnen de schijn van omkoping wekken. Zowel de omkoper als de omgekochte kunnen het initiatief nemen voor het omkopen.

Gewenst Gedrag

Bij het aangaan van een zakelijke relatie is een beoordeling van het risico op fraude en omkoping verplicht via de bekende “due diligence⁵” processen. Deze relaties dienen regelmatig beoordeeld te worden. Indien blijkt, dat een (bestaande) relatie een onaanvaardbaar risico vormt op fraude en omkoping nemen wij afscheid van de relatie.

Zorg ervoor, dat documenten en (financiële)rapportages juist, compleet en nauwkeurig zijn. Meld alle bekende of verdachte gevallen van fraude, omkoping en corruptie bij je leidinggevende en de Compliance Functie. Je kunt ook gebruik maken van de klokkenluidersregeling⁶ van Bovemij.

Wat je in ieder geval **niet** moet doen:

- Rapportages, accounts en documenten voor Bovemij verbergen, veranderen of vervalsen.
- Bewerkelijke interne processen of targets als excuus gebruiken voor het omzeilen van beleid of werkinstructies.
- Smeergeld accepteren, aanbieden, betalen, geven, vragen of goedkeuren. En ook niet wegstijven bij fraude, omkoping of corrupt gedrag.
- Middelen verwerken terwijl bekend is, dat deze te maken hebben met fraude, omkoping of corruptie of als je redelijkerwijs kunt aannemen dat dit het geval is.

7.3 Witwassen en terrorisme financiering

Bovemij is onderdeel van het financieel stelsel in Nederland en daarom aantrekkelijk voor criminelen om middelen verkregen uit illegale activiteiten via onze activiteiten wit te wassen. Het is wettelijk verboden deze strafbare feiten te faciliteren. Wij vermijden daarom alle betrokkenheid bij deze illegale activiteiten.

⁵ Zie beleid inzake “Customer Due Diligence” en “Third party Due Diligence”

⁶ Zie klokkenluidersregeling

Gewenst gedag

- Volg strikt de “due diligence” en “ken-uw-klant” procedures voor het aangaan van relaties met klanten en bij de tussentijdse beoordeling van bestaande klanten.
- Voeg alle vereiste “due diligence” en “ken-uw-klant” documentatie toe aan klantendossiers, zodat er bewijs is voor de stappen die zijn ondernomen.
- Meld iedere verdenking van witwassen, financiering van terrorisme of andere strafbare (financiële) feiten aan de Compliance Functie.
- Beëindig een relatie (of wijs een potentiële relatie af) met klanten die een onaanvaardbaar risico vormen met betrekking tot (financiële) misdrijven, witwassen of financiering van terrorisme.
- Blijf waakzaam en alert bij ongebruikelijke transacties of verdacht gedrag – ‘bewust wegstijgen’ kan op zich ook al strafbaar zijn.

Wat je in ieder geval **niet** moet doen:

- Meehelpen aan het witwassen van geld of aan andere strafbare feiten.
- Een klant accepteren als je weet - of goede redenen hebt om aan te nemen - dat deze:
 - zijn/haar geld heeft ontvangen via criminele activiteiten;
 - onze diensten gebruikt voor criminele doelen of het financieren van terrorisme.

8 Klantbelang centraal

Klantbelang centraal gaat verder dan tevreden klanten. Dit betekent bijvoorbeeld ook, dat je een product niet verkoopt als dat niet in het belang van de klant is. Ook al geeft hij aan dit product te willen. Alle medewerkers hebben de belofte/eed afgelegd en houden zich aan de verplichtingen ten aanzien van permanente educatie.

Ons beloningsbeleid ondersteunt het belang van onze klanten en andere stakeholders. Het is erop gericht, dat er geen financiële prikkels bestaan, waardoor klanten en andere stakeholders onverantwoorde risico's lopen.

Gewenst gedrag

- Je behandelt klanten met hetzelfde respect waarmee je je eigen familie en vrienden zou behandelen.
- In je werk maak je een afgewogen keuze tussen de belangen van alle partijen die bij Bovemij betrokken zijn: klanten, distributiepartners, aandeelhouders en collega's.
- Je leert je klanten grondig kennen: hoe werken ze, wat motiveert ze en wat hebben ze echt nodig. Nu en in de toekomst.
- Je ontwikkelt en biedt producten en diensten aan die bij je klanten passen.
- Je laat zien dat je goed bent in je werk.
- Je houdt je aan wetten, regels en gedragscodes.

Daarnaast zorg je ervoor, dat de communicatie naar de klant duidelijk en helder is.

8.1 Klachten

Het kan voorkomen dat een klant niet tevreden is over onze dienstverlening. Zij kunnen hun klacht via hun contactpersoon kenbaar maken, mailen of gebruik maken van het klachtenformulier op Bovemij.nl. Los het probleem/de klacht voor/van de klant op volgens de daarvoor geldende procedures⁷.

⁷ Zie de klachtenregeling

9 Data en bedrijfsmiddelen

Informatie is, naast onze medewerkers, het waardevolste bedrijfsmiddel. Dit is nodig voor efficiënte en effectieve bedrijfsvoering. Documenten die aan de basis liggen van onze beslissingen en handelingen (bv-contracten, productdocumentatie, toestemming tot verwerking van persoonsgegevens, etc.) dienen correct te worden vastgelegd en eenvoudig te raadplegen zijn. Onjuiste of ontbrekende documenten, vervalsing of het opstellen van misleidende informatie kan als fraude worden gezien.

Daarnaast zijn wij (wettelijk) verplicht om zorgvuldig om te gaan met de informatie die klanten ons toevertrouwen. Verlies van informatie van ons of van onze klanten kan tot grote schade leiden. Verlies van persoonsgegevens kan ook leiden tot boetes van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Bovemij stelt jou bedrijfsmiddelen (telefoon, laptop, computer, tablet, leaseauto, etc.) ter beschikking om je werk te kunnen doen. Ga hier zorgvuldig mee om.

9.1 Bedrijfsmiddelen

Je gebruikt bedrijfsmiddelen van Bovemij om je werk te doen. Zorg dat je je in ieder geval aan de volgende afspraken houdt:

- Je gebruikt onze apparatuur en informatie alleen zakelijk.
- Je mag vertrouwelijke en bedrijfsgevoelige informatie niet zonder toestemming met anderen delen.
- Je mag vertrouwelijke of bedrijfsgevoelige informatie niet voor jezelf gebruiken.
- Je gaat met zorg om met deze apparatuur en de informatie van Bovemij.
- Je houdt je gebruikskosten - zoals het gebruik van zakelijke mobiele databundel buiten de EU - zo laag mogelijk.

We gaan zorgvuldig om met bedrijfsmiddelen en informatie. Dat staat in wetten en regels over veiligheid, betrouwbaarheid en integriteit vastgelegd. Je houdt je in ieder geval aan de volgende afspraken:

- Je slaat (interne of vertrouwelijke) fysieke en digitale informatie op in een beveiligde omgeving.
- Je bewaart de sleutels van de afdelingskasten en ladeblokken waar ze niet voor iedereen voor het grijpen liggen.
- Je bergt laptops en andere mobiele bedrijfsmiddelen op een veilige en afgesloten plek op.

9.2 Internet, social media en e-mail

Internet en social media bieden kansen om te laten zien dat je trots bent op je werk en kunnen bijdrage aan een positief imago van Bovemij. Het delen van informatie en kennis kan op deze manier sneller en effectiever.

Realiseer je wel, dat internet een open netwerk is. Dit betekent, dat de gegevens die je via internet verspreidt voor veel personen toegankelijk (kunnen) zijn. Zet dus geen bedrijfsgegevens onbeveiligd of zonder toestemming op internet; zoals via Dropbox of privé mail. Open ook geen vreemde of onverwachte e-mails en bijlagen (phishing) en wees voorzichtig met het downloaden van informatie.

Klik nooit op links van dubieuze of onduidelijke herkomst en bezoek geen risicovolle sites die mogelijk malware verspreiden, zoals torrentsites en erotische sites. Systemen kunnen bij onzorgvuldig gebruik bijvoorbeeld uitvallen of vertrouwelijke informatie kan op straat komen te liggen. Gebruik je zakelijke e-mail en internet daarom alleen voor zakelijke doeleinden. Houd je bij gebruik van internet en e-mail ook altijd aan de wet, de goede zeden, de openbare orde en ons informatiebeveiligingsbeleid. Wees voorzichtig bij het publiceren over of het in discussie gaan met een klant of concurrent.

Het gebruik van social media kan soms leiden tot een grijs gebied, waarin het onderscheid tussen privé- en werkgerelateerde zaken niet altijd scherp is. Bestuurders, managers en degenen die namens Bovemij het beleid en de strategie uitdragen, kunnen worden gezien als Bovemij vertegenwoordigers – ook als hij/zij een privémening verkondigt.

Wat je in ieder geval **niet** moet doen is:

- Namens Bovemij spreken op social media
- Interne informatie verspreiden
- Berichten plaatsen die Bovemij in verlegenheid kunnen brengen

Cybercriminaliteit brengt de integriteit van de informatie die we nodig hebben om ons werk te doen in gevaar. Dit kan leiden tot grote financiële - en reputatieschade voor ons, maar ook voor onze klanten.

Voorbeelden van cybercriminaliteit zijn identiteitsfraude, besmetting met een virus, hack- en DDoS-aanvallen. Valse e-mailberichten (phishing) en schadelijke software (malware) zijn ook veel voorkomende vormen van cybercriminaliteit.

De verantwoordelijkheid voor informatiebeveiliging en het voorkomen van cybercriminaliteit ligt bij ons allemaal. Hiervoor gelden de volgende normen:

- Ga zorgvuldig om met alle informatie, in het bijzonder vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens.
- Meld alle beveiligingsinbreuken/verdachte e-mailberichten en neem alle redelijke stappen om te voorkomen dat virussen en malware onze systemen binnendringen⁸.
- Ruim je bureau op en berg alle vertrouwelijke informatie op.
- Gebruik alleen de goedgekeurde veilige IT-oplossingen van Bovemij om informatie op te slaan en te delen.
- Neem alle gebruikelijke maatregelen om diefstal van draagbare IT-apparatuur te voorkomen.
- Meldt alle gevallen waarbij klanten slachtoffer zijn van cybercriminaliteit.

Wat je in ieder geval **niet** moet doen is:

- Je gebruikers-ID, toegangspas en wachtwoorden delen.
- De IT-hulpbronnen van Bovemij gebruiken voor andere doelen dan waarvoor ze zijn bedoeld.
- Vertrouwelijke informatie met collega's delen, tenzij ze die informatie nodig hebben voor hun werk. En ook dan alleen maar voor zover toegestaan door relevante procedures.
- Informatie delen met derden, tenzij dit wettelijk of contractueel is vereist.

⁸ Zie hiervoor het informatie beveiligingsbeleid en de informatiebeveiligingsmaatregelen van Bovemij op <https://www.invomij.nl/informatiebeveiliging-jouw-hulp-nodig>
RDC hanteert een eigen, afwijkend informatiebeveiligingsbeleid / controle raamwerk

9.3 Privacy

Persoonsgegevens⁹ zijn een bijzondere vorm van informatie die met veel zorg door ons moeten worden beveiligd.

Klanten (en collega's¹⁰) geven toestemming aan Bovemij hun persoonsgegevens te verwerken voor een vooraf bepaald doel. Wij mogen ook op wettelijke gronden persoonsgegevens verwerken. Alle partijen vertrouwen erop, dat wij zorgvuldig omgaan met hun persoonsgegevens. Ook de wet vereist dit van ons.

Hiervoor gelden de volgende normen¹¹:

- Verzamel/verwerk alleen persoonsgegevens die wettelijk zijn toegestaan, dan wel waarvoor de betrokkene toestemming heeft gegeven.
- Wees transparant over het doel en de manier waarop de persoonsgegevens worden verwerkt.
- Wees alert op de risico's en de valkuilen van nieuwe technologieën.
- Bewaar persoonsgegevens veilig, niet langer dan noodzakelijk en waarborg vertrouwelijkheid.
- Meld datalekken aan de Functionaris Gegevensbescherming conform het beleid datalekken.

Wat je in ieder geval **niet** moet doen is:

- Persoonlijke informatie (klanten en collega's) bekijken, tenzij dat strikt noodzakelijk is voor je werk.
- Persoonsgegevens delen met derden, tenzij dit vereist is op grond van wetten, regelgeving of contracten of als de persoon in kwestie daarvoor toestemming heeft gegeven.

⁹ Zie definitie in hoofdstuk 10

¹⁰ Zie ook Privacyverklaring medewerker gegevens

<https://www.invomij.nl/sites/boni/files/uploads/190626-privacyverklaring-medewerkers-versie-10-def.pdf>

¹¹ Zie ook privacy beleid Bovemij/RDC.

10 Definities

Iets van waarde

Alles – tastbaar of ontastbaar, al dan niet financieel – waarvan de ontvanger voordeel heeft, waaronder (maar niet uitsluitend) cash equivalenten, de aankoop van onroerend goed of diensten tegen hoge kortingen, geschenken, amusement, auto's, juwelen, woningrenovaties, reizen en accommodatie, waardepapieren, et cetera.

Geschenk

Elk voordeel (al dan niet financieel). Behalve amusement, dat een externe persoon of een werknemer van Bovemij verschaft aan een werknemer van Bovemij, aan een familielid of aan een externe persoon. Voordelen omvatten uitdrukkelijk alle soorten diensten en het verkrijgen van goederen tegen een prijs die lager is dan de marktwaarde.

Amusement

Elk voordeel waarbij de gever aanwezig is. Dat een extern persoon aan een werknemer van Bovemij of familielid geeft. Of dat een werknemer van Bovemij aan een extern persoon of familielid geeft. In de vorm van:

- maaltijden, drank, bezoeken aan theaters en andere gelegenheden et cetera
- en/of kaartjes voor evenementen (zoals uitnodigingen voor concerten, tentoonstellingen, sportevenementen)

Werknemer

Iedereen met een permanent of tijdelijk dienstverband bij Bovemij of die als gedetacheerde of als stagiaire bij Bovemij werkt, inclusief o.a.:

- alle leden van de directie van Bovemij, het management en ander personeel van Bovemij
- iedereen die werkt bij een bedrijf waarin Bovemij een meerderheidsbelang heeft
- iedereen die voor bedrijven werkt die onder het beheer van Bovemij vallen

Omkoping

Een omkoping vindt plaats wanneer een persoon direct of indirect iets van waarde belooft, betaalt, uitlokt, verzoekt, afsprekt om te ontvangen of accepteert, met de bedoeling deze persoon te stimuleren om actief of passief iets na te laten of juist wel te doen.

Daaronder vallen aansporingen om iets al dan niet te doen in de uitvoering van het bedrijf, dat in overtreding is met de verplichtingen van die persoon en ten opzichte van diens werkgever of opdrachtgever of wat oneerlijk, illegaal of misbruik van vertrouwen is.

Derde partijen

Individueel, personen of organisaties die diensten voor Bovemij of in opdracht van Bovemij uitvoeren. Hieronder vallen huidige of potentiële klanten, afnemers, leveranciers, distributeurs, handelscontacten, agenten, adviseurs en overheids- en openbare instanties, inclusief hun adviseurs, vertegenwoordigers en ambtenaren, politici en politieke partijen.

Fraude

Fraude is een vorm van bedrog. Zaken worden anders voorgesteld dan ze werkelijk zijn. Er is altijd opzet in het spel. En er is altijd iemand de dupe. Fraude is opzettelijke misleiding om onrechtmatig voordeel te verkrijgen. In deze gedragscode wordt onder fraude onder meer verstaan: omkoping, corruptie en witwassen van geld.

Persoonsgegevens

Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de betrokkene); een natuurlijke persoon is identificeerbaar als die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier. Zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificatiemiddel of via een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

11 Tenslotte

11.1 Toepassing van de gedragscode

Deze gedragscode dient in samenhang met het Risk Management Beleid van Bovemij te worden gelezen. De Risk Management beleidsstukken geven nadere regels op verschillende thema's van onze bedrijfsvoering. Medewerkers verwachten we kennis te nemen van deze gedragscode en ervoor te zorgen, dat zij op de hoogte zijn van het beleid en de procedures die voor hen van toepassing zijn.

Tenminste één keer per jaar besteden we in het afdelingsoverleg inhoudelijk aandacht aan de gedragscode. Naleving van deze gedragscode is onderdeel van de functie en kan daarmee grondslag zijn voor de beoordeling van het functioneren van iedere medewerker. De medewerker op zijn beurt wordt geacht te allen tijde de directie aan te spreken op het niet naleven van deze code.

11.2 Naleving en toezicht

Schending van deze Gedragscode of van ons Risk Management Beleid kan ernstige gevolgen hebben voor Bovemij, individuele personen, onze klanten en onze reputatie. Ook kan dit leiden tot boetes voor de betrokken medewerkers.

Schending van deze Gedragscode of van ons Risk Management Beleid wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen. Bovemij kan op grond hiervan overgaan tot een passende sanctie, waaronder het ongedaan maken van het door betrokkene behaalde voordeel, overplaatsing, schorsing, andere disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregelen. Ook ontslag op staande voet is daarvan niet uitgezonderd. Maatregelen zoals hier bedoeld worden conform de daarvoor gebruikelijke weg genomen. Zoals het wettelijk bepaald is in het geval van een arbeidsgeschil.