

Gedragscode

Compliance Factory

Compliance Factory BV
Belle van Zuylenlaan 1-7
4105 JX Culemborg

T: +31 (0)85 - 0063900
E: mail@compliancefactory.nl

www.compliancefactory.nl
www.compliancefactory.eu



Inhoud

01 Gedragscode

**02 Uitgangspunten
gedragscode**

03 Gedragsregels

05 Huisregels

07 Gouden regels



I. Gedragscode

GET TO KNOW THE CODE

Het management van Compliance Factory is van mening dat het zinvol is dat medewerkers voor zichzelf, voor Compliance Factory en ten behoeve van derden, normen vaststellen en kenbaar maken dat ze die bij de uitoefening van hun werkzaamheden in acht zullen nemen.

De gedragscode heeft ten doel:



Borging

Borgen van de integriteit en de onafhankelijke positie van de medewerker van Compliance Factory.



Voorlichting

Het geven van voorlichting omtrent de professionele opstelling van Compliance Factory en de medewerkers van Compliance Factory. En het geven van voorlichting over de normen die medewerkers van Compliance Factory in acht wensen te nemen jegens opdrachtgevers en andere betrokkenen.



Aanwijzingen

Het geven van aanwijzingen voor de verhouding tussen de medewerkers van Compliance Factory onderling.

Bij alles wat er in dit document beschreven staat, dient rekening gehouden te worden met de “bronregels”;

- > Het verschil tussen contact en contract is de letter "R". Deze staat voor Respect en Relatie.
- > Onderzoek welke denkbeelden de ander heeft i.p.v. vooral te etaleren wat je zelf in huis hebt.
- > Probeer niet als individu te winnen, maar zorg dat je als groep wint; denk met elkaar en niet tegen elkaar (geen "ja, maar").
- > Eerst het probleem analyseren i.p.v. onmiddellijk oplossingen aan te dragen.
- > Zeg wat je werkelijk denkt i.p.v. te spreken in vage termen als "het zou kunnen...".
- > Onderken eigen verantwoordelijkheden en plaats deze in een gemeenschappelijk doel.
- > Bedenk niet wat je niet hebt, realiseer wat je wilt.
- > Medemensen hebben ook kwaliteiten. Vul elkander aan in een positieve benadering.
- > De wens is de vader van de gedachte. De gedachte is de basis van onze eigen realiteit.
- > Een rustig gemoed is alles wat men nodig heeft, creëer en ontdek: dat voelt prettig aan.

Compliance Factory handelt vanuit een missie welke als volgt is te vervatten:

- > Wij, medewerkers van Compliance Factory, handelen vanuit het besef dat onze dienstverlening dient te leiden tot zekerheid en gemak. Daarbij zullen wij de integriteit van de informatie en de behandeling ervan beschermen. Dat stimuleert begrip en respect voor mens en omgeving.

2. Uitgangspunten gedragscode

2.1 Deskundigheid

Als blijkt dat de medewerker niet over voldoende kennis beschikt om een opdracht uit te kunnen voeren, dient dit aangegeven te worden aan de opdrachtgever en het management van Compliance Factory.

- De medewerker van Compliance Factory moet aannemelijk kunnen maken dat hij beschikt over de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht. Hiertoe zal het nodig zijn dat de medewerker zich op de hoogte houdt van ontwikkelingen op zijn vakgebied.

2.3 Integriteit

De medewerker van Compliance Factory zorgt dat er geen vermenging van belangen optreedt en mag geen tegenstrijdige belangen behartigen en voert zijn opdracht te goeder trouw uit.

- De medewerker zal zorgvuldig omgaan met de door de opdrachtgever verstrekte gegevens en kennis. Hij is discreet zowel ten opzichte van de opdrachtgever en diens organisatie als ten opzichte van Compliance Factory en collega's.
- De medewerker dient te voorkomen dat er tussen partijen misverstanden kunnen ontstaan over de inhoud van de opdracht. De opdrachtgever en medewerker moeten weten wat zij wel en niet van elkaar mogen verwachten.
- Over de contractuele en financiële condities aangaande een opdracht zullen, zonder toestemming van opdrachtgever en Compliance Factory, geen mededelingen gedaan worden aan derden.

2.2 Onafhankelijkheid

De medewerker is loyaal aan Compliance Factory en zijn opdrachtgever zonder zijn professionele onafhankelijkheid prijs te geven.

- Bij een verschil van inzicht over de werkwijze tussen hem en zijn opdrachtgever zal de medewerker er alles aan doen om betrokken inzichten te verschaffen over het hoe en waarom en denken in oplossingen in plaats van belemmeringen.
- Bij een blijvend verschil van inzicht zal de medewerker in overleg treden met Compliance Factory of een derde, met de intentie om de mening van een onafhankelijke als beslissend te willen ervaren.
- Bij een onoplosbaar verschil van inzicht tussen hem en zijn opdrachtgever kan dit leiden tot het besluit dat er een einde komt aan de inzet van de medewerker en zal de medewerker, na overleg met Compliance Factory, zijn opdracht op een voor de opdrachtgever zorgvuldige wijze beëindigen.

2.4 Geheimhouding & vertrouwelijkheid

De medewerker is volledige geheimhouding verplicht ten aanzien van de hem verstrekte gegevens en kennis.

- De medewerker zal derhalve, in welke vorm dan ook, aan derden, direct of indirect, geen enkele mededeling doen over de opdrachtgever, betreffende de inhoudelijkheid van opdrachten. Omwille van deze geheimhouding is de medewerker verplicht zorgvuldig en vertrouwelijk om te gaan met de hem verstrekte informatie, in welke vorm dan ook.

3. Gedragsregels

3.1 Algemene regels

3.1.1 Een medewerker zal bij zijn werkzaamheden de geheimhouding en zorgvuldigheid in acht nemen en zodanig acteren dat het vertrouwen in hem en in Compliance Factory niet wordt geschaad.

3.1.2 De medewerker zal zich bij het uitvoeren van een opdracht houden aan de Gedragsregels en Uitgangspunten die gezamenlijk deze gedragscode vormen.

3.1.3 Meningsverschillen tussen de medewerker en Compliance Factory dienen uitsluitend tussen deze partijen besproken te worden en zullen niet kenbaar gemaakt worden aan derden, mits die derde met instemming van medewerker én Compliance Factory geraadpleegd wordt.

3.2 Onafhankelijkheid

3.2.1. De medewerker zet zijn kennis, ervaring en vaardigheden in ten behoeve van de belangen van de opdrachtgever en diens organisatie, zonder daarbij zijn professionele onafhankelijkheid prijs te geven.

3.2.2 De medewerker zal vermijden dat in de opdracht andere belangen dan die van de opdrachttuitvoering zelf een rol zullen spelen.

Indien er nevenbelangen van persoonlijke en/of zakelijke aard van invloed zijn op de opdrachttuitvoering, zal dit bij de opdrachtgever en Compliance Factory vóór het aanvaarden van de opdracht bekend gemaakt moeten worden. Gebeurt dit tijdens de uitvoering van een opdracht, dan zal er op dat moment, in samenspraak met het management van Compliance Factory, besloten moeten worden of de opdracht beëindigd moet worden.

3.2.3 Voordat een opdracht aanvaard wordt, zorgen betrokkenen ervoor dat over de inhoud van de opdracht duidelijkheid bestaat tussen de opdrachtgever, medewerker en Compliance Factory.

3.2.4 De medewerker zal zich op de hoogte stellen van de verwachtingen, achtergronden, motieven en veronderstellingen van de opdrachtgever.

3.2.5 De medewerker aanvaardt slechts die opdrachten waarvoor hij op grond van kennis en ervaring voldoende gekwalificeerd en bevoegd is.

3.2.6 De medewerker zal aangeven of hij voldoende bevoegdheden bezit die voor realisatie van de werkzaamheden benodigd zijn.



3.3 De opdracht

3.3.1 Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht feiten of omstandigheden voordoen die de oorspronkelijke opdracht dusdanig veranderen, dan wordt hierover eerst tussen medewerker en Compliance Factory overleg gepleegd, waarna zo gewenst/noodzakelijk, de feiten met de opdrachtgever overlegd worden. Dit kan als gevolg hebben dat bestaande afspraken aan de gewijzigde situatie worden aangepast.

3.3.2 Indien er op grond van omstandigheden een goede opdrachtuitvoering niet mogelijk is (overmacht) of indien er met de opdrachtgever een onoplosbaar verschil van mening is, dient er in overleg met de opdrachtgever en Compliance Factory een oplossing gezocht te worden.

3.4 De uitvoering van de opdracht

3.4.1 De medewerker zal de opdrachtgever en het management van Compliance Factory maandelijks op de hoogte houden van de voortgang van de uitvoering van de opdracht.

3.4.2 De medewerker zal naar beste vermogen trachten het resultaat dat bij de opdracht wordt beoogd, te bereiken. Hierbij zal minimaal de zogenaamde inspannings-verplichting worden geleverd.

3.4.3 De medewerker zal, in geval van het uitvallen van de uitvoerend medewerker, in samenwerking met Compliance Factory zorgen voor de continuïteit van de opdrachtuitvoering.

3.4.4 De medewerker wordt gedurende de uitvoering van de opdracht op verzoek door andere medewerkers en het management van Compliance Factory ondersteund in het uitvoeren van de opdracht.

3.4.5 De medewerker sluit een opdracht steeds af met een verzoek aan de opdrachtgever om een schriftelijke evaluatie te geven van de wijze waarop de opdracht(en) is (zijn) uitgevoerd.

3.5 Discretie & geheimhouding

3.5.1. De medewerker zal ten aanzien van het gebruik van de hem verstrekte of ter kennis gekomen informatie, een zo groot mogelijke zorgvuldigheid in acht nemen.

3.5.2 Slechts met toestemming van de opdrachtgever zullen herkenbare gegevens over de opdracht(gever) naar buiten mogen worden gebracht. Dit geldt ook voor publicaties over opdrachten waarin de opdrachtgever is te herkennen.

3.6 Medewerkers en cliënten

3.6.1 De medewerker neemt niet het initiatief om een medewerker van de opdrachtgever aan te bieden bij Compliance Factory in dienst te treden.

3.7 Geschillenafhandeling

3.7.1. Bij niet naleving van de gedragscode kan de medewerker voor zijn handelen of nalaten ter verantwoording worden geroepen door het management van Compliance Factory.

4. Huisregels



4.1 Roddelen

Het management van Compliance Factory vindt het roddelen over collega's en roddelen in het algemeen een kwalijke zaak.

Het roddelen gaat tegen alles in wat het gedachtegoed, dat Compliance Factory hanteert, beschrijft. Het management zal hier dan ook zeer streng tegen optreden.

- > Als men het ergens niet mee eens is, bespreek dat dan met de betrokken persoon.
- > In het geval dat men er niet uit komt, kan gebruik gemaakt worden van de "Open Door"-policy. Dit houdt in dat het geschil met een derde besproken wordt. Hierbij is het van belang dat men de persoon waarmee men het geschil heeft eerst de gelegenheid geboden heeft om alsnog het geschil te slechten en pas dan op de hoogte brengt van het feit dat men dit met een ander gaat bespreken.

4.2 Werkbriefjes / urenverantwoording

De medewerker van Compliance Factory zal zijn werkuren (bij de opdrachtgever) registreren middels de daarvoor bestemde urenverantwoordingsformulieren of systematiek.

- > Het genoemde formulier dient (door de opdrachtgever) voor akkoord te zijn getekend en uiterlijk op de derde werkdag van de volgende maand bij Compliance Factory ingeleverd te worden.
- > Bij voorkeur een scan van het origineel.
- Is dit om wat voor reden niet mogelijk, dan dient dit tijdig te worden gemeld bij het
- > Office Management.
- De medewerker zal alle zuiverheid betrachten bij het invullen van de formulieren en te allen tijde bereid zijn toelichting te verschaffen.

4.3 Maandrapportage

Om het management van Compliance Factory op de hoogte te houden van de voortgang van de opdracht, zal er maandelijks schriftelijk gerapporteerd te worden. Deze rapportage wordt samen met de urenverantwoording ingeleverd.

Deze rapportage hoeft zich uiteraard niet te beperken tot de voortgang van de opdracht.

4.4 Dresscode

Omdat men als medewerker van Compliance Factory het visitekaartje van het bedrijf is, is het belangrijk om representatief gekleed te gaan.

De betekenis van "representatief" zal verschillen per opdracht; houdt dit dan ook goed in de gaten. Zo zal het bij de ene klant wenselijk zijn om gekleed te gaan in pak met stropdas, terwijl dit bijvoorbeeld bij een ander niet op prijs gesteld wordt.

Het management van Compliance Factory stelt dat de medewerker in géén geval in een vale spijkerbroek of gehavende kleding naar het werk gaat.

Ook op het kantoor van Compliance Factory dient hier rekening mee gehouden te worden, want ook hier kan men zakelijke relaties tegen het lijf lopen.

4.5 Thuiswerk

In geval van vanuit thuis werken, dient men wekelijks contact op te nemen met Compliance Factory om de voortgang van de werkzaamheden te bespreken.

- > In het geval dat er sprake is van thuiswerk vanuit een opdracht, dan gelden uiteraard de regels van de opdrachtgever en de gemaakte afspraken.

4.6 Knowlegdebase

Iedere medewerker van Compliance Factory dient mee te werken aan het opbouwen en actueel houden van de knowledgebase. Dit is van belang om optimaal gebruik te kunnen maken van elkanders kennis.

4.8 Faciliteiten

De medewerker van Compliance Factory zal zorg dragen voor een optimale besteding van de werkbare uren.

Internet- en e-mailfaciliteiten zullen tijdens de kantooruren uitsluitend voor zakelijke doeleinden gebruikt worden.

Ander gebruik, zoals:

- > het downloaden van muziek en/of films
- > het kopiëren van software chatten, bezoeken porno-sites
- > het kopiëren van informatie/pakketten die Compliance Factory (of haar relaties) toebehoren
- > het installeren van software op PC's zonder dat dit is overlegd en goedgekeurd door de afdeling Systeembeheer
- > het maken, kopiëren, veroorzaken van software met een virus

zal door Compliance Factory beschouwd worden als misbruik en kan leiden tot ontslag op staande voet, met behoud van rechten ten aanzien van de verhaalbaarheid van de schade.

Medewerker zal toezien op gebruik zoals bedoeld, binnen en buiten Compliance Factory. Medewerker zal al datgene dat hem gefaciliteerd wordt niet verplaatsen zonder daarbij afgestemd te hebben met de directe omgeving en in geval van apparatuur met de afdeling Systeembeheer.

Medewerker zal de verklaring in het document "Systeembeheer" doornemen en ondertekenen.

4.9 Meeting

Doel van de meeting is om elkaar op de hoogte te brengen/houden van de stand van zaken.

Zijn er omstandigheden waardoor niet aan de meeting deelgenomen kan worden, dan dient dit tijdig gemeld te worden.

Uiterlijk één week voor de meeting dienen ingezonden stukken bij de aangewezen notulist binnen te zijn, waarna de agenda aangepast kan worden.

- > de voeten veegt voordat men binnenkomt
- > uitsluitend zal roken op de daartoe aangewezen locaties
- > actief bijdraagt aan het verwijderen van afval en schoonhouden van de werkplekken
- > gebruikte bekers, kopjes en borden zelf zal opruimen (in de vaatwasser)
- > afval zal scheiden en verzamelen in de daarvoor bestemde boxen/containers
- > op de toiletten zorgt voor voldoende toiletpapier voor de volgende toiletganger
- > bij het als laatste verlaten van het pand het alarm is aangezet

4.7 E-mail en Internet

Elke medewerker van Compliance Factory heeft de beschikking over E-mail en Internet. Zowel op kantoor bij Compliance Factory als bij de klanten. Dit medium zal dan ook worden gebruikt voor veel van de onderlinge communicatie.

Bevestig zo veel mogelijk mondeling gemaakte afspraken via e-mail, dit voorkomt eventuele misverstanden.

4.10 Parkeergelegenheid

Indien parkeren of onverwacht vervoer leidt tot extra kosten voor opdrachtgever of Compliance Factory zal medewerker hier eerst overleg over hebben met het management van Compliance Factory.

4.11 Gebouw

Een ieder zal zich zal houden aan de richtlijnen die gelden ten aanzien van vervuiling, besmettings- en brandgevaar. Dat houdt in dat men:

5. Gouden regels

- Een medewerker moet bij zijn werkzaamheden de geheimhouding en zorgvuldigheid in acht nemen en zich zodanig gedragen dat het vertrouwen in hem en in Compliance Factory niet wordt geschaad.
- Ieder geschil met betrekking tot de arbeidsovereenkomst tussen medewerker en Compliance Factory dient uitsluitend tussen deze partijen behandeld te worden en zal niet kenbaar gemaakt worden aan derden.
- De medewerker zet zijn kennis, ervaring en vaardigheden in ten behoeve van de belangen van de opdrachtgever en diens organisatie, zonder daarbij zijn professionele onafhankelijkheid prijs te geven.
- De medewerker zal, alvorens een opdracht aan te nemen, zich op de hoogte stellen van de verwachtingen, achtergronden, veronderstellingen en bevoegdheden.
- De medewerker aanvaardt uitsluitend opdrachten waarvoor hij op grond van kennis en ervaring voldoende gekwalificeerd is.
- Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht feiten of omstandigheden voordoen die de oorspronkelijke opdracht dusdanig veranderen, dan wordt hierover tussen opdrachtgever, medewerker en Compliance Factory overleg gepleegd. Dit kan als gevolg hebben dat bestaande afspraken aan de gewijzigde situatie worden aangepast.
- De medewerker sluit een opdracht steeds af met een verzoek aan de opdrachtgever om een schriftelijke evaluatie te geven van de wijze waarop de opdracht(en) is (zijn) uitgevoerd.
- Slechts met toestemming van de opdrachtgever zullen herkenbare gegevens over de opdracht(gever) naar buiten mogen worden gebracht. Dit geldt ook voor publicaties over opdrachten waarin de opdrachtgever is te herkennen.
- De medewerker neemt niet het initiatief om een medewerker van de opdrachtgever aan te bieden bij Compliance Factory in dienst te treden.
- Voor alles staat dat we handelen met waardering en respect voor elkaar en voor elkaanders denkbeelden.