

Gedragcode

We ♦ Do ♦ Finance

Inhoudsopgave

Deel 1	Introductie.....	3
1.1	Voor wie.....	3
1.2	De volgende definities zijn van toepassing:	3
1.3	Domein	3
1.4	Verantwoordelijkheid	4
1.5	Naleving	4
1.6	Specifiekere regels	4
1.7	In kennis stellen	4
Deel 2	Fundamentele beginselen.....	5
2.1	De Uitvoerder neemt de volgende fundamentele beginselen in acht:	5
2.2	Integriteit	5
2.3	Objectiviteit.....	5
2.4	Deskundigheid en zorgvuldigheid.....	5
2.5	Geheimhouding.....	6
2.6	Professioneel gedrag.....	6
2.7	Alcohol, Drugs en Medicijnen.....	6
Deel 3	Aanpak van gedragsmatige dilemma's	7
Deel 4	Handhaving van de Code.....	8
Deel 5	De 10 gouden gedragsregels van We Do Finance afgeleid van:	9

Deel 1 Introductie

1.1 Voor wie

Deze Code is van toepassing op alle personen die werkzaam zijn bij of namens We Do Finance.

1.2 De volgende definities zijn van toepassing:

We Do Finance:	We Do Finance B.V., gevestigd te Culemborg.
Opdrachtgever:	We Do Finance die de personen intern binnen haar eigen organisatie of extern bij derden / belanghebbenden te werk stelt.
Uitvoerder:	Een Uitvoerder van We Do Finance met een vast of tijdelijk arbeidscontract. Een ZZP'er die ingezet wordt op opdrachten van We Do Finance.
Belanghebbende:	Hij of zij die vertrouwt op het werk van de Uitvoerder, waaronder de Opdrachtgever en degene die vertrouwt op de werkzaamheden van de Uitvoerder anders dan de Opdrachtgever.

1.3 Domein

De Uitvoerder treedt op in twee domeinen: het professionele en het private domein. In het professionele domein kan de Uitvoerder optreden in twee verschillende rollen:

- a. Een finance & control-rol;
Hieronder worden alle activiteiten verstaan die worden uitgevoerd namens de Opdrachtgever met betrekking tot het vastleggen en bewaren van zakelijke transactiegegevens. Maar het betreft ook de naleving van relevante wet- en regelgeving, de opvolging van contracten en interne procedures en het uitbrengen van advies – door de Uitvoerder aan het management van de Opdrachtgever – over finance & control-zaken. Deze activiteiten kunnen in de dagelijkse praktijk meer of minder aandacht krijgen.
- b. Een business-rol, niet finance & control;
Hieronder vallen alle activiteiten uitgevoerd namens de Opdrachtgever die niet direct gespecialiseerde finance & control-competenties vereisen.

De Uitvoerder treedt ook buiten het professionele domein op, in het private domein dus. Het gedrag in het private domein kan consequenties hebben voor het professionele domein. Ook kan de Uitvoerder professionele activiteiten in het private domein ontwikkelen die van invloed zijn op het professionele domein. Deze Code geldt voor alle domeinen en rollen waarin de Uitvoerder kan optreden. De Code is daarom niet uitsluitend van toepassing op het professionele domein of op de rol in finance & control. Het is echter wel van belang om te erkennen dat de finance & control-rol in het professionele domein van de Uitvoerder grotere verwachtingen schept ten aanzien van het gedrag, dan een rol in het private domein.

Activiteiten van de Uitvoerder in het private domein die geen effect hebben op het professionele domein of die geen verband hebben met de professionele activiteiten, liggen buiten de reikwijdte van deze Code.

1.4 Verantwoordelijkheid

De Uitvoerder neemt de verantwoordelijkheid om in overeenstemming met deze Code te handelen. De verantwoordelijkheid van de Uitvoerder beperkt zich daarom niet alleen tot het voldoen aan de wensen van een individuele Opdrachtgever. De verantwoordelijkheid geldt ook voor andere Belanghebbenden.

1.5 Naleving

De naleving van deze Code betekent dat de Uitvoerder zich moet houden aan een stel fundamentele beginselen. Uitvoerders worden geacht deze Code te gebruiken om bedreigingen ten aanzien van deze beginselen op te merken en om het effect daarvan te beoordelen. Als deze bedreigingen een aanzienlijke impact lijken te hebben, dan is het zaak maatregelen te treffen om ze te elimineren of te verkleinen tot een acceptabel niveau. Op deze manier komt de naleving van de fundamentele beginselen niet in gevaar.

1.6 Specifiekere regels

Als de Opdrachtgever of Belanghebbende specifiekere regels hanteert anders dan deze Code dan zullen die desbetreffende regels gelden. Echter deze specifiekere regels zijn alleen van kracht als zij niet in strijd zijn met de Code. Als dit wel het geval is, dan verdient uiteraard de Code de voorkeur.

1.7 In kennis stellen

De Opdrachtgever moet de Uitvoerder en andere direct Belanghebbenden op een gepast tijdstip in kennis stellen dat deze Code van toepassing is op het functioneren.

Deel 2 Fundamentele beginselen

2.1 De Uitvoerder neemt de volgende fundamentele beginselen in acht:

- a. Integriteit;
- b. Objectiviteit;
- c. Deskundigheid en zorgvuldigheid;
- d. Geheimhouding;
- e. Professioneel gedrag.

2.2 Integriteit

Het beginsel van integriteit betekent dat de Uitvoerder in alle interacties eerlijk moet zijn. Daarom is de Uitvoerder verplicht om altijd oprecht te zijn en naar eer en geweten de waarheid te spreken, zodat Belanghebbenden niet worden bedrogen. Een belangrijk aspect van integriteit is dat de Uitvoerder niet geassocieerd zal worden met rapportages, aangiften, communicatie of andere informatie, als deze van mening is dat deze:

- a. onjuist of misleidend zijn;
- b. geen deugdelijke grondslag hebben; of
- c. incompleet zijn of bepaalde zaken verhullen of misleidend zijn.

2.3 Objectiviteit

Het beginsel van objectiviteit betekent dat de Uitvoerder het oordeel niet laat beïnvloeden door vooroordelen, belangenverstrengeling of ongepaste beïnvloeding door derden. Een belangrijk aspect van objectiviteit is dat de Uitvoerder alle relaties mijdt die het onafhankelijke en professionele oordeel op ongewenste wijze zouden kunnen beïnvloeden.

2.4 Deskundigheid en zorgvuldigheid

Het beginsel van deskundigheid en zorgvuldigheid betekent dat de Uitvoerder de plicht heeft om altijd gedegen en in overeenstemming met vaktechnische en professionele standaarden te werk te gaan. Dit beginsel omvat drie aspecten:

- a. het verwerven van deskundigheid via een erkende opleiding;
- b. het onderhouden van deskundigheid. Dit betekent dat de Uitvoerder voortdurende aandacht heeft voor en begrip heeft van relevante ontwikkelingen, waardoor de Uitvoerder zijn competenties blijft ontwikkelen om adequate professionele diensten te kunnen verlenen;
- c. het betrachten van de nodige zorgvuldigheid bij het uitvoeren van opdrachten of andere taken door voorzichtig, gedegen en tijdig te werk te gaan. Hierbij zijn ondermeer de volgende zaken van toepassing:
 - De Uitvoerder heeft een inspanningsverplichting om zich op de hoogte te houden van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied.
 - De Uitvoerder treft maatregelen die ervoor zorgen dat het werk van diegenen die onder zijn of haar verantwoordelijkheid werken, voldoet aan alle relevante kwaliteitseisen.

2.5 Geheimhouding

Het beginsel van geheimhouding betekent dat de Uitvoerder vertrouwelijke informatie die hij of zij heeft verkregen niet aan derden zal verstrekken noch zal gebruiken om zichzelf te bevoordelen. Tenzij de Uitvoerder daartoe specifieke machtigingen voor heeft gekregen of als er wettelijke of professionele rechten of plichten zijn om dit te doen. De Uitvoerder moet altijd geheimhouding betrachten. Hij/zij moet er verder op bedacht zijn dat bij langdurige omgang met zakenpartners, bekenden of familieleden altijd het risico bestaat dat hij of zij onopzettelijk handelt in strijd met de geheimhoudingsplicht. De Uitvoerder moet ook geheimhouding betrachten met betrekking tot informatie die hem of haar ter beschikking is gekomen door een potentiële Opdrachtgever. Verder dient de Uitvoerder selectief te zijn bij het verspreiden van mogelijk vertrouwelijke informatie die intern, dus bij de eigen Opdrachtgever, is verkregen. Bovendien dient de Uitvoerder alle noodzakelijke maatregelen te treffen om ervoor te zorgen dat diegenen die onder zijn of haar verantwoordelijkheid werken, de geheimhoudingsplicht respecteren. Dit geldt uiteraard ook voor anderen die de Uitvoerder om advies of assistentie vraagt.

De plicht tot zorgvuldig omgaan met vertrouwelijke informatie blijft bestaan, ook na beëindiging van de formele relaties tussen de Uitvoerder en de Opdrachtgever of andere Belanghebbenden. Het is de Uitvoerder die van Opdrachtgever verandert uiteraard toegestaan gebruik te maken van de verworven kennis en opgedane ervaring. De vertrouwelijke informatie die de Uitvoerder ten gevolge van de relatie met eerdere Opdrachtgevers heeft verkregen, mag echter niet aan derden worden verstrekt. Mocht het toch noodzakelijk zijn om vertrouwelijke informatie aan derden te verstrekken dan dient de Uitvoerder de volgende overwegingen te maken:

- of de belangen van een Belanghebbende geschaad zouden kunnen worden indien de Opdrachtgever of andere Belanghebbenden de Uitvoerder toestemming geven bepaalde informatie bekend te maken;
- of alle relevante informatie bekend en onderbouwd is. Als niet-onderbouwde informatie of onvolledige informatie wordt verstrekt of ongefundeerde conclusies worden getrokken dan het noodzakelijke om een oordeel te vormen over de wenselijkheid en de wijze van informatieverstrekking; en
- of de wijze van communicatie bekend is en aan wie deze is gericht; de Uitvoerder houdt er in het bijzonder rekening mee dat partijen met wie wordt gecommuniceerd terecht als Belanghebbenden kunnen worden beschouwd.

2.6 Professioneel gedrag

Het beginsel van professioneel gedrag houdt in dat de Uitvoerder de relevante wet- en regelgeving naleeft en zich onthoudt van elk handelen dat het beroep in diskrediet brengt. Daaronder vallen handelingen, die door een redelijke en goed geïnformeerde derde, kunnen worden opgevat als schadelijk voor de goede naam van de Uitvoerder, We Do Finance of andere Belanghebbende.

2.7 Alcohol, Drugs en Medicijnen

De Uitvoerder is ervoor verantwoordelijk de werkzaamheden nuchter te verrichten. Dit betekent dat hij/zij niet onder invloed mag zijn van alcohol, drugs of bepaalde medicijnen tijdens werktijd of woon-werkverkeer.

Deel 3 Aanpak van gedragsmatige dilemma's

De Uitvoerder kan, tijdens een evaluatie, genoodzaakt zijn om een gedragsmatig dilemma op te lossen bij de toepassing van de fundamentele beginselen. Bij het oplossen van een gedragsmatig dilemma moet de Uitvoerder, individueel of in samenwerking met anderen, tenminste de volgende aspecten in overweging nemen:

- a. alle relevante feiten;
- b. de fundamentele beginselen die betrekking hebben op de zaak in kwestie;
- c. alternatieve manieren om het gedragsmatige dilemma op te lossen; en
- d. de consequenties voor de eigen positie van de Uitvoerder.

De Uitvoerder moet bij de aanpak van een gedragsmatig dilemma de consequenties van alle mogelijke oplossingen in ogenschouw nemen. Als de Uitvoerder niet in staat blijkt een gedragsmatig dilemma op adequate wijze op te lossen, dient deze bij de Opdrachtgever om advies te vragen. Dit houdt in dat hij of zij diegene consulteert die belast is met het beleid van de Opdrachtgever. In dit geval betreft dit Roel Buitenwerf, de directie van We Do Finance.

De Uitvoerder moet altijd zorgen voor adequate documentatie van de problematiek, de details van de gehouden discussies en de genomen beslissingen. Als een belangrijk gedragsmatig dilemma niet intern kan worden opgelost, moet de Uitvoerder overwegen om professioneel advies in te winnen. Op deze manier kan de Uitvoerder een leidraad krijgen voor de aanpak van het gedragsmatige conflict zonder de vertrouwelijkheid aan te tasten. De opdrachtgever zal zo nodig zorgdragen voor extern advies.

Als alle mogelijkheden zijn uitgeput en het gedragsmatig dilemma is nog steeds niet opgelost dan dient de Uitvoerder, indien mogelijk, een eind te maken aan zijn of haar betrokkenheid bij de zaak die het dilemma heeft veroorzaakt. Dit kan betekenen dat de Uitvoerder de Opdrachtgever informeert dat hij of zij onder de gegeven omstandigheden niet langer verantwoordelijk kan worden gehouden voor de taken die hebben geleid tot het dilemma. Het beëindigen van de relatie met de Opdrachtgever wordt in principe beschouwd als onprofessioneel gedrag. Zeker als nog niet is geprobeerd om het dilemma op te lossen of als de relevante vertegenwoordigers van de Opdrachtgever niet zijn geïnformeerd.

Als de Uitvoerder constateert dat een andere Uitvoerder inbreuk pleegt op deze Code, dan dient de Uitvoerder contact op te nemen met deze collega. Als deze collega weigert adequate maatregelen te nemen, dan wordt de Uitvoerder geacht deze situatie onderbouwd en gedocumenteerd te melden aan de directie van We Do Finance.

Als de Uitvoerder volgens het tuchtrecht van een andere beroepsorganisatie of door een rechtbank veroordeeld is of veroordeeld is geweest in een strafzaak in het professionele domein, dan dient de Uitvoerder dit te melden aan de directie van We Do Finance.

Deel 4 Handhaving van de Code

Deze Code is van toepassing per 1 april 2023 en vervangt vanaf die datum eerdere gedragscodes aangaande het optreden als Uitvoerder op of na 1 april 2023.

Echter, de datum waarop door de Uitvoerder is opgetreden bepaalt welke gedragscode van toepassing is. Feiten die voor 1 april 2023 hebben plaatsgevonden, zullen worden getoetst aan de hand van de code die op dat moment van toepassing was.

Als de Uitvoerder deze Code niet naleeft kunnen disciplinaire maatregelen volgen. Er zal altijd hoor en wederhoor worden toegepast. De Uitvoerder kan het onderwerp van onderzoek zijn. Mogelijk worden er zelfs disciplinaire maatregelen getroffen door We Do Finance. Dit geldt in ieder geval als:

- een andere Uitvoerder een klacht over de Uitvoerder indient;
- iedere andere Belanghebbende een klacht over de Uitvoerder indient.

Deel 5 De 10 gouden gedragsregels van We Do Finance afgeleid van:

- a. Integriteit;
 - b. Objectiviteit;
 - c. Deskundigheid en zorgvuldigheid;
 - d. Geheimhouding;
 - e. Professioneel gedrag.
-
1. Zorg voor een goede introductie; niet alleen op de eigen afdeling, maar ook met collega's en managers. Een slechte of, nog erger: geen introductie, door een opdrachtgever kan het gevoel van bedreiging door de interim manager in de organisatie vergroten.
 2. Breng behalve de formele organisatiestructuur ook de informele snel in kaart. Zorg bij de start van de opdracht direct voor een volledig en duidelijk dienstverleningsplan. Bespreek dit met de klant. Herstel in overleg met de opdrachtgever en We Do Finance eventuele onduidelijkheden over de opdracht en het dienstverleningsplan. Doe geen toezeggingen over veranderingen totdat de problematiek helder is. Afspraak is afspraak!
 3. Kruip bij problemen in de huid van de ander want dit geeft een beter uitzicht op goede oplossingen. Doe tegelijkertijd aan zelfreflectie: kijk ook waar je zelf verbeteringen kunt aanbrengen en hoe jij dergelijke verbeteringen gepresenteerd zou willen krijgen.
 4. Gebruik voorbeelden van andere organisaties selectief; men wil oplossingen uit de eigen organisatie.
 5. Zoek de sterke punten uit de organisatie en benut deze.
 6. Ga zorgvuldig om met data van de klant. Stem af met de klant of data mee naar huis mogen worden genomen.
 7. Zoek bij 'ethische' dilemma's waar je niet uitkomt altijd contact met de directie van We Do Finance. Blijf objectief in de opdracht staan.
 8. Vervreemdt niet van de opdrachtgever. Deze heeft mogelijk de neiging zich aan de problematiek te onttrekken. Zorg daarom voor een heldere communicatie, rapporteer tijdig en schriftelijk. Laat de opdrachtgever meedelen in het succes.
 9. Toon respect voor anderen en de cultuur van de organisatie. Maar verlies de eigen 'cultuur' niet uit het oog.
 10. Blijf jezelf en luister naar je onderbuikgevoel. Als het niet goed voelt dan is het meestal ook niet goed.