Het jaar van Veranderen
Versie 2026

Gedragscode AethiQs

AethiQs.

Remain Relevant!

DayOneDenken:

Elke dag werken aan je relevantie. Alsof het de eerste dag is van je bestaan.

Inhoudsopgave

1. Definities	**4**
2. Doelgroep voor de gedragscode	**8**
3. Doel van de gedragscode	**8**
4. Belangenconflicten	**9**
5. Wet- en regelgeving	**10**
6. Maatschappelijke betamelijkheid	**10**
7. Klantbelang staat centraal	**11**
8. Beloningsbeleid	**11**
9. Integriteit	**11**
10. Omgaan met persoonsgegevens	**12**
11. Aanvaarden van relatiegeschenken	**13**
12. Geven van relatiegeschenken	**14**
13. Aanvaarden van uitnodigingen	**14**
14. Doen van uitnodigingen	**15**
15. Vervullen van nevenfuncties	**15**
16. Financiële belangen in zakelijke relaties	**16**
17. Privécontacten met zakelijke relaties	**16**
18. Voorwetenschap	**17**
19. Algemene uitgangspunten bij persoonlijke transacties	**17**
20. Vertrouwelijkheid	**19**
21. Eigendommen van AethiQs	**19**
22. Meldingsplicht	**20**
23. Compliance officer	**20**
24. Sancties	**21**
25. Bekendmaking bij zakelijke relaties	**21**
26. Overig	**22**
27. Onvoorziene omstandigheden	**22**
28. Verklaring	**22**
Bijlage 1. Incidentenregeling	**26**
Artikel 1. Algemeen	26
Artikel 2. Melden, Beoordelen En Vastleggen Van Incidenten	26
Artikel 3. Behandeling en afronding van incidenten	27
Artikel 4. Afronding incidenten	28
Artikel 5. Rapportage	28
Artikel 6. Rol Bestuur	29
Artikel 7. Melden toezichthouder en overige communicatie	29
Artikel 8. Persoonsgericht onderzoek	29
Artikel 9. Meldingen en geheimhouding	30
Artikel 10. Omgang met meldingen	31
Artikel 11. Klokkenluidersregeling	32
Artikel 12. Jaarlijkse rapportage Incidentenregeling	32
Bijlage 2. Klokkenluidersregeling	**33**
Artikel 1. Algemeen	33
Artikel 2. Toepassing klokkenluidersregeling	33
Artikel 3. Intern Melden incident klokkenluidersregeling	33
Artikel 4. Werkwijze ten aanzien van Interne melding	34
Artikel 5. Rechtsbescherming interne melding	35
Artikel 6. Externe melding	35
Artikel 7. Jaarlijkse rapportage klokkenluidersregeling	35

1. Definities

Bestuur	De gezamenlijke Bestuurders, waarbij iedere Bestuurder zelfstandig bevoegd is namens het Bestuur op te treden.
Bestuurder	De natuurlijke persoon die bij de Kamer van Koophandel, direct dan wel indirect via een besloten vennootschap, als Bestuurder van AethiQs B.V. (hierna AethiQs) is ingeschreven. Deze personen vormen ook het Bestuur.
Gelieerde derde	a. De echtgenoot, echtgenote of partner van de medewerker; b. (andere) personen die tot het huishouden van de medewerker behoren; c. de lasthebbers en vermogensbeheerders, niet zijnde vrijehand-beheerders, voor zover handelend ten behoeve van de medewerker; en d. de rechtspersonen of natuurlijke personen met wie de medewerker een relatie heeft die van dien aard is dat de medewerker een direct of indirect wezenlijk belang heeft bij het resultaat van een transactie in een financieel instrument.
Financieel instrument	a. Een effect als bedoeld in de Wet op het financieel toezicht (zoals een aandeel en een obligatie); b. een geldmarktinstrument; c. een recht van deelneming in een beleggingsinstelling, niet zijnde een effect; d. een derivatencontract, waaronder begrepen maar daartoe niet beperkt, een optie, future, swap, valuta- en rentetermijncontract; en e. overige financiële instrumenten in de zin van de Wet op het financieel toezicht en voorts alles wat naar de opvattingen in het maatschappelijk verkeer als een vorm van belegging wordt beschouwd.
Integriteitsrisico	Het gevaar voor de aantasting van de goede reputatie van AethiQs dan wel een bestaande of toekomstige bedreiging van het voortbestaan dan wel van het resultaat van AethiQs, een en ander als gevolg van o.a. een ontoereikende naleving van wet- en regelgeving, van afspraken met relaties, van de interne gedragsregels gebaseerd op de Gedragscode of van in het maatschappelijk verkeer gerechtvaardigde verwachtingen ten aanzien van het gedrag van AethiQs en haar medewerkers.
Partner	De natuurlijke persoon die direct dan wel indirect via een besloten vennootschap aandeelhouder is van AethiQs.
PartnerRaad	Het orgaan waarbij de aandeelhouders strategische en operationele voortgang bespreken.
Persoonlijke transactie	a. Een transactie in een financieel instrument, door of in naam van een medewerker, waarbij: - de medewerkers anders handelt dan in de normale uitoefening van het beroep of de functie; - de transactie verricht wordt voor rekening van de medewerker; of - de transactie verricht wordt voor rekening van een gelieerde derde; dan wel b. een andersoortige (financiële) transactie, waarbij enige handeling anders dan in de uitoefening van zijn beroep of functie wordt verricht of bewerkstelligd, ten voordele van de medewerker of een gelieerde derde.

1. Definities (vervolg)

Voorwetenschap	De bekendheid met informatie die concreet is en die rechtstreeks of middellijk betrekking heeft op een uitgevende instelling waarop de financiële instrumenten betrekking hebben of omtrent de handel in deze financiële instrumenten, welke informatie niet openbaar is gemaakt en waarvan openbaarmaking significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de financiële instrumenten of op de koers van daarvan afgeleide financiële instrumenten.
Zakelijke relatie	Een (potentiële) klant van AethiQs, maar ook andere ondernemingen en instellingen die zakelijke belangen hebben bij AethiQs en (potentiële) klanten van AethiQs.

2. Doelgroep voor de gedragscode

Deze gedragscode is van toepassing op de medewerkers van AethiQs B.V. (hierna: AethiQs), onafhankelijk van de duur waarvoor en de juridische basis waarop zij voor AethiQs werkzaam zijn.

Als medewerkers in de zin van deze gedragscode worden bijvoorbeeld ook beschouwd degenen die voor AethiQs werkzaamheden verrichten, maar niet in dienstbetrekking van AethiQs werkzaam zijn, zoals de Partners van AethiQs en externen (bijvoorbeeld freelancers) die op basis van een dienstverleningsovereenkomst met AethiQs werkzaamheden voor relaties van AethiQs verrichten.

De gedragscode is altijd van toepassing op medewerkers die in dienstbetrekking van AethiQs werkzaam zijn en op de Partners van AethiQs.

De gedragscode is ook van toepassing op medewerkers die geen Partner van AethiQs zijn, maar wel op basis van een dienstverleningsovereenkomst met AethiQs werkzaamheden voor relaties van AethiQs verrichten (bijvoorbeeld als freelancer), tenzij de medewerker ten genoegen van de interne compliance officer aantoont dat op de medewerker een gelijkwaardige, andere gedragscode van toepassing is.

AethiQs houdt een lijst bij van de medewerkers die niet onder deze gedragscode vallen, maar onder een gelijkwaardige, andere gedragscode vallen.

3. Doel van de gedragscode

Het doel van de gedragscode is het waarborgen en handhaven van de integriteit van AethiQs, en daarmee van het vertrouwen van de opdrachtgevers in AethiQs, door gewenst gedrag te stimuleren en ongewenst gedrag te voorkomen. De gedragscode kent daartoe gedragsregels voor medewerkers. De gedragscode bevordert de transparantie rondom gedragsregels en maakt aan alle bij AethiQs betrokken personen – ook voor de bescherming van hun eigen belangen – duidelijk wat wel en wat niet geoorloofd is.

Compliance is het zorgdragen voor een integere bedrijfsvoering en een integere bedrijfscultuur, waarbij het vanzelfsprekend is dat medewerkers handelen in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving, de gedragscode en de (ongeschreven) maatschappelijke normen en waarden.

Het Bestuur is verantwoordelijk voor de compliance.

4. Belangenconflicten

De medewerker dient er zorg voor te dragen iedere situatie te vermijden die aanleiding zou kunnen geven tot een belangenconflict. De medewerker is verplicht elk (potentieel) belangenconflict van hemzelf of van een andere medewerker direct bij het Bestuur te melden en kan hierover advies inwinnen bij de interne compliance officer.

Voor bepaalde gevallen waarin sprake kan zijn van een potentieel belangenconflict zijn hierna in de gedragscode specifieke regels opgenomen. Uit deze specifieke regels blijkt o.a. dat medewerkers:

- De geldende wet- en regelgeving dienen na te leven;
- geen zaken dienen te doen met personen en bedrijven die zich bezighouden met activiteiten die verboden zijn of als maatschappelijk onbetamelijk worden aangemerkt;
- zorgvuldig dienen om te gaan met informatie; en
- dienen te voorkomen dat zakelijke belangen vermengd worden met privébelangen, bij het:
  - aanvaarden en geven van relatiegeschenken,
  - aanvaarden en aanbieden van uitnodigingen,
  - hebben van nevenfuncties,
  - houden van financiële belangen in en privé-contacten met zakelijke relaties, en
  - doen van persoonlijke transacties, al dan niet met voorwetenschap.

Medewerkers hebben bij mogelijke belangenconflicten een eigen verantwoordelijkheid richting AethiQs en de zakelijke relaties van AethiQs en moeten ervan doordrongen zijn dat (de schijn van) belangenverstrengeling de reputatie van AethiQs en de medewerker kan schaden. Alle medewerkers moeten voorkomen dat hun privébelangen in conflict komen c.q. verstrengeld raken met de belangen van AethiQs en de zakelijke relaties van AethiQs, dan wel dat de schijn hiervan wordt opgewekt.

5. Wet- en regelgeving

Medewerkers dienen de van toepassing zijnde wet- en regelgeving alsmede interne instructies, het personeelsreglement en voorschriften na te leven.

Het is de medewerker niet toegestaan een handeling te verrichten, dan wel adviezen te verstrekken waarvan hij weet of redelijkerwijs kan weten dat AethiQs daarmee wet- en regelgeving overtreedt dan wel dat daardoor interne instructies of voorschriften van AethiQs niet in acht worden genomen.

Bij twijfel dient een medewerker advies te vragen bij het Bestuur.

Specifiek geldend voor de dienstverlening actuarieel management voor de pensioensector:
In dit kader is het voor een actuaris van AethiQs niet toegestaan waarmerkende werkzaamheden als bedoeld in artikel 147, lid 4, van de Pensioenwet te verrichten als er door deze actuaris of een andere medewerker van AethiQs voor hetzelfde pensioenfonds in datzelfde jaar of met betrekking tot datzelfde jaar ‘andere werkzaamheden’ zijn verricht. Waarmerkende werkzaamheden zijn echter wel toegestaan voor zover het gaat om ‘andere werkzaamheden’ die worden verricht ter uitvoering van de actuariële functie als bedoeld in artikel 148, lid 3 Pensioenwet of expliciet zijn goedgekeurd door het pensioenfonds.

Bij opdrachten waar AethiQs als waarmerkend actuaris optreedt, is een roulatie-procedure van kracht. Na zeven jaren zal de waarmerkend actuaris aftreden en zal, in overleg met de zakelijke relatie, een nieuwe waarmerkend actuaris worden aangesteld. Dit wordt gedaan om de onafhankelijkheid ten opzichte van de relatie te waarborgen.

6. Maatschappelijke betamelijkheid

AethiQs doet uitsluitend zaken met personen, instellingen en bedrijven indien die zaken geen verband houden met activiteiten die verboden zijn of als maatschappelijk onbetamelijk kunnen worden aangemerkt.

Activiteiten zoals handel in verdovende middelen, betrokkenheid bij een illegale organisatie en witwasprocedures zijn in ieder geval verboden. Bij twijfel over de maatschappelijke betamelijkheid van activiteiten raadpleegt de medewerker de interne compliance officer.

De medewerker verricht geen financiële diensten voor een relatie indien aanleiding bestaat om te veronderstellen dat de daarbij betrokken gelden of geldswaarden door misdrijf zijn verkregen. Dit geldt opk voor diensten die tot doel hebben om aan de controle van de Belastingdienst te onttrekken.

7. Klantbelang staat centraal

AethiQs streeft naar een hoogwaardige, klantgerichte, professionele dienstverlening.

De medewerker zal zijn werkzaamheden integer en zorgvuldig uitoefenen. De medewerker zal doorlopend rekening houden met de korte- en langetermijnbelangen van AethiQs bij een duurzame band met de relatie. De medewerker dient ervoor te zorgen dat er – bezien vanuit het gezichtspunt van de zakelijke relatie – bij de dienstverlening sprake is van toegevoegde waarde voor de relatie. Onderdeel daarvan is dat de kosten van de dienstverlening in een redelijke verhouding moeten staan tot de verrichte diensten.

De dienstverleningscontracten tussen AethiQs en relaties zijn voor relaties in de regel direct opzegbaar, wat het belang van goede, duurzame klantrelaties onderstreept.

De medewerker moet ervoor zorgen dat er sprake is van een transparante prijsstelling voor de relatie. AethiQs werkt daarbij op declaratiebasis: uren maal tarief of tegen een vaste prijs.

8. Beloningsbeleid

AethiQs voert een beheerst en integer beloningsbeleid. Het beloningsbeleid is zodanig opgezet dat medewerkers niet aangezet zullen worden tot het nemen van ongewenste risico’s en kortetermijnwinsten. Medewerkers worden geacht te handelen als ondernemers die voortdurend in het oog houden dat zij in het belang van de klant dienen te handelen en een duurzame klantrelatie dienen na te streven.

Medewerkers ontvangen geen provisies. Medewerkers hebben een vast salaris en kunnen daarnaast onder bijzondere omstandigheden deels een variabel salaris ontvangen of worden mede op basis van het aantal uren en hun uurtarief beloond.

9. Integriteit

Een onderneming wordt als integer beschouwd als zij zich houdt aan de relevante wet- en regelgeving en ethische standaarden. Dit betekent dat AethiQs geen wetten mag overtreden en vrij moet blijven van corruptie, fraude, belangenverstrengeling en andere vormen van ongewenst gedrag. Inbreuk daarop dan wel de schijn daarvan kan het vertrouwen in AethiQs schaden. Kortom: niet integer gedrag veroorzaakt reputatieschade.

Integriteit is een wezenlijk kenmerk van een professionele en betrouwbare dienstverlener. Het bevordert de samenwerking en het vertrouwen. AethiQs beschouwt integriteit als een kwaliteitskenmerk. De organisatienaam is zelfs een afgeleide van ethiek.

Binnen AethiQs kunnen incidenten plaatsvinden. Onder een incident verstaat AethiQs daarbij elke gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere bedrijfsuitoefening van AethiQs en/of een gebeurtenis waarbij directe of indirecte financiële schade kan ontstaan door ontoereikende of falende interne processen, door medewerkers of systemen of door externe gebeurtenissen.

Hieronder vallen bijvoorbeeld handelen in strijd met de wet- en regelgeving, misbruik van voorwetenschap, belangenverstrengelingen, niet-moreel of onethisch handelen, seksuele intimidatie, niet-vertrouwelijke omgang met persoonsgegevens, datalek, fraude, misleiding, bedrog, verduistering, diefstal, witwassen en terrorismefinanciering of andere strafrechtelijke overtredingen of misdrijven door een of meer personen in de hoedanigheid van medewerker van AethiQs.

AethiQs heeft een incidentenregeling. In de incidentenregeling is het volgende vastgelegd:

- Hoe worden het incident en de melding van het incident vastgelegd?
- Welke passende maatregelen neemt AethiQs bij een incident?

De incidentenregeling is als bijlage 1 bij de gedragscode gevoegd. De incidentenregeling bevat ook een klokkenluidersregeling. De klokkenluidersregeling is een meldingsregeling voor incidenten, maar waarbij de medewerker bang is voor de gevolgen die de melding voor de medewerker zou kunnen hebben. De melder van het incident blijft onder de klokkenluidersregeling strikt geheim. De klokkenluidersregeling is in lijn met de Wet bescherming klokkenluiders en als bijlage 2 bij de gedragscode gevoegd.

10. Omgaan met persoonsgegevens

Bij AethiQs vindt verwerking van persoonsgegevens plaats als bedoeld in de wettelijke regelgeving. AethiQs treedt daarbij deels op als verwerkingsverantwoordelijke en deels als verwerker van persoonsgegevens.

Indien AethiQs optreedt als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de wettelijke regelgeving zal AethiQs met de verwerker een verwerkersovereenkomst sluiten en aan de verwerker uitsluitend de conform die verwerkersovereenkomst benodigde persoonsgegevens verstrekken. AethiQs zal de verwerker uitsluitend die gegevens verstrekken die voor de uitvoering van de betreffende overeenkomst noodzakelijk zijn en door AethiQs op grond van het in de verwerkersovereenkomst omschreven doel mogen worden verstrekt. Indien AethiQs optreedt als verwerker van persoonsgegevens zal AethiQs meewerken aan het sluiten van een verwerkersovereenkomst die voldoet aan de wettelijke regelgeving. AethiQs verwerkt de persoonsgegevens in de hoedanigheid van verwerker uitsluitend overeenkomstig de instructies van de verwerkingsverantwoordelijke en voor doeleinden die voortvloeien uit de verwerkersovereenkomst.

AethiQs zal zorgdragen voor voldoende waarborgen ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens. De beveiligingsmaatregelen dienen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau te bieden gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.

Verder zal AethiQs als verwerkingsverantwoordelijke elke eventuele inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens binnen de wettelijke termijn melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en voor zover nodig aan de betrokkenen, tenzij het onwaarschijnlijk is dat de schending een risico inhoudt voor de betrokkenen. AethiQs zal als verwerker de verwerkingsverantwoordelijke in staat stellen aan deze meldingsplicht te voldoen. Privacy gerelateerde vragen kunnen gesteld worden via onderstaande mailadres.

Mailadres: ***privacy@AethiQs.nl***

11. Aanvaarden van relatiegeschenken

Medewerkers dienen ernaar te streven dat ze niet in een situatie komen waarbij het accepteren van een relatiegeschenk van een zakelijke relatie hun zakelijke beslissingen kan beïnvloeden. De medewerker dient elke schijn van beïnvloeding te voorkomen. Daarom dient een medewerker terughoudend te zijn bij het accepteren van een relatiegeschenk.

Het is een medewerker of gelieerde derde geoorloofd een relatiegeschenk van een zakelijke relatie tot een commerciële waarde van € 50 te accepteren. De medewerker dient dan zelf melding te maken in het relatiegeschenkenregister, vanuit transparantie en openheid. Het relatiegeschenkenregister is te vinden op het centrale TEAMS-kanaal van AethiQs.

Een relatiegeschenk met een commerciële waarde van € 50 of meer mag alleen onder hele bijzondere omstandigheden geaccepteerd worden en alleen na toestemming van het Bestuur. Van een hele bijzondere omstandigheid kan bijvoorbeeld sprake zijn bij een geboorte, overlijden of trouwen van een persoon. In geval van twijfel over het accepteren van een relatiegeschenk c.q. de waarde van het relatiegeschenk kan de medewerker advies vragen aan de interne compliance officer. Een (relatie)geschenk in de vorm van geld mag nooit worden aanvaard.

De commerciële waarde van € 50 geldt per medewerker, per zakelijke relatie, en per kalenderjaar: indien een medewerker of gelieerde derde gedurende een kalenderjaar van een zakelijke relatie meerdere geschenken ontvangt, worden de waarden van deze geschenken voor de toepassing van deze regeling per zakelijke relatie bij elkaar opgeteld. Een poging van een zakelijke relatie tot ongepaste beïnvloeding dient onmiddellijk bij de interne compliance officer te worden gemeld.

12. Geven van relatiegeschenken

Relatiegeschenken worden slechts gegeven voor zover de commerciële waarde daarvan in beginsel niet meer bedraagt dan € 50 per jaar, per zakelijke relatie. Indien relatiegeschenken worden weggegeven, hanteert AethiQs het uitgangspunt dat bij het geven van relatiegeschenken dezelfde normen en waarden gelden als bij het ontvangen van relatiegeschenken.

13. Aanvaarden van uitnodigingen

Medewerkers dienen te voorkomen dat ze in een situatie komen waarin het accepteren van een uitnodiging van een zakelijke relatie hun beslissingen kan beïnvloeden. De medewerker dient elke schijn van beïnvloeding te voorkomen. Medewerkers moeten daarom terughoudend en transparant omgaan met het aanvaarden van uitnodigingen.

Uitnodigingen voor medewerkers die afkomstig zijn van zakelijke relaties die een strikt zakelijk karakter hebben – dat wil zeggen die vrijwel uitsluitend gericht zijn op het overdragen en vergroten van de kennis en/of vaardigheden van de medewerker in de hoedanigheid van medewerker van AethiQs – zijn toegestaan. Bedrijfsbezoeken die vrijwel uitsluitend gericht zijn op het leren kennen van de activiteiten van een zakelijke relatie zijn toegestaan.

Uitnodigingen voor medewerkers afkomstig van zakelijke relaties voor seminars, congressen, evenementen, reizen, tochten en andere bijeenkomsten in Nederland zijn toegestaan als deze hoofdzakelijk gericht zijn op het overdragen en vergroten van de kennis en de vaardigheden van de medewerker in zijn hoedanigheid als medewerker van AethiQs, ze in Nederland plaatsvinden, maximaal één dag duren, niet buitensporig zijn en door de relatie in groepsverband worden georganiseerd.

Uitnodigingen die niet aan deze voorwaarden voldoen, worden slechts aanvaard als deze hoofdzakelijk gericht zijn op het overdragen en vergroten van kennis en vaardigheden van de medewerker in zijn hoedanigheid als medewerker van AethiQs en als het Bestuur vooraf daar goedkeuring aan verleent. Eventueel advies kan daarvoor ingewonnen worden bij de interne compliance officer.

Om de onafhankelijkheid ten opzichte van derden te waarborgen zijn de reis- en verblijfkosten van de medewerker en gelieerde derden, voor zover die op basis van een dienstverleningsovereenkomst met AethiQs niet bij de relatie in rekening worden gebracht, steeds voor rekening van de medewerker of AethiQs.

Uitnodigingen voor medewerkers afkomstig van een zakelijke relatie voor entertainment in binnen- of buitenland dienen met grote terughoudendheid te worden aanvaard en niet eerder dan nadat het zakelijk belang daarvan is aangetoond en de interne compliance officer hiervoor goedkeuring heeft verleend.

Uitnodigingen voor de medewerker voor etentjes, al dan niet als onderdeel van een uitnodiging voor een reis, seminar, congres, bedrijfsbezoek of een andere bijeenkomst, zijn geoorloofd als het etentje niet buitensporig is. Een uitnodiging voor een etentje wordt als niet-buitensporig aangemerkt als de waarde niet meer bedraagt dan € 50 per medewerker en per etentje. Etentjes waarvan de kosten meer bedragen dan € 50 per medewerker dienen zeer terughoudend en alleen in verband met bijzondere omstandigheden te worden geaccepteerd; deze etentjes dienen bovendien – indien redelijkerwijs mogelijk – vooraf ter goedkeuring aan de interne compliance officer te worden voorgelegd.

Indien er sprake is van meerdere uitnodigingen binnen hetzelfde kalenderjaar van een zakelijke relatie, dienen deze uitnodigingen bij de beoordeling zoals hiervoor beschreven als één uitnodiging te worden beschouwd.

Er is geen sprake van een uitnodiging in de zin van deze gedragscode indien en voor zover AethiQs of de medewerker de marktconforme kosten hiervan draagt.

Bij twijfel dient de interne compliance officer om advies te worden gevraagd. Een poging van een zakelijke relatie tot oneigenlijke beïnvloeding dient onmiddellijk te worden gemeld bij de interne compliance officer.

14. Doen van uitnodigingen

De medewerkers van AethiQs hanteren bij het doen van een uitnodiging dezelfde normen en waarden als bij het accepteren van een uitnodiging.

15. Vervullen van nevenfuncties

Het aanvaarden of continueren van een nevenfunctie door de medewerker bij bedrijven en instellingen waarmee AethiQs zakelijke contacten onderhoudt is toegestaan mits daarvoor toestemming is verleend door het Bestuur. Het Bestuur zal beoordelen of er een objectieve rechtvaardigingsgrond is om een nevenactiviteit te ontzeggen of dat het Bestuur ermee kan instemmen.

Indien er geen objectieve rechtvaardigingsgronden zijn om de nevenactiviteiten te kunnen uitvoeren ontvangt de medewerker naast de arbeidsovereenkomst een addendum, waarop de nevenfunctie vermeld zal staan. Er mag geen vermenging van zakelijke- met privébelangen optreden bij het uitoefenen van de nevenfunctie door de medewerker.

De medewerker dient zich te onthouden van het aangaan van transacties waarbij het gevaar of de schijn ontstaat van vermenging van zakelijke en privébelangen.

Hetzelfde geldt voor een nevenfunctie van een medewerker bij een bedrijf of instelling die kenbaar een zakelijk of financieel belang heeft bij een zakelijk contact van AethiQs.

De medewerker is gehouden naar beste vermogen te bevorderen dat gelieerde derden een dergelijke nevenfunctie melden. Indien op enig moment (de schijn van) belangenverstrengeling dan wel een conflicterend belang ontstaat, zal dit zo spoedig mogelijk worden gemeld aan het Bestuur en de interne compliance officer. De medewerker zal zich terugtrekken uit de ontstane situatie. Dit kan inhouden dat de medewerker de nevenfunctie moet stopzetten. De medewerker zal naar beste vermogen bevorderen dat gelieerde derden bij (de schijn van) belangenverstrengeling dan wel een conflicterend belang de nevenfunctie stopzetten.

Van het vervullen van een nevenfunctie is geen sprake als het vervullen van deze functie onderdeel is van de opdrachtverlening van AethiQs aan een bepaalde relatie. De medewerker is gehouden inkomsten uit bezoldigde nevenfuncties af te dragen aan AethiQs, tenzij hierover met het Bestuur schriftelijk een afwijkende afspraak is gemaakt.

16. Financiële belangen in zakelijke relaties

Indien een medewerker of een gelieerde derde financiële belangen heeft in een bedrijf of instelling waarmee AethiQs een zakelijke relatie onderhoudt of waarmee AethiQs mogelijk zaken zal gaan doen, kan sprake zijn van een (potentieel) belangenconflict.

Om elke schijn van belangenverstrengeling te voorkomen is een dergelijk financieel belang niet toegestaan.

Indien een dergelijk financieel belang zich voordoet dan wel dreigt voor te doen, dient dit door de medewerker onmiddellijk te worden gemeld aan de interne compliance officer. De medewerker is bovendien gehouden naar beste vermogen te bevorderen dat gelieerde derden dergelijke financiële belangen melden. Dit kan inhouden dat de medewerker of een gelieerde derde de financiële belangen in een bedrijf of instelling op verzoek van de interne compliance officer moet stopzetten. De interne compliance officer informeert het Bestuur hierover, die te allen tijde anders kan besluiten. Hiervoor dienen dan wel gegronde redenen voor te zijn.

17. Privécontacten met zakelijke relaties

Het is medewerkers en gelieerde derden niet toegestaan privétransacties aan te gaan of privé gebruik te maken van diensten van leveranciers, aannemers, zakelijke dienstverleners, etc., waarmee – voor zover de medewerker of gelieerde derde dit weet of redelijkerwijs kan weten – AethiQs direct of indirect zakelijke contacten onderhoudt, behoudens wanneer dit algemeen gebruikelijk is, de diensten tegen marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd en geldelijk privé-voordeel is uitgesloten.

18. Voorwetenschap

De medewerker mag niet handelen met voorwetenschap door een (financiële) transactie te verrichten of iemand anders aan te raden te handelen met voorwetenschap. De medewerker dient verder uiterste zorgvuldigheid te betrachten bij de behandeling van informatie waarvan de medewerker weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze informatie moet worden aangemerkt als vertrouwelijke (markt)informatie of beursgevoelige informatie. Het gebruik van voorwetenschap en het verspreiden van andere vertrouwelijke informatie buiten AethiQs is slechts toegestaan indien een zorgvuldige uitoefening van de functie dat vereist.

De medewerker die met betrekking tot financiële instrumenten over informatie beschikt als hiervoor bedoeld, onthoudt zich van het verrichten van transacties of het aanzetten tot het verrichten van transacties, zowel rechtstreeks als middellijk, in die financiële instrumenten en producten, en onthoudt zich daarover te adviseren, anders dan bij een zorgvuldige uitoefening van de functie mag worden verwacht. De medewerker is daarnaast gehouden naar beste vermogen te bevorderen dat gelieerde derden dergelijke informatie niet (kunnen) gebruiken.

Het is de medewerker en gelieerde derden verboden om binnen vierentwintig uur opdracht te geven tot zowel een aan- als verkooporder voor een transactie in een financieel instrument van dezelfde uitgevende instelling, rechtspersoon of vennootschap. Het is de medewerker en gelieerde derden tevens verboden om transacties in een financieel instrument te (laten) verrichten naar aanleiding van of vooruitlopend op effectenorders waarbij AethiQs beroepsmatig betrokken is.

De medewerker die beschikt over voorwetenschap als hiervoor bedoeld, meldt dit aan de interne compliance officer.

19. Algemene uitgangspunten bij persoonlijke transacties

Er mag nooit een verband bestaan tussen de transacties in financiële instrumenten waarbij de desbetreffende medewerker adviseert en een persoonlijke transactie van deze medewerker of gelieerde derden. Deze medewerker en gelieerde derde dienen zich te onthouden van elk handelen met gebruik van voorwetenschap of met anderszins vertrouwelijke informatie. Hierna volgen enkele richtlijnen ter nadere invulling van deze regel voor de desbetreffende medewerker en gelieerde derden die betrokken zijn bij, adviseren aan, toegang hebben tot vertrouwelijke informatie en/of zitting hebben in een orgaan bij een relatie waarin geadviseerd of besloten wordt over beleggingen. Bij twijfel dient de interne compliance officer te worden geraadpleegd.

- Bij persoonlijke transacties geldt als algemeen uitgangspunt dat de medewerker en gelieerde derden in privé geen financiële transacties verrichten met betrekking tot financiële instrumenten die op afzonderlijke ondernemingen of een groep van ondernemingen betrekking hebben. Transacties in aandelen, obligaties en (afgeleide) financiële instrumenten van één specifieke onderneming of een groep van gelieerde ondernemingen zijn niet toegestaan.

- In afwijking van het voorgaande zijn transacties in aandelen, obligaties en (afgeleide) financiële instrumenten (waaronder ook crypto) van één specifieke onderneming of een groep van gelieerde ondernemingen wel toegestaan indien het beheer daarvan op grond van een schriftelijke overeenkomst is overgedragen aan een professionele vermogensbeheerder waarbij deze medewerker geen invloed kan uitoefenen op de selectie van de financiële instrumenten (vrijehandbeheerder). Deze uitzondering geldt alleen als de (wijziging van de) schriftelijke overeenkomst naar de interne compliance officer is gestuurd en de interne compliance officer toestemming heeft gegeven voor dit vrijehandbeheer.

- Transacties in aandelen, obligaties en (afgeleide) financiële instrumenten zijn wel toegestaan voor zover het gaat om obligaties met betrekking tot landen (staatsobligaties), om beleggingsfondsen of indien het om beleggen op basis van algemeen aanvaarde en toegankelijke marktindices gaat. Transacties van gelieerde derden hierin zijn bovendien toegestaan voor zover deze verband houden met een beloning in het kader van een dienstbetrekking van deze gelieerde derde en er geen sprake is van misbruik van zakelijke relaties, van gebruik van voorwetenschap of van anderszins vertrouwelijke informatie.

- Als de medewerker of de gelieerde derde zonder transactiehandeling een niet-toegestane individuele vermogenstitel verkrijgt of heeft bij ingang van het moment, waarop de gedragscode op de medewerker van toepassing wordt, stelt deze medewerker de interne compliance officer hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De interne compliance officer kan er dan toe besluiten dat de betreffende individuele vermogenstitel moet worden verkocht, dan wel uitsluitend mag worden verkocht na voorafgaande toestemming van de interne compliance officer of dat er een andere passende maatregel wordt genomen.

- Ook andere transacties in financiële instrumenten zijn alleen toegestaan indien daarvoor toestemming is verkregen van de interne compliance officer en onder de daarbij door de interne compliance officer eventueel te stellen voorwaarden.

Bij toegestane persoonlijke transacties geldt onverkort dat er geen sprake mag zijn van misbruik van zakelijke relaties, van gebruik van voorwetenschap of van anderszins vertrouwelijke informatie. Bovendien mag er nooit enig verband bestaan tussen transacties in financiële instrumenten, waarbij deze medewerker of gelieerde derde adviseert en een persoonlijke transactie van deze medewerker of deze gelieerde derde plaatsvindt.

De medewerker is gehouden naar beste vermogen te bevorderen dat gelieerde derden zich aan de hiervoor vermelde regels houden. De medewerker dient voorts iedere vermenging van zakelijke- en privébelangen respectievelijk de redelijkerwijs voorzienbare schijn daarvan, te vermijden. De medewerker dient er naar beste vermogen voor zorg te dragen dat andere personen niet handelen in strijd met het verbod op het gebruik van voorwetenschap of enige andere wettelijke bepaling. De medewerker dient de interne compliance officer er direct van op de hoogte te stellen als een gelieerde derde zich niet aan deze regels houdt.

Indien de interne compliance officer daartoe aanleiding ziet, kan hij medewerkers verplichten op eerste verzoek alle informatie te (laten) verstrekken omtrent enige door of ten behoeve van hen verrichte persoonlijke transacties. Bij twijfel kan de interne compliance officer die transacties (doen laten) controleren op naleving van de toepasselijke regels, voorschriften en aanwijzingen voldoen.

20. Vertrouwelijkheid

De medewerker mag geen informatie over zaken, inclusief de processen, modellen, individuele pensioengegevens en beleggingen, waarvan de medewerker weet of redelijkerwijs behoort te weten dat die informatie vertrouwelijk is, aan derden bekend maken of ten eigen voordele of ten behoeve van anderen dan AethiQs gebruiken. Een en ander is ook vastgelegd in de Algemene voorwaarden van AethiQs en in het Informatiebeveiligingsbeleid van AethiQs.

21. Eigendommen van AethiQs

Zonder voorafgaande toestemming van het Bestuur is het gebruik van eigendommen van AethiQs voor privédoeleinden niet toegestaan. Voor het intellectuele eigendom van specifieke, door AethiQs ontwikkelde en niet openbaar gemaakte (beleggings)instrumenten of (analyse)modellen geldt hetzelfde, inclusief het openbaar maken daarvan. Dit geldt ook voor interne documenten (van welke aard dan ook) naar het eigen of die van een ander (derden of gelieerden in de breedste zin des woords) (mail)adres te (doen) versturen. Hier kan bij einde dienstverband een controle op gedaan worden.

Dit wordt dan uitgevoerd door de IT partij van AethiQs. Dit verzoek kan enkel door het Bestuur gedaan worden aan deze IT partij. Alle door het bedrijf ter beschikking gestelde apparatuur, waaronder laptops, dient uitsluitend zakelijk te worden gebruikt. De werkgever behoudt zich het recht voor het gebruik van deze apparatuur te controleren rekening houdend met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en zal bij overtreding passende consequenties toepassen.

Het Bestuur kan, indien om toestemming gevraagd wordt voor het privé of thuis gebruiken van eigendommen van AethiQs, daaraan voorwaarden stellen.

22. Meldingsplicht

Iedere medewerker is verplicht elk (potentieel) eigen belangenconflict te melden aan de interne compliance officer. Pogingen van een zakelijke relatie tot beïnvloeding dienen eveneens onmiddellijk te worden gemeld. De medewerker is verplicht om onverwijld persoonlijke transacties aan de interne compliance officer en het Bestuur te melden, voor zover bij deze transacties op enigerlei wijze een verband kan worden gelegd met transacties voor een zakelijke relatie.
De interne compliance officer en het Bestuur zijn gehouden tot geheimhouding van de informatie verstrekt door medewerkers of derden. De geheimhouding kan worden doorbroken in het geval de goede uitoefening van de functie daartoe noodzaakt.

23. Compliance officer

Het Bestuur wijst een interne en externe compliance officer aan. De interne compliance officer houdt toezicht op de deugdelijkheid en effectiviteit van interne regels en procedures, adviseert en informeert, gevraagd én ongevraagd, medewerkers over de uitleg en toepassing van de gedragscode.

De externe compliance officer is werkzaam buiten AethiQs. De externe compliance officer houdt toezicht op de toepassing van toepasselijke wet- en regelgeving en is het aanspreekpunt voor de interne compliance officer. De externe compliance officer heeft halfjaarlijks (of zoveel vaker als gewenst door de interne compliance officer en/of het Bestuur) een fysiek of online overleg met de interne compliance officer over relevante wet- en regelgeving en adviseert over mogelijke kwesties aangedragen door het Bestuur en/of de interne compliance officer. Indien nodig is een fysiek of online spoedoverleg tussen de interne en externe compliance officer mogelijk.

De interne compliance officer brengt jaarlijks (indien door het Bestuur gewenst schriftelijk) verslag uit over de naleving van de gedragscode, waarbij de externe compliance officer input levert ten aanzien van zijn taakomschrijving. De interne compliance officer streeft naar een zo onafhankelijk mogelijke vervulling van deze rol binnen AethiQs. Indien de interne compliance officer een tegenstrijdig belang heeft bij de uitoefening van diens taak als interne compliance officer en diens andere rol binnen AethiQs, dient de interne compliance officer hiervan melding te maken bij het Bestuur. Het Bestuur maakt een belangenafweging en bepaalt de vervolgstappen.

Contactgegevens interne compliance officer: ***Michael Blom (compliance@AethiQs.nl)***
Contactgegevens externe compliance officer: ***Sjoerd van der Velden (vandervelden@bvdv.nl)***

Binnen AethiQs wordt gecommuniceerd wie de interne en externe compliance officer zijn.
Het Bestuur waarborgt dat de interne en externe compliance officer over voldoende bevoegdheden beschikken voor het uitoefenen van deze functies. De interne compliance officer documenteert zijn werkmethoden en werkzaamheden en administreert en archiveert alle informatie die hem door medewerkers of derden is verstrekt. Hij bewaart afschriften van alle overeenkomsten en de jaarlijkse verklaringen die medewerkers hem (moeten) verstrekken. Tevens administreert en archiveert de interne compliance officer alle door hem verrichte controles, onderzoeken en de genomen acties, alsmede overige van belang zijnde informatie, memoranda en correspondentie.

De interne compliance officer is gehouden tot geheimhouding van de informatie die is verstrekt door medewerkers of derden. De geheimhouding kan alleen worden doorbroken in het geval de goede uitoefening van de functie daartoe noodzaakt en de belangen van de medewerker of derde op geheimhouding daarvoor noodzakelijkerwijs moeten wijken. Het besluit hiertoe wordt genomen door het Bestuur. De medewerkers of derden die het betreft worden daarvan voorafgaand op de hoogte gesteld.

Het Bestuur legt vast welke acties zijn ondernomen naar aanleiding van de bevindingen van de interne en externe compliance officer.

24. Sancties

Het handelen door de medewerker in strijd met de gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat AethiQs als werkgever of anderszins in de betrokkene moet kunnen stellen. Een dergelijk handelen kan reden zijn tot het opleggen van een sanctie, waaronder - afhankelijk van de ernst van de overtreding - een waarschuwing, het ongedaan maken van het door de medewerker behaalde voordeel, overplaatsing, schorsing of een andere disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregel, ontslag op staande voet niet uitgezonderd.

Het voorgaande laat onverlet een vordering tot schadevergoeding, melding aan toezichthouders en/of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

25. Bekendmaking bij zakelijke relaties

De gedragscode is tevens bedoeld ter bescherming van de medewerkers in hun contacten met zakelijke relaties. Eenieder heeft daarom de bevoegdheid deze gedragscode openbaar te maken. De gedragscode staat bovendien op de website van AethiQs, zodat eenieder deze kan lezen.

26. Overig

Indien de medewerker twijfelt over de uitleg van de op de medewerker van toepassing zijnde gedragsregels, is hij verplicht het advies van de interne compliance officer in te winnen. Tegen het advies van de interne compliance officer kan de medewerker bezwaar maken bij het Bestuur. Het maken van bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van de uitspraak van de interne compliance officer.

De gedragscode kan door het Bestuur worden gewijzigd.

27. Onvoorziene omstandigheden

Voor kwesties waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist het Bestuur.

28. Verklaring

Deze gedragscode maakt deel uit van de arbeidsvoorwaarden van de medewerkers van AethiQs en is onderdeel van het personeelsreglement. De gedragscode wordt in principe jaarlijks en bij het doorvoeren van wijzigingen onder de aandacht van de medewerkers en de Partners van AethiQs gebracht. De medewerkers en de Partners verklaren bovendien jaarlijks dat zij de gedragscode naar eer en geweten hebben nageleefd en zullen blijven naleven.

Een medewerker die niet onder de arbeidsvoorwaarden van AethiQs valt, dient op het moment dat deze gedragscode op de medewerker van toepassing wordt verklaard, een vergelijkbare verklaring ten aanzien van de gedragscode voor akkoord te ondertekenen, met dien verstande dat de gedragscode van AethiQs dan alleen van toepassing is voor zover het de relatie met AethiQs of met een zakelijke relatie van AethiQs betreft.

#WeesJeEigenVoorzitter

″Het goede doen én dat goed doen″

Bijlagen

Bijlage 1. Incidentenregeling

Artikel 1. Algemeen

Deze incidentenregeling is een bijlage bij de geldende gedragscode van AethiQs en een nadere uitwerking van de geldende incidentenregeling van AethiQs. De definities in de gedragscode gelden ook voor de incidentenregeling.

Lid 1
Deze incidentenregeling is een uitwerking van en bijlage bij de geldende gedragscode van AethiQs. De definities in de gedragscode gelden ook voor de incidentenregeling.

Lid 2
Een incident is een gebeurtenis die een gevaar vormt voor de integere bedrijfsuitoefening van AethiQs en/of een gebeurtenis waarbij directe of indirecte financiële schade kan ontstaan door ontoereikende of falende interne processen, medewerkers of systemen of door externe gebeurtenissen.

Voorbeelden van incidenten zijn misbruik van voorwetenschap, belangenverstrengelingen, niet-moreel of onethisch handelen, seksuele intimidatie, niet-vertrouwelijke omgang met persoonsgegevens, fraude, misleiding, bedrog, verduistering, diefstal, witwassen en terrorismefinanciering of andere strafrechtelijke overtredingen of misdrijven door een of meer personen in de hoedanigheid van medewerker van AethiQs.

Lid 3
De incidentenregeling geeft aan welke stappen gevolgd moeten worden indien er een vermoeden bestaat dat er sprake is van een incident binnen AethiQs.

Artikel 2. Melden, beoordelen en vastleggen van incidenten

Lid 1
Een ieder die een (dreigend) incident constateert, dient dit te melden aan de interne compliance officer en het Bestuur. Een melding kan zowel schriftelijk, elektronisch als mondeling worden gedaan.

Lid 2
De interne compliance officer beoordeelt de melding en bepaalt of er sprake is van een incident en zo ja, of er dan sprake is van een operationeel dan wel een overig incident.

Van een operationeel incident is sprake bij een incident dat heeft plaatsgevonden in de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden van AethiQs en waarbij er een inbreuk is gemaakt op de beheerste bedrijfsvoering. Alle andere incidenten worden als overige incidenten beschouwd. Als overige incidenten worden in ieder geval beschouwd:

1. Een (dreigende) bewuste schending van wet- en regelgeving;
2. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
3. een (dreigende) schending van binnen AethiQs geldende gedragsregels;
4. (een dreiging van) het achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de hiervoor onder 1 t/m 3 genoemde feiten;
5. een ernstig gevaar voor de integere bedrijfsuitoefening van AethiQs;
6. gebeurtenissen die kunnen leiden tot een groot afbreukrisico in de media, fraude, misleiding, bedrog, verduistering of diefstal door een of meer medewerkers;
7. een (mogelijke) aanwijzing van een toezichthouder, een last onder dwangsom of het voornemen om een bestuurlijke boete op te leggen en
8. strafbare feiten

De beoordeling door de interne compliance officer of er sprake is van een incident en of het een operationeel of overig incident is, wordt door de interne compliance officer schriftelijk (elektronisch) vastgelegd en besproken met het Bestuur.

Lid 3
Meldingen van incidenten en de beoordeling van de interne compliance officer van het incident worden geregistreerd in het incidentenregister. Gedurende het verdere proces worden in het dossier de naar het oordeel van de interne compliance officer relevante documenten opgenomen, zoals de communicatie tussen de verschillende betrokkenen, de rapportages en de resultaten van eventueel onderzoek.

Lid 4
De interne compliance officer brengt de melder van zijn beoordeling op de hoogte. Dit kan zowel schriftelijk, elektronisch als mondeling worden gedaan.

Artikel 3. Behandeling en afronding van incidenten

Lid 1
Indien de interne compliance officer van mening is dat er sprake is van een incident brengt interne compliance officer het Bestuur hiervan op de hoogte, tenzij een van de leden van het Bestuur zelf betrokken is bij het incident. In dat geval zal hij het incident in overleg met de melder bij een of meer niet-betrokken Bestuurders melden. Bij een operationeel incident kan de PartnerRaad en/of het Bestuur waar het incident betrekking op heeft bij de melding en afhandeling betrokken worden.

Lid 2
De leden van het Bestuur respectievelijk de PartnerRaad aan wie de interne compliance officer het incident heeft gemeld coördineren de afhandeling van het incident. Afhankelijk van de aard van het incident, biedt de interne compliance officer ondersteuning bij de afhandeling van het incident.

Lid 3
Indien de leden van het Bestuur respectievelijk de PartnerRaad aan wie de interne compliance officer het incident heeft gemeld dit wensen, kan er een onderzoek worden ingesteld door externen.

Lid 4
De leden van het Bestuur respectievelijk de PartnerRaad aan wie de interne compliance officer het incident heeft gemeld bewaken de voortgang van het meldproces, het onderzoek, alsmede de opvolging van acties.

Artikel 4. Afronding incidenten

Lid 1
Na de behandeling van elk incident worden, ter afronding, door AethiQs maatregelen genomen. De genomen maatregelen zullen zijn gebaseerd op de aard van het incident en de daaruit voortvloeiende gevolgen. De maatregelen kunnen onder meer zijn gericht op het beheersen en beperken van het optredende risico, het bevestigen van geldende normen en het voorkomen van negatieve effecten – zowel intern als extern – van het incident om herhaling in de toekomst te voorkomen. Het Bestuur beslist over de communicatie, zowel intern als extern, met betrekking tot incidenten. Door het Bestuur wordt, na advies van de interne compliance officer, besloten of en wanneer stakeholders en overige belanghebbenden op de hoogte worden gebracht van een incident.

Lid 2
De eindverantwoordelijkheid voor de afronding van het incident en de eventuele getroffen maatregelen ligt bij het Bestuur dan wel bij de PartnerRaad.

Artikel 5. Rapportage

Lid 1
De voortgang van de afhandeling van incidenten wordt in de vergadering van het Bestuur geagendeerd. Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor het toezien op de opvolging van acties.

Het Bestuur zal toezien op de daadwerkelijke opvolging. Indien het een melding betreft waarbij een of meer Bestuurders betrokken zijn, zal de interne compliance officer zorgen voor een passende oplossing ten aanzien van de voortgang van de afhandeling van incidenten.

Lid 2
In de rapportages die de interne compliance officer periodiek aan het Bestuur zal aanbieden, geeft hij inzicht in het aantal incidenten dat zich de betreffende periode heeft voorgedaan en de aard daarvan. Tevens bevat de rapportage informatie over de voortgang van de afhandeling van incidenten en de naar aanleiding van deze incidenten genomen maatregelen.

Artikel 6. Rol Bestuur

Lid 1
Indien de aard van het incident snel handelen vereist, is het Bestuur bevoegd om een besluit te nemen.

Lid 2
Het Bestuur is gehouden om de PartnerRaad zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van de door hem verrichte acties en genomen (voorlopige) besluiten en deze, indien nodig, alsnog ter definitieve besluitvorming aan de PartnerRaad aan te bieden.

Artikel 7. Melden toezichthouder en overige communicatie

Lid 1
Indien nodig zal de Autoriteit Persoonsgegevens binnen de daarvoor geldende termijnen op de hoogte worden gesteld van beveiligingsincidenten met betrekking tot persoonsgegevens. Indien nodig worden de betrokkenen wiens persoonsgegevens het betreft, ook ingelicht.

Lid 2
Indien nodig worden andere relevante toezichthouders op de hoogte gebracht van alle feiten, omstandigheden en achtergronden van het incident, alsmede de maatregelen die naar aanleiding van het incident zijn genomen.

Lid 3
Het Bestuur beslist over de communicatie, zowel intern als extern, met betrekking tot incidenten. Door het Bestuur wordt, na mogelijk advies van de interne of externe compliance officer, besloten of en wanneer overige belanghebbenden op de hoogte worden gebracht van een incident.

Artikel 8. Persoonsgericht onderzoek

Lid 1
Als er een redelijk vermoeden bestaat dat een medewerker verantwoordelijk is voor of zich schuldig heeft gemaakt aan een incident of, als daar naar het oordeel van het Bestuur aanleiding toe bestaat, kan een persoonsgericht onderzoek worden ingesteld. De persoon naar wie het persoonsgericht onderzoek zich richt wordt onverwijld op de hoogte gebracht van het persoonsgericht onderzoek.

Lid 2
Een persoonsgericht onderzoek wordt ingesteld binnen een redelijke termijn, nadat er voldoende aanwijzingen bekend zijn geworden dat de betreffende medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan het incident.

Lid 3
De medewerker naar wie het persoonsgericht onderzoek wordt verricht, wordt in de gelegenheid gesteld diens zienswijze kenbaar te maken. Diens zienswijze wordt schriftelijk vastgelegd.

Lid 4
Door of namens het Bestuur worden een of meer personen of organisaties aangewezen die het persoonsgericht onderzoek verrichten.

Lid 5
Indien het onderzoek en/of het belang van AethiQs dit vereist, kan, in overleg met het Bestuur, door de onderzoeker(s) opdracht worden gegeven om bepaalde gegevens of zaken veilig te stellen. Daartoe wordt een belangenafweging gemaakt. Voor het inzien van persoonlijke informatie is toestemming van het Bestuur vereist.

Lid 6
Een persoonsgericht onderzoek vindt op een integere en zorgvuldige wijze plaats, en in lijn met toepasselijke wet- en regelgeving waaronder privacyoverwegingen. Toegezien wordt op de in acht te nemen zorgvuldigheid, waarbij de belangen van AethiQs, het belang van de persoon dan wel de personen naar wie het onderzoek zich richt en de belangen van overige betrokkenen redelijkerwijs in acht worden genomen. Het persoonsgericht onderzoek wordt binnen een redelijke termijn uitgevoerd.

Lid 7
Na de uitvoering van een persoonsgericht onderzoek, wordt een schriftelijk advies uitgebracht aan het Bestuur. Het op schrift gestelde advies wordt door de interne compliance officer bewaard.

Lid 8
Alle relevante documenten, daaronder begrepen de zienswijze van de verschillende betrokkenen, rapportages en het op schrift gestelde advies worden opgenomen in een dossier.

Artikel 9. Meldingen en geheimhouding

Lid 1
Meldingen van een incident kunnen anoniem worden gedaan. Indien aanvullende informatie benodigd is in het belang van het onderzoek, kan de medewerker worden verzocht zijn medewerking hieraan te verlenen. De medewerker is hiertoe niet verplicht.

Lid 2
Meldingen van een incident worden vertrouwelijk behandeld. De identificatiegegevens van de melder worden niet opgenomen in de communicatie naar derden. Ook indien de melder geen belang hecht aan anonimiteit zal zijn identiteit alleen dan worden vrijgegeven in communicatie, wanneer daartoe een wettelijke verplichting bestaat.

Lid 3
Incidentendossiers worden in een beveiligde omgeving bewaard. Indien er sprake is van de betrokkenheid van een medewerker worden zijn identificatiegegevens op een zodanige wijze bewaard dat alleen de interne compliance officer en het Bestuur toegang hebben tot deze gegevens. De gegevens worden niet langer dan noodzakelijk bewaard.

Lid 4
Eenieder die uit hoofde van deze regeling informatie verkrijgt over (de melding van) een incident, betracht daarover uiterste geheimhouding, tenzij op basis van deze regeling of bij of krachtens de wet de bevoegdheid of de verplichting bestaat om die informatie aan een derde te verschaffen.

Lid 5
Indien voor de afronding van het incident openheid van zaken is vereist, kan het Bestuur beslissen dat de verplichting tot geheimhouding geheel of gedeeltelijk vervalt.

Artikel 10. Omgang met meldingen

Lid 1
AethiQs gaat er altijd van uit dat een melding van een incident te goeder trouw is gedaan, tot het moment dat AethiQs overtuigd is geraakt van het tegendeel.

Lid 2
Het Bestuur draagt er zorg voor dat een melder, ongeacht de wijze waarop hij melding heeft gemaakt van een incident, op geen enkele wijze in zijn positie bij AethiQs benadeeld wordt.

Lid 3
Het Bestuur draagt er zorg voor dat niemand wordt benadeeld in zijn of haar positie bij AethiQs vanwege het uitoefenen van de taken en/of verplichtingen uit deze regeling.

Lid 4
In geval van intrekking van een melding zal het Bestuur, ongeacht de wijze waarop melding is gemaakt van een incident, zich ervan vergewissen dat de intrekking niet onder invloed van dreigementen of door omkoping heeft plaatsgevonden.

Lid 5
Een medewerker die willens en wetens heeft deelgenomen aan of veroorzaker is van een incident, zal bij melding van dit incident geen recht kunnen ontlenen aan de beschermingsregels zoals die gelden voor een te goeder trouw handelende medewerker.

Artikel 11. Klokkenluidersregeling

Lid 1
Als het belang van AethiQs, van derden of de bescherming van de eigen positie van de medewerker dit vraagt (bijvoorbeeld omdat hij vreest dat een melding nadelige gevolgen kan hebben voor zijn positie of indien aan een eerdere melding geen gevolg is gegeven), kan de medewerker een incident melden bij de interne compliance officer, conform de klokkenluidersregeling van AethiQs.

Lid 2
Het oordeel van de medewerker dat een melding dient plaats te vinden op de wijze zoals beschreven in de klokkenluidersregeling is doorslaggevend. De interne compliance officer zal vervolgens het incident melden conform de eisen uit de klokkenluidersregeling.

Artikel 12. Jaarlijkse rapportage incidentenregeling

Het Bestuur stelt, voor zover van toepassing, jaarlijks een rapportage op over het beleid aangaande de incidentenregeling.

1:3:7

Niet zomaar een getallenreeks is, maar onze DNA-code samengerat

Bijlage 2. Klokkenluidersregeling

Artikel 1. Algemeen

Deze klokkenluidersregeling is een bijlage bij de geldende gedragscode van AethiQs en een nadere uitwerking van de geldende incidentenregeling van AethiQs. De definities in de gedragscode gelden ook voor de klokkenluidersregeling.

Artikel 2. Toepassing klokkenluidersregeling

Lid 1
De klokkenluidersregeling is van toepassing indien een medewerker of een derde die werkgerelateerde activiteiten heeft uitgevoerd voor AethiQs, een incident als bedoeld in de gedragscode wil melden, maar bang is voor de gevolgen die de melding voor hem zou kunnen hebben en daarom anoniem wil blijven.

Lid 2
De medewerker of een derde die werkgerelateerde activiteiten heeft uitgevoerd voor AethiQs, die een incident op grond van deze regeling meldt, wordt hierna de ‘klokkenluider’ genoemd. Als de melder niet anoniem wil blijven, geldt de incidentenregeling, tenzij.

Lid 3
Voordat een melding als hierna wordt gedaan kan een (potentiële) klokkenluider de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.

Zie de website: https://huisvoorklokkenluiders.nl/ en https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/ik-vermoed-een-misstand.

Artikel 3. Intern Melden incident klokkenluidersregeling

Lid 1
De klokkenluider mag zowel intern als extern een melding doen. Het houdt de voorkeur om eerst intern te melden.

Lid 2
Een interne melding wordt gedaan bij de interne compliance officer (compliance@AethiQs.nl). Een melding mag ook mondeling plaatsvinden. De ingeschakelde interne compliance officer is verplicht tot geheimhouding, tenzij de klokkenluider zelf anders wil, zelf zijn hoedanigheid als klokkenluider bekend maakt dan wel als bekendmaking een wettelijke verplichting is of nodig is in een juridische procedure.

Lid 3
De ingeschakelde interne compliance officer ontvangt de melding en brengt het Bestuur op de hoogte van een melding van een incident onder de klokkenluidersregeling, zonder daarbij de gegevens van de klokkenluider te melden en zonder inhoudelijk op de melding in te gaan.

Lid 4
De klokkenluider moet binnen zeven dagen een ontvangstbevestiging krijgen en binnen maximaal drie maanden informatie over de beoordeling van zijn melding.

Lid 5
De ingeschakelde interne compliance officer kan de stukken opvragen en maatregelen treffen die volgens hem redelijkerwijs nodig zijn. De ingeschakelde interne compliance officer meldt uiterlijk binnen twee weken na de melding schriftelijk aan de klokkenluider of en zo ja welke stappen (kunnen) worden gezet. De conclusie wordt ook aan het Bestuur meegedeeld, zonder dat daarbij de inhoud van de melding wordt vermeld en zonder dat daarbij herleidbaar is wie de klokkenluider is.

Lid 6
De ingeschakelde interne compliance officer beslist, na overleg daarover met het Bestuur, of en hoe het Bestuur inhoudelijk op de hoogte wordt gesteld van de melding van de klokkenluider. De identiteit van de klokkenluider mag nooit worden prijsgegeven zonder de instemming van de klokkenluider.

Artikel 4. Werkwijze ten aanzien van interne melding

Lid 1
Met betrekking tot de afhandeling van een melding coördineert de ingeschakelde interne compliance officer het onderzoek en draagt er zorg voor dat het onderzoek en de afhandeling zorgvuldig en correct geschiedt. De ingeschakelde interne compliance officer is bevoegd alle maatregelen te nemen die hij voor het onderzoek nodig acht en stemt dat af met het Bestuur.

Lid 2
Het Bestuur draagt er zorg voor, dat de ingeschakelde interne compliance officer zijn taak onafhankelijk en naar eigen inzicht kan verrichten.

Lid 3
De medewerkers van AethiQs, inclusief het Bestuur, zijn verplicht mee te werken aan een onderzoek en alle inlichtingen te verstrekken en/of bescheiden te overleggen die, naar het oordeel van de ingeschakelde interne compliance officer, in het belang van het onderzoek noodzakelijk zijn.

Artikel 5. Rechtsbescherming interne melding

Lid 1
Het Bestuur draagt er zorg voor dat de klokkenluider, op geen enkele wijze in zijn positie bij AethiQs wordt benadeeld.

Lid 2
Klokkenluiders kunnen gratis advies krijgen van het Huis voor Klokkenluiders.

Lid 3
De klokkenluider krijgt toegang tot documenten die kunnen bewijzen dat de melding is gedaan.

Lid 4
AethiQs draagt er zorg voor dat de ingeschakelde interne compliance officer op geen enkele wijze belemmerd wordt bij het uitoefenen van zijn taak op grond van deze regeling.

Lid 5
De medewerker of een derde die werkgerelateerde activiteiten heeft uitgevoerd voor AethiQs , die willens en wetens heeft deelgenomen aan of veroorzaker is van een incident zal na de melding hiervan geen recht kunnen ontlenen aan de hiervoor genoemde beschermingsregel zoals die geldt voor een te goeder trouw handelende medewerker en derde.

Lid 6
In geval van intrekking van de melding van de klokkenluider vergewist de ingeschakelde interne compliance officer zich ervan dat de intrekking niet onder invloed van dreigementen of door omkoping heeft plaatsgevonden.

Artikel 6. Externe melding

Lid 1
De melder mag direct een externe melding doen bij het Huis voor Klokkenluiders: https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/huiswerk/onderzoek-naar-misstand-of-bejegening.

Lid 2
De melder kan ook de afdeling Onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop de werkgever zich jegens hem heeft gedragen naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.

Artikel 7. Jaarlijkse rapportage klokkenluidersregeling

Het Bestuur stelt, voor zover van toepassing, jaarlijks een rapportage op over het beleid aangaande de klokkenluidersregeling.

Day One Denken

Elke dag werken aan je relevantie.
Alsof het de eerste dag is van je bestaan.

Signed by AethiQs' culture

AethiQs.

Remain Relevant!

www.AethiQs.nl