

# Gedragscode TeslinCS

## ***Inhoud van de Gedragscode TeslinCS:***

1. Inleiding
2. Doel en reikwijdte
3. Gedrag jegens de maatschappij
4. Gedrag jegens cliënten
5. Gedrag jegens derden
6. Gedrag binnen TeslinCS
  - Omgaan met collega's
  - Omgaan met vertrouwelijke informatie
  - Omgaan met onoorbaar handelen en fraude
  - Omgaan met cliëntacceptatie
  - Omgaan met bedrijfsmiddelen
  - Omgaan met e-mail en internet
  - Omgaan met social media
  - Omgaan met financiële belangen bij cliënten
  - Omgaan met relatiegeschenken en uitnodigingen
  - Omgaan met nevenfuncties
7. Naleving

### ***1. Inleiding***

In de Gedragscode TeslinCS ('Gedragscode') worden regels beschreven met betrekking tot de waarden en normen die binnen TeslinCS gelden. Het gaat hierbij om maatschappelijke waarden en normen in het algemeen alsmede specifieke waarden en normen die gelden voor TeslinCS in het bijzonder.

TeslinCS is lid van branchevereniging Holland Quaestor en heeft zich daarmee verbonden aan de gedragscode van Holland Quaestor. In de Gedragscode van TeslinCS wordt rekening gehouden met de bepalingen uit de gedragscode van Holland Quaestor.

De Gedragscode geeft in hoofdlijnen het normenkader aan hoe TeslinCS en haar medewerkers zich behoren te gedragen. Een deel van de regels in de Gedragscode is uitgewerkt in meer gedetailleerde regelingen die in het Handboek Teslin Corporate Services BV staan. Waar dit van toepassing is, wordt naar het desbetreffende hoofdstuk verwezen.

### ***2. Doel en reikwijdte***

Het doel van deze Gedragscode is de medewerkers van TeslinCS en haar directie te ondersteunen bij het kennen en toepassen van de verschillende regels en integriteitsnormen.

In het vervolg wordt korthedshalve over medewerkers gesproken. Het is belangrijk dat in de praktijk zoveel mogelijk vanuit deze Gedragscode wordt gehandeld.

### ***3. Gedrag jegens de maatschappij***

TeslinCS spant zich in, rekening houdend met een integere bedrijfsvoering, om de kansen te benutten die zullen leiden tot verbetering van haar positie in de markt en de maatschappij. TeslinCS zal geen activiteiten ondernemen die afbreuk doen aan het imago van de bedrijfstak en/of schadelijk kunnen zijn voor de bedrijfstak of voor de maatschappij.

TeslinCS realiseert zich dat haar diensten, hoewel deze in concurrentie met andere dienstverleners worden aangeboden, ook een collectieve waarde betreffen. Zij zal zich bij haar activiteiten niet alleen laten leiden door individuele of collectieve bedrijfseconomische belangen, maar ook rekening houden met hun gezamenlijke verantwoordelijkheid jegens de maatschappij.

TeslinCS conformeert zich aan de normen en waarden die bestaan in het maatschappelijke verkeer. Zij zal derhalve geen bedrijfsactiviteiten ondernemen met maatschappelijk niet toelaatbare relaties. Verder zal zij zich onthouden van gedragingen die mogelijk strijdig zijn met nationale en internationale wet- en regelgeving en zal zij zich onthouden van alle andere gedragingen met adviseurs en concurrenten die als onbetamelijk moeten worden aangemerkt.

#### **4. Gedrag jegens cliënten**

Medewerkers van TeslinCS zullen hun cliënten met respect bejegenen waarbij zij grote waarde toekennen aan competenties als betrouwbaarheid en zorgvuldigheid.

De medewerkers streven naar een professioneel en kwalitatief hoogstaande dienstverlening.

De medewerkers van TeslinCS spannen zich in om een goede relatie met de cliënten te verkrijgen en te behouden.

#### **5. Gedrag jegens derden**

TeslinCS verplicht zich tot een zorgvuldige en gepaste omgang met derden zoals adviseurs, advocaten en notarissen en andere organisaties. Zij dient met betrekking tot hun werkzaamheden zich ervan te vergewissen dat zij er naar redelijkheid van kan uitgaan dat de door haar of haar cliënten ingeschakelde organisaties betrouwbaar zijn en dat zij de normen en waarden van deze Gedragscode onderschrijven.

#### **6. Gedrag binnen TeslinCS**

TeslinCS beschikt over huisregels die met name betrekking hebben op de praktische uitvoering van werkzaamheden binnen TeslinCS. Deze huisregels worden jaarlijks, en zo nodig vaker, geactualiseerd en aan de medewerkers verstrekt. Naast deze huisregels heeft TeslinCS in het kader van een integere bedrijfsvoering specifieke gedragsregels vastgelegd in deze Gedragscode.

##### Omgang met collega's

Het respectvol omgaan met elkaar is de basisregel voor iedereen bij het samenwerken binnen TeslinCS. Vanuit dit uitgangspunt is gekozen voor de volgende gedragsregels:

- We vertonen open, eerlijk en integer gedrag;
- We maken heldere afspraken en komen deze na;
- We spreken ergernissen naar elkaar uit;
- We kijken kritisch naar ons eigen gedrag en staan open voor feedback;
- We laten de ander in zijn waarde, ook al zijn we het niet met die persoon eens;
- We praten met elkaar en niet over elkaar;
- We denken in oplossingen en niet in problemen;
- Er moet zichtbaar samengewerkt worden.

Binnen TeslinCS wordt geen agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, seksuele intimidatie, pesten, bedreiging en discriminatie op grond van levensbeschouwing of discriminatie op grond van uiterlijk getolereerd.

##### Omgang met vertrouwelijke informatie

Alle bedrijfsinformatie (bijvoorbeeld cliënt- en medewerkerinformatie) is vertrouwelijk en wordt niet naar buiten gebracht. Bij aanneming van een nieuwe medewerker (zowel vast als tijdelijk) dient een geheimhoudingsverklaring ondertekend te worden. Medewerkers gaan zorgvuldig om met zowel fysieke als digitale informatie. Het is voor TeslinCS van groot belang dat bedrijfsgevoelige informatie intern blijft. TeslinCS hanteert daarom het 'clean desk-policy'.

##### Omgang met onoorbaar handelen en fraude

Medewerkers van TeslinCS zullen geen handelingen verrichten die overheden, toezichthouders, fiscale autoriteiten of derden misleiden. Fraude, oplichting, verduistering en oneerlijke handelspraktijken worden niet getolereerd.

Omgang met cliëntacceptatie

TeslinCS kent strikte procedures omtrent de acceptatie van nieuwe relaties en het monitoren van bestaande cliënten. Deze procedures worden nader beschreven in hoofdstuk 6 en 7 van het Handboek Teslin Corporate Services BV.

Omgang met bedrijfsmiddelen

Medewerkers gaan zorgvuldig en verantwoord om met bedrijfsmiddelen die door TeslinCS ter beschikking zijn gesteld. Het gaat hierbij onder andere om apparatuur als computers, laptops, printers, telefoons en dergelijke.

Omgang met e-mail en internet

TeslinCS stelt medewerkers ICT-faciliteiten ter beschikking voor zakelijk gebruik, zoals faciliteiten als e-mail en internet. Medewerkers mogen het internet en e-mail incidenteel en kort gebruiken voor persoonlijke doeleinden, zolang dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en het computernetwerk. Het gebruik van e-mail en internet mag nooit onethisch of strafbaar zijn. Alle e-mails moeten voorzien zijn van de disclaimer van TeslinCS.

Omgang met social media

Onder social media worden online platformen verstaan waarop gebruikers de inhoud verzorgen en informatie met elkaar delen. Op deze sites (sociale netwerken zoals Facebook en LinkedIn, maar ook weblogs, fora etc.) is sprake van 'sociale interactie' tussen gebruikers. TeslinCS ondersteunt het gebruik van social media, mits het binnen de grenzen van gezond verstand blijft. Social media brengt een grijs gebied met zich mee. TeslinCS vindt het ongewenst als social media als uitlaatklep van emoties fungeert die gemakkelijk kunnen ontaarden in gevoelige discussies of negatieve uitlatingen.

Omgang met financiële belangen bij cliënten

Elke handeling die vermenging van zakelijke en privébelangen kan veroorzaken, dient vermeden te worden om belangenverstremming te voorkomen. Financiële belangen van medewerkers bij cliënten worden jaarlijks geïnventariseerd door de compliance officer en in samenspraak met de Raad van Commissarissen beoordeeld op (potentiële) belangenverstremming. Bij die cliënten waar TCS als AIFM-bewaarder optreedt is het nemen van een financieel belang door werknemers en directie niet toegestaan.

Omgang met relatiegeschenken en uitnodigingen

TeslinCS hanteert het uitgangspunt dat iedere schijn vermeden moet worden dat het geven of ontvangen van een relatiegeschenk als een tegenprestatie kan worden gezien voor het onderhouden van een zakelijke relatie. Giften in de vorm van cheques of geld mogen niet worden aangenomen. Indien de geschatte waarde van een relatiegeschenk hoger dan € 25 is, wordt de directie geïnformeerd. Hetzelfde is van toepassing op uitnodigingen. De door het jaar heen ontvangen relatiegeschenken worden bewaard en aan het einde van ieder jaar verdeeld onder alle medewerkers.

Omgang met nevenfuncties

Nevenfuncties zijn functies die medewerkers uitvoeren naast hun werk voor TeslinCS. In het kader van potentiële belangenverstremming is hiervoor altijd toestemming van de directie vereist. Jaarlijks vraagt de compliance officer bij de medewerker een actueel overzicht van de nevenfuncties op. Onder werktijd mogen in principe geen werkzaamheden of handelingen voor privédoeleinden worden verricht.

**7. Naleving**

De medewerkers zijn verplicht deze Gedragscode na te leven. Indien er sprake is van een overtreding van één van de regels uit deze Gedragscode of bij een wettelijke overtreding, dient dit gemeld te worden bij de directie. Indien de melding een directielid zelf betreft, wordt de overtreding gemeld bij de Raad van Commissarissen.

De andere regelingen die geldig zijn binnen TeslinCS, zoals de Incidentenregeling en de Klokkenuiderregeling, zijn eveneens van toepassing. In de Incidentenregeling is de procedure

opgenomen voor melding van incidenten en misstanden. De afzonderlijke Klokkenluideregeling ziet toe op vertrouwelijke meldingen van (potentiële) misstanden en de afhandeling ervan. Meldingen van ongewenst gedrag, zoals (seksuele) intimidatie, agressie, pesten en geweld kunnen worden ingediend bij de vertrouwenspersoon van TeslinCS.

Wanneer een gegronde klacht is ontvangen over het niet naleven van de Gedragscode, zal de directie (dan wel de Raad van Commissarissen bij een klacht over een directielid) de desbetreffende medewerker aanspreken op zijn/haar verantwoordelijkheden en zo nodig sancties voorstellen. Deze sancties kunnen onder andere zijn: een berisping, schorsing, ontslag en gerechtelijke vervolging.

Het is van belang dat binnen TeslinCS bij vragen en/of opmerkingen over de inhoud van deze Gedragscode in alle openheid (bijvoorbeeld bij een werkoverleg) wordt gesproken.

Deze Gedragscode is in werking getreden op 1 januari 2014 en aangepast per 1 juli 2014.