

## **Gedragscode Stichting Sociaal Fonds Bloemenspecialzaken**

### **Inleiding**

Stichting Sociaal Fonds Bloemenspecialzaken (Het Fonds) heeft ten doel het geheel of gedeeltelijk financieren van de kosten verbonden aan het bevorderen van een goed functionerende arbeidsmarkt in de sector.

In dat kader draagt zij er zorg voor dat de op haar van toepassing zijnde wet- en regelgeving wordt nageleefd en dat door de betrokken verbonden personen integer wordt gehandeld. Ten behoeve van dit integer handelen heeft het Fonds een gedragscode opgesteld.

Hierin staan de normen, waarden en voorschriften beschreven die het Fonds van belang acht in het kader van een integere en beheerste interne organisatie. *Verbonden personen* zijn zich ervan bewust dat de gedragscode nooit allesomvattend kan zijn en dat een ieder een eigen verantwoordelijkheid heeft, die verder kan gaan dan de hieronder beschreven regels maar nooit de werking van de code kan beperken. Integer handelen is steeds het uitgangspunt, in geval van twijfel kan overlegd worden met de bestuursvoorzitter en secretaris. De bestuursvoorzitter en secretaris hebben de mogelijkheid om op hun beurt te overleggen met de compliance officer.

### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

- 1.1 Verbonden personen zijn:
  - a. Bestuur en plaatsvervangers;
  - b. andere (groepen van) personen die door het bestuur worden aangewezen.
- 1.2 Nevenfunctie:  
activiteit of werkzaamheden die een verbonden persoon (betaald of onbetaald) naast zijn hoofdberoep of-bezigheid uitvoert. *In het kader van deze gedragscode* geldt de functie die de verbonden persoon voor het Fonds uitvoert als hoofdfunctie, ongeacht de verhouding in tijdsbeslag met eventuele andere bezigheden.
- 1.3 De gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.4 In die gevallen waarin de gedragscode niet voorziet, waarbij de toepassing niet eenduidig is of tot kennelijke onbillijkheden leidt, beslissen de bestuursvoorzitter en secretaris al dan niet in overleg met de compliance officer.
- 1.5 Het bestuur neemt passende maatregelen ten behoeve van de naleving van deze gedragscode binnen het Fonds al dan niet in overleg met de compliance officer.

### **Artikel 2 Belangenverstrengeling**

- 2.1 De verbonden persoon draagt er zorg voor iedere situatie te vermijden die aanleiding geeft of zou kunnen geven tot een belangenconflict. Iedere verbonden persoon is verplicht elk (potentieel) belangenconflict, integriteitsrisico of reputatierisico zo spoedig mogelijk te melden aan het bestuur.
- 2.2 Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging of besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie.

Deze belangen dienen onmiddellijk te worden gemeld bij de bestuursvoorzitter en secretaris. Dit geldt ook in het geval van twijfel. Indien er sprake is van een (potentieel) belangenconflict zullen passende maatregelen genomen moeten worden.

### **Artikel 3 Nevenfuncties**

- 3.1 Een verbonden persoon vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van het Fonds.
- 3.2 Een verbonden persoon meldt een (voorgenomen) nevenactiviteit bij de bestuursvoorzitter en secretaris. Zij geven advies over de toelaatbaarheid van de nevenfunctie in relatie tot de werkzaamheden bij/voor het Fonds. Indien de melding de bestuursvoorzitter betreft, dan kan de melding worden gedaan bij de secretaris. Indien de melding de secretaris betreft, dan kan de melding worden gedaan bij de bestuursvoorzitter.
- 3.3 Het aanvaarden of continueren van een nevenfunctie van een verbonden persoon is toegestaan indien de nevenfunctie niet:
  - de schijn heeft, of kan opwekken, van een belangenconflict;
  - onevenredige tijdsbesteding met zich meebrengt ten opzichte van de functie bij het Fonds;
  - kan leiden tot reputatieschade voor het Fonds.

### **Artikel 4 Geschenken, giften en uitnodigingen**

- 4.1 De verbonden persoon gaat terughoudend en transparant om met het aanvaarden van relatiegeschenken om te voorkomen dat (de schijn ontstaat dat) het aanvaarden van een relatiegeschenk van invloed kan zijn op beslissingen van het fonds.  
Het ontvangen van relatiegeschenken door een verbonden persoon is toegestaan onder de volgende voorwaarden:
  - relatiegeschenken van één bedrijf, instelling of natuurlijke persoon tot maximale waarde van € 100,- per keer;
  - zo spoedig mogelijke melding van alle aangeboden geschenken met een waarde van meer dan € 100,- aan de bestuursvoorzitter en secretaris, en
  - onmiddellijke melding van mogelijke beïnvloeding door (toekomstige) relaties van het fonds aan de bestuursvoorzitter en secretaris.
- 4.2 Uitnodigingen kunnen niet worden aanvaard wanneer het zakelijk belang niet kan worden aangetoond.
- 4.3 De verbonden persoon is zelf verantwoordelijk om te beoordelen of aan deze voorwaarden is voldaan. Als dat het geval is en de verbonden persoon is van plan om de uitnodiging te accepteren dan kan er melding worden gedaan tijdens de eerst volgende bestuursvergadering tijdens het agendapunt 'compliance meldingen' of door middel van een e-mail aan de bestuursvoorzitter en secretaris. Transparantie staat hierbij voorop.
- 4.4 Indien de melding de bestuursvoorzitter betreft, dan kan de melding worden gedaan bij de secretaris. Indien de melding de secretaris betreft, dan kan de melding worden gedaan bij de bestuursvoorzitter.

## **Artikel 5      Vertrouwelijke informatie**

- 5.1 Een verbonden persoon gaat binnen en buiten zijn werk zorgvuldig en correct om met privacygevoelige gegevens en andere (vertrouwelijke) informatie.
- 5.2 Een verbonden persoon mag de in de uitoefening van de functie verkregen informatie niet ten eigen voordele gebruiken.
- 5.3 Een verbonden persoon is verplicht tot geheimhouding van alle in de uitoefening van zijn functie verkregen vertrouwelijke informatie of informatie waarvan de verbonden persoon de vertrouwelijkheid redelijkerwijs had kunnen of behoren te begrijpen.
- 5.4 De verbonden persoon gaat verstandig om met het elektronisch verzenden van gevoelige informatie.

## **Artikel 6      Ondertekening verklaring van naleving**

- 6.1 Iedere verbonden persoon moet bij aanvang van zijn functie bij het fonds de gedragscode ondertekenen, waarmee hij zich verbindt alle voor hem relevante regels uit deze gedragscode na te leven.
- 6.2 Bij het niet langer verbonden zijn aan het fonds blijven de uit de gedragscode geldende normen van toepassing op de verbonden persoon, voor zover dat uit hun aard voortvloeit.

## **Artikel 7      Sancties**

- 7.1 Het handelen door de verbonden persoon in strijd met de gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat het Fonds in de betrokkene moet kunnen stellen. Een dergelijk handelen kan reden zijn tot het opleggen van een sanctie afhankelijk van de ernst van de overtreding en afhankelijk van de relatie tussen verbonden persoon en fonds, zoals bijvoorbeeld:
  - een waarschuwing aan betrokkene;
  - het ongedaan maken van het door de verbonden persoon behaalde voordeel, en
  - schorsing, of andere disciplinaire maatregel.
- 7.2 Een overtreding kan worden gemeld aan:
  - het voltallig bestuur, en
  - de voordragende organisatie met een aanbeveling ten aanzien van eventuele daaraan te verbinden gevolgen (het uiterste gevolg kan zijn dat de voordragende organisatie betrokkene terugtrekt).Het voorgaande laat onverlet een vordering tot schadevergoeding en/of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

## **Artikel 8      Slotbepalingen**

- 8.1 De gedragscode treedt per 1 juni 2023 in werking.
- 8.2 Deze code wordt 2-jaarlijks geëvalueerd op effectiviteit en actualiteit en zo nodig aangepast.



- 8.3 Wijzigingen in deze gedragscode worden schriftelijk vastgelegd en besproken met het bestuur van het Fonds.