

GEDRAGSCODE

FACET

ACCOUNTANTS & ADVISEURS



FACET

AUDIT



Onze medewerkers handelen in overeenstemming met algemeen geaccepteerde fatsoensnormen, waarden en manieren. Dit vertaalt zich onder andere in taalgebruik, wijze van kleden en onderlinge omgangsvormen. Tijdens de uitoefening van hun functie maar ook bij hun nevenfuncties treden zij eerlijk en zorgvuldig op in overeenstemming met de vereisten van de wet en de verordeningen en voorschriften van de beroepsorganisaties. We willen onze reputatie hoog houden.

FACET staat voor “ondernemers beter laten ondernemen” en medewerkers laten ontwikkelen.

De FACET-medewerkers maken dit waar en staan in voor: integriteit, respect en teamwork, enthousiasme en plezier in het werk en geen woorden maar daden. Dit laatste doet uiteraard niets af aan het belang dat FACET hecht aan goede en zorgvuldige communicatie.

In onze dienstverlening worden de fundamentele beginselen van de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) in acht genomen. Op de naleving van deze beginselen (professionaliteit, integriteit, objectiviteit, vakbekwaamheid en zorgvuldigheid, betrouwbaarheid) wordt systematisch toegezien. Daarenboven worden in deze Gedragscode de basisprincipes voorgeschreven voor al onze dienstverleningen.

In de Gedragscode zijn onze uitgangspunten en verwachtingen vastgelegd met betrekking tot:

1. Hoe we omgaan met elkaar en anderen;
2. Hoe we omgaan met informatie en data;
3. Hoe we omgaan met belangenverstrengelingen en fraude;
4. Hoe we omgaan met apparatuur en internet;
5. Hoe we omgaan met overtredingen en hoe we overtredingen melden.

Onze Gedragscode wordt regelmatig bijgewerkt. We verwachten dat medewerkers bekend zijn met de gedragscode en waar van toepassing de specifieke regels per bedrijfs onderdeel. Wij verwachten dat medewerkers naar onze gedragsregels handelen. Om dit te bevestigen vragen we aan alle medewerkers hierover een verklaring af te leggen en te ondertekenen bij aanvang arbeidsovereenkomst.

1. Hoe we omgaan met elkaar en anderen:

Hoe we omgaan met klanten:

klanten zijn het uitgangspunt bij alles wat we doen. Voor onze omgang met klanten hebben we een aantal eenvoudige gedragsregels opgesteld:

1. We streven ernaar om te voldoen aan de behoeften van onze klanten;
2. We geven tijdig uitleg over kosten van onze producten en diensten;
3. We toetsen regelmatig de behoeften van onze klanten en kwaliteit (3) van onze geleverde diensten.

Hoe we omgaan met elkaar:

bij FACET streven we ernaar om een veilige werkomgeving aan te bieden, waar geen plaats is voor discriminatie of (seksuele) intimidatie. Iedere medewerker dient aan deze doelstelling te voldoen. We verwachten van medewerkers dat zij het goede voorbeeld geven en collega's die dit niet doen hierop aanspreken. Oneerlijke behandeling, agressie, geweld, discriminatie en iedere vorm van (seksuele) intimidatie moet direct gemeld worden. Dit kan bij de directie, coach of vertrouwenspersoon. Uiteraard houden wij ons aan de opgelegde wet- en regelgeving en maatregelen die vanuit de overheid worden opgelegd (denk aan een pandemie). In geval van calamiteiten houden wij ons aan het protocol dat is opgenomen in ons document “crisis communicatie” (1).

Hoe we omgaan met anderen:

Zoals wij omgaan met collega's, gaan we ook om met anderen; dezelfde gedragsregels zijn hierbij van toepassing. Wij verwachten van medewerkers dat zij zich altijd gedragen als ambassadeur van ons kantoor, hierbij zijn goede manieren van belang.

2. Hoe we omgaan met informatie en data:

Hoe we omgaan met vertrouwelijke informatie: Onder vertrouwelijke informatie verstaan we alle informatie waar medewerkers mee in aanraking komen. Voor de behandeling van vertrouwelijke informatie hebben we gedragsregels opgesteld die als leidraad dienen (2) Informatie wordt alleen uitgewisseld voor zover dit nodig is voor de uitvoering van de werkzaamheden. Van medewerkers wordt ook verwacht dat zij passende maatregelen treffen om te voorkomen dat vertrouwelijke informatie uitlekt.

Hoe we informatie en data beschermen: Naast gedragsregels voor het omgaan met vertrouwelijke informatie hebben we ook gedragsregels opgesteld voor de bescherming van onze informatie en data. Paswoorden, toegangspassen en dergelijke zijn persoonlijk en daar moet vertrouwelijk mee worden omgegaan. Bedrijfsgegevens waaronder de hierboven genoemde vertrouwelijke informatie mogen niet naar privé e-mailadressen of persoonlijke gegevensdragers, zoals hard-drives of USB drives worden verstuurd of gekopieerd. Software mag alleen door het daartoe bevoegde personeel op onze computers en servers worden geïnstalleerd.

AVG: Wij houden de verkregen Persoonsgegevens geheim en verplichten onze medewerkers en eventuele sub- medewerkers ook tot geheimhouding. Accountants nemen met betrekking tot de aan hen toevertrouwde Persoonsgegevens geheimhouding in acht zoals deze voor accountants geldt op basis van de beroeps- en gedragsregels. Deze zijn te vinden op de website van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (www.nba.nl)

3. Hoe we omgaan met belangenverstrengeling en fraude:

Hoe we omgaan met belangenverstrengeling: Er is sprake van belangenconflict wanneer de verplichtingen die de medewerker uit hoofde van zijn functie binnen FACET heeft in conflict komt met andere belangen. Daarbij maken we onderscheid tussen privé belang en het belang van FACET als organisatie. Jaarlijks ondertekenen al onze medewerkers een onafhankelijkheid verklaring.

Hoe we omgaan met Fraude: onder fraude verstaan we het opzettelijk misbruik maken van procedures, systemen, bezittingen, producten of diensten door iemand die hiermee beoogt zichzelf of anderen onrechtmatig te verrijken of anderszins te bevoordelen. Als fraude wordt ontdekt hanteren we een 'zero tolerance' beleid.

4. Hoe we omgaan met apparatuur en internet:

Hoe we omgaan met apparatuur: We verwachten van onze medewerkers dat zij onze computers, laptops, telefoons en andere apparatuur op professionele en discrete wijze gebruiken. Het gebruik van eigen mobiele apparaten is toegestaan, mits de medewerker ervoor zorgt dat alle gebruikelijke processen en procedures over het beheer van data en informatie op hun mobile apparaten wordt toegepast.

Bij FACET staan we toe dat internet wordt gebruikt voor zakelijke doeleinden. We staan niet toe dat medewerkers onzedelijke, obscene of pornografische websites bezoeken. Het illegaal downloaden van materiaal is evenmin toegestaan. Indien er op het internet feitelijke onjuistheden over FACET worden aangetroffen wordt je verzocht de website of discussie te melden bij de afdeling Marketing. Met betrekking tot het gebruik van Social Media is een separaat protocol opgesteld (5).

5. Hoe we omgaan met overtredingen en hoe we overtredingen melden:

Hoe we overtredingen melden: Voor een goede bedrijfsvoering zijn de reputatie en integriteit van onze organisatie van het grootste belang. In dit verband is het intern melden van (vermoedens van) onethisch gedrag door of binnen ons bedrijf essentieel. Wij moedigen medewerkers daarom aan om melding te maken van gedrag dat in strijd is met de regels en richtlijnen. Medewerkers dienen overtredingen in eerste instantie te melden aan hun leidinggevende. Wij hebben er begrip voor dat dit in sommige gevallen onmogelijk of ongemakkelijk is om zijn/haar zorg te uiten. Voor dergelijke gevallen hebben wij een vertrouwenspersoon aangesteld.

Hoe we omgaan met overtredingen: Overtredingen of mogelijke overtredingen van de wet- en regelgeving en voorschriften moeten worden gemeld aan de leidinggevende. Bij lichte overtredingen neemt de leidinggevende contact op met de desbetreffende medewerker om hem/haar te vragen dit gedrag uit te leggen. In geval van twijfel of indien een (vermoedelijke) overtreding ernstig wordt bevonden, wordt deze gemeld bij de directie. Indien er maatregelen genomen (moeten) gaan worden zal de medewerker hiervan op schriftelijk op de hoogte worden gesteld. Afhankelijk van het geldende arbeidsrecht kunnen maatregelen bestaan uit: een waarschuwing, berisping, beëindiging van het arbeidscontact (6) of ontslag op staande voet.

Documenten waarnaar wordt verwezen en te vinden in Scientia:

- 1: Crisis Communicatie
- 2: Procedure melden datalekken en verdachte mailberichten
- 3: Kwaliteitsbeleid FACET
- 4: Personeelshandboek
- 5: Social Media Protocol
- 6: Arbeidsovereenkomst

