Gedragscode

Bedrijfstakpensioenfonds voor het Schilders-, Afwerkings-, en Glaszetbedrijf

(BPF Schilders)

Vastgesteld 21 mei 2025

Algemeen

Het bestuur van het pensioenfonds is eindverantwoordelijk voor het naleven van de verplichtingen die voortvloeien uit enige wettelijke bepaling of de gedragscode.

Inherent aan de gedragscode is dat een organisatie waaraan werkzaamheden zijn uitbesteed of die wordt ingehuurd voor het uitvoeren van essentiële werkzaamheden dient te beschikken over een gedragscode die gelijkwaardig is aan die van het pensioenfonds. Het is echter niet de bedoeling dat de gedragscode één op één hetzelfde is. Bedoeld wordt dat de uitgangspunten van de gedragscode van de derde partij (zoals bijvoorbeeld de insiderregeling en regeling inzake belangenverstrengeling) ten minste gelijkwaardig zijn aan de gedragscode van het pensioenfonds. Het bestuur van het pensioenfonds moet zich ervan vergewissen dat toezicht op de naleving adequaat is ingericht en jaarlijks controleren of conform de gedragscode wordt gehandeld. Indien de hiervoor bedoelde gelijkwaardigheid niet aangetoond kan worden kan het dagelijks bestuur besluiten om de personen die werkzaamheden voor het pensioenfonds verrichten aan te wijzen als verbonden persoon dan wel bepalingen uit deze gedragscode op hen van toepassing te verklaren.

Doel

Het doel van de gedragscode is het waarborgen en behouden van het vertrouwen van belanghebbenden in het pensioenfonds. De gedragscode bevordert de transparantie rondom gedragsvoorschriften en draagt bij aan het integer functioneren van het fonds ten behoeve van eenieder die bij het pensioenfonds belang heeft. Transparant willen zijn is de sleutel. De gedragscode draagt bij aan het waarborgen van de goede naam en reputatie van het pensioenfonds en de pensioensector in het algemeen.

Om aan de doelstelling te kunnen voldoen zijn maatregelen opgenomen gericht op:

- Identificeren en vastleggen van belangenconflicten.
- Het voorkomen dat het pensioenfonds of de verbonden personen strafbare feiten of andere wetsovertredingen begaan, dan wel de interne regels van het pensioenfonds overtreden, die het vertrouwen in het pensioenfonds of in de financiële markten kunnen schaden.
- Bevorderen dat alle verbonden personen bij de uitoefening van hun functie integer en authentiek handelen, betrokkenheid en zelfinzicht tonen, aanspreekbaar en verbindend optreden, bereid zijn zich kwetsbaar op te stellen en moed en soberheid aan de dag leggen.
- Het tegengaan van handelingen - door het pensioenfonds of de verbonden personen - die op een dusdanige wijze ingaan tegen hetgeen volgens het ongeschreven recht in het maatschappelijke verkeer betaamt, dat daardoor het vertrouwen in het pensioenfonds of in de financiële markten ernstig kan worden geschaad.

Wettelijk kader

Op het gebied van integriteit dient het pensioenfonds te voldoen aan een aantal wettelijke voorschriften:

- Op basis van artikel 143 Pensioenwet dient het pensioenfonds haar organisatie zodanig in te richten dat een beheerste en integere bedrijfsvoering is gewaarborgd.
- Artikel 19a van het Besluit financieel toetsingskader pensioenfondsen schrijft voor dat een pensioenfonds beschikt over procedures en maatregelen met betrekking tot de

omgang met en vastlegging van incidenten ter voorkoming van het schaden van de integere en beheerste bedrijfsvoering. Het pensioenfonds heeft een procedure die de melding, vastlegging en afhandeling van incidenten regelt.

- Artikel 20 lid 3 van het Besluit financieel toetsingskader pensioenfondsen bepaalt dat een pensioenfonds beschikt over een gedragscode voor bestuurders en medewerkers van het pensioenfonds. In de gedragscode zijn voorschriften opgenomen ter voorkoming van belangenconflicten, misbruik en oneigenlijk gebruik van de bij het pensioenfonds aanwezige informatie of zaken.

Artikel 1 Definities

1.1 Verbonden personen zijn:

a. (aspirant) leden van het bestuur;
b. leden van de raad van toezicht en het verantwoordingsorgaan;
c. externe leden van commissies;
d. sleutelfunctiehouders- en sleutelfunctievervullers risicobeheer;
e. medewerkers van bestuursondersteuning;
f. andere (groepen van) personen die door het dagelijks bestuur worden aangewezen.

Medewerkers van uitbestedingspartners en externe adviseurs zijn geen verbonden personen, tenzij deze op basis van lid f van dit artikel wel als zodanig door het dagelijks bestuur zijn aangewezen. Deze personen dienen wel aan te tonen dat zij onder een Gedragscode vallen die minimaal gelijkwaardig is aan die van het pensioenfonds.

Het bestuur kan wel afzonderlijke bepalingen uit deze gedragscode van toepassing verklaren op externe adviseurs/dienstverleners. In bijlage 1 is een overzicht opgenomen van de aangewezen verbonden personen en de van toepassing verklaarde bepalingen.

1.2 Insiders zijn:
verbonden personen, die direct of indirect bij transacties van het pensioenfonds in financiële instrumenten zijn betrokken, dan wel anderszins uit hoofde van hun werkzaamheden, beroep of functie over voorwetenschap beschikken of kunnen beschikken. Een insider is ook de verbonden persoon die kan beschikken over andere vertrouwelijke (markt)informatie.

Het dagelijks bestuur kan (groepen van) verbonden personen als insider aanwijzen. Het dagelijks bestuur stelt een verbonden persoon schriftelijk op de hoogte als hij wordt aangemerkt als insider.

1.3 Gelieerde derden zijn:

a. echtgenoot, echtgenote of partner van de verbonden persoon,
b. bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van de verbonden persoon,
c. (andere) personen die tot het huishouden van de verbonden persoon behoren,
d. lasthebbers en vermogensbeheerders (niet zijnde vrije hand beheerders), voor zover handelend ten behoeve van de verbonden persoon,

e. rechts- of natuurlijke personen met wie de verbonden persoon een relatie heeft welke van dien aard is dat de verbonden persoon, een direct of indirect wezenlijk belang heeft bij het resultaat van een transactie in een financieel instrument.

1.4 Persoonlijke transactie is:
   a. een transactie in een financieel instrument, door of in naam van een insider, waarbij:
      1. de insider handelt anders dan in de normale uitoefening van zijn beroep of functie,
      2. een transactie wordt verricht voor rekening van de insider, of
      3. een transactie wordt verricht voor rekening van gelieerde derden, dan wel
   b. een andersoortige (financiële) transactie, inclusief het anders dan in de normale uitoefening van zijn beroep of functie verrichten, doen verrichten of bewerkstelligen van enige handeling, ten voordele van de insider of gelieerde derden.

1.5 Onder financieel instrument worden (Wet op het financieel toezicht) begrepen:
   a. effect,
   b. geldmarktinstrument,
   c. recht van deelneming in een beleggingsinstelling, niet zijnde een effect,
   d. derivatencontract, waaronder begrepen maar daartoe niet beperkt een optie, future, swap, valuta- en rentetermijncontract,
   e. overige financiële instrumenten in de zin van de Wet op het financieel toezicht, en voorts al hetgeen naar de opvattingen in het maatschappelijk verkeer als zodanig wordt beschouwd.

1.6 Integriteitsrisico is:
gevaar voor de aantasting van de goede reputatie, alsmede de bestaande en toekomstige bedreiging van het vermogen of het resultaat van het pensioenfonds

1.7 Reputatierisico is:
gevaar voor de aantasting van de (goede) reputatie van het pensioenfonds.

1.8 Voorwetenschap is:
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.

1.9 Andere Vertrouwelijke (markt)informatie is:
Informatie die door haar aard of inhoud als zelfstandig gegeven of in combinatie met andere gegevens tot een informatievoorsprong (voorwetenschap) kan leiden voor de verbonden persoon of een gelieerde derde. Daarbij is het niet relevant of deze personen werkzaam zijn voor het pensioenfonds of dat deze personen elders werkzaam zijn.

1.10 Compliance is:
Het geheel van maatregelen dat zich richt op de implementatie, handhaving en naleving van wet- en regelgeving en heersende maatschappelijke normen, alsmede op

interne procedures en gedragsregels, met als doel naleving van de regels en handelen in de geest van de regels te bevorderen en aantasting van de integriteit en reputatie te voorkomen.

1.11 Compliance officer:
de door het bestuur aangewezen (externe) functionaris die is belast met het houden van toezicht op de naleving van de complianceregelgeving beschreven in het compliance charter, waaronder deze gedragscode.

1.12 Relevante nevenfunctie
iedere functie van een verbonden persoon, anders dan de functie die de verbonden persoon bij het pensioenfonds vervult die op enigerlei wijze in conflict zou kunnen komen met de werkzaamheden voor het pensioenfonds. Een conflict zou zich kunnen voordoen in de vorm van, maar niet limitatief: een betaalde nevenfunctie, reputatieschade, potentiële belangenverstrengeling, tijdsbesteding, misbruik vertrouwelijke informatie, aanstelling vanwege functie bij het pensioenfonds (In de bijlage: toelichting belangenconflicten is een overzicht opgenomen)

1.13 Voltijdequivalentscore (VTE score)
wettelijke beperking opgelegd aan (kandidaat-)bestuurders en toezichthouders (zowel bij pensioenfondsen als niet-pensioenfondsen) voor het aantal (meetellende) nevenfuncties dat zij mogen bekleden. De VTE-norm koppelt bepaalde functies aan een score die samenhangt met de zwaarte van de (neven)functie, waarbij het totaal van de meetellende scores niet boven de 1,0 mag uitkomen. (In de bijlage is een overzicht opgenomen).

1.14 Zakelijke relatie is:
de natuurlijke persoon of rechtspersoon waarmee het pensioenfonds een relatie onderhoudt als leverancier, dienstverlener, opdrachtnemer of waarschijnlijk zal gaan onderhouden. Het pensioenfonds houdt in de bijlage een actueel overzicht bij van (rechts)personen die als zakelijke relaties worden gedefinieerd.

1.15 Financieel belang is:
a. een belang van meer dan 3% van het totaal vermogen of zeggenschap in het beleid van de organisatie;
b. bezit van vorderingsrechten, onroerend goed en bouwgrond;
c. schulden. Onder schulden worden mede begrepen hypotheekschulden in een financiële constructie, waarop (voor)kennis of bezit van financiële belangen van invloed kan zijn.

1.16 Personele unie:
Er is sprake van een personele unie wanneer:
a. een (mede)beleidsbepaler van het pensioenfonds zitting heeft in het bestuur, de RvT, of RvC of de directie van de organisatie waaraan door het pensioenfonds werkzaamheden zijn uitbesteed, of
b. wanneer een (mede)beleidsbepaler van het pensioenfonds tevens werkzaamheden verricht voor de organisatie waaraan het pensioenfonds werkzaamheden zijn uitbesteed.

1.17 Maatschappelijk onbetamelijk gedrag
betreft handelingen van verbonden personen die wel of niet specifiek in relevante wet- en regelgeving als ge- of verbod zijn opgenomen, en waarvan redelijkerwijs verwacht

kan worden dat deze in het maatschappelijk verkeer tot ophef of tot reputatieschade voor het pensioenfonds (kunnen) leiden. .

1.18 Waar in deze gedragscode staat geschreven ‘hij’ of ‘zijn’ moet tevens worden gelezen ‘zij’ of ‘haar’.

Artikel 2 Normen

2.1 Van iedere verbonden persoon wordt verwacht dat hij zich onder alle omstandigheden zal gedragen volgens de hoogste normen van het pensioenfonds. De verbonden persoon:

a. voorkomt dat zijn privébelangen in conflict komen dan wel verstrengeld raken met de belangen van het pensioenfonds, dan wel dat de schijn hiervan wordt opgewekt. Dit geldt ook bij alle contacten met derden.
b. vermijdt het gebruik van voorwetenschap of andere vertrouwelijke (markt) informatie dan wel van misbruik en oneigenlijk gebruik van bij het pensioenfonds voorhanden zijnde vertrouwelijke informatie;
c. voorkomt koersmanipulatie en andere misleidende handelingen;
d. gaat op een uiterst zorgvuldige wijze om met de (persoons)gegevens waar hij de beschikking over heeft of kan hebben.

2.2 Van iedere verbonden persoon wordt verwacht dat hij zich bewust is van het risico van corruptie. De verbonden persoon zal zich niet inlaten met omkoping of enige andere vorm van corruptie.

2.3 Het is niet toegestaan derden te betrekken bij handelingen die in strijd zijn met de gedragscode.

2.4 Het is niet toegestaan de normen van de gedragscode te omzeilen door het betrekken van (gelieerde) derden.

2.5 Het Bestuur van het pensioenfonds is verantwoordelijk voor het naleven van de verplichtingen die voortvloeien uit enige wettelijke bepaling of de gedragscode.

Artikel 3 Algemene verplichtingen verbonden personen

Belangenconflicten
Bij een belangenconflict is het risico dat een ander belang dan het belang van het pensioenfonds prevaleert. Uitgangspunt in alle gevallen van mogelijke belangenconflicten is dat iedere verbonden persoon een eigen verantwoordelijkheid heeft richting het pensioenfonds en de belanghebbenden van het pensioenfonds. Iedere verbonden persoon moet zich ervan doordrongen zijn dat (de schijn van) belangenverstrengeling de reputatie van het pensioenfonds maar ook van de verbonden persoon zelf kan schaden.

De verbonden persoon draagt er zorg voor iedere situatie te vermijden die aanleiding geeft of zou kunnen geven tot een belangenconflict. De verbonden persoon is verplicht elk (potentieel) belangenconflict te vermijden en in voorkomende situaties direct te melden aan de compliance officer. Voor de volgende gevallen, waarin sprake kan zijn van (de schijn van) een potentieel belangenconflict, gelden specifieke regels:

1. relatiegeschenken;
2. uitnodigingen;
3. nevenfuncties;
4. financiële belangen in zakelijke belangen;
5. eigendommen van het pensioenfonds; en
6. zakelijke relaties.

De bepalingen uit artikel 3.1 en 3.2 zijn slechts dan van toepassing wanneer het geschenk respectievelijk de uitnodiging:

- wordt verstrekt door of namens een zakelijke relatie van het pensioenfonds;
- naar oordeel van de verbonden persoon, wordt verstrekt vanwege de rol die de verbonden persoon bij het pensioenfonds vervult; of
- naar oordeel van de verbonden persoon, wordt verschaft om de verbonden persoon te beïnvloeden.

Uitgangspunt in alle gevallen van mogelijke belangenconflicten is dat iedere verbonden persoon een eigen verantwoordelijkheid heeft richting het pensioenfonds en de belanghebbenden van het pensioenfonds. Iedere verbonden persoon moet ervan doordrongen zijn dat (de schijn van) belangenverstrengeling de reputatie van het pensioenfonds maar ook van de verbonden persoon zelf kan schaden.
De verbonden persoon kan altijd gevraagd worden om toelichting bij zijn overwegingen bij het wel of niet melden.

3.1 Relatiegeschenken

De verbonden persoon dient terughoudend en transparant om te gaan 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 pensioenfonds. Het ontvangen van relatiegeschenken door een verbonden persoon is toegestaan onder de volgende voorwaarden:

- er is onderbouwd geen sprake van belangenverstrengeling;
- het geschenk is passend binnen de zakelijke relatie;
- geschenken met een waarde tot €10 mogen worden geaccepteerd zonder melding;
- geschenken van een persoon of instelling met een waarde tot €75 (opgeteld per jaar) dienen periodiek achteraf gemeld te worden conform artikel 8.
- geschenken met een waarde boven €75 in één kalenderjaar per verbonden persoon van eenzelfde partij mogen pas worden geaccepteerd nadat hiervoor goedkeuring is gegeven conform artikel 8.
- een aanbod in geld of waardencheque kan nooit geaccepteerd worden. In voorkomende situaties dient de verbonden persoon dit onmiddellijk te melden;
- andere aanbiedingen van goederen of diensten zoals kostenvergoedingen voor partners, levering van goederen en diensten met ongebruikelijk hoge kortingen of tegen niet marktconforme tarieven en leningen van zakelijke relaties dienen

eveneens altijd gemeld te worden conform artikel 8. Het aanvaarden van dergelijke aanbiedingen is niet toegestaan.;
- pogingen van mogelijke beïnvloeding door (toekomstige) relaties van het pensioenfonds worden onmiddellijk gemeld conform artikel 8.

Indien het bestuur van het pensioenfonds het opportuun acht zelf relatiegeschenken te geven, mag de waarde daarvan niet meer zijn dan € 75 per persoon per jaar. Geschenken met een waarde van meer dan € 75 dienen bij de Compliance Officer gemeld te worden. Het is niet toegestaan relatiegeschenken te geven om daarmee toekomstige beslissingen te beïnvloeden.

3.2 Uitnodigingen

a. Uitnodigingen voor reizen, bedrijfsbezoeken en congressen/seminars in het buitenland mogen worden aanvaard indien:
   - er onderbouwd geen sprake is van een potentieel belangenconflict,
   - het zakelijke karakter en het belang voor het pensioenfonds wordt aangetoond, en
   - de uitnodiging vooraf is goedgekeurd conform artikel 8.

b. Congressen/seminars in Nederland
   - die via de bestuursondersteuning worden verstuurd en waarvan deelname wordt geregistreerd, behoeven geen goedkeuring.
   - Uitnodigingen voor louter vaktechnische seminars behoeven geen goedkeuring maar moeten, indien de uitnodiging wordt aanvaard, wel worden gemeld conform artikel 8.
   - Uitnodigingen voor overige congressen en seminars mogen worden aanvaard indien er geen sprake is van een potentieel belangenconflict en vooraf goedkeuring is verleend conform artikel 8.

c. Uitnodigingen voor entertainment (bijvoorbeeld sportwedstrijden en concerten) mogen worden aanvaard indien:
   - er onderbouwd geen sprake is van een potentieel belangenconflict,
   - het zakelijke karakter en het belang voor het pensioenfonds wordt aangetoond, en
   - de uitnodiging vooraf is goedgekeurd conform artikel 8.

d. Spreker congres
   Uitnodigingen om als spreker op te treden op een congres of seminar mogen worden aanvaard indien:
   - er onderbouwd geen sprake is van een potentieel belangenconflict,
   - de eventuele beloning in verhouding staat met de verrichte werkzaamheden,
   - de uitnodiging vooraf is goedgekeurd conform artikel 8.

3.3 Relevante nevenfuncties

Het aanvaarden of continueren van een relevante nevenfunctie van een verbonden persoon is toegestaan na goedkeuring conform artikel 8.
Bij de beoordeling wordt getoetst of sprake is van een nevenfunctie welke
- de schijn heeft, of kan opwekken, van een belangenconflict,

- onevenredige tijdsbesteding met zich meebrengt ten opzichte van de taak bij het pensioenfonds,
- tot overschrijding van de maximale VTE score van 1.0 kan leiden,
- kan leiden tot reputatieschade voor het pensioenfonds.

De overwegingen worden tijdens de bestuursvergadering toegelicht en vastgelegd in de notulen.

3.4 Verbod op personele unies

Bij het vervullen van een relevante nevenfunctie mag er geen sprake zijn van een personele unie op het niveau van de beleidsbepalers of medebeleidsbepalers tussen het pensioenfonds en derden waaraan de werkzaamheden worden uitbesteed.

3.5 Financiële belangen in zakelijke relaties

Het, al dan niet via een gelieerde derde, houden van een financieel belang in een bedrijf of instelling waarmee het pensioenfonds een zakelijke relatie onderhoudt, of mogelijk gaat onderhouden, is in verband met een (potentieel) belangenconflict niet toegestaan. Dit verbod is niet van toepassing op externe verbonden personen wanneer zij vanuit de zakelijke relatie als contactpersoon of dienstverlener optreden. De lijst zakelijke relaties is als bijlage toegevoegd.

3.6 Pensioenfondseigendommen en gebruik van computerapparatuur (inclusief I-Pad), internet, e-mail en social media.

De verbonden persoon gaat zorgvuldig om met de bedrijfsmiddelen van het pensioenfonds. Privégebruik van bedrijfsmiddelen, anders dan in redelijkheid, is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming conform artikel 8. Voorbeelden zijn intellectueel eigendom, kantoorbenodigdheden, computers en computerprogramma's.

3.6.1 Privégebruik in redelijkheid betekent dat privégebruik van door BPF Schilders ter beschikking gestelde apparatuur in beginsel is toegestaan, mits de verbonden persoon in staat is om internet, e-mail en social media op een zorgvuldige en verantwoorde manier te gebruiken. De verbonden persoon dient zich te realiseren dat het gebruik van deze apparatuur, bijvoorbeeld door het gebruik van e-mail, Internet en social media, gevolgen kan hebben voor de reputatie van BPF Schilders.

3.6.2 De verbonden persoon dient te voorkomen dat ICT- infrastructuur en -beveiliging van BPF Schilders in gevaar komt en gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke gegevens.

3.6.3 De verbonden persoon voorkomt gebruik van de ter beschikking gestelde apparatuur dat onrechtmatig is of een strafbaar feit oplevert en handelt niet in strijd met geaccepteerde omgangsvormen en goede zeden.

3.7 (Aspirant) zakelijke relaties

Het is de verbonden persoon niet toegestaan als privépersoon of als vertegenwoordiger van een rechtspersoon transacties aan te gaan of (privé)gebruik te maken van diensten van zakelijke relaties, waarmee het pensioenfonds direct of indirect zakelijke contacten onderhoudt dan wel mogelijkerwijs een relatie mee gaat onderhouden, tenzij als dit algemeen gebruikelijk is, de diensten of producten tegen

marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd of verkocht waardoor geldelijk privé-voordeel veroorzaakt door de verbintenis met het pensioenfonds is uitgesloten.

3.8 Maatschappelijk onbetamelijk gedrag
Het is verbonden personen niet toegestaan om het pensioenfonds, verbonden personen of andere belanghebbenden in diskrediet te brengen danwel reputatieschade toe te brengen door onbetamelijk gedrag te vertonen.

Artikel 4 Normen over voorwetenschap

4.1 De verbonden persoon mag geen gebruik maken van voorwetenschap. De verbonden persoon dient verder uiterste zorgvuldigheid te betrachten bij de behandeling van informatie waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze informatie moet worden aangemerkt als vertrouwelijke (markt)informatie. Het gebruik van voorwetenschap en het verspreiden van andere vertrouwelijke informatie is slechts toegestaan indien een zorgvuldige uitoefening van zijn functie dat vereist.

4.2 De verbonden persoon die met betrekking tot financiële instrumenten over informatie beschikt als bedoeld in artikel 4.1, onthoudt zich van het verrichten van transacties of het aanzetten tot het verrichten van transacties, zowel rechtstreeks als middellijk, in die financiële instrumenten, dan wel van het daarover te adviseren, anders dan van hem bij een zorgvuldige uitoefening van zijn functie mag worden verwacht.

4.3 Het is de verbonden persoon verboden om transacties in een financieel instrument te (laten) verrichten naar aanleiding van of vooruitlopend op effectenorders van het pensioenfonds.

4.4 De verbonden persoon, anders dan de insider, die beschikt over informatie als bedoeld in artikel 4.1 rapporteert dit zowel aan het bestuur als aan de Compliance Officer. Het bestuur bepaalt aan de hand van deze melding of de verbonden persoon als (tijdelijke) insider wordt aangewezen. Het bestuur deelt onverwijld aan de betrokken verbonden persoon mee of hij als insider wordt aangemerkt, en stelt hem op de hoogte van de gevolgen van de aanwijzing als insider.

4.5 Iedere verbonden persoon is desgevraagd gehouden alle informatie aan de Compliance Officer te verschaffen in het kader van de strikte naleving van de gedragscode.

Artikel 5 Algemene uitgangspunten persoonlijke transacties (insiderregeling)

5.1 Er mag nooit een verband bestaan tussen de transacties in financiële instrumenten die het pensioenfonds tot stand brengt of doet komen en een persoonlijke transactie van de insider of een gelieerde derde.

5.2 De insider dient zich te onthouden van elk handelen of de redelijkerwijs voorzienbare schijn daarvan, met gebruik van voorwetenschap of met anderszins vertrouwelijke

informatie. Hij dient voorts iedere vermenging van zakelijke en privébelangen respectievelijk de redelijkerwijs voorzienbare schijn daarvan, te vermijden.

5.3 Het is een insider die beschikt over voorwetenschap niet toegestaan:
- deze informatie aan een derde mee te delen, anders dan in de normale uitoefening van zijn functie binnen het pensioenfonds, of
- een derde aan te bevelen of ertoe aan te zetten transacties te verrichten of te bewerkstelligen in die financiële instrumenten, waarop de voorwetenschap betrekking heeft.

Deze bepaling is van overeenkomstige toepassing op een verbonden persoon die weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij over voorwetenschap beschikt.

5.4 De insider onthoudt zich van het binnen 24 uur opdracht te geven tot zowel een aan- als verkooporder voor transacties in een financieel instrument van dezelfde uitgevende instelling, rechtspersoon of vennootschap.

5.5 Als niet (meer) wordt belegd in financiële instrumenten door de insider en/of door degene waarvoor de insider gemachtigd is privétransacties te verrichten of te bewerkstelligen, dan dient de insider deze informatie ook door te geven.

5.6 Het bestuur besluit bij het aanstellen van een nieuwe verbonden persoon tijdens de bestuursvergadering om de betreffende persoon al dan niet als insider aan te merken. Tevens wordt jaarlijks het besluit om verbonden personen al dan niet als insider aan te merken heroverwogen. Iedere verbonden persoon die door het bestuur als insider wordt aangemerkt wordt daarvan onverwijld door het bestuur of door de Compliance Officer namens hen op de hoogte gebracht. De betreffende verbonden persoon wordt tevens geïnformeerd over de gevolgen van de aanwijzing als insider. De insider wordt verder in kennis gesteld van de procedures en maatregelen gericht op het toezicht op de persoonlijke transacties. Wanneer het bestuur twijfelt over het al dan niet aanmerken van een verbonden persoon als insider kan de compliance officer om advies worden gevraagd.

Artikel 6 Toezicht op persoonlijke transacties (insiderregeling)

6.1 Het pensioenfonds beschikt over een zogenoemde zwarte lijst. Dat is een door het pensioenfonds bijgehouden lijst van namen van bedrijven die vermogenstitels uitgeven. Op de zwarte lijst komen die namen van bedrijven waarvan een insider kennis krijgt vanuit het bestuur of door de Compliance Officer namens het bestuur. De insider mag geen persoonlijke transacties verrichten in financiële instrumenten van deze bedrijven gedurende de periode die op deze zwarte lijst zijn aangegeven (“tradingstop”). De compliance officer zorgt ervoor dat de zwarte lijst actueel en beschikbaar is voor de insiders. De Compliance Officer toetst persoonlijke transacties van de insider aan de zwarte lijst en meldt aan het bestuur of deze transacties goedgekeurd en/of verboden zijn.

6.2 De insider onderschrijft dat de Compliance Officer bevoegd is een onderzoek in te (doen) stellen naar enige beleggingstransactie in een financieel instrument van een bedrijf dat op de zwarte lijst voorkomt, verricht door, in opdracht van of ten behoeve van de insider. De insider is verplicht jaarlijks te bevestigen aan de Compliance Officer, dat hij de uitgangspunten van de insiderregeling onderschrijft en heeft nageleefd.

6.3 De insider is in het kader van een strikte naleving van de gedragscode gehouden desgevraagd alle informatie met betrekking tot een door hem of ten behoeve van hem verrichte persoonlijke transactie(s) aan de Compliance Officer te verstrekken.

6.4 De insider is verplicht desgevraagd opdracht te geven aan het pensioenfonds, een andere instelling, lasthebber, beleggingsinstelling of andere derde, om de Compliance Officer alle informatie te verstrekken over enige ten behoeve van hem of in zijn opdracht verrichte persoonlijke transactie.

6.5 De Compliance Officer is bevoegd over de uitkomst van dit onderzoek schriftelijk te rapporteren aan het bestuur. Alvorens de Compliance Officer daarover rapporteert, wordt de insider in de gelegenheid gesteld om te reageren op de bevindingen van het onderzoek. De insider wordt door de fungerend voorzitter van bestuur van de definitieve uitkomst van het onderzoek in kennis gesteld. Indien het onderzoek zich richt op een lid van het bestuur, rapporteert de Compliance Officer aan de raad van toezicht en wordt de insider door deze voorzitter van de uitkomst in kennis gesteld.

6.6 Van het toezicht op de persoonlijke transacties van de insider zijn vrijgesteld:
- transacties in obligaties uitgegeven door de Staat en andere overheden,
- transacties in financiële instrumenten waarvan het beheer, op grond van een schriftelijke overeenkomst is overgedragen aan een professionele vermogensbeheerder, op zodanige voorwaarden dat de insider geen invloed kan uitoefenen op de fondsselectie of op afzonderlijke transacties,
- transacties in indexfondsen of in ter beurze genoteerde rechten van deelneming in (semi)open-ended-beleggingsinstellingen, mits de insider binnen die instelling geen functie vervult.

Desgewenst overlegt de insider aan de compliance officer de overeenkomst welke ten grondslag ligt aan de overdracht van het beheer van zijn vermogensbestanddelen.

Artikel 7 Vertrouwelijkheid

De verbonden persoon mag geen informatie over zaken – inclusief individuele pensioengegevens en beleggingen – van het pensioenfonds, waarvan hij 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 het pensioenfonds gebruiken.

Artikel 8 Meldingsplicht

Meld- en goedkeuringsproces

- de verbonden persoon meldt en vraagt goedkeuring aan het dagelijks bestuur indien de verbonden persoon een lid van het dagelijks bestuur betreft onthoudt deze zich van stemming bij de goedkeuring.
- meldingen en goedkeuringen worden door de verbonden persoon achteraf doorgegeven aan de Compliance Officer.
- meldingen en goedkeuringen van bestuursleden worden ieder kwartaal aan de Compliance Officer beschikbaar gesteld.
- ontvangen meldingen en gegeven goedkeuringen met betrekking tot nevenfuncties worden vastgelegd in de notulen van het DB-overleg en beschikbaar gesteld aan de bestuursleden.
- de compliance officer treedt op verzoek als adviseur op.

Artikel 9 Compliance officer

9.1 Het pensioenfonds heeft TriVu als (externe) Compliance Officer aangesteld. De Compliance Officer vervult een onafhankelijke rol binnen het pensioenfonds. De Compliance Officer wordt benoemd door het bestuur van het pensioenfonds. De Compliance Officer rapporteert in principe aan het bestuur, zowel voor de dagelijkse gang van zaken, als in het geval zich een bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan. Een kopie van de rapportage wordt door de Compliance Officer verzonden aan de raad van toezicht. In het geval van een bijzondere omstandigheid met betrekking tot één van de leden van het bestuur rapporteert de Compliance Officer direct aan de raad van toezicht.

9.2 Het pensioenfonds legt de taken van de Compliance Officer schriftelijk vast. Het bestuur waarborgt dat de Compliance Officer over voldoende bevoegdheden beschikt voor het uitoefenen van toezicht op de naleving van relevante wettelijke bepalingen en de gedragscode en diens onafhankelijke positie ten opzichte van degenen die zijn onderworpen aan zijn toezicht. De Compliance Officer houdt toezicht op de deugdelijkheid en effectiviteit van interne regels en procedures. Hij rapporteert ten minste jaarlijks over zijn werkzaamheden en doet aanbevelingen op basis van de resultaten van zijn werkzaamheden.

9.3 Het bestuur legt vast welke acties zijn ondernomen naar aanleiding van de bevindingen van de Compliance Officer.

9.4 Indien de Compliance Officer daartoe aanleiding ziet kan hij verbonden personen verplichten op eerste verzoek alle informatie te (laten) verstrekken omtrent enige door of ten behoeve van hen verrichte persoonlijke transacties. De Compliance Officer controleert of die transacties aan de toepasselijke regels, voorschriften en aan-wijzingen voldoen.

9.5 De Compliance Officer adviseert en informeert, gevraagd én ongevraagd, verbonden personen over de uitleg en toepassing van de gedragscode.

9.6 De Compliance Officer documenteert zijn werkmethoden en werkzaamheden en administreert en archiveert alle informatie die hem door verbonden personen (de meldingen van persoonlijke transacties inbegrepen) of derden is verstrekt. Hij bewaart afschriften van alle overeenkomsten en de jaarlijkse verklaringen die verbonden personen hem moeten verstrekken. Tevens administreert en archiveert de Compliance Officer alle door hem verrichte controles, onderzoeken en de genomen acties, alsmede overige van belang zijnde informatie, memoranda en correspondentie. De gegevens worden ten minste zeven jaar bewaard.

9.7 Het bestuur informeert de Compliance Officer indien verbonden personen worden aangewezen als insider. De Compliance Officer legt een lijst aan van alle verbonden personen die als insider worden aangemerkt.

9.8 De Compliance Officer, het bestuur en de raad van toezicht zijn gehouden tot geheimhouding van de informatie verstrekt door verbonden personen of derden. De geheimhouding kan worden doorbroken in het geval de goede uitoefening van de functie daartoe noodzaakt.

Artikel 10 Gebruik (sociale) media en betamelijk gedrag

Iedereen die in het openbaar kan vaststellen dat je aan het pensioenfonds verbonden bent, kan je gedrag in verband brengen met het pensioenfonds. Wat je in je privéleven doet, mag het pensioenfonds dan ook niet in diskrediet brengen.
Verbonden personen gaan verantwoordelijk om met het gebruik van (sociale) media in privé. Zij doen geen uitspraken over het pensioenfonds, personen en organisaties verbonden aan het pensioenfonds, deelnemers of werkgevers verbonden aan het pensioenfonds. Zij delen, zonder voorafgaande afstemming, geen vertrouwelijke informatie en doen, zonder voorafgaande afstemming, geen uitspraken over het pensioenfonds of de pensioensector die mogelijk de reputatie van het pensioenfonds of de werkgevers verbonden aan het pensioenfonds kunnen schaden.

Daarnaast gaan verbonden personen betamelijk om met middelen van het pensioenfonds waaronder beschikbaar gestelde hardware maar ook software, e-mail adressen, abonnementen of tooling van het pensioenfonds.

Het voorgaande is nader uitgewerkt in het protocol vertrouwelijke gegevens dat als bijlage 4 bij deze gedragscode is opgenomen. Iedere verbonden persoon conformeert zich aan de beschreven uitgangspunten en basisregels die zijn opgenomen in het hiervoor genoemde protocol.

Artikel 11 Regeling ongewenste omgangsvormen

Op verbonden personen is de regeling ongewenste omgangsvormen van toepassing die als bijlage 5 bij deze gedragscode is opgenomen.

Artikel 12 Ondertekening gedragscode en jaarlijkse verklaring

12.1 Iedere verbonden persoon moet bij aanvang van zijn functie bij het pensioenfonds de gedragscode ondertekenen, waarmee hij zich verbindt alle voor hem relevante regels uit deze gedragscode na te leven. Deze wordt aangeboden via de compliance tool.

12.2 Aan het eind van ieder kalenderjaar of bij het niet langer verbonden zijn aan het pensioenfonds, moet iedere verbonden persoon een verklaring ondertekenen over de juiste naleving van de geldende bepalingen in de gedragscode over het afgelopen jaar. Bij het niet langer verbonden zijn aan het pensioenfonds blijven de uit de gedragscode geldende normen van toepassing op de verbonden persoon, voor zover dat uit hun aard voortvloeit. Hieronder vallen in ieder geval de relevante onderdelen uit artikel 4-7 en artikel 10. De verbonden persoon tekent hiervoor in de eindverklaring bij uittreden van het fonds.

Artikel 13 Sancties

Het handelen door de verbonden persoon in strijd met de gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat het pensioenfonds in de verbonden persoon moet kunnen stellen. Een dergelijk handelen kan reden zijn tot het opleggen van een sanctie, waaronder – afhankelijk van de ernst van de overtreding en afhankelijk van de aard van de relatie tussen verbonden persoon en pensioenfonds – een waarschuwing, het ongedaan maken van het door de verbonden persoon behaalde voordeel, schorsing of ontslag. Een overtreding kan worden gemeld aan de toezichthouder(s) en – indien van toepassing – tuchtcommissies, of bij het Dutch Securities Institute. Het voorgaande laat onverlet een vordering tot schadevergoeding en/of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

Artikel 14 Advies en bezwaar

Indien de verbonden persoon twijfelt over de uitleg van de op hem van toepassing zijnde gedragsregels, is hij verplicht het advies van de Compliance Officer in te winnen. De Compliance Officer is bevoegd een voor de verbonden persoon bindend advies te geven. Tegen het advies van de Compliance Officer kan de verbonden persoon bezwaar maken bij de fungerend voorzitter van het bestuur of een aangewezen beroepsorgaan. Het maken van bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van de uitspraak van de Compliance Officer.

Artikel 15 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 16 Slotbepalingen

16.1 Het bestuur kan de gedragscode te allen tijde wijzigen.

16.2 Deze gedragscode treedt in werking met ingang van [datum].

Bijlage 1 Aangewezen personen

Overzicht van verbonden personen die zijn aangewezen door het bestuur op grond van artikel 1.1 van de gedragscode.

Naam	Functie	Van toepassing zijnde artikel met toelichting
Kristel Kusters-Van Meurs	sleutelfunctiehouder Actuarieel	Gedragscode niet van toepassing, valt onder de Gedragscode en toezicht van haar werkgever Mercer.
Harmen Pullen	Compliance Officer	Gedragscode niet van toepassing, valt onder de Gedragscode en toezicht van TriVu.

Bijlage 2 Toelichting belangenconflicten

Ter beheersing van het risico op belangenverstrengeling stelt deze gedragscode een aantal regels omtrent het melden en aanvaarden van relatiegeschenken, uitnodigingen en nevenfuncties en het aangaan van financiële belangen in zakelijke relaties van het pensioenfonds. Deze bijlage geeft een handleiding voor de interpretatie van de meld- en goedkeuringsplicht. Daarnaast geeft de bijlage Uitzonderingen meldprocedure een opsomming van personen/functies die zijn vrijgesteld van de meld- en goedkeuringsplicht. De bepalingen in de gedragscode zelf blijven leidend.

Belangenconflicten
Alle verbonden personen zijn verplicht (potentiële) belangenconflicten direct te melden aan de compliance officer. Hier kunnen geen vrijstellingen voor verleend worden.

Relatiegeschenken
Relatiegeschenken mogen zonder melding of goedkeuring worden geaccepteerd mits deze een waarde vertegenwoordigen van minder dan € 10 per persoon per kalenderjaar. Dit geldt ook voor opvolgende relatiegeschenken van een zelfde persoon of organisatie, deze mogen geaccepteerd worden mits ze opgeteld in een jaar een waarde vertegenwoordigen van minder dan € 10. Wanneer de waarde minder dan € 75 bedraagt dan dient periodiek achteraf melding te worden gedaan via de compliance portal.
Indien de waarde van het geschenk meer dan € 75 bedraagt of niet kan worden vastgesteld dan dient voorafgaand goedkeuring te worden verkregen. Geschenken mogen nooit geaccepteerd worden wanneer sprake is van (schijn van) potentiële beïnvloeding. Geschenken met een disproportionele hoge waarde mogen niet geaccepteerd worden, bij twijfel dient de compliance officer om advies gevraagd te worden.

Bij goedkeuring zal worden beoordeeld of het geschenk proportioneel is, geen schijn van belangenverstrengeling opwekt en enig belang dient. Hierbij wordt bijvoorbeeld ook gekeken naar de status van de schenkende partij: is dit een bestaande relatie? Staan er (her)onderhandelingen op het programma? Is het geschenk gerelateerd aan een afgerond project?

Terughoudend omgaan met relatiegeschenken betekent ook dat er geen geld of op geld waardeerbare cadeaubonnen mogen worden geaccepteerd om een eventuele schijn van omkoping tegen te gaan.

het pensioenfonds gaat terughoudend om met het geven van relatiegeschenken. Deze geschenken zullen in ieder geval de grens van € 75 niet overschrijden. Bij twijfel of bij dreigende overschrijding wordt de compliance officer ingelicht.

Uitnodigingen
De gedragscode stelt regels hoe om te gaan met uitnodigingen in verschillende situaties. In alle gevallen geldt dat er geen sprake mag zijn van een potentieel belangenconflict.

Bij het beoordelen of het accepteren van een uitnodiging wel of niet acceptabel is wordt in ieder geval gekeken naar:
- de waarde van de uitnodiging;
- de verhouding zakelijk nut en entertainment;
- de reden van verstrekking van de uitnodiging;
- status van de uitnodigende partij (zie ook relatiegeschenken);
- positie van de genodigde in een eventueel besluitvormingsproces;
- tijdsbesteding.

Nevenfuncties
Relevante nevenfuncties dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur wanneer deze relevant zijn voor de werkzaamheden bij het pensioenfonds. De relevantie wordt niet alleen bepaald door potentiële conflicterende belangen. Nevenfuncties zijn in ieder geval relevant wanneer deze:

- betaald zijn;
- bij een ander pensioenfonds worden uitgevoerd;
- potentieel een belangenconflict op kunnen leveren;
- voor een (potentiële) zakelijke relatie van het pensioenfonds worden uitgevoerd;
- voor een (potentiële) klant van het pensioenfonds worden uitgevoerd;
- meetellen in de VTE score van artikel 35a BuPw;
- een tijdsbesteding vragen van gemiddeld 5 of meer uur per week;
- in de financiële- of pensioensector worden uitgevoerd;
- gelieerd is aan politieke activiteiten;
- mogelijk kan leiden tot reputatieschade.

Financiële belangen in zakelijke relaties en omgang zakelijke relaties
Het is niet toegestaan om persoonlijke belangen te hebben in zakelijke relaties of producten af te nemen, bij zakelijke relaties. Dit verbod is niet van toepassing op niet aanmerkelijke belangen (belangen < 3%). Het afnemen van producten is wel toegestaan als dit algemeen gebruikelijk is, de diensten of producten tegen marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd of verkocht.

Dit verbod is bijvoorbeeld wel van toepassing wanneer een IT-leverancier diensten gaat verlenen en een bestuurder/medewerker aandelen houdt in deze onderneming. Of wanneer een leverancier ook gaat leveren aan de BV van een adviseur tegen niet marktconforme voorwaarden.

De compliance officer kan te allen tijde door de verbonden persoon, danwel het bestuur om advies gevraagd worden. De compliance officer voert, aan de hand van ontvangen meldingen en eigen uitvraag/onderzoek, de administratie met betrekking tot meldingen en goedkeuringen.

Insiders en transactiemonitoring
Het pensioenfonds beschikt slechts in zeer uitzonderlijke gevallen over koersgevoelige informatie. Voor die gevallen heeft het bestuur een insiderregeling in de Gedragscode opgenomen. In die gevallen waarin het bestuur informatie kwalificeert als koersgevoelige informatie wordt er een zwarte lijst opgesteld waarop de fondsnaam staat waarvoor een handelsrestrictie van toepassing is. Vervolgens wordt de Compliance Officer geïnformeerd over de zwarte lijst die wordt gedeeld met alle insiders en de instructie behorend bij de handelsrestrictie. Naar aanleiding van de zwarte lijst zal de Compliance Officer ook het recht uitoefenen van het opvragen van informatie ten aanzien van transacties, conform artikel 6.3 en 6.4.

Bijlage 3 Overzicht VTE-scores

Toelichting
Aan de beoordeling of een bestuurder of RvT-lid voldoende tijd heeft om de functie voor het pensioenfonds uit te voeren is een kwantitatieve en kwalitatieve norm beschikbaar. De kwantitatieve norm volgt uit de wet en wordt hieronder beschreven. De kwalitatieve norm wordt bepaald door de beoordeling of een verbonden persoon voldoende tijd beschikbaar heeft om de functie goed uit te kunnen voeren. De kwalitatieve norm is gebaseerd op een inschatting.

Aandachtspunt
Dit betreft de minimaal verplichte VTE scores conform artikel 35a BuPw. Dat zou dus kunnen betekenen dat verbonden personen op basis van feitelijke tijdsbesteding binnen de context van hun functie bij het het pensioenfonds of bij een relevante nevenfunctie tot een hogere VTE score komen bij hun opgave omtrent naleving van de gedragscode dan in deze tabel is aangegeven.
Per individuele (neven)functie mag de opgegeven VTE score nooit lager zijn dan de in onderstaande abel opgegeven minimum VTE scores.
Het totaal van alle opgegeven (neven)functies mag echter nooit boven de 1.0 score uitkomen.

	Minimale VTE score Pf <= € 10 miljard beheerd vermogen	Minimale VTE score Pf > € 10 miljard beheerd vermogen	Minimale VTE score Overige Rechtspersonen (BV, NV, Stichting, niet zijnde een pensioenfonds)[1]
Bestuursvoorzitter	0.3	0.6	0.6
Bestuurder	0.2	0.4	0.6
Voorzitter toezichthoudend orgaan	0.2	0.2	0.4
Lid toezichthoudend orgaan	0.1	0.1	0.2

[1] betreft de verwijzing naar rechtspersonen de rechtsvorm van de naamloze vennootschap en de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid die op twee opeenvolgende balansdata, zonder onderbreking nadien op twee opeenvolgende balansdata, niet heeft voldaan aan ten minste twee van de vereisten, bedoeld in artikel 397, eerste en tweede lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, onderscheidenlijk de stichting, bedoeld in artikel 297a, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, niet zijnde een fonds.

Bijlage 4 protocol vertrouwelijke gegevens

Bring Your Own Device (“BYOD”) richtlijn

1. Inleiding

Binnen de bestuursomgeving van BPF Schilders (hierna ‘het fonds’) wordt door bestuursleden, de bestuursondersteuning, VO, RvT en sleutelfunctiehouders (hierna ‘gebruikers’) gebruik gemaakt van persoonlijke apparaten (‘devices’) voor het inzien of opslaan van fondsdocumentatie.
Het gebruik van persoonlijke apparaten leidt tot beveiligingsvraagstukken, zoals de opslag van informatie op de apparaten, waardoor het risico ontstaat dat onbevoegden hiervan kennis kunnen nemen wanneer de beveiliging van het apparaat tekort schiet. Daarom stelt het fonds aan het gebruik én de beveiliging van persoonlijke apparaten bepaalde voorwaarden.

Met behulp van de hieronder beschreven Bring Your Own Device richtlijn (‘BYOD-richtlijn’) geeft het fonds op een pragmatische wijze invulling aan haar IT Risk Appetite met betrekking tot het gebruik van persoonlijke apparaten. De BYOD-richtlijn van het fonds is van toepassing op alle apparaten in persoonlijk bezit of ter beschikking gesteld door een werkgever die gevoelige informatie met betrekking tot het fonds opslaan, overdragen of verwerken (hierna: ‘BYOD-apparaten’). Dergelijke apparaten betreffen smartphones, tablets, laptops en desktops.
Met haar BYOD-richtlijn beoogt het fonds duidelijke kaders te stellen om controle te behouden over haar informatie, terwijl dergelijke informatie wordt benaderd door apparaten die geen eigendom van het fonds zijn. Dit document beschrijft de uitgangspunten, basisregels en security baseline van het fonds ten aanzien van veilig en bewust gebruik van persoonlijke apparaten.

2. Uitgangspunten en basisregels BYOD-apparaten

De uitgangspunten en basisregels richten zich op het gebruik, beheer en beveiliging van BYOD-apparaten. Hiermee waarborgt het fonds het bewustzijn van gebruikers met betrekking tot het veilig omgaan met BYOD-apparaten.

2.1 Uitgangspunten

2.1.1 Praktisch en pragmatiek

Gezien de omvang en samenstelling van de organisatie van het fonds zijn pragmatische maatregelen belangrijker dan theoretische verhandelingen. Bij het definiëren van maatregelen wordt het beginsel van proportionaliteit in acht genomen.

2.1.2 Verantwoordelijkheid voor individuele gebruikers

Veilig gebruik van BYOD-apparaten begint bij het nemen van verantwoordelijkheid door de individuele gebruikers. Bij alle gebruikers van BYOD-apparaten binnen het fonds staat professionaliteit, vertrouwelijkheid en integriteit voorop. Bovendien is informatiebeveiliging een zaak van iedereen. De gebruiker van het meegebrachte BYOD-apparaat is verantwoordelijk voor veilig gebruik van het apparaat en daarmee voor de naleving van de uitgangspunten, basisregels en security baseline zoals opgenomen in deze BYOD-richtlijn. Wij verwachten dat individuele gebruikers kennisnemen van deze richtlijn en hun gedrag in lijn brengen met hetgeen in deze BYOD-richtlijn is opgenomen (gedragskenmerken).

2.1.3 Hoge mate van bewustzijn en focus op preventie

De gebruiker vormt een risico voor informatiebeveiliging, maar is ook de ‘first line of defense’.

Daarom streeft het fonds naar een hoge mate van bewustwording van het thema informatiebeveiliging bij gebruikers van BYOD-apparaten. Daarnaast geldt het uitgangspunt dat zoveel als mogelijk preventieve maatregelen zijn getroffen om de risico's voor gebruik van IT-middelen te beperken.

2.2 Basisregels

2.2.1 Gebruikersvoorwaarden

- Alle beveiligingsincidenten met betrekking tot BYOD-apparaten worden zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 1 werkdag gemeld aan de bestuursondersteuning.
- Bij voorkeur wordt het BYOD-apparaat uitsluitend gebruikt door de gebruiker die het apparaat bij het fonds heeft geregistreerd. Bij gebruik door naasten treft de eigenaar gepaste (beveiligings)maatregelen.

2.2.2 Fondsgegevens

- Fondsgegevens die worden opgeslagen, overgedragen of verwerkt op BYOD-apparaten zijn en blijven eigendom van het fonds, tezamen met de applicaties en databases waartoe zij toegang hebben met hun eigen apparaten (bijvoorbeeld door middel van lokaal geïnstalleerde apps).
- Persoonsgegevens (waaronder gegevens met betrekking tot deelnemers en fondsmedewerkers) worden niet opgeslagen in de systemen die gebruikt worden binnen het IT-domein bestuursomgeving van het fonds, tenzij dit noodzakelijk is.
- Het is verboden om illegale software (software zonder geldige licentie) op BYOD-apparaten te installeren. Tevens is het verboden om illegale media (waaronder films, series, muziek en Ebooks) te downloaden en op BYOD-apparaten op te slaan.

2.2.3 Toegangsbeveiliging

- Alle gebruikersaccounts en apparaten worden, voor zover mogelijk, beveiligd met een veilig wachtwoord. Een veilig wachtwoord is uniek, bestaat voor zover mogelijk uit ten minste 8 karakters en is opgebouwd uit een combinatie van letters, hoofdletters, cijfers en bijzondere tekens.
- Alle gebruikersaccounts en apparaten worden, voor zover mogelijk, aanvullend beveiligd door middel van 2-factor-authenticatie (SMS, e-mail of authenticator) of een authenticatiemechanisme van vergelijkbare sterkte, zoals fysieke tokens (badge of kaart) of biometrische technieken (vingerafdrukherkenning of gezichtsherkenning).
- BYOD-apparaten worden niet onbeheerd achtergelaten, met uitzondering van de huiselijke omgeving en de beveiligde kantooromgeving.
- Bij het gebruik van BYOD-apparaten op openbare plaatsen, moet de eigenaar ervoor zorgen dat niet kan worden meegelezen door onbevoegde personen.

2.2.4 Gebruik van internet en e-mail

- Maak bij voorkeur gebruik van bekende en beveiligde (Wi-Fi) netwerken. Indien niet mogelijk gebruik een veilig alternatief, zoals de hotspot via de telefoon.
- Vertrouwelijke gegevens en persoonsgegevens mogen alleen per e-mail worden uitgewisseld. Het fonds beschouwt e-mail als fondsgegevens.

3. Security baselines

Ter bevordering van een zo veilig mogelijk gebruik van BOYD-apparten is hieronder een security baseline opgesteld. De security baseline functioneert als een checklist per type apparaat voor het controleren van de (beveiligings)instellingen van BYOD-apparaten.

3.1 Smartphones en tablets

- Apparaten beschikken over een Android (Google) of iOS (Apple) besturingssysteem. Tevens is ‘rooting’ (Google), ‘jailbreaking’ (Apple) of anderzijds comprimeren van de integriteit van het besturingssysteem verboden.
- Apparaten en daarop gebruikte software worden actief ondersteund door beveiligingsupdates. Tevens worden nieuwe updates van het besturingssysteem automatisch geïnstalleerd.
- Apparaten zijn beveiligd met minimaal één van de volgende authenticatiemethodes:
  - Vingerafdrukscanner;
  - Gezichtsherkenning;
  - Unieke toegangscode of -wachtwoord van (minstents) 6 karakters.
- Smartphones vergrendelen automatisch na maximaal 1 minuut van inactiviteit (schermbeveiliging). Tablets vergrendelen automatisch na maximaal 5 minuten van inactiviteit (schermbeveiliging).
- Gegevens op smartphones en tablets worden gewist na 10 verkeerde inlogpogingen.
- ‘Vind mijn toestel’ (Android) of ‘Find My (iOS)’ functionaliteit is ingeschakeld.
- Android (Google) apparaten zijn, gezien hun kwetsbare aard, voorzien van gerenommeerde antivirussoftware.

3.2 Laptops en desktops

- Apparaten beschikken over een Windows (Microsoft) of MacOS (Apple) besturingssysteem. Tevens is het verboden om de integriteit van het besturingssysteem te comprimeren.
- Apparaten en daarop gebruikte software worden actief ondersteund door beveiligingsupdates. Tevens worden nieuwe updates van het besturingssysteem automatisch geïnstalleerd.
- De harde schijf van (nieuwe) apparaten is versleuteld.
- Apparaten beschikken minimaal voor zover mogelijk over een uniek toegangswachtwoord of pincode van (minstens) 8 karakters opgebouwd uit een combinatie van letters, hoofdletters, cijfers en bijzondere tekens.
- Apparaten vergrendelden automatisch na maximaal 5 minuten van inactiviteit (schermbeveiliging). Het ontgrendelen van het apparaat vereist het wachtwoord of biometrische technieken.
- De ingebouwde firewall van het besturingssysteem staat ingeschakeld.
- ‘Find My’ (MacOS) of ‘Mijn apparaat zoeken’ (Windows 10) functionaliteit is ingeschakeld.
- Apparaten zijn voorzien van gerenommeerde antivirussoftware. Apparaten worden regelmatig (automatisch) gescand op bedreigingen.

Bijlage 5 Regeling ongewenste omgangsvormen

Inleiding

BPF Schilders streeft naar een open, veilig en integer klimaat. Een klimaat waarin er geen sprake is van ongewenst gedrag en waarin iedereen zijn oprechte bezorgdheid over een (vermoeden van een) misstand[2] kan uiten zonder vrees voor de eigen positie.

Met 'ongewenste omgangsvormen' wordt bedoeld *'gedrag dat als grensoverschrijdend of kwetsend wordt ervaren en tot doel of gevolg heeft dat iemand zich niet langer veilig voelt op de werkplek'.*

Onder ongewenste omgangsvormen verstaande we in ieder geval

- intimidatie
- seksuele intimidatie
- discriminatie
- agressie en geweld
- pesten

In bijlage 1 van dit beleid hebben we de definities van alle termen opgenomen.

Het gaat om hoe gedrag wordt ervaren. Ieder bepaalt zijn eigen grens bij wat hij/zij als ongewenst ervaart. Dit is subjectief, want wat de één kwetst, is voor de ander geen probleem. Er is dus sprake van ongewenste omgangsvormen als het als ongewenst ervaren gedrag tot gevolg heeft dat een verbonden persoon zich niet langer veilig voelt in de werkrelatie. Hij/zij kan daarvoor terecht bij een van de voorzitters of de vertrouwenspersoon.

Deze procedure is van toepassing op alle verbonden personen, ex-verbonden personen (tot een jaar na ontslagdatum), vrijwilligers, stagiaires, uitzendkrachten, ingehuurde dienstverleners, samenwerkingspartners en leveranciers. Deze gehele groep wordt in deze procedure verder aangeduid als 'verbonden personen'.

Verantwoordelijkheden van alle betrokkenen

- Het **bestuur** is eindverantwoordelijk voor een open, veilige en integere omgeving. Het bestuur voert preventief, repressief en curatief beleid dat is gericht op voorkoming en beperking van ongewenste omgangsvormen.
- **Bestuurders** hebben een voorbeeldfunctie in het voorkomen van ongewenst gedrag: zij behandelen mensen met respect, staan open voor feedback en spreken mensen aan in geval van ongewenst gedrag. Zij vangen verbonden personen op die hun verhaal willen doen en treden op als bemiddelaar tussen verbonden personen. Zij doen onderzoek naar ongewenst gedrag en treffen maatregelen.
- **Verbonden personen** hebben allen een verantwoordelijkheid om bij te dragen aan een veilige werkomgeving. Dat betekent dat wanneer zij ongewenst gedrag ervaren dit uitspreken. Verbonden personen die worden aangesproken op gedrag hebben de

[2] Het melden van vermoedens van onregelmatigheden, integriteitsincidenten en misstanden is beschreven in de 'Incidenten en klokkenluidersregeling'.

verantwoordelijkheid om stil te staan bij het eigen gedrag en een welgemeend excuses aan te bieden. Verbonden personen die getuige zijn van ongewenst gedrag hebben de verantwoordelijkheid om de personen in kwestie daarom aan te spreken.

- De **vertrouwenspersoon** biedt verbonden personen een luisterend oor. De vertrouwenspersoon staat aan de kant van de verbonden persoon en handelt uitsluitend met toestemming/ instemming van de verbonden persoon. Alle gesprekken die met de vertrouwenspersoon worden gevoerd zijn vertrouwelijk, zij heeft geheimhoudingsplicht en intern verschoningsrecht[3].

Te nemen stappen in geval van ongewenst gedrag

Van **verbonden personen** die ongewenste omgangsvormen ervaren, wordt verwacht dat zij zelf de verbonden persoon die het gedrag veroorzaakt op dit gedrag aanspreekt. Soms is dat niet mogelijk. De verbonden persoon stuit bijvoorbeeld op een muur van onbegrip of het aanspreken leidt (opnieuw) tot een intimiderende of vernederende reactie. In dat geval kan de verbonden persoon de hulp inroepen van een van de bestuursleden of zich wenden tot de vertrouwenspersoon.

Het BPF Schilders heeft Harmen Pullen benoemd als vertrouwenspersoon. Hij is te bereiken op 06- 25 04 45 35 of via harmen.pullen@trivu.nl.

Een verbonden persoon kan bij de vertrouwenspersoon niet alleen terecht voor ongewenste omgangsvormen, maar ook voor vermoedens van onregelmatigheden, integriteitsincidenten of misstanden.[4]

Afhankelijk naar wie de verbonden persoon uitreikt:

- Het **bestuurslid** biedt een luisterend oor en kan actie ondernemen: bijvoorbeeld door de verbonden persoon te helpen in het aangaan van een gesprek, op te treden als bemiddelaar, onderzoek te doen en maatregelen treffen ter voorkoming van ongewenst gedrag.
- De **vertrouwenspersoon** biedt een luisterend oor en alle ruimte voor het verhaal en de emoties. Alles blijft vertrouwelijk, tenzij het gaat om ernstige strafbare feiten (bijvoorbeeld aanranding, verkrachting of mishandeling), waarmee de vertrouwenspersoon in gewetensnood komt of waarvoor een aangifteplicht geldt. Het is dus vertrouwelijkheid ‘tenzij’. De vertrouwenspersoon staat naast de melder, zij neemt het probleem niet van de melder over. De verbonden persoon houdt zelf de regie.
  De vertrouwenspersoon inventariseert wat voor de melder belangrijk is als het gaat om ‘hoe nu verder’ in deze situatie en bespreekt met de melder de verschillende keuzemogelijkheden. Zij brengen samen de voor- en nadelen van de keuzes in kaart. De vertrouwenspersoon helpt de melder om een eigen, passende keuze te maken. De vertrouwenspersoon begeleidt de melder tijdens het hele proces.

[3] De vertrouwenspersoon geniet verschoningsrecht, wat betekent dat hij/zij geen antwoord hoeft te geven op vragen die de vertrouwelijkheid raken. Dit geldt voor informatie die hem in de functie van vertrouwenspersoon door melders en klagers is toevertrouwd. Hij/zij hoeft geen antwoorden te geven op vragen van derden, ook niet op vragen van leidinggevenden of het bestuur. Het verschoningsrecht geldt binnen onze eigen organisatie en niet extern, omdat het extern verschoningsrecht niet bij wet is geregeld.

[4] Zie hiervoor de ‘Incidenten en klokkenluidersregeling’.

Soms verwijst de vertrouwenspersoon door naar een andere deskundige, zoals bijvoorbeeld de mediator of coach.

Formele en informele route in geval van ongewenste omgangsvormen
Het BPF Schilders onderkent een formele en informele route die de verbonden persoon kan bewandelen in het geval van ongewenste omgangsvormen. De verbonden persoon kiest zelf welke route hij/zij neemt. Het bestuurslid en/of de vertrouwenspersoon helpt bij het inzichtelijk maken van de voor- en nadelen.

De informele route heeft de voorkeur, omdat het conflict klein gehouden wordt, de melder de regie houdt en het traject in een korte tijd doorlopen kan worden.
Indien de verbonden persoon na een informeel traject niet tevreden is, kan hij/zij alsnog de formele route inslaan.

Informele route in geval van ongewenste omgangsvormen
Onder informele route wordt verstaan dat de verbonden persoon en de persoon die het ongewenste gedrag veroorzaakt met elkaar onderling in gesprek gaan of met elkaar in gesprek gaan in aanwezigheid van de vertrouwenspersoon die de melder ondersteunt. Ook kan worden afgesproken dat er een gesprek tussen beiden plaatsvindt onder begeleiding van een bemiddelaar, mediator of de leidinggevende.

Formele route in geval van ongewenste omgangsvormen
Onder de formele route wordt verstaan dat een formele klacht wordt ingediend bij de externe klachtencommissie en dat zij deze klacht onderzoeken.
De externe klachtencommissie beoordeelt of de klacht ontvankelijk is. De klacht dient te vallen onder de definities zoals die zijn opgenomen in bijlage 1. Het is voor de klachtencommissie niet voldoende als een verbonden persoon iemands gedrag als ongewenst kenmerkt. Daarnaast kan de klachtencommissie meewegen of de klager voldoende gebruik heeft gemaakt van de informele route.

Wanneer de klacht ontvankelijk is, onderzoekt de klachtencommissie of de in de klacht genoemde feiten aannemelijk zijn. Ze doet hoor en wederhoor van klager en aangeklaagde en hoort eventuele getuigen en derden.
Als de klachtencommissie de klacht gegrond acht, adviseert ze het bestuur over het eventueel nemen van (rechtspositionele) maatregelen tegen de beklaagde en/of geeft aanwijzingen voor maatregelen die wij als bestuur moeten nemen om uitvoering te geven aan goed werkgeverschap en/of zorgplicht.
Het bestuur volgt het advies van de klachtencommissie op, tenzij zij zwaarwegende redenen heeft om dit niet te doen. In dat geval zal het bestuur uitdrukkelijk gemotiveerd verantwoording afleggen aan de klachtencommissie, klager en aangeklaagde.
De klachtencommissie verleent nazorg. Ze vraagt na of advies en aanbevelingen effectief waren. Ze beschermt de klager, de aangeklaagde en eventuele getuigen.
Het specifiek van toepassing zijnde procedure is opgenomen in de ‘Klachtenprocedure Ongewenste Omgangsvormen’ die als bijlage 2 is opgenomen.

Naast de formele interne route zijn er ook nog andere juridische mogelijkheden buiten de organisatie zoals bij voorbeeld een advocaat in de arm te nemen, aangifte te doen bij de politie of het College voor de Rechten van de Mens in te schakelen.

Rapportage
De vertrouwenspersoon rapporteert jaarlijks aan het bestuur over het aantal gesprekken dat ze gevoerd heeft en het aantal gewerkte uren. Zij geeft *geen* informatie over de inhoud van de gesprekken aan het bestuur door.

Relatie met wet- en regelgeving en intern beleid

- De **Code Pensioenfondsen** geeft aan dat het BPF Schilders een cultuur van integriteit, compliance en een lerende organisatie moet borgen. Een veilige organisatiecultuur is hierin voorwaardelijk.
- De regels die het BPF Schilders hanteert ten aanzien van het gedrag van de aan het Fonds verbonden personen zijn gebundeld in de **gedragscode**.
- Daarnaast hanteert het BPF Schilders een **klokkenluidersregeling** op basis waarvan meldingen gedaan kunnen worden met betrekking tot vermoedens van een onregelmatigheid, integriteitsincident of misstand bij het Fonds.
- BPF Schilders voert elke drie jaar een uitgebreide **SIRA** uit teneinde de integriteitsrisico's in te schatten. Op jaarbasis wordt een korte update van de SIRA gedaan.
- Enkele overige beheersmaatregelen met betrekking tot gedrag en integriteit zijn beschreven in het **integriteitsbeleid**.

BIJLAGE 1 Definities

Direct of indirect onderscheid (discriminatie)
Dat iemand op een andere wijze wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie wordt, is of zou worden behandeld op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte, respectievelijk dat een ogenschijnlijk neutrale bepaling, maatstaf of handelwijze personen van een bepaalde godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, burgerlijke staat, leeftijd, dan wel een hetero- of homoseksuele gerichtheid of met een handicap of chronische ziekte bijzonder treft.

Seksuele intimidatie
Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

Seksuele intimidatie kan zich voordoen in een aantal verschijningsvormen. Het kan gaan om dubbelzinnige opmerkingen, onnodig aanraken, gluren, pornografische afbeeldingen op het werk, maar ook om aanranding en verkrachting. Tevens moet daaronder worden verstaan de gevallen waarin sprake kan zijn van seksuele chantage, zodanig dat de kans op promotie en beslissingen op het werk afhangt van verrichte seksuele diensten. Door dit gedrag kan een vijandige of seksueel intimiderende en kwetsende omgeving ontstaan die een aanslag is op de waardigheid van de betrokken verbonden persoon. In een dergelijke omgeving kan tegelijkertijd psychologisch geweld gedijen die mogelijkerwijs ook ruimte biedt aan seksuele chantage als hiervoor bedoeld.

Agressie en geweld
Voorvallen waarbij een verbonden persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.

Bij agressie en geweld gaat het om gedragingen van verbaal geweld (uitschelden, beledigen) en fysiek geweld (schoppen, slaan, met een wapen dreigen en/of overvallen worden). Het kan ook gaan om psychisch geweld: bedreigen, intimideren, onder druk zetten, thuissituatie bedreigen en het beschadigen van eigendommen.

Pesten
Alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere verbonden personen (collega’s, leidinggevenden) gericht tegen een verbonden persoon of groep van verbonden personen die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.

Een belangrijk element van pesten op het werk is de herhaling van die gedraging in tijd. Het gaat bij pesten dus niet om een eenmalige gedraging. Dit gedrag uit zich op verschillende manieren maar in het bijzonder door woorden, gebaren, handelingen of bedreigingen. Deze opsomming is niet limitatief. Veelal is het doel van de dader opzettelijke een andere persoon te kwetsen en te vernederen.

BIJLAGE 2 Klachtenprocedure Ongewenste Omgangsvormen

Definities begrippen

In deze interne klachtenregeling worden de volgende begrippen als volgt gedefinieerd:

- het bestuur: het Bestuur van BPF Schilders
- de verbonden persoon:
    - de (aspirant) leden van het bestuur, de leden van het verantwoordingsorgaan en de (aspirant) leden van de raad van toezicht en stagiairs van deze gremia
    - de externe leden van commissies
    - de sleutelfunctiehouders
    - andere (groepen van) personen die door het dagelijks bestuur worden aangewezen..
- de klager/klaagster: de verbonden persoon die een klacht indient bij de klachtencommissie;
- de aangeklaagde: de verbonden persoon tegen wie de klacht is gericht;
- ongewenste omgangsvormen: daaronder verstaan wij de volgende factoren die stress veroorzaken:
    - direct en indirect onderscheid maken (daaronder vallen volgens de wetgeving discriminatie en seksuele intimidatie);
    - agressie en geweld;
    - pesten.

Artikel 1: Procedure

1.1 Een verbonden persoon die een klacht heeft over ongewenste omgangsvormen kan een klacht indienen bij de externe klachtencommissie. De klager/klaagster kan zich rechtstreeks of met ondersteuning van een vertrouwenspersoon, met een *schriftelijke* klacht wenden tot de externe klachtencommissie ongewenste omgangsvormen (hierna: klachtencommissie).

1.2 Een klacht moet worden ingediend bij de bestuurssecretaris van BPF Schilders ter attentie van de externe klachtencommissie ongewenste omgangsvormen. Een klacht bevat:

- het tijdstip waarop en de plaats waar de ongewenste omgangsvorm(-en) zich hebben/heeft afgespeeld;
- naam, adres, functie en afdeling klager/klaagster;
- concrete feiten: welke vorm van ongewenste omgangsvormen het betreft, beschrijving van de gedraging(en). Onderbouw dit zo mogelijk met e-mails, verslagen van gesprekken, enzovoorts;
- de impact die de ongewenste omgangsvorm heeft op werk, privé, gezondheid;
- welke stappen er tot nu toe zijn ondernomen;
- naam, functie, afdeling van de aangeklaagde(n);
- dagtekening en handtekening van de klager/klaagster.

De bestuurssecretaris is tevens de secretaris van de klachtencommissie.

1.3 De secretaris van de klachtencommissie stuurt per omgaande een ontvangstbevestiging naar het privéadres van de klager/klaagster en zal de klager/ klaagster op de hoogte brengen van het te doorlopen proces met een indicatie van wanneer de onderhavige procedure wordt gestart.

1.4 De secretaris van de klachtencommissie stelt de voorzitter en de leden van de commissie op de hoogte van de klacht en vraagt hen zo spoedig mogelijk om hun oordeel te geven over de ontvankelijkheid van de klacht. In de situatie dat daarover verschil van mening bestaat, komt de commissie bij elkaar.

1.5 De klachtencommissie komt bijeen en bepaalt of de klacht in eerste instantie ontvankelijk of deels ontvankelijk is en in behandeling wordt genomen. Een klacht is niet-ontvankelijk, indien:

a. de klacht niet voldoet aan hetgeen is gesteld in bijlage 1 onder ongewenste omgangsvormen verstaat, of;
b. de klager/klaagster of aangeklaagde niet onder de definitiebepaling van verbonden persoon, klager/klaagster valt/vallen, of;
c. de klacht niet binnen 3 jaar na het voorval schriftelijk is ingediend, of;
d. de klacht reeds eerder is behandeld door de klachtencommissie, tenzij sprake is van nieuwe feiten en omstandigheden.

1.6 Wanneer de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, krijgt de klager/klaagster hierover schriftelijk (op het privéadres) bericht van de klachtencommissie. In geval de termijn van 3 jaar voor het indienen van de klacht is overschreden, kan de klachtencommissie gemotiveerd besluiten de klacht alsnog ontvankelijk te verklaren.

1.7 Wanneer de klacht in behandeling wordt genomen, worden klager/klaagster en aangeklaagde hierover schriftelijk (op het privéadres) op de hoogte gesteld. De aangeklaagde ontvangt dan tevens de klachtbrief. In overleg met betrokken partijen wordt bepaald op welk adres de betreffende brieven kunnen worden bezorgd.

1.8 Zodra de klacht is bevestigd, start het onderzoek. Het onderzoek start met het horen van klager/klaagster en aangeklaagde. Het horen van klager/klaagster en aangeklaagde vindt plaats uiterlijk één maand nadat schriftelijk is bevestigd dat de klacht in behandeling wordt genomen. De klager/klaagster en de aangeklaagde worden op verschillende tijdstippen uitgenodigd. Klager/ klaagster en aangeklaagde ontvangen naast de uitnodiging deze procedure.

1.9 Daarnaast kunnen getuigen en andere betrokkenen worden gehoord op verzoek van de klager/klaagster, de aangeklaagde of de klachtencommissie. De klachtencommissie bepaalt hoeveel en welke getuigen/derden gehoord worden. Getuigen die zijn opgeroepen voor verhoor zijn verplicht hieraan gehoor te geven. Indien de commissie besluit bepaalde getuigen/derden niet te horen doet zij hiervan gemotiveerd mededeling aan klager/ klaagster en aangeklaagde.
De klachtencommissie heeft recht op alle informatie van de zijde van het bestuur die ze bij de invulling van haar taak nodig heeft.
De commissie kan een onderzoek plaats laten vinden door deskundigen. De kosten dienen marktconform te zijn en komen voor rekening van BPF Schilders.

1.10 Tijdens het onderzoek kan de klager/ klaagster zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of een andere, zelf gekozen, persoon. De aangeklaagde kan zich eveneens laten bijstaan door een [‘begeleider aangeklaagde’], raadsman of raadsvrouw of iemand die hij/zij daartoe in vertrouwen heeft genomen. De kosten van bijstand worden primair gedragen door de betrokken persoon.

1.11 Van elke hoorzitting wordt een verslag gemaakt en waar mogelijk ook opgenomen met opnameapparatuur om tot een zo zorgvuldig mogelijke verslaglegging te komen. Dit zal aan de partijen vooraf worden meegedeeld. Na afloop van de procedure zullen de opnames worden gewist. Het bewaren en wissen van de opnames valt onder de verantwoordelijkheid van het secretariaat van de klachtencommissie.

1.12 Betrokkenen (klager/ klaagster, aangeklaagde en eventueel anderen die gehoord zijn) krijgen het verslag van hun eigen hoorzitting voorgelegd ter ondertekening voor akkoord. Indien gewenst, kunnen betrokkenen schriftelijk commentaar aan het verslag separaat toevoegen. Indien betrokkene weigert te ondertekenen, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld.

1.13 Na het horen van getuigen en andere betrokkenen worden klager/ klaagster en aangeklaagde in de gelegenheid gesteld kennis te nemen, door middel van inzage van hun wederzijdse gespreksverslagen en die van de getuigen en andere betrokkenen, waarna ze vervolgens daarop ten overstaan van de commissie een reactie kunnen geven.
Daarna wordt het onderzoek gesloten. Na sluiting van het onderzoek worden geen personen meer gehoord, tenzij de klachtencommissie dat gewenst acht. De secretaris stelt de klager/ klaagster, de aangeklaagde en het bestuur van BPF Schilders schriftelijk op de hoogte van het feit dat het onderzoek is afgesloten. In overleg stelt de secretaris plaats en tijd van de beraadslaging door de klachtencommissie vast.

1.14 De beraadslaging van de klachtencommissie vindt buiten de aanwezigheid van de betrokkenen: klager/ klaagster, aangeklaagde en eventueel anderen die gehoord zijn, plaats.

1.15 Is de klachtencommissie van mening dat haar voldoende gegevens ter beschikking staan, dan komt zij tot een oordeel over de klacht. De commissie stelt vast of de klacht aannemelijk is. Indien de klacht aannemelijk is wordt de klacht (deels) gegrond verklaard. De klachtencommissie besluit bij meerderheid van stemmen; de minderheid is gerechtigd haar oordeel aan de uitspraak van de klachtencommissie toe te voegen.
Aspecten van beoordeling zijn onder andere:
- de aard en ernst van het ongewenste gedrag;
- het eenmalig of zich structureel voordoen van het gedrag;
- het verschil in machtspositie tussen klager/ klaagster en beklaagde;
- de toerekenbaarheid van de aangeklaagde;
- de medeschuld van de organisatie;
- de staat van dienst van betrokkenen;
- de vraag of er een beleid of een gedragscode binnen de organisatie geldt;
- de vraag hoe in eerdere gevallen over soortgelijk ongewenst gedrag is beslist.

1.16 De klachtencommissie komt binnen drie maanden na de samenstelling van de klachtencommissie en de schriftelijke bevestiging dat de klacht in behandeling wordt genomen tot een oordeel. Deze termijn kan met maximaal één maand worden verlengd.
Als in het kader van de zorgvuldigheid van deze termijn moet worden afgeweken, dan kan de klachtencommissie hiertoe besluiten. Dit dient aan alle betrokkenen schriftelijk te worden gemeld.

1.17 De klachtencommissie richt een schriftelijk gemotiveerde rapportage aan het bestuur. De klachtencommissie waarborgt dat namen van derden geanonimiseerd worden in de rapportage. Het bestuur voegt de rapportage van de klachtencommissie toe aan het dossier van de klager en de beklaagde. De rapportage wordt een jaar na het beëindigen van de werkzaamheden voor de organisatie vernietigd.

1.18 Dossiers aangaande het onderzoek worden voor een periode van twee jaar na afronding van het onderzoek bewaard door de externe klachtencommissie onder

verantwoordelijkheid van het secretariaat van de commissie. Hierna worden de dossiers vernietigd.

Artikel 2: Oordeel van de klachtencommissie

2.1 De klachtencommissie verklaart de klacht in het oordeel
- gedeeltelijk of geheel niet-ontvankelijk, dan wel;
- gedeeltelijk of geheel gegrond of ongegrond.

2.2 Het oordeel houdt de gronden in waarop het berust. Indien gegrond kan de commissie tevens aangeven welke maatregelen zij dienovereenkomstig nodig acht. Mogelijke maatregelen zijn onder andere: schriftelijke berisping, schorsing, geldboete, overplaatsing en ontslag.
De klachtencommissie is tevens bevoegd aanbevelingen te doen die in verband staan met de klacht en/of de gevolgen daarvan. Deze adviezen kunnen uiteenlopen van advies met betrekking tot de inrichting van de werkplek en het volgen van training(en) tot adviezen voor het nemen van arbeidsrechtelijke maatregelen.

Artikel 3: Besluit van het bestuur

3.1 Het bestuur neemt binnen uiterlijk vier weken na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie een voorgenomen besluit. Alvorens definitief te beslissen stelt hij/zij klager/klaagster en aangeklaagde in de gelegenheid hun zienswijze kenbaar te maken op het door hem voorgenomen besluit. Het bestuur motiveert zijn besluit en deelt zijn besluit direct mee aan de klager /klaagster en aangeklaagde en klachtencommissie. Er worden in beginsel geen maatregelen genomen die de klager/ klaagster benadelen.

3.2 Het bestuur kan slechts op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van het door de klachtencommissie gegeven oordeel dan wel advies. Indien van het oordeel dan wel advies wordt afgeweken, geeft het bestuur hierover schriftelijk en met redenen omkleed bericht, aan zowel de klager/klaagster, de aangeklaagde, als aan de klachtencommissie.

Artikel 4: Nazorg klachtencommissie

De klachtencommissie kan naast haar onderzoekende rol ook nog een rol in de nazorg hebben ten aanzien van de volgende onderdelen:
- navraag op advies en aanbevelingen;
- bescherming van klager/ klaagster en getuigen
- verdere ontwikkeling beleid;
- ombuiging van de bedrijfscultuur;
- gevraagd en ongevraagd adviseren richting management.

Artikel 5: Slotbepaling

5.1 Indien zich omstandigheden voordoen waarin dit reglement niet voorziet, dan beslist het bestuur op grond van een advies van de klachtencommissie.

Artikel 6: Geheimhouding

6.1 Alle betrokkenen dienen vertrouwelijk om te gaan met de informatie die hen ter kennis wordt gesteld.
Deze geheimhouding geldt niet voor het advies van de klachtencommissie en de maatregel die wij als pensioenfonds nemen.