

AS Kwadraat Bedrijfsreglement

Het Bedrijfsreglement heeft als doel helderheid te verschaffen in de manier waarop we binnen AS Kwadraat met elkaar omgaan. Iedereen (zonder uitzondering) die voor AS Kwadraat werkt zal het Bedrijfsreglement dienen te respecteren en bovenal na te leven. De regels bevatten ook extra aandachtspunten.

Planning

Werkgever zal in beginsel uiterlijk op iedere donderdag van de week het rooster met alle beschikbare werkzaamheden ('shifts') en de daarbij behorende locatie(s) en uren bekend maken voor de daaropvolgende week. Werknemer kan zich tot en met uiterlijk de volgende dag (dus op de eerstvolgende vrijdag tot 24:00 uur) voor beschikbare werkzaamheden aanmelden, door zich in te schrijven in het rooster. Indien een Werknemer in een lopende week extra wenst in te schrijven voor een shift dient dit overlegd te worden met dienstdoende manager.

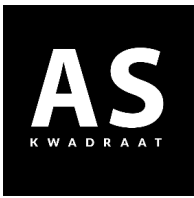
Consumenteninschrijvingen

Werknemer is gehouden de gegevens op de consumenteninschrijving (aangeleverd via iPad en/of op een formulier) naar waarheid in te vullen. Indien de Werknemer opzettelijk of bewust roekeloos onjuiste gegevens invult, verbeurt hij - in afwijking van het bepaalde in artikel 7:650 lid 3, 4 en 5 BW - een dadelijk en ineens zonder aanmaning of nadere in gebreke stelling of rechterlijke tussenkomst opeisbare boete van EUR 500,00 per opzettelijk of bewust roekeloos foutief ingevulde consumenteninschrijving, onverminderd de bevoegdheid van Werkgever vergoeding te vorderen van de volledige schade in plaats van de voormelde boete(s), alsmede het recht van Werkgever nakoming te vorderen van de Overeenkomst.

Om ervoor te zorgen dat alle medewerkers van AS Kwadraat op een prettige manier samen kunnen werken en wij onze opdrachtgevers op de juiste manier vertegenwoordigen, hanteren wij de volgende gedragsregels:

Trots!

- Ga netjes om met de spullen van AS Kwadraat en je collega's;
- Zorg dat de vestiging en de kantoorauto's schoon en netjes zijn;
- Iedereen is verantwoordelijk voor de uitstraling van het kantoor en het wagenpark;
- Houd rekening met de burens van de vestiging. Voorkom overlast door geluid, afval en rotzooi;
- Geniet met mate(n). Bier en wijn is toegestaan voor medewerkers vanaf 18 jaar maar niet tijdens werktijd. Sterke drank is nooit toegestaan, net als alle vormen van soft en hard drugs (inclusief lachgas). Binnen AS Kwadraat mag je dit niet gebruiken en niet bij je hebben;
- Merk je dat de regels niet worden nageleefd, bespreek dit dan met elkaar of meld het bij je leidinggevende.



Respect

- Kom op tijd;
- Afspraak is afspraak;
- Wees gemotiveerd wanneer je komt werken;
- Groet elkaar en toon interesse in jouw collega's;
- Tijdens de shift wordt er alleen in de pauzes gegeten, gerookt, gebeld etc. Dit gebeurt nooit in kleding van onze opdrachtgevers;
- Elke sales agent dient zich uiterlijk donderdag in te roosteren voor de werkdagen de week erna;
- Bij verhindering wordt dit ruim op tijd aangegeven aan de leidinggevende en wordt de gemiste werkdag **binnen dezelfde kalendermaand** ingehaald.

Tijdens de shift

- Als sales agent ben je het visitekaartje van de opdrachtgever;
- Gedraag je altijd professioneel en respectvol;
- Stel je altijd netjes voor aan de consument door je naam en opdrachtgever te benoemen en je persoonlijke ID-badge te laten zien;
- Wees altijd duidelijk, transparant en eerlijk. Zorg dat de consument weet waarvoor hij zich inschrijft, wat de voorwaarden en afspraken zijn en hoe hij/zij contact op kan nemen met de opdrachtgever;
- Tijdens onze werkzaamheden bevinden we ons in openbare ruimtes;
- Houd je aan de wet en de algemeen geaccepteerde regels die gelden op die locatie;
- Neem geen contant geld aan van consumenten;
- Schrijf geen kwetsbare consumenten in; Je mag de consument niet misleiden of agressief benaderen; Je mag de consument met maximaal 2 sales agents tegelijk aanspreken;
- Je mag niet aanbellen bij anti-colportage of niet-aanbel-stickers. Je moet het gesprek stoppen zodra de consument ondubbelzinnig aangeeft hieraan geen behoefte te hebben;

Fraude

Alle gegevens die tijdens de inschrijving ingevuld worden, moeten correct en van de consument zelf zijn. Alle vormen van misbruik van persoonsgegevens vallen onder fraude.

- Wanneer de consument niet op de hoogte is van de inschrijving, is dit fraude;
- Een inschrijving waarbij één van de velden bewust onjuist ingevuld is en/of niet van de donateur zelf is, geldt als fraude;
- Telefonische inschrijvingen zijn nooit toegestaan: elke inschrijving waar een consument niet zelf zijn eigen gegevens met een handtekening en/of sms verificatie heeft bevestigd, geldt als fraude;
- Als werknemer van AS Kwadraat mag je jezelf of collega's niet inschrijven. Ook mag je niet in één of meerdere velden gegevens van jezelf of collega's invullen. Dit wordt beschouwd als fraude. Wil jij je toch inschrijven, doe dit dan via de website van de opdrachtgever;
- Je bent verantwoordelijk voor alle inschrijvingen die onder jouw account plaatsvinden. Raak je ingelogde iPad dus nooit uit het oog en geef hem dus niet aan een collega. Op fraude staat een boete van EUR 500,00 per inschrijving, ontslag op staande voet en mogelijk aangifte*;
- Voor alle wervers geldt een geheimhoudingsplicht. Bij overtreding geldt een boete van €100,00;
- Het inschrijven van een consument onder 18 jaar is niet toegestaan. Het vervalsen van de geboortedatum is fraude;
- We zijn verplicht om de consument een kopie van inschrijving te mailen. Het emailadres is daarom een verplicht veld. Het verzinnen of het noteren van een emailadres wat niet van de



consument zelf is, geldt als fraude. Het ter plaatste aanmaken van een emailadres mag ook niet.

AS Kwadraat Academy

AS Kwadraat vindt de ontwikkeling van haar medewerkers belangrijk en biedt daarom binnen iedere functie doorgroeimogelijkheden. Interesse, vraag hiernaar bij je manager.

De trainingen binnen AS Kwadraat zijn een belangrijk onderdeel van je carrière pad bij AS Kwadraat. Binnen iedere functie bieden we specifieke trainingen aan. De eerste training die iedereen volgt is een project specifieke training. Je krijgt hiervoor een uitnodiging en inlog via de mail. Je bent verplicht om de training en het examen binnen de gestelde tijd te behalen. Van je manager hoor je vervolgens aan welke trainingen jij verder kan deelnemen.

Overige arbeidsvoorwaarden

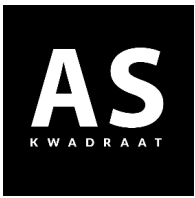
- Werknemer is verplicht zich als goed Werknemer te gedragen. Werknemer verbindt zich de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen en instructies die hem door of namens Werkgever worden verstrekt
- De werkzaamheden worden in Nederland verricht op de locatie waar consumenten door Werknemer dienen te worden geworven. Deze locatie is wisselend en wordt via het rooster bekend gemaakt.
- Werknemer reist zelfstandig vanaf zijn/haar woonplaats naar de vestiging waar hij/zij werkzaam is. Voor deze gemaakte reiskosten wordt er een reiskostenvergoeding gegeven tot maximaal 50 kilometer per dag. Deze reiskosten worden maandelijks samen met het salaris uitbetaald aan de werknemer.
- **Omvang arbeidsduur en werktijden.** Bij aanwezigheid van werk zal Werknemer worden opgeroepen conform de bepalingen opgenomen in de wettelijke regelgeving of indien van toepassing de CAO. Vanuit de overeenkomst geldt geen garantie van uren.
- **Omvang arbeidsduur en werktijden.** Indien Werknemer zich conform Bedrijfsreglement heeft ingeschreven en daarmee door Werkgever is opgeroepen voor het verrichten van werkzaamheden, is Werknemer verplicht aan de oproep gehoor te geven behoudens zwaarwegende omstandigheden aan de zijde van Werknemer, of in verband met een vooraf opgegeven vakantie van Werknemer. Als Werknemer geen gevolg geeft aan de oproep, bestaat geen aanspraak op salaris over de betreffende oproep.
- **Proeftijd & tussentijdse opzegging.** Werkgever en Werknemer zijn op ieder moment gerechtigd deze overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van de voor hen geldende wettelijke opzegtermijn
- **Beloning.** Het bruto uurloon wordt vermeerderd met 8% vakantietoeslag en 7,69% vakantierechtenbijslag.
- **Beloning.** Het in een kalendermaand verschuldigde salaris (inclusief vakantiebijslag en inclusief vakantierechtenbijslag) zal uiterlijk na 20 werkdagen van de volgende kalendermaand aan Werknemer worden uitbetaald op het bij de Werkgever bekende bankrekeningnummer van Werknemer. Op de door Werkgever aan Werknemer te verstrekken (digitale) salarisspecificaties zal inzichtelijk worden gemaakt welk deel van de het salaris betrekking heeft op de vakantiebijslag en welk deel op de vakantierechtenbijslag



- **Ziekte werknemer.** Bij ziekte informeert de Werknemer onverwijld de Werkgever, in ieder geval telefonisch vóór 09.00u. Tijdens ziekte geldt het bepaalde in de wettelijke regeling. De eerste twee dagen gelden als wachtdagen voor de Werknemer, tenzij de geldende CAO hiervan afwijkt. Zodra Werknemer hersteld is, zal hij Werkgever hiervan onverwijld in kennis stellen. Verdere informatie omtrent ziekte, zie onderstaand vermeld in het verzuimprotocol van AS Kwadraat.
- **Bedrijfseigendommen.** Werkkleding, materialen, documenten en bescheiden en eventuele overige zaken die door Werkgever aan Werknemer ter beschikking zijn gesteld zijn en blijven eigendom van Werkgever. Deze zaken en alle kopieën daarvan, dienen op het eerste daartoe strekkende verzoek van Werkgever en in ieder geval voor de datum waarop de Overeenkomst eindigt onmiddellijk en in goede staat terug te worden teruggegeven aan Werkgever. Het is Werknemer niet toegestaan deze zaken buiten werktijden en/of voor privédoeleinden te gebruiken. Werknemer dient zorgvuldig om te gaan met de aan hem ter beschikking gestelde zaken en met verstrekte inlogcodes die toegang verschaffen tot verschillende software systemen. Alle rechten op uitvindingen, gedachten, ideeën, technieken en andere producten van intellectueel karakter, die bij Werknemer zijn opgenomen tijdens de looptijd van deze overeenkomst en samenhangend met de gang van zaken in het bedrijf van Werkgever, behoren aan Werkgever en worden geacht aan Werkgever te zijn overgedragen zonder dat hiervoor een nadere overdracht zal zijn vereist en zonder dat de Werknemer recht heeft op een vergoeding hiervoor.
- **Geschenken/giften.** Het is Werknemer verboden in verband met de vervulling van zijn functie gedurende de Overeenkomst zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Werkgever, direct of indirect, enigerlei provisie, geschenk, gift, tegemoetkoming of vergoeding, in welke vorm dan ook, van derden aan te nemen of te bedingen. Dit verbod geldt niet voor zover het gebruikelijke relatiegeschenken van geringe waarde betreft of voor zover het geschenken betreft die Werkgever namens haar verstrekt aan Werknemer.
- **Geheimhouding/non-concurrentiebeding en anti-ronselbeding.** Werknemer verplicht zich ertoe om zowel gedurende als na afloop van de Overeenkomst - ongeacht de wijze waarop en de redenen waarom het dienstverband tot een einde is gekomen - volledige geheimhouding te betrachten en op geen enkele wijze aan derden, direct of indirect, in welke vorm dan ook enige mededeling te doen van of aangaande al hetgeen hem bekend is en bekend wordt betreffende zaken, belangen en relaties (waaronder klanten en opdrachtnemers/leveranciers) van Werkgever en/of aan Werkgever gelieerde ondernemingen waarvan de Werknemer het vertrouwelijk karakter kent of behoort te kennen, een en ander in de ruimste zin des woords, waaronder uitdrukkelijk de werkwijze van fondsen-, consumenten- en donateurswerving alsmede het bedrijfsconcept van Werkgever.

De geheimhoudingsplicht benoemd in artikel 11 van de arbeidsovereenkomst heeft geen betrekking op informatie die algemeen bekend of toegankelijk is, of die de Werknemer op grond van wetgeving, dan wel op grond van een uitspraak van een rechterlijke instantie dient te verstrekken.

Werkgever houdt zich bezig met de werving van consumenten en fondsen in opdracht van derden. Werkgever heeft daarvoor een specifieke werkwijze ontwikkeld. Deze werkwijze en het bedrijfsconcept wordt de Werknemer eigen gemaakt en/of de Werknemer wordt (mondeling/schriftelijk/digitaal) geïnformeerd over de specifieke werkwijze en het bedrijfsconcept van Werkgever. Werkgever heeft een zwaarwegend bedrijfsbelang bij bescherming van deze werkwijze en het bedrijfsconcept en deze geheim te houden voor derden en in het bijzonder voor concurrenten. Werkgever beschouwt in elk geval (maar niet uitsluitend) de volgende



ondernemingen (en aan deze ondernemingen gelieerde bedrijven) als haar concurrenten: Pepperminds, Direct Result, Hotnetworkz, The Sales Company, Trust Marketing, Credo, The Sales Unit, Emolife, Fieldstars, Direct Force, Brand Solutions, Marketing Impuls, HOF, We are Nuts, Stream, Freshtalent, Smarlet, GMSF, MSI & alle actieve onderaannemers waar AS Kwadraat mee samenwerkt of heeft gewerkt. Werknemer is ermee bekend dat de specifieke werkwijze en het bedrijfsconcept van Werkgever voor Werkgever van grote waarde zijn. Het is Werknemer mitsdien zowel tijdens de arbeidsovereenkomst als gedurende een periode van één (1) jaar na beëindiging van de arbeidsovereenkomst - ongeacht de wijze waarop en de redenen waarom de arbeidsovereenkomst tot een einde is gekomen - zonder schriftelijke toestemming van Werkgever verboden op enigerlei wijze, direct of indirect, voor eigen rekening of voor rekening van derden, werkzaam te zijn of betrokken te zijn bij een (rechts)persoon, instelling, organisatie, vennootschap en/of onderneming die activiteiten verricht die gelijk of soortgelijk zijn aan de activiteiten van Werkgever en/of aan de activiteiten van een aan Werkgever gelieerde onderneming en/of die op enigerlei wijze concurreren met de activiteiten van Werkgever en/of van een aan Werkgever gelieerde onderneming.

- **Verklaring werknemer**

- Mededeling over gezondheid*

- De Werknemer verklaart niet te lijden aan een ziekte en/of gebrek, rechtstreeks van belang voor het uitoefenen van de in deze arbeidsovereenkomst genoemde functie.

- Identiteitscontrole*

- Werknemer verklaart dat het identiteitsbewijs zoals aangeleverd bij Werkgever aan de Werknemer toebehoort.

- De Werknemer is gehouden een geldig identiteitsbewijs als bedoeld in de wet op de identificatieplicht aan de Werkgever te tonen.

- Veiligheid en gezondheid*

- De Werknemer is verplicht zich te gedragen conform de Arbo-normen en is verplicht bedrijfsinstructies van de Werkgever, met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu op te volgen. De Werknemer is verplicht de aan hem ter beschikking gestelde beschermingsmiddelen te gebruiken. Het is de Werknemer niet toegestaan om gedurende werktijd alcohol of drugs te gebruiken dan wel onder invloed werkzaamheden te verrichten.

- Wijzigingen*

- Werknemer verleent toestemming aan de Werkgever om persoonsgegevens te verwerken voor de uitvoering van een correcte salaris- en personeelsadministratie. Werkgever doet er alles aan om uw persoonsgegevens optimaal te beveiligen tegen onrechtmatig gebruik. Indien en voor zover gegevens worden verstrekt aan een derde, dan is dit enkel en alleen in verband met een correcte uitvoering van de dienstverlening en partijen zijn overeengekomen dat deze derde de persoonsgegevens eveneens optimaal beveiligd. Werkgever heeft dit nader uitgewerkt in haar privacy statement en Werknemer verklaart hiermee akkoord te gaan. De Werknemer is verplicht om wijzigingen in de persoonlijke situatie z.s.m. door te geven aan Werkgever.

- **Schadevergoeding.** Indien Werknemer een of meer van zijn verplichtingen uit hoofde van Bedrijfseigendommen, artikel 11 (Geheimhouding), verbeurt Werknemer - in afwijking van het bepaalde in artikel 7:650 lid 3, 4 en 5 BW - een dadelijk en ineens zonder aanmaning of nadere



in gebreke stelling of rechterlijke tussenkomst opeisbare boete van EUR 100,00 per schending, Betaling van de boete(s) ontslaat Werknemer niet uit de in de arbeidsovereenkomst opgenomen verplichtingen.

- **Overige afspraken.** Werknemer verklaart middels ondertekening van deze overeenkomst akkoord te gaan met het verzuimprotocol en (indien van toepassing) het bedrijfsreglement van Werkgever. Werknemer kiest ervoor om wel de loonheffingskorting toe te passen mits anders is aangegeven.

Werknemer dient voor ondertekening van de arbeidsovereenkomst juiste en volledige inlichtingen aan Werkgever te hebben verstrekt over zijn of haar arbeidsverleden in verband met opvolgend Werkgeverschap. Er is geen sprake van opvolgend Werkgeverschap wanneer de toepasselijkheid daarvan niet is voorzien als gevolg van het door Werknemer bewust of anderszins verwijtbaar verstrekken van onjuiste of onvolledige inlichtingen. Door deze overeenkomst verklaart Werknemer niet te hebben gewerkt bij inlener in de zes maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van deze overeenkomst.

Met het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst verklaart de Werknemer dat hij niet is gebonden aan een concurrentiebeding (waaronder ook een relatiebeding wordt verstaan) op grond waarvan het hem niet is toegestaan voor Werkgever werkzaam te zijn in de functie zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. Indien de verklaring van de Werknemer onjuist is of blijkt, kan Werkgever daaraan gevolgen verbinden voor de arbeidsovereenkomst.

Met Werknemer worden wel/geen afspraken gemaakt over extra of bonus looncomponenten. Werknemer heeft geen recht op extra vrije dagen (op basis van fulltime dienstverband).

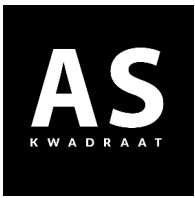
Werknemer verklaart de volgende documenten, die volledig en integraal deel uitmaken van de arbeidsovereenkomst, van Werkgever te hebben ontvangen en met de inhoud en eventuele toekomstige wijzigingen daarvan akkoord te gaan:

- AS Kwadraat Bedrijfsreglement;
- Verzuimprotocol;
- Gebruik omgang kantoorauto's;
- Social media protocol;
- Gedragsverklaring medewerkers AS Kwadraat;
- Bonus Regelement AS Kwadraat;
- DDMA Gedragscode fieldmarketing;
- DDMA Reclamecode fieldmarkering;

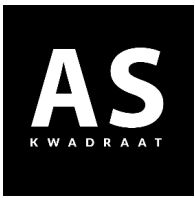
Wet- en regelgeving

Tijdens alle aspecten van ons werken houden we ons aan de geldende wet- en regelgeving. Dit betreft onder andere:

- Dit AS Kwadraat Bedrijfsreglement;
- Verzuimprotocol;
- Gebruik omgang kantoorauto's;
- AS Kwadraat Social Media protocol;
- Gedragsverklaring medewerkers AS Kwadraat;
- Bonus Regelement AS Kwadraat;



- DDMA gedragscode fieldmarketing;
- DDMA Reclamecode fieldmarkering;
- APV (Algemene plaatselijke verordening) van de gemeente waar je werkt;
- De Nederlandse wet; Europese wetgeving zoals de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).



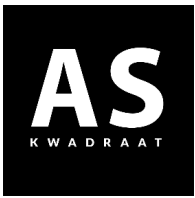
VERZUIMPROTOCOL





Inhoud

- 1. Inleiding**
- 2. De arbeidsongeschiktheidsmelding**
- 3. Bereikbaarheid**
- 4. Afspraak bedrijfsarts of casemanager**
- 5. Aangepast werk en passend werk**
- 6. Herstelbevordering**
- 7. Andere arbeid tijdens ziekte**
- 8. Werkhervatting**
- 9. Deskundigenoordeel**
- 10. De opbouw van vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid**
- 11. Vakantie tijdens ziekte**
- 12. Ziekte tijdens verblijf/vakantie in binnen- en buitenland**
- 13. Bezoek behandelaar**
- 14. Andere verlofmogelijkheden**
- 15. Frequent verzuimgesprek**
- 16. Sancties**
- 17. Regres**



1. Inleiding

Voor je ligt het verzuimprotocol. In verband met de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) is het van belang dat er een duidelijk verzuimprotocol aanwezig is. Zowel de werknemer als de werkgever moeten precies weten wat er van hun wordt verlangd en waar ze aan toe zijn in bepaalde situaties. Zowel werknemer als werkgever dienen zich dan ook altijd te houden aan het verzuimprotocol. Het verzuimprotocol komt wellicht wat streng en zakelijk over, dit komt voort uit de WVP.

De Wet Verbetering Poortwachter is erop gericht om de arbeidsongeschikte werknemer (Voor de leesbaarheid van dit reglement wordt gesproken over 'werknemer' en 'hij') zo snel mogelijk te reintegreren in zijn eigen werk. Als dit niet meteen mogelijk is zullen de werkgever en werknemer samen kijken of er mogelijkheden zijn tot het verrichten van aangepast werk binnen het bedrijf of desnoods bij een andere werkgever. De huidige wet- en regelgeving is zo opgesteld dat dit een grote verantwoordelijkheid voor de werkgever en werknemer is.

2. De arbeidsongeschiktheidsmelding

Bij ziekte moet de werknemer zich op de eerste ziektedag uiterlijk **vóór 09.00u** uur **telefonisch** melden bij zijn/haar leidinggevende. Indien jouw leidinggevende niet bereikbaar is, zal hij/zij dezelfde dag telefonisch contact opnemen met de werknemer. De werknemer dient zich in principe persoonlijk ziek te melden. Slechts in uitzonderlijke situaties zoals bijvoorbeeld een ziekenhuisopname, kan dit door iemand anders gedaan worden. Wordt een werknemer tijdens werktijd ziek, dan meldt hij zich persoonlijk af bij zijn direct leidinggevende.

Bij de ziekmelding geeft een werknemer aan :

- op welk telefoonnummer en (verpleeg)adres hij bereikbaar is; steekproefsgewijs zal een Arbo medewerker controleren of werknemer daadwerkelijk aanwezig is op het opgegeven adres.
- welke werkzaamheden er moeten worden overgenomen
- de vermoedelijke duur van het verzuim
- de werknemer onder een van de vangnetbepalingen valt (maar niet onder welke!)
- of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval
- of er sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken is, in verband met het verhalen van loonkosten op deze derde (regresmogelijkheid)

3. Bereikbaarheid

De arbeidsongeschikte werknemer is bereikbaar voor contact met de werkgever en/ of arbodienst. Binnen 2 werkdagen neemt werkgever of de casemanager van de verzuimregisseur contact op met de werknemer over de ziekmelding.

Gedurende arbeidsongeschiktheidsperiode dient de werknemer bereikbaar te zijn voor zowel werkgever als de casemanager van de verzuimregisseur.



4. Afspraak bedrijfsarts of casemanager

Je bent verplicht gehoor te geven aan een oproep voor een bezoek aan de bedrijfsarts. Mocht je verhinderd zijn, dan dien je dit direct na ontvangst van de uitnodiging te bespreken met je leidinggevende. Alleen met goedkeuring van je leidinggevende kan de afspraak verzet worden. Je bent ook verplicht mee te werken aan een relevant medisch onderzoek door of in opdracht van de bedrijfsarts.

Toelichting

Vanuit de wet- en regelgeving is het van groot belang dat de afspraak bij de bedrijfsarts en de casemanager plaatsvindt. Reden van een eventuele verhindering kunnen zijn dat je onvervoerbaar bent of dat je een afspraak bij een behandelaar hebt. Bij het niet verschijnen zonder tegenbericht kan je werkgever besluiten de kosten die hieruit voortvloeien bij je in rekening te brengen. Ten aanzien van je eigen re-integratieverplichtingen ben je zelf verantwoordelijk voor de consequenties van het niet meewerken aan een medisch onderzoek.

5. Aangepast werk en passend werk

Er wordt van je verwacht dat je alle informatie verstrekt de bedrijfsarts, op basis waarvan kan worden vastgesteld welke werkzaamheden je nog wel kan verrichten, rekening houdend met jouw beperkingen. De eventueel aangeboden werkzaamheden mogen het genezingsproces uiteraard niet nadelig beïnvloeden. De bedrijfsarts, casemanager of arbeidsdeskundige adviseren welke werkzaamheden in jouw situatie als passend kunnen worden beschouwd.

Je bent verplicht om aangeboden passend werk te accepteren.

6. Herstelbevordering

Je wordt geacht datgene te doen, dat bijdraagt aan het bevorderen van je herstel en na te laten wat je herstel zou kunnen belemmeren.

Toelichting

Hierbij wordt beroep gedaan op je eigen verantwoordelijkheid en 'gezond verstand'. Indien je arbeidsongeschikt bent dien je verantwoordelijkheid te nemen om de periode van arbeidsongeschiktheid zo kort mogelijk te laten duren. Je dient jezelf tijdens arbeidsongeschiktheid zoveel te ontlasten met bezigheden die jou herstel in de weg kunnen staan.

Bijvoorbeeld: bij fysieke klachten ga je geen belastende klussen in huis doen, of laat je fysiek belastende hobby's even achterwege. Eventueel vraag je om een advies bij de bedrijfsarts laat je je behandelen als dat mogelijk is.



7. Andere arbeid tijdens ziekte

Het is niet toegestaan om tijdens arbeidsongeschiktheid zonder schriftelijke toestemming van je werkgever in welke vorm dan ook elders arbeid te verrichten, hetzij betaald of onbetaald.

Toelichting

Deze strikte regel is nodig om discussie te voorkomen of de 'andere arbeid' het herstel heeft belemmerd. Dit geldt ook voor het verrichten van vrijwilligerswerk, burenhulp, etc.

8. Werkhervatting

Je hervat je werkzaamheden (gedeeltelijk) zodra je je hiertoe in staat acht. De werknemer kan zijn werk altijd op eigen initiatief (deels) hervatten in overleg met leidinggevende, tenzij de **bedrijfsarts** nadrukkelijk heeft gezegd dat dit niet het geval is.

Toelichting

Soms leeft het misverstand dat in geval van arbeidsongeschiktheid de behandelaar(s) bepalen wanneer je de werkzaamheden kunt hervatten. De behandelaar mag geen uitspraken doen over arbeidsongeschiktheid. Wel kan de bedrijfsarts eventueel medische informatie bij behandelaar(s) opvragen, zodat de arbeidsongeschiktheid beter kan worden vastgesteld. Als je daartoe een medische machtiging ontvangt moet je die invullen en terugsturen. Indien je dit niet doet, valt dat vanuit de wetgeving onder de noemer 'niet meewerken aan je re-integratie'.

9. Deskundigenoordeel

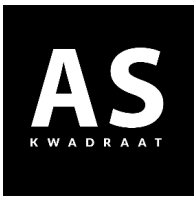
Loopt de re-integratie onverhoopt vast, omdat er bijvoorbeeld een meningsverschil ontstaat tussen jou en je werkgever over de re-integratie? Dan kun je geheel op eigen kosten een onafhankelijk deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Ook de werkgever kan een deskundigenoordeel aanvragen.

Toelichting:

UWV geeft op verzoek van de werkgever of de werknemer een oordeel over de volgende situaties:

- Kan de werknemer zijn eigen werk doen?
- Heeft de werknemer genoeg gedaan voor zijn re-integratie?
- Is het werk binnen of buiten het bedrijf dat de werknemer wil of moet doen passend voor de werknemer
- Heeft de werkgever genoeg gedaan voor de re-integratie van de werknemer?

Het deskundigenoordeel is een oordeel, géén advies. Het kan jou en de werkgever helpen bij de re-integratie. Het UWV doet een uitspraak nadat je bij de verzekeringsarts van het UWV bent geweest en in principe na overleg met de bedrijfsarts. Het doel van het deskundigenoordeel is dat jij en de werkgever het re-integratietraject weer oppakken.



10. De opbouw van vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid

Bij de opbouw van vakantiedagen tijdens volledige en gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zijn de wettelijke regels en de CAO van toepassing.

Toelichting

Langdurig zieke werknemers bouwen vanaf 1 januari 2012 volledig wettelijke minimumvakantiedagen op. De opbouw van bovenwettelijke dagen is niet in de wet geregeld.

11. Vakantie tijdens ziekte

Vakantie tijdens arbeidsongeschiktheid is toegestaan als je het herstel niet nadelig beïnvloed. De werkgever zal alvorens toestemming te verlenen, de bedrijfsarts vragen of er geen medische bezwaren tegen de vakantie zijn. In principe zullen er verlofdagen worden afgeschreven bij vakantie. Indien je aan het re-integreren bent loopt de opbouw in uren/taken zoals afgesproken met de bedrijfsarts, casemanager of werkgever door. Immers tijdens vakantie gaat het herstel ook door.

Toelichting

De werkgever stelt bij arbeidsongeschiktheid, via de bedrijfsarts, vast of vakantie medisch bezwaar heeft. Als de vakantie je herstel op enigerlei wijze zou kunnen belemmeren, krijg je bijvoorbeeld geen toestemming. Als de bedrijfsarts aangeeft dat er medisch geen bezwaren zijn, wordt het verlof in overleg met de werkgever toegekend. Tijdens vakantie zal er altijd volledige verlofdagen worden afgeschreven van jouw vakantiedagensaldo, tenzij jij en de werkgever anders zijn overeengekomen.

Zieke werknemers kunnen niet worden verplicht om de wettelijke minimum vakantiedagen op te nemen. De werkgever kan niet 'zo maar' vakantiedagen afboeken van een zieke werknemer. Maar als een zieke werknemer geen vakantiedagen opneemt, terwijl hij daar redelijkerwijs wel toe in staat is, komen de niet opgenomen dagen te vervallen na het vervallen van de vervaltermijn (wettelijk minimum vakantiedagen komen een half jaar na afloop van het opbouwjaar te vervallen)

12. Ziekte tijdens verblijf/vakantie in binnen- en buitenland.

Mocht je tijdens vakantie/verblijf in binnen- en buitenland ziek worden, dan dien je je ziek te melden zoals aangegeven bij punt 1 van dit ziekteverzuimreglement. Ook in het buitenland moet je je onder behandeling laten stellen van een arts. Bij de ziekmelding geef je aan wat het verblijfsadres en het telefoonnummer waarop je bereikbaar bent door. De eerste ziektedag is de dag waarop je je meldt, mits je natuurlijk aan alle gestelde voorwaarden hebt voldaan.

Jouw behandelend arts zal een schriftelijke verklaring moeten opstellen in Engelse taal, met daarin de onderstaande gegevens verwerkt:

- Naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de behandelend arts
- Datum van het consult/behandeling(en)
- Aard van de ziekte/het ongeval
- Duur van de herstelperiode



- De toegepaste behandeling
- Eventuele voorgeschreven medicatie

De verklaring stuur je naar je werkgever ter attentie van de bedrijfsarts.

13. Bezoek behandelaar

In principe probeer je om het bezoek aan een behandelaar buiten werktijd te laten plaatsvinden. Er wordt van je verwacht dat je de bezoeken probeert in te plannen op die tijden dat je normaal gesproken niet hoeft te werken.

14. Andere verlofmogelijkheden

Duidelijk is dat je je alleen ziek meldt als er een medische reden is. Indien je om andere reden niet kunt of wilt werken, zijn daarvoor vaak andere mogelijkheden voor. Overleg hierover met je werkgever.

15. Frequent verzuimgesprek

Bij de derde verzuimmelding binnen de periode van een jaar wordt je door je leidinggevende uitgenodigd voor een verzuimgesprek. In het gesprek wordt samen met jou bekeken hoe jij zelf en As Kwadraat kunnen bijdragen aan een beperking van je ziekteverzuim in de toekomst.

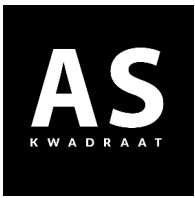
16. Sancties

Indien je onvoldoende meewerkt aan de re-integratie is de werkgever niet verplicht om het loon bij arbeidsongeschiktheid te betalen over de periode dat je de re-integratieverplichtingen niet nakomt. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het belemmeren van herstel, het niet uitvoeren van aangeboden passende werkzaamheden of het niet meewerken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het plan van aanpak.

Eerst krijg je een waarschuwing. Blijf je weigeren dan kan de salarisbetaling opgeschort worden en deze opschorting kan omgezet worden in een loonstop. De berichten over een eventuele waarschuwing, loonopschorting en loonstop worden aangetekend naar je gestuurd.

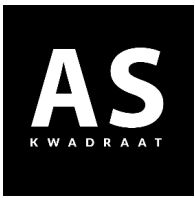
17. Regres

Als jouw arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door bijvoorbeeld een ongeval waarbij de andere partij schuldig is, kan de werkgever een deel van de kosten van jouw arbeidsongeschiktheid verhalen op (de verzekering) van de schuldige partij. Je moet dat melden bij de ziekmelding en de bescheiden die nodig zijn voor dat verhaal aan de werkgever overleggen.



GEBRUIK OMGANG KANTOOR AUTO'S

1. De kantoorauto's worden uitsluitend gebruikt tijdens werktijd en op aanwijzing van de leidinggevende. Na het afronden van de werkzaamheden wordt de kantoorauto telkens weer terug naar kantoor gebracht. Het is ten strengste verboden dat er met kantoorauto's privé kilometers worden gereden, zoals bijvoorbeeld woon- werkverkeer. Wordt dit toch gedaan dan kan dit gevolgen hebben voor het dienstverband van werknemer. Daarbij zal er een boete van EUR 350,00 worden opgelegd wanneer er privé kilometers zijn gereden. Wordt er een tweede keer geconstateerd dat er privékilometers zijn gereden. Dan zal de boete worden opgehoogd naar EUR 700,00. Deze boete komt werkgever ten goede en zal met het eerst volgende salaris worden ingehouden. Ook kunnen de kosten van privékilometers met het salaris verrekend worden.
2. Werknemer verklaart met zorgvuldigheid om te gaan met de kantoorauto's. Kosten voortvloeiende uit onzorgvuldig gebruik komen volledig voor rekening van de werknemer.
3. Indien er schade wordt gereden met een kantoorauto wordt hier direct een melding van gemaakt bij de leidinggevende.
4. Indien je bij aankomst bij een van de kantoorauto's schade constateert bijvoorbeeld krassen, deuken, missende wioldoppen etc. maak je hier direct een melding van bij jouw leidinggevende.
5. Bij de eerste schade door eigen schuld, is het eigen risico voor rekening van de werknemer die de auto heeft bestuurd. Het eigen risico bedraagt EUR 250,00 en zal op het eerst volgende salaris van de bestuurder worden ingehouden. Indien er binnen 1 jaar na de eerste schade door eigen schuld opnieuw schade door eigen schuld wordt gereden door de bestuurder. Zal het eigen risicobedrag oplopen naar EUR 500,00. Dit zal op het eerst volgende salaris van de bestuurder worden ingehouden.
**De verhoging van het eigen risicobedrag naar EUR 500,00 komt tot stand doordat er binnen 1 jaar meer dan 1 keer schade door eigen schuld is gereden. Indien de bestuurder hierna 1 jaar schadevrij rijdt zal het eigen risicobedrag terugzakken naar EUR 250,00.*
6. Voor verkeersovertredingen waaruit een boete volgt, wordt geen vergoeding door de werkgever gegeven. Deze kosten komen geheel voor rekening van de werknemer die de auto bestuurd heeft, of de bestuurder die persoonlijk beboet is (bijvoorbeeld wegens het niet dragen van een gordel). De boete zal op het eerst volgende salaris worden ingehouden.
7. Roken in de auto is niet toegestaan. Wordt dit toch gedaan dan is de overtreder een boete van EUR 100,00 per overtreding verschuldigd. Deze boete komt werkgever ten goede en zal met het eerst volgende salaris worden ingehouden.
8. Aan het einde van iedere week worden de kantoorauto's op vrijdag schoongemaakt van binnen door degenen die de auto die dag hebben gebruikt. Dit betekent dat alle prullen etc. uit de auto's worden verwijderd, gestofzuigd en een doekje door de auto's wordt gehaald.



SOCIAL MEDIA PROTOCOL

Richtlijnen gebruik social media

1. Werknemers mogen kennis en andere waardevolle informatie delen op social media, mits die informatie niet vertrouwelijk is en AS KWADRAAT B.V. niet schaadt. Werknemers publiceren zonder toestemming geen vertrouwelijke of andere informatie over opdrachtgevers van AS KWADRAAT BV. Voor het publiceren van (de inhoud van) gevoerde (telefoon)gesprekken met onder andere prospects, waaronder voicelogs, wordt eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon
2. Werknemers mogen geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie publiceren over klanten, partners of leveranciers zonder hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over het product, de (contact)persoon of het bedrijf.
3. Wees extra voorzichtig bij het publiceren over, of in discussie gaan met een klant of concurrent. Verkeerd opgevatte of slecht onderbouwde stukken, kunnen direct nadelige gevolgen hebben voor AS KWADRAAT B.V. Vraag voordat je een dergelijk bericht schrijft of stuurt toestemming aan je leidinggevende
4. AS KWADRAAT B.V. ondersteunt de open dialoog, de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Werknemers die publiceren op een website (of andere sociale media) anders dan die van AS KWADRAAT B.V. over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met AS KWADRAAT B.V., vragen hiervoor toestemming aan hun leidinggevende. Bij gekregen toestemming maken zij in overleg met de leidinggevende kenbaar of zij uit hoofde van hun functie of op persoonlijke titel publiceren. Als werknemers namens AS KWADRAAT B.V. spreken, vermelden zij hun organisatie en functie.
5. Bestuurders, managers, leidinggevend en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van social media. Voor deze functies geldt dat een uitspraak van hem/haar altijd kan worden gekoppeld aan AS KWADRAAT B.V.– ook als hij/zij een privémening verkondigt. Op grond van hun positie moeten werknemers nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.
6. Werknemers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze, publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy. Zij onthouden zich dan ook van het plaatsen van berichten die als racistisch, beledigend of grensoverschrijdend kunnen worden gekenmerkt.
7. Wanneer een online discussie die betrekking heeft op AS KWADRAAT BV of haar opdrachtgevers verhit dreigt te raken, ontspoord of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, neem dan direct contact op met de verantwoordelijke afdeling/persoon en overleg over de te volgen strategie.
8. Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakten met AS KWADRAAT B.V. zoek je contact met je leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling/persoon.
9. Waar hierboven AS Kwadraat B.V. staat wordt niet alleen AS Kwadraat B.V. en aan haar gelieerde vennootschappen maar ook alle opdrachtgevers van AS Kwadraat B.V. waarmee zij



zaken heeft gedaan in het verleden, zaken doet in het heden en eventueel bekende toekomstige opdrachtgevers.

RICHTLIJNEN GEBRUIK INTRANET:

Blogs en sociale netwerken die worden gepubliceerd onder naam van AS KWADRAAT B.V. moeten worden gebruikt op een manier die waarde toevoegt aan de bedrijfsdoelstellingen van AS KWADRAAT B.V. Het moet eraan bijdragen dat jijzelf, collega's, klanten en partners hun werk beter kunnen doen en helpen bij het oplossen van problemen en het verbeteren van vaardigheden en kennis.

Achtergrondinformatie

Social Media bieden kansen om te laten zien dat je trots bent op je werk en kunnen bijdrage aan een positief imago van het bedrijf de instelling waarvoor je werkt. Het delen van informatie en kennis met groepen waarmee op traditionele wijze nauwelijks communicatie mogelijk was kan leiden tot een beter beeld van de organisatieomgeving.

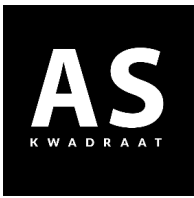
Net als bij de opkomst van e-mail en internet ontstaan er ook nu vragen bij het gebruik van social media in organisaties. Privé-gerelateerde zaken en werkgerelateerde zijn niet zo gemakkelijk te scheiden. Bij nieuwe ontwikkelingen zie je vaker dat een aantal werkgevers en werknemers vooral de bedreigingen zien, anderen vooral de kansen. Om verschillende denkbeelden over het gebruik van social media in organisaties niet te laten leiden tot misverstanden zijn deze richtlijnen ontwikkeld.

Werknemers van AS Kwadraat B.V. mogen actief zijn op social media mits het werk er niet onder lijdt. Afhankelijk van de functie van een medewerker kan het gebruik van social media meer of minder gewenst zijn. Leidinggevende en medewerker maken hierover afspraken.

Deze richtlijnen hebben enkel te maken met situaties waarbij er een overlap is (of kan zijn) tussen werk en privé. Weblogs, fora en netwerken waar je alleen als privépersoon actief bent – over hobby, familie en andere activiteiten die geen raakvlak hebben met de werksituatie – vallen hier expliciet niet onder.

Bedenk dat...

- Het gebruik van social media 'real time' gebeurt. Een druk op de knop en jouw bericht staat direct online.
- Online informatie misschien wel eeuwig online staat. Het is niet altijd gemakkelijk om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Bedenk dus goed hoe je wil overkomen in tekst, beeld en geluid – en niet alleen voor dat ene moment. Zo gebruiken bijvoorbeeld werkgevers vaak google om uit te zoeken wie de sollicitanten zijn.
- Het not-done is om eenmaal geplaatste berichten zomaar te verwijderen. Met een druk op de knop (real time) worden ook foute berichten online geplaatst. Probeer de eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten per definitie te wijzigen of te verwijderen. Vermeld daarbij dat jij degene bent die het bericht wijzigt. Geef bij verwijdering een goede reden.
- Je ook rekening dient te houden met het wettelijk vastgelegde beeld-, auteurs- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wet kan je een boete opleveren van honderden euro's.
- Sociale omgangsvormen online net zo goed gelden als offline. Respecteer degene tot wie je je richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd.
- Je zoveel mogelijk inhoudelijk dient te reageren op stukken van anderen. Alleen je mening geven, zonder onderbouwing daarvan, vervuult de discussie en zegt meer over de schrijver van de reactie dan over het stuk. Onthoud dat dit soort reacties ook in google naar boven kunnen komen.
- Social media soms als gevolg hebben dat er een grijs gebied ontstaat tussen privé en werkgerelateerde zaken. Wanneer je op een persoonlijke blog over je werk schrijft, kun je een disclaimer (zie voorbeeld onderaan het protocol) opnemen waarin staat dat dit blog jouw persoonlijke standpunt weergeeft en dat dit niet overeen hoeft te komen met dat van de organisatie.



GEDRAGSVERKLARING MEDEWERKERS AS KWADRAAT

Werknemer voert namens AS Kwadraat werkzaamheden uit, uit naam van de opdrachtgevers. Werknemer verklaart het onderstaande volledig te hebben begrepen en verklaart zich hiermee akkoord.

1. Werknemer is minimaal 18 jaar of ouder.
2. Werknemer is van onbesproken gedrag.
3. Werknemer gedraagt zich als een goede agent richting prospects van het project waar hij/zij op actief is.
4. Werknemer verklaart zich te houden aan de geldende wet- en regelgeving en gedragscodes. De inhoud hiervan maakt onderdeel uit van het trainingsmateriaal van Werknemer.
5. Werknemer is er van op de hoogte dat zijn of haar inschrijvingen gecontroleerd worden op onregelmatigheden, kwaliteit en op compliance met de geldende wet- en regelgeving.
6. Werknemer zal naar derden, waaronder verstaan wordt anderen dan de door Werknemer in het kader van de colportagewerkzaamheden te benaderen consumenten of zijn collega's, strikte geheimhouding in acht nemen ten aanzien van alle zaken die betrekking hebben op deze colportagewerkzaamheden. Dit geldt ook voor het naar buiten brengen van mededelingen op social media. Werknemer zal zich houden aan de Richtlijnen Social Media van AS Kwadraat.
7. Werknemer onthoudt zich tijdens de uitvoering van werkzaamheden van gedragingen/mededelingen die de goede naam van AS Kwadraat of haar opdrachtgevers kunnen aantasten.
8. Werknemer zal de informatie die hij ontvangt in het kader van de colportagewerkzaamheden voor geen ander doel gebruiken dan voor de colportage.
9. Werknemer is ervan op de hoogte dat AS Kwadraat mogelijks persoonsgegevens zal verwerken, maar niet uitsluitend, voor E-Learnings, inloggegevens ten behoeve van gebruik salessystemen.
10. Werknemer schrijft bij zijn werkzaamheden geen familieleden, bekenden, vrienden, collega's of zichzelf in. Indien een agent of mensen uit één van voornoemde groepen zich willen aanmelden voor een product of dienst, dienen zij dit via de betreffende website te doen.
11. Werknemer werft alleen prospects voor het betreffende project tijdens een shift.



12. Werknemer zorgt ervoor dat de inschrijving van een nieuwe klant volledig, juist en conform de gemaakte kwaliteitseisen en afspraken is. Dit betekent onder meer maar niet uitsluitend dat:
 - de inschrijving tot deur vanuit de looplijst wordt gedaan (indien een looplijst aanwezig is);
 - er geen mensen worden ingeschreven die op de uitsluitingslijst van betreffende project staan;
 - er een geldig en juist telefoonnummer van de klant wordt ingevoerd;
 - het e-mailadres het correcte e-mailadres van de klant is;
 - de ingevulde IBAN juist is;
 - een inschrijving door de nieuw geworven klant zelf is ondertekend;
 - een nieuw geworven klant maar één keer door Werknemer wordt ingeschreven.
13. Werknemer voert geen gegevens in die niet zijn opgegeven door de nieuwe klant.
14. Werknemer gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van prospects en gebruikt deze alleen voor inschrijving ten behoeve van betreffend project.
15. Werknemer is ervan op de hoogte dat een inschrijving met incorrecte gegevens niet wordt verwerkt door betreffend project.
16. Werknemer zal nooit persoonlijke inloggegevens (gebruikersnaam en wachtwoord) van het betreffende salessysteem delen. Dit betekent ook dat Werknemer nooit een collega op zijn/haar persoonlijke account laat inloggen, of dat Werknemer op het account van een collega inlogt.
17. Werknemer laat nooit persoonlijke contactgegevens achter bij een prospect en zal nooit rechtstreeks met een prospect in contact treden nadat het gesprek is afgerond. Ook niet als de prospect hier toestemming voor gegeven heeft

Goede Doelen Loterijen

- 1.1. In geval van Goede Doelen Loterijen geldt in aanvulling op het bovenstaande het volgende. Werknemer kan van het project afgehaald worden als er blijkt dat:
 - de klant aangeeft dat Werknemer heeft aangegeven dat het om gratis loten gaat;
 - de klant aangeeft dat Werknemer heeft verteld dat de wijk geselecteerd is en/of in de prijzen is gevallen;
 - Werknemer bij de klant aangaf dat de deelname automatisch zou stoppen/de deelname eenmalig was;
 - Werknemer de klant heeft verteld dat hij/zij een e-mail ontvangt waarmee de klant daarmee kan opzeggen.

Indien Werknemer hetgeen onder 1.1 vermeld staat niet nakomt/overtreedt, zal Werknemer uitgesloten worden van het betreffende project. Daarnaast kan betreffend project via AS Kwadraat in ernstige gevallen een boete opeisen van € 500,- per overtreding. Tevens zullen de opdrachtgever en AS Kwadraat aangifte doen indien sprake is van fraude.



BONUS REGELEMENT AS KWADRAAT

Iedere werknemer binnen AS Kwadraat kan een bonus verdienen. Er zijn verschillende bonussen die jij als werknemer bij AS Kwadraat kan verdienen. Onderstaand de bonussen welke binnen AS Kwadraat worden gehanteerd.

Verskillende Bonussen
Bonus over je eigen sales
Bonus over de sales van je team (jr. captain, captain, teamleider & vestigingsmanager)
PR Bonus
Incentives

Om de bonus ook daadwerkelijk aan jou te kunnen uitkeren dien je aan onderstaande voorwaarden te voldoen.

Regels omtrent Bonus
Je bent in dienst bij AS Kwadraat.
Bonus is persoonsgebonden en niet overdraagbaar aan anderen.
Indien er klachten of fraude wordt geconstateerd, in welke vorm dan ook, komt jouw bonus te vervallen, je ontvangt dus GEEN bonus.
De bonus die gecommuniceerd wordt is altijd Bruto.
Werkgever heeft het recht om de bonusregeling tussentijds eenzijdig te wijzigen als bedrijfsomstandigheden dit verlangen.

Daarnaast zijn er verschillende keuzes om jouw bonus te laten uitkeren.

Uitkering Bonus
Je kunt ervoor kiezen om jouw bonus in geld of in AS Coins uit te laten keren.
Kies je ervoor om jouw bonus in geld uit te laten keren dan zul je hierover bijzonder tarief (belasting) moeten afdragen. Dit kun je ook altijd terugzien op jouw loonstrook.

Onderstaand nog een aantal regels nadat de bonus aan jou is uitgekeerd.

Regels na uitkering bonus
Denk jij dat de bonus die aan jou is uitgekeerd niet correct is? Dan kun je tot 14 dagen nadat de bonus aan jou is uitgekeerd hier aanspraak op maken. Controleer dus altijd op je loonstrook of jouw bonus klopt. Denk je dat het niet klopt dan maak je hier een melding van bij jouw leidinggevende.
Onterecht te veel bonus uitgekeerd door een foutieve berekening? Dan wordt dit met het eerst volgende salaris verrekend en rechtgetrokken.
Onterecht te weinig bonus uitgekeerd door een foutieve berekening? Dan wordt dit met het eerst volgende salaris verrekend en rechtgetrokken.

Bovenstaande regels gelden voor alle medewerkers die in dienst zijn bij AS Kwadraat.

Dit document is een aanhangsel van de arbeidsovereenkomst. Door middel van ondertekening van de arbeidsovereenkomst teken je automatisch voor bovenstaande regels omtrent de bonussen.

Gedragscode voor Fieldmarketing (GFM)

In deze Gedragscode voor Fieldmarketing (GFM) zijn de gedragsregels opgenomen die van toepassing zijn op de fieldmarketingdiensten directe verkoop en promotie (via de kanalen streetmarketing, door2door en evenementenwerving) door of namens leden van de branchevereniging DDMA. De GFM heeft tot doel dat deze marketing door de leden wordt ingezet op een verantwoorde manier zodat het vertrouwen van de consument in Fieldmarketing - en marketing in het algemeen - niet wordt geschaad.

I. Definities

Artikel 1 Definities

In deze code wordt verstaan onder:

“Adverteerder”: een bedrijf, instelling of (non-profit-)organisatie dat/die hetzij in eigen beheer hetzij via een *fieldmarketingbureau* door middel van *fieldmarketing* reclame markt.

“Fieldmarketingbureau”: de organisatie/het organisatieonderdeel die/dat zich (onder andere) bezighoudt met *fieldmarketing* in opdracht van de *adverteerder*.

“Consument”: een natuurlijk persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

“Fieldmarketing”: het planmatig en systematisch aanprijzen van goederen, diensten of denkbeelden buiten de eigen *verkoopruimte*, in de openbare ruimte of *door2door*. *Fieldmarketing* omvat presentatie, *promotie*, activatie en directe verkoop waarbij sprake is van een standaard niet op de individuele ontvanger toegespitste inhoud. Hieronder wordt niet verstaan collectes'.

“Fieldmarketeer”: de persoon die zich in uitvoerende zin met *fieldmarketing* bezighoudt.



“Streetmarketing”: *fieldmarketing* die plaatsvindt in de openbare ruimte.

II. Wet en regelgeving

Artikel 2 Wet en regelgeving

Fieldmarketing dient in overeenstemming te zijn met de GFM waaronder de Reclamecode Fieldmarketing en wet- en regelgeving, in het bijzonder maar niet beperkt tot de Wet Consumentenrechten, de Wet Oneerlijke Handelspraktijken ende Algemene Verordening Gegevensbescherming voor zover deze *fieldmarketing*betreffen.

¹ Collecteren: een openbare inzameling van geld of goederen, inclusief een intekenlijst daartoe

II 1. (Contractuele) aansprakelijkheid

Artikel 3 Verantwoordelijkheid

Fieldmarketingbureaus en *adverteerders* zijn beiden verantwoordelijk voor het uitvoeren van *fieldmarketing* conform alle toepasselijke wetgeving waaronder de Wet Consumentenrechten en de Gedrags- en Reclamecode Fieldmarketing.

Artikel 4 Contractuele relatie

Bij een klacht kan het bepaalde in de contractuele relatie tussen *adverteerder* en/of *fieldmarketingbureau* met betrekking tot de uitvoering van *fieldmarketing*, indien strijdig met of afwijkend van deze Gedragscode, een *consument* niet worden tegengeworpen.

IV. Training en opleiding

Fieldmarketeers Artikel 5 Training

Adverteerder, *intermediair* en *fieldmarketingbureau* dragen er zorg voor dat *fieldmarketeers*, alvorens deze zelfstandig *fieldmarketing* mogen beoefenen, aantoonbaar worden getraind en/of periodiek een toets behalen over:

- a. De projectinhoudelijke informatie, met in ieder geval de basisprojectinformatie en achtergrondinformatie over de *adverteerder*.
- b. De wijze van juiste omgang met kwetsbare *consumenten*, hetgeen in ieder geval betekent:
 - Er wordt niet geworven onder minderjarigen, handelingsonbekwame/wilsonbekwame *consumenten*;
 - Er wordt niet geworven in bejaardentehuizen, verzorgingsflats, verpleeghuizen of instellingen/locaties waarvan *fieldmarketeer* zou moeten weten dat het publiek niet bevoegd en/of wilsonbekwaam is om een overeenkomst te sluiten;
- c. Gesprekstechnieken en het verminderen van consumentenirritatie
 - De *fieldmarketeer* let de *consument* geen oneigenlijke druk op om het aanbod in te gaan;
 - De *fieldmarketeer* is in staat om gesprekken integer, transparant en vriendelijk te voeren;
 - De *fieldmarketeer* is in staat om in het verkoopgesprek te luisteren, vragen te beantwoorden en ongenoegen en of irritatie van de *consument* te herkennen.
- d. Transparante communicatie ten aanzien van de identiteit van *adverteerder*, *intermediair* en/of *fieldmarketingbureau*, te weten:
 - *Fieldmarketeer* zijn goed getraind en geïnformeerd over de *adverteerders* en of *intermediairs* waarvoor zij werven;
 - De *fieldmarketeer* maakt de *consument* desgevraagd duidelijk voor welk *fieldmarketingbureau* de hij of zij werkt;
- e. Het verstrekken van volledige en juiste informatie ten aanzien over het aanbod;
 - De *fieldmarketeer* verstrekt geen misleidende, onvolledige en/of onjuiste informatie ten aanzien van het aanbod;

- De *fieldmarketeer* neemt de gemaakte afspraken met het (potentiële)lid of de (potentiële) donateur aan het einde van het gesprek nogmaals door.

Adverteerders, intermediairs en fieldmarketingbureaus dienen er zorg voor te dragen dat *fieldmarketeers* tijdens *fieldmarketinggesprekken* de Code Fieldmarketing 2023 en de Gedragscode Fieldmarketing 2023 te allen tijde (digitaal) binnen handbereik hebben.

V. Beloning

Artikel 6 Beloning

De *adverteerder*, het *fieldmarketingbureau* en/ of de *intermediair* dragen zorg voor een gezonde verhouding tussen vaste en variabele beloning van *fieldmarketeers*. De *adverteerder*, het *fieldmarketingbureau* en/ of de *intermediair* zorgen voor goed werkgeverschap, als bedoeld in Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, en wegen hierbij ook in zekere mate de belangen van de *consumenten* mee.

VI. Overtreding van de GFM

- Iedere overtreding van de gedragsregels door leden van de brancheverenigingen die deze GFM onderschrijven, zal ter beoordeling worden voorgelegd aan het bestuur van de betreffende brancheverenigingen of een ander daartoe door de vereniging bevoegd orgaan.
- De brancheverenigingen zullen conform de statuten en/of eigen procedurele regels overtredingen sanctioneren.
- De brancheverenigingen kunnen overwegen tegen een lid of niet-lid een actie te starten teneinde de beroepsethiek te waarborgen.

De GFM treedt in werking op 3 april 2023 en zal een jaar na de inwerkingtreding worden geëvalueerd en waar nodig periodiek worden bijgesteld.

Reclame Code voor Fieldmarketing

De Code voor Fieldmarketing (CFA) wordt door de Stichting Reclame Code (SRC) algemeen verbindend toegepast. Dit wil zeggen dat de CFA geldt voor alle adverteerders die gebruik maken van fieldmarketing ongeacht of zij lid zijn van DDMA.

I. Definities en reikwijdte

De CFA is van toepassing op reclame in verband met verkoop en promotie buiten de *verkoopruimte*.

Artikel 1 Definities

In deze code wordt verstaan onder:

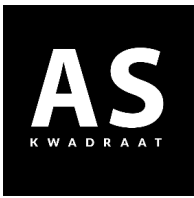
“Adverteerder”: een bedrijf, instelling of (non-profit-)organisatie dat/die hetzij in eigen beheer hetzij via een *fieldmarketingbureau* door middel van *fieldmarketing* reclame markt.

“Fieldmarketingbureau”: de organisatie/het organisatieonderdeel die/dat zich (onder andere) bezighoudt met *fieldmarketing* in opdracht van de *adverteerder*.

“Intermediair”: een organisatorische eenheid (natuurlijk persoon of rechtspersoon) die direct of indirect (via een distributieplatform) ten behoeve van een *adverteerder*, op basis van een vergoeding bemiddelt tussen de *adverteerder* en de *consument*. *Intermediairs* vallen zowel onder deze definitie voor zover er sprake is van voorafgaande opdrachtverlening door de adverteerder of (indien er geen sprake is van voorafgaande opdrachtverlening) als de intermediair schriftelijk bevestigt en aantoont dat de werving conform deze code heeft plaatsgevonden.

“Consument”: een natuurlijk persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

“Fieldmarketing”: het ten behoeve van een adverteerder planmatig en systematisch aanprijzen van goederen, diensten of denkbeelden buiten de eigen *verkoopruimte*, in de openbare ruimte of



door2door. Fieldmarketing omvat presentatie, promotie, activatie en directe verkoop waarbij sprake is van een standaard niet op de individuele ontvanger toegespitste inhoud. Hieronder wordt niet verstaan collectes¹.

"Fieldmarketeer": de persoon die zich in uitvoerende zin met *fieldmarketing* bezighoudt.

"Fieldmarketinggesprek": het gesprek waarin *fieldmarketing* wordt toegepast.

¹ Collecteren: een openbare inzameling van geld of goederen, inclusief een intekenlijst daartoe

“Terugkomafpraak”: de afspraak met een concreet onderwerp, datum en tijdsindicatie die de *fieldmarketeer* maakt met de *consument* omdat de *door2Door werving* niet gelegen kwam.

“Recht van verzet”: het recht van de *consument* om zich rechtstreeks bij de *adverteerder* of intermediair te verzetten tegen het verdere gebruik van zijn contactgegevens voor *fieldmarketing* door de *adverteerder* of *intermediair*

“Directe verkoop”: *fieldmarketing* die erop gericht is een overeenkomst met een *consument* tot stand te brengen. Onder *directe verkoop* wordt tevens abonnee- endonateurwerving via *fieldmarketing* verstaan.

“Promotie”: *fieldmarketing* die erop gericht is producten tastbaar of zichtbaar te maken, zonder dat *directe verkoop* plaatsvindt, zoals het uitdelen van gedrukte reclame (flyering), het verzamelen van persoonsgegevens van potentiële klanten (lead generation), het uitdelen van monsters (sampling) en werving op beurzen en evenementen.

“Streetmarketing”: *fieldmarketing* die plaatsvindt in de openbare ruimte.

“Door2door werving”: *fieldmarketing* door middel van bezoek aan huis.

“Verkoopruimte”:

§e] iedere onverplaatsbare ruimte voor detailhandel waar de handelaar op permanente basis zijn activiteiten uitoefent, of

2^e] iedere verplaatsbare ruimte voor detailhandel waar de handelaar gewoonlijk zijn activiteiten uitoefent.

Toelichting.

De CFM ziet toe op reclame in verband met verkoop en promotie buiten de *verkoopruimte* in een dergelijke situatie gelden extra informatieverplichtingen en een eventuele herroepingstermijn omdat een *consument* niet voorbereid is op een dergelijk verkoopgesprek. Dit is het geval met *streetmarketing* en d2d werving die op straat plaatsvindt. Maar dit is ook het geval wanneer de handelaar een tijdelijke standplaats heeft op een beurs, een evenement of bij een andere handelaar in huis. Dusafwijkend van de plek waar hij gewoonlijk zijn activiteiten uitoefent.

II. Algemeen

Artikel 2 Herkenbaarheid van reclame en de gelegenhedsvraag

- Lid 1 Bij aanvang van een *fieldmarketinggesprek* dient de *fieldmarketeer* het commerciële, ideële of charitatieve oogmerk van het gesprek duidelijk te maken aan de *consument*. Hierna dient de *fieldmarketeer* te vragen of het *fieldmarketinggesprek* gelegen komt.
- Lid 2 Indien het niet uit de commerciële, ideële of charitatieve oogmerk blijkt, dient de *fieldmarketeer* aan te geven wie de *adverteerder* is en wat het doel van het *fieldmarketinggesprek* is aan de *consument*.

- Lid 3 Indien wordt geworven door een intermediair dient bij aanvang van elk *fieldmarketinggesprek* eerst de handelsnaam van de *intermediair* te worden genoemd. Een intermediair mag nooit de indruk wekken dat
- voor meerdere *adverteerders* wordt opgetreden terwijl er in werkelijkheid vanuit één *adverteerder* wordt opgetreden;
 - een totaalbeeld van de markt wordt gegeven wanneer er in werkelijkheid maar een selecte groep *adverteerders* wordt vertegenwoordigd.
 - hij een onafhankelijke organisatie is wanneer hij in werkelijkheid wordt beïnvloed door provisies.

Toelichting.

De naam van de adverteerder of intermediair moet een handelsnaam zijn die is ingeschreven bij de KvK

Artikel 3 Herkenbaarheid fieldmarketeers

- Lid 1 *Fieldmarketeers* dragen;
- a) een geldig Nederlands legitimatiebewijs bij zich, en;
 - b) een duidelijk zichtbare badge met de handelsnaam van de adverteerder of *intermediair* en zijn of haar naam, en;
 - c) herkenbare kleding waaruit duidelijk blijkt in opdracht van welke *adverteerder* of intermediair zij werken. Dit kan bijvoorbeeld door het logovan de *adverteerder* of *intermediair* op de kleding op te nemen.

- Lid 2 Indien gevraagd door de *consument* zal de *fieldmarketeer* kenbaar maken voor welk *fieldmarketingbureau* hij werkt.

Artikel 3.J Zorgplicht/Ketenverantwoordelijkheid

Adverteerders dienen er zorg voor te dragen dat hun *fieldmarketingbureaus*, en overige door hen (al dan niet direct) ingeschakelde derden zoals *intermediairs*, ook conform deze code werken en de toepasselijke wetgeving en zelfregulering na te leven. *Adverteerders*, *intermediairs* en *fieldmarketingbureaus* dienen schriftelijke bewijsvoering van juiste toepassing van de transparantiemaatregelen aan te houden.

Toelichting

De schriftelijke bewijsvoering van juiste toepassing van de transparantiemaatregelen moet passend worden bijgehouden.

III Uitvoering

Artikel 4 Oneerlijke handelspraktijken

- Lid 1 Oneerlijke en misleidende benadering is niet toegestaan. Hetgeen in de artikelen 7 en 8 Nederlandse Reclame Code staat, is onverkort van toepassing.
- Lid 2 De bijzondere reclamecodes uit de Nederlandse Reclame Code zijn, voor zover relevant vanwege het aan te prijzen product/de aan te prijzen dienst en/of vanwege de doelgroep, onverkort van toepassing op *fieldmarketing*, in het bijzonder de bepalingen met betrekking tot *promoties* in de Reclame Code voor alcoholhoudende dranken (RVA) en de Reclame Code voor Kansspelen (RVK).

- Lid 3 De *fieldmarketeer* zal tijdens het uitoefenen van *fieldmarketing* activiteiten:
- de *consument* niet misleiden
 - de *consument* niet agressief benaderen
 - de *consument* met maximaal twee *fieldmarketeers* benaderen voor een *fieldmarketinggesprek*
 - de *consument* slechts eenmaal per passage aanspreken.
 - zijn benadering staken zodra de *consument* ondubbelzinnig aangeeft hieraan geen behoefte te hebben.
 - De passantendoorstrom of het trottoir niet blokkeren of belemmeren.

Artikel 5 Kwetsbare consumenten

Lid 1 Bij *fieldmarketinggesprekken* wordt geen misbruik gemaakt van de onervarenheden/of kwetsbaarheid (bijvoorbeeld als gevolg van leeftijd en/of kennis van de Nederlandse taal) van de *consument*. Indien redelijkerwijs duidelijk behoort te zijndat de *consument* niet bevoegd of wilsbekwaam is om een gesprek of leveringsovereenkomst aan te paan of de inhoud of de strekking van het gesprek of de overeenkomst onvoldoende begrijpt, wordt de werving gestaakt.

Lid 2 Er wordt geen *fieldmarketing* bedreven in bejaardentehuizen, verzorgingsflats, verpleeghuizen of instellingen of locaties waarvan de *adverteerder*, de *intermed/air* of het *fieldmarketingbureau* of de *fieldmarketeer* (zouden) moeten weten dat het publiek aldaar niet bevoegd en/of wilsbekwaam is om een overeenkomst aan te gaan.

IV Leeftijdsbeperingen

Artikel 6 Minderjarige consumenten

Lid 1 Het is niet toegestaan persoonsgegevens te verzamelen van *consumenten* waarvan de *fieldmarketeer* weet, zou kunnen weten of behoort te weten dat deze jonger dan 16 jaar zijn, zonder aantoonbare toestemming van de wettelijke ouder of voogd.

Lid 2 Het is niet toegestaan een *directe verkoop* te sluiten met *consumenten* waarvan de *fieldmarketeer* weet, zou kunnen weten of behoort te weten dat deze minderjarig zijn.

- Lid 3
- a) Het is niet toegestaan monsters van producten uit te delen aan *consumenten* van 12 jaar of jonger, zonder toestemming van de ouder of voogd.
 - b) Het is niet toegestaan monsters van producten (samples) met leeftijdsbepering uit te delen aan *consumenten* waarvan de *fieldmarketeer* weet, zou kunnen weten of behoort te weten dat deze minderjarig zijn.

V Werftijden

Artikel 7 Werktijden

- Lid 1 *Streetmarketing* vindt plaats op de daartoe aangewezen locatie en de gewezen tijden overeenkomstig landelijke of gemeentelijke regels, of binnen gestelde openingstijden van beurzen of evenementen.
- Lid 2
- Door2door* werving mag uitsluitend worden gevoerd van 09:00 uur tot 22:00 uur op werkdagen en van 10:00 uur tot 20:00 uur op zaterdag, tenzij anders bepaald in sectorspecifieke regelgeving of richtsnoeren. Buiten deze tijden, op zondagen en op Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag en met eerste en tweede Kerstdag is d2d werving niet toegestaan.
 - Op Goede vrijdag, 4 mei, 5 december en 24 december is het niet toegestaan na 9:00 uur d2d werving te bedrijven.
 - Bij d2d mag worden afgeweken van het bepaalde in lid 2 van dit artikel indien het een concrete *terugkomaafpraak* met de *consument* betreft.

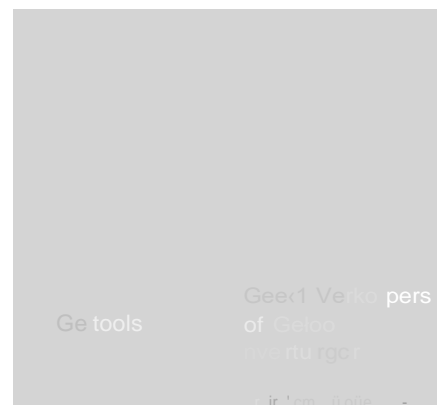
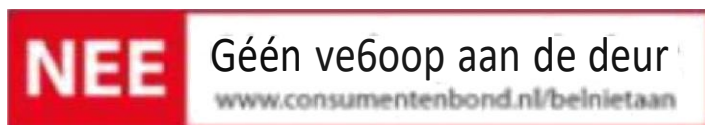
Artikel 8 Aanvullende bepalingen voor directe verkoop

Indien de *fieldmarketing* activiteit erop gericht is een *directe verkoop* of schenkingsovereenkomst met een *consument* te sluiten, verstrekt de *fieldmarketeer* voorafgaand aan het sluiten van de overeenkomst de *consument* op duidelijke en begrijpelijke wijze de informatie uit artikel 8.4 NRC.

VI Aanvullende bepalingen voor door2door

werving Artikel 9 Recht van verzet

- Lid 1 *Fieldmarketeers* respecteren alle ondubbelzinnige mededelingen van de *consument* die aangeven of waaruit blijkt dat hij geen verkoop aan de deur wenst, hieronder vallen in ieder geval de bestaande bel-niet-aan-stickers², waarmee de *consument* te kennen heeft dat hij geen verkoop aan de deur wenst.



- Lid 2
- De contactgegevens van de *consument* die aangeeft geen verkoop aan de deur te willen ontvangen van de, worden (met inachtneming van de AVG), doorgegeven aan de *adverteerder* namens wie de *fieldmarketeer* optreedt.

² Deze code erkent de stickers afgebeeld onder artikel 9 lid 1

b. Indien de adverteerder of de intermediair een directe recht van verzet faciliteert verschaft de *fieldmarketeer* op verzoek van de *consument* informatie over de wijze waarop de *consument* een bel-niet-aan-sticker kan krijgen.

Toelichting

Wanneer het recht van verzet wordt ingediend jegens een intermediair, betekent dat niet dat de adverteerders die hij aanbiedt de *consument* niet meer mogen benaderen. Bij het registreren van het verzet legt de intermediair uit dat het verzet wordt doorgevoerd binnen de eigen organisatie, maar dat de *consument* nog wel direct door adverteerders die hij heeft aangeboden kan worden benaderd en dat als hij dat niet wil hij aldaar verzet aan kan tekenen, bijvoorbeeld via de website.

VII Klachtenbehandeling

Artikel 10- Klachtenbehandeling

Lid 1 Een ieder die meent in strijd met de CFA door een *fieldmarketeer* benaderd te zijn, kan zich hierover schriftelijk of per e-mail beklagen bij de adverteerder, de intermediair of bij het *fieldmarketingbureau*. In het laatste geval informeert het *fieldmarketingbureau* de adverteerder en wordt ervan uitgegaan dat zowel de adverteerder als het *fieldmarketingbureau* partij in de procedure zijn als bedoeld in lid 2 van dit artikel. De adverteerder en de intermediair zijn gehouden de klacht te onderzoeken en de klager zo snel mogelijk, uiterlijk binnen vier weken, te informeren over de uitkomst van dit onderzoek.

Lid 2 Indien de klacht primair gaat over agressieve benadering door een *fieldmarketeer*, ongeoorloofde werktijden of andere opdringerige wijze van benadering dient de klager deze allereerst aan te pakken bij de adverteerder, indien bekend. Indien een dergelijke klacht wordt gericht aan de *fieldmarketingbureau* dient deze op eerste verzoek naam en adres van de adverteerder aan de klager bekend te maken.

Lid 3 De klager die niet tijdig is geïnformeerd overeenkomstig lid 1 van dit artikel, of de afhandeling van zijn klacht onbevredigend acht, kan vervolgens een klacht indienen bij de Stichting Reclame Code, overeenkomstig de statuten en reglementen van deze Stichting. De klacht moet bij gebreke van een tijdige reactie uiterlijk binnen vier weken na het verstrijken van de in lid 1 van dit artikel bedoelde termijn en bij bezwaar tegen een gegeven reactie binnen vier weken na ontvangst van die reactie worden ingediend bij de Stichting Reclame Code, tenzij de klager aannemelijk maakt dat dat redelijkerwijze niet van hem verlangd kan worden.

Lid 4 De Reclame Code Commissie .c.q. het College van Beroep kan bij een toewijzing van een klacht aangeven of de overtreding van deze Code is toe te schrijven aan de adverteerder en/of het *fieldmarketingbureau*.

VIII Overtreding van de CFM

Iedere overtreding van de CFM door de leden van de brancheverenigingen die de CFM onderschrijven zal worden afgehandeld conform de statuten en procedures van de Stichting Reclame Code.

De brancheverenigingen kunnen conform de statuten en/of eigen procedurele regels de door de SRC vastgestelde overtredingen van de CFM (mede) sanctioneren.

De CFM treedt in werking op 1 augustus 2023 en zal een jaar na de inwerkingtreding worden geëvalueerd en waar nodig periodiek worden bijgesteld.