



Incidentenbeleid

T&W Advies BV (hierna te noemen T&W) streeft een integriteitbewuste cultuur na. Medewerkers zijn gebonden aan wettelijke bepalingen en de gedragsregels die T&W hanteert. Op deze manier proberen wij incidenten te voorkomen. Onder een incident verstaat T&W :

‘Gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere uitoefening van het bedrijf van een financiële onderneming bedrijfsvoering’.

Een gedraging of gebeurtenis vormt een ernstig gevaar voor de integere bedrijfsvoering wanneer deze een gevaar vormen voor de reputatie van T&W , of wanneer deze een gevaar vormen voor het bestaande of toekomstige vermogen of resultaat van de financiële onderneming als gevolg van een ontoereikende naleving van hetgeen bij of krachtens enig wettelijk voorschrift is voorgeschreven.

Het beleid van T&W ten aanzien van incidenten is van toepassing op alle medewerkers en bestuurders die toegang hebben tot gegevens van cliënten en over bedrijfsgevoelige informatie beschikken.

Het incidentenbeleid houdt in dat alle medewerkers en bestuurders worden gehouden aan:

- medewerking aan de toetsing van betrouwbaarheid bij het in dienst treden;
- naleving van de gedragsregels van T&W ;
- naleving van alle wet- en regelgeving die op T&W en haar medewerkers van toepassing is.

De compliance officer (hierna te noemen CO) is aangewezen als verantwoordelijke voor het incidentenbeleid en is belast met het uitvoeren van genoemde maatregelen. Tevens houdt de CO toezicht op de naleving van de maatregelen, behandelt voorgekomen incidenten en legt deze afhandeling daarvan administratief vast. In geval van een incident hanteert de CO de procedure zoals beschreven in Artikel 24 lid 3 BGfo. De CO rapporteert aan de directie.

Maatregelen ter voorkoming van incidenten

Om de naleving van de wettelijke regels en interne gedragsregels bij medewerkers en bestuurders te waarborgen, zijn de volgende maatregelen genomen:

1. Toetsing van betrouwbaarheid bij indiensttreding

Bij indiensttreding van een nieuwe medewerker wordt de betrouwbaarheid en deskundigheid getoetst. Een medewerker is gehouden hieraan mee te werken.



2. Bekend maken incidentenbeleid

Als een medewerker in dienst treedt wordt hij gehouden aan de naleving van het incidentenbeleid van T&W . Bij wijzigingen van het beleid worden de medewerkers daarvan schriftelijk op de hoogte gesteld.

3. Bevorderen van een integriteitbewuste cultuur

Om de integriteitbewuste cultuur te bevorderen heeft T&W de volgende maatregelen genomen:

- steekproefsgewijs worden cliëntendossiers beoordeeld op de correctheid en compleetheid, op omgang met vertrouwelijke gegevens van cliënten, op naleving van interne gedragsregels en toetsing van de verplichte identificatie;
- indien de klachtenprocedure daar aanleiding toegeeft worden de gevolgen met de medewerker(s) besproken en worden de interne bedrijfsprocessen daarop aangepast;
- de directie van T&W spant zich in voor een open cultuur waarbij medewerkers zich niet bezwaard voelen om incidenten intern te melden.

Maatregelen: behandeling en administratieve vastlegging van incidenten

Voor de behandeling en administratieve vastlegging van incidenten heeft T&W de volgende maatregelen genomen:

1. Melden van incidenten door medewerker aan de CO

Hij/zij meldt een (vermoeden van een) incident per ommegaande aan de CO die vervolgens de melding onderzoekt en indien nodig adequate maatregelen neemt.

2. Administratieve vastlegging door de CO

De CO is verantwoordelijk voor het administreren van incidenten in de incidentenadministratie. De CO administreert wat de feiten en omstandigheden van het incident zijn, wie betrokken is bij het incident

inclusief zijn functie binnen de organisatie en de maatregelen die naar aanleiding van het incident zijn genomen. De gegevens worden minimaal zeven jaar bewaard nadat de maatregelen genomen zijn.

3. Melding van incident aan AFM door de directie

Melding aan AFM dient onverwijld plaats te vinden