



# Schenkeningen

regeling Adelante (versie 1)

# Schenken

## regeling Adelante (Versie 1)

### Inleiding/toelichting

De integriteit en onafhankelijkheid van Adelante en haar medewerkers dienen te allen tijde buiten twijfel te staan. Adelante hanteert hiertoe diverse gedragsregels vastgelegd in de gedragscode, die onderdeel uitmaken van het beleid van Adelante. Met dit document geven we extra invulling aan de gedragscode in de regeling “Geschenken, Uitnodigingen en Vergoedingen”. Hierin staat beschreven welke regels van toepassing zijn bij het aanvaarden van geschenken, uitnodigingen en/of vergoedingen. Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst met Adelante en alle overige medewerkers die namens Adelante werkzaamheden verrichten.

Basis van deze regeling is dat de medewerker nimmer een geschenk, uitnodiging of vergoeding mag aanvaarden indien het aanbieden daarvan tot doel heeft de medewerker te bewegen iets te doen of na te laten, wat de medewerker bij een zorgvuldige afweging niet zou doe of nalaten.

In dat geval zal het geschenk, de uitnodiging of de vergoeding altijd moeten worden geweigerd. Ook iedere schijn van corruptie moet worden vermeden. Duidelijk moet zijn dat medewerkers van Adelante niet vatbaar zijn voor omkoping. Bij het aannemen van geschenken, uitnodigingen en vergoedingen geldt daarom in het algemeen dat voorzichtigheid en terughoudendheid geboden is.

### Doel

Hierin staat beschreven welke regels van toepassing zijn bij het aanvaarden van geschenken, uitnodigingen en/of vergoedingen. Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst met Adelante en alle overige medewerkers die namens Adelante werkzaamheden verrichten.

### Werkwijze

Uitgangspunten bij ontvangst van geschenken, uitnodigingen en vergoedingen:



## Geschenken

Een attentie of geschenk dat een medewerker voor of namens Adelante heeft verkregen omdat hij [1] op uitnodiging ergens is opgetreden, mag in beginsel met inachtneming van het gestelde in deze regeling worden aangenomen. Hierbij geldt dat medewerkers te allen tijde iedere schijn van potentiële belangenverstremgeling dienen te voorkomen (denk hierbij aan reputatieschade voor Adelante), onafhankelijkheid te bewaren en terughoudendheid te betrachten met betrekking tot de aanvaarding. Dit laatste heeft vooral betrekking op geschenken die repeterend worden aangeboden.

- Geschenken in de vorm van geld worden niet aangenomen. Een waardebon wordt overigens niet als geld gezien, maar als een geschenk.
- Geschenken met een geschatte waarde tot € 50,- dienen binnen 7 dagen na ontvangst te worden gemeld aan de direct leidinggevende.

**Uitgezonderd** van deze meldingsplicht zijn geschenken met een verwaarloosbare waarde (zgn. bagatelgiften zoals blocnotes en pennen e.d.) en geschenken die in Nederland gebruikelijk zijn als omgangsvorm om te geven als blijk van waardering voor een bijdrage zoals het geven van een presentatie of lezing. Laatstgenoemde geschenken betreffen: een fles wijn/drank, een bos bloemen, een boek of waardebon. Wel geldt voor het in ontvangst nemen van voornoemde geschenken als vereiste dat het een geschenk of aardigheidje betreft voor een geleverde bijdrage en de geschatte tegenwaarde van het geschenk of de geschenken niet meer dan € 50,- bedraagt.

- Geschenken met een (geschatte) totaalwaarde van meer dan € 50,- mogen in beginsel niet worden aanvaard. Indien door de medewerker overwogen wordt hiervan af te wijken, dan dient een gemotiveerd verzoek tot aanvaarding hiervan binnen 7 dagen na ontvangst te worden voorgelegd aan de direct leidinggevende (of bij afwezigheid van de leidinggevende bij de manager bedrijfsvoering).

Overwegingen die de direct leidinggevende bij het advies in acht neemt zijn onder meer:

- Welke bijdrage is vanuit Adelante geleverd;
- Wat is de relatie tussen Adelante en de betreffende instelling (bijv. zakelijke relatie);
- In welke hoedanigheid is het geschenk ontvangen. Hierbij is het moment van ontvangen mede van belang. Aanvaarden van geschenken in een fase van onderhandelingen met de partij die het geschenk geeft is niet toegestaan. Hiervoor verwijzen we expliciet naar de eNevi gedragscode<sup>1</sup> met betrekking tot het inkoopproces.

### Voorbeelden

Wanneer een medewerker een fles wijn of een cadeaubon krijgt aangeboden na een extern optreden (bijvoorbeeld een presentatie), dan mag het geschenk worden aangenomen, mits de waarde van het geschenk binnen de richtlijn van € 50,- blijft. Bij een leverancier dient extra terughoudendheid te worden betracht, gezien de onafhankelijke rol die Adelante heeft.

Wanneer een medewerker een kaartje voor een sportevenement krijgt van een leverancier zonder dat hier enige directe aanleiding voor is, dan is het niet toegestaan dit geschenk te aanvaarden.

Krijgt een medewerker een geschenk dat iedereen krijgt die aanwezig is op bijvoorbeeld een evenement, dan mag het geschenk worden aangenomen mits het voldoet aan de voorwaarden in deze regeling.



Wanneer een medewerker een geschenk aangeboden krijgt van een instelling tijdens onderhandelingen met die instelling (bijvoorbeeld bij een aanbesteding) is het gelet op de onafhankelijkheid van Adelante en de schijn van belangenverstrengeling niet toegestaan om dit geschenk aan te nemen.

## Uitnodigingen

Een uitnodiging die een medewerker voor of namens Adelante heeft verkregen, mag in beginsel met inachtneming van het gestelde in deze regeling worden aangenomen. Hierbij geldt dat de medewerker te allen tijde iedere schijn van potentiële belangenverstrengeling dient te voorkomen (denk hierbij aan reputatieschade voor Adelante), onafhankelijkheid te bewaren en terughoudendheid te betrachten met betrekking tot de acceptatie.

Uitnodigingen voor ontvangsten (borrels, diners, bedrijfsbezoeken, seminars etc.) of culturele evenementen en daarmee verbonden entertainment, mag de medewerker na afstemming ten overeenstemming met de leidinggevende accepteren. Alleen bij twijfel en/of een verhoogd afbreukrisico voor de medewerker en/of Adelante (lees: mogelijke belangenverstrengelingen na acceptatie of bij aanwezigheid) dient de medewerker de uitnodiging voor acceptatie tevens voor advies voor te leggen aan de manager bedrijfsvoering.

Belangrijke overwegingen voor acceptatie zijn:

- Uitnodigingen tot het bijwonen van evenementen mogen in beginsel worden aanvaard indien deelname aan het evenement aantoonbaar in het belang van Adelante en/of de functie van de medewerker bij Adelante is.

Dit geldt ook voor de partner van de medewerker, als de uitnodiging ook voor de partner geldt en indien deelname van de partner een aanvaardbaar gebruik is en of aanwezigheid noodzakelijk is voor een adequate (re)presentatie van Adelante.

- Uitnodigingen voor gratis toegang tot congressen of seminars mogen worden aanvaard indien de toegang voor iedereen gratis is of wanneer een medewerker van Adelante vanuit zijn werk een bijdrage levert (bijvoorbeeld een lezing of presentatie geeft). De gratis deelname van collega's moet niettemin proportioneel blijven tot de door de Adelante medewerker geleverde bijdrage.

Overwegingen die de leidinggevende bij het advies van ontvangen uitnodigingen in acht neemt zijn:

- Het moet aantoonbaar relevant zijn voor Adelante en/of de functie die de medewerker bekleedt binnen Adelante;
- Het aanvaarden mag geen schijn van belangenverstrengeling oproepen;
- Het totaal aantal uitnodigingen moet proportioneel zijn (en in verhouding staan tot de geleverde bijdrage);
- De uitnodiging gebeurt niet in een fase van onderhandelingen met de partij die de uitnodiging doet.



### Voorbeelden

Wanneer een medewerker van een leverancier een uitnodiging ontvangt op basis van zijn werkzaamheden bij Adelante voor het bijwonen van een evenement is:

- het ingaan op een uitnodiging voor een ontvangst in bijvoorbeeld een skybox van een voetbalstadion niet toegestaan.
- het aanvaarden van een uitnodiging voor een 'ronde tafelgesprek' met als thema bijvoorbeeld 'revalidatie bij hersenletsel' wel toegestaan.

Wanneer één medewerker van Adelante spreekt bij een congres waar circa 250 mensen aanwezig kunnen zijn, zal het toelaatbaar aantal gratis kaarten voor Adelante-medewerkers daarmee in verhouding moeten staan. Hierbij wordt gekeken naar de prijs van het kaartje, de setting van het congres en de mogelijk maximale capaciteit van het congres. Wanneer een kaartje € 750,- kost en 10 Adelante medewerkers lopen rond op dit congres is dit mogelijk buitenproportioneel.

### Vergoedingen of tegemoetkomingen voor werkzaamheden buiten Adelante

Deze paragraaf gaat in op het wel of niet mogen ontvangen van een vergoeding voor bijvoorbeeld externe optredens. Hierbij wordt niet ingegaan op de inhoud en de passendheid van het externe werkzaamheden (in de tijd). Een medewerker stemt zijn externe werkzaamheden dan ook altijd vooraf af met zijn direct leidinggevende.

Bij **vergoedingen** voor externe optredens (zoals een presentatie of lezing) gelden de volgende uitgangspunten:

- Vergoedingen die worden verkregen voor werkzaamheden die niet (direct) betrekking hebben op de functie of werkzaamheden bij Adelante en in privé tijd zijn verricht, vallen onder de regeling Nevenwerkzaamheden van Adelante. Te denken valt aan een docentschap aan de universiteit of opleidingsinstituut, dan wel het schrijven van een artikel op persoonlijke titel in een vakblad.
- Vergoedingen die worden verkregen voor een extern optreden op basis van de functie of werkzaamheden bij Adelante, dienen volledig aan Adelante te worden afgedragen. Dit kan bijvoorbeeld door vooraf een factuur te laten opstellen door de Adelante Academie.
- Vergoedingen die worden verkregen voor (reguliere) werkzaamheden op basis van de functie of werkzaamheden bij Adelante en verricht in privé tijd, vallen onder de regeling Nevenwerkzaamheden en dienen vooraf te zijn afgestemd met de direct leidinggevende.

### Het namens Adelante aanbieden van geschenken, uitnodigingen en vergoedingen voor optredens

Geschenken kunnen namens (medewerkers van) Adelante worden aangeboden aan partijen als dank voor bijvoorbeeld een lezing of presentatie. De uitgangspunten bij het ontvangen van geschenken, zoals verwoord in deze regeling, zijn hierbij het uitgangspunt. Alleen bij gelegenheden op managementniveau waarbij voornoemde uitgangspunten mogelijk ongepast zijn, mag na afstemming met de Raad van Bestuur hiervan worden afgeweken. Te denken valt aan situaties dat het MT op bezoek gaat bij een buitenlandse relatie. Voor het declareren van de gemaakte kosten verwijzen wij naar het onkostendeclaratieformulier van Adelante.



### **Niet naleven van deze regeling**

Het niet of onjuist naleven van deze regeling kan bij constatering leiden tot maatregelen.

[1] Overal waar sprake is van 'hij', kunt u 'hij/zij' lezen.

