

Deontologische code Bestuurders Vlaanderen connect.

WOORD VOORAF

Vlaanderen connect., hierna genoemd het Agentschap, onderschrijft de beginselen van goed bestuur en tracht in al haar handelingen op te treden in overeenstemming met de hoogste ethische normen. In dit kader acht ze het noodzakelijk om niet alleen voor haar personeelsleden, maar ook voor haar bestuurders (de Bestuurder) een Gedragscode op te stellen, die dient als leidraad voor hun gedrag en het stellen van handelingen.

1. TOEPASSINGSGEBIED

De Gedragscode is van toepassing op alle Bestuurders van Vlaanderen connect. en werd éénparig goedgekeurd door de algemene vergadering op 16 juni 2015.

Deze Gedragscode is bedoeld als een leidraad voor Bestuurders. Het is echter onmogelijk om in dit document aan elke mogelijke situatie een houvast te bieden.

In geval van twijfel raadt het Agentschap de Bestuurder aan te overleggen met zijn/haar collega's met betrekking tot de meest correcte handelwijze. Het is beter voorzichtig op te treden dan daden te stellen die de eigen reputatie van de Bestuurder en die van het Agentschap zouden kunnen schaden. In de meeste gevallen zal gezond verstand de beste oplossing bieden.

Deze Gedragscode kan in de toekomst wijzigen. Immers, hoewel de waarden waarop deze Gedragscode steunt van alle tijden zijn, is de tekst voor een aantal aspecten ook tijdsgebonden. Hij bevat namelijk accenten die verband houden met de huidige wetgeving, ondernemingspraktijk en maatschappelijke tijdgeest.

De Bestuurders dienen een voorbeeldfunctie uit te oefenen die in overeenstemming is met de waarden en het imago van het Agentschap en zij dienen erover te waken dat dit imago niet in het gedrang komt.

2. KERNWAARDEN

Als kernwaarden hanteert het Agentschap:

- Wendbaarheid
- Openheid
- 360° vertrouwen
- Daadkracht
- Ondernemerschap
- Innovatie

3.GEDRAGSREGELS

a.Algemeen

Er wordt van de Bestuurder een respectvolle, morele en maatschappelijk onberispelijke houding verwacht. Bovendien dient deze blijk te geven van integriteit en toewijding. De Bestuurder handelt in het belang van het Agentschap en zet zich in om haar continuïteit en ontwikkeling te garanderen en haar middelen effectief en efficiënt in te zetten.

De Bestuurder ondersteunt het imago van het Agentschap , door onder meer een professionele uitstraling en een correcte en duidelijke wijze van communiceren.

b. Respect voor het individu

De Bestuurder behandelt de overige bestuurders, personeelsleden, leden, leveranciers en anderen met het nodige respect. Dit houdt onder meer in dat de Bestuurder zich onthoudt van alles wat een inbreuk kan betekenen op de waardigheid van anderen. Hierbij zijn racisme, discriminatie omwille van filosofische of politieke overwegingen, seksuele geaardheid, geslacht, leeftijd, handicap, herkomst en burgerlijke staat volledig uit te sluiten. Ongewenst seksueel gedrag en alle vormen van geweld, zowel door middel van woorden, feitelijke handelingen of gedragingen, worden niet getolereerd.

c. Vorming en vergaren van informatie

De voorzitter zorgt ervoor dat nieuwe Bestuurders een gepaste introductie krijgen opdat zij snel kunnen bijdragen tot de raad van bestuur. Dit introductieproces helpt de Bestuurder in kwestie inzicht te verwerven in de fundamentele kenmerken van het Agentschap, met inbegrip van haar bestuur, strategie, voornaamste beleidslijnen, financiële en zakelijke uitdagingen.

De Bestuurders engageren zich om hun bekwaamheden, vaardigheden alsook hun kennis over het Agentschap te vervolmaken teneinde hun rol te kunnen vervullen, zowel in de raad van bestuur als in de comités van de raad van bestuur waarin zij zetelen. Bovendien zorgen zij ervoor dat zij gedetailleerde en accurate informatie ontvangen, die zij grondig bestuderen teneinde de voornaamste aspecten van de activiteiten van het Agentschap te kunnen blijven beheersen. Zij vragen om verduidelijking telkens wanneer zij dit noodzakelijk achten.

De voorzitter van de raad van bestuur ziet erop toe dat de Bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen vóór elke vergadering van de raad van bestuur, en indien nodig, tussen de vergaderingen in. Met betrekking tot de raad van bestuur ontvangen alle Bestuurders dezelfde informatie.

De voorzitter van de raad van bestuur zorgt ervoor dat alle Bestuurders met kennis van zaken kunnen bijdragen tot de besprekingen in de raad van bestuur en dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen.

d. Beschikbaarheid

Elke Bestuurder moet bereid zijn om voldoende tijd te spenderen om zijn taken en verantwoordelijkheden op doeltreffende wijze te kunnen uitvoeren en moet in staat zijn om voor een aanzienlijke periode in de raad van bestuur zitting te hebben.

Elke Bestuurder verbindt zich ertoe om zoveel als mogelijk aanwezig of vertegenwoordigd te zijn op de vergaderingen van de raad van bestuur van het Agentschap.

e. Onafhankelijkheid

Elke Bestuurder dient te beslissen op basis van een onafhankelijk en objectief oordeel. Dit houdt in dat persoonlijke voorkeuren en overtuigingen of het engagement in een vereniging geen weerslag mogen hebben op de objectiviteit. Van de Bestuurders wordt tevens verwacht dat zij voorkomen dat privébelangen de uitoefening van hun taken kunnen beïnvloeden.

f. Belangenconflicten

Bestuurders dienen te handelen in het belang van het Agentschap. Zij dienen situaties te vermijden waarbij er een potentieel of reëel belangenconflict ontstaat tussen hun persoonlijke belangen en de belangen van het Agentschap.

Indien een bestuurder, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de raad van bestuur, moet de Bestuurder dit meedelen aan de andere Bestuurders voor dat de raad van bestuur een besluit neemt. De Bestuurder met het tegenstrijdig belang, verwijderd zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft.

g. Behandelen van vertrouwelijke informatie

De Bestuurders mogen de informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van Bestuurder enkel gebruiken in het kader van hun mandaat.

Onvoorzichtige of frauduleuze verspreiding van informatie kan het Agentschap ernstige schade toebrengen. De Bestuurder mag dus geen interne informatie - in welke vorm ook - met betrekking tot het Agentschap verspreiden, zonder dat hierover overlegd is binnen de raad van bestuur. Dit geldt onder meer zowel voor informatie betreffende de activiteiten, resultaten en strategie van het Agentschap, de dossiers ter voorbereiding van de raad van bestuur.

Vertrouwelijke informatie verworven in het kader van de bestuurdersfunctie mag niet worden gebruikt voor persoonlijke doeleinden, ook al wordt daardoor aan het Agentschap geen rechtstreekse schade berokkend.

De Bestuurders dienen omzichtig om te springen met de vertrouwelijke informatie die zij hebben ontvangen in hun hoedanigheid van Bestuurder.

Ten aanzien van derden geldt een strenge discretieplicht met betrekking tot vertrouwelijke informatie. Enkel in duidelijk door de wet omschreven uitzonderingssituaties of mits toestemming van de betrokkenen kan of moet de Bestuurder deze informatie aan derden meedelen.

De discretieplicht geldt eveneens tegenover familieleden en kennissen van de Bestuurder.

Informatie verworven als bestuurder mag noch tijdens noch na het uitoefenen van de functie van bestuurder worden doorgegeven of bekendgemaakt aan of meegenomen naar andere bedrijven of organisaties.

h. Evaluatie

De raad van bestuur, onder leiding van zijn voorzitter, voert jaarlijks een zelfevaluatie uit om vast te stellen of de raad en zijn comités efficiënt functioneren. Deze prestatiebeoordeling heeft de volgende doelstellingen:

- beoordelen hoe de raad van bestuur werkt
- nagaan of de belangrijke beslissingen behoorlijk werden voorbereid en behandeld;
- oordelen over de aanwezigheid en de bijdrage van iedere bestuurder aan de discussie en de besluitvorming;
- evalueren van de samenstelling van de raad van bestuur in het licht van zijn gewenste samenstelling.

i. Contacten met de media

Het imago van het Agentschap wordt in belangrijke mate bepaald door de verslaggeving in de media. Daartoe is de door het Agentschap verstrekte informatie van vitaal belang.

De taak van externe woordvoerder voor het Agentschap berust bij de voorzitter van de raad van bestuur, die zich kan laten bijstaan door één of meerdere Bestuurders, of leden van het management.

Over de publicatie van gegevens en resultaten wordt, met uitzondering van de wettelijke verplichtingen, beslist door de raad van bestuur op voorstel van de voorzitter.

Over zaken die het Agentschap aangaan en die het voorwerp uitmaken van de besluitvorming binnen de raad van bestuur worden geen mededelingen gedaan aan derden, tenzij daar expliciet afspraken over worden gemaakt binnen de raad van bestuur.

Alle woordvoerders dienen in hun contacten met de media in elk geval de volgende principes na te leven:

- de verstrekte informatie moet correct zijn;
- de boodschap moet relevant zijn en verstaanbaar geformuleerd;
- in de verstrekte informatie staat het Agentschap centraal, niet de individuele verdiensten, belangen of oogmerken van de Bestuurders/werknemers;

- reacties van het Agentschap naar de media dienen gematigd te zijn; overreacties zijn te vermijden;
- de rol van journalisten dient te worden gerespecteerd.

j. Giften

De Bestuurder zal geen misbruik maken van zijn functie om aan leden, leveranciers of andere zakenrelaties rechtstreeks of onrechtstreeks geschenken en commissies te vragen of te aanvaarden voor persoonlijke verrijking, ze uit te lokken of het aanbieden ervan in de hand te werken.

De Bestuurder kan door de aard van zijn functie echter in een zakelijke omgeving terecht komen, waar het aanbieden van geschenken of het geven van attenties gebruikelijk is. In dergelijke omstandigheden dient nagegaan te worden of het aangeboden in verhouding staat tot de relatie en de functie van de Bestuurder en tot de specifieke geplogenheden. Hierbij primeert de attentie, wat impliceert dat de waarde van het relatiegeschenk gering moet zijn. attenties onder de vorm van geld zijn nooit toegelaten.

Bij het aanvaarden van een geschenk of uitnodiging dient de Bestuurder de volgende vragen in gedachten te houden:

- Omwille van welke redenen wordt iets gegeven?
- Op welk moment en in welke situatie wordt iets aangeboden?
- Bestaat het risico dat er een tegenprestatie van de Bestuurder wordt verlangd?
- Past het aanvaarden van het geschenk of de uitnodiging in het kader van een normale professionele relatie?
- Is het een alleenstaand geval of ontvangt de Bestuurder vaker een geschenk of uitnodiging van dezelfde persoon of organisatie?
- Zijn er nog Bestuurders die geregeld van dezelfde persoon of organisatie een geschenk of uitnodiging ontvangen?

Wanneer de Bestuurder twijfelt of het aanvaarden van een geschenk of attentie wel geoorloofd is, pleegt hij daarover overleg met zijn collega's.

In geen geval mag het aanvaarden van enig geschenk, de keuze van relaties en de voorwaarden van transacties, beïnvloeden.

k. Naleving regelgeving

Op de activiteiten van het Agentschap zijn verschillende verordeningen, wetten, decreten, ordonnanties, koninklijke besluiten en andere regelgeving van toepassing. Elke Bestuurder dient in al zijn handelingen de regelgeving die op dat moment van kracht is te respecteren en na te leven.

De Bestuurder mag in geen geval handelingen stellen, waarvan hij redelijkerwijze dient te weten dat zij de van toepassing zijnde regelgeving schenden.

4. INVOERING

Alle Bestuurders worden verzocht dit document voor akkoord te ondertekenen.

5. INDIVIDUELE TOESTEMMING

De ondertekenende Bestuurder verklaart hierbij een exemplaar te hebben ontvangen van het document “Gedragscode” en dat hij er kennis van heeft genomen. Hij verklaart zich akkoord met de inhoud ervan.

Getekend te Brussel op 2015,

[VOORNAAM + NAAM]

Bestuurder

*voorafgegaan door handgeschreven “gelezen en goedgekeurd”