



## Procedure borging betrouwbaarheid en integriteit

<b>Beheerder</b>	Rien Romijn
------------------	-------------

Op dit moment is er personeel werkzaam binnen Romijn & Lenders Assurantiën maar worden er geen derden ingehuurd voor advies- en bemiddelingswerkzaamheden die onder de wet- en regelgeving vallen van de Wft.

1. Binnen Romijn & Lenders Assurantiën borgen wij betrouwbaarheid en integriteit op basis van onderstaande uitgangspunten waarbij de directie bepaalt welke functie binnen ons kantoor integriteitsgevoelig zijn.
2. De directie heeft bepaald dat alle functies binnen het kantoor waarin een personeelslid klantcontact heeft als integriteitsgevoelig worden beschouwd.
3. De directie is verantwoordelijk voor de werving van personeel en het personeelsbeheer. Zij bewaakt de integriteit en betrouwbaarheid van iedereen die in een integriteitsgevoelige functie wordt benoemd.
4. Voor de indiensttreding van personeelsleden in een integriteitsgevoelige functie of na wisseling van functie, ongeacht de aard van het dienstverband, worden de volgende controles uitgevoerd en vastgelegd in het personeelsdossier:
  - a. Vaststellen van de identiteit en de juistheid daarvan, aan de hand van een geldig legitimatiebewijs.
  - b. Verklaring omtrent het gedrag.
  - c. Raadplegen van het Faillissementenregister m.b.t. status faillissement en/of rehabilitatie.
  - d. Nagaan van antecedenten, met een eigen verklaring en/of een verificatie bij de laatste werkgever.
5. Indien op grond van beschikbare informatie, of het - ten dele - ontbreken daarvan, twijfel bestaat over de betrouwbaarheid en integriteit van een kandidaat-personeelslid, wordt er geen dienstverband met betrokkene aangegaan.
6. Binnen 3 maanden na indiensttreding wordt de eed of belofte financiële sector afgelegd door:
  - a. Leidinggevend en ongeacht werkzaamheden binnen ons kantoor.
  - b. Medewerkers die zich rechtstreeks bezighouden met advisering van financiële producten aan klanten. Dit zijn met name adviseurs en medewerkers commerciële binnendienst.
  - c. Medewerkers die een klant, al dan niet op diens verzoek, informeren over bijvoorbeeld de samenstelling of de werking van het product, zonder dat de klant daarbij wordt voorzien van advies. Dit zijn met name medewerkers polisadministratie en schadebehandelaars.
7. Als uitzondering op bovengenoemd artikel geldt dat de eed of belofte financiële sector niet hoeft te worden afgelegd indien:
  - a. De medewerker tijdens een eerder dienstverband bij ons kantoor de eed of belofte reeds heeft afgelegd; en
  - b. Er sinds beëindiging van dat dienstverband niet meer dan 5 jaren zijn verstreken.



8. Ons kantoor bewaart de ondertekende eed of belofte in het dossier van de medewerker gedurende minimaal de periode dat deze werkzaam is voor ons kantoor.
9. Nieuwe personeelsleden ondertekenen voor indiensttreding aanvullend op de hierboven genoemde elementen ook een betrouwbaarheidsverklaring.
10. Om de integriteitsbewuste cultuur te bevorderen hebben wij de volgende maatregelen genomen:
  - a. De wettelijke regels en kantoorregels worden met enige regelmaat besproken tijdens het kantooroverleg
  - b. Steekproefsgewijs worden klantdossiers beoordeeld op de correctheid en compleetheid, op omgang met vertrouwelijke gegevens van klanten, op naleving van interne gedragsregels en toetsing van de verplichte identificatie.
  - c. Indien klachten daar aanleiding toe geven worden de gevolgen met de medewerkers besproken en de interne bedrijfsprocessen daarop aangepast.
11. Onze personeelsleden, ongeacht de aard van het dienstverband, zijn verplicht wijzigingen in hun antecedenten direct te melden bij de directie van ons kantoor. Daarnaast vormt het onderwerp betrouwbaarheid en integriteit jaarlijks onderdeel van het functioneringsgesprek. Door de directie wordt dan de integriteit van het personeelslid besproken.
12. Indien na indiensttreding inbreuken op de betrouwbaarheid en integriteit van het personeelslid blijken, kan dit reden zijn voor beëindiging van de arbeidsrelatie.
13. Eenieder binnen ons kantoor werkt conform de gedragscode van:
  - a. Erkend Financieel Adviseur
14. Van alle personeelsleden worden in het personeelsdossier individuele gegevens vastgelegd over betrouwbaarheid en integriteit. Deze gegevens worden bewaard tot 5 jaar na uitdiensttreding.
15. Bij de indiensttreding van een beleidsbepaler of bestuurder wordt de bewuste persoon eerst bij de AFM aangemeld voor een betrouwbaarheids- en geschiktheidstoetsing. Pas als van de AFM een akkoordverklaring betreffende de betrouwbaarheid is ontvangen vindt de benoeming plaats. Deze werkwijze geldt ook indien een beleidsbepaler of bestuurder van ons kantoor wordt benoemd in een hogere functie.
16. Binnen 3 maanden na indiensttreding wordt door de beleidsbepaler of bestuurder de eed of belofte financiële sector afgelegd. Ons kantoor bewaart de ondertekende eed of belofte in het dossier van de beleidsbepaler gedurende minimaal de periode dat de beleidsbepaler of bestuurder betrokken is bij ons kantoor

Bijlage:

Beroepscode Erkend Financieel Adviseur  
Betrouwbaarheidsverklaring  
Onderzoek betrouwbaarheid en integriteit