

Gedragscode bestuurders De Werkvennootschap NV van publiek recht

1. DOELSTELLING

De Werkvennootschap NV van publiek recht met maatschappelijke zetel te 1210 Brussel, Sint-Lazaruslaan 4-10 en ondernemingsnummer RPR (Brussel) 0884.329.501 ("De Werkvennootschap") wordt conform artikel 12 van het Decreet van 23 december 2016 houdende de totstandbrenging van De Werkvennootschap nv van publiek recht (B.S. 17 februari 2017) samengesteld uit een aantal organen, waaronder een raad van bestuur.

De "Gedragscode bestuurders De Werkvennootschap NV van publiek recht" (hierna "Gedragscode") beoogt de bestuurders/bestuursters van De Werkvennootschap een leidraad te bieden in de uitoefening van de functie van bestuurder.

De bestuurder dient in elk geval een voorbeeldfunctie uit te oefenen die in overeenstemming is met de waarden en het imago van De Werkvennootschap en hij dient erover te waken dat dit imago niet in het gedrang komt.

Deze Gedragscode is wijzigbaar in functie van de tijdsgeest en de daarin passende normen en waarden.

2. ETHISCH ADVISEUR

De Raad van bestuur beslist dat de rol van ethisch adviseur wordt opgenomen door de voorzitter van de raad van bestuur en, wat de voorzitter zelf betreft, door de voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

3. KERNWAARDEN

Als kernwaarden hanteert De Werkvennootschap:

- Behartiging van het algemeen belang
- Integriteit
- Gedrevenheid
- Vertrouwen
- Daadkracht
- Openheid

Deze Gedragscode is geënt op voornoemde principes. Deze principes zijn tevens de fundamenten voor het imago dat De Werkvennootschap zich aanmeent.

Voor situaties die niet nominatief in deze Gedragscode worden behandeld, zal de bestuurder handelen op basis van deze kernwaarden. Daarbij legt hij de nodige voorzichtigheid aan de dag, die van een zorgvuldig persoon in die situatie redelijkerwijze mag worden verwacht.

4. GEDRAGSREGELS

4.1. Algemeen

De bestuurder gedraagt zich respectvol en neemt een moreel en maatschappelijk onberispelijke houding aan. Hij geeft blijk van toewijding en integriteit.

Bij het handelen van de bestuurder staat het belang van De Werkvennootschap centraal. Hij garandeert de continuïteit en ontwikkeling van De Werkvennootschap. Hij zet de beschikbare middelen effectief en efficiënt in.

4.2. Respect voor het individu

De bestuurder behandelt de overige bestuurders, personeelsleden en anderen met respect.

Hij onthoudt zich van inbreuken op de waardigheid en integriteit van anderen. Hij bezondigt zich niet aan racisme, discriminatie omwille van filosofische of politieke overwegingen, seksuele geaardheid, geslacht, leeftijd, handicap, herkomst en burgerlijke staat.

Ongewenst seksueel gedrag en alle vormen van geweld, onder welke vorm ook, ongeacht in welke situatie, zijn onaanvaardbaar.

4.3. Bijdrage aan de raad van bestuur

De voorzitter zorgt ervoor dat nieuwe bestuurders een gepaste introductie krijgen opdat zij snel kunnen bijdragen tot de raad van bestuur. Dit omvat de bestuurders inzicht te laten verwerven in de essentiële elementen die De Werkvennootschap vorm geven. Het omvat onder meer haar bestuur, strategie, voornaamste beleidslijnen, financiële en zakelijke uitdagingen.

De bestuurder engageert zich om zijn bekwaamheden in te zetten ten bate van het maatschappelijk doel van De Werkvennootschap en van haar goede werking. Hij verzekert dat hij de nodige stappen neemt om dit engagement gedurende de looptijd van het mandaat, desgevallend verlengd, te handhaven.

De bestuurder verzekert dat hij de verkregen informatie en documenten met aandacht zal lezen en verwerken teneinde de functie van bestuurder op nuttige en doelmatige wijze te blijven uitoefenen. Zo nodig, doet hij beroep op expertise van derden, onverminderd de vertrouwelijkheidsverplichting vervat in artikel 4.7 van deze Gedragscode en de plicht tot doelmatige aanwending van de beschikbare middelen vervat in artikel 4.11 van deze Gedragscode.

4.4. Beschikbaarheid

Elke bestuurder voorziet voldoende tijd om zijn taken en verantwoordelijkheden op doeltreffende wijze te kunnen uitvoeren. De bestuurder bereidt de bijeenkomsten van de raad van bestuur terdege voor. Hij wint waar nodig bijkomende informatie in (zie artikel 4.3 van deze Gedragscode). Hij verklaart in staat te zijn om voor een aanzienlijke periode in de raad van bestuur te zetelen.

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

4.5. Onafhankelijkheid

Elke bestuurder neemt zijn beslissingen op onafhankelijke en objectieve wijze. Voorkeuren of beïnvloedingen van welke aard ook, staan dit objectief en onafhankelijk oordeel niet in de weg en bemoeilijken op geen enkele wijze het beslissingsproces in de schoot van de Raad van Bestuur.

Privébelangen zullen nooit de uitoefening van de taken van de bestuurder beïnvloeden.

Bij twijfel legt de bestuurder het geval voor aan de ethisch adviseur.

4.6. Belangenconflicten

De bestuurder handelt in het belang van De Werkvennootschap. Situaties waarbij een potentieel of reëel belangenconflict aan de orde is, reëel of in potentie, worden vermeden. Indien bij wijze van overmacht zich toch een dergelijke situatie voordoet, meldt de bestuurder dit aan de ethisch adviseur.

Indien zich een belangenconflict voordoet, verwijdert de bestuurder die zich een situatie van belangenconflict bevindt zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de desbetreffende aangelegenheid.

De bestuurder bezorgt aan de ethisch adviseur een lijst van externe publieke en privé-mandaten die zij gedurende hun ambtstermijn zullen uitoefenen. Indien de mandaten wijzigen, informeert de bestuurder de ethisch adviseur. Hij neemt geen mandaten op die bij of krachtens wet, decreet of ordonnantie onverenigbaar zijn met een mandaat zoals de desbetreffende bestuurder dit bekleedt binnen De Werkvennootschap.

4.7. Behandelen van vertrouwelijke informatie

De bestuurder gebruikt de informatie waarover hij beschikt in zijn hoedanigheid van bestuurder niet voor andere doeleinden dan dewelke waarvoor deze informatie werd overgemaakt.

De bestuurder maakt geen informatie of documenten die hij ontvangt in het kader van zijn functie als bestuurder over aan enige derde, ongeacht de aard of vorm van de informatie. Hij draagt er zorg voor dat derden niet buiten zijn weten om kennis krijgen van de aldus ontvangen informatie of documenten.

Dergelijke informatie of documenten mogen niet worden gebruikt voor persoonlijke doeleinden, ongeacht de gevolgen voor De Werkvennootschap of de motieven van de bestuurder.

De bestuurder heeft een absolute discretieplicht, tegenover welke persoon ook, met betrekking tot informatie of documenten die hij in het kader van zijn functie van bestuurder ontvangt. Ontheffing van deze plicht kan enkel na voorafgaandelijk akkoord in de schoot van de raad van bestuur.

Voornoemde discretie- en vertrouwelijkheidsplicht geldt eveneens na afloop van het mandaat binnen De Werkvennootschap.

4.8. Evaluatie

Om de 2 jaar gaat de raad van bestuur, onder leiding van de voorzitter, over tot een zelfevaluatie van de leden. Daarbij wordt nagegaan of de raad van bestuur efficiënt functioneert. Volgende criteria worden gehanteerd:

- Aanwezigheid;
- Vlotheid van beraadslaging;
- Gedrag ten aanzien van mede-bestuurders en personeelsleden van De Werkvennootschap;
- Stiptheid.

De voorzitter maakt een verslag op van de zelfevaluatie en laat dit door alle leden ondertekenen. Het verslag wordt overgemaakt aan de aandeelhouder van De Werkvennootschap.

4.9. Contacten met derden

Onverminderd artikel 3 van deze Gedragscode zal de bestuurder zich in haar contacten met derden omtrent aspecten van De Werkvennootschap laten leiden door volgende principes:

- Informatie over De Werkvennootschap verstrekt aan derden is correct en relevant;
- De informatie wordt verstrekt op een duidelijke en verstaanbare wijze;
- Het imago van De Werkvennootschap, gebaseerd op de hoger vernoemde kernwaarden, wordt gevrijwaard;
- Communicatie geschiedt met respect voor anderen, het weze mede-bestuurders, het weze personeelsleden, het weze andere derden;
- De bestuurder laat zich leiden door zijn gezond verstand en communiceert ten gepaste tijde; hij vermijdt overhaaste communicatie.

In geval van wetenschappelijke of academische bijdragen verduidelijkt de bestuurder dat de bijdrage de persoonlijke visie betreft van de auteur en niet die van de raad van bestuur of van De Werkvennootschap.

4.10. Giften

De bestuurder maakt geen misbruik van zijn functie. Hij zal nalaten om aan mede-bestuurders, personeelsleden of andere zakenrelaties rechtstreeks of onrechtstreeks geschenken, commissies of andersoortige voordelen te vragen of te aanvaarden voor persoonlijke verrijking.

Indien de bestuurder zich bevindt in een situatie waarin het weigeren van geschenken of attenties ongepast zou zijn, aanvaardt hij dergelijke geschenken en attenties voor zover deze in de gegeven situatie redelijk en proportioneel zijn. De bestuurder baseert zich daarbij op de kernwaarden, zoals hoger uiteengezet. Hij houdt tevens voor ogen welke de reden is voor het aanbieden van het geschenk of de attentie, en of het aanvaarden ervan gepast gelet op de context, timing, frequentie en verwachte wederkerigheid.

De voorzichtige bestuurder zal, voor zover mogelijk, bij twijfel de ethisch adviseur consulteren.

In geen geval beïnvloedt het aanvaarden van enig geschenk de uitoefening van de functie als bestuurder.

4.11. Doelmatige aanwending van de beschikbare middelen

De bestuurder zal geen gebruik maken van de middelen aanwezig in de schoot van De Werkvennootschap, materieel dan wel intellectueel, ten bate van persoonlijke doeleinden dan

wel ten behoeve van derden (natuurlijke dan wel rechtspersonen) die geen rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met De Werkvennootschap.

4.12. Naleving regelgeving

Elke bestuurder leeft in al zijn handelingen de regelgeving na die op dat moment van kracht is.

5. INVOERING

Alle bestuurders worden verzocht dit document voor akkoord te ondertekenen.

6. INDIVIDUELE TOESTEMMING

De ondertekenende bestuurder verklaart hierbij een exemplaar te hebben ontvangen van het document "Gedragscode". Hij bevestigt hiervan kennis te hebben genomen. Hij verklaart zich akkoord met de inhoud ervan.

Getekend te Brussel op _____ 2018,

Naam: _____

Functie: Bestuurder De Werkvennootschap

Deze Gedragscode zal worden voorgelegd aan de eerstvolgende algemene vergadering en wordt online raadpleegbaar gemaakt.