

TOP complianceservice (hierna de Overeenkomst)

Ondergetekende, [.....], namens [.....], hierna te noemen “Opdrachtgever” en

Ondergetekende, Ruud van der Mast, namens Nederlands Compliance Instituut B.V., hierna te noemen “Opdrachtnemer”,

hierna tezamen te noemen de Partijen,

komen als volgt overeen:

1. Complianceservice

Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer aan als externe Compliance Officer (eCO), welke aanstelling door Opdrachtnemer wordt aanvaard voor de duur van de Overeenkomst.

De opdracht bestaat uit het besteden van compliance abonnementsuren en uitvoeren van afgesproken werkzaamheden (beschreven onder a.).

- a. Middels deze Overeenkomst komen Partijen overeen om jaarlijks op basis van 65 eCO abonnementsuren tenminste de in artikel 3.1 van deze Overeenkomst beschreven activiteiten uit te laten voeren door het NCI. Het genoemde aantal abonnementsuren is gebaseerd op een schatting van de benodigde uren voor uitvoering van de basisactiviteiten. Een reservering voor activiteiten gericht op uitvraag en rapportage is hierbij inbegrepen (de jaarrapportage).
- b. (Optioneel). Tevens komen Partijen overeen om aanvullend [...] abonnementsuren af te nemen. Deze uren worden flexibel ingezet om door Opdrachtgever nader aan te duiden overige compliance activiteiten uit te voeren.

2. Kostenstructuur

De kosten voor het Complianceservice abonnement bestaan uit de som van het totaal ingekochte aantal abonnementsuren vermenigvuldigd met een uurtarief zoals vermeld onder artikel 7.1. Dit bedrag wordt in deze Overeenkomst aangeduid als het Abonnementstarief.

Aanvullende uren die op enig moment op verzoek van Opdrachtgever extra worden besteed, worden in rekening gebracht tegen het uurtarief zoals vermeld in artikel 7.2. In deze Overeenkomst worden deze uren aangeduid als Aanvullende uren.

2.1 Abonnement

Het abonnement start in beginsel op 1 januari van een kalenderjaar. Het Abonnementstarief (2020) bedraagt op basis van 65 abonnementsuren € 10.075,- (ex BTW) per volledig kalenderjaar.

2.2 Facturering en betaling

Facturering van het Abonnementstarief vindt plaats in het eerste kwartaal van ieder nieuw kalenderjaar. Als een overeenkomst niet begint op 1 januari, dan wordt de factuur binnen 60 dagen na aanvang van de dienstverlening naar Opdrachtgever verzonden.

3 Toelichting werkzaamheden

Opdrachtgever heeft binnen de context van de Overeenkomst en met in achtneming van de overige bepalingen recht op de hieronder genoemde werkzaamheden.

3.1 Werkzaamheden eCO

A	Monitoring toepassing en naleving van de Gedragscode en faciliteren van de uitvraag omtrent naleving van de Gedragscode met gebruik van de NCI Compliance portal:
1	Structureel monitoren naleving Gedragscode als onderdeel van de integrale bedrijfsvoering, inclusief het monitoren van privétransacties, geschenken en nevenfuncties en overige onderwerpen zoals opgenomen in de Gedragscode.
2	Jaarlijkse uitvraag van naleving Gedragscode met gebruik van NCI Compliance portal.
3	Periodieke beoordeling van aanwijzing van insiders en/of verbonden personen.
4	Voeren van relevante compliance (deel)administraties binnen de context van de Overeenkomst.
5	Fungeren als vraagbaak en adviseur voor Opdrachtgever, insiders en/of verbonden personen.
6	Op verzoek, assisteren bij het opstellen van een concepttekst verantwoordingsparagraaf compliance t.b.v. het jaarverslag van Opdrachtgever.
7	Het beschikbaar stellen van standaardformulieren en hulpmiddelen welke noodzakelijk zijn binnen de context van het abonnement.
8	Het periodiek reviseren van de Gedragscode en het Integriteitsbeleid van het Pensioenfonds.
9	Het periodiek beoordelen en indien van toepassing actualiseren en/of adviseren overige compliance gerelateerde fondsdocumentatie waaronder beloningsbeleid, incidentenbeleid, uitbestedingsbeleid, beleid belangenverstremgeling, etc. In de frequentie en aard van ondersteuning zijn we flexibel binnen gereserveerde uren, daarbuiten is het aanvullend tarief van toepassing.
10	Het structureel onderhouden van het Compliance programma, waaronder begrepen het Compliance beheerplan.
11	Bevorderen specifieke compliance awareness en educatie bij verbonden personen en insiders door middel van de e-learning module Compliance en Integriteit voor de pensioensector. Maar ook middels nieuwsbrieven en bewustwordingssessies voor relevante groepen personen.
12	Fungeren als (extra) centraal registratiepunt voor (niet-operationele) integriteitincidenten en/of misstanden.
13	Het (doen) onderzoeken van incidenten in overeenstemming met de incidentprocedure in opdracht van Opdrachtgever voor zover dat volgt uit de gedelegeerde taken onder de Gedragscode (deskresearch in het kader van waarheidsvinding). Forensisch en/of persoonlijk onderzoek maakt geen onderdeel uit van de gedelegeerde onderzoekstaken van Opdrachtnemer. In de frequentie en aard van ondersteuning zijn we flexibel binnen gereserveerde uren, daarbuiten is het aanvullend tarief van toepassing.
B	Compliance rapportage en bespreking tijdens bestuursvergadering.
1	Halfjaarlijkse opgave aan het bestuur inzake tussentijds ontvangen meldingen uit hoofde van de naleving van de gedragscode.
2	Jaarlijkse compliancerapportage aan het bestuur inzake naleving Gedragscode en monitoringresultaten.
3	Jaarlijkse evaluatie van de dienstverlening en bespreken beheer- of activiteitenplan komend jaar met bestuur of vertegenwoordiging van het bestuur.

4	Ondersteuning bij uitvragen van de toezichthouder. Flexibel binnen gereserveerde uren, daarbuiten aanvullend tarief.
C	Het onderhouden van contacten en afstemmen met andere interne gremia zoals in voorkomende gevallen het VO, BO, de RvT of relevante commissies. Hieronder wordt onder meer begrepen:
1	Periodiek overleg met bestuursbureau, toezichthoudend orgaan of een ander door Opdrachtgever aangewezen gremium. Wij gaan uit van minimaal 4 contactmomenten op locatie per jaar.
2	Deelname voor twee afgevaardigden van Opdrachtgever aan de thema(mid)dag compliance pensioenfondsen.
3	Periodieke nieuwsbrief over compliancegerelateerde actualiteiten binnen de pensioensector.
4	Bevorderen algemene compliance awareness bij verbonden personen en/of insiders door middel van toelichting in (bestuurs)vergaderingen of overige interne gremia (afstemming op basis van bestuursagenda en agenda overige interne gremia).
5	Adviseren over nieuwe (compliance gerelateerde) wet- en regelgeving.
6	Periodiek overleg met bestuursbureau, toezichthoudend orgaan of een ander door Opdrachtgever aangewezen gremium.
7	Overleg met compliance officer of afgevaardigde van uitvoerder/vermogensbeheerder inzake compliance en integriteit. In de frequentie en aard van ondersteuning zijn we flexibel binnen gereserveerde uren, daarbuiten is het aanvullend tarief van toepassing.
D	Het faciliteren en begeleiden van de Systematische Integriteitsrisicoanalyse (SIRA). Hieronder wordt begrepen
1	Het jaarlijks begeleiden van de Systematische Risicoanalyse (SIRA). Afhankelijk van de ontwikkelingen en behoefte van het fonds kan de SIRA op relevante onderdelen in een jaar herijkt worden, dan wel integraal worden geanalyseerd en uitgevoerd. Hierover wordt vooraf met het Pensioenfonds afspraken gemaakt.
2	Het op verzoek voorafgaand aan de SIRA sessie faciliteren van een workshop/ training over het doel en de opbouw van de SIRA, de samenhang tussen de verschillende onderdelen van de SIRA, SMART formulieren van risicoscenario's, beheersmaatregelen etc.
3	Het voorzien van de deelnemersgroep van een model SIRA formulier met bijbehorende uitleg en een opgave van risicoscenario's verdeeld over verschillende risicothema's ter ondersteuning van het uitvoeringsproces door de deelnemers.
4	Het opstellen van een eindverslag met opgave van de deelnemers, een toelichting op de gehanteerde methode, eventuele opmerkelijke bevindingen en uitspraken, een opgave van alle actiepunten en aandachtspunten en aanbevelingen, alsmede een slotconclusie

3.2 Belangenverstrengeling

Het kan incidenteel voorkomen dat bij de uitvoering van operationele compliancetaken, de onder artikel 8 aangewezen functionaris bij de uitvoering van specifieke activiteiten in een situatie terecht komt of dreigt te komen, waarbij een (schijn van) belangenverstrengeling ontstaat. In voorkomende situaties zal de aangewezen functionaris in overleg met Opdrachtgever tot een alternatieve invulling komen.

In het uiterste geval kan dat betekenen dat Opdrachtgever een andere, door Opdrachtgever gescreende en goedgekeurde functionaris voorstelt voor de duur van de specifieke taken of activiteiten. Daarmee wordt een noodzakelijke scheiding van taken en bevoegdheden geborgd en wordt een (schijn van) belangenverstrengeling voorkomen. Deze vervangende functionaris zal gebonden zijn aan de strikte naleving van de interne gedragscodes en andere codes van Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer zal geen tijdelijke vervangende functionaris aanstellen zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.

4. Werkafspraken

4.1 Algemeen

Opdrachtnemer is er binnen zijn vermogen verantwoordelijk voor dat de overeengekomen activiteiten zijn afgerond conform tevoren afgesproken tijdslijnen met dien verstande dat Opdrachtgever de noodzakelijke randvoorwaarden daarvoor waarborgt.

4.2 Informatieverschaffing

Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer in staat zijn taken en verantwoordelijkheden als eCO namens Opdrachtgever naar behoren te vervullen. Opdrachtgever verschaft daartoe ondermeer Opdrachtnemer tijdig de volledige en actuele informatie die Opdrachtnemer nodig heeft voor het uitvoeren van de werkzaamheden in overeenstemming met de Overeenkomst. Tevens draagt Opdrachtgever er zorg voor dat aan zijn verbonden personen en/of insiders de benodigde informatie tijdig en volledig verschaffen aan Opdrachtnemer. Indien van toepassing draagt Opdrachtgever er tevens zorg voor dat (externe) uitvoerders en dienstverleners alle relevante informatie en documentatie tijdig en volledig verschaffen aan Opdrachtnemer.

4.3 Spreiding van werkzaamheden

De onder 3.1 genoemde activiteiten worden in principe jaarlijks en in overleg met Opdrachtgever gespreid over het kalenderjaar verricht. Op verzoek van Opdrachtgever en in overleg met Opdrachtnemer kunnen bepaalde activiteiten ook met een andere frequentie worden uitgevoerd.

5 Totstandkoming van de Overeenkomst en looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst wordt geacht tot stand te zijn gekomen op het moment dat de door Opdrachtnemer en Opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging door Opdrachtnemer retour is ontvangen. Een en ander met inachtneming van de Algemene Voorwaarden (versie 2019) van Opdrachtnemer. Als de Overeenkomst in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet start op 1 januari van het kalenderjaar, dan starten de werkzaamheden onder de Overeenkomst altijd op de eerste werkdag volgend op het moment waarop de Overeenkomst tot stand is gekomen.

6. Opzegging en verlenging abonnement

6.1 Opzegging

Opzegging van de Overeenkomst vindt plaats, in overeenstemming met de Algemene Voorwaarden (versie 2019) van Opdrachtnemer, uiterlijk op 30 september van ieder lopend abonnementsjaar. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden.

Opzegging kan tevens plaatsvinden bij het opheffen van de Opdrachtgever. De opzegtermijn is niet van toepassing op het moment dat Opdrachtgever ophoudt te bestaan.

6.2 Verlenging

Automatische verlenging van de Overeenkomst vindt plaats in overeenstemming met de Algemene Voorwaarden (versie 2019) van Opdrachtnemer.

7. Kosten en facturering

7.1 Uurtarief Basisactiviteiten

Het uurtarief voor Abonnementsuren, zoals voorgesteld onder artikel 1a en 1b, bedraagt € 155 per uur (ex BTW). Dit uurtarief is van toepassing in 2020.

7.2 Uurtarief Aanvullende uren

Het uurtarief voor aanvullende activiteiten (buiten abonnementsuren) bedraagt € 185 per uur (ex BTW) en wordt telkens maandelijks achteraf gefactureerd op basis van feitelijk bestede uren.

7.3 Aanpassing prijzen en tarieven

Opdrachtnemer houdt zich het recht voor om vanaf 2021 per 1 januari van enig kalenderjaar de in lid 1 en lid 2 genoemde prijzen en tarieven aan te passen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever hierover uiterlijk in het derde kwartaal van het lopende abonnementsjaar in kennis stellen. De verhoging zal steeds proportioneel zijn en gerelateerd aan de leidende prijsindex.

8. Uw compliance team

Aan ieder fonds wordt een lead compliance officer toegewezen als eerste verantwoordelijke, met aanvullende ondersteuning van het eCO team om de continuïteit te kunnen waarborgen.

We stellen voor dat (.....@compliance-instituut.nl) als lead compliance officer voor het fonds wordt opgesteld. Daarnaast zal Saskia Overdevest (pensioenfonds@compliance-instituut.nl) fungeren als aanspreekpunt voor administratieve en operationele zaken.

9. Algemene voorwaarden

Op deze Overeenkomst zijn de algemene voorwaarden van het Nederlands Compliance Instituut B.V. (2019) van toepassing, tenzij in deze Overeenkomst anders is bepaald.

10. Gedragscode

Het Nederlands Compliance Instituut beschikt over een gedragscode die minimaal gelijkwaardig is aan de in de sector gebruikelijke gedragscodes.

Ondertekening

Indien u met bovenstaande kunt instemmen, dan verzoeken wij u een exemplaar van deze Overeenkomst ondertekend aan ons te retourneren. Deze overeenkomst vervangt alle eerdere overeenkomsten. Na acceptatie van deze Overeenkomst kunnen wij de werkzaamheden op korte termijn aanvangen

Hoogachtend,

Datum:

Datum:

Ondertekening:

Ondertekening:

R. van der Mast
Nederlands Compliance Instituut

.....
.....