

BEDRIJFSREGLEMENT

Januari 2021

Inhoudsopgave

1.	Voorwoord	5
2.	Missie, visie, doelstellingen en kernwaarden.....	6
2.1	<i>Onze missie</i>	6
2.2	<i>Onze visie.....</i>	6
2.3	<i>Onze kernwaarden.....</i>	6
3.	Code of Conduct (gedragscode)	7
3.1	<i>Integriteit.....</i>	7
3.2	<i>Pragmatisch.....</i>	9
3.3	<i>De mens centraal.....</i>	10
3.4	<i>Verantwoordelijkheid</i>	13
3.5	<i>Gedragscode in verband met internet en e-mail</i>	13
3.6	<i>Disciplinaire maatregelen.....</i>	14
4	Dienstverband	15
4.1	<i>Geheimhoudingsverklaring.....</i>	15
4.2	<i>Afas / Dealfunnel</i>	15
4.3	<i>Bedrijfsreglement versus arbeidsovereenkomst.....</i>	15
4.4	<i>Werklocatie.....</i>	15
4.5	<i>Overwerk</i>	15
4.6	<i>Melden ziekte</i>	16
4.7	<i>Ziekte in het buitenland</i>	16
4.8	<i>Loondoorbetaling bij ziekte</i>	16
4.9	<i>Onkostenvergoedingen bij ziekte.....</i>	17
4.10	<i>Re-integratie</i>	17
4.11	<i>Melden herstel.....</i>	17
5	Vakantie/verlof.....	18
5.1	<i>Onbeperkte vakantiedagenregeling</i>	18
5.2	<i>Vakantietoeslag.....</i>	18
5.3	<i>Feestdagen</i>	19
5.4	<i>Kortdurend zorgverlof.....</i>	19

5.5	<i>Langdurend zorgverlof</i>	19
5.6	<i>Buitengewoon verlof</i>	19
5.7	<i>Onbetaald verlof</i>	2
5.8	<i>Parttime- en verlofbeleid</i>	2
5.9	<i>Einde dienstverband</i>	2
6	Ontwikkelen en Belonen	3
6.1	<i>Beleid ontwikkelen en belonen</i>	3
6.2	<i>Ski-trip</i>	3
7	Personeelsregelingen	4
7.1	<i>Pensioenregeling</i>	4
7.2	<i>Anw-hiaatverzekering</i>	4
7.3	<i>Ziektekostenverzekering</i>	4
7.4	<i>WGA-hiaatverzekering</i>	4
7.5	<i>Ongevallenverzekering</i>	5
7.6	<i>Leaseauto</i>	5
7.7	<i>Reiskostenvergoeding</i>	5
7.8	<i>Laptop-/telefoonregeling</i>	5
7.9	<i>Marktlink Academy en studiekostenregeling</i>	5
8	Gezondheid, Arbo en veiligheid (BHV)	6
8.1	<i>Veiligheidsvoorschriften en calamiteiten</i>	6
8.2	<i>Verantwoord meubilair en het voorkomen van RSI</i>	6
8.3	<i>Veiligheid en calamiteiten (BHV)</i>	6
8.4	<i>Vertrouwenspersoon</i>	7
9	Werkomgeving	8
9.1	<i>Orde en netheid in de kantoorpanden</i>	8
9.2	<i>Parkeerbeleid</i>	8
9.3	<i>Gezamenlijke lunch</i>	8
9.4	<i>Kantoorartikelen bestellen</i>	8
9.5	<i>Overige producten bestellen (niet zijnde kantoorartikelen)</i>	8
9.6	<i>Declaraties</i>	9
9.7	<i>Alcoholgebruik en drugsgebruik</i>	9

9.8	<i>Roken op het werk</i>	9
9.9	<i>Diefstal, fraude, verduistering</i>	9
9.10	<i>Camerabewaking</i>	10
10	Protocol (sociale) media	11
10.1	<i>Media en woordvoering</i>	11
10.2	<i>Sociale mediakanalen</i>	11
10.3	<i>Gebruik (sociale) media</i>	11
11	Privacyverklaring ten behoeve van de werknemers	13
11.1	<i>Register van verwerkingsactiviteiten</i>	13
11.2	<i>Persoonsgegevens</i>	13
11.3	<i>Voor administratie met betrekking tot werknemers</i>	14
11.4	<i>Delen van persoonsgegevens met derden</i>	14
11.5	<i>Bezorging van zaken</i>	15
11.5.1	<i>Met toestemming of op verzoek</i>	15
11.5.2	<i>Voor externe verwerking/ter uitvoering van de overeenkomst</i>	15
11.5.3	<i>Wettelijke plicht</i>	15
11.5.4	<i>Rechten van de betrokkenen</i>	15
11.6	<i>Recht op inzage</i>	15
11.6.1	<i>Recht op verbetering of aanvulling</i>	16
11.6.2	<i>Recht op vergetelheid/ gegevens te laten wissen</i>	16
11.7	<i>Recht om bezwaar te maken</i>	16
11.8	<i>Indienen van verzoeken/ klachten</i>	16
12	Tot slot	17

1. Voorwoord

Marktlink, dé MKB-specialist in fusies en overnames met inmiddels ruim 25 jaar ervaring in de sector, is van klein boutiquekantoor uitgegroeid tot marktleider in Nederland met zeven kantoren in drie landen. Groei, ontwikkeling en ambitie staan voorop bij Marktlink en om onze werknemers mee te nemen in deze groei en de ogen op de bal te houden zijn de belangrijkste spelregels vastgelegd in het bedrijfsreglement.

In dit document zijn de richtlijnen vastgelegd die van toepassing zijn op de arbeidsverhouding tussen Marktlink en haar werknemers. Voor alle volledigheid willen we hierbij vermelden dat het begrip “werknemer” in dit reglement betrekking heeft op zowel mannelijke als vrouwelijke personen.

Iedere werknemer ontvangt dit reglement. Nieuwe werknemers krijgen bij indiensttreding een exemplaar uitgereikt. Iedere werknemer dient op de hoogte te zijn van de inhoud van dit reglement.

Met dit reglement wil Marktlink duidelijkheid bieden over de richtlijnen, rechten en plichten van iedereen in de onderneming. Wij verwachten dat iedere werknemer in overeenstemming met de in dit handboek vastgelegde regels zal handelen. Wanneer met individuele werknemers afwijkende afspraken zijn of worden gemaakt, geschiedt dit via een aparte schriftelijke overeenkomst tussen de Managing Partners en de betreffende werknemer.

De in dit reglement opgenomen regels kunnen, als daarvoor aanleiding is, door Marktlink eenzijdig worden gewijzigd of aangepast. In dat geval zal de werknemer hiervan op de hoogte worden gesteld. Bij wijzigingen van arbeidsvoorwaarden zal de werknemer positief reageren op een redelijk voorstel van de werkgever tot wijziging van bepalingen in het bedrijfsreglement, tenzij aanvaarding in redelijkheid niet van werknemer kan worden gevergd. Indien de wetgeving wijzigt waardoor bepalingen in het reglement niet meer uitvoerbaar zijn, dan zal de wettelijke regeling prevaleren boven de regeling genoemd in dit reglement. Hiervan zal de werknemer schriftelijk op de hoogte worden gesteld.

De Managing Partners behouden zich het recht voor om in bijzondere omstandigheden incidenteel af te wijken van het gestelde in dit reglement. Zijn er naar aanleiding van dit reglement vragen, dan kan men hiervoor in eerste instantie terecht bij de afdeling Human Resources.

2. Missie, visie, doelstellingen en kernwaarden

2.1 Onze missie

Bij Marktlink laten we elke dag opnieuw zien dat het bedrijfsovernameproces inspirerend en leuk is. We vinden altijd een creatieve oplossing, niets is ons te gek. Wij krijgen de deals gedaan op een ondernemende, optimistische, hands-on en unieke wijze. Wij streven altijd naar het beste resultaat voor onze opdrachtgevers.

2.2 Onze visie

In 2025 zal Marktlink de autoriteit op het gebied van fusies en overnames zijn binnen het MKB in Europa. Onze getalenteerde en ervaren mensen hebben een informele, persoonlijke en resultaat gedreven aanpak om tot de beste deals te komen. Met gebruik van de nieuwste technologie en ons uitgebreide netwerk weet Marktlink de beste match te vinden.

2.3 Onze kernwaarden

1. **Entrepreneurial mindset:** We are entrepreneurs; always with a clear vision, an eye for trends and emerging markets, and a strong focus on achieving the best results. We see opportunities and solutions as opposed to challenges.
2. **Today, tomorrow, together:** We, together with our clients, focus on achieving the best deal today and for the future. We achieve this by a close cooperation with our local and international teams whereby we share our knowledge, expertise and an extensive network.
3. **No mountain too high:** There is no challenge that Marktlink wouldn't accept. We like to set goals and are ambitious in achieving them.
4. **There is always a way:** Marktlink is always one step ahead. We will always find a way for our clients to get the best deal done.

3. Code of Conduct (gedragscode)

In deze Code of Conduct staat hoe wij als persoon en als organisatie moeten handelen. Het is onderdeel van het bedrijfsreglement en maakt daarom tevens onderdeel uit van iedere arbeidsovereenkomst die wij met onze werknemers sluiten. Het is een ethisch en juridisch kader voor onze dagelijkse werkzaamheden, zodat we beter met moeilijke situaties kunnen omgaan. Wij vertrouwen erop dat iedereen zijn gezonde verstand gebruikt en zichzelf en Marktlink in een positief daglicht plaatst. Marktlink staat bekend als een professionele organisatie met betrouwbare dealmakers. Samen moeten wij onze reputatie bewaken. We zijn allemaal verantwoordelijk voor het naleven van de code.

Heb je vragen over onze Code of Conduct of wil je weten wat je moet doen in een specifieke situatie? Neem dan contact op met een van de Managing Partners of de afdeling HR.

3.1 Integriteit

Vertrouwen is de basis van onze dienst.

1. Eer en geweten;
 - a. Wij voeren alleen opdrachten uit naar eer en geweten. Bij twijfel eerst overleggen met de leidinggevende.
 - b. We voeren alleen opdrachten uit met integere opdrachtgevers waar we trots op zijn en mee in de krant willen komen. Dus we doen geen zaken met mensen die als dubieus bekend staan.
 - c. Bij twijfel bespreken met een van de Managing Partners; dat een ondernemer veroordeeld is geweest voor een vermogensdelict betekent niet per definitie dat wij niet voor zijn bedrijf kunnen optreden, bijvoorbeeld.
2. Onafhankelijk;

Wij treden altijd slechts voor één kant op. Uitzonderingen worden besproken met een Managing Partner en schriftelijk door beide partijen bevestigd.
3. Schriftelijk vastleggen;

Elke opdracht moet schriftelijk zijn vastgelegd en bevestigd.
4. Geheimhouding;

Wij zullen vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten aangaande onze opdrachten en zullen wij ervoor zorgen dat derden geen vertrouwelijke informatie kunnen opvangen.
5. Giften;
 - a. Materiële giften worden niet verstrekt zonder overleg met een van de Managing Partners.
 - b. Het is toegestaan om kleine attenties zoals een fles wijn, een kalender of een balpen aan te nemen, mits dat niet regelmatig voorkomt. Het is echter nooit toegestaan om zonder voorafgaande

toestemming relatiegeschenken aan te nemen die een hogere waarde dan € 50,- vertegenwoordigen. Als relatiegeschenken van een hogere waarde of op regelmatige basis worden aangeboden, dient voorafgaand aan aanvaarding ervan overleg met een Managing Partner te worden gepleegd.

- c. Als een werknemer een uitnodiging van een relatie ontvangt, dient te allen tijde met een Managing Partner te worden overlegd of op de uitnodiging kan worden ingegaan, voordat de uitnodiging wordt aanvaard. Als positief op de uitnodiging kan worden ingegaan, dan dient men zich te realiseren dat men dat als afgevaardigde van Marktlink doet. In dergelijke gevallen dient men zich dus te allen tijde aan deze gedragsregels te houden.
6. Aanbrengfee;
 - a. Het is toegestaan om aanbrengfee's te betalen of te ontvangen voor het aanbrengen of krijgen van deals/opdrachten, mits in overleg met een Managing Partner en een vooraf schriftelijk vastgelegde (standaard) regeling.
 - b. Als er sprake is van een aanbrengregeling moet die transparant zijn voor alle partijen.
 7. Belangenverstremgeling;

Laat persoonlijke overwegingen geen invloed hebben op zakelijke beslissingen. Ga daarom alle activiteiten uit de weg die in strijd kunnen zijn met jouw verantwoordelijkheden en loyaliteit aan het bedrijf. Werknemers, familieleden of andere derden mogen niet profiteren van hun positie als gevolg van belangenverstremgeling. Per individueel geval van belangenverstremgeling zoeken we altijd naar een oplossing die voor alle partijen acceptabel is.
 8. Tijdens het werk voor ons bedrijf kan een werknemer in aanraking komen met informatie over Marktlink, onze dochterondernemingen of andere bedrijven van klanten die niet openbaar is gemaakt. Een werknemer mag zulke 'insider-informatie' absoluut niet gebruiken voor persoonlijk voordeel of voor derden. Dat is namelijk een overtreding van de wet.
 9. Uren bijhouden;

Indien er gewerkt wordt op urenbasis dienen wekelijks de urenstaten in het systeem te worden bijgehouden.
 10. Open communicatie;

Een opdrachtgever moet op verzoek alle communicatie kunnen inzien.
 11. Informeren vooraf;

Klanten vooraf zo goed mogelijk informeren over het verloop van het traject, denk aan:

 - i. Algemene voorwaarden
 - ii. Duur traject
 - iii. Aanvullende kosten

- iv. Gevolgen tussentijdse beëindiging
 - v. Mogelijke borgstelling vereist
 - vi. Hoe verloopt communicatie
12. Melding datalekken en diefstal/ verlies;
- Gegevens/data en datalekken, verlies of diefstal van dossiers, computers, en andere gegevensdragers en anderszins van gegevens (bijvoorbeeld door verkeerde adressering van een e-mail, of wanneer een van de computersystemen middels malware, een virus of hacking is binnengedrongen) dient dit direct bij de afdeling HR en de Managing Partners te worden gemeld, mede in verband met onze geheimhoudingsplicht aan onze klanten. Besmetting van een computersysteem, tablet, laptop of mobiele telefoon dient direct bij de Finance Manager te worden gemeld.

3.2 Pragmatisch

Daadwerkelijk waarde toevoegen voor onze klanten duurt het langst.

- 1. Geen no cure, no pay;
 - a. Wij geloven niet in het model van no cure, no pay; een afwijking kan alleen vanwege een goede reden die ter beoordeling aan een Managing Partner dient te worden voorgelegd. Toestemming van deze Managing Partner is dan een vereiste.
 - b. Wij werken voor klanten op basis van wederzijds commitment en bij voorkeur met vaste tarieven plus een succesfee.
 - c. Bij ongewisse trajecten en in overleg met een opdrachtgever kan ook op basis van uurtarief gewerkt worden.
- 2. Deskundigheid;
 - a. Geen opdracht aannemen waar we geen ervaring mee hebben of dit nadrukkelijk vertellen.
 - b. Geen fiscaal advies geven.
 - c. Geen DD-onderzoek doen (met uitzondering van een legal DD).
- 3. Werken volgens de Marktlink standaard;
 - a. Onze trajecten kenmerken zich over de gehele linie door grondigheid (uitgebreid IM, waardering en marktscan). Hier staat een kostenplaatje/fee tegenover van ten minste € 75.000,-
 - i. Opdrachten voor gehele trajecten met een kleinere totale feewaarde niet starten.
 - ii. De totale fee moet in verhouding staan tot de gehele transactiesom.
 - iii. Koop: niet werken voor kopers met minder dan € 350.000,- eigen middelen.
 - iv. Offertes: wij werken met een 4 ogenprincipe. Offertes mogen er alleen uit na toestemming/ beoordeling van een Managing Partner.
 - b. Deeltrajecten kunnen op basis van uren of passende fee's worden aangegaan.

4. Passende opdrachten;
 - a. Alleen opdrachten aannemen die passen binnen onze standaard, ervaring en profiel.
 - b. Geen betalingsregelingen voor de eerste € 15.000,-, als er niet betaald kan worden geen opdracht.
5. Vinger aan de pols;
 - a. Periodiek bij een koper de financieringsruimte checken.
 - b. Periodiek bij een verkoper tussentijdse cijfers opvragen (elk kwartaal of elke maand).
6. Alleen op marktconforme voorwaarden;
 - a. Koop: indien een profiel voorafgaand niet haalbaar is dan niet starten.
 - b. Verkoop: alleen starten of na waardering doorgaan als de minimale opbrengstverwachting van zowel de klant als Marktlink reëel is.
 - c. Nooit een opdracht binnenhalen op basis van een waardering waarvan je weet dat die niet haalbaar is in de markt.
7. Tijdig factureren/ plannen;
 - a. Wij factureren volgens afspraak:
 - i. Alleen daadwerkelijk gemaakte uren;
 - ii. Niet te vroeg;
 - iii. Alleen aan de opdrachtgever;
 - iv. Facturen bij afronding zodra de afronding 99% zeker is.
 - b. Lang openstaande facturen zijn uit den boze;
 - c. Plannen;
 - i. Volgens de afspraken;
 - ii. Periodiek bijwerken.

3.3 De mens centraal

Met elkaar werken aan plezier, enthousiasme en passie.

1. Vertrouwen;

Onze basisinstek is dat we erop vertrouwen dat informatie juist is en partijen de waarheid spreken tot het tegendeel is bewezen.
2. Plezier;

We hebben plezier in wat we doen:

 - a. Indien dat plezier er niet is in een opdracht en dat ook niet lijkt te veranderen gaan we hierover in gesprek met onze klant, wat kan leiden tot het beëindigen van de opdracht.
 - b. Als een werknemer geen plezier heeft in zijn werk zoeken we eerst samen intern een oplossing mocht dat niet lukken werkt Marklink actief mee aan outplacement.

3. Balans werk – privé;

Marktlink streeft naar een optimale balans tussen werk en privé. Marktlink vindt het belangrijk dat het werk niet ten koste gaat van de gezondheid of spanningen in het privé leven van de werknemer. Bij spanning in deze balans krijgt privé de voorkeur.

4. Fatsoen;

a. Van iedere werknemer, uitzendkracht, stagiair(e), partner en anderen die aan Marktlink verbonden zijn wordt verwacht dat zij zich volgens de in Nederland algemeen aanvaarde fatsoensnormen gedragen. Dat betekent onder meer:

- i. Respect voor culturen, geloofsovertuigingen, geaardheid en opvattingen, ook als die anders zijn dan de eigen.
- ii. Aanpassing aan de omstandigheden waarin men zich bevindt.
- iii. Achterwege laten van het bezorgen van overlast.
- iv. Achterwege laten van opmerkingen of uitspraken die voor een ander als kwetsend kunnen worden ervaren.
- v. Dragen van representatieve kleding, passend bij de functie die de werknemer bekleedt en bij de situatie waarin hij zich bevindt.

b. Wees je er te allen tijde van bewust dat je Marktlink vertegenwoordigt (ook bij een netwerkborrel, bedrijfs- skiweekend etc.) en dat je met een correct, vriendelijk en klantgericht optreden een positief visitekaartje voor ons bedrijf afgeeft. Andersom geldt dat ongepast gedrag negatief afstraalt op ons bedrijf.

c. Mocht werknemer opzettelijk schade veroorzaken dan kan Marktlink disciplinaire maatregelen treffen en geeft de werknemer bij voorbaat toestemming aan Marktlink om de financiële schade te verrekenen met het salaris en/of bonus van de werknemer.

5. Discriminatie en respect;

a. Discriminatie, (seksuele) intimidatie, fysiek of verbaal geweld wordt binnen Marktlink op geen enkele wijze toegestaan. Geen enkel excuus wordt dienaangaande aanvaard. Indien sprake is van dit soort ongewenst gedrag, zullen maatregelen getroffen worden. Afhankelijk van de aard kan dit aanleiding zijn tot disciplinaire maatregelen.

b. Er wordt binnen Marktlink met respect gesproken over klanten, relaties en concurrenten.

6. Open communicatie;

Zowel intern en extern werken wij op basis van een open communicatie. In de omgang met collega's streeft de werkgever openheid en eerlijkheid na. Over geleverde prestaties wordt verantwoording afgelegd, ook over de wijze waarop die prestaties zijn bereikt. Het maken van fouten is niet erg,

het (proberen te) verdoezelen ervan wel. Het wordt van de werknemers verwacht dat men elkaar aanspreekt op gedrag dat niet in lijn is met deze Code of Conduct.

7. Persoonlijke ontwikkeling;
 - a. De ontwikkeling van de werknemer binnen Marktlink is een kernpunt in onze missie.
 - b. Externe persoonlijke ontwikkeling zoals maatschappelijke functies, netwerken etc. worden gestimuleerd door Marktlink.
8. Marktlink ontwikkeling;
 - a. Iedereen binnen Marktlink zorgt ervoor dat onze corporate identity en werkwijze consistent naar buiten wordt gebracht.
 - b. Iedereen is zich ervan bewust dat we gezamenlijk Marktlink zijn en individuele handelingen/belangen niet tot nadeel kunnen strekken van het grote geheel.
9. Representativiteit en verantwoordelijkheid;
 - a. Werknemers zorgen ervoor dat ze representatief zijn in hun kleding, persoonlijke verzorging en indien van toepassing de leaseauto. Ook wat betreft de kleding die je draagt tijdens het werk gaan we uit van eigen verantwoordelijkheid. Uiteraard kleed je je representatief en heb je een verzorgde uitstraling. Onze kledingstijl is business casual. Via deze [link](#) tref je ter inspiratie een document aan waarin de kledingstijl business casual voor mannen en vrouwen is uitgewerkt. Wees er altijd op bedacht dat onze klanten jou op de gang tegen kunnen komen ook al heb je zelf geen afspraak die dag gepland staan. Het is ook altijd goed om stil te staan bij wie jouw klant die dag is en de klant wil zich graag in jou herkennen, dus bewust jouw kleding kiezen kan je helpen in de connectie met de (potentiële) klant.
 - b. Ook buiten werktijden en bij thuiswerken indien je een videocall hebt geldt; “jij bent onderdeel van en het visitekaartje van onze organisatie”.
10. Nevenactiviteiten;

Alle nevenactiviteiten, betaald én onbetaald, die op enigerlei wijze kunnen leiden tot belangenverstremming en/of tot concurrentie van Marktlink, klanten, leveranciers of andere relaties, dienen vooraf ter goedkeuring te worden voorgelegd aan een Managing Partner en aan de afdeling HR.
11. Privézaken regelen in werktijd;

Privézaken worden in principe in privétijd geregeld. Beperkte privéaangelegenheden mogen tijdens werktijd worden geregeld, zolang die beperkt blijven tot een enkel telefoontje of kort mailtje. Als zich een privésituatie voordoet die meer aandacht van de werknemer vraagt, dan dient daarover vooraf te worden overlegd met een Managing Partner.

3.4 Verantwoordelijkheid

Een organisatie met grote individuele vrijheid op basis van een grote eigen verantwoordelijkheid.

1. Vrijheid in handelen;
Marktlink gelooft in een grote eigen verantwoordelijkheid van de werknemers. Dit betekent:
 - i. Veel vrijheid in het uitvoeren van opdrachten;
 - ii. Veel vrijheid in invullen van werktijden;
 - iii. Veel vrijheid in het inzetten van vakantiedagen;
 - iv. Veel vrijheid in gebruik van ter beschikking gestelde goederen (auto, telefoon, internet).
2. Vertrouwen in elkaar;
 - a. Wij vertrouwen in elkaars beste bedoelingen.
 - b. Marktlink vertrouwt erop dat iedereen de vrijheid in handelen aankan. Deze Code of Conduct geeft hier ook handvatten voor. Bij aantoonbaar schenden van het vertrouwen zullen passende sancties volgen met als doel de interne balans te bewaren.
3. Persoonlijke relaties op het werk;
Wanneer sprake is van een (intieme) persoonlijke relatie met een collega, dient dat per omgaande aan een Managing Partner en aan de afdeling HR te worden gemeld. Persoonlijke relaties tussen collega's mogen de kwaliteit van het werk nooit negatief beïnvloeden. Bovendien moet worden voorkomen dat persoonlijke relaties de sfeer op de werkvloer of de verhoudingen tussen alle collega's onderling negatief beïnvloeden. Wanneer er sprake is van een relatie met een werknemer van dezelfde afdeling of wanneer sprake is van een relatie tussen een leidinggevende en een ondergeschikte, behoudt de werkgever zich het recht voor om passende maatregelen te nemen die nodig zijn voor een werkbare situatie.
4. Duurzaamheid;
Marktlink gelooft in het belang van duurzaam zakendoen. Duurzaamheid en veiligheid zullen bij afwegingen in de inrichting van ons bedrijfsproces een belangrijke rol spelen.

3.5 Gedragscode in verband met internet en e-mail

De werknemer wordt geacht zich ook in verband met het internet en e-mailverkeer als goed werknemer te gedragen.

Marktlink heeft de volgende voorschriften nader uitgewerkt.

1. Werknemers zijn gerechtigd het e-mail- en internetsysteem te gebruiken voor zover dit nodig is voor hun werkzaamheden. Marktlink is gerechtigd om het gebruik van de zakelijke telefoon, internet en e-mail van een werknemer te controleren en hiervoor (nadere) regels te stellen. Marktlink is voorts gerechtigd tot inzage in het zakelijk e-mailaccount van werknemer.

2. Verzenden van privé e-mail is in beperkte mate aanvaardbaar zolang dit geen bovenmatige bedrijfsmiddelen en tijd vereist. De dagelijkse werkzaamheden mogen echter niet lijden onder privégesprekken en men wordt vriendelijk verzocht om zo mogelijk een rustige plek te zoeken voor het voeren van een gesprek.
3. Het doorsturen van gevoelig materiaal dat het bedrijf of de klant kan schaden is niet toegestaan.
4. Elke internet- of e-mailactiviteit die doelbewust illegaal of ongewenst materiaal bevat (pornografisch, racistisch materiaal of anderszins beledigend materiaal), het doorsturen van onbevoegd commercieel gevoelig materiaal, of andere activiteiten die in strijd zijn met normale fatsoensnormen, zullen een directe berisping of, afhankelijk van de ernst, een andere disciplinaire maatregel tot gevolg hebben.
5. Het is niet toegestaan om internetsites te bezoeken die discriminerend zijn dan wel racistisch materiaal bevatten, die slechts benaderd kunnen worden door middel van betaling en pornografisch dan wel anderszins seksueel georiënteerd materiaal bevatten.
6. Privé-mail blijft privé, en dient via eigen internetaccounts thuis te worden verzonden. Ook is het niet toegestaan zakelijk vertrouwelijke e-mails naar een privé emailaccount te verzenden. Wees je ervan bewust dat elke e-mail in een algemeen milieu (bedrijf of klant) potentieel kwetsbaar is en door elke onbevoegde persoon kan worden onderzocht als die werkelijk geïnteresseerd is.
7. Marktlink heeft volledige toegang tot Marktlink-mailaccounts en is zich ervan bewust dat hij/zij niet door een e-mailaccount mag zoeken zonder toestemming van de Managing Partners in verband met een zwaarwegend belang, of de gebruiker.
8. In principe worden de (persoons)gegevens over het internetgebruik (zoals tijdsbesteding en bezochte sites) en de emailboxen (aantal en inhoud van de binnengehaalde en verstuurd berichten) niet gecontroleerd op persoonsniveau. Er kan echter, alleen op verzoek van de Managing Partners, controle op incidentele basis plaatsvinden wegens een zwaarwichtige reden (waaronder vermoeden van misbruik).
9. Wees zorgvuldig en respectvol met het delen van berichten in de verschillende Marktlink app-groepen. De berichten dienen ook aan de richtlijnen van deze Code of Conduct te voldoen.

3.6 Disciplinaire maatregelen

Elke werknemer dient zich te houden aan de regels en richtlijnen die in dit document en in de Code of Conduct zijn vastgelegd. Wij geloven erg in eigen verantwoordelijkheid en vrijheid binnen de kaders die wij met elkaar hebben afgesproken. Mocht een werknemer zich toch niet aan deze regels houden dan kunnen disciplinaire maatregelen door Marktlink worden getroffen, waarbij een waarschuwing, schorsing maar ook een ontslag of zelfs een ontslag op staande voet, afhankelijk van de ernst van de overtreding, niet worden uitgesloten.

4 Dienstverband

4.1 Geheimhoudingsverklaring

1. Werknemer is gehouden tot volledige geheimhouding ten aanzien van alle gegevens en de gang van zaken bij Marktlink waarvan hij in redelijkheid de vertrouwelijkheid kan aannemen, ook na beëindiging van het dienstverband.
2. Werknemer is gehouden tot volledige geheimhouding ten aanzien van alle gegevens en bijzonderheden betreffende cliënten en relaties van Marktlink, ook na beëindiging van het dienstverband.
3. Onverminderd de bepalingen in het voorgaande worden door Marktlink als dringende redenen voor ontslag beschouwd overtredingen van de bepalingen in dit artikel.

4.2 Afas / Dealfunnel

Iedere werknemer krijgt na indiensttreding toegang tot Afas en Dealfunnel. Hierin staat de volgende informatie:

- Persoonlijke gegevens werknemer
- Loonstroken en jaaropgave
- Ziekteverzuimregistratie
- Human Resource-documenten

De werknemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van zijn persoonlijke NAW- en bankgegevens en een correcte verzuimregistratie.

4.3 Bedrijfsreglement versus arbeidsovereenkomst

Het bedrijfsreglement maken onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst.

4.4 Werklocatie

In principe heb je een vast kantoor als werklocatie, uiteraard wordt het erg gewaardeerd als je op een ander ML kantoor werkt. Zo nu en dan thuiswerken is toegestaan, mits het geen vaste dag per week is. Per werkdag wordt in eigen tijd een middagpauze genoten van in principe 30 minuten.

4.5 Overwerk

Op verzoek van Marktlink is werknemer gehouden buiten de vastgestelde werktijd overwerk te verrichten, zonder dat dit de werknemer aanspraak geeft op enige extra beloning, zolang het overwerk echter geen overmatige omvang aanneemt. Een vergoeding hiervoor wordt geacht in het salaris te zijn begrepen.

4.6 Melden ziekte

Ziekmeldingen moeten op de eerste ziektedag vóór 9.00 uur mondeling plaatsvinden bij de direct leidinggevende, zo mogelijk door de werknemer zelf. Indien leidinggevende afwezig is, moeten ziekmeldingen aan de afdeling HR worden gedaan, die dan de direct leidinggevende informeert.

Bij de ziekmelding zal namens Marktlink de volgende informatie worden gevraagd:

- De vermoedelijke duur van de ziekte;
- Het adres waar de zieke verblijft tijdens zijn ziekte;
- De namen van eventuele personen met wie afspraken zijn gemaakt en die moeten worden afgezegd;
- Tevens is de werknemer verantwoordelijk voor het ziek- en betermelden in [Afas](#).

Werknemer is gehouden Marktlink in kennis te stellen van het adres waar de door Marktlink ingeschakelde bedrijfsarts/arbodienst werknemer kan bezoeken en bereikbaar te zijn voor Marktlink. Bij wijziging van een verpleegadres dient dit direct door te worden gegeven aan Marktlink.

Bij melding aan de direct leidinggevende geeft deze de informatie direct door aan de afdeling HR, die de contacten met de arbodienst verzorgt. Er volgt een (in beginsel telefonisch) consult met de bedrijfsarts in de eerste week na de ziekmelding. Werknemer is verplicht gehoor te geven aan een oproep van de door Marktlink ingeschakelde bedrijfsarts/arbodienst.

4.7 Ziekte in het buitenland

Wanneer zich tijdens de vakantie ziekte of een ongeval voordoet, moet dit eveneens direct worden gemeld bij de direct leidinggevende conform bovenstaande regels. Werknemer dient zijn verpleegadres/verblijfadres op te geven en bereikbaar te zijn voor Marktlink. Bij verblijf in het buitenland moet de ziekmelding vergezeld worden van een verklaring van de behandelend/controlerend arts in het buitenland. De verklaring dient duidelijk leesbaar en opgesteld te zijn in de Nederlandse of Engelse taal. De verklaring moet een oordeel bevatten of er sprake is van arbeidsongeschiktheid (dat wil zeggen de ziekte het verrichten van de bedongen arbeid verhindert) de vermoedelijke duur en de medische (on)geschiktheid tot reizen. Marktlink behoudt altijd het recht om werknemer te verzoeken naar Nederland af te reizen om in Nederland een bedrijfsarts te bezoeken.

4.8 Loondoorbetaling bij ziekte

In geval van arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte of ongeval ontvangt de werknemer gedurende maximaal 52 weken te rekenen vanaf de eerste ziektedag 100% van zijn bruto maandsalaris onder aftrek van de aan de werknemer toekomende (wettelijke) schade- c.q. arbeidsongeschiktheidsuitkeringen en/of krachtens verzekeringsovereenkomst of anderszins aan hem toekomende uitkeringen ter zake van arbeidsongeschiktheid. Wettelijk is vastgesteld dat de werknemer in dat geval 70% van het bruto maandsalaris ontvangt. Marktlink betaalt echter 100%.

Indien een werknemer 52 weken aansluitend arbeidsongeschikt is geweest en vervolgens arbeidsongeschikt blijft, zal vanaf de eerste dag van ingang van de 53^e week de aanvulling tot 100% van het geldende bruto maandsalaris vervallen. Het uit te keren salaris met de daaraan gerelateerde vakantietoeslag bedraagt met ingang van de 53^e week van arbeidsongeschiktheid gedurende maximaal 52 weken 70% van het geldende bruto maandsalaris.

Indien en voor zolang de werknemer zich niet mocht houden aan voorgenoemde voorschriften waardoor zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd, heeft Marktlink het recht over te gaan tot een loonsanctie (opschorting of stopzetten) en/of een waarschuwing. Marktlink zal de werknemer hierover informeren. Herhaalde overtreding kan aanleiding zijn het dienstverband met werknemer te beëindigen.

4.9 Onkostenvergoedingen bij ziekte

De onkostenvergoedingen die verband houden met het actief werkzaam zijn, zoals de reiskosten of telefoonkosten, worden na één maand van afwezigheid door arbeidsongeschiktheid stopgezet.

Indien een werknemer langdurig afwezig is door ziekte en in het bezit is van een bedrijfsauto, dan wordt deze bedrijfsauto voor gebruik door derden door Marktlink na 2 maanden teruggehaald bij de reguliere gebruiker. Bij langdurige afwezigheid door arbeidsongeschiktheid kan de werknemer niet claimen dat de bedrijfsauto door partners en andere huisgenoten kan worden gebruikt.

4.10 Re-integratie

In het kader van de Wet verbetering poortwachter zal Marktlink in overleg met de arbodienst eveneens de nodige re-integratie-inspanningen plegen. Van de werknemer wordt te allen tijde verwacht dat hij er alles aan doet om zijn eigen herstel te bevorderen. Iedere werknemer is dan ook verplicht aan de (controlerende of eigen) arts alle gewenste inlichtingen te verschaffen en alles te doen om de periode van ziekteverzuim zo kort mogelijk te doen zijn. Werknemer is tevens verplicht aanwijzingen/instructies van de door Marktlink inschakelde bedrijfsarts/arbodienst of hun werknemers op te volgen. Bij dreigend langdurig verzuim moet de werknemer meewerken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak. De direct leidinggevende heeft de plicht en het recht bij langdurig ziekteverzuim regelmatig bij de werknemer te informeren naar de stand van zaken; enerzijds vanuit diens verantwoordelijkheid als leidinggevende voor het wel en wee van de eigen werknemers, anderzijds om hierdoor een beeld te krijgen over de komende inzetbaarheid van de werknemer.

4.11 Melden herstel

De werknemer moet de herstelmelding op de dag van de werkhervatting voor 09.00 uur doorgeven aan de afdeling HR. Zowel bij de ziek- als de herstelmelding is de werknemer zelf verantwoordelijk voor deze meldingen en dient dit te registreren in Afas.

5 Vakantie/verlof

5.1 Onbeperkte vakantiedagenregeling

Marktlink geeft werknemers een onbeperkt aantal vakantiedagen per jaar. Waarom? Omdat Marktlink gelooft dat meer vrijheid zowel Marktlink als de werknemer meer brengt en uiteindelijk dus ook meer oplevert. In vertrouwen, in energie en in werk-privébalans.

Hieronder de spelregels:

1. Volgens de wet moet een werknemer die 40 uur per week werkt minimaal 20 vakantiedagen krijgen. Marktlink vindt het belangrijk dat de werknemer niet vastzit aan een vast aantal vakantiedagen, maar dat werknemer alle ruimte krijgt die hij/ zij nodig heeft om op te laden. Het is de verantwoordelijkheid van werknemer om genoeg vakantie op te nemen. Marktlink wil namelijk dat iedereen energiek en hopelijk gezond rondloopt. Marktlink is een druk bedrijf en daar hoort soms ook een rustperiode bij. Ook wil Marktlink benadrukken dat het zeker niet de bedoeling is dat werknemer 'maar' 20 dagen gaat opnemen. Marktlink vindt het oprecht erg belangrijk dat werknemer voldoende rust en vakantie opneemt.
2. Als werknemer dan vervolgens vakantie wil opnemen dan checkt werknemer of het qua werkzaamheden en planning kan en stemt werknemer het af met het team en de leidinggevende. Mocht het qua werkzaamheden en planning niet goed uitkomen dan kan de leidinggevende werknemer het verzoek weigeren. Werknemer en leidinggevende zoeken dan samen naar een alternatief wanneer werknemer wel vakantie op kan nemen. Werknemer hoeft het vakantie niet te registreren want Marktlink vertrouwt er volledig op dat werknemer zijn eigen verantwoordelijkheid volledig zal nemen.
3. In beginsel kan werknemer niet meer dan vier aaneengesloten weken vakantie afstemmen met het team en leidinggevende. Hier zijn natuurlijk altijd uitzonderingen op te maken in overleg met leidinggevende en HR. Mocht werknemer langer dan vier aaneengesloten weken vakantie willen opnemen dan kan werknemer een verzoek indienen bij HR en is het mogelijk om voor de resterende weken onbetaald vakantie op te nemen.
4. De vakantiedagen worden niet meer geregistreerd waardoor Marktlink niet weet hoeveel dagen werknemer in een maand of een jaar heeft opgenomen. Bij uitdiensttreding zullen er daarom geen openstaande of te veel opgenomen vakantiedagen verrekend worden.

5.2 Vakantietoeslag

Per vakantiejaar ontvangt de werknemer een vakantietoeslag van 8% over het genoten salaris gedurende het vakantiejaar. Uitbetaling vindt plaats gelijk met de salarisbetaling in de maand mei. Bij beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van enig vakantiejaar zal het vakantiegeld naar rato worden betaald of verrekend.

5.3 Feestdagen

De volgende dagen worden als officiële feestdagen aangemerkt waarbij een collectieve vrije dag geldt:

- Nieuwjaarsdag
- 2e Paasdag
- Koningsdag
- Hemelvaartsdag
- 2e Pinksterdag
- 1e en 2e Kerstdag

5.4 Kortdurend zorgverlof

Kortdurend zorgverlof is conform de Wet Arbeid en Zorg bedoeld om enkele dagen noodzakelijke zorg aan onder andere (pleeg)kinderen, ouders of de partner te kunnen geven. Per jaar mag maximaal 2 maal de wekelijkse arbeidsduur van werknemer als kortdurend zorgverlof opgenomen worden. Marktlink betaalt 70% van het loon door. Het verlof dient schriftelijk bij Marktlink aangevraagd te worden.

5.5 Langdurend zorgverlof

Langdurend zorgverlof is conform de Wet Arbeid en Zorg bedoeld voor werknemers die gedurende langere tijd voor een (ernstig) zieke naaste (partner, ouders of kind) moeten zorgen. Per jaar kan 12 weken maximaal de helft van de wekelijkse arbeidsduur als zorgverlof opgenomen worden. Voor iemand die 40 uur per week werkt, is dit maximaal 240 uur. Langdurend zorgverlof is onbetaald.

5.6 Buitengewoon verlof

Behalve het in voorgaande artikelen vermelde recht op onbeperkt aantal vakantiedagen heeft de werknemer ook recht op buitengewoon verlof met behoud van loon in de volgende gevallen gedurende de daarbij aangegeven richtlijnen qua tijd (in voorkomende gevallen dient in plaats van echtgeno(o)t(e) ook samenwonende partner gelezen te worden):

- Bij huwelijk (inclusief ondertrouw) van de werknemer; 3 dagen
- Voor het bijwonen van het huwelijk van één van zijn kinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, één der ouders of grootouders; 1 dag
- Bij overlijden van zijn of haar echtgeno(o)t(e) of kinderen; van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie
- Bij overlijden van één van zijn ouders; vanaf de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis of crematie
- Bij overlijden van één van zijn schoonouders; 1 dag, alsmede voor het bijwonen van de begrafenis of crematie: 1 dag
- Voor het bijwonen van de begrafenis van één van zijn grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters; 1 dag

- Bij zijn 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum dan wel huwelijksjubileum; 1 dag
- Bij 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum dan wel huwelijksfeest van ouders, grootouders, schoonouders en kinderen; 1 dag
- Bij verhuizing van de werknemer; 1 dag
- Voor het afleggen van school- en vakexamens: de tijd die daarvoor benodigd is.
- Bij bezoek aan (tand)arts, specialist e.d.; maximaal 8 uur per kalenderjaar.

Onder ouders, kinderen, broers en zusters worden tevens begrepen stiefouders, - kinderen, - broers, -zusters alsmede pleegouders, -kinderen, -broers en –zusters.

5.7 Onbetaald verlof

- De werknemer die onbetaald verlof wil opnemen, moet dit tenminste een maand van tevoren via de betreffende leidinggevende en HR aanvragen. Pas na schriftelijke toestemming van Marktlink kan werknemer van onbetaald verlof gebruik maken.

5.8 Parttime- en verlofbeleid

Voor informatie over parttime- en verlofbeleid klik [hier](#).

5.9 Einde dienstverband

Marktlink hanteert de wettelijke opzegtermijnen tenzij contractueel anders is afgesproken.

6 Ontwikkelen en Belonen

6.1 Beleid ontwikkelen en belonen

Marktlink vindt het belangrijk dat werknemers het belang inzien van en de mogelijkheden krijgen om zich verder te ontwikkelen. Daarnaast heeft Marktlink een eenduidig beloningsbeleid ontwikkeld waarin helder staat omschreven welke salarisstappen werknemer in welke fase van zijn carrière kunt verwachten. Voor informatie over ontwikkelen en belonen klik [hier](#).

6.2 Ski-trip

Indien het jaarlijkse budget en 70% van de managers hun individuele targets behaalt gaan alle werknemers en Partners van Marktlink samen een lang weekend skiën. De dagen die buiten het weekend vallen zijn officiële werkdagen en komen voor rekening van Marktlink, aangezien Marktlink dit ziet als teambuildingsactiviteit. Marktlink ziet dan ook graag dat iedere werknemer meegaat met deze ski-trip.

7 Personeelsregelingen

7.1 Pensioenregeling

Marktlink heeft een collectieve pensioenregeling waarmee voor iedere werknemer het pensioen is verzekerd. Voor wat betreft de inhoud van deze regeling wordt verwezen naar het betreffende [pensioenreglement](#) dat aan elke werknemer overhandigd wordt bij zijn indiensttreding. Iedere werknemer is verplicht deel te nemen aan deze collectieve pensioenregeling.

7.2 Anw-hiaatverzekering

Indien een werknemer overlijdt, ontvangt de (gehuwde of samenwonende) partner een uitkering op basis van deze verzekering. De Anw-hiaatverzekering vult de ANW-uitkering aan. ANW staat voor Algemene Nabestaandenwet. Deze verzekering keert bij overlijden maximaal de wettelijke ANW uit, ongeacht of de partner aan alle wettelijke voorwaarden van de ANW voldoet.

7.3 Ziektekostenverzekering

Werknemers dienen zelf zorg te dragen voor het afsluiten van een ziektekostenverzekering. Marktlink heeft een collectief contract afgesloten met [Zilveren Kruis](#) waaraan iedere werknemer deel kan nemen. De werknemer ontvangt 2,5% korting op de basispremie en 10% op de premies van de aanvullende verzekeringen. Voor meer informatie hierover kun je terecht bij de afdeling HR.

7.4 WGA-hiaatverzekering

Indien een werknemer na twee jaar ziekte nog niet hersteld is, kan hij via de WIA trachten aanspraak te maken op een uitkering (Wet werk en Inkomen naar Vermogen) en dient hij zich hiertoe aan te melden bij het UWV. De WGA (Werkhervattingsregeling Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten) geldt voor gedeeltelijk arbeidsgeschikten (tussen 35% en 80% arbeidsongeschikt) en voor werknemers die wel volledig (80% tot 100%) arbeidsongeschikt zijn, maar niet duurzaam arbeidsongeschikt zijn.

De WGA kent 3 uitkeringsmogelijkheden: de loongerelateerde uitkering, de loonaanvullingsuitkering en de vervolguitkering. Onder welke regeling de werknemer valt, hangt onder meer af of hij voldoende kan werken en wordt bepaald door het UWV. Het inkomen van de werknemer kan sterk teruglopen met deze wettelijke regeling. De WGA-hiaatverzekering vult het loon aan tot 70% van het oude loon van de werknemer, waarbij de precieze voorwaarden ook van tijd tot tijd kunnen worden aangepast. De voorwaarden voor deze verzekering zijn beschikbaar bij HR en te vinden op het intranet en iedere werknemer wordt automatisch aangemeld voor deze verzekering.

7.5 Ongevallenverzekering

Deze verzekering heeft tot doel een uitkering te verstrekken indien de werknemer een ongeval overkomt. Een uitkering wordt verstrekt bij blijvende invaliditeit en overlijden. In geval van overlijden van de werknemer zal de hoogte van de eenmalige uitkering één jaarsalaris zijn. In geval van blijvende invaliditeit zal de maximale hoogte van de eenmalige uitkering twee jaarsalarissen zijn. Op basis van het percentage van de functionele invaliditeit zal de hoogte van de uitkering bepaald worden. De voorwaarden van deze ongevallenverzekering (en de omvang van de uitkering) kunnen van tijd tot tijd door de verzekeraar worden aangepast waardoor alleen de voorwaarden gelden zoals die op dat moment op basis van de polis zijn afgesloten. De voorwaarden voor de meest recente geldige ongevallenverzekering is beschikbaar bij HR en te vinden op het intranet.

7.6 Leaseauto

Een bedrijfsauto wordt door Marktlink ter beschikking gesteld volgens de "[Leaseregeling](#)".

7.7 Reiskostenvergoeding

Voor het woon-werkverkeer ontvangt de werknemer, die geen leaseauto tot zijn beschikking heeft, een maximaal fiscaal gefaciliteerde kilometervergoeding op basis van de reisafstand (€ 0,19 per gereden kilometer), met een gemaximaliseerde reisafstand van 50 kilometer visa versa.

Bij langdurige afwezigheid (langer dan 1 maand) in verband met ziekte of verlof wordt deze vergoeding gestopt, totdat betrokkene de werkzaamheden weer hervat.

7.8 Laptop-/telefoonregeling

Marktlink stelt werknemers in aangewezen functies een laptop en of mobiele telefoon ter beschikking. Je kunt meer lezen over de "Laptop-/telefoonregeling" via deze [link](#).

7.9 Marktlink Academy en studiekostenregeling

Marktlink vindt ontwikkeling van haar werknemers cruciaal, want alleen als de werknemers ontwikkelen kan Marktlink als organisatie ontwikkelen. Dit is dan ook de reden dat Marktlink een Marktlink Academy heeft opgezet waarin het brede aanbod aan trainingen per functieniveau staat aangegeven. Klik [hier](#) om meer te lezen over de Marktlink Academy. Zoals aangegeven zijn studieactiviteiten een belangrijke investering voor de ontwikkeling en employability van de werknemer en Marktlink wil hieraan onder meer door financiële ondersteuning bijdragen. Klik [hier](#) voor ons studiekostenbeleid.

8 Gezondheid, Arbo en veiligheid (BHV)

8.1 Veiligheidsvoorschriften en calamiteiten

Marktlink beschikt over een rapport RI&E (Risico-inventarisatie en evaluatie; afgekort RIE). In de RIE staat beschreven welke eventuele risico's bij Marktlink aanwezig zijn. Deze risico's kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op het pand, het werk en de omgang met klanten. De RIE ligt ter inzage op het secretariaat.

8.2 Verantwoord meubilair en het voorkomen van RSI

Iedere werknemer moet er zelf voor zorgen dat zijn stoel en bureau op de juiste hoogte zijn ingesteld om zo lichamelijke klachten te voorkomen. Klik hier voor een instructie met de richtlijnen om de werkplek in te stellen. Mocht een werknemer toch klachten hebben die naar zijn mening worden veroorzaakt door het meubilair, dan kan de werknemer zich richten tot HR.

8.3 Veiligheid en calamiteiten (BHV)

In het bedrijf zijn bedrijfshulpverleners (BHV'ers) aangesteld. Hun namen staan vermeld in het [BHV plan](#), dat beschikbaar is bij HR en tevens is gepubliceerd op het Intranet.

Hun taken zijn:

- Eerste hulp bij ongevallen verlenen (EHBO);
- Beginnende brand beperken/bestrijden en ongevallen voorkomen/beperken. In noodsituaties; alle werknemers en andere personen in het kantoorgebouw alarmeren en evacueren;
- De gemeentelijke of regionale brandweer en andere hulpverleners in de hiervoor omschreven situaties alarmeren en ermee samenwerken.

Geen van de door het bedrijf aangewezen BHV'ers en de preventiewerknemer ontvangt een vergoeding per jaar. Wel zullen worden vergoed de door hen gemaakte kosten ten behoeve van het behalen van het EHBO/BHV-diploma en certificaat Preventiewerknemer, respectievelijk de kosten van de herhalingscursussen.

Op elk kantoor is er een verbandtrommel aanwezig.

Op een aantal locaties beschikt Marktlink over een AED (Automatische Externe Defibrillator), in Deventer bevindt de AED zich in de kast op het kantoor van de proofreaders

In het [BHV plan](#) staat beschreven hoe te handelen bij calamiteiten. Het feit dat er BHV'ers zijn aangesteld, betekent niet dat anderen, bij calamiteiten of wanneer dit noodzakelijk is, deze werkzaamheden niet mogen uitvoeren.

Indien een calamiteit wordt gesignaleerd, dient de signalerende werknemer de receptie te bellen. De receptioniste zal de BHV'ers alarmeren.

Alles omtrent blusmiddelen is opgenomen in het BHV plan. De plattegronden met daarop de vluchtroutes, nooduitgangen en blusmiddelen kun je [hier](#) vinden.

8.4 Vertrouwenspersoon

Binnen Marktlink hebben wij een vertrouwenspersoon waar je terecht kunt in geval je onverhoopt te maken krijgt met pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Bij Marktlink is Simone van Haarlem aangesteld als vertrouwenspersoon. Je kunt haar bereiken op 06 – 57 77 37 21 of op s.vanhaarlem@marktlink.nl.

9 Werkomgeving

9.1 Orde en netheid in de kantoorpanden

Een schoonmaakbedrijf komt regelmatig de kantoorpanden schoonmaken.

Werknemers worden geacht hun toetsenborden en monitoren zelf schoon te houden. Speciale verzoeken en op- en/of aanmerkingen over de schoonmaak kunnen aan het secretariaat worden doorgegeven. Bureaus moeten aan het eind van de dag leeg en opgeruimd zijn.

9.2 Parkeerbeleid

Klik [hier](#) voor het parkeerbeleid van alle kantoren.

9.3 Gezamenlijke lunch

Het is mogelijk gebruik te maken van de lunchfaciliteiten op Marktlink kantoorlocaties in Nederland. In dat geval wordt in verband met de fiscale waarderingsregels een netto-bijdrage van € 40,- per maand op basis van fulltime dienstverband ingehouden op het salaris. Marktlink zorgt ervoor dat de lunchartikelen aanwezig zijn.

9.4 Kantoorartikelen bestellen

Het bestellen van kantoorartikelen geschiedt uitsluitend door de receptionistes. Regelmatig wordt de aanwezige voorraad gecontroleerd op eventuele manco's. Desalniettemin heeft iedere werknemer de plicht om, als hij het voorlaatste artikel uit de voorraad in gebruik neemt, dit door te geven aan de receptioniste.

De voorraad kantoorartikelen is bestemd voor het totale bedrijf en wordt op één centrale plaats in het pand, het secretariaat, opgeslagen. Om een goede beheersing van de kantoorbenodigdheden te handhaven en tevens te voorkomen dat voorraden kantoorartikelen op verschillende plaatsen in het bedrijf worden opgeslagen, is het niet toegestaan om een eigen voorraad kantoorartikelen aan te houden.

9.5 Overige producten bestellen (niet zijnde kantoorartikelen)

Voor alle overige inkopen is van tevoren toestemming nodig van een Managing Partner.

9.6 Declaraties

Iedere werknemer kan persoonlijke declaraties inleveren via de Afas app/[Afas InSite](#). Declaraties behoren volledig en leesbaar ingevuld te worden en komen uitsluitend voor afhandeling en betaling in aanmerking wanneer ze zijn voorzien van rekeningen, bonnen en/of kwitanties.

Wat is er wel/niet toegestaan qua declareren van avondeten bij overwerk? in principe is het declareren van een avondmaaltijd niet de bedoeling. Je betaalt maandelijks een lunchvergoeding, van dat geld wordt een voorraad aangelegd en het is prima als je daarvan iets te eten pakt (brood, salade of iets dergelijks). Mocht je iets willen bestellen dan is het in principe op eigen kosten, tenzij de betreffende manager hier akkoord voor geeft. In die gevallen worden de kosten afgetrokken van de gefactureerde omzet van de betreffende manager (de betreffende bonnen zullen dus alleen vergoed worden indien deze zijn gekoppeld aan een projectnummer).

9.7 Alcoholgebruik en drugsgebruik

Marktlink acht het als haar plicht om in te staan voor een zo groot mogelijke veiligheid van haar werknemers, daarom gelden omtrent alcohol- en drugsgebruik de volgende regels.

- Matig alcoholgebruik wordt alleen getolereerd na werktijd tijdens kantoorborrels of op initiatief van de kantoorleider na een closing;
- Gebruik van alcohol of drugs onder werktijd – in welke vorm dan ook – kan door Marktlink worden aangemerkt als dringende reden voor ontslag op staande voet;
- Verzuim en belemmering van het werk door gebruik van alcohol en drugs in privétijd kan door Marktlink worden aangemerkt als dringende reden voor ontslag op staande voet;
- Marktlink is bereid de werknemer hulp en ondersteuning te bieden om van een verslaving af te komen.

9.8 Roken op het werk

Het is werknemers niet toegestaan om op de werkplek of in andere ruimtes in het bedrijfspand te roken (in welke vorm dan ook).

9.9 Diefstal, fraude, verduistering

Om diefstal c.q. fraude door eigen werknemers zo veel mogelijk te voorkomen, dient iedereen oplettend te zijn wanneer afwijkend en ongewenst gedrag van collega's zich voordoet. Werknemer spreekt in voorkomende gevallen de betreffende collega hierop aan en meldt dit zo spoedig mogelijk bij de werkgever.

Onder (interne) diefstal, fraude of verduistering verstaat Marktlink onder meer:

- Het stelen van eigendommen van werkgever, klanten of collega's;
- Kortingen bieden ten bate van collega's, vrienden, familieleden of aanverwanten;
- Het aannemen van (financiële) giften ter bevoordeling van enige zakelijke partij;
- Het verduisteren van gelden van Marktlink of diens klanten, dan wel het zonder toestemming toe-eigenen van (financiële) middelen die toebehoren aan Marktlink of diens klanten en contacten;
- Het zonder toestemming meenemen van producten, of gebruikmaking van apparatuur die eigendom van Marktlink is.

Bij een diefstal, fraude of verduistering, levert dit voor Marktlink altijd direct een dringende reden op om het dienstverband met de werknemer onmiddellijk te beëindigen (ontslag op staande voet). Hiervan zal tevens aangifte worden gedaan bij de politie.

9.10 Camerabewaking

In en rond het pand in Deventer maakt Marktlink gebruik van veiligheidscamera's gericht op de balie, de entree, de gang van de eerste verdieping en het parkeerterrein om de eigendommen van werknemers, klanten en Marktlink te beschermen. De beelden mag Marktlink gebruiken om inbraken, misdrijven en anderszins misdragingen of ongewenst gedrag, gepleegd door derden, werknemers of klanten, te kunnen bewijzen. Indien in andere panden van Marktlink camera's worden geplaatst, dan zal het bedrijfsreglement hierop worden aangepast.

10 Protocol (sociale) media

Marktlink onderschrijft het belang van het gebruik van (sociale) media om (nieuws)berichten te delen vanuit Marktlink en zo de autoriteit van Marktlink op het gebied van fusies en overname adviseur in het MKB de onderschrijven. Marktlink zet dan ook graag in op de sociale mediakanalen, de media en vakbladen.

10.1 Media en woordvoering

Woordvoering uit naam van Marktlink zal te allen tijde worden overlegd met de afdeling marketing om zo een eenduidig verhaal te communiceren. De woordvoering zal alleen geschieden door de door de marketingafdeling, aangewezen personen en de officiële woordvoerders van Marktlink (Managing Partners).

10.2 Sociale mediakanalen

Marktlink beheert actief diverse sociale mediakanalen zoals LinkedIn, Facebook, Instagram. Berichten worden door de marketingafdeling danwel de recruiter geplaatst met als doel company en/of employer branding.

10.3 Gebruik (sociale) media

Sociale media en tekst-/beeld-/videoberichten (waaronder Whatsapp) zijn razendsnel en kunnen gemakkelijk positieve berichten verspreiden onder een zeer grote doelgroep. Daarbij is het ook van belang te weten welke schade een negatief bericht kan aanbrengen. Daarom zijn de volgende regels opgesteld:

Het is de werknemer niet toegestaan vertrouwelijke en/of schadelijke kennis en informatie over Marktlink, haar klanten, partners en leveranciers via de (sociale) media te publiceren of te delen middels tekst-/beeld-/videoberichten (waaronder Whatsapp).

De werknemer die via (sociale) media op persoonlijke titel publiceert, dient telkens op grond van zijn/haar positie bij Marktlink af te wegen en zich ervan te vergewissen of hij hiermee geen schade toebrengt aan Marktlink. Persoonlijke opvattingen in publicaties van de werknemer kunnen namelijk in voorkomend geval in verband worden gebracht met de opvattingen van Marktlink.

Voor alle werknemers en partners van Marktlink die extern voor en namens Marktlink optreden, geldt in dit verband een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van (sociale) media.

Bij het gebruik van (sociale) media zal de werknemer geen inbreuk maken op het merk-, beeld-, auteurs-, en handelsnaamrecht van Marktlink, haar klanten, partners en leveranciers.

Indien de werknemer via (sociale) media deelneemt aan een discussie, die (op enigerlei wijze) gerelateerd is aan Marktlink, haar klanten, partners en leveranciers, dient de werknemer te vermelden dat hij werkzaam is voor Marktlink. In de situatie, waarin een dergelijke discussie dreigt te ontsporen, respectievelijk niet langer binnen zorgvuldige kaders lijkt te worden gevoerd, dient de werknemer hierover direct contact op te nemen met zijn Managing Partner.

De schade, die Marktlink bij het gebruik van (sociale) media (waaronder ook begrepen tekst-/beeld-/videoberichten) door toedoen van de werknemer lijdt, wordt verhaald op de werknemer.

Bij twijfel of de inhoud van een publicatie via (sociale) media in strijd is, of komt, met (de geest van) dit protocol, voert de werknemer (voorafgaand) overleg met Marktlink (marketingafdeling).

De in dit protocol opgenomen (gedrags)regels ten aanzien van het gebruik van (sociale) media zijn niet limitatief. Marktlink behoudt zich het recht voor maatregelen te treffen, indien werknemer in strijd handelt met (de geest van) dit protocol, waaronder het verzoek aan de werknemer bepaalde publicaties te staken en/of ongedaan te maken.

Bij beëindiging van zijn werkzaamheden bij Marktlink zal de werknemer de gegevens met betrekking tot Marktlink, die via het persoonlijk profiel van de werknemer in de sociale media zichtbaar zijn voor derden, aanpassen, zodanig dat daaruit blijkt dat de werknemer niet langer werkzaam is voor Marktlink.

11 Privacyverklaring ten behoeve van de werknemers

Marktlink verwerkt dagelijks informatie over haar werknemers. Bij die verwerking houdt Marktlink zich aan de wettelijke bepalingen die daarvoor gelden. Wij respecteren de privacy van al onze werknemers en zullen geen persoonsgegevens van onze werknemers verzamelen en/of verwerken zolang dit geen gerechtvaardigd doel dient.

In deze privacyverklaring informeert Marktlink haar werknemers over de wijze waarop zij met de gegevens die zij van en over haar werknemers verzamelt omgaat en waarom. Alle informatie over verwerking van persoonsgegevens kan worden opgevraagd bij HR.

Uiteraard worden deze gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. Hierbij houdt Marktlink zich aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG.

11.1 Register van verwerkingsactiviteiten

Marktlink houdt een register van verwerking bij ten aanzien van alle persoonsgegevens. Het register brengt niet alleen de processen in kaart: per proces wordt ook vastgelegd welke persoonsgegevens worden verwerkt en welke grondslag daarvoor geldt. Ook wordt inzichtelijk gemaakt welke applicaties worden ingezet en welke afspraken met derden zijn gemaakt (verwerkersovereenkomst/beveiligingsmaatregelen).

11.2 Persoonsgegevens

Marktlink verzamelt diverse persoonsgegevens over haar werknemers en voor diverse doeleinden.

Marktlink verzamelt en verwerkt gegevens van sollicitanten. Dat gebeurt via de mail, via telefoon, via sociale media, waaronder LinkedIn en Facebook, via mond-tot-mond en in persoonlijke gesprekken met de betrokken sollicitant.

De gegevens die werkgever in het kader van sollicitaties verzamelt zijn de naam, de geboortedatum, het adres, het e-mail adres, het telefoonnummer, de opleidingen die de betrokkene heeft gevolgd, de werkervaring van de betrokkene en de karaktereigenschappen en vaardigheden van de betrokkene.

Deze persoonsgegevens worden door Marktlink verwerkt met als doel de juiste sollicitant voor de vacature te kunnen selecteren.

De persoonsgegevens zullen uiterlijk 4 weken na afloop van de sollicitatieprocedure worden verwijderd.

11.3 Voor administratie met betrekking tot werknemers

Marktlink respecteert de privacy van haar werknemers, stagiaires en alle andere (ingehuurde of ingeleende) werknemers en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die werknemers aan Marktlink verschaft vertrouwelijk wordt behandeld.

Vastleggen en verwerking van gegevens werknemers

In het kader van de gesloten arbeidsovereenkomst, stageovereenkomst, uitzend- of inleenovereenkomst of andere overeenkomst die gericht is op het verrichten van werkzaamheden voor Marktlink door een werknemer en/of op basis van wettelijke grondslagen, legt Marktlink gegevens vast in haar systemen ten behoeve van het gebruik door Marktlink en de in deze Privacyverklaring genoemde derden. Het gaat – of kan gaan – om de volgende gegevens:

- (Voor)naam/(voor)namen, achternaam/achternamen, adres, woonplaats, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat;
- Telefoonnummer en e-mailadres;
- BSN-nummer;
- Kopie ID bewijs, nationaliteit;
- Curriculum vitae, diploma's, en andere informatie over opleidingen;
- Gegevens over beschikbaarheid, arbeidsverleden en verlof;
- Salarisgegevens en bankrekeningnummer;
- Portretfoto voor vermelding op de website;
- Kenteken (uitsluitend indien er een leaseovereenkomst is afgesloten);
- Overige zaken voor zover wettelijk vereist.

Deze persoonsgegevens worden door Marktlink opgeslagen ten behoeve van de uitvoering van de (arbeids)overeenkomst, gedurende de looptijd van de (arbeids)overeenkomst en daarna, gedurende de voorgeschreven bewaartermijnen.

11.4 Delen van persoonsgegevens met derden

Marktlink deelt deze persoonsgegevens niet met bedrijven, organisaties en individuen buiten de organisatie, anders dan ter uitvoering van een overeenkomst, met toestemming van de betrokkene, voor externe verwerking, om juridische redenen, vanwege wettelijke verplichting(en).

11.5 Bezorging van zaken

Marktlink verstrekt de benodigde persoonsgegevens, zoals adresgegevens aan een koerier of bezorger om zaken bij de betrokkene te kunnen laten bezorgen.

11.5.1 Met toestemming of op verzoek

Met toestemming van of op verzoek van de betrokkene, zal Marktlink persoonsgegevens aan andere partijen doorgeven. De toestemming geldt alleen als duidelijk is waar de toestemming voor is gegeven en wat de gevolgen daarvan zijn.

11.5.2 Voor externe verwerking/ter uitvoering van de overeenkomst

Marktlink werkt samen met diverse financiële en HR-dienstverleners. Marktlink heeft deze derden toegang gegeven tot die van de bovenstaande persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun door ons aan hen gegeven opdracht(en). Marktlink draagt er zorg voor dat deze derden allen een bewerkingsovereenkomst hebben ondertekend en dat zij zich houden aan de door Marktlink aan hen opgelegde vertrouwelijke behandeling en afdoende beveiliging.

11.5.3 Wettelijke plicht

Marktlink zal persoonsgegevens delen als dat noodzakelijk is om te voldoen aan geldende wet- en regelgeving, wettelijke procedures of gerechtvaardigde verzoeken van overheidsinstanties.

11.5.4 Rechten van de betrokkenen

De betrokkenen van wie Marktlink persoonsgegevens verwerkt heeft recht op: inzage, verbetering of aanvulling, verwijdering, beperking van verwerking en overdracht van persoonsgegevens. Bovendien hebben de betrokkenen recht op het maken van bezwaar.

11.6 Recht op inzage

Een betrokkene kan Marktlink te allen tijde vragen of zij zijn persoonsgegevens verwerkt. Als Marktlink de persoonsgegevens van de betrokkene verwerkt, dan heeft de betrokkene recht op inzage in die persoonsgegevens. De betrokkene kan Marktlink ook vragen om een afschrift van de persoonsgegevens aan hem te verstrekken. Marktlink zal aan dat verzoek voldoen.

11.6.1 Recht op verbetering of aanvulling

Als betrokkene kan aantonen dat de gegevens die Marktlink over hem heeft onjuist of onvolledig zijn, dan heeft betrokkene het recht om Marktlink te verzoeken om die gegevens te verbeteren of aan te vullen. Marktlink zal aan dat verzoek voldoen, met dien verstande dat slechts die gegevens die objectief bepaalbaar onjuist of onvolledig zijn verbeterd of aangevuld kunnen worden.

11.6.2 Recht op vergetelheid/ gegevens te laten wissen

Als betrokkene kan aantonen dat het bewaren of bewerken van (bepaalde) persoonsgegevens niet noodzakelijk is, dan kan hij Marktlink verzoeken om het bewaren of bewerken van die persoonsgegevens te staken en/of de persoonsgegevens geheel of gedeeltelijk te wissen. Marktlink zal aan dat verzoek voldoen, met dien verstande dat het verzoek tot het staken van het bewaren of bewerken van slechts die gegevens kan worden verzocht die objectief bepaalbaar niet noodzakelijk zijn.

11.7 Recht om bezwaar te maken

Voor zover de verwerking van de gegevens van betrokkene is gebaseerd op de rechtmatige belangen van Marktlink (en niet op andere verwerkingsgronden), dan heeft betrokkene het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van deze gegevens op basis van zijn persoonlijke situatie.

11.8 Indienen van verzoeken/ klachten

Betrokkenen kunnen hun verzoeken of klachten met betrekking tot de bewaring en/of bewerking van hun persoonsgegevens richten tot HR@Marktlink.nl.

Deze privacyverklaring voldoet aan de voorwaarden die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG daaraan stellen. Marktlink behoudt zich het recht voor om deze privacyverklaring zo nodig te actualiseren.

12 Tot slot

Bij indiensttreding tekent de werknemer ervoor kennis te hebben genomen van het bedrijfsreglement en van deze Code of Conduct en aan te geven dat hij bereid is om zich hieraan te houden. Werknemers hebben de plicht om collega's die zich niet aan deze gedragsregels houden aan te spreken en zo nodig te melden aan hun Managing Partner en/of aan de afdeling HR.

Mocht een werknemer zich er onverhoopt niet aan houden dan kunnen er disciplinaire maatregelen genomen worden zoals een waarschuwing en in sommige situaties (afhankelijk van de ernst van de gedraging) beëindiging van het dienstverband. Wij kijken uit naar een langdurige en leuke samenwerking waarbij vertrouwen, verantwoordelijkheid, ontwikkeling, passie voor het vak en plezier bovenaan staan!