

Procedure intake externe relaties

ZESRUIT B.V.

Veldhuizen 3

7371GM LOENEN

Handelsregister: 67432077
BTW nr.: NL 8569.86.975B01



Voorwoord

Bij Zesruit vinden wij het belangrijk dat iedere samenwerking start vanuit vertrouwen, veiligheid en duidelijkheid. In de praktijk betekent dit dat wij zorgvuldig omgaan met wie wij toelaten tot onze organisatie en ons terrein. Daarom hebben wij deze procedure voor de intake van externe relaties opgesteld.

Deze procedure zorgt ervoor dat wij op een consistente, transparante en controleerbare manier omgaan met alle partijen waarmee wij contact hebben: van leveranciers, dienstverleners en opdrachtgevers tot claimanten, crediteuren en adviseurs. Daarmee beschermen wij niet alleen onze eigen organisatie, maar ook de belangen van onze relaties.

Wij kijken uit naar een vruchtbare en langdurige samenwerking.

Met vriendelijke groet,

ZESRUIT B.V.



Procedure intake externe relaties

Bij Zesruit hechten wij grote waarde aan veiligheid, transparantie en betrouwbaarheid. Om onze samenwerking met externe partijen zorgvuldig en professioneel te laten verlopen, hanteren wij een gestandaardiseerde intakeprocedure. Deze procedure geldt voor alle externe relaties waarmee wij samenwerken of in contact treden: van opdrachtgevers, opdrachtnemers, leveranciers en afnemers tot dienstverleners, adviseurs, crediteuren, debiteuren, claimanten en overige contractpartijen.

Het doel van deze procedure is driedig:

1. Zorgen voor een **veilig en integer proces** waarin uitsluitend geverifieerde partijen toegang krijgen tot onze organisatie en ons terrein.
2. Borgen dat alle samenwerking verloopt in lijn met de **wet- en regelgeving**, waaronder de AVG, en onze interne richtlijnen.
3. Een **transparante en consistente werkwijze** hanteren, zodat iedere relatie weet waar hij of zij aan toe is.

Het doorlopen van de intakeprocedure betekent nadrukkelijk **geen erkenning van aansprakelijkheid, opdracht of betalingsverplichting**. Het is een noodzakelijke stap om te beoordelen of, en onder welke voorwaarden, samenwerking mogelijk is.

Reikwijdte, principes en definities

Deze procedure is van toepassing op alle externe relaties die in contact staan of willen komen met Zesruit B.V.

Principes

- **Veiligheid & integriteit:** uitsluitend gecontroleerde en geverifieerde partijen krijgen toegang tot ons terrein, systemen en processen.
- **Privacy & AVG:** wij hanteren dataminimalisatie, beperkte bewaartermijnen en beveiliging conform ons privacybeleid. BSN's worden altijd afgeschermd.
- **Transparantie & consistentie:** iedere partij doorloopt dezelfde stappen; ons dossier is volledig en controleerbaar.
- **Geen erkenning:** intake is geen erkenning van een opdracht, verplichting of aansprakelijkheid.
- **Reputatiebescherming:** zorgvuldig relatiebeheer voorkomt schade aan de naam en positie van Zesruit B.V.

Definities

- **Intake:** proces van identificatie, verificatie, risicobeoordeling en besluitvorming.
- **RCC:** interne Relatie & Compliance Commissie die de uiteindelijke beslissing neemt.
- **Pre-approved visitor:** bekende partij met beperkte, vooraf goedgekeurde toegang.



Rollen en verantwoordelijkheden

De intake verloopt volgens een RACI-model waarbij verschillende disciplines betrokken zijn:

- **Relatiebeheer (RB):** coördineert de intake, bewaakt het dossier en onderhoudt externe communicatie.
- **Juridisch (JUR):** toetst bevoegdheden, contractstatus en voorwaarden (waaronder NDA's en DPA's).
- **Finance (FIN):** beoordeelt kredietwaardigheid, betaalgedrag en voert IBAN-checks uit.
- **Privacy/IT (PRIV/IT):** bewaakt dataminimalisatie, verwerkersovereenkomsten en IT-beveiliging.
- **Locatiebeheer (LOC):** toetst veiligheid, terrein- en HSE-toegang en werkvergunningen.
- **Relatie & Compliance Commissie (RCC):** beslist over toelating en eventuele voorwaarden.

Wanneer is intake verplicht?

Een intake is vereist bij:

- Nieuwe leveranciers, opdrachtgevers, adviseurs of dienstverleners;
- Wijzigingen in eigendom, UBO's, vertegenwoordiging of bankgegevens;
- Ontvangst van claims of aansprakelijkstellingen;
- Facturen van onbekende partijen of zonder Purchase Order (PO);
- Derden die toegang vragen tot het terrein van Zesruit.

Alle aanvragen verlopen uitsluitend via info@zesruit.nl.

Andere kanalen worden niet in behandeling genomen.



Procesfasen & besluitvorming

De intakeprocedure kent vijf opeenvolgende fasen:

1. **Aanmelding & basischeck**
 - Partij levert intakeformulier en verplichte documenten aan.
 - Relatiebeheer controleert volledigheid, authenticiteit en voert basischecks uit (KvK, BTW, IBAN, contactverificatie).
2. **Verificaties**
 - Juridisch: toets op bevoegdheid en contractuele grondslagen.
 - Finance: kredietwaardigheid en betaalgedrag.
 - Privacy/IT: AVG-vereisten en beveiliging.
 - Locatiebeheer: veiligheidsnormen en vergunningen.
3. **Intakegesprek** (verplicht bij medium/high risk)
 - Bevestiging identiteit en rol.
 - Afspraken over scope van samenwerking en veiligheid.
 - NB: inhoudelijke behandeling van claims vindt hier niet plaats.
4. **Risicoscore & besluitvorming**
 - De relatie krijgt een risicoprofiel (Low / Medium / High).
 - De RCC beslist: Toelaten, Toelaten met condities, of Afwijzen.
 - Voorwaarden kunnen o.a. zijn: borgstelling, NDA, voorschotbetaling of beperkte toegang.
5. **Onboarding & monitoring**
 - Stamgegevens worden vastgelegd.
 - Betreffende partij ontvangt richtlijnen m.b.t. inkooporders.
 - Rescreening vindt periodiek plaats: jaarlijks (Low), halfjaarlijks (Medium), per kwartaal (High) of wanneer er triggers optreden.

Documentatievereisten

Afhankelijk van de rechtsvorm worden verschillende documenten gevraagd, zoals:

- **Eenmanszaak:** ID (BSN afgeschermd), KvK-uittreksel, BTW-nummer, IBAN-check, referenties.
- **VOF/Maatschap:** KvK, VOF-contract, ID's van vennoten, BTW-nummer, IBAN.
- **BV/NV/Coöperatie:** KvK, statuten, UBO-verklaring, ID's tekenbevoegden, verzekeringsbewijzen.
- **Stichting/vereniging:** KvK, bestuursbesluit, ID bevoegden, subsidievoorwaarden, verzekeringen.
- **Buitenlandse entiteit:** vergelijkbare registraties, fiscale nummers, bewijs bevoegdheid, sanctiecheck.
- **Claimanten:** bewijsstukken (foto's, rapporten, titels, opdrachtbonnen, communicatiehistorie). Zonder deze stukken wordt een claim niet in behandeling genomen.



Contractuele koppeling

- **PO-plicht:** facturen zonder PO of ondertekende overeenkomst worden niet verwerkt.
- **Battle-of-forms:** voorwaarden van derden worden afgewezen. Onze volgorde: overeenkomst → Statement of Work → inkoopvoorwaarden → bijlagen.
- **NDA/DPA:** verplicht voorafgaand aan informatie-uitwisseling.
- **Intellectueel eigendom:** achtergrond-IP blijft bij de leverancier, resultaat-IP komt toe aan Zesruit.
- **Dataminimalisatie:** wij vragen alleen de strikt noodzakelijke gegevens.

Toegang tot terrein & HSE-regels

Toegang tot ons terrein is altijd gereguleerd:

- Voorafgaande registratie is verplicht.
- Bij hogere risicoprofielen geldt: bezoekerspas en escort.
- Alle externe partijen ontvangen veiligheidsinstructies en moeten voldoen aan HSE-voorschriften (o.a. werkvergunningen, PBM's, LMRA's).
- Fotografie of gegevensverzameling is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming en NDA.

Dossiervorming & bewaartermijnen

- Bewaartermijnen:
 - intakebasis: max. 2 jaar na einde relatie;
 - contracten/facturen: 7 jaar;
 - veiligheidsregistraties: conform wetgeving.
- Toegang tot dossiers is strikt beperkt tot medewerkers met een “need-to-know”-rol.

Uitzonderingen & noodsituaties

- In noodsituaties volstaat een minimale check (identiteit + HSE), met volledige intake binnen 5 werkdagen.
- Utilities en overheden kunnen beperkte pre-approval krijgen, altijd met strikte scope.
- Afwijkingen zijn uitsluitend toegestaan met expliciet akkoord van Juridisch en RCC.



Escalatie & sancties

Niet meewerken aan de intakeprocedure betekent automatisch dat claims, facturen of opdrachten niet in behandeling worden genomen. Bij schending van voorwaarden kan toelating worden ingetrokken, samenwerking beëindigd of toegang tot het terrein geweigerd. Incidenten worden direct gemeld bij de RCC en opgevolgd volgens ons interne incidentprotocol.

Juridische voorbehouden

- Het doorlopen van intake betekent **geen erkenning** van aansprakelijkheid, opdracht of betalingsverplichting.
- Alleen partijen die correct zijn opgenomen in ons relatiebestand worden in behandeling genomen.
- Kosten die voortkomen uit frauduleuze of ongegronde aanvragen kunnen op de aanvrager worden verhaald.



Colofon

ZESRUIT B.V.

Veldhuizen 3

7371GM LOENEN

Handelsregister: 67432077

BTW nr.: NL 8569.86.975B01

