



Kodex

< 23-COC-001 >

VIRKON Rådgivere & Konsulenter

Alle VIRKON-rådgivere er forpligtet til at overholde følgende adfærdskodeks for alle opgaver.

Udgivet 09.08.2023.

Introduktion:

Denne adfærdskodeks har til formål at etablere et sæt minimumsregler, som individuelle rådgivere, konsulenter* eller tilknyttede konsulentvirksomheder, der tilbyder tjenester til støtte for VIRKON-kunder, er forpligtet til at overholde.

Uanset det faktum, at konsulenter skal overholde lovens bogstav og ånd, skal de også følge et sæt forretningsetiske principper såsom servicekvalitet, gennemsigtighed, socialt og miljømæssigt ansvar, fair konkurrence.

VIRKON overholder derfor også EIC** "Code of Conduct" med disse principper.

*1 Udtrykket "konsulent" omfatter alle typer konsulenter (enkeltpersoner) eller konsulentvirksomheder (virksomheder), der leverer konsulenttydelser.

** Dette kodex inkluderer ligeledes EIC (European Innovation Council) opgaver, projekter og initiativer (f.eks. EIC Accelerator)

Retningslinjer.

Knowhow, erfaring og kompetencer

Konsulenten skal altid bruge sin ekspertise, netværk, færdigheder og arbejdskapacitet efter bedste evne. Konsulenten accepterer udelukkende opgaver, hvortil denne har dokumenteret knowhow og kompetencer til at udføre dem.

Konsulenten skal tydeligt angive over for den potentielle Kunde på tilbudsstadiet deres knowhow, erfaring og track record med hensyn til det konkrete projektudbud/udbud (eller lignende), og tydeligt angive, hvilke dele af opgaven der kan gives i underentreprise.

For konstant at være ajour med de officielle krav, forpligter konsulenten sig til regelmæssigt at konsultere officielle dokumenter leveret af relevante instanser, samt deltage i informationsindkaldelser/workshops relateret til udbud/udbud leveret af kunden, og som de yder rådgivning til.

Etik

Konsulenten accepterer ikke opgaver, hvortil de har grund til at tro, at de ikke kan bistå Kunden effektivt eller rettidigt.

Konsulenten skal altid opretholde de højeste etiske standarder i det faglige arbejde, der udføres og udelukkende handle i kundens interesse og undgå interessekonflikter. Konsulenten må ikke bruge fortrolige oplysninger, der er stillet til rådighed af en klient, til gavn for en anden klient.

Konsulenten må ikke på noget tidspunkt eller til noget formål fordreje sig selv ved at bruge nogen titel, symbol, logo (f.eks. EIC) for enten at give falsk autoritet til sine repræsentanter eller for at vildlede kunden.

Medmindre Konsulenten er ansat til kun at udvikle en brøkdelt af en ansøgning, skal Konsulenten ikke acceptere opgaver, hvis opgaverne ikke er økonomisk levedygtige (f.eks. konsulentomkostninger, der overstiger den monetære nettofordel) for Kunden, medmindre Kunden er fuldt ud klar over og er villig til at gå videre med opgaven.

Konsulenten påtager sig ikke opgaver, hvis Konsulenten ikke er økonomisk rentabel, eller der er stor risiko for, at Konsulenten indstiller sin aktivitet i opgaveperioden.

Konsulenten skal, inden opgaven accepteres, informere den potentielle klient om alle nødvendige dokumenter og data, der er nødvendige for at udføre opgaven. Hvis Konsulenten er opmærksom på, at Kunden ikke vil være i stand til at levere alle de obligatoriske dokumenter, eller Kunden ikke vil have tid eller personale nok til at hjælpe med udarbejdelsen af opgaven, skal Konsulenten ikke acceptere opgaven.

Ingen af de ansatte hos VIRKON og uafhængige kontrahenter, der støtter projektstøtte, bør fungere som evaluators og/eller jurymedlem for opgaver, der involverer finansieringsansøgninger.

Gennemsigtighed

Hvor Konsulenten har økonomiske eller andre interesser i en konkurrent eller anden enhed, der kan påvirke Kundens interesser, skal alle sådanne forhold erklæres til Kunden på tilbudsstadiet, før de modtager relevant information fra Kunden. Hvis dette ikke er muligt af fortrolighedshensyn, bør konsulenten beskytte fortrolige oplysninger ved at allokere forskellige teams til projekterne (dvs. kinesiske mure).

Ved opgaver relateret til finansiering/kapitalsøgning. Konsulenten skal informere Kunden om relaterede udbuds-/udbudsoplysninger, så Kunden er klar over, at de er i stand til at ansøge direkte, hvis de ønsker det, og kan også bekræfte oplysninger givet af Konsulenten.

Konsulenten skal også informere Kunden om eksistensen af mulige nationale kontaktpunkter (NCP'er, Innovationsfonden, SKI – eller lignende i det respektive land og deres rolle.

I tilfælde af underleverandøraktiviteter skal rådgiveren informere den potentielle klient om, hvilke aktiviteter der vil blive givet i underentreprise, og hvilke oplysninger og dokumenter tilhørende klienten der vil blive delt med underleverandøren. I tilfælde af underleverandøraktiviteter eller opgaver i forslagsudviklingsprocessen, skal opgavestiller godkende underleverandøropgaver og underleverandører, inden underleverandører inkluderes.

Honorarberegningen skal være gennemsigtig og klart angive, hvilke aktiviteter udført af en ekstern part, der kan udgøre en meromkostning for kunden.

Fortrolighed

Konsulenten må ikke videregive eller tillade videregivelse af fortrolige oplysninger vedrørende Kundens virksomhed og personale, projekt, innovationsaktiviteter, teknologi, produkter og tjenester eller andre følsomme oplysninger uden Kundens samtykke.

Kvalitet

Rådgiveren skal forud for accept af en opgave skriftligt definere omfanget, omfanget og den måde, de vil udføre projektet under hensyntagen til opgavestillerens input og ønsker ved udarbejdelsen af forslaget.

Konsulenten vil ikke påtage sig en opgave med et så begrænset omfang, som medfører at Kunden vil modtage enten ineffektiv rådgivning eller rådgivning så utilstrækkelig, at de er nødt til at søge yderligere rådgivning for at opnå det af Kunden forventede resultat. Hvis en konsulent ønsker at ansætte bistand fra en tredjepart, der ikke er knyttet til konsulenten, til at hjælpe med at udføre klientens projekt, skal de informere klienten om, hvilke dele der vil blive givet i underentreprise, og opnå deres accept skriftligt eller ved formel aftale. Konsulenten er forpligtet til at sikre, at tredjeparter involveret i opgaver handler i overensstemmelse med denne adfærdskodeks.

Konsulenten vil sikre, at deres kvalitetskontrolprocedurer altid bliver overholdt under opgaven. Konsulenten skal være særlig opmærksom på at føre journal over aktiviteter udført i løbet af opgaven og, hvis kunden anmoder om det, udføre en evalueringsanalyse sammen med kunden på vigtige milepæle.

Honorar

Konsulenten og klienten skal aftale vilkårene i kontrakten og især metoderne til beregning af honorarer, der skal betales, hvis de ikke er faste.

Prisen skal være klar, og hvis den afhænger af projektets succes eller andre omstændigheder, skal kriterierne for at beregne den endelige pris være enkle og gennemsigtige at implementere.

Konsulenten vil ikke foreslå Kunden, som den eneste mulighed for tilbagebetaling, at eje, helt eller delvist, eller anmode om langsigtede rettigheder til nogle af Kundens aktiver, herunder immaterielle rettigheder og selskabsaktier.

Hvis de af konsulenten foreslåede honorarer ikke inkluderer projektledelsesaktiviteten, hvis et forslag godkendes, vil konsulentens forslag angive, at projektledelse ikke er inkluderet.

Ideelt set bør konsulenten på forhånd give klar vejledning med hensyn til forventede honorarer for projektledelse.

Alle vilkår og betingelser samt honorarrelaterede emner er inkluderet i opgaveaftalen.

Afsluttende bestemmelser

Alle konsulenter, der overholder denne adfærdskodeks, accepterer og har passende foranstaltninger, som er designet til at overvåge overholdelse af denne adfærdskodeks.

Ansøgere til EU-finansiering rådes til at bruge konsulentvirksomheder, der overholder denne kodeks og sikre, at betingelserne for støtte, der tilbydes af konsulenter, er i overensstemmelse med kodeksen, før de engagerer sig i konsulenttydelser.

VIRKON overholder også adfærdskodeksen offentliggjort af EU-EIC.