

Regeling onafhankelijkheid medewerkers DNB 2026

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Tegenstrijdige belangen	3
Normstelling vermijden van de (schijn) van belangenverstrengeling	3
Meldplicht bij leidinggevende en compliance officer	4
Besluit door compliance officer na overleg leidinggevende	4
3. Onverenigbare activiteiten	5
Normstelling onverenigbare (neven)activiteiten	5
Meldplicht nevenactiviteiten en overige activiteiten bij leidinggevende en compliance officer	6
Besluit door compliance officer na overleg leidinggevende	8
4 Voordelen, uitnodigingen en besprekingen met vertegenwoordigers vanuit de financiële dienstensector	9
Normstelling voordelen	9
Normstelling uitnodigingen	10
Besprekingen met vertegenwoordigers uit de financiële dienstensector	10
Stille periode voor medewerkers met taken inzake monetaire beleidsvergaderingen	11
Meldplicht elk aangeboden voordeel of uitnodiging aan leidinggevende	11
Controle naleving	12
Besluit	12
5. Slotbepalingen	12
Besluiten	13
Inwerkingtreding	13
6. Gehanteerde begrippen	14

Regeling onafhankelijkheid medewerkers DNB 2026 (tegenstrijdige belangen, (neven)activiteiten, voordelen, uitnodigingen en besprekingen met vertegenwoordigers vanuit de financiële dienstensector)

1. Inleiding

De Regeling Onafhankelijkheid medewerkers DNB (de Regeling) is gebaseerd op het onafhankelijkheidsprincipe zoals neergelegd in de Gedragscode: 'Wij stellen ons onafhankelijk op. Onze functie-uitoefening baseren we op objectiviteit en professionaliteit, Wij doen alles wat nodig is om (potentiële) belangenconflicten te voorkomen'.

Onafhankelijk optreden van DNB-medewerkers is van groot belang voor de reputatie van DNB en haar effectief en geloofwaardig opereren. Het is daarom belangrijk dat je je bewust bent van de risico's waardoor jouw integriteit ter discussie kan worden gesteld. Je vermijdt dat persoonlijke belangen conflicteren met een objectieve en onafhankelijke taakuitoefening en de belangen van DNB. Je behandelt relaties in je werk gelijkwaardig, houdt professionele afstand en je gebruikt je zakelijke contacten niet om anderen of jezelf oneigenlijk te bevoordelen. Het is dan ook van groot belang dat je zelf scherp bent op (potentiële) belangenconflicten of de schijn daarvan. Mocht hiervan sprake zijn dan is het essentieel dat DNB hiervan op de hoogte is. Je dient hierover transparant te zijn tegenover je leidinggevende en de compliance officer en dergelijke situaties aan hen voor te leggen.

Toepassingsbereik

Deze Regeling is van toepassing op alle medewerkers zoals gedefinieerd in artikel 6. Daarnaast is het bepaald in deze Regeling, met uitzondering van hoofdstuk 4, van toepassing op kandidaat-medewerkers zoals gedefinieerd in artikel 6.

De verplichtingen uit deze Regeling gelden vanaf de start van het dienstverband of de werkzaamheden voor DNB of (indien dat eerder is) vanaf het moment dat niet publieke informatie met de nieuwe medewerker wordt uitgewisseld. Ten aanzien van kandidaat-medewerkers gelden de in de vorige alinea genoemde verplichtingen vanaf het moment dat de overeenkomst tot het verrichten van werkzaamheden is getekend en/of de onboarding is gestart.

De bepalingen van deze Regeling blijven voor medewerkers van kracht gedurende (onbetaald) verlof of tijdens externe detacheringen, tenzij anders is overeengekomen met de compliance officer.

Neem in het geval van vragen en/of meldingen inzake deze Regeling contact op met de compliance officer (Tel: 3838, compliance.officer@dnb.nl of via MijnHR).

2. Tegenstrijdige belangen

Normstelling

2.1

De medewerker vermijdt elke situatie die aanleiding geeft of zou kunnen geven tot (de schijn van) een tegenstrijdig belang.

Toelichting: Je moet vermijden dat persoonlijke voorkeuren en belangen (ogenschijnlijk) kunnen conflicteren met de objectieve en onafhankelijke taakuitoefening of de belangen van DNB. Tegenstrijdige belangen kunnen zich onder andere voordoen bij de advisering over vraagstukken of interne besluitvorming, bijvoorbeeld bij dossiers die betrekking hebben op recente vorige

werkgevers of organisaties waar persoonlijke relaties een beleidsbepalende rol vervullen of aandeelhouder zijn. Je moet je er ook van bewust zijn dat privé-handelingen en privérelaties soms aanleiding kunnen geven tot (de schijn van) belangenverstrengeling. Gedacht kan worden aan de situatie dat je betrokken bent bij de aanbesteding van bouwwerkzaamheden voor DNB en je in privé je woning wilt gaan verbouwen en daarbij aan dezelfde aannemer om een offerte vraagt. Mocht er sprake zijn van een dergelijke situatie dan dien je dit te melden bij je leidinggevende en de compliance officer (zie artikel 2.4.1) waarna vervolgens gekeken zal worden welke risico's DNB loopt en of er beheersingsmaatregelen nodig zijn.

2.2

Het is de medewerker niet toegestaan direct of indirect betrokken te zijn bij een transactie die van materiële betekenis is voor DNB met:

- a. een gelieerde derde van de medewerker;
- b. een rechtspersoon waarin de medewerker of een gelieerde derde van de medewerker een financieel belang heeft;
- c. een rechtspersoon waarvan een bestuurslid een gelieerde derde is van de medewerker;
- d. een rechtspersoon waar de medewerker een (mede)beleidsbepalende functie vervult.

Toelichting: Deze verbodsbepaling brengt mee dat je alert moet zijn wanneer je betrokken bent bij transacties/overeenkomsten van of door DNB met gelieerde derden, zoals ouders, (pleeg)kinderen, broers en zussen of goede vrienden. Als DNB van plan is een transactie aan te gaan met een partij waar een familielid of vriend van jou bij betrokken is dan zul je niet meer voor of namens DNB bij die transactie betrokken mogen zijn. Denk bijvoorbeeld aan het inschakelen van een trainingsbureau waarvan een familielid eigenaar is of het inhuren van personeel van een bedrijf waar je partner bestuurslid is. Transacties van ondergeschikt belang en van een beperkte waarde vallen buiten dit verbod.

2.3

Het is de medewerker niet toegestaan om op basis van niet publieke informatie die hem/haar bekend is uit hoofde van zijn/haar werkzaamheden of functie een transactie voor zichzelf of (een) derde(n) te (laten) verrichten dan wel (een) ander(en) hiertoe aan te zetten.

Meldplicht

2.4.1

De medewerker informeert onmiddellijk zijn/haar leidinggevende en de compliance officer over ieder (potentieel) tegenstrijdig belang onder vermelding van de relevante omstandigheden.

2.4.2

Ook voor kandidaten die zullen worden aangesteld als medewerker geldt dat zij voorafgaand aan aanvang van de werkzaamheden de toekomstig leidinggevende en de compliance officer informeren over een (potentieel) tegenstrijdig belang.

Toelichting: Denk hierbij bijvoorbeeld aan persoonlijke relaties, financiële deelnemingen, eerdere beroepsactiviteiten of particuliere activiteiten. Zie hiervoor ook de toelichting bij artikel 2.1 en hoofdstuk 3.

Besluit

2.5

De compliance officer besluit, na overleg met de leidinggevende, of er sprake is van (de schijn van) een tegenstrijdig belang en kan voorwaarden stellen ter vermijding van tegenstrijdige belangen. De compliance officer meldt het besluit en de eventuele voorwaarden aan de medewerker en de leidinggevende.

Toelichting: een (potentieel) tegenstrijdig belang kan soms vermeden worden door bepaalde maatregelen te nemen. Denk aan het aanpassen van de werkzaamheden van een medewerker die een privébelang heeft bij een instelling waarmee hij/zij vanuit DNB te maken heeft. De compliance officer kan, in overleg met de leidinggevende, in een bepaald geval voorwaarden stellen om te voorkomen dat er sprake is van (schijn van) een tegenstrijdig belang.

2.6

De compliance officer kan ontheffing verlenen van het bepaalde in artikel 2.1 en artikel 2.2. Van deze ontheffing kan indien relevant door het afdelingshoofd Compliance, Integriteit en Bestuurlijke Sancties (CIBS) mededeling worden gedaan aan de directie.

3. Onverenigbare activiteiten

Normstelling

3.1

Het is de medewerker niet toegestaan een onverenigbare (neven)activiteit uit te oefenen.

Toelichting: Voor het vertrouwen in DNB is een onberispelijke reputatie essentieel. Als medewerker van DNB dien je in het belang van DNB – en daarmee de publieke taak – te handelen en onverenigbare activiteiten te vermijden. Dit kunnen zijn (betaalde of onbetaalde) functies of werkzaamheden die je (al dan niet in je vrije tijd) uitoefent naast je reguliere werkzaamheden voor DNB, de zogeheten nevenactiviteiten, maar ook andere activiteiten die je in je vrije tijd uitoefent, de zogeheten overige activiteiten. Je hebt weliswaar het recht op bescherming van je privéleven en vrijheid van vereniging maar activiteiten die DNB in een negatief daglicht stellen kunnen op gespannen voet komen te staan met goed ambtenaarschap (zie ook de toelichting bij artikel 3.3.2).

In beginsel zijn verenigbaar nevenactiviteiten die voortvloeien uit de taken of werkzaamheden van DNB of waarbij je de activiteit uit hoofde van je functie verricht en waarbij geen sprake is van een potentieel belangenconflict, dan wel de schijn hiervan. Hierbij kan gedacht worden aan gastdocentschappen uit hoofde van je functie bij DNB en het lidmaatschap van bepaalde (overleg)commissies waarin je DNB vertegenwoordigt. In die gevallen is toestemming van de leidinggevende voldoende en goedkeuring van de compliance officer is niet vereist. Neem echter bij twijfel contact op met de compliance officer voor advies. Eventuele vergoedingen die je voor deze activiteiten ontvangt dienen te worden afgedragen aan DNB.

Verder zijn die nevenactiviteiten verenigbaar waarvoor goedkeuring is verleend door zowel de compliance officer als de leidinggevende van de medewerker. Deze in privé (en dus niet uit hoofde van de functie van de medewerker) uitgevoerde nevenactiviteiten dienen in eigen (vrije) tijd te worden verricht waarbij er een heldere scheiding dient te zijn tussen de werkzaamheden en tijden waarin werkzaamheden voor DNB worden verricht en die voor de nevenactiviteiten.

Verder is van belang dat de medewerker voldoende flexibiliteit behoudt voor het vervullen van de werkzaamheden voor DNB en de prestaties niet worden beïnvloed door de nevenactiviteiten.

Niet-verenigbare nevenactiviteiten zijn bijvoorbeeld: een bestuursfunctie bij een pensioenfonds, een functie waarin je de belangen van onder toezicht staande instellingen behartigt, advieswerkzaamheden inzake modellen of ICT-systemen waarop DNB toezicht houdt en het naast je werk bij DNB geven van trainingen aan een onder toezicht staande instelling. Ook is het (tegen vergoeding) op persoonlijke titel doceren of een artikel schrijven niet zonder meer toegestaan. Ook in deze gevallen geldt dat je hierbij zult moeten toetsen of hierdoor bijvoorbeeld schade aan de reputatie en de overige belangen van DNB kan ontstaan dan wel of er onverenigbare raakvlakken zijn met je eigen werk bij DNB of de primaire taken van DNB. Indien dit het geval is dan is deze nevenactiviteit niet verenigbaar met jouw werkzaamheden bij DNB en dus niet toegestaan.

3.2

Van een onverenigbare (neven)activiteit is sprake indien de activiteit, gelet op de doelstellingen, belangen, taken en werkzaamheden van DNB leidt of kan leiden tot:

- a. schade aan de reputatie of de belangen van DNB;
- b. enig tegenstrijdig belang of de schijn daarvan;
- c. een te groot beslag op de medewerker;
- d. het beïnvloeden van beleid of het functioneren van een onder toezicht staande instelling of (potentiële) zakelijke relatie.

Toelichting: bij het beoordelen van de verenigbaarheid van een activiteit kunnen de volgende aspecten in overweging worden genomen:

- Heeft het feit dat je medewerker bent van DNB meegewogen bij de vraag of je een bepaalde activiteit wilt gaan verrichten?
- Is er samenloop tussen de activiteiten en je werk bij DNB, bijvoorbeeld voor wat betreft het werkterrein of aard van de werkzaamheden?
- Krijg je bij het verrichten van de activiteiten te maken met DNB, bijvoorbeeld vanwege gebruik van gegevens van DNB of door contact met andere medewerkers van DNB?
- Heeft de organisatie waarvoor de activiteiten worden verricht een minder goede naam?
- Kan het uitvoeren van de activiteiten leiden tot negatieve publiciteit of reputatieschade voor DNB?
- Kan je jouw functie of werkzaamheden bij DNB minder goed doen vanwege de activiteiten, bijvoorbeeld omdat er te veel tijd of energie in gaat zitten?
- Zijn de aan de nevenactiviteiten te besteden uren goed te combineren met de werkzaamheden voor DNB (ter beoordeling van de leidinggevende)?

Meldplicht nevenactiviteiten en overige activiteiten

3.3.1

De medewerker dient zowel alle betaalde als onbetaalde **nevenactiviteiten**, met vermelding van de relevante gegevens, vooraf schriftelijk te melden aan zijn/haar leidinggevende en de compliance officer, tenzij een activiteit als evident irrelevant kan worden beschouwd. De desbetreffende nevenactiviteiten mogen pas worden aangevangen na goedkeuring van zowel de compliance officer als de leidinggevende van de medewerker. Als de activiteit een afvaardiging namens DNB betreft aan (inter)nationale organen conform de statutaire taken en het mandaat van DNB dan is geen goedkeuring vereist.

Toelichting: een activiteit is evident irrelevant wanneer deze op geen enkele wijze een raakvlak heeft of kan hebben met de doelstellingen, belangen, taken of werkzaamheden van DNB, zoals bijvoorbeeld trainer/coach bij een sportvereniging of vrijwilliger bij een verpleeginstelling. Bij de melding van een nevenactiviteit dien je in ieder geval de volgende gegevens aan te leveren:

- beschrijving van de nevenactiviteit;*
- hoeveel tijd verwacht je per week hieraan te besteden en op welk moment;*
- vermelding of je dit al met je leidinggevende hebt besproken;*
- of de nevenactiviteit betaald of onbetaald is;*
- startdatum van de nevenactiviteit (en indien bekend de einddatum);*
- vermelding van eventuele raakvlakken met de taakuitvoering van DNB dan wel je eigen functie en of je bij het verrichten van de nevenactiviteit te maken kunt krijgen met collega's of (potentiële) zakelijke relaties van DNB;*
- een inschatting of er eventuele (reputatie)risico's voor DNB zijn te verwachten?*

3.3.2

De medewerker dient bij twijfel over de verenigbaarheid van **overige activiteiten** vooraf schriftelijk advies te vragen bij de compliance officer. Indien de medewerker een overige activiteit heeft verricht die onverenigbaar is, dan dient de medewerker dit schriftelijk te melden bij zijn/haar leidinggevende en de compliance officer.

Toelichting: Voor de bepaling of een overige activiteit verenigbaar is dien je te kijken of er sprake is van één (of meer) van de criteria zoals opgenomen in artikel 3.2. Mogelijke verenigbare overige activiteiten zijn bijvoorbeeld een deelneming in een windmolenpark of deelname aan een crowdfunding van een startup van een modemerkt. Ook verenigbaar zijn lidmaatschappen van verenigingen en groepering met een goede reputatie, bijvoorbeeld een vereniging voor natuurbescherming.

Niet verenigbaar zijn overige (privé)activiteiten die het vertrouwen in DNB als een fatsoenlijke en integere organisatie negatief beïnvloeden. Je hebt weliswaar het recht op bescherming van je privéleven en vrijheid van vereniging maar activiteiten die DNB in een negatief daglicht stellen kunnen op gespannen voet komen te staan met goed ambtenaarschap. Denk hierbij aan lidmaatschappen van verenigingen of de deelname aan groeperingen met een slechte reputatie die regelmatig in opspraak zijn wegens bijvoorbeeld criminaliteit en vandalisme. Of iets onverenigbaar is hangt onder meer af van de omstandigheden en van (de kwetsbaarheid van) jouw functie. Voor sommige functies is het gevaar van negatieve beeldvorming groter dan voor andere functies. Dit is afhankelijk van de aard van je werk, je zichtbaarheid voor het publiek en je positie binnen de organisatie. Als je bijvoorbeeld betrokken bent geweest bij een geweldsincident (bijvoorbeeld bij een uit de hand gelopen demonstratie) waarbij de pers aanwezig was en je daarbij mogelijk bent geïdentificeerd als DNB-medewerker dan dien je dit te melden. Hetzelfde geldt voor betrokkenheid bij overige strafbare feiten (bijvoorbeeld fraude) die negatieve gevolgen kunnen hebben voor de belangen van DNB of het functioneren van DNB.

Afkoeling

3.4

Een kandidaat die zal worden aangesteld als medewerker dient voorafgaand aan zijn/haar werkzaamheden voor DNB alle (neven)activiteiten die werden of worden verricht en die als onverenigbaar kunnen worden aangemerkt, schriftelijk aan de leidinggevende en compliance officer te melden.

Toelichting: als je als nieuwe medewerker voorafgaand aan je werkzaamheden voor DNB bijvoorbeeld hebt gewerkt bij een onder toezicht staande instelling of een zakelijke relatie van DNB kan dat betekenen dat er (tijdelijk) nadere afspraken moeten worden gemaakt over de aard van je werkzaamheden voor DNB. Iemand die gewerkt heeft bij een onder toezicht staande instelling van DNB en op die instelling toezicht gaat houden zal, wanneer sprake is van onverenigbaarheid van beide functies, eerst in een andere functie moeten 'afkoelen'.

3.5

1. Wanneer een medewerker voornemens is zijn/haar werkzaamheden ten behoeve van DNB te beëindigen¹ en hij/zij van plan is activiteiten te gaan verrichten die als onverenigbaar kunnen worden aangemerkt, dan meldt hij/zij dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan zijn/haar leidinggevende en de compliance officer. De melding bij de compliance officer dient in ieder geval voor het ondertekenen van het contract plaats te vinden.
2. De in het vorige lid genoemde meldplicht blijft ook van toepassing na beëindiging van de werkzaamheden bij DNB gedurende drie maanden voor medewerkers en zes maanden voor divisiedirecteuren.

Toelichting: als je nieuwe functie of werkzaamheden raakvlakken heeft/hebben met je functie bij DNB en/of de taken van DNB en derhalve kan/kunnen leiden tot (de schijn van) een belangenconflict dan kan het nodig zijn dat je afkoelt van (toezichts)vertrouwelijke informatie. Denk hierbij onder meer aan:

- een overstap naar een onder toezicht staande instelling of zakelijke relatie van DNB;
- een nieuwe functie bij een consultancy-onderneming met opdrachten voor onder toezicht staande instellingen of zakelijke relaties van DNB waarbij de werkzaamheden raakvlakken hebben met de bij DNB uitgevoerde werkzaamheden;
- als je kennis hebt van het monetair beleid van DNB en dit relevant is voor je nieuwe werkomgeving.

Bij de melding dien je in ieder geval de volgende gegevens aan te leveren:

- beschrijving van je huidige functie en de belangrijkste aandachtsgebieden en verantwoordelijkheden;
- naam nieuwe werkgever of opdrachtgever en beschrijving van de nieuwe functie en de belangrijkste aandachtspunten en verantwoordelijkheden;
- of en zo ja, welke raakvlakken er bestaan tussen je nieuwe functie en je huidige functie bij DNB dan wel of er raakvlakken zijn met de taakuitvoering van DNB;
- of je jouw voorgenoemde overstap al met je leidinggevende hebt besproken.

Besluit

3.6

De compliance officer beslist, na overleg met de leidinggevende, of een (neven)activiteit tijdens het dienstverband bij DNB, eventueel onder bepaalde voorwaarden, verenigbaar is.

3.7

Indien een medewerker voorafgaand aan zijn/haar werkzaamheden voor DNB activiteiten heeft verricht die onverenigbaar zijn met zijn/haar werkzaamheden bij DNB kan de compliance officer, na overleg met de leidinggevende van de desbetreffende nieuwe medewerker, voorwaarden stellen aan de aanvang en aard van de werkzaamheden voor DNB.

¹ Dan wel op de hoogte is gesteld dat de werkzaamheden ten behoeve van DNB worden beëindigd.

3.8

De compliance officer beslist met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.9, na overleg met de leidinggevende of, en zo ja welke, voorwaarden ter afkoeling moeten worden gesteld aan de werkzaamheden die de medewerker gedurende de periode voorafgaand aan de beëindiging van zijn/haar werkzaamheden voor DNB verricht en op welke termijn de medewerker kan starten in de nieuwe functie.

Toelichting: Door middel van afkoeling wordt er zorg gedragen voor het verouderen van de nog aanwezige kennis over (het toezicht op) een instelling, organisatie, haar concurrenten of lobby- en/of belangenbehartigingsorganisaties.

3.9

a. Een afkoelingstermijn van minimaal drie maanden² wordt gehanteerd indien een medewerker die rechtstreeks betrokken is geweest bij het toezicht op een instelling in dienst treedt bij of werkzaamheden gaat verrichten bij:

- i) die onder toezicht staande instelling of hieraan gelieerde onderneming;
- ii) een rechtstreekse concurrent van de onder i bedoelde entiteit;
- iii) een dienstverlener van een onder i bedoelde entiteit;
- iv) een entiteit die lobby- en/of belangenbehartigingsactiviteiten verricht die gericht zijn op DNB met betrekking tot aangelegenheden waarvoor de medewerker verantwoordelijk was tijdens het dienstverband.

b. In overige gevallen waarbij de nieuwe functie of werkzaamheden raakvlakken hebben met de functie bij DNB en derhalve kunnen leiden tot (de schijn van) een belangenconflict zal in beginsel een afkoelingstermijn van twee maanden worden opgelegd.

c. Voor divisiedirecteuren geldt, in het geval dat de nieuwe functie of werkzaamheden raakvlakken hebben met de functie bij DNB en derhalve kunnen leiden tot (de schijn van) een belangenconflict, in beginsel een afkoelingstermijn van zes maanden.

d. De compliance officer kan afhankelijk van de omstandigheden, met in achtneming van de wettelijke vereisten en eventueel onder voorwaarden, besluiten tot een kortere dan wel langere afkoelingstermijn.

Toelichting: De zinsnede 'rechtstreeks betrokken geweest bij het toezicht op een instelling' zoals opgenomen onder sub a dient breed te worden uitgelegd. Hieronder vallen, naast medewerkers bij divisies die rechtstreeks toezicht houden, ook medewerkers met horizontale of overkoepelende functies zoals Juridische Zaken, Toezicht Beleid, Markttoegang en diverse Expertisecentra wanneer hun werkzaamheden voorafgaand aan de overstap naar een nieuwe werkgever rechtstreeks hebben bijgedragen aan de toezichthoudende functie van DNB of de besluitvorming daaromtrent.

Verder dient onder 'een dienstverlenende entiteit van een onder toezicht staande instelling of hieraan gelieerde onderneming' zoals opgenomen in sub a, iii, te worden verstaan:

- o een entiteit waaraan taken of delen van kritieke of belangrijke functies zijn uitbesteed; of
- o een entiteit die juridische, boekhoudkundige of consultancydiensten verleent.

In bepaalde gevallen kan bij een verplichte afkoelingstermijn een beroep worden gedaan op een passende financiële compensatie. Zie hiervoor de Personeelsgids.

² Deze termijnen vloeien voort uit artikel 12d van de Bankwet 1998.

4. Voordelen, uitnodigingen en besprekingen met vertegenwoordigers vanuit de financiële dienstensector³

Normstelling voordelen

4.1

Het is de medewerker vanuit zijn of haar functie niet toegestaan voor zichzelf of voor een derde voordelen te verlangen of te ontvangen die worden aangeboden door een **onder toezicht staande instelling of (potentiële) zakelijke relatie van DNB**.

Toelichting: Voordelen zijn onder andere geschenken, vergoedingen, waardebonnen, gastvrijheid (zoals een lunch, diner, reiskosten of hotelovernachting) of andere gunsten. Voordelen aangeboden door een onder toezicht staande instelling of een (potentiële) zakelijke relatie van DNB zijn niet aanvaardbaar, er is dus sprake van een nullijn. De reden hiervoor is dat DNB iedere (schijn van) belangenverstrengeling wil voorkomen. Vooral de relatie tussen DNB-medewerkers en onder toezicht staande instellingen en (potentiële) zakelijke relaties van DNB is in dit verband kwetsbaar. Gastvrijheid van een beperkte en niet ongebruikelijke omvang, bijvoorbeeld een kop koffie of een bescheiden interne lunch tijdens een zakelijk of toezichtbezoek, wordt niet beschouwd als een voordeel.

4.2

Het is de medewerker vanuit zijn of haar functie niet toegestaan voor zichzelf of voor een derde voordelen te ontvangen die worden aangeboden door **andere derden** dan een onder toezicht staande instelling of een (potentiële) zakelijke relatie van DNB waarvan de waarde groter is dan 50 euro.

Toelichting: Voordelen ontvangen van bijvoorbeeld universiteiten en non-profit organisaties met een waarde van 50 euro of minder worden als acceptabel beschouwd aangezien ten aanzien van dit type partijen doorgaans geen tegenstrijdig belang wordt verondersteld. Denk bijvoorbeeld aan een boek of een bloemetje na het geven van een gastcollege of presentatie. Hierbij dien je echter wel rekening te houden met een herhaald patroon van aangeboden voordelen door dezelfde partij.

4.3

In afwijking van het bepaalde in artikel 4.2 mogen voordelen die worden aangeboden **door overige centrale banken en (inter)nationale overheidsorganisaties** worden aanvaard mits ze, gezien de omstandigheden van het geval, niet ongepast of ongebruikelijk zijn.

Toelichting: bij het aanvaarden van voordelen van dit soort organisaties is het risico dat (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat minder groot dan wanneer een voordeel van een onder toezicht staande instelling, (potentiële) zakelijke relatie van DNB of andere derde wordt aangenomen.

4.4

Voordelen zoals bedoeld in deze Regeling die op het privéadres worden ontvangen zijn niet aanvaardbaar en dienen te worden geretourneerd en gemeld bij de leidinggevende en de compliance officer.

³ Het bevoordelen van relaties op wat voor een manier dan ook en je (daarvoor) laten belonen of daarvoor een voordeel aannemen is niet toegestaan. Er is dan mogelijk sprake van (ambtelijke) omkoping, wat strafbaar is. Andersom is dit uiteraard ook verboden, zoals het vragen van een gunst in ruil voor een beloning in welke vorm dan ook. Omkoping is een gevaar voor de onafhankelijkheid en reputatie van medewerkers van DNB en je moet daarom voorkomen dat je hierbij betrokken raakt. Heb je hiermee (of met een poging tot omkoping) te maken dan moet je dit zo snel mogelijk bij de compliance officer melden. Ook in het geval waarin je twijfelt of er sprake is van omkoping, kun je terecht bij de compliance officer.

4.5

- a. Wat geldt voor het aanvaarden van voordelen door medewerkers geldt omgekeerd ook voor het aanbieden van voordelen door DNB of medewerkers van DNB.
- b. In uitzondering op sub a is het toegestaan om namens DNB een attentie of blijk van waardering tot een bedrag van maximaal 50 euro te verstrekken aan een medewerker die werkzaam is bij of voor een onder toezicht staande instelling of een zakelijke relatie van DNB, indien deze persoon bijvoorbeeld op uitnodiging van DNB een bijdrage, zoals een gastoptreden of een lezing, heeft geleverd.

Normstelling uitnodigingen

4.6.1

De medewerker mag uitnodigingen aanvaarden van onder toezicht staande instellingen en (potentiële) zakelijke relaties van DNB en overige derden voor conferenties, ontvangsten of evenementen mits:

- de bijeenkomst een overwegend zakelijk karakter heeft;
- aanwezigheid van de medewerker(s) proportioneel en in het belang van DNB is;
- deelname niet kan leiden tot (de schijn van) belangenverstrengeling;
- deelname zich niet verzet tegen de onafhankelijke vervulling van de opgedragen taken en plichten.

4.6.2

Uitgangspunt is dat DNB de kosten van de aan deze uitnodigingen verbonden gastvrijheid betaalt, voor zover deze gastvrijheid in strijd is met het bepaalde in de artikelen 4.1 t/m 4.3.

4.6.3

Uitgangspunt is dat uitnodigingen die ook bedoeld zijn voor een partner of andere niet-medewerker geen overwegend zakelijk karakter hebben en in beginsel niet mogen worden geaccepteerd.

Toelichting: Uitgangspunt is dat iedere schijn van beïnvloeding of het zich laten fêteren moet worden vermeden. Een uitnodiging voor een bijeenkomst mag op geen enkele wijze jouw onafhankelijke en objectieve taakuitvoering in de weg staan of de schijn daarvan oproepen. Het bijwonen van een bijeenkomst op uitnodiging van een (potentiële) zakelijke relatie (zoals een vermogensbeheerder van DNB of een ICT-dienstverlener) of een onder toezicht staande instelling moet bijdragen aan de taken en werkzaamheden die je voor DNB verricht. Bijbehorende gastvrijheid van een beperkte en niet ongebruikelijke omvang, bijvoorbeeld een kop koffie, broodje of afsluitend drankje kan in principe worden geaccepteerd.

4.7

Voordelen en uitnodigingen die niet mogen worden geaccepteerd worden afgewezen dan wel zo spoedig mogelijk teruggegeven door de medewerker, eventueel door tussenkomst van de compliance officer.

Besprekingen met vertegenwoordigers uit de financiële dienstensector

4.8

Medewerkers van aangewezen organisatieonderdelen houden een basisadministratie bij van hun besprekingen met vertegenwoordigers vanuit de financiële dienstensector in die gevallen waarbij het niet om reguliere (toezichts)activiteiten en bezoeken gaat. Hieruit kan tenminste worden afgeleid:

1. Naam partij(en)/vertegenwoordiger(s) vanuit de financiële dienstensector en eventuele overige aanwezigen;
2. Datum van de bespreking;
3. De agendapunten (op hoofdlijnen).

Toelichting: deze verplichting ziet alleen op het vastleggen van besprekingen met vertegenwoordigers vanuit de financiële dienstensector buiten de reguliere (toezichts)activiteiten om. Er hoeft derhalve geen registratie in de basisadministratie plaats te vinden wanneer er sprake is van reguliere (toezichts)activiteiten. Ook in geval van besprekingen met publieke partijen hoeft er geen registratie in de basisadministratie plaats te vinden. Dit geldt eveneens voor (spontane) ontmoetingen bijvoorbeeld tijdens een seminar, conferentie of cursus, waarbij er geen sprake is van het bespreken van inhoudelijke, niet-openbare onderwerpen gerelateerd aan de werkzaamheden bij/van DNB. Zie voor verdere instructie en aangewezen organisatieonderdelen de Instructie basisadministratie van besprekingen met vertegenwoordigers vanuit de financiële dienstensector.

Stille periode voor medewerkers met taken inzake monetaire beleidsvergaderingen

4.9

Een medewerker die betrokken is bij (de voorbereidingen van) de monetaire beleidsvergaderingen van de ECB dient zich gedurende één week, de zogenoemde 'stille periode', voorafgaand aan de monetaire beleidsvergaderingen van de Raad van Bestuur van de ECB (de Raad) te onthouden van toespraken of andere opmerkingen die de verwachtingen (van derden) zouden kunnen beïnvloeden ten aanzien van toekomstige monetaire beleidsbeslissingen.

Meldplicht

4.10

De medewerker meldt elk ontvangen of aangeboden voordeel of uitnodiging, dus ook voordelen die hij/zij mag aanvaarden volgens deze Regeling, schriftelijk aan zijn/haar leidinggevende. Dit geldt eveneens voor een voorgenomen bespreking met vertegenwoordigers vanuit de financiële dienstensector.

4.11

Een ontvangen of aangeboden voordeel dat, of uitnodiging die, op grond van deze Regeling niet aanvaard kan worden of waarover twijfel over de aanvaardbaarheid bestaat wordt door de medewerker tevens schriftelijk gemeld aan de compliance officer. Dit geldt eveneens in geval van twijfel over de aanvaardbaarheid van een voorgenomen bespreking met vertegenwoordigers vanuit de financiële dienstensector dan wel bij twijfel over hoe de bepaling inzake de stille periode dient te worden toegepast.

Besluit

4.13

De compliance officer beslist in geval van twijfel over de aanvaardbaarheid van een voordeel, uitnodiging of bespreking met vertegenwoordigers vanuit de financiële dienstensector en informeert hierover schriftelijk de medewerker en zijn/haar leidinggevende.

5. Slotbepalingen

5.1

De compliance officer is bevoegd om in bijzondere gevallen gemotiveerd af te wijken van het bepaalde in deze Regeling.

5.2

In alle gevallen waarin deze Regeling niet voorziet, beslist het afdelingshoofd CIBS zo nodig na afstemming met het voor CIBS verantwoordelijke directielid.

5.3

De compliance officer kan de naleving van deze Regeling controleren. De compliance officer kan daartoe informatie opvragen bij de medewerker, die verplicht is deze informatie te verstrekken.

5.4

Het in strijd handelen met deze Regeling wordt in beginsel beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat DNB als werkgever in de medewerker moet kunnen stellen en kan op grond daarvan leiden tot een passende sanctie conform het daarvoor geldende interne beleid⁴.

Besluiten

5.5

Besluiten op grond van deze Regeling worden zo spoedig mogelijk genomen doch uiterlijk binnen tien werkdagen na het moment dat een medewerker een melding naar aanleiding waarvan een besluit moet worden genomen heeft gedaan mits de compliance officer over alle relevante informatie beschikt om een besluit te kunnen nemen.

5.6

Alle meldingen aan de compliance officer onder deze Regeling, met uitzondering van informatieve vragen zoals vragen naar de uitleg van de Regeling, worden (inclusief alle relevante verstrekte gegevens, gestelde voorwaarden en genomen beslissingen) geregistreerd in het compliance dossier van de medewerker.

5.7

Tegen besluiten op grond van deze Regeling staat bezwaar open bij de directie. Een bezwaar moet worden ingesteld binnen vier weken nadat het besluit aan de medewerker is medegedeeld.

Inwerkingtreding

5.8

Deze Regeling onafhankelijkheid medewerkers DNB 2026 treedt per 1 juli 2026 inwerking en vervangt de Regeling onafhankelijkheid medewerkers DNB 2024.

6. Gehanteerde begrippen

In deze Regeling wordt verstaan onder:

a. Activiteit/nevenactiviteit:

betaalde of onbetaalde functies of werkzaamheden die (al dan niet in de vrije tijd) worden uitgeoefend naast de reguliere werkzaamheden voor DNB, de zogeheten nevenactiviteiten, maar ook andere activiteiten die in de vrije tijd, tijdens (onbetaald) verlof of gedurende detacheringen worden uitgeoefend.

b. Compliance officer:

medewerker van Compliance en Integriteit die belast is met het interne toezicht op de naleving van deze regeling.

c. Gelieerde derde:

- echtgenoot, echtgenote of partner;
- (pleeg)kinderen;

⁴ Sanctieprocedure bij overtreding regelgeving DNB

- bloed- of aanverwanten tot in de tweede graad;
- personen met wie een nauwe persoonlijke band wordt onderhouden.

d. Gelieerde ondernemingen

hieronder worden verstaan directe of indirecte moederondernemingen en dochterondernemingen van de onder toezicht staande instellingen. Verder worden hieronder verstaan andere rechtspersonen die ten minste onder een van de volgende categorieën vallen:

- i. entiteiten die zijn opgenomen in de geconsolideerde financiële verslaglegging die door de onder toezicht staande instelling is opgesteld;
- ii. entiteiten die onder hetzelfde institutionele protectiestelsel vallen als bedoeld in artikel 113, lid 7, van Verordening (EU) 575/2013 net zoals de onder toezicht staande instelling, de zogeheten IPS. Bijvoorbeeld twee zelfstandige (zuster)banken binnen dezelfde groep die voor elkaar garant staan); of
- iii. entiteiten die permanent zijn aangesloten bij hetzelfde centrale orgaan als bedoeld in artikel 10 van Verordening (EU) 575/2013 als de onder toezicht staande instelling. Denk hierbij aan lokale coöperatieve banken binnen één coöperatieve groep, waarbij de verschillende kredietinstellingen als één instelling mogen worden behandeld voor prudentieel doeleinden.

e. Kandidaat-medewerker:

degene die werkzaam gaat zijn ten behoeve van DNB vanaf het moment dat de overeenkomst daartoe is ondertekend en/of de onboarding is gestart.

f. Medewerker:

degene die werkzaam is ten behoeve van DNB, inclusief personeel van externe dienstverleners/leveranciers waarbij uit de overeenkomst volgt dat deze Regeling van toepassing is, met uitzondering van de leden van de directie en de leden van de raad van commissarissen.

Toelichting: Onder medewerker wordt iedereen verstaan die ten behoeve van DNB werkzaamheden verricht waarbij er sprake is van een gezagsrelatie tussen DNB en deze persoon, onafhankelijk van de wijze waarop de relatie tussen DNB en deze persoon is vormgegeven. Bedoeld worden in ieder geval de medewerker met een vaste of tijdelijke aanstelling, de inhuurkracht, uitzendkracht, stagiair of gedetacheerde. Onafhankelijke externe adviseurs, maar ook dienstverleners als glazenwassers, vallen derhalve niet onder de reikwijdte van deze Regeling.

g. Onder toezicht staande instelling:

een instelling (inclusief gelieerde ondernemingen van die instelling) die in of vanuit Nederland financiële activiteiten verricht waarop DNB (al dan niet samen met de ECB of andere instanties) toezicht houdt. In het geval dat een medewerker vanuit zijn/haar werkzaamheden bekend is met een vergunning- of registratieaanvraag bij DNB dient hij/zij deze instelling tevens als een onder toezicht staande instelling te beschouwen.

Toelichting: Voorbeelden van onder toezicht staande instellingen zijn: een bank, verzekeraar, pensioenfonds, betaalinstantie, beleggingsonderneming, trustkantoor, beheerder van een (alternatieve) beleggingsinstelling, cryptopartijen (onder MICAR) en crowdfunding platformen.⁵

⁵ Zie onder andere het Openbaar DNB register, Lijst instellingen onder oversight toezicht DNB, Vergunningenregister AFM

h. Lobby- en belangenbehartigingsactiviteiten:

elke beroepsmatige activiteit die tot doel heeft rechtstreeks of indirect invloed uit te oefenen op de besluitvormingsprocessen van DNB, de uitvoering van die besluiten en alle andere activiteiten die onder de bevoegdheid van DNB vallen dan wel op de publieke perceptie van DNB.

Toelichting: Hierbij wordt onder rechtstreeks en indirect beïnvloeden het volgende verstaan:

a) 'rechtstreeks beïnvloeden': beïnvloeding door middel van direct contact of directe communicatie met DNB of andere hieruit voortvloeiende acties.

b) 'indirect beïnvloeden': beïnvloeding via tussenliggende kanalen zoals media, publieke opinie, conferenties of sociale evenementen, gericht op DNB.

Detacheringen of onbetaalde verlofactiviteiten met betrekking tot functies binnen nationale ministeries of andere overheidsinstanties en EU-instellingen, -agentschappen of -organen vallen niet onder lobby- en belangenbehartigingsactiviteiten.

i. Tegenstrijdig belang:

een situatie waarin een medewerker directe of indirecte persoonlijke belangen heeft die de onpartijdige en objectieve uitvoering van zijn/haar taken zou kunnen beïnvloeden of de schijn daarvan zou kunnen wekken.

Toelichting: Onder persoonlijk belang (van financiële of niet financiële aard) zijn mede begrepen de belangen van een gelieerde derde van een medewerker.

j. Transactie:

een overeenkomst waarbij een uitwisseling plaatsvindt van goederen, diensten of rechten en waarbij DNB betrokken is.

k. Voordelen:

geschenken, kortingen, waardebonnen, gastvrijheid en andere voordelen en gunsten.

Toelichting: Gastvrijheid van een beperkte en niet ongebruikelijke omvang, bijvoorbeeld een kop koffie of een bescheiden interne lunch tijdens een zakelijk- of toezichtbezoek, wordt niet beschouwd als een voordeel.

l. Zakelijke relatie:

een professionele of commerciële relatie tussen DNB en een natuurlijke persoon, rechtspersoon of vennootschap, die verband houdt met de professionele activiteiten van DNB, zoals: leveranciers, uitzendbureaus en zakelijke dienstverleners. Tevens vallen hieronder aan de taken van DNB gerelateerde lobby- en belangenorganisaties en rapporteurs op grond van statistiekregelgeving.