

## Regeling onafhankelijkheid medewerkers DNB (tegenstrijdige belangen, nevenactiviteiten, voordelen en uitnodigingen)

### 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 belangenconflicten te voorkomen'.

Onafhankelijk optreden van medewerkers van DNB is van groot belang voor de reputatie en het effectief en geloofwaardig opereren van DNB. Medewerkers moeten zich te allen tijde bewust zijn van de risico's op dit gebied en situaties waar dit een probleem zou kunnen opleveren voorleggen aan de leidinggevende en/of de compliance officer. Het gaat dan bijvoorbeeld om transacties met of door privé- en zakelijke relaties waarbij tegenstrijdige belangen kunnen ontstaan of activiteiten van een medewerker die een belangenverstrengeling kunnen opleveren. Ook met het aanvaarden van voordelen en uitnodigingen door bijvoorbeeld onder toezicht staande ondernemingen en zakelijke relaties van DNB moeten medewerkers voorzichtig omgaan.

De in deze Regeling gehanteerde begrippen zijn omschreven aan het eind van de Regeling, in artikel 6.

Neem in het geval van vragen over deze regeling contact op met de compliance officer (Tel: 3838, [compliance.officer@dnb.nl](mailto:compliance.officer@dnb.nl) of via C&i-direct).

### 2. Tegenstrijdige belangen

#### Normstelling

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

*Toelichting: Een medewerker moet vermijden dat persoonlijke belangen kunnen conflicteren met de objectieve en onafhankelijke taakuitoefening of de belangen van DNB. Tegenstrijdige belangen kunnen zich 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. Ook valt te denken aan het geval dat een medewerker een aanzienlijk bedrag op een rekening heeft staan bij een onder toezicht staande onderneming en dient te adviseren over ingrijpende maatregelen bij die onderneming. De medewerker moet zich er ook van bewust zijn dat privé-handelingen soms aanleiding kunnen geven tot (de schijn van) belangenverstrengeling. Gedacht kan worden aan de situatie dat de medewerker die betrokken is bij de aanbesteding van bouwwerkzaamheden voor DNB, privé zijn woning laat verbouwen door dezelfde aannemer.*

2.2 Het is de medewerker niet toegestaan 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 medewerkers alert moeten zijn wanneer ze betrokken zijn bij transacties van of door DNB met gelieerde derden, zoals ouders, kinderen, broers en zussen of goede vrienden van de medewerker. Als DNB van plan is een transactie aan te gaan met een partij waar een familielid of vriend van een medewerker bij betrokken is dan zal die medewerker niet meer voor of namens DNB bij die transactie betrokken mogen zijn. Transacties van ondergeschikt belang en van beperkte waarde vallen buiten dit verbod.*

2.3 Het is de medewerker niet toegestaan een transactie voor zichzelf of derde(n) te verrichten op basis van niet publieke informatie die hem bekend is uit hoofde van zijn werkzaamheden of functie.

### **Meldplicht**

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

### **Besluit**

2.5 De compliance officer besluit, in 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 privé-belang heeft bij een instelling waarop hij tevens toezicht houdt. De compliance officer kan, in overleg met de leidinggevende, in een bepaald geval voorwaarden stellen om te voorkomen dat er sprake is van een tegenstrijdig belang.*

2.6 De compliance officer kan ontheffing verlenen van 2.1 en 2.2. Van deze ontheffing wordt door de compliance officer mededeling gedaan aan de directie.

## **3. Onverenigbare activiteiten**

### **Normstelling**

3.1 Het is de medewerker niet toegestaan een onverenigbare activiteit uit te oefenen.

3.2 Van een onverenigbare 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 onderneming.

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

- *Heeft het feit dat iemand medewerker is van DNB meegewogen bij de vraag of iemand bepaalde activiteiten wil gaan verrichten?*
- *Is er samenloop tussen de activiteiten en het werk bij DNB, bijvoorbeeld voor wat betreft het werkterrein of aard van de werkzaamheden?*
- *Krijgt de medewerker 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 de medewerker zijn functie of werkzaamheden bij DNB minder goed doen vanwege de activiteiten, bijvoorbeeld omdat er te veel tijd of energie in gaat zitten?*

3.3 Indien een medewerker voorafgaand aan zijn werkzaamheden voor DNB activiteiten heeft verricht die onverenigbaar zijn met zijn werkzaamheden bij DNB kan de compliance officer, in overleg met de leidinggevende van de betreffende medewerker, voorwaarden stellen aan de aanvang en aard van de werkzaamheden voor DNB.

*Toelichting: als een nieuwe medewerker voorafgaand aan zijn werkzaamheden voor DNB bijvoorbeeld heeft gewerkt bij een onder toezicht staande onderneming of een zakelijke relatie van DNB kan dat betekenen dat er (tijdelijk) nadere afspraken moeten worden gemaakt over de aard van de werkzaamheden voor DNB. Iemand die gewerkt heeft bij een onder toezicht staande onderneming 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'. De voorwaarden die worden gesteld hangen af van het specifieke geval.*

### **Meldplicht**

3.4 De medewerker dient al zijn activiteiten vooraf te melden aan zijn leidinggevende en de compliance officer, tenzij een activiteit als evident irrelevant kan worden beschouwd.

*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.*

3.5 Wanneer een medewerker voornemens is zijn werkzaamheden ten behoeve van DNB te beëindigen en aansluitend een activiteit te verrichten die als onverenigbaar kan worden aangemerkt, dan meldt hij dit schriftelijk twee maanden van tevoren, althans zo spoedig mogelijk, aan zijn leidinggevende en de compliance officer. Voor een divisiedirecteur geldt, in afwijking van het voorgaande, een termijn van zes maanden.

*Toelichting: een medewerker die bij een onder toezicht staande instelling gaat werken waarop hij toezicht heeft gehouden zal in beginsel onmiddellijk met zijn toezichtwerkzaamheden moeten stoppen. De compliance officer kan, in overleg met zijn leidinggevende, bepalen dat hij gedurende de periode van twee respectievelijk zes maanden voor zijn vertrek andere werkzaamheden uitvoert zodat de kennis die hij heeft over zijn toekomstige werkgever kan 'afkoelen'.*

### **Besluit**

3.6 De compliance officer beslist, in overleg met de leidinggevende, of een activiteit, eventueel onder bepaalde voorwaarden, verenigbaar is.

3.7 De compliance officer adviseert de leidinggevende of, en zo ja welke, voorwaarden gesteld moeten worden aan de werkzaamheden die de medewerker gedurende de periode voorafgaand aan de beëindiging van zijn werkzaamheden als bedoeld in artikel 3.5 voor DNB verricht.

3.8 In bijzondere gevallen en met het oog op de belangen die deze regeling beoogt te beschermen, kan de compliance officer al dan niet op verzoek en zo nodig onder nader te stellen voorwaarden, bepalen dat een kortere dan wel een langere periode als genoemd in artikel 3.5 van toepassing is.

## **Hoofdstuk 4 Voordelen en uitnodigingen**

### **Normstelling**

4.1 Het is de medewerker niet toegestaan voor zichzelf of voor een derde voordelen te verlangen of te ontvangen die worden aangeboden door een onder toezicht staande onderneming of (potentiële) zakelijke relatie van DNB.

*Toelichting: Voordelen zijn geschenken en gastvrijheid zoals lunches en diners, reiskosten en hotelovernachtingen. Voordelen aangeboden door een onder toezicht staande onderneming of een (potentiële) zakelijke relatie van DNB zijn niet aanvaardbaar. De reden hiervoor is dat DNB iedere (schijn van) belangenverstrengeling wil voorkomen. Vooral de relatie tussen DNB-medewerkers en onder toezicht staande ondernemingen en (potentiële) zakelijke relaties van DNB is in dit verband kwetsbaar. Gastvrijheid van een beperkte en niet ongebruikelijke omvang, bijvoorbeeld een bescheiden lunch tijdens een toezichtbezoek, wordt niet beschouwd als een voordeel.*

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

*Toelichting: Het normbedrag van 50 euro wordt zowel in de Nederlandse financiële sector als door de ECB gebruikt en is daarmee algemeen aanvaard. Studiemateriaal ontvangen in het kader van een opleiding is geen voordeel. Indien datzelfde materiaal verstrekt wordt tezamen met bijvoorbeeld een tablet met een waarde groter dan 50 euro, is er wel sprake van een voordeel dat niet aanvaardbaar is.*

4.3 In afwijking van het bepaalde in artikel 4.2 mogen voordelen die worden aangeboden door andere 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) belangenverstremgeling ontstaat minder groot dan wanneer een voordeel van een onder toezicht staande onderneming, (potentiële) zakelijke relatie van DNB of andere derde wordt aangenomen.*

4.4 Voordelen zoals bedoeld in deze regeling die op het privé-adres worden ontvangen zijn niet aanvaardbaar en dienen te worden geretourneerd en gemeld bij de leidinggevende en de compliance officer.

4.5 De medewerker mag uitnodigingen aanvaarden van onder toezicht staande ondernemingen, (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 in het belang van DNB is;
- deelname niet kan leiden tot (de schijn van) belangenverstremgeling;
- deelname zich niet verzet tegen de onafhankelijke vervulling van de opgedragen taken en plichten; en
- de daarmee verbonden gastvrijheid niet in strijd is met het bepaalde in artikel 4.1, 4.2 of 4.3.

*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 de onafhankelijke en objectieve taakuitvoering van een medewerker in de weg staan of de schijn daarvan oproepen. Het bijwonen van een bijeenkomst op uitnodiging van een (potentiële) zakelijke relatie of onder toezicht staande instelling moet een bijdrage vormen aan de taken en werkzaamheden die de medewerker voor DNB verricht. Uitnodigingen die mede een niet-medewerker (zoals de levensgezel van de medewerker)betreffen worden geacht geen overwegend zakelijk karakter te hebben en zijn daarom in beginsel niet aanvaardbaar.*

4.6 Wat geldt voor het aanvaarden van voordelen en uitnodigingen door medewerkers geldt omgekeerd ook voor het aanbieden van voordelen door DNB of medewerkers van DNB.

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.

### **Meldplicht**

4.8 De medewerker meldt elk ontvangen of aangeboden voordeel of uitnodiging schriftelijk aan zijn leidinggevende.

4.9 Een ontvangen of aangeboden voordeel 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.

### **Besluit**

4.10 De compliance officer beslist in geval van twijfel over de aanvaardbaarheid van een voordeel of uitnodiging en informeert hierover schriftelijk de medewerker en zijn leidinggevende.

### **5. Slotbepalingen**

5.1 DNB voorziet zo nodig in redelijke overgangsmaatregelen in gevallen waar sprake is van strijdigheid met deze regeling en de voor in werking treden van deze regeling geldende regeling.

5.2 In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directie.

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 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.

5.5 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.

5.6 Deze regeling vervangt de Regeling onafhankelijkheid medewerkers DNB van december 2010 en treedt in werking op 1 februari.2016.

### **6. Gehanteerde begrippen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. **activiteit**: een nevenfunctie of nevenwerkzaamheid die een medewerker uitoefent, heeft uitgeoefend of voornemens is uit te oefenen gedurende of na afloop van zijn werkzaamheden voor DNB.

*Toelichting: Hieronder vallen niet die activiteiten die voortvloeien uit de taken of werkzaamheden van DNB, waarbij de medewerker de activiteit uit hoofde van zijn functie verricht of niet zou vervullen zonder zijn functie bij DNB. Het lidmaatschap van bepaalde (overleg)commissies waarin een medewerker DNB vertegenwoordigt is geen nevenfunctie. Het lidmaatschap van het bestuur van een voetbalvereniging is een nevenfunctie.*

b. **gelieerde derde**:

- echtgenoot, echtgenote of partner;
- minderjarige (pleeg)kinderen;
- bloed- of aanverwanten tot in de tweede graad van de medewerker;

- personen met wie een nauwe persoonlijke band wordt onderhouden door de medewerker.

c. **medewerker**: degene die werkzaam is ten behoeve van DNB 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, 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, stagiaire of gedetacheerde. Er moet wel sprake zijn van een gezagsrelatie tussen DNB en de medewerker. Onafhankelijke externe adviseurs, maar ook dienstverleners als de glazenwassers vallen derhalve niet onder de reikwijdte van deze regeling.*

d. **onder toezicht staande onderneming**: een onderneming zoals een bank en verzekeraar die in of vanuit Nederland financiële activiteiten verricht en waar DNB toezicht op houdt (inclusief de Nederlandse ‘significant institutions’ onder SSM zoals ABN AMRO en ING)<sup>1</sup>.

e. **tegenstrijdig belang**: een situatie waarin een medewerker persoonlijke belangen heeft die de onpartijdige en objectieve uitvoering van zijn taken zou kunnen beïnvloeden of de schijn daarvan zou kunnen wekken.

f. **transactie**: overeenkomst waarbij een uitwisseling plaats vindt van zaken of rechten en waarbij DNB betrokken is.

g. **voordelen**: geschenken, kortingen, waardebonnen, gastvrijheid en andere gunsten.

---

<sup>1</sup> Zie ook het vergunningenregister van DNB (<http://www.dnb.nl/toezichtprofessioneel/de-consument-en-toezicht/registers/dnb290002.jsp>)