

DEONTOLOGISCHE CODE VAN DE NATIONALE BANK VAN BELGIË
INHOUDSOPGAVE

I. Inleidende bepalingen	2
I.1. Inwerkingtreding.....	2
I.2. Toepassingsgebied.....	2
I.3. Sociaal overleg	2
II. Gedragsregels.....	2
II.1. Algemeen gedrag.....	2
II.2. Integriteit.....	3
II.2.1. Gelijke behandeling - non-discriminatie	3
II.2.2. Respect voor anderen	3
II.2.3. Belangenconflicten.....	3
II.2.4. Beroepsgeheim	3
II.2.5. Geschenken en voordelen.....	4
II.3. Betrekkingen met de buitenwereld.....	4
II.3.1. Betrekkingen met het publiek.....	4
II.3.2. Betrekkingen met de media	4
II.3.3. Verwerking van persoonsgegevens	4
II.4. Financiële transacties.....	5
II.4.1. Algemeen	5
II.4.2. Marktmissbruik	5
II.4.3. Verbod op handelen met voorkennis.....	6
II.4.4. Bezit van en transacties in aandelen van de Bank en in aandelen of deelbewijzen uitgegeven door ondernemingen die onderworpen zijn aan het toezicht van de Bank of aan het toezicht van de Europese Centrale Bank	6
II.4.5. Andere aandelen en obligaties dan die bedoeld in II.4.4.	8
II.4.6. Kortetermijnhandel.....	8
II.5. Dringende opvragingen	8
II.6. Gebruik van de middelen van de Bank	9
II.7. Bijkomende bezigheden	9
II.8. Onderhandelingen over een eventuele toekomstige tewerkstelling	9
III. Naleving van de gedragsregels	10
III.1. Rol van de hiërarchische verantwoordelijken	10
III.2. Ontvangst van de deontologische code	10
III.3. Melding van gevallen van niet-naleving en follow-up.....	10
IV. Controle van de naleving van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. en II.5. van deze code	11
IV.1. Rol van de voorzitter van de Sanctiecommissie en van de bevoegde directeur	11
IV.2. Controlemaatregelen.....	11
IV.3. Bewaren van gegevens.....	13
V. Slotbepalingen.....	13
V.1. Interpretatie van deze code	13
V.2. Sancties.....	13
V.3. Gelijkstelling met de datum van indiensttreding	13
V.4. Regels met betrekking tot de tussenkomsten en de vervanging van de bevoegde directeur in het kader van deze code.....	14
VI. Opheffingsbepaling	14

DEONTOLOGISCHE CODE VAN DE NATIONALE BANK VAN BELGIË

(tekst vastgesteld door de Regentenraad op 28 augustus 2013)

(laatst gewijzigd op 25 januari 2017)

I. Inleidende bepalingen

I.1. Inwerkingtreding

Deze deontologische code, vastgesteld door de Regentenraad, treedt in werking op 1 april 2011.

I.2. Toepassingsgebied

In overeenstemming met artikel 26, § 3 van de organieke wet, geldt deze deontologische code voor de leden van het Directiecomité en de personeelsleden van de Nationale Bank van België.

I.3. Sociaal overleg

Deze code doet geen afbreuk aan de bepalingen van het arbeidsreglement, de bevoegdheden van het CPBW of de bevoegdheden van de Ondernemingsraad.

II. Gedragsregels

II.1. Algemeen gedrag

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden zijn verplicht zich eerzaam te gedragen en zich te onthouden van ieder gedrag dat het prestige en de achtbaarheid, verbonden aan hun functie, kan schaden.

Eenieder houdt zich in zijn professionele relaties aan de beleefdheid, correctheid en rechtvaardigheid.

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden moeten de aan hen toevertrouwde plichten en taken toegewijd, efficiënt en naar beste vermogen uitvoeren. Zij moeten zich bewust zijn van het belang van hun taken en plichten, zij moeten rekening houden met de verwachtingen van het publiek aangaande hun moreel gedrag, zij moeten zich gedragen op een wijze die het vertrouwen van het publiek in de Bank in stand houdt en versterkt, en zij moeten bijdragen tot de efficiëntie van het bestuur van de Bank.

Zij moeten loyaal zijn aan de Bank, integer, onafhankelijk, onpartijdig, discreet en hoge normen inzake beroepsethiek naleven.

Voor de personeelsleden betekent loyaliteit de uitvoering van de aan hen toevertrouwde taken, de opvolging van de gegeven instructies en het volgen van de gepaste hiërarchische lijn. Ze moeten hun collega's ook bijstaan en advies verlenen en ze dienen blijk te geven van openheid van geest en transparantie in hun betrekkingen met hen. In het bijzonder dienen zij betrokken collega's op de hoogte te houden van de uitvoering van het werk en dienen zij hen in staat te stellen daaraan een bijdrage te leveren. Het voor collega's achterhouden van informatie die de goede uitvoering van het werk zou kunnen beïnvloeden, in het bijzonder met het oog op persoonlijk voordeel, het verschaffen van valse, verkeerde of vervormde informatie, het weigeren samen te werken met collega's of enig obstructief gedrag, is strijdig met de geest van loyaliteit die van de personeelsleden wordt verwacht.

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden moeten bovendien de regels van de beroepsdeontologie volgen, inherent aan de door hen uitgeoefende taak.

II.2. Integriteit

II.2.1. Gelijke behandeling - non-discriminatie

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden dienen elke vorm van discriminatie te vermijden, in het bijzonder discriminatie op grond van ras, nationaliteit, geslacht, leeftijd, lichamelijke handicap, seksuele geaardheid, politieke overtuiging, filosofische opvattingen of religieuze overtuiging.

II.2.2. Respect voor anderen

Iedere vorm van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk is onaanvaardbaar en verboden.

II.2.3. Belangenconflicten

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden zijn verplicht elke situatie die aanleiding zou kunnen geven tot een belangenconflict of de schijn daarvan kan wekken, te vermijden.

Belangenconflicten ontstaan wanneer een persoon privé- of persoonlijke belangen heeft die de onpartijdige en objectieve uitvoering van zijn taken zou kunnen beïnvloeden of zou kunnen lijken te beïnvloeden. Onder "privé- of persoonlijke belangen" wordt verstaan enig potentieel voordeel voor die persoon zelf, voor een van zijn familieleden in de ruime zin van het woord, of door iemand uit zijn kring van vrienden en kennissen, alsook voor gelijk welke rechtspersoon waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij de betrokkene of die rechtstreeks of onrechtstreeks onder de zeggenschap staat van die persoon, of waarvan de economische belangen substantieel gelijkwaardig zijn aan die van die persoon.

Als een personeelslid te maken krijgt met een belangenconflict of een tegenstelling tussen zijn patrimoniale belangen en zijn professionele taken, moet hij zijn hiërarchische verantwoordelijke daarvan op de hoogte brengen; deze laatste kan de afhandeling van het (de) dossier(s) in kwestie eventueel aan een ander personeelslid toevertrouwen.

Als een lid van het Directiecomité te maken krijgt met een belangenconflict in een dossier, deelt hij dit mee aan het voornoemde Comité en neemt hij niet deel aan de beraadslagingen of de beslissingen in verband met dit dossier. Indien hij, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting van het Directiecomité, is de procedure zoals beschreven in artikel 4, paragraaf 3 van het Huishoudelijk Reglement van de Bank van toepassing.

II.2.4. Beroepsgeheim

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden moeten de geheimhouding bewaren omtrent alle feiten, verrichtingen of informatie van persoonlijke of vertrouwelijke aard waarvan zij kennis nemen bij of naar aanleiding van de uitoefening van hun functie binnen de Bank. Ze mogen geen vertrouwelijke informatie waarover zij beschikken ingevolge de uitoefening van hun functies binnen de

Bank, doorgeven aan derden, behalve wanneer de mededeling van die informatie beslist of toegelaten werd door de Bank.

In dit opzicht leven ze de artikelen 35 en 36/13 tot 36/18 van de organieke wet en artikel 56 van de statuten na, evenals artikel 18 van de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek en artikel 37 van het protocol betreffende de statuten van het Europees Stelsel van Centrale Banken en van de Europese Centrale Bank.

Ze blijven onderworpen aan deze verplichting na het neerleggen van hun functies, met inbegrip van na hun pensionering.

II.2.5. Geschenken en voordelen

Het is de leden van het Directiecomité en de personeelsleden verboden om van een klant, van een onderneming die onder toezicht van de Bank staat, van een leverancier of van enige andere professionele relatie buiten de Bank, een voordeel, een beloning, een vergoeding of een schenking te vragen of aan te nemen

- van financiële aard, ongeacht het bedrag ervan;
- van niet-financiële aard, tenzij de waarde ervan te verwaarlozen is of kleiner is dan een gebruikelijk bedrag.

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden die een dergelijk aanbod krijgen, brengen respectievelijk het Directiecomité of hun hiërarchie daarvan zo snel mogelijk op de hoogte.

II.3. Betrekkingen met de buitenwereld

II.3.1. Betrekkingen met het publiek

Bereikbaarheid, efficiëntie, correctheid en hoffelijkheid zijn de principes die de leden van het Directiecomité en de personeelsleden in hun betrekkingen met het publiek moeten leiden.

II.3.2. Betrekkingen met de media

De personeelsleden leven de interne regels van de Bank voor betrekkingen met de media na. Het is hen meer in het bijzonder verboden om contact met de pers te zoeken en interviews te geven of informatie over de Bank, haar activiteiten, en het Europees Stelsel van Centrale Banken mee te delen indien ze daarvoor niet gemachtigd zijn. Indien zij in het kader van externe activiteiten vertegenwoordigers van de media ontmoeten, moeten ze blijk geven van de grootst mogelijke discretie over aangelegenheden betreffende de Bank, haar activiteiten en het Europees Stelsel van Centrale Banken.

Onverminderd de bepalingen van punt II.2.4. met betrekking tot het beroepsgeheim, is de eerste alinea niet van toepassing indien de personeelsleden zich in het kader van vakbondsactiviteiten uitdrukken.

II.3.3. Verwerking van persoonsgegevens

Personeelsleden die belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens van natuurlijke personen, moeten de principes, vastgelegd in de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer naleven bij de verwerking van persoonsgegevens. In het bijzonder mogen zij de persoonsgegevens niet gebruiken voor onrechtmatige doeleinden, noch ze doorgeven aan personen die niet gemachtigd zijn om hiervan kennis te nemen.

II.4. Financiële transacties

II.4.1. Algemeen

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden moeten bij de uitvoering van al hun private financiële transacties terughoudendheid aan de dag leggen.

Het is hen verboden over te gaan tot verrichtingen die hun eigen middelen te boven gaan, in het bijzonder wanneer die van speculatieve aard zijn, alsook is het hen verboden deel te nemen aan gelijk welke economische of financiële transactie die hun onafhankelijkheid en onpartijdigheid in het gedrag kan brengen.

II.4.2. Marktmisbruik

Overeenkomstig de artikelen 25 en 40 van de wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten, is het in het bijzonder verboden aan iedereen:

- 1° die over informatie beschikt, waarvan hij weet of zou moeten weten dat het voorkennis betreft:
 - a) voor eigen of voor andermans rekening, rechtstreeks of onrechtstreeks, de financiële instrumenten waarop deze voorkennis betrekking heeft, te verkrijgen of te vervreemden of te pogen deze te verkrijgen of te vervreemden, behalve voor de uitvoering van een verbintenis tot verwerving of vervreemding van financiële instrumenten indien deze verbintenis opeisbaar is geworden en voortvloeit uit een overeenkomst die werd gesloten vooraleer de betrokken persoon over de relevante voorkennis beschikte;
 - b) deze voorkennis aan iemand anders mede te delen, tenzij dit gebeurt binnen het kader van de normale uitoefening van zijn werk, beroep of functie;
 - c) op grond van deze voorkennis iemand anders aan te bevelen om de financiële instrumenten waarop deze voorkennis betrekking heeft, te verkrijgen of te vervreemden of door anderen te doen verkrijgen of vervreemden;
- 2° transacties uit te voeren of orders te plaatsen:
 - a) die valse of misleidende signalen geven of kunnen geven over het aanbod van, de vraag naar of de koers van één of meer financiële instrumenten; of
 - b) waarbij één of meer personen op basis van onderlinge afspraken de koers van één of meer financiële instrumenten op een abnormaal of kunstmatig peil houden, tenzij de persoon die de transacties heeft uitgevoerd of de orders heeft geplaatst, aannemelijk maakt dat zijn beweegredenen legitiem zijn en dat de betrokken transacties of orders beantwoorden aan gebruikelijke marktpraktijken op de relevante markt;
- 3° transacties uit te voeren of orders te plaatsen waarbij gebruik wordt gemaakt van fictieve constructies of enigerlei andere vorm van bedrog of misleiding;

- 4° informatie of geruchten te verspreiden, via de media, het internet of om het even welk ander kanaal, die onjuiste of misleidende signalen geven of kunnen geven over financiële instrumenten, waarbij de betrokkene wist of had moeten weten dat de informatie onjuist of misleidend was;
- 5° andere handelingen te stellen, bepaald door de Koning op advies van de FSMA, die de goede werking, de integriteit en de transparantie van de markt belemmeren of verstoren of dit kunnen doen;
- 6° deel te nemen aan elke afspraak die ertoe zou strekken handelingen te stellen als bedoeld in de punten 1° tot 5°;
- 7° één of meer andere personen ertoe aan te zetten daden te stellen die, indien hij deze zelf zou stellen, verboden zouden zijn krachtens de punten 1° tot 5°.

Onder "voorkennis" dient volgens artikel 2, 14° van de wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten, verstaan te worden elke niet openbaar gemaakte informatie die nauwkeurig is en rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op één of meer emittenten van financiële instrumenten of op één of meer financiële instrumenten, en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, de koers van deze financiële instrumenten of deze van daarvan afgeleide financiële instrumenten aanzienlijk zou kunnen beïnvloeden.

In geval van inbreuk op deze bepalingen kunnen strafsancties en administratieve geldboetes opgelegd worden, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten.

II.4.3. Verbod op handelen met voorkennis

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden mogen geen confidentiële informatie, noch kennis die niet openbaar is en die zij tijdens de uitoefening van hun functie verworven hebben, ongeacht of deze laatste verband houdt met het vervullen van de opdrachten van het Eurosysteem of van de taken op het gebied van prudentieel toezicht, gebruiken voor private financiële verrichtingen of doorgeven aan derden.

In het bijzonder mogen de personen die uit hoofde van hun werkzaamheden, hun tewerkstelling of hun functies toegang hebben tot welbepaalde informatie die relevant kan zijn voor operaties van monetair beleid, voor valutamarktoperaties of voor het beheer van de financiële activa van de Bank of van de ECB, vooraleer deze informatie openbaar wordt, geen voordeel halen uit deze informatie door directe dan wel indirecte aankoop of verkoop, hetzij voor eigen rekening dan wel voor rekening van derden, van activa of rechten waarmee die informatie nauw verband houdt. De beoogde activa of rechten omvatten met name deviezen, goud, overheidseffecten van het eurogebied, derivaten verbonden aan die financiële instrumenten en instellingen voor collectieve belegging waarvan de primaire doelstelling erin bestaat in die financiële instrumenten te investeren.

II.4.4. Bezit van en transacties in aandelen van de Bank en in aandelen of deelbewijzen uitgegeven door ondernemingen die onderworpen zijn aan het toezicht van de Bank of aan het toezicht van de Europese Centrale Bank

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden mogen noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks, voor eigen rekening of voor rekening van derden, aandelen of deelbewijzen bezitten die uitgegeven zijn door de Bank, door onder het toezicht van de Bank staande ondernemingen, door ondernemingen naar Belgisch recht die onderworpen zijn aan het toezicht van de Europese Centrale

Bank of door in België gevestigde ondernemingen naar buitenlands recht die onderworpen zijn aan het toezicht van de Europese Centrale Bank. Ze mogen evenmin financiële transacties in dergelijke aandelen of deelbewijzen uitvoeren. Het bezit van aandelen of deelbewijzen van andere vennootschappen die deel uitmaken van de groepen waartoe de onder het toezicht van de Bank of van de Europese Centrale Bank, zoals hierboven bedoeld, staande ondernemingen behoren, en de transacties in dergelijke aandelen of deelbewijzen, zijn eveneens verboden voor personeelsleden die uit hoofde van hun functie toegang kunnen hebben tot bevoorrechte informatie met betrekking tot deze vennootschappen, alsook voor de leden van het Directiecomité.

Dit verbod is van toepassing op de effecten die recht kunnen geven op die aandelen of deelbewijzen alsook op alle afgeleide instrumenten die een van die aandelen of deelbewijzen als voornaamste of enige onderliggend effect hebben.

Op deze regel geldt een uitzondering, nl. wanneer het bezitten van aandelen van de Bank door personeelsleden van de Bank aan een voordelig fiscaal stelsel gekoppeld is.

Dit verbod is niet van toepassing op:

- het bezit van rechten van deelneming in instellingen voor collectieve belegging en transacties in dergelijke rechten van deelneming;
- het bezit van aandelen in erkende coöperatieve vennootschappen die uitgegeven zijn door een onder het toezicht van de Bank of van de Europese Centrale Bank staande onderneming, wanneer een klantenrelatie afhankelijk is van het houden van dergelijke effecten;
- de transacties uitgevoerd door een derde in het kader van een discretionair beheersmandaat, op voorwaarde dat in dit mandaat is bepaald dat de cliënt zich op geen enkele wijze inlaat met het beheer door de mandataris, en dat deze laatste de opdrachtgever niet raadpleegt over de keuze van de individuele financiële instrumenten;
- het bezit van aandelen en deelbewijzen die de leden van het Directiecomité en de personeelsleden in het bezit hadden op het ogenblik waarop ze in functie traden of die ze na dat ogenblik kosteloos verworven hebben ingevolge schenking, erfenis of huwelijkscontract;
- het bezit van aandelen en deelbewijzen die verkregen zijn in overeenstemming met de bepalingen van deze code en waarvan het bezit naderhand verboden is krachtens de eerste alinea hierboven ten gevolge van een beslissing van de betrokken onderneming, van haar bestuurders of van haar aandeelhouders.

Zijn ook toegelaten, mits voorafgaande toestemming van het Directiecomité, voor wat betreft de leden van dit Comité, en mits voorafgaande toestemming van de bevoegde directeur, voor wat betreft de personeelsleden:

- de overdracht van aandelen en deelbewijzen die reeds in het bezit waren op het ogenblik van het in functie treden, of die na dat ogenblik kosteloos verworven werden ingevolge schenking, erfenis of huwelijkscontract;
- de overdracht van aandelen en deelbewijzen die verkregen zijn in overeenstemming met de bepalingen van deze code en waarvan het bezit naderhand verboden is krachtens de eerste alinea hierboven ten gevolge van een beslissing van de betrokken onderneming, van haar bestuurders of van haar aandeelhouders;
- de defensieve transacties in deze aandelen en deelbewijzen, uitgevoerd in het kader van het beheer als goede huisvader.

Naargelang van het geval verleent of weigert het Directiecomité of de bevoegde directeur de hierboven bedoelde toestemming op basis van zijn beoordeling van een geheel aan elementen m.b.t. de beoogde transactie. Deze kunnen betrekking hebben op de toestand van de markt en de emittent van de bedoelde effecten, het belang, de rechtvaardiging en de dringendheid van de transactie, het bestaan van niet openbare informatie over de markt of de emittent van de bedoelde effecten en de eventuele risico's voor de reputatie van de Bank indien de transactie wordt gerealiseerd.

De bevoegde directeur maakt jaarlijks een algemeen verslag over aan het Directiecomité inzake de toestemmingen die hij heeft verleend of geweigerd. Het Directiecomité stelt jaarlijks voor de Regentenraad een algemeen verslag op over de toestemmingen die het heeft verleend of geweigerd. Deze twee verslagen worden ter informatie meegedeeld aan de Ondernemingsraad en worden op de intranetsite van de Bank gepubliceerd.

Voor de toepassing van deze bepalingen verwijst de term “onrechtstreeks” met name naar de transacties die werden gerealiseerd op initiatief of op advies van een lid van het Directiecomité of van een personeelslid door een aan hem gelieerde persoon.

Worden beschouwd als “gelieerde personen”: de echtgenoot of levenspartner, de kinderen die wettelijk ten laste van de betrokkene zijn of elke andere verwant die op de datum van de geviseerde transactie al minstens een jaar op hetzelfde adres woont, evenals elke rechtspersoon waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheden worden uitgeoefend door het lid van het Directiecomité of door het betreffende personeelslid, of die rechtstreeks of onrechtstreeks onder zijn toezicht staat, of waarvan de economische belangen wezenlijk met de zijne overeenkomen.

Onder “defensieve transacties” verstaan we de transacties die bedoeld zijn om de waarde van de belegging te beschermen.

II.4.5. Andere aandelen en obligaties dan die bedoeld in II.4.4.

Onverminderd de bepalingen van punten II.4.3. en II.4.4. moeten de leden van het Directiecomité en de door het Directiecomité aangeduide personeelsleden de verbodsperiodes in acht nemen die het Directiecomité kan vaststellen voor de transacties in aandelen en obligaties uitgegeven door in de Europese Unie gevestigde financiële vennootschappen, alsook in derivaten verbonden aan die financiële instrumenten of in instellingen voor collectieve belegging waarvan de primaire doelstelling erin bestaat in die financiële instrumenten te investeren.

II.4.6 Kortetermijnhandel

Kortetermijnhandel is verboden voor de leden van het Directiecomité en de personeelsleden wanneer het gaat om verrichtingen die verband houden met de uitvoering van Eurosysteemtaken of van toezichtstaken, of die geacht worden daarmee verband te houden. Onder kortetermijnhandel wordt verstaan: de aankoop en vervolgens de verkoop of de verkoop en vervolgens de aankoop van hetzelfde financiële instrument binnen een periode van dertig dagen.

II.5. Dringende opvragingen

Met “dringende opvragingen” worden - wanneer ze betrekking hebben op een onderneming die onder toezicht van de Bank staat of op een onderneming naar Belgisch recht die onderworpen is aan het toezicht van de Europese Centrale Bank of op een in België gevestigde onderneming naar buitenlands recht die onderworpen is aan het toezicht van de Europese Centrale Bank of op een onderneming die deel uitmaakt van een groep waartoe een aan het toezicht van de Bank of aan het toezicht van de Europese Centrale Bank, zoals hierboven bedoeld, staande onderneming behoort - grootschalige opvragingen van deposito's bedoeld, alsook de verkoop van obligaties en kasbons, de afkoop van levensverzekeringscontracten of van kapitalisatiebons, de verbreking van alle of een groot aantal zakenrelaties, of andere buitengewone verrichtingen.

Het is de leden van het Directiecomité en de personeelsleden verboden dringende opvragingen uit te voeren wanneer zij, in het kader van hun professionele werkzaamheden, kennis krijgen van moeilijkheden die een onmiddellijk gevaar vormen voor het voortbestaan van een onderneming die onder het toezicht van de Bank staat of van een onderneming naar Belgisch recht die onderworpen is aan het toezicht van de Europese Centrale Bank of van een in België gevestigde onderneming naar buitenlands recht die onderworpen is aan het toezicht van de Europese Centrale Bank of van een onderneming die deel uitmaakt van een groep waartoe een aan het toezicht van de Bank of aan het toezicht van de Europese Centrale Bank, zoals hierboven bedoeld, staande onderneming behoort, en die moeilijkheden niet openbaar zijn gemaakt.

Indien de betrokkene een opvraging wenst te verrichten ingevolge een beslissing daterend van vóór hij weet had van de in het vorige lid bedoelde moeilijkheden, of ingevolge een behoefte aan liquide middelen volledig onafhankelijk van de wil van de betrokkene die de opvraging wenst te verrichten, kan een afwijking worden gevraagd aan het Directiecomité, indien het een lid van dit Comité betreft, of aan de bevoegde directeur, indien het personeelsleden betreft.

II.6. Gebruik van de middelen van de Bank

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden moeten de eigendom van de Bank respecteren en beschermen, en mogen aan derden niet toestaan gebruik te maken van de diensten en/of voorzieningen van de Bank. De apparatuur en voorzieningen, ongeacht hun aard, worden hen door de Bank uitsluitend ter beschikking gesteld voor professioneel gebruik, tenzij privégebruik uitdrukkelijk is toegestaan.

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden moeten bovendien alle redelijke en gepaste maatregelen nemen om de kosten en uitgaven van de Bank waar mogelijk te beperken, zodat de beschikbare middelen op de meest efficiënte wijze kunnen worden aangewend.

II.7. Bijkomende bezigheden

Bovenop de regels die gelden inzake bijkomende bezigheden krachtens de artikelen 25 en 26 van de organieke wet, alsook de artikelen 37 en 38, 1° van de statuten voor de leden van het Directiecomité en van artikel 62 van het arbeidsreglement voor de personeelsleden, leven de leden van het Directiecomité en de personeelsleden de volgende regels na:

- ze mogen geen lid zijn van een beleggingsclub
- ze mogen geen mandatarissen zijn van klanten of leveranciers van de Bank of van ondernemingen die onder haar toezicht vallen

II.8. Onderhandelingen over een eventuele toekomstige tewerkstelling

De personeelsleden van de Bank dienen integer en discreet te handelen, zowel bij de onderhandelingen over een toekomstige tewerkstelling als bij het aanvaarden van een tewerkstelling nadat zij hun functies bij de Bank hebben neergelegd, vooral wanneer het een tewerkstelling betreft bij een onderneming die onder het toezicht van de Bank staat of bij een onderneming of instelling waarvan de activiteiten nauw verband houden met de bevoegdheden van de Bank.

Meer in het bijzonder dienen de personeelsleden de volgende regels na te leven:

- 1° Wanneer zij solliciteren, hetzij rechtstreeks, hetzij onrechtstreeks, dienen zij integer, onafhankelijk, onpartijdig en discreet te zijn, vooral wanneer zij solliciteren bij een onderneming waarover zij controleactiviteiten uitvoeren of hebben uitgevoerd en meer in het algemeen wanneer hun kennis die ze verworven hebben bij de Bank dienstig is voor hun nieuwe tewerkstelling.
- 2° Het is de personeelsleden verboden rechtstreeks of onrechtstreeks te solliciteren naar een tewerkstelling in een onderneming waar zij in de loop van de voorbije zes maanden ter plaatse een controleopdracht hebben uitgevoerd.
- 3° Als de personeelsleden worden benaderd voor een mogelijke tewerkstelling door een onderneming die onder het toezicht van de Bank staat of door een onderneming of instelling waarvan de activiteiten nauw verband houden met de activiteiten van de Bank, mogen zij zich, zodra er in dit vooruitzicht concrete contacten zijn gelegd, niet langer bezighouden met aangelegenheden die verband zouden kunnen houden met hun eventuele toekomstige werkgever, als de voortzetting van die relatie aanleiding zou kunnen geven tot het verwijt dat zij betrokken zijn bij een belangenconflict of dat zij misbruik maken van hun positie bij de Bank.
- 4° Vanaf de ondertekening van een arbeidsovereenkomst bij een onderneming die onder het toezicht van de Bank staat of bij een onderneming of instelling waarvan de activiteiten nauw samenhangen met de bevoegdheden van de Bank, brengen de personeelsleden hun hiërarchie op de hoogte van de naam van hun toekomstige werkgever alsook van de inhoud van hun toekomstige functie. De hiërarchie kan zich tot het Directiecomité wenden zodat dit de maatregelen kan nemen die het passend acht om een situatie te voorkomen waarin het betrokken personeelslid verweten zou kunnen worden dat hij betrokken is bij een belangenconflict of dat hij misbruik maakt van zijn functie bij de Bank of dat de reputatie van de Bank in het gedrang dreigt te komen.

III. Naleving van de gedragsregels

III.1. Rol van de hiërarchische verantwoordelijken

De hiërarchische verantwoordelijken nemen de nuttige organisatorische maatregelen voor het bevorderen van de naleving van de deontologische regels in de entiteiten waarover ze de leiding hebben. Ze zien erop toe dat de personeelsleden die onder hun bevoegdheid staan kennis hebben van deze code en ze wijzen hen in voorkomend geval op de bijzondere verplichtingen inzake deontologie waaraan ze onderworpen zijn.

Naast de waakzaamheid die van de hiërarchische verantwoordelijken wordt verwacht, moeten zij zich tevens op voorbeeldige wijze gedragen met betrekking tot het naleven van de principes en regels zoals vastgelegd in deze code.

III.2. Ontvangst van de deontologische code

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden krijgen een exemplaar van deze code. Door hun handtekening bevestigen zij de ontvangst en de kennisneming ervan.

III.3. Melding van gevallen van niet-naleving en follow-up

De leden van het Directiecomité en de personeelsleden kunnen intern vermeende gevallen melden van niet-naleving van de bepalingen die vervat zijn in de punten II.2.3., II.2.5., II.4. en II.5. van deze code. Die melding wordt gericht aan de bevoegde directeur voor de vermeende gevallen van niet-

naleving door de personeelsleden en aan de voorzitter van de Sanctiecommissie voor de vermeende gevallen van niet-naleving door de leden van het Directiecomité.

De anonimiteit van de persoon die het geval van niet-naleving heeft gemeld, zal gerespecteerd worden.

De meldingen die buiten het toepassingsgebied van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. en II.5. van deze code vallen, worden geseponereerd. Deze seponering zal, door de bevoegde directeur of door de voorzitter van de Sanctiecommissie, ter kennis worden gebracht van de persoon die de melding heeft gedaan.

De praktische modaliteiten van de meldingsprocedure worden bepaald in het Reglement betreffende de interne melding van gevallen van niet-naleving van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. en II.5. van de deontologische code (zie bijlage 2).

IV. Controle van de naleving van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. en II.5. van deze code

IV.1. Rol van de voorzitter van de Sanctiecommissie en van de bevoegde directeur

Voor de controle van de naleving van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. en II.5. van deze code vervullen de voorzitter van de Sanctiecommissie en de bevoegde directeur de rol beschreven in punt IV.2. hieronder, respectievelijk ten aanzien van de leden van het Directiecomité en ten aanzien van de personeelsleden.

Zij zijn als dusdanig gebonden door het beroepsgeheim bepaald in artikel 458 van het Strafwetboek, overeenkomstig artikel 26 §3 van de organieke wet van de Bank.

IV.2. Controlemaatregelen

IV.2.1. Indien op een personeelslid de verdenking rust dat hij een bepaling van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. en II.5. van deze code heeft overtreden, brengt de bevoegde directeur hem op de hoogte van de elementen waarop de verdenking van overtreding berust. Hij kan hem vragen om hem te ontmoeten voor een onderhoud, waarbij het personeelslid zich kan laten bijstaan of vertegenwoordigen door een vakbondsafgevaardigde of een advocaat naar keuze. Indien de bevoegde directeur van mening is dat het onderhoud de verdenking die op het personeelslid rust niet heeft kunnen wegnemen, kan hij het personeelslid vragen om hem alle of een gedeelte van de in artikel IV.3. hieronder vermelde documenten mee te delen, met betrekking tot de periode die de bevoegde directeur bepaalt.

Het betrokken personeelslid dient gevolg te geven aan het voorstel tot onderhoud van de bevoegde directeur en hem op diens eerste verzoek en binnen een redelijke termijn de gevraagde documenten mee te delen. In geval van weigering is het betrokken personeelslid gehouden om op gedetailleerde wijze de redenen van de weigering te rechtvaardigen.

De weigering van een personeelslid om algemene of gedetailleerde gegevens mee te delen, kan op zich geen reden voor de toepassing van een sanctie zijn. De bevoegde directeur herinnert aan deze regel telkens hij informatie aan een personeelslid vraagt.

De bevoegde directeur zal een personeelslid in geen enkel geval vragen om in punt IV.3. hieronder bedoelde documenten te overhandigen tenzij er ernstige verdenkingen zijn dat de bepalingen van de delen II.4. of II.5. van deze code door het betreffende personeelslid werden geschonden.

IV.2.2. De bevoegde directeur kan een beroep doen op de chef van de dienst Interne audit voor het voeren van de nodige onderzoeken in geval van verdenking van inbreuk op de bepalingen van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. of II.5. van deze code.

IV.2.3. De bevoegde directeur stelt in alle onafhankelijkheid een gemotiveerd verslag op waarin de klaarblijkelijke basis voor de verdenkingen van inbreuk door het personeelslid wordt bevestigd of ontkracht. Dit verslag beschrijft zo nauwkeurig mogelijk, de aan het betrokken personeelslid toegeschreven feiten, handelingen of transacties die indruisen tegen een bepaling van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. of II.5. van deze code. Indien de handelingen of transacties uitgevoerd zijn in overeenstemming met deze code, wordt dit in het verslag gepreciseerd.

IV.2.4. De bevoegde directeur maakt in zijn verslag geen melding van de informatie die hij van het personeelslid heeft ontvangen wanneer een dergelijke vermelding nodeloos de privacy van de betrokkene of diens rechtmatige belangen zou schaden.

IV.2.5. De bevoegde directeur klasseert hetzij het dossier zonder gevolg indien zijn verslag de klaarblijkelijke basis van de verdenking van inbreuk ontkracht of besluit dat de bedoelde handelingen of transacties uitgevoerd zijn in overeenstemming met deze code.

Indien het dossier zonder gevolg wordt geklasseerd, bewaart de bevoegde directeur het dossier en draagt hij er geen enkel stuk van aan iemand over. Hij brengt de betrokken werknemer schriftelijk op de hoogte van het feit dat zijn dossier zonder gevolg werd geklasseerd. Het betrokken personeelslid mag het dossier dat de bevoegde directeur over hem heeft opgesteld, inkijken.

IV.2.6. Indien het dossier niet zonder gevolg wordt geklasseerd, overhandigt de bevoegde directeur zijn verslag aan de chef van het departement Human Resources, met het oog op een eventuele oplegging van een sanctie, overeenkomstig de door het arbeidsreglement voorziene procedures. In dit geval bezorgt hij het betrokken personeelslid een kopie van zijn dossier.

IV.2.7. Indien op een lid van het Directiecomité de verdenking rust dat hij of zij een bepaling van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. of II.5. van deze code heeft overtreden, gelden de punten IV.2.1. tot IV.2.6. waarbij de bevoegde directeur wordt vervangen door de voorzitter van de Sanctiecommissie.

Indien het dossier niet zonder gevolg wordt geklasseerd, wordt het verslag van deze voorzitter overgemaakt aan de Regentenraad. Het wordt meegedeeld aan het betrokken lid van het Directiecomité.

IV.2.8. De in het kader van de onderhavige bepalingen meegedeelde gegevens worden in geen geval gebruikt voor andere doeleinden dan die welke deze code uitdrukkelijk vermeldt.

IV.2.9. De bevoegde directeur en de voorzitter van de Sanctiecommissie delen de belangrijke gevallen van niet-naleving van de in artikelen II.2.3., II.2.5., II.4. en II.5. bedoelde regels mee

aan de Raad van Bestuur en het Auditcomité van de Europese Centrale Bank, op de door deze laatste ter zake bepaalde wijze, evenals aan het Auditcomité van de Bank.

IV.3. Bewaren van gegevens

Opdat de voorzitter van de Sanctiecommissie en de bevoegde directeur zouden kunnen controleren of de verdenkingen van inbreuk op de delen II.4 en II.5. van de code die respectievelijk op een lid van het Directiecomité of op een personeelslid rusten, gegrond zijn, dienen de leden van het Directiecomité en de personeelsleden, vanaf de inwerkingtreding van deze code of het moment van hun indiensttreding, gedurende ten minste drie jaar de documenten te bewaren betreffende:

- de contanten- en effectenrekeningen die op hun naam, alleen of samen met derden, werden geopend;
- de verrichtingen die ze voor eigen rekening hebben gerealiseerd met betrekking tot op de beurs genoteerde financiële instrumenten;
- de transacties in de aandelen en deelbewijzen bedoeld in artikel II.4.4. van deze code die ze aanhielden op het moment van hun indiensttreding of die ze later hebben verworven;
- de mandaten die ze van derden hebben gekregen voor het uitvoeren van transacties in financiële instrumenten bedoeld in de delen II.4. en II.5. van deze code en de transacties die ze krachtens deze mandaten hebben gerealiseerd;
- elke richtlijn of algemene of bijzondere opdracht die ze hebben gegeven aan derden waaraan ze het al dan niet discretionair beheer hebben overgedragen van een beleggingsportefeuille die ze zelf bezitten of waarvoor ze een volmacht hebben gekregen.

Deze verplichting geldt voor de leden van het Directiecomité en de personeelsleden tot één jaar na afloop van hun mandaat of het einde van hun arbeidsovereenkomst.

V. Slotbepalingen

V.1. Interpretatie van deze code

In geval van moeilijkheden met betrekking tot de interpretatie van deze code, kunnen de leden van het Directiecomité en de personeelsleden de legal compliance officer raadplegen. In geval van twijfel vraagt deze laatste het advies van de Regentenraad. Hij brengt interpretaties met een algemene draagwijdte anoniem ter kennis van alle personeelsleden van de Bank.

V.2. Sancties

Niet-naleving van de in deze code vermelde verplichtingen en verbodsbepalingen kan als een fout worden beschouwd die aanleiding kan geven tot sancties, waaronder het ontslag.

V.3. Gelijkstelling met de datum van indiensttreding

Voor de toepassing van de punten II.4.4. en IV.3. geldt de datum van inwerkingtreding van deze code als datum van indiensttreding bij de Bank.

V.4. Regels met betrekking tot de tussenkomsten en de vervanging van de bevoegde directeur in het kader van deze code

Wanneer in deze code en zijn bijlagen verwezen wordt naar de 'bevoegde directeur', wordt het lid van het Directiecomité bedoeld dat door het Directiecomité is belast met de toelatings-, afwijkings- en onderzoeksbevoegdheden die voorzien zijn in deze code en zijn bijlagen.

Het Directiecomité organiseert de vervanging van de bevoegde directeur en vaardigt de regels en procedures uit met betrekking tot zijn tussenkomsten in het kader van deze code.

VI. Opheffingsbepaling

De vorige deontologische code van de Nationale Bank van België en de deontologische code van het CSRSFI worden opgeheven.

Bijlage 1: Reglement betreffende de rol van de bevoegde directeur in het kader van de deontologische code

Bijlage 2: Reglement betreffende de interne melding van gevallen van niet-naleving van de delen II.2.3., II.2.5., II.4. en II.5. van de deontologische code