



Regeling relatiegeschenken & uitnodigingen

Datum: 6 juli 2023



Gedreven door
maatschappelijke impact

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Doel van de regeling	3
1.3	Scope van de regeling	3
2	Beleidsregels	3
2.1	Definities	3
2.2	Hoofdregels ontvangen relatiegeschenken/uitnodigingen	3
2.3	Hoofdregels geven relatiegeschenken/uitnodigingen	4
2.4	Rol leidinggevende bij twijfel en afwijkingen van de hoofdregels (§2.2 en §2.3)	5
2.5	Registratie	6
3	Inbedding in de bedrijfsvoering	7
3.1	Totstandkoming en onderhoud regeling	7
3.2	Monitoring en rapportage	7
3.3	Overtreding van de Regeling	7
	Bijlagen:	8
1.	Wet- en regelgeving	8
2.	Format Register relatiegeschenken/uitnodigingen	9

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Het ontvangen en geven van relatiegeschenken en uitnodigingen beïnvloedt al dan niet bewust de relatie tussen de gever en de ontvanger, meestal in positieve zin. Het kan echter ook risico's met zich meebrengen. Bijvoorbeeld als het de schijn van een wederdienst of omkoping opwekt.

Als er niet op een juiste wijze wordt omgegaan met relatiegeschenken en uitnodigingen kan dit een ongunstige invloed hebben op de integriteit van BNG Bank en haar medewerkers en daardoor op de betrouwbaarheid van de bank. Daarom is deze Regeling opgesteld. In deze Regeling leggen we de regels en procedures vast voor het accepteren en verstrekken van relatiegeschenken en uitnodigingen. Onder relatiegeschenken vallen ook giften en privé-transacties met leveranciers.

1.2 Doel van de regeling

Het doel van deze Regeling is het beheersen van risico's op het gebied relatiegeschenken en uitnodigingen die kunnen leiden tot een schadelijke belangenverstrengeling.

1.3 Scope van de regeling

Dit beleid is van toepassing op alle medewerkers van BNG Bank en haar dochteronderneming BNG Gebiedsontwikkeling (hierna aangegeven met de Bank). Onder medewerker verstaan we iedereen in vaste of tijdelijke (bijvoorbeeld externen, uitzendkrachten en stagiaires) dienst van de Bank.

2 BELEIDSREGELS

Biedt iemand je een cadeau, waardebon, lunch, diner, uitstapje, reis of iets anders met een geldswaarde aan? Of wil je aan een relatie van de bank iets dergelijks aanbieden? Ga altijd na waarom je iets ontvangt of waarom je de ander iets wilt geven. Als dat het karakter heeft om de onafhankelijkheid (bewust of onbewust) te beïnvloeden, dan mag je het niet aannemen of geven. Houd verder rekening met de volgende regels.

2.1 Definities

1. **Relatiegeschenken en uitnodigingen:** dit zijn geschenken en uitnodigingen die een medewerker ontvangt of verstrekt uit hoofde van zijn functie bij de Bank. Onder deze relatiegeschenken / uitnodigingen worden begrepen:
 - a. Relatiegeschenken, zoals boeken, kerstpakketten, drank, kunst, geschenkbonnen (inclusief diner-, film- en andere bonnen), tablets, etc.
 - b. Uitnodigingen voor diners, (sportieve) evenementen, seminars, presentaties, netwerkborrels, zakenlunches, etc.
 - c. Onzakelijke privé-transacties met leveranciers, zoals het tegen andere voorwaarden of korting geleverd krijgen van zonnepanelen, een verbouwing, etc. door een leverancier.
2. **Leidinggevende:** dit is het hoofd van de afdeling op het niveau Exco-1 (ook wel aangeduid met N-1). Als je zelf het hoofd van de afdeling (N-1) bent, is je leidinggevende het lid van het ExCo waaraan je rapporteert. ExCo-leden melden aan de CEO van de Bank.

2.2 Hoofdregels ontvangen relatiegeschenken/uitnodigingen

1. Relatiegeschenken/uitnodigingen met een waarde tot en met €50 mag je accepteren, tenzij dit de schijn wekt van het moeten leveren van een wederdienst. In dat laatste geval dien je het te weigeren.

Ga altijd na waarom jou iets wordt gegeven. Als dat het karakter heeft om jouw onafhankelijkheid te beïnvloeden, dan mag je het niet aannemen ook al is de waarde onder de €50.

Als je van dezelfde relatie binnen 1 jaar meerdere relatiegeschenken of uitnodigingen ontvangt onder de grens van €50, dan dien je deze bij elkaar op te tellen voor het bepalen van de totale waarde en de daarop van toepassing zijnde regels.

2. Relatiegeschenken/uitnodigingen met een waarde van meer dan €50 dien je te weigeren of terug te sturen, en waar relevant onder vermelding van het beleid van de Bank. In uitzonderingssituaties kan hiervan worden afgeweken. De leidinggevende beslist hierover (zie verder bij §2.4).

Het aannemen van (dure) cadeaus kan leiden tot belangenverstrengeling en uiteindelijk tot een negatief imago van de Bank. Ook kan een te duur relatiegeschenk iemand in verlegenheid brengen of zijn integriteit schaden. Om dit te voorkomen heeft de Bank een duidelijke grens gesteld bij de waarde van €50.

Door de gever te informeren over de reden waarom je het relatiegeschenk of de uitnodiging niet kan accepteren, voorkom je dat je volgende keer weer in dezelfde situatie komt.

Ook is het niet toegestaan om in privé afspraken aan te gaan met leveranciers van de Bank tegen niet-marktconforme voorwaarden.

3. Relatiegeschenken in de vorm van contant geld dien je altijd te weigeren.

Bij dergelijke geschenken wordt al snel de suggestie gewekt dat de gever een bepaalde gunst wil kopen. Een geschenkbond als dank voor bijvoorbeeld het spreken op een conferentie of congres (in plaats van een bloemetje of een fles wijn) zou op zich wel kunnen, mits het passend is en voldoet aan de andere gestelde regels.

4. Relatiegeschenken/uitnodigingen mag je niet direct naar je huisadres laten sturen.

Geschenken die bij het huisadres worden aangeboden, wekken eerder de schijn van beïnvloeding op dan in geval dat het naar kantoor wordt gestuurd. Bovendien kan het verstrekken van je privéadres leiden tot risico's ingeval de relatie minder goede intenties heeft.

5. Geaccepteerde relatiegeschenken/uitnodigingen met een waarde van meer dan €50 staan opgenomen in het geschenkenregister, met vermelding van de goedkeuring door de leidinggevende (zie verder bij §2.5).

2.3 Hoofdregels geven van relatiegeschenken/uitnodigingen

1. In verband met de aard van de Bank en van de klanten voert de Bank een terughoudend beleid met betrekking tot het geven van relatiegeschenken/uitnodigingen.
2. Voor het geven van relatiegeschenken/uitnodigingen geldt dezelfde bovengrens van €50 als genoemd in §2.2. In uitzonderingssituaties kan hiervan worden afgeweken. De leidinggevende beslist hierover (zie bij §2.4).

Je kunt een relatie een geschenk aanbieden als je vindt dat dit passend is voor het belang van de relatie. Kies een passend geschenk uit de relatiegeschenken collectie van de Bank.

3. Verstrekte relatiegeschenken/uitnodigingen met een waarde van meer dan €50 staan opgenomen in het relatiegeschenkenregister, met vermelding van de goedkeuring door de leidinggevende (zie verder bij §2.5).

2.4 Rol leidinggevende bij twijfel en afwijking van de hoofdregels

1. Bij twijfel of het relatiegeschenk/de uitnodiging acceptabel is of niet, meld je dit/deze bij jouw leidinggevende. De leidinggevende beslist over de acceptatie. De leidinggevende kan zich hierbij laten adviseren door Compliance.

Leden van het ExCo melden aan de CEO die hierover beslist. CEO kan zich hierbij laten adviseren door Compliance. Eigen meldingen van de CEO worden gemeld aan de CRO die hierover beslist. Hierbij kan Compliance om advies gevraagd worden.

2. Voor het aannemen of geven van relatiegeschenken/uitnodigingen met een hogere waarde dan €50, dien je toestemming te vragen aan je leidinggevende. In uitzonderingsgevallen kan je leidinggevende hiervoor toestemming geven.

Bij het accepteren van relatiegeschenken/uitnodigingen moet steeds een afweging worden gemaakt. Het oordeel over wat wel en wat niet kan, is niet altijd zwart-wit. Hieronder een aantal richtlijnen voor de besluitvorming bij twijfel en uitzonderingen.

- Bedenk wat de achterliggende bedoeling van de gever kan zijn. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit de aard van het geschenk/uitnodiging. Er is een verschil tussen een agenda met bedrijfslogo en een persoonlijk cadeau zoals een etentje.
- Het tijdstip waarop en de context waarin een geschenk/uitnodiging wordt aangeboden kan ook van belang zijn. Er is een verschil tussen een jaarlijkse attentie rond de kerst en een geschenk/uitnodiging tijdens de onderhandelingsfase of gedurende een project. In het laatste geval zal het geschenk bedoeld kunnen zijn om te 'paaien' of op zijn minst die indruk wekken. Daarom mag in een onderhandelingsfase of tijdens een project geen geschenk/uitnodiging geaccepteerd worden. Een closing-diner daarentegen komt wel voor, maar ook hier geldt dat uitgebreide en/of exclusieve diners niet passend zijn.

En een aantal richtlijnen specifiek m.b.t. uitnodigingen:

- Het zakelijke karakter van een bijeenkomst of evenement moet voorop staan. Zowel in de ogen van de medewerker als in de ogen van de buitenwereld mag het zwaartepunt dus niet bij 'het leuke' liggen. Dit betekent bijvoorbeeld dat we geen kaartjes accepteren voor voetbalwedstrijden, tennistoernooien, andere sportevenementen, grote concerten, etc. (o.a. EK, Tour de France, AA World Tennis, North Sea Jazz, Popconcerten). Ook zijn we terughoudend met eigen deelname aan sportevenementen van onze relaties/tegenpartijen (zoals golftoernooi, fietsevenement): de regel daarbij is "nee, tenzij".
- Om het karakter zakelijk te houden, worden de reis- en verblijfskosten zoveel mogelijk afgescheiden van de uitnodiging. De reis- en verblijfskosten komen voor rekening van de Bank of zijn achteraf te declareren conform het declaratiebeleid van de Bank.
- Activiteiten met een grote financiële waarde zijn uitgesloten.
- Eén-op-één activiteiten met een relatie worden kritischer bekeken dan dezelfde activiteiten waarbij van beide partijen meerdere personen aanwezig zijn.
- Uitnodigingen voor activiteiten met partners en kinderen zijn uitgesloten. Denk hierbij aan partner- en kindergolftoernooi, Sinterklaasboot, rondvaart met partner tijdens Sail Amsterdam, etc.)
- Uitnodigingen voor (gratis) seminars, webinars, e.d. kunnen worden geaccepteerd als het werkgerelateerd is en de gever geen tegenprestatie van ons kan verwachten. Voorbeelden van acceptabele uitnodigingen zijn seminars of webinars van advocatenkantoren gegeven door hun eigen mensen om hun kennis te etaleren. Deze uitnodigingen hoef je ook niet op te nemen in het register. Dit kan weer anders zijn als het gaat om een reeks van webinars of als het gaat om seminars of webinars met ingehuurde experts.
- Als er een foto van de activiteit in de pers verschijnt, kan de medewerker ook aan het ExCo en zijn collega's goed uitleggen waarom hij/zij bij de activiteit aanwezig was.

Bij de toepassing van deze richtlijnen zal je regelmatig in een grijs gebied terechtkomen. De afweging tussen het zakelijke doel en het karakter/de uitstraling van een geschenk/uitnodiging kan voor dilemma's zorgen. Regelmatige discussie hierover en bespreken van concrete situaties met collega's is belangrijk om tot een uniforme afweging te komen.

2.5 Registratie

1. Alle goedgekeurde (geaccepteerde en verstrekte) relatiegeschenken/uitnodigingen met een geschatte waarde van meer dan €50 zijn opgenomen in het relatiegeschenkenregister van de Bank.

Door het registeren van relevante relatiegeschenken/uitnodigingen krijgt de bank zicht op de aard van relaties met derden en de handelwijze van de medewerkers. Is er sprake van een incidentele schenking of ontvangt de medewerker vaker iets van dezelfde relatie? Is het moment van ontvangst vlak voor een onderhandelingstraject? Dit inzicht geeft de leidinggevende de mogelijkheid om bij te sturen indien dat nodig is.

Voor alle overige relatiegeschenken/uitnodigingen (zowel die met een geschatte waarde tot €50 als de geweigerde zaken) is opname in het register vrijwillig. Een besluit en toelichting hierop van de leidinggevende is dan ook niet nodig. Een leidinggevende kan de registratie van de overige relatiegeschenken/uitnodigingen voor zijn afdeling(en) evenwel verplicht stellen. Bijvoorbeeld om een vollediger overzicht te hebben van alle ontvangen en geweigerde relatiegeschenken/uitnodigingen en het waarom van de keuze om iets wel of niet te accepteren.

2. Het is de verantwoordelijkheid van de leidinggevenen om dit register bij te (laten) houden. In het register staan ook de eigen meldingen van de leidinggevende.

Ingeval de leidinggevende (N-1) zelf een relatiegeschenk/uitnodiging ontvangt vraagt deze toestemming aan zijn leidinggevende (ExCo-lid) en legt hij/zij deze goedkeuring en de toelichting op het besluit vast in het register.

Ingeval een ExCo-lid zelf een relatiegeschenk/uitnodiging ontvangt, loopt de registratie van het meldingswaardige relatiegeschenk/uitnodiging via de afdeling SEO. SEO verzorgt de registratie in het register van de ExCo-leden.

3. In het register staan minimaal de volgende gegevens opgenomen: een korte omschrijving van het relatiegeschenk/de uitnodiging, geschatte waarde daarvan, de melddatum, naam ontvanger, naam leidinggevende en de toelichting op het goedkeuringsbesluit van de leidinggevende. Zie het register format in bijlage 2.

Neem in het register een duidelijke toelichting waarom in het specifieke geval het relatiegeschenk/de uitnodiging kan worden goedgekeurd terwijl het eigenlijk niet past binnen de richtlijnen (comply-or-explain-principe). Indien advies is gevraagd van Compliance, moet je dit advies ook opnemen in de registratie.

4. Met het oog op controle op naleving van deze Regeling is het relatiegeschenkenregister toegankelijk voor de betreffende medewerkers van de afdeling Compliance.

In verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) geldt er geen openbare publicatie(plicht) van het relatiegeschenkenregister op intranet. En let er dus op dat het register niet toegankelijk is voor iedereen binnen de bank.

3 INBEDDING IN DE BEDRIJFSVOERING

3.1 Totstandkoming en onderhoud regeling

Deze Regeling is gekoppeld aan het Beleid anti-corruptie en belangenverstremgeling (zie beleid in Collibra). Het hoofd Compliance is eigenaar van de Regeling Relatiegeschenken en uitnodigingen. De Regeling is goedgekeurd door het Non-financial Risk Committee (NFRC) en wordt periodiek geactualiseerd of wanneer hier aanleiding voor is. Zie ook onderstaande RACI-tabel:

Rol	Wie
Responsible	Hoofd compliance
Accountable	Hoofd Compliance
Consulted	NFRC-leden bij materiële wijzigingen
Informed	Niet voorgeschreven; communicatie naar management en medewerkers via (Intranet-) berichtgeving en/of training door Compliance

3.2 Monitoring en rapportage

Compliance monitort de naleving van deze Regeling periodiek. Het doel van de monitoring is om vanuit de tweede lijn na te gaan in hoeverre de melding, acceptatie en registratie van relatiegeschenken/uitnodigingen (zowel ontvangen als aangeboden) in lijn zijn met de Regeling. Hiermee ontstaat inzicht in de effectiviteit van het beleid en beheersmaatregelen inzake relatiegeschenken/uitnodigingen. De resultaten van de monitoring worden opgenomen in de reguliere compliance rapportages ingeval hier aanleiding toe is.

3.3 Overtreding van de Regeling

De Bank gaat er vanuit dat je je aan deze Regeling houdt. Als je een relatiegeschenk/uitnodiging met een waarde van €50 of meer aanneemt zonder toestemming van je leidinggevende, dan kan de Bank passende (sanctie-) maatregelen nemen. Denk hierbij aan een serieus gesprek met je leidinggevende, een officiële waarschuwing, een berisping of zelfs andere verdergaande arbeidsrechtelijke maatregelen.

BIJLAGE 1: WET- EN REGELGEVING

Deze Regeling is opgesteld in overeenstemming met relevante wet- en regelgeving. De belangrijkste regelgeving omtrent belangenverstrengeling betreft:

1. Integere uitoefening van het bedrijf (art. 3.10 Wft, 3.17 Wft en 11 Bpr)
2. Code Banken (inclusief de Gedragsregels)
3. EBA guidelines on Internal Governance (EBA/GL/2021/05 - H11 en 12)
4. Nederlandse Corporate Governance Code¹ (art. 2.7)

¹BNG Bank heeft de Corporate Governance Code van toepassing verklaard (hoewel ze geen beursgenoteerde onderneming is).

BIJLAGE 2: FORMAT REGISTER RELATIEGESCHENKEN/ UITNODIGINGEN

Format voor ontvangen relatiegeschenken

Omschrijving ontvangen Relatiegeschenken (denk daarbij aan criteria als aanleiding gift, productnaam, producent, soortnaam)	Naam van wie ontvangen	Geschatte waarde	Datum ontvangst	Naam medewerker (ontvanger)	Naam leidinggevende die heeft goedgekeurd	Toelichting goedkeuring

Format voor ontvangen uitnodigingen

Omschrijving ontvangen Uitnodigingen (denk daarbij aan criteria als aanleiding gift, soort event, de duur en locatie van het event)	Naam van wie ontvangen	Geschatte waarde	Datum ontvangst	Datum event	Naam medewerker (ontvanger)	Naam leidinggevende die heeft goedgekeurd	Toelichting goedkeuring

Format voor verstrekte relatiegeschenken en uitnodigingen

Omschrijving verstrekte Relatiegeschenken/ Uitnodigingen (Denk daarbij aan criteria als: - Geschenk: aanleiding gift, productnaam, producent, soortnaam; - Uitnodiging: aanleiding gift, soort event, de duur en locatie van het event)	Naam van wie ontvangen	Geschatte waarde	Datum ontvangst	Datum event	Naam medewerker (ontvanger)	Naam leidinggevende die heeft goedgekeurd	Toelichting goedkeuring

Momenteel wordt er gewerkt aan een geautomatiseerde melding en registratie van relatiegeschenken en uitnodigingen via Cerrix. Dit kan impact hebben op het hierboven vastgestelde format. In ieder geval zullen de bovengenoemde velden terugkomen in het nieuwe register.



**Gedreven door
maatschappelijke impact**

BNG Bank

Koninginnegracht 2
2514 AA Den Haag
Postbus 30305
2500 GH Den Haag
Tel: 070 3750 750
Mail: info@bngbank.nl
Web: bngbank.nl

BNG Bank is een handelsnaam
van N.V. Bank Nederlandse
Gemeenten, statutair
gevestigd te Den Haag,
KvK-nummer 27008387