

Bijlage 1
GEDRAGSCODE
STICHTING CONTRACTSPELERSFONDS KNVB

GEDRAGSCODE STICHTING CONTRACTSPELERSFONDS KNVB

Artikel 1. Doel

Doel van deze gedragscode is het geven van regels en richtlijnen voor de bij de Stichting Contractspelersfonds KNVB (verder te noemen "de Stichting") betrokken personen ter voorkoming van conflicten tussen belangen van de Stichting en de privébelangen van Betrokkenen, alsmede ter voorkoming van gebruik van vertrouwelijke informatie van de Stichting voor privédoeleinden. Het uitgangspunt daarbij is om transparantie te bevorderen en ervoor te zorgen dat alle Betrokkenen, ook voor hun eigen bescherming, duidelijk weten wat wel en wat niet geoorloofd is.

De gedragscode draagt mede bij tot het integer functioneren van de Stichting ten behoeve van al diegenen die bij de Stichting belang hebben en tot het waarborgen van de goede naam en reputatie van de Stichting als organisatie.

Voor zover Betrokkenen reeds onder een gedragscode vallen in het kader van het bestuursreglement, het reglement Raad van Toezicht, het reglement Deelnemersraad of hun arbeidsovereenkomst worden de bepalingen van deze gedragscode beschouwd als een specifieke aanvulling daarop en een nadere uitwerking daarvan. Beide codes worden geacht één geïntegreerd geheel te vormen.

Artikel 2: Doelgroep

Een gedeelte van de gedragscode is van toepassing op alle bij de Stichting betrokkenen: het Bestuur, de Raad van Toezicht, de Deelnemersraad, de Beleggingscommissie, de Geschillencommissie, de medewerkers en andere door de Stichting aan te wijzen Betrokkenen, allen tezamen hierna te noemen "Betrokkene(n)".

Een ander gedeelte van de gedragscode is uitsluitend van toepassing op het Bestuur en de overige medewerkers van de Stichting, hierna te noemen "Medewerkers".

Zowel het direct als indirect overtreden van de regels van de gedragscode is verboden. Daarom is het de Betrokkene niet toegestaan derden te betrekken bij handelingen die in strijd zijn met de gedragscode. Onder "Derden" worden in deze gedragscode steeds mede verstaan echtgenoten, partners, gezins- en familieleden, huisgenoten en relaties.

Artikel 3. Compliance Officer

De Raad van Toezicht stelt een compliance officer (hierna te noemen: "Compliance Officer") aan.

De Compliance Officer verricht gedurende het jaar onderzoek naar de naleving van deze gedragscode en de toepasselijke wet- en regelgeving door Betrokkenen.

Het Bestuur en de Raad van Toezicht waarborgen dat de Compliance Officer over voldoende bevoegdheden beschikt voor het doen van het onderzoek en waarborgen haar onafhankelijke positie ten opzichte van degenen die zijn onderworpen aan het onderzoek. De Compliance Officer heeft in ieder geval het recht op inzage in documenten en het recht op interviews met Betrokkenen.

De Compliance Officer rapporteert schriftelijk per kwartaal en jaarlijks aan het Bestuur en jaarlijks aan de Raad van Toezicht.

De Compliance Officer is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van de werkzaamheden.

Artikel 4: Betrokkenen

De volgende bepalingen gelden voor alle Betrokkenen:

a) Belangenconflicten

Een belangenconflict is een conflict dat zich voor kan doen op elk gebied van de dienstverlening van de Stichting waarbij de Stichting voordeel behaalt, terwijl er mogelijke schade wordt toegebracht aan een Betrokkene of waarbij een Betrokkene direct of indirect voordeel behaalt met mogelijke schade of risico voor de Stichting. Specifiek kan gedacht worden aan belangenconflicten die voortkomen uit beloningen, provisies, giften, machtsmisbruik en dergelijke.

De Stichting is, met het verkrijgen van een vergunning conform de Wft, een beheerder van een beleggingsinstelling. De Stichting voert de Overbruggingsregeling uit en is uit hoofde van die taak verantwoordelijk voor het collectieve vermogensbeheer van de ingelegde premies van de Deelnemers. Daarnaast worden ook de premies van de Stichting

Nederlandse Wielrennersbond in dit collectief belegd. Omdat een van de statutaire doelen van de Stichting het 'bevorderen van de continuïteit van de maatschappelijke situatie' is, behoren naast het collectief vermogensbeheer ook nog andere werkzaamheden tot het takenpakket. Hieronder verstaat het Bestuur mede het op weg helpen van de ex-profvoetballer naar een tweede carrière, bijvoorbeeld door middel van scholing, schuldhulpverlening en re-integratie. Om die reden is een overeenkomst met de vakbonden VVCS en ProProf van kracht. De Stichting draagt financieel bij in de kosten die de bonden voor deze activiteiten maken. Tot slot voert de Stichting enkele taken uit met betrekking tot de uitvoering van pensioenregelingen die van kracht zijn voor contractspelers en oefenmeesters in het betaalde voetbal. In de Raad van Toezicht zitten vertegenwoordigers van de vakbonden VVCS, ProProf, de KNVB en de werkgeversorganisatie FBO.

Mogelijke belangenconflicten die kunnen ontstaan, zijn:

- conflicten tussen deelnemers met tegenstrijdige belangen;
- conflicten tussen deelnemers en de Stichting waarbij hun respectievelijke belangen in een bepaalde uitkomst kunnen verschillen;
- conflicten tussen persoonlijke belangen van Betrokkenen van de Stichting en de belangen van de Stichting of haar deelnemers waar deze belangen kunnen verschillen;

Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- deelnemers die het ingelegde geld met meer risico willen laten beleggen dan door andere deelnemers gewenst, met als doel een hoger rendement te genereren;
- deelnemers die zaken willen regelen strijdig met het reglement (zoals afkoop of cessie) en dit proberen af willen dwingen, waardoor de Stichting juridische kosten moet maken, die vervolgens omgeslagen worden over alle deelnemers die hier part noch deel aan hebben.

Uitgangspunt is dat belangenconflicten zoveel mogelijk worden voorkomen. Hiertoe heeft de Stichting primair oog voor de positie en de belangen van de Deelnemer alsmede de reputatie van de Stichting en is zij voortdurend alert op mogelijke belangenconflicten.

De Stichting heeft haar activiteiten op dusdanige wijze georganiseerd dat zij haar Deelnemers te allen tijde optimaal kan bedienen en zal, voor zover de omstandigheden dit redelijkerwijs toestaan, daarbij de belangen van de Deelnemer steeds voorop stellen. Het is echter mogelijk dat binnen de Stichting een potentieel belangenconflict ontstaat. Mocht een belangenconflict onvermijdelijk zijn, dan zal het Bestuur de Compliance Commissie en de Deelnemersraad hierover op passende wijze en voldoende gedetailleerd informeren. Ook

kan de Stichting besluiten om dergelijke activiteiten die tot feitelijke belangenconflicten hebben geleid, of tot potentiële belangenconflicten kunnen leiden, te staken of te weigeren

Indien de situatie waarin feitelijke belangenconflicten zich voordoen of potentieel voor zouden kunnen doen niet expliciet beschreven is in de in deze Gedragscode genoemde beleidsmaatregelen en procedures, zal de Compliance Officer van de Stichting de leiding hebben over de behandeling en vastlegging van het (potentiële) belangenconflict.

De Stichting evalueert periodiek of ten aanzien van de producten en diensten bepaalde situaties aanleiding kunnen geven tot feitelijke of potentiële belangenconflicten. Daarbij beoordeelt de Stichting tevens of haar beleid gericht op beheersing van dergelijke belangenconflicten effectief en adequaat is. De Stichting zal in haar beleid en procedures veranderingen doorvoeren indien zij dit in het belang van haar Deelnemers noodzakelijk acht.

b) Melding van (potentiële) belangenconflicten

Betrokkenen zijn verplicht elk (potentieel) belangenconflict te melden aan het Bestuur of de voorzitter van de Raad van Toezicht. Indien de Betrokkene twijfelt over de toepasselijkheid van de gedragscode of de uitleg ervan dient hij de compliance officer te raadplegen.

c) Vertrouwelijkheid

De Betrokkene mag geen informatie over de zaken - inclusief de individuele (bepalende) (pensioen)gegevens- en beleggingen van de Stichting, waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat die informatie vertrouwelijk is en die hem in de loop van zijn betrokkenheid bij de Stichting ter kennis is gekomen, aan derden bekend maken of ten eigen voordele of ten behoeve van anderen dan de Stichting gebruiken. Vertrouwelijke of privacygevoelige informatie van de Stichting of de Deelnemer mag niet vrij toegankelijk zijn. Om misbruik te voorkomen, is bepaald dat het niet is toegestaan om derden onbevoegd gebruik te laten maken van apparatuur, programmatuur of databases en andere verzamelde gegevens. Voorts zijn de Betrokkenen verantwoordelijk voor de geheimhouding van gegevens.

d) Financiële belangen in zakelijke relaties

Indien Betrokkene aanmerkelijke financiële belangen heeft in een bedrijf of instelling, welke voorkomt op de lijst van bedrijven en instellingen waarmee de Stichting zaken doet, of waarschijnlijk zal gaan doen, kan sprake zijn van een potentieel belangenconflict en daarom

dienen deze belangen gemeld te worden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. In ieder geval wordt als aanmerkelijk financieel belang beschouwd een belang van 5% of meer.

e) Stichtingseigendommen

Zonder voorafgaande toestemming van het Bestuur is gebruik van stichtingseigendommen ten eigen bate niet aan Betrokkenen toegestaan. Voorbeelden hiervan zijn kantoorbenodigdheden, computers en computerprogramma's.

f) Aanvaarden van relatiegeschenken, uitnodigingen e.d.

Betrokkenen dienen te voorkomen dat ze in een situatie geraken waarin het accepteren van een relatiegeschenk of uitnodiging voor enige vorm van entertainment van een zakelijke relatie of (mogelijke) relatie hun beslissingen kan beïnvloeden. Het is niet toegestaan dat ook maar de schijn van beïnvloedingsmogelijkheid wordt gewekt. Daarom dienen Betrokkenen voorzichtig en terughoudend om te gaan met het aanvaarden van relatiegeschenken en uitnodigingen.

g) Nevenfuncties

Indien een Betrokkene een nevenfunctie wil bekleden, waaronder begrepen commissariaten, adviseurschappen, lidmaatschap van beleggingscommissie van andere pensioenfondsen e.d., bij bedrijven en instellingen waarmee de Stichting zakelijke contacten heeft of voor zover zij verband houden met de werkzaamheden van de Stichting, meldt de Betrokkene dit bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. De voorzitter van de Raad van Toezicht kan de aanvaarding van de nevenfunctie toestaan of ontraden. Indien de voorzitter van de Raad van Toezicht de Betrokkene ontraadt om de nevenfunctie te aanvaarden, en Betrokkene toch wil doorzetten, wordt het voorstel ter stemming in de Raad van Toezicht gebracht. Indien de Betrokkene de nevenfunctie aanvaardt ondanks een negatief besluit van de Raad van Toezicht, is dit voor de Raad van Toezicht voldoende reden om de Betrokkene uit zijn functie te ontslaan.

Nevenfuncties samenhangend met een investering of deelneming van de Stichting waarin de Betrokkene uit hoofde van zijn functie door de Raad van Toezicht formeel is benoemd dan wel voorgedragen en waarbij volledig duidelijk is op grond waarvan Betrokkene namens de Stichting deze nevenfunctie vervult, vallen niet onder het hiervoor vermelde verbod.

Artikel 5: Medewerkers

De volgende bepalingen gelden alleen voor Medewerkers:

a) Aanvaarden van geschenken, uitnodigingen e.d.

Het in ontvangst nemen van relatiegeschenken, bijvoorbeeld ter gelegenheid van de jaarwisseling, dient beperkt te blijven tot kleine attenties die de commerciële waarde van €100 niet te boven gaan. De van zakelijke relaties ontvangen relatiegeschenken dienen door Medewerkers te worden aangemeld bij het Bestuur. Het Bestuur bepaalt of relatiegeschenken dienen te worden ingeleverd, en zo ja op welke wijze distributie onder Medewerkers plaatsvindt.

Voorbeelden van geschenken, uitnodigingen en gunsten kunnen zijn:

- reizen (vliegtickets, treinkaartjes, passagebiljetten voor reizen per schip, hotel-, appartement- of vakantieverblijf, huurauto's);
- kostenvergoedingen voor partners;
- leveranties van goederen of diensten met ongebruikelijk hoge kortingen of tegen niet-marktconforme tarieven;
- leningen van zakelijke relaties.
- uitnodigingen voor zakenlunches of diners en dergelijke

Het aannemen van geld is in alle gevallen verboden. Uitnodigingen voor reizen, seminars, bedrijfsbezoeken en andere bijeenkomsten in Nederland of het buitenland, voor zover deze geacht worden met meer dan gemiddelde kosten gepaard te gaan, worden slechts aanvaard na goedkeuring door de voorzitter van de Raad van Toezicht, die hiertoe gemandateerd is door de Raad van Toezicht. Voor reizen geldt bovendien dat het alleen om groepsreizen mag gaan. Meereizen van partners is niet toegestaan, tenzij het doel van de reis dat vraagt en ook andere participanten partners kunnen meenemen.

Ten einde de onafhankelijkheid ten opzichte van derden te waarborgen kan het Bestuur of Raad van Toezicht bepalen dat de reis- en overnachtingkosten voor rekening van de Stichting komen.

Relatiegeschenken worden nimmer gegeven, behalve voor zover de commerciële waarde de €100,- niet te boven gaat.

b) Leveranciers/aannemers e.d.

Gebruik voor privéwerkzaamheden van leveranciers, aannemers, makelaars in onroerend goed, onderhoudsdiensten en/of andere zakelijke dienstverleners waarmee de Stichting ook zakelijke contacten onderhoudt is niet toegestaan, behoudens als dit algemeen gebruikelijk is, de diensten tegen marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd en geldelijk privévoordeel is uitgesloten.

c) Privégebruik e-mail en internet

De e-mail- en internetfaciliteiten worden primair zakelijk gebruikt. De Stichting staat haar Medewerkers echter toe om deze faciliteiten ook te gebruiken voor persoonlijke doeleinden, mits de werkzaamheden het toestaan en mits in alle redelijkheid en billijkheid toegepast.

d) Omgaan met informatie en perscontacten

De Medewerker dient bij het verlaten van zijn werkplek ervoor zorg te dragen dat de werkplek volledig opgeruimd is en dat alle vertrouwelijke gegevens en/of informatie (draggers) verwijderd en opgeborgen worden in een afgesloten omgeving.

Het is Medewerkers nadrukkelijk verboden om gegevens uit de Stichtingsomgeving naar de privé-omgeving te mailen en op de privé pc of andere informatiedragers op te slaan.

Indien de Medewerker door de media wordt benaderd omtrent de Stichting en haar bezigheden, dient de Medewerker deze media onverwijld en zonder enig commentaar te verwijzen naar het Bestuur van de Stichting.

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst stelt de Medewerker al hetgeen hij van en/of met betrekking tot de Stichting en/of gelieerde ondernemingen aan informatie onder zich heeft gekregen, aan de Stichting ter beschikking.

Artikel 6: Ondertekening

Ieder die in dienst treedt van de Stichting, of wordt benoemd tot lid van het Bestuur of Raad van Toezicht, dan wel op andere wijze toetreedt tot de kring van Betrokkenen, dient een verklaring van naleving van de gedragscode te ondertekenen.

Artikel 7: Sancties

Indien de Betrokkene de regels zoals neergelegd in de gedragscode overtreedt, zijn verschillende sancties mogelijk, afhankelijk van de ernst van de overtreding.

Sancties kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag op staande voet, onverlet een eventuele eis tot schadevergoeding of aangifte bij de justitiële autoriteiten, indien daartoe termen aanwezig zijn.

Artikel 8: Bekendheid bij zakelijke relaties en wederpartijen

De gedragscode is tevens bedoeld ter bescherming van de Betrokkenen van de Stichting in hun contacten met zakelijke relaties en wederpartijen.

Ondergetekende verklaart hierbij van de inhoud van bovenstaand reglement kennis te hebben genomen en de bepalingen daarvan in acht te zullen nemen.

Naam:

Datum:

Handtekening: