

**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 belangen van Betrokkenen, alsmede ter voorkoming van gebruik van vertrouwelijke informatie van de Stichting voor andere doeleinden dan waarvoor de Betrokkene de bewuste informatie heeft ontvangen. Het uitgangspunt daarbij is om de belangen van de Stichting en haar deelnemers te allen tijde te beschermen, 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 haar deelnemers 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 een deel van de Betrokkenen: 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) Definitie belangenconflicten & meldingsplicht*

Een belangenconflict is een situatie waarin de belangen van de Stichting, een Betrokkene of een deelnemer onderling conflicteren, zonder een uitvoering te zijn van de doelstelling van de Stichting, en er dientengevolge mogelijk schade kan worden toegebracht aan de Stichting of aan de deelnemers. Specifiek kan gedacht worden aan belangenconflicten die voortkomen uit andere (zakelijke) belangen, beloningen, provisies, giften, machtsmisbruik en dergelijke. Dergelijke belangen kunnen van financiële of andere aard zijn en kunnen voor de

Stichting of een Betrokkene op enig moment een drijfveer vormen om het belang van een ander bedrijf, een andere instelling, een andere persoon of Betrokkene zelf te laten voorgaan boven het belang en/of de (uitvoering van de) doelstelling van de Stichting. Een dergelijke situatie vormt een (potentieel) belangenconflict. Een belangenconflict kan zich voor doen op elk gebied van de dienstverlening van de Stichting.

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, overeenkomstig de doelstelling van de Stichting.

Teneinde belangenconflicten zoveel mogelijk te voorkomen is het belangrijk dat de Stichting en de Betrokkenen op de hoogte zijn van de situaties waarin belangenconflicten zouden kunnen ontstaan. Daartoe is de volgende meldingsplichten van toepassing op Betrokkenen.

- Melding belangen in zakelijke relaties

Indien een Betrokkene belangen heeft of wil verwerven in een bedrijf of instelling of ten aanzien van een persoon, 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 onverwijld gemeld te worden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.

- 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.

- Melding van 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.

Indien de nevenfunctie samenhangt 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, zal enkel het vervullen van een dergelijke nevenfunctie geen reden kunnen zijn tot een negatief besluit van de (voorzitter van de) Raad van Toezicht.

*b) Procedure bij (potentiële) belangenconflicten*

Ondanks alle maatregelen om belangenconflicten te voorkomen, is het mogelijk dat binnen de Stichting een potentieel belangenconflict ontstaat.

Elke Betrokkene die aanwijzingen of vermoedens heeft van een (potentieel) belangenconflict dient dit onverwijld te melden bij het Bestuur of de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Het Bestuur, te samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht en de Compliance Officer beoordelen of er sprake is van een (potentieel) belangenconflict. Indien één of meerdere van deze personen zelf partij zijn bij het (potentiele) belangenconflict, dan dient diegene zich afzijdig te houden van de verdere behandeling van het (potentiele) belangenconflict. In hun plaats kan een ander persoon uit hetzelfde orgaan worden aangewezen voor de verdere behandeling van het (potentiele) belangenconflict.

Het Bestuur, te samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht en de Compliance Officer kan navraag doen bij Betrokkenen die partij zijn bij het (potentiele) belangenconflict, voor zover dit van belang is voor de vaststelling of een (potentieel) belangenconflict zich voordoet of heeft voorgedaan.

Voor het overige dienen Betrokkenen die partij zijn bij het (potentiële) belangenconflict zich gedurende deze beoordeling afzijdig te houden van elke vorm van communicatie aangaande (het onderwerp van) het (potentiële) belangenconflict.

Wanneer het Bestuur, te samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht en de Compliance Officer tot de conclusie komt dat er sprake is van een (potentieel) belangenconflict worden de volgende stappen genomen:

- Het Bestuur, te samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht en de Compliance Officer besluit welke maatregelen getroffen moeten worden om het (potentiële) belangenconflict verder te beheersen;
- Het Bestuur informeert de Raad van Toezicht en de Deelnemersraad over het (potentiële) belangenconflict;
- De Betrokkenen die partij zijn bij het (potentiële) belangenconflict houden zich afzijdig van, en zijn verder niet betrokken of aanwezig bij, elke vorm van communicatie aangaande het (potentiële) belangenconflict.

De Stichting evalueert periodiek of bepaalde situaties aanleiding kunnen geven tot (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.

#### *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.

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

#### *d) 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.

*e) 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.

**Artikel 5: Medewerkers**

De volgende aanvullende 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 ongeveer € 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 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(dragers) verwijderd en opgeborgen worden in een afgesloten omgeving.

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 en VOG**

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.

Daarnaast vraagt de stichting van iedere (mede)beleidsbepaler eens in de maximaal vier jaar een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) op, waaraan de (mede)beleidsbepaler zijn medewerking dient te verlenen.

Voor *beleidsbepalers*, zijnde bestuurders, wordt eenmaal in de vier jaar een VOG opgevraagd, te beginnen vier jaar na aanvang van zijn bestuursperiode (aangezien de AFM de integriteit van de potentiële (mede)beleidsbepaler toetst bij de goedkeuring van de benoeming).

Voor *medebeleidsbepalers*, zijnde leden van de Raad van Toezicht, wordt bij elke herbenoeming een VOG opgevraagd (aangezien de AFM de integriteit van de potentiële medebeleidsbepaler toetst bij de goedkeuring van de benoeming).

## **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.