



Regeling nevenwerkzaamheden

Publicatiedatum: april 2010

(redactioneel bijgewerkt: november 2016)

Autoriteit Financiële Markten

De AFM maakt zich sterk voor eerlijke en transparante financiële markten.

Als onafhankelijke gedragstoezichthouder dragen wij bij aan duurzaam financieel welzijn in Nederland.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. De werking van de regeling	5
2. Reikwijdte van de regeling	7
2.1 Medewerkers	7
2.2 Bestuur	7
2.3 Bezwaarprocedure	7
2.4 Registratie nevenwerkzaamheden	7
2.5 Jaarlijkse bevestiging	7
2.6 Niet naleven van deze regeling	8
Nevenwerkzaamheden formulier	9

Inleiding

Iedere medewerker van de AFM moet zich realiseren dat hij geen nevenwerkzaamheden mag verrichten, waarbij sprake kan zijn van het risico van (de schijn van) belangenverstremming met de activiteiten die hij namens de AFM verricht, of waarbij reputatierisico of een ongewenst uitstralingseffect kan ontstaan voor de AFM. Dit geldt overigens niet alleen voor werkzaamheden bij of voor instellingen die onder het toezicht staan van de AFM. De reikwijdte van deze regeling gaat verder.

In deze regeling wordt verder uitleg gegeven over de werking van deze regeling, welke toetsingscriteria hierbij worden gehanteerd en op welke wijze en wanneer gemeld moet worden en/of advies dient te worden gevraagd aan Compliance & Integriteit (C&I).

1. De werking van de regeling

Betaalde nevenwerkzaamheden

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de AFM mag een medewerker van de AFM in beginsel geen betaalde nevenwerkzaamheden¹ voor derden of voor eigen rekening verrichten. Met de term “in beginsel” wordt hierbij een beroep gedaan op de professionele verantwoordelijkheid van de medewerker. Er zijn namelijk werkzaamheden te bedenken die altijd zullen zijn toegestaan en waarvoor toestemming vragen aan het Bestuur onnodig zou zijn (zie ook de voorbeelden in deze regeling). Belangrijke overwegingen bij de vraag of nevenwerkzaamheden moeten worden gemeld zijn:

- Kan door het bekleden van de desbetreffende nevenwerkzaamheden de goede naam van de AFM in gevaar komen?
- Kan door het vervullen van dergelijke nevenwerkzaamheden de medewerker in conflict komen met zijn eigen werk binnen de AFM?
- Kunnen de nevenwerkzaamheden zoveel tijd en aandacht vragen, dat daardoor een adequate uitoefening van de functie door betrokkene bij de AFM in gevaar komt?

Wanneer je één van deze vragen met ja kunt beantwoorden dienen de nevenwerkzaamheden goedgekeurd te worden door de AFM. Bij betaalde werkzaamheden gebeurt dit door het Bestuur en bij niet betaalde werkzaamheden door je direct leidinggevende. Het maakt hierbij overigens niet uit of de werkzaamheden eenmalig zijn of niet.

Het opgaveformulier vind je in de bijlage bij dit memo en dient per e-mail aan C&I te worden gestuurd via compliance@afm.nl. Het opgaveformulier voorziet in een schriftelijke afstemming met je leidinggevende. C&I voorziet het formulier van een advies en verstrekt dit aan het Bestuur. Het Bestuur beoordeelt of de werkzaamheden (potentiële) belangenverstremelingen of (reputatie)schade met zich meebrengen.

Niet betaalde nevenwerkzaamheden

Niet betaalde nevenwerkzaamheden hoeven niet vooraf goedgekeurd te worden door het Bestuur van de AFM. Wel dient de medewerker ten aanzien van de nevenwerkzaamheden vooraf toestemming te krijgen van zijn direct leidinggevende. Hierbij gelden dezelfde overwegingen als genoemd in de vorige paragraaf. De medewerker informeert voor aanvaarding van de nevenwerkzaamheden C&I na goedkeuring van de leidinggevende (via compliance@afm.nl). C&I kan wanneer het hiertoe aanleiding ziet een advies uitbrengen. Wanneer een medewerker zich

¹ Met betaalde nevenwerkzaamheden wordt hier bedoeld werkzaamheden, die men buiten de AFM om uitvoert en waarvoor – anders dan in de vorm van een vergoeding van c.q. een tegemoetkoming in werkelijk gemaakte kosten voor de uitoefening daarvan – een honorarium wordt genoten.

niet kan vinden in het gegeven advies van C&I en/of geen overeenstemming bereikt wordt met zijn direct leidinggevende kan het Bestuur worden gevraagd een beslissing te nemen.

Uiteraard zijn er voorbeelden van nevenwerkzaamheden te bedenken waarvan bij voorbaat vaststaat dat de uitoefening niet bezwaarlijk is voor de medewerker en/of de AFM. Om hier meer duidelijkheid in te geven volgt nu een aantal voorbeelden:

Voorbeelden

- Wanneer een medewerker al dan niet eenmalig zijn ouders wil gaan helpen bij de verkoop in hun antiekwinkel, hoeft hiervoor natuurlijk geen toestemming te worden gevraagd aan het Bestuur. Ook hoeft hiervoor geen goedkeuring van je leidinggevende te worden verkregen.
- Het vervullen van een vrijwilligersfunctie, bijv. in het bestuur van je voetbalclub, hoeft in eerste instantie niet te worden gemeld. Echter wanneer de nevenwerkzaamheden betrekking hebben op financiële aangelegenheden van de vereniging dienen de werkzaamheden wel te worden goedgekeurd door je leidinggevende en moet C&I over de uitkomsten worden geïnformeerd.
- Wil je een artikel op eigen titel schrijven over de werking van financiële producten, dien je vooraf toestemming van je leidinggevende te krijgen en C&I over de uitkomsten te informeren. Krijg je tevens betaald voor het schrijven dit artikel dient toestemming van het Bestuur worden verkregen.
- Wordt je gevraagd om les te geven op een instituut of universiteit op basis van de expertise die je mede hebt opgebouwd bij de AFM dien je voor acceptatie deze nevenfunctie af te stemmen met je leidinggevende of het Bestuur.
- Je bent net gaan samenwonen met je vriendin en je wilt het leegstaande huis verhuren. Het verhuren van je tweede huis hoeft niet te worden afgestemd met de AFM. Krijgt het verhuren van woningen een bedrijfsmatig karakter dient dit wel vooraf te worden voorgelegd aan het Bestuur.
- Wil je part-time bij de klantenservice van een Warenhuis werken, waar tevens diverse verzekeringsproducten worden verkocht, dien je vooraf goedkeuring te verkrijgen van het Bestuur.

Vraag bij twijfel altijd C&I om advies!

2. Reikwijdte van de regeling

2.1 Medewerkers

Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst met de AFM. Voor externe medewerkers (zoals consultants) geldt dat de overige werkzaamheden die hij uitvoert in geen geval mogen conflicteren met de werkzaamheden die hij uitvoert bij of voor de AFM (dus het voorkomen van mogelijke belangenverstrengeling). De medewerker van de AFM die verantwoordelijk is voor het aannemen van de consultant dient hier alert op te zijn en hiernaar te vragen tijdens het acceptatieproces.

2.2 Bestuur

Volgens de statuten van de AFM is het voor Bestuursleden niet toegestaan een (on)bezoldigde functie te vervullen binnen een instelling die beschikt over een vergunning van de AFM of een andere financiële toezichthouder, respectievelijk over een registratie op grond van één van de financiële toezichtwetten, en evenmin bij een uitgevende instelling. Nevenwerkzaamheden van het Bestuur kunnen slechts met verlening van een oordeel van geen bezwaar van de Raad van Toezicht worden aanvaard. C&I wordt altijd vooraf aan deze besluitvorming door de Raad van Toezicht om advies gevraagd. Ook wordt C&I geïnformeerd wanneer het gegeven advies niet wordt opgevolgd.

2.3 Bezwaarprocedure

Wanneer de medewerker zich niet kan vinden in het standpunt van de leidinggevende kan naast een advies van C&I ook om de visie van het Bestuur worden gevraagd. Tegen de uitspraak van het Bestuur, kan de medewerker bezwaar aantekenen bij de voorzitter van het Bestuur of wanneer de casus is behandeld door de voorzitter van het Bestuur bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.

2.4 Registratie nevenwerkzaamheden

C&I registreert vanaf 1 april 2010 alle gemelde nevenwerkzaamheden van alle medewerkers.

2.5 Jaarlijkse bevestiging

Ieder jaar zal samen met de betrouwbaarheidsverklaring en de compliancebevestiging de medewerker worden verzocht zijn nevenwerkzaamheden door te geven of te bevestigen aan C&I Officer.

2.6 Niet naleven van deze regeling

Het niet (tijdig) aanmelden respectievelijk het toch aanvaarden van nevenwerkzaamheden in het geval waarin toestemming vereist is of wordt onthouden kan bij constatering daarvan, mogelijk leiden tot sancties. Hierbij wordt het handhavingsbeleid bij integriteitsschendingen van de AFM gevolgd.

Nevenwerkzaamheden formulier

Naam	
Organisatieonderdeel AFM	
Functie / werkzaamheden AFM	
Nevenfunctie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> niet van toepassing
Inhoud nevenwerkzaamheden	
Wijze van honorering	
Datum en handtekening	

Akkoord direct leidinggevende

Naam:

Datum en handtekening:

Advies C&I	
------------	--

Indien betaalde nevenwerkzaamheden, akkoord Bestuur (mandaat Gerben Everts, bestuurslid):

Datum en handtekening:

Gerben Everts

Stuur het formulier digitaal aan Compliance & Integriteit (compliance@afm.nl).