

ETHISCHE EN DEONTOLOGISCHE CODE

Preambule

De Federale Participatie- en Investeringsmaatschappij (hierna '**SFPIM**' genoemd) heeft beslist om een ethische en deontologische code op te stellen (hierna '**Code**').

Deze Code geeft de fundamentele beginselen weer in termen van ethiek en deontologie die aan de grondslag liggen van het optreden van SFPIM en die haar governance regelen, en zet deze om in gedragsregels die eenieder moet naleven in het kader van zijn functie bij SFPIM.

De essentiële waarden van SFPIM die aan de basis liggen van deze Code, zijn de volgende:

- loyauteit, eerlijkheid en integriteit;
- vertrouwelijkheid en discretie;
- bekwaamheid, objectiviteit en zorgvuldigheid;
- billijke behandeling; en
- professioneel gedrag.

De naleving van deze Code veronderstelt dat men oog heeft voor de letter van de gedragsregels die daarin vervat zijn, maar ook voor de geest ervan.

De raad van bestuur behoudt zich, op elk ogenblik, het recht voor om de volledige Code of een gedeelte ervan te wijzigen, te herzien of te amenderen op basis van de noden en de evolutie van de activiteiten van SFPIM, dit in overeenstemming met de wettelijke, reglementaire en statutaire bepalingen van toepassing op SFPIM.

Deze Code creëert geen rechten ten gunste van derden.

De benamingen van de functies (voorzitter, bestuurder, werknemer...) die in deze Code worden gebruikt, verwijzen steeds naar beide geslachten. Ter wille van de leesbaarheid wordt de mannelijke vorm als neutrale vorm gebruikt en verwijst deze telkens naar zowel vrouwen als mannen.

Toepassingsgebied

Deze Code omvat de gedragsregels die van toepassing zijn op de bestuurders, de directeurs en alle andere medewerkers, op alle niveaus van de organisatie, met inbegrip van de externe consultants die een continue en dagelijkse relatie in een werkgerelateerde context hebben met de maatschappij (vb. freelancers, zelfstandige onderaannemers) (hierna '**medewerker(s)**'). Ze is van toepassing op de medewerkers van zowel SFPIM als haar operationeel geïntegreerde dochtervennootschappen (hierna '**dochtervennootschappen**', tot op heden SFPIM Relaunch, SFPIM Defence en Zephyr-Fin), onder voorbehoud van de bepalingen die alleen gelden voor de werknemers van SFPIM.

Voor de doeleinden van deze Code wordt elke verwijzing naar SFPIM begrepen als een verwijzing naar SFPIM en haar dochtervennootschappen, tenzij de context een andere interpretatie vereist.

SFPIM verwacht bovendien dat de dienstverleners en leveranciers van SFPIM handelen in overeenstemming met de waarden en fundamentele principes bedoeld in deze Code, door er de nodige aanpassingen in aan te brengen als daar reden toe is.

Deze Code komt niet in de plaats van bestaande regels binnen SFPIM, zoals de statuten van SFPIM, haar arbeidsreglement, haar governance charter, haar regels inzake het aanhouden van participaties of haar privacybeleid in verband met de bescherming van persoonsgegevens. Ze vult deze aan.

Deze Code vervangt evenmin de bepalingen van de deontologische Code voor de openbare mandatarissen, aangehecht aan de wet van 6 januari 2014 houdende oprichting van een Federale Deontologische Commissie (*B.S.*, 31 januari 2014), en van toepassing op de bestuurders en directeurs van SFPIM. Hier ook vult ze deze aan.

Algemene gedragsregels

Iedere Medewerker moet bijdragen tot het behoud van een gezonde bedrijfscultuur en is gehouden tot een respectvolle houding en gedrag, zowel in zijn interne relaties als in de externe relaties van de onderneming. Iedere Medewerker moet zich onthouden van elke gedraging die van aard is de aan zijn functie verbonden eerbaarheid te schenden.

Iedere Medewerker moet steeds zo goed mogelijk, met loyaliteit, professionele integriteit en doeltreffendheid, de opdrachten en verplichtingen die hem toevertrouwd zijn volbrengen. Elkeen moet zich bewust zijn van het belang van zijn verplichtingen en zijn opdrachten binnen de economische context van het openbaar nut op federaal niveau waarbinnen hij handelt, en de hoogstaande standaarden van professionele ethiek respecteren.

Iedere Medewerker moet de tijd nemen om deze Code te lezen en te begrijpen, zoals deze van tijd tot tijd kan gewijzigd worden, en ze naleven. Elke jaar bevestigt hij zijn instemming door middel van de verklaring die als bijlage is opgenomen. In geval van wijziging van deze Code door de raad van bestuur van SFPIM of in voorkomend geval een of meer van haar dochtervennootschappen, ontvangt iedere Medewerker van SFPIM zo spoedig mogelijk een kopie van de Code.

Indien een bepaling van deze Code in strijd is met een bepaling in andere documenten van toepassing op SFPIM en/of op een of meer van haar dochtervennootschappen, en de wet niet zegt welke van deze bepalingen van een hoger niveau is, moet geopteerd worden voor de bepaling die het best voldoet aan de belangen van SFPIM. In voorkomend geval zal SFPIM de nodige maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat de vereiste wijzigingen of herformuleringen opgenomen worden.

Werkomgeving

Artikel 1. Respect voor het individu en billijke behandeling

SFPIM wil zorgen voor een positieve werkomgeving en juiste en billijke professionele praktijken waar iedereen het recht heeft met respect en waardering te worden behandeld.

Elke Medewerker neemt te allen tijde een hoffelijke, constructieve en respectvolle houding aan ten aanzien van de anderen.

SFPIM heeft aandacht voor de bevordering van de diversiteit en de gelijkheid van kansen tussen individuen.

Het heeft als doelstelling om aan alle Medewerkers lonende ontwikkelingsopportuniteiten voor te stellen, ongeacht onder meer het geslacht, de huidskleur, afkomst, godsdienst, filosofische of politieke strekking, seksuele geaardheid, burgerlijke staat of handicap.

Geen enkele vorm van geweld, discriminatie, morele of seksuele intimidatie wordt getolereerd, noch enige andere ongepaste houding die een vijandige werkomgeving creëert.

Artikel 2. Gezondheid en veiligheid

SFPIM voorziet in een gezonde en veilige werkomgeving voor elk van haar Medewerkers.

Iedere Medewerker is verplicht om de regels met betrekking tot gezondheid, veiligheid en welzijn te respecteren.

Professionele relaties

Artikel 3. Relatie met de beroepsgemeenschap

Iedere Medewerker dient blijf te geven van beleefdheid en correctheid en zich integer en loyaal te gedragen jegens de vennootschappen waarin SFPIM investeert, inclusief hun leden, alsook jegens de dienstverleners of leveranciers van SFPIM, de controle-instanties en de andere leden van de beroepsgemeenschap.

Artikel 4. Externe communicatie en relatie met de media

Iedere Medewerker ziet erop toe om de externe verzoeken om informatie in verband met SFPIM, die binnen het kader van zijn functie vallen, eerlijk en op gepaste wijze te beantwoorden, waarbij het wel zijn grootste zorg moet zijn om geen vertrouwelijke informatie te onthullen. Iedere Medewerker beperkt desgevallend zijn antwoorden omwille van de vertrouwelijkheidsplicht.

Ieder verzoek om informatie met betrekking tot SFPIM (onder welke vorm ook), ontvangen van vertegenwoordigers van de media, moet doorgestuurd worden naar het uitvoerend comité en/of de voorzitter van de raad van bestuur.

Bij twijfel of vragen brengt iedere Medewerker het uitvoerend comité en/of de voorzitter van de raad van bestuur ervan op de hoogte, die er zullen over waken dat de betrokken Medewerker kan beschikken over een richtlijn waarop hij kan steunen.

Iedere Medewerker moet bijdragen tot het beschermen en het verbeteren van het imago van SFPIM, zowel privé als publiek. Wanneer sociale media gebruikt worden (zoals blogs, forums, Facebook, Twitter of LinkedIn) voor persoonlijke doeleinden of in het kader van de uitoefening van een andere functie, is iedere Medewerker voorzichtig en gereserveerd wanneer SFPIM vernoemd wordt en onthoudt zich van iedere verklaring die het imago van SFPIM zou kunnen schaden en/of de openbaarmaking van vertrouwelijke informatie als gevolg zou kunnen hebben.

Artikel 5. Overleg

In de bedrijfscultuur van SFPIM neemt overleg een belangrijke plaats in.

Het overleg tussen collega's en met specialisten wordt aangemoedigd voor wat technische vragen betreft over de activiteit van SFPIM.

De informatie waartoe de externe raadgevers toegang kunnen hebben in het kader van hun opdrachten, blijft de exclusieve eigendom van SFPIM. Deze zijn gebonden door een vertrouwelijkheidsverplichting krachtens schriftelijke en gepaste vertrouwelijkheidsverklaringen of door het beroepsgeheim.

Integriteit, beroepseer en -ethiek

Artikel 6. Belangenconflicten

Iedere Medewerker moet zich een objectief en onpartijdig oordeel vormen over alle verrichtingen van SFPIM waarbij hij rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is. Het is de plicht van iedere Medewerker om geen beslissing te nemen die zijn privé- of persoonlijke belangen laat voorgaan op die van SFPIM.

In het bijzonder moet het beheer van de participaties gebeuren in het exclusieve belang van SFPIM.

Iedere Medewerker is verplicht om elke situatie te vermijden die een belangenconflict kan genereren of de schijn ervan kan opwekken. Indien een dergelijke situatie zich toch voordoet, zorgt de betrokken Medewerker ervoor dat in alle transparantie een regeling wordt getroffen.

Er is sprake van een belangenconflict wanneer een persoon een privé- of persoonlijk belang heeft, daadwerkelijk of potentieel, dat de onpartijdige en objectieve uitoefening van zijn functie kan beïnvloeden. Met privé- of persoonlijk belang wordt een potentieel voordeel bedoeld voor deze persoon, voor een familielid in de ruime zin of voor elke rechtspersoon waarvan de economische belangen substantieel gelijkaardig zijn aan die van deze persoon of een van zijn familieleden.

Elke situatie die aanleiding kan geven tot een belangenconflict of de schijn ervan kan wekken, moet gemeld worden aan het uitvoerend comité en/of aan de voorzitter van de raad van bestuur.

De bestuurder of directeur die van oordeel is dat hij met een belangenconflict geconfronteerd wordt, grijpt eveneens terug naar de relevante bepalingen ter zake, zoals met name voorzien in de organieke wet en het governance charter van SFPIM.

Artikel 7. Interne of externe fraude

Fraude wordt gedefinieerd als elk frauduleus gedrag van een of meer natuurlijke of rechtspersonen, met de bedoeling op onrechtmatige, onwettige of illegale wijze een voordeel of winst te verkrijgen, waarbij onder meer gebruik wordt gemaakt van of valse, onjuiste of onvolledige verklaringen of documenten worden overgelegd, informatie wordt achtergehouden in strijd met een specifieke verplichting, en gelden of activa worden ingezet voor andere doeleinden dan degene waarvoor ze aanvankelijk waren toegekend.

SFPIM verbiedt elk gedrag dat op fraude zou kunnen wijzen.

Artikel 8. Corruptie

Corruptie is het feit dat een Medewerker (i) rechtstreeks of via derden voordelen van welke aard ook vraagt of ontvangt, voor zichzelf of voor een derde, of de belofte daarvan aanvaardt, om een handeling te verrichten of na te laten die onder zijn functie valt, of een handeling in de uitoefening van zijn functie, of (ii) rechtstreeks of via derden een voordeel van welke aard ook aan een derde belooft, voorstelt of geeft, voor zichzelf of voor rekening van een ander, opdat deze derde een handeling verricht of nalaat die onder zijn functie valt of een handeling in de uitoefening van zijn functie.

SFPIM verbiedt in het algemeen elk gedrag dat kan worden aangemerkt als corruptie (zowel actief als passief), beïnvloeding, verduistering van gelden en nepotisme. De relatie die SFPIM onderhoudt met de vertegenwoordigers van de overheids- en/of controle-instanties, steunt op professionalisme, eerlijkheid en transparantie.

SFPIM sluit zich in dat verband aan bij het kader dat ten grondslag ligt aan de "OESO-richtlijnen inzake integriteit en corruptiebestrijding in overheidsbedrijven" en bij de bezorgdheid van de Europese instanties over deze aspecten.

Artikel 9. Witwassen

De Medewerkers zien toe op de strikte naleving van de bepalingen die moeten beletten dat het financiële systeem wordt gebruikt voor het witwassen van geld, de financiering van terrorisme en de financiering van de proliferatie van massavernietigingswapens.

In dat verband:

- verbiedt SFPIM elke zakelijke relatie waarbij een land of een natuurlijke of rechtspersoon betrokken is die het voorwerp is van een (Belgische, Europese of internationale) financiële sanctie die gericht kan zijn op landen of bepaalde types van goederen of diensten in die landen (zogenaamde embargomaatregelen), alsook op natuurlijke en rechtspersonen (zogenaamde bevroeringsmaatregelen);
- ziet het af van elke financiële of industriële investering of elk economisch project in een land dat op de FATF-lijst staat van landen met een hoog risico;
- verbiedt het om een zakelijke relatie aan te gaan als de uiteindelijk begunstigde niet met zekerheid geïdentificeerd kan worden;
- past het bijzondere waakzaamheidsmaatregelen toe op transacties met een complexe structuur.

Artikel 10. Vertrouwelijkheid

Een Medewerker mag geen informatie waartoe hij toegang kan hebben omwille van zijn professionele activiteiten en die niet tot het publieke domein behoort, bekendmaken aan een derde tijdens formele of informele gesprekken, tenzij de wet- of regelgeving deze bekendmaking verplicht. Bekendmaking is ook toegestaan aan een Medewerker van SFPI-M zodat deze zijn taken correct kan uitvoeren, of aan een professioneel adviseur die is gedekt door een schriftelijke en gepaste vertrouwelijkheidsverklaring of door het beroepsgeheim.

Deze bepaling betreft de informatie waartoe de Medewerkers toegang kunnen hebben omwille van hun professionele verantwoordelijkheden, wat ook de vorm of drager ervan is, met inbegrip van de informatie over de ondernemingen waarin SFPI-M investeert of overweegt te investeren en de persoonsgegevens van de Medewerkers. Ze geldt zowel tijdens als na de stopzetting van de functies, opdrachten en mandaten bij SFPI-M.

Vertrouwelijke informatie die persoonsgegevens betreft, mag alleen onthuld worden overeenkomstig het privacybeleid van SFPI-M.

Artikel 11. Geschenken en andere voordelen

De Medewerkers mogen hun bevoegdheden, hun invloed, de professionele informatie waarover ze beschikken of hun hoedanigheid als lid van SFPI-M niet aanwenden om voordelen van gelijk welke aard te vragen of te bekomen van een onderneming waarin SFPI-M een deelneming aanhoudt, of van een leverancier, een dienstverlener of enige andere externe professionele relatie van SFPI-M.

De Medewerkers mogen meer bepaald geen geschenken of betalingen aanbieden of aanvaarden om het zakendoen te vergemakkelijken en professionele beslissingen te beïnvloeden. Uitnodigingen of voorstellen die ongepast zijn door hun aard, mogen door de Medewerkers evenmin aanvaard of aangeboden worden aan de leden van de beroepsgemeenschap. Geschenken, uitnodigingen en andere voordelen of voorstellen worden beschouwd als ongepast indien ze een negatieve invloed hebben op de zaken van SFPI-M, een verplichting doen ontstaan ten aanzien van een lid van de professionele gemeenschap, de van kracht zijnde reglementering miskennen of SFPI-M in verlegenheid kunnen brengen.

De verzwijging van ongepaste geschenken of betalingen onder de vorm van liefdadigheidsgiften wordt beschouwd als een inbreuk op deze Code.

SFPI-M verwacht dat iedere Medewerker op redelijke wijze de situatie die zich voordoet beoordeelt.

Iedere Medewerker die twijfels heeft over het al dan niet ongepaste karakter van een geschenk, een uitnodiging of ieder ander voordeel of voorstel, of die meent dat het onmogelijk is om een cadeau, een uitnodiging of ieder ander voordeel of voorstel te weigeren, geeft er kennis van aan het uitvoerend comité en/of aan de voorzitter van de raad van bestuur, die er zo nodig over zullen waken dat de betrokken Medewerker een richtlijn krijgt waarop hij kan steunen.

Geschenken van ceremoniële aard die conform nationale gewoontes zijn, kunnen toegelaten worden op voorwaarde dat ze niet als ongepast kunnen worden beschouwd.

Artikel 12. Economische of financiële verrichtingen

Iedere Medewerker moet de nodige voorzichtigheid aan de dag leggen bij zijn economische of financiële privé- verrichtingen en mag geen transacties doen die zijn onafhankelijkheid en onpartijdigheid in het gedrag kunnen brengen.

Iedere Medewerker dient zich te onthouden van transacties in financiële instrumenten die verband houden met of beschouwd kunnen worden als verband houdend met vertrouwelijke informatie waartoe hij toegang heeft omwille van zijn professionele verantwoordelijkheden. Hij verbindt er zich toe de verklaringen af te leggen via het formulier van *verklaring inzake het aanhouden van participaties*, dat hiervoor speciaal opgemaakt werd door SFPI-M en haar dochtervennootschappen.

Artikel 13. Naleving van integriteit

Elke handeling of nalatigheid die het algemene belang bedreigt of schendt en die (i) een overtreding vormt van de rechtstreeks toepasselijke Europese bepalingen, de wetten, beslissingen, omzendbrieven, interne regels en/of interne procedures die van toepassing zijn op de Medewerkers en op SFPI-M; en/of (ii) die een risico vormt voor het leven, de gezondheid of de veiligheid van personen of voor het milieu; en/of (iii) getuigt van een ernstige tekortkoming in de professionele verplichtingen of in het correcte beheer van SFPI-M, vormt een schending van de integriteit.

Elke Medewerker wordt niet alleen geacht integer te handelen, maar moet er ook op letten dat hij geen instructies geeft die aanleiding zouden kunnen geven tot een schending van de integriteit. SFPI-M voert in dat verband een 'nultolerantiebeleid'.

Artikel 14. Nevenactiviteit door werknemers buiten SFPI-M

De werknemers van SFPI-M kunnen een redelijkerwijze beperkte nevenactiviteit uitoefenen (inclusief onderwijs), op voorwaarde dat die voorafgaandelijk werd goedgekeurd door het uitvoerend comité en geen belangenconflict genereert. Deze nevenactiviteit mag niet leiden tot de mededeling van vertrouwelijke informatie of uitgeoefend worden ten nadele van hun taken bij SFPI-M. In principe mag de tijd die een werknemer aan een nevenactiviteit besteedt, niet meer dan een halve dag per week zijn op jaarbasis.

Respect voor de middelen van de vennootschap

Artikel 15. Gebruik van informatie

Vertrouwelijke informatie waartoe elke Medewerker toegang heeft omwille van zijn professionele verantwoordelijkheden, mag enkel gebruikt worden voor de doeleinden waarvoor ze verstrekt werd.

Het is verboden om ze te benutten voor persoonlijke doeleinden of ten voordele van elke andere persoon of entiteit dan SFPI-M.

Artikel 16. Professionele goederen en uitrusting

De Medewerkers hebben respect voor de goederen van SFPI-M, of ze materieel zijn of niet.

De middelen en uitrusting die door SFPI-M ter beschikking gesteld werden, moeten met zorg gebruikt worden en voor professionele doeleinden, tenzij een beperkt persoonlijk gebruik toegestaan werd.

Iedere Medewerker houdt zich, voor zover van toepassing, aan de bestaande richtlijnen met betrekking tot het gebruik van informatica en andere communicatiemiddelen.

Artikel 17. Veiligheid

Elke Medewerker ziet toe op de toepassing en het behoud van gepaste veiligheidsmaatregelen opdat de vertrouwelijke informatie waartoe hij toegang heeft omwille van zijn verantwoordelijkheden, zou bewaard blijven voor zover dat nodig is voor de uitoefening van zijn functies en op beveiligde wijze (wachtwoord, toegangscode, vergrendeling, enz.), om ieder ongeoorloofd gebruik en ongeoorloofde toegang te vermijden.

Naleving van wetten, reglementen en interne beleidslijnen

Artikel 18. Wetten en reglementen

De Medewerkers, wanneer ze handelen binnen het kader van hun functies, moeten voldoen aan de wetten en reglementen die van toepassing zijn op SFPI-M en op haar activiteiten. Deze mogen geen handelingen stellen of laten stellen die strijdig zijn met of een bedreiging vormen voor de wetten en regelgeving waarvan ze redelijkerwijze kennis moeten hebben (door handelingen of nalatigheid).

Artikel 19. Interne beleidslijnen, reglementen en procedures

Met het oog op de naleving van de wetten en regelgeving die van toepassing zijn op SFPI-M en op haar activiteiten, en met het oog op een efficiënte organisatie, is het voor SFPI-M van groot belang dat elke Medewerker de beleidslijnen, reglementen en procedures die binnen de vennootschap opgezet zijn en die hem/haar te gepasten tijde ter kennis gebracht worden, naleeft.

Bij het ontbreken van een specifiek beleid, reglement of procedure trachten de Medewerkers de belangen van SFPI-M zo goed mogelijk te dienen.

Artikel 20. Boekhouddocumenten en financiële informatie

SFPI-M verwacht van elke Medewerker dat hij ervoor zorgt dat de boeken, registers en rekeningen waarvoor hij eventueel de verantwoordelijkheid draagt, volledig, getrouw aan de uitgevoerde verrichtingen en op controleerbare wijze gedocumenteerd zijn. Het is verboden om boekingen te doen, of toe te laten dat deze gedaan worden, die in strijd zijn met de wetten en reglementen die van toepassing zijn op SFPI-M.

De Medewerkers die kennisnemen van informatie die onmiddellijk of in de toekomst een significante impact kan hebben op de financiële toestand van SFPI-M, zijn verplicht om het uitvoerend comité en/of de voorzitter van de raad van bestuur daar zo snel mogelijk over in te lichten.

De Medewerkers die belast zijn met supervisie (van administratieve documenten, transacties, uitgaven, financiële informatie, enz.), zijn verplicht om, ieder wat hem betreft, de wetten, de regelgeving, de interne beleidslijnen en procedures na te leven, teneinde de bescherming van de activa van SFPI-M en de correctheid van de financiële informatie vervat in de jaarrekening, het jaarverslag en de andere financiële verslagen van SFPI-M te waarborgen.

Het is verboden om te proberen de interne en externe toezichts- en auditprocedures op onrechtmatige wijze te beïnvloeden tijdens de audit van de financiële informatie door de commissaris van SFPI-M en het Rekenhof.

Artikel 21. Regelgeving betreffende marktmisbruik

Als holding en investeringsmaatschappij houdt SFPI-M participaties aan in beursgenoteerde bedrijven. Het kan toegang hebben tot informatie die de koers van bepaalde effecten kan beïnvloeden. SFPI-M verwacht dat de regelgeving inzake marktmisbruik nauwgezet nageleefd wordt.

Het spreekt voor zich dat iedere Medewerker die toegang heeft tot informatie die de koers van bepaalde effecten kan beïnvloeden, eveneens de normen betreffende vertrouwelijkheid en privétransacties die voortvloeien uit de regelgeving inzake marktmisbruik moet naleven, wanneer die strikter of preciezer zijn.

Artikel 22. Naleving van het privacybeleid

In het kader van de naleving door SFPI-M van de regelgeving met betrekking tot de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens, is het van essentieel belang dat Medewerkers voldoen aan de wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming en aan het privacybeleid van SFPI-M, waarvan ze een kopie hebben ontvangen en waarmee ze hebben ingestemd, van zodra ze te maken krijgen met het verwerken van persoonsgegevens, welke ook de vorm van die verwerking is.

Maatschappelijke verantwoordelijkheid

Artikel 23. Principe

SFPI-M hanteert, bevordert en past in haar activiteit en bij haar participaties en investeringen een ambitieus beleid toe op het gebied van milieubescherming, eerbiediging van sociale rechten en goed bestuur. Het meent dat door oog te hebben voor deze aangelegenheden, een essentiële bijdrage wordt geleverd aan de economische vooruitgang en het scheppen van waarde op lange termijn.

Artikel 24. Corporate social responsibility charter

SFPI-M heeft een corporate social responsibility charter (hierna '**CSR Charter**'). Het is beschikbaar op de website.

SFPI-M verbindt zich tot het nastreven van de doelstellingen en het naleven van de verbintenissen in dit CSR Charter die de Medewerkers verzocht worden te promoten.

SFPI-M beoordeelt geregeld haar CSR Charter.

Specifieke bepalingen voor het gebruik van middelen uit de begroting van de Europese Unie

Artikel 25. Principe

Het beheer van de middelen van de Herstel- en Veerkrachtfaciliteit (hierna **RRF-middelen**) vereist een cultuur van integriteit en legt aan iedereen strikte verplichtingen op om de financiële belangen van de Europese Unie volledig te beschermen, en te waarborgen dat elke euro wordt uitgegeven in overeenstemming met de doelstellingen van de Europese Unie op het gebied van herstel, ecologische transitie en digitale transformatie.

Deze principes vloeien voort uit een rechtstreekse en strikte toepassing van de teksten¹, die verplicht gekend moeten zijn door al wie in eender welk opzicht betrokken is bij de uitvoering van een RRF-faciliteit.

Het niet kennen van de genoemde bepalingen kan in geen geval worden ingeroepen als grond voor vrijstelling van aansprakelijkheid, of die nu tuchtrechtelijk, civielrechtelijk of strafrechtelijk is.

In dat verband wordt herhaald dat de Europese verordeningen instrumenten zijn die rechtstreeks van toepassing zijn in het nationale recht en die iedereen die projecten uitvoert die steunen op de Europese begroting, moet naleven.

Artikel 26. Transparantie en traceerbaarheidsplicht

SFPIM is volkomen transparant over haar beslissings- en operationele processen.

Elke medewerker houdt zich aan de processen die door SFPIM en SFPIM Defence zijn opgezet in het kader van het gebruik van RRF-middelen, waarmee informatie kan worden vergeleken om mogelijk frauduleus of corrupt gedrag te voorkomen en te analyseren.

Elke medewerker moet ervoor zorgen dat elke fase van de beoordeling, de onderhandeling en de afronding van een met RRF-middelen gefinancierd project – voorbereidende contractdocumenten, beoordelingsschema's, deskundigenverslagen, tussentijdse adviezen, verslagen van comités, enz. – schriftelijk en onveranderlijk wordt gearhiveerd met datum en handtekening, volgens de door SFPIM en SFPIM Defence opgezette procedures. De architectuur van de informatiesystemen moet verplicht garant staan voor de volledige en onveranderlijke chronologische traceerbaarheid van elke toegang tot, invoer of wijziging van gegevens, waardoor ze een betrouwbare controlepiste vormt voor de nationale en Europese toezichthoudende instanties.

Artikel 27. Belangenconflict

¹ (i) artikel 22 van Verordening (EU) 2021/241 van het Europees Parlement en de Raad, betreffende passende maatregelen om de financiële belangen van de Europese Unie te beschermen, met name het voorkomen, opsporen en rechtzetten van fraude, corruptie en belangenconflicten; (ii) artikel 61 van Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 (algemene financiële verordening), met een beschrijving van de specifieke principes van belangenconflict en onpartijdigheid van de betrokkenen; en de nationale wet- en regelgeving betreffende onder meer fraude en corruptie.

Er is sprake van een belangenconflict in het kader van een met RRF-middelen gefinancierd project wanneer de persoonlijke, familiale, economische, politieke, filosofische of gevoelsmatige belangen van een Medewerker een nadelige invloed hebben, of lijken te hebben, op de onafhankelijkheid, de objectiviteit en de onpartijdigheid van zijn professionele oordeel. Het risico op belangenconflicten wordt objectief beoordeeld: het volstaat dat een situatie door een redelijke derde wordt opgevat als een aantasting van de onpartijdigheid van de Medewerker om de beschermende maatregelen te doen toepassen.

Een verklaring van afwezigheid van belangenconflict moet verplicht worden ingevuld en ondertekend voor elke transactie of investering van SFPI-M Defence die wordt gefinancierd door een steunverlening van de Europese Unie op grond van Verordening (EU) 2021/241 van het Parlement en de Raad van 12 februari 2021 tot instelling van de herstel- en veerkrachtfaciliteit, door al wie meewerkt aan de voorbereiding, de analyse, de besluitvorming, de monitoring en de controle van deze investering en invloed kan hebben op het daaraan verbonden beslissingsproces. Deze verklaring moet in het dossier over de investering bewaard worden.

Als een zelfs potentieel, indirect of schijnbaar belangenconflict ontstaat of vervolgens wordt ontdekt, moet de betrokken Medewerker onmiddellijk iedere tussenkomst in het dossier stopzetten. Hij brengt zijn directe meerdere hiervan meteen en schriftelijk op de hoogte.

De Medewerker let op de aanbevelingen van de Europese Commissie in de Mededeling van de Commissie 'Richtsnoeren voor het vermijden van en omgaan met belangenconflicten overeenkomstig het Financieel Reglement', 2021/C121/01.

Artikel 28. Verbod op dubbele financiering

Er wordt herhaald dat, overeenkomstig de Europese verordeningen die van toepassing zijn op de RRF, geen enkele kost, begrotingslijn of uitgavepost die met deze middelen wordt gefinancierd, tegelijkertijd of met terugwerkende kracht mag worden gefinancierd met middelen uit de algemene begroting van de Europese Unie of uit enig ander stelsel van nationale, regionale of lokale overheidssubsidies.

De Medewerkers belast met een investeringsdossier verrichten nauwgezette gekruiste controles en eisen van de begunstigden dat zij geconsolideerde financieringsplannen en exclusiviteitsverklaringen op eer voorleggen. Zij gaan zo nodig over tot vergelijkingen van databanken, om zeker te zijn dat overheidsfinancieringen voor eenzelfde project elkaar niet overlappen.

Artikel 29. Samenwerking met de overheid

Elke Medewerker werkt in voorkomend geval zonder enige beperking samen met de Europese of nationale overheden in het kader van eventuele controles of onderzoeken.

Inbreuken, melding en vragen

Artikel 30. Gevolgen bij schending

SFPI-M beschouwt hoogstaande ethische en professionele gedragsnormen als een van haar fundamentele sterke punten. Elkeen heeft de individuele plicht om zulke normen te promoten en om

deze Code in het bijzonder na te leven. SFPI-M verwacht een voorbeeldgedrag van de medewerkers die in de positie zijn om het beleid van de onderneming te beïnvloeden.

Indien er een geloofwaardige aanwijzing bestaat van een overtreding van deze Code, dan zal SFPI-M de nodige maatregelen treffen opdat passend geachte corrigerende acties ondernomen worden. Een ernstige of herhaalde inbreuk op deze Code kan een professionele fout vormen en dit onverminderd eventuele strafrechtelijke, burgerlijke of administratieve sancties waaraan de overtreder zou kunnen worden blootgesteld.

Artikel 31. Melding van problemen – klokkenluiderskanaal

Iedere medewerker wordt uitgenodigd om te goeder trouw elk gegrond vermoeden van schending van de Code, alsook elke met de ethiek strijdige situatie waarvan hij kennis zou kunnen hebben te melden, via het klokkenluiderskanaal. Wij verwijzen hiervoor naar het toepasselijke klokkenluidersbeleid.

Indien de te melden inbreuken/bekommernissen betrekking hebben op de arbeidsvoorwaarden of de werkomgeving (uitbetaling van het loon, aanpassing van de arbeidsvoorwaarden, pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op het werk, enz.), kunnen de werknemers contact opnemen met het HR-departement of met de preventieadviseur psychosociale aspecten (CPAP), Modesty Cuvelier bij Mensura (modesty.cuvelier@mensura.be +32 (0) 470 200 438).

Artikel 32. Verzoeken tot verduidelijking

Vrije communicatie over ethische en deontologische kwesties wordt aangemoedigd.

Aangezien deze Code geen exhaustieve lijst kan bevatten van alle situaties waarin beslissingen moeten genomen worden, behoort het tot de collectieve verantwoordelijkheid van elk van de medewerkers om hulp of raad te vragen teneinde de activiteiten van SFPI-M op ethische, deontologische en professionele wijze uit te oefenen.

Bij twijfel of vragen kan elke medewerker dat melden aan het uitvoerend comité en/of de voorzitter van de raad van bestuur, die de nodige informatie zullen verstrekken, de vraag zullen overmaken aan de gepaste persoon of zullen aangeven welke procedure te volgen is.

De werknemers kunnen hun vragen stellen aan de vertrouwenspersoon (mevrouw Alexandra Mineo).

Deze code werd voor het eerst goedgekeurd op 10 februari 2014. Ze werd gewijzigd op 18 december 2018, 29 september 2020, 9 maart 2021, 14 november 2023 en [] 2026. De laatste versie van deze code dateert van [] 2026.