



De Neutrale Ziekenfondsen

U W V R I J H E I D , U W Z E K E R H E I D

Deontologische gedragscode

**Landsbond van de Neutrale
Ziekenfondsen (LNZ)**

Informatie over het document

Details van het document	
Naam van het document	Deontologische gedragscode
Versie	3.0
Status	<input type="checkbox"/> Ontwerp - <input checked="" type="checkbox"/> Definitief
Verantwoordelijke	Philippe MAYNE – Secretaris-generaal
Auteur	Sonia ARIJS – Compliance officer
Graad van vertrouwelijkheid	<input type="checkbox"/> Vertrouwelijk : beperkte verspreiding <input type="checkbox"/> Intern : verspreiding binnen de organisatie <input checked="" type="checkbox"/> Openbaar : geen beperking van de verspreiding

Historiek van de versies			
Versie	Datum	Aanpassing (reden)	Auteur
1.0	17/10/2019	Nieuw document	Sonia ARIJS – Risk manager
2.0	01/10/2020	Aanpassingen + toevoeging BTW/FT	Sonia ARIJS – Risk manager
3.0	19/10/2023	Aanpassingen cf. : - Toepassingsveld uitgebreid naar de ziekenfondsen en RMOB's (wet van 06/08/90), - Richtlijnen ter attentie van de klokkenluiders (wet van 28/11/22), - Schenking, gift, mecenaat en sponsoring, - Onverenigbaarheid voor de leden van de raad van bestuur, - Rol van de raad van bestuur.	Sonia ARIJS – Compliance officer

Historiek van de goedkeuring		
Versie	Datum	Orgaan
1.0	12/12/2019	Raad van bestuur
2.0	18/11/2020	Raad van bestuur
3.0	19/10/2023	Raad van bestuur

Inhoud

1	Context	4
1.1	Wettelijke basis en toepasbaarheid van de deontologische gedragscode	4
2	Ethische normen en regels inzake goed gedrag	5
2.1	Ethische waarden van de organisatie.....	5
2.2	Beheer van belangenconflicten	5
2.2.1.	Gunsten, geschenken en uitnodigingen	5
2.2.2.	Schenking, gift, mecenaat en sponsoring	6
2.2.3.	Aankoopdeontologie.....	6
2.2.4.	Extra activiteiten en bijkomende functies	7
2.2.4.1.	Onverenigbaarheid voor de leden van de raad van bestuur.....	7
2.2.5.	Verrichtingen met zakenrelaties	7
2.2.6.	Gedrag op het werk	7
2.2.7.	Relaties met onze leden	8
3	Fraude – Corruptie - Witwassen	9
3.1	Fraude	9
3.2	Corruptie	9
3.3	Witwassen – Financieren van terrorisme (BTW-FT).....	10
4	Vertrouwelijke informatie	11
4.1	Vertrouwelijkheidsverklaring	11
4.2	Onthullen van informatie en vertrouwelijkheid	11
4.3	ICT-code.....	12
4.4	Juistheid en volledigheid van de verstrekte gegevens	12
4.5	Bewaring en archivering.....	12
5	Mededeling	13
5.1	Inlichtingen	13
5.2	Mededeling van de deontologische gedragscode	13
6	Toezicht op en uitvoering van de deontologische gedragscode	13
6.1	Melding van feiten die strijdig zijn met de richtlijnen van de deontologische gedragscode	13
6.2	Procedure voor meldingen van het type « klokkenluider » (Wet van 28/11/2022)	14
6.3	Procedure voor toezicht op de uitvoering van de deontologische gedragscode	14
7	Rol van de compliance officer	15
8	Rol van de raad van bestuur	15
9	Status van de deontologische gedragscode	15

1 Context

1.1 Wettelijke basis en toepasbaarheid van de deontologische gedragscode

- ✓ art. 7 § 3. van de wet van 06/08/90 betreffende de ziekenfondsen en landsbonden van ziekenfondsen die er deel van uitmaken : [² *De raad van bestuur van elke landsbond neemt een deontologische code en een governancecharter aan, die van toepassing zijn op de landsbond en de ziekenfondsen die er deel van uitmaken.*]
- ✓ art 70 § 4. van de wet van 06/08/90 betreffende de ziekenfondsen en landsbonden van ziekenfondsen die er deel van uitmaken : [¹ *De bepalingen van deze wet en van haar uitvoeringsbesluiten zijn van toepassing op de andere maatschappijen van onderlinge bijstand dan deze bedoeld in artikel 43bis, § 5, en in §§ 6, 7 en 8 van dit artikel*]²(lees : de regionale maatschappijen van onderlinge bijstand).

Door deze deontologische gedragscode aan te nemen, breidt de raad van bestuur van de Landsbond het toepassingsveld ervan dus uit naar de ziekenfondsen die er deel van uitmaken, evenals naar de regionale maatschappijen van onderlinge bijstand die deze hebben opgericht.

2 Ethische normen en regels inzake goed gedrag

2.1 Ethische waarden van de organisatie

De deontologische gedragscode weerspiegelt de visie en de waarden van de organisatie.

Onder de ethische waarden van de organisatie vallen, onder andere, het solidariteitsprincipe, de onafhankelijkheid, het professionalisme en de kwaliteitsvolle dienstverlening.

We verbinden ons ertoe te handelen als een verantwoordelijke organisatie om een vertrouwensband met onze verschillende partners op te bouwen.

De bestuurders, leidinggevend en medewerkers moeten loyaal zijn ten opzichte van de organisatie en de bepalingen naleven die zijn vermeld in het huidige document evenals in het governancecharter.

De huidige code vervangt geenszins de plichten en verboden uit het arbeidsreglement, dat van toepassing blijft op alle medewerkers, maar is daarop een aanvulling.

2.2 Beheer van belangenconflicten

Belangenconflicten zijn er wanneer persoonlijke belangen, op welke manier ook, indruisen of lijken in te druisen tegen de belangen van de organisatie.

Belangenconflicten kunnen zowel bij een bestuurder, een leidinggevende als een medewerker van de organisatie ontstaan, als bij een verwant van deze personen, bijvoorbeeld een gezinslid.

Aan de hand van de huidige code wil de organisatie de aandacht van zijn bestuurders, zijn leidinggevend en zijn medewerkers vestigen op een reeks van specifieke situaties die potentiële belangenconflicten vormen zoals :

- ✓ gunsten, zakelijke geschenken en uitnodigingen aanvaarden of aanbieden;
- ✓ schenking, gift, mecenaat en sponsoring;
- ✓ aankoopdeontologie;
- ✓ externe functies die strijdig zouden kunnen zijn met de activiteiten van de organisatie;
- ✓ verkeerd bewaren en gebruiken van goederen of gegevens.
- ✓ ...

In geval van twijfel over een situatie die een potentieel belangenconflict kan vormen, dient de compliance officer te worden geraadpleegd, die advies zal verstrekken. Niettemin blijft de eindbeslissing de verantwoordelijkheid van de algemene directie, en desgevallend van de raad van bestuur van de organisatie, die het ethisch risico zal evalueren op basis van aanbevelingen geformuleerd door de compliance officer. Deze beslissingen dienen te worden opgenomen in het jaarlijks complianceverslag aan de raad van bestuur.

2.2.1. Gunsten, geschenken en uitnodigingen

Ook al worden gunsten, geschenken en andere uitnodigingen in een persoonlijke of professionele vriendschappelijke sfeer aangeboden, toch kunnen ze verkeerd worden geïnterpreteerd en worden beschouwd als ongepaste voordelen die bedoeld zijn om invloed uit te oefenen. Bijgevolg doen we er goed aan niets te geven of te aanvaarden wat onze persoonlijke integriteit of de integriteit en de onafhankelijkheid van de organisatie in twijfel zou kunnen trekken.

Gunsten, geschenken of uitnodigingen die worden aangeboden aan verwanten van een bestuurder, een leidinggevende of een medewerker worden beschouwd als ontvangen door de bestuurder, leidinggevende of medewerker zelf.

Echter, gunsten, geschenken of uitnodigingen die worden aangeboden aan verwanten van een bestuurder, een leidinggevende of een medewerker buiten medeweten van deze laatste kunnen niet worden beschouwd als ontvangen door de bestuurder, leidinggevende of medewerker zelf.

Om iedere werkelijke of ogenschijnlijke ongepaste relatie met derden, bestaande of potentiële commerciële partners, openbaar of privé, te vermijden, dienen de bestuurders, leidinggevend en medewerkers van de organisatie erop toe te zien dat de eventuele gunsten, geschenken of uitnodigingen de gebruikelijke hoffelijkheid niet te buiten gaan of een algemeen aanvaardbare praktijk vormen.

Ze moeten gerechtvaardigd zijn door de aard van de uitgeoefende functie en/of het onderwerp met betrekking tot de beoefening van deze functie. Ze mogen niet als buitensporig worden beschouwd en moeten plaatsvinden op een plek die gepast is voor de aard van het uitgevoerde werk.

2.2.2. Schenking, gift, mecenaat en sponsoring

Scheningen, giften, mecenen en sponsoring toegekend door de organisatie in het kader van haar hoofdactiviteiten of van haar bijkomende functies zijn toegestaan, op voorwaarde dat ze niet strijdig zijn met deze activiteiten en niet indruisen tegen de Belgische wettelijke, fiscale of reglementaire bepalingen.

We dienen ook op te tekenen dat [art. 41](#) van de wet van 06/08/1990 bepaalt wat volgt : “De ziekenfondsen en de landsbonden kunnen slechts giften, scheningen en legaten aanvaarden na toestemming door de Controledienst.

Deze toestemming moet gegeven of geweigerd worden binnen een termijn van ten hoogste zestig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum waarop de Controledienst om toestemming werd gevraagd. Na verloop van deze termijn wordt de toestemming geacht gegeven te zijn. »

(nb: deze toestemming is niet vereist voor het aanvaarden van giften, scheningen en legaten van roerende goederen waarvan de waarde niet hoger is dan 12.500 euro).

2.2.3. Aankoopdeontologie

De aankoop van goederen en diensten van derden gebeurt rekening houdend met de geldende aankoopprocedure en de in het algemeen toegestane principes en marktpraktijken.

De regels inzake overheidsopdrachten worden binnen de organisatie toegepast.

De organisatie past de volgende principes toe:

- ✓ **Concurrentie** : verschillende offertes worden billijk vergeleken en verwerkt, zonder enig onderscheid;
- ✓ **Vertrouwelijkheid** : de tussenpersonen dienen de vertrouwelijkheid van de prijsoffertes en van de inhoud van bijgaande contracten in acht te nemen;
- ✓ **Transparantie** : de tussenpersonen zien toe op de nodige transparantie betreffende de aankoopbeslissing en op het vermelden van de technische en financiële elementen van deze beslissing in het dossier.

2.2.4. Extra activiteiten en bijkomende functies

Een extra activiteit of een bijkomende functie kan soms leiden tot een belangenconflict. Bijgevolg mogen de bestuurders, leidinggevend en medewerkers geen functie beoefenen in een andere onderneming indien dat zou kunnen leiden tot het nastreven van belangen die strijdig zijn met die van de organisatie of een eventueel belangenconflict teweeg zou kunnen brengen.

Het beoefenen van bepaalde functies buiten de organisatie is onderworpen aan voorwaarden (bijvoorbeeld, wettelijke beperkingen). Bovendien mag een externe functie de bestuurder, leidinggevende of medewerker er niet van weerhouden zijn plichten ten overstaan van de organisatie na te komen. Ten slotte zal ook rekening worden gehouden met de tijd die aan deze externe activiteit wordt besteed, evenals aan de verantwoordelijkheden die deze met zich meebrengt.

2.2.4.1. Onverenigbaarheid voor de leden van de raad van bestuur.

Art. 20.§ 3. van de wet van 06/08/90 betreffende de ziekenfondsen en de landsbonden van ziekenfondsen die er deel van uitmaken, bepaalt wat volgt: « *Er is onverenigbaarheid tussen enerzijds het uitoefenen van een functie in een ziekenfonds en in een landsbond waarbij de persoon die de functie bekleedt hetzij belast is met de globale verantwoordelijkheid voor het dagelijks bestuur in de zin van artikel 23, § 4, zesde lid, hetzij een leidinggevende functie of een directiefunctie bekleedt, en anderzijds een functie waarin hij belast is met de globale verantwoordelijkheid voor het dagelijks bestuur, een leidinggevende functie of een directiefunctie in een medisch-sociale instelling waarin een gedeelte of het geheel der prestaties het voorwerp zijn van een tegemoetkoming van de federale verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen of van een tegemoetkoming van een deelstaat inzake geneeskundige verzorging of hulp aan personen.* »

2.2.5. Verrichtingen met zakenrelaties

In ieder geval is het zo dat geen enkele gunst, korting of voordeel **dat niet op normale wijze zou zijn ontvangen**, kan worden verkregen vanwege de band die bestaat tussen de onderneming en de zakenrelatie. Worden hier niet beoogd, de collectieve voordelen die door de onderneming voor haar personeel of haar verzekerden werden onderhandeld.

2.2.6. Gedrag op het werk

Iedere bestuurder, leidinggevende of medewerker moet zich professioneel en ethisch gedragen, zich fatsoenlijk kleden en professioneel communiceren, zowel verbaal als non-verbaal.

De relaties die ze onderling hebben, maar eveneens in het kader van de commerciële relaties eigen aan de organisatie, zijn gebaseerd op wederzijds respect.

Verbale of non-verbale communicatie met een discriminerende of seksistische ondertoon wordt niet getolereerd.

Behoudens de personen die ertoe het mandaat via delegatie door de Raad van Bestuur hebben gekregen, mogen de medewerkers geen vragen van de pers beantwoorden, behalve indien ze daartoe een volmacht hebben gekregen.

Medewerkers mogen geen bestanden/gegevens van partners/echtgenoten of gezinsleden beheren. Het beheer en de behandeling van deze bestanden/gegevens moeten aan een andere medewerker worden toevertrouwd.

De bestuurders, leidinggevende of medewerkers zijn verantwoordelijk voor het op een geschikte wijze bewaren en gebruiken van de goederen en het materiaal van de organisatie.

Bovendien wordt onderstreept dat, behoudens een expliciete overeenkomst of toelating van de directie, de medewerkers de activa van de onderneming niet mogen aanwenden voor persoonlijke doeleinden, noch voorwerpen of materiaal dat de organisatie toebehoort, met zich mee mogen nemen.

Het gebruik van alcoholische dranken en andere verdovende middelen tijdens de kantooruren is verboden volgens de modaliteiten die zijn gedetailleerd in het beleid inzake alcohol en verdovende middelen dat binnen de organisatie van kracht is.

2.2.7. Relaties met onze leden

In overeenstemming met onze benaming verwelkomen we alle leden, ongeacht hun politieke, religieuze of filosofische overtuiging, moedertaal, herkomst, geslacht of geaardheid.

In ieder contact met onze leden hebben we de plicht respectvol om te gaan met en aandacht te hebben voor hun belangen. Hun tevredenheid moet de kern zijn van onze zorg. We luisteren naar hun problemen en bieden hen de specifieke oplossingen en informatie die ze nodig hebben. Onze communicatie met de leden is open en oprecht. Zo ook zijn onze reclameadvertenties en andere marketingacties altijd conform de realiteit en roepen ze geen enkele onterechte hoop op.

Het luisteren naar de leden houdt ook de klachten en eisen in. Wanneer we een klacht of eis ontvangen, wordt deze steeds met respect onthaald en behandeld. Alles dient meteen in het werk te worden gesteld om de situatie recht te zetten en te vermijden dat ze zich opnieuw voordoet. Is de eis ongegrond of kan hij om reglementaire redenen niet worden ingewilligd, dan wordt het lid daarvan op een hoffelijke en gemotiveerde manier op de hoogte gebracht.

Om de transparantie te garanderen naar de leden toe werden een systeem en procedures voor het beheer van de klachten ingevoerd. De procedure voor het beheer van de klachten, eigen aan iedere entiteit, kan worden geraadpleegd op hun website.

3 Fraude – Corruptie - Witwassen

De organisatie voert haar activiteiten op ethische wijze en conform de geldende wetten met inbegrip van fraudebestrijding, corruptie, witwassen en financieren van terrorisme (BTW-FT).

We zijn vastbesloten ons te gedragen als verantwoordelijke, eerlijke organisatie die de personen en de Wetten respecteert.

3.1 Fraude

De fraudebestrijding is een essentiële morele verbintenis voor de goede uitvoering van onze activiteiten.

We beschouwen fraude of iedere handeling van of poging tot bedrog, achterhouding, oplichterij of leugen als oneerlijk en beboetbaar met disciplinaire maatregelen of zelfs strafsancties.

In geval van waarneming van interne fraude (medewerkers) of externe fraude (verstrekker, derde, ...) verbinden we ons ertoe de bevoegde controle instanties te verwittigen.

Ons systeem van interne controle ziet er zo veel mogelijk op toe dat onregelmatigheden worden opgespoord en waakt over de kwaliteit en de betrouwbaarheid van de meegedeelde informatie.

We letten er altijd op dat de boekhoudkundige en fiscale aangiften die we aan de overheid voorleggen exhaustief zijn en de realiteit van onze verrichtingen weerspiegelen.

De onderstaande acties zijn voorbeelden van fraudegevallen:

- ✓ Indienen van vervalste onkostennota's;
- ✓ Misbruik van goederen of bezittingen van de onderneming zonder voorafgaande toestemming ;
- ✓ Voeren van niet-toegelaten verrichtingen;
- ✓ Geldverduistering ;
- ✓ Uitvoeren van boekingen of registreren van financiële informatie die niet conform de toepasbare boekhoudkundige normen zijn ;
- ✓ Opzettelijk een recht toekennen door de wetten en reglementen bewust te ontwijken ;
- ✓ ...

3.2 Corruptie

De integriteit beheert onze relaties met de institutionele organen, onze klanten, onze leveranciers en onze partners. De organisatie verbiedt corruptie onder al haar vormen en wil het principe van nultolerantie toepassen wanneer feiten van corruptie of corrupte praktijken worden aangetoond.

We verbieden ten stelligste iedere vorm van corruptie ; zowel « passief » (aanvaarden of eisen) als « actief » (aanbieden of toekennen) in onze relaties met onze zakenpartners en institutionele partners. Er mogen geen financiële beloningen noch beloningen in natura worden gegeven met het oog op het verkrijgen van een voordeel dat normaal niet zou zijn verkregen, noch om een onderneming of persoon te bevoordelen (verwijzen naar punt 2.2 in verband met de « belangenconflicten »).

3.3 Witwassen – Financieren van terrorisme (BTW-FT)

Het witwassen van geld is een misdrijf dat erin bestaat gelden uit illegale activiteiten te verbergen. Onze medewerkers moeten getuigen van waakzaamheid ten overstaan van de verrichte betalingen, teneinde alle onregelmatigheden, met name met partners waarvan het gedrag in zaken vermoedens kan oproepen, op te sporen.

We weigeren iedere verrichting waarvan wordt vermoed dat ze voortvloeit uit het witwassen van geld en zijn waakzaam naar verdachte financiële verrichtingen toe.

We gaan slechts relaties met derden aan wanneer hun activiteiten conform de wet zijn en indien hun financiële activa en hun liquiditeiten uit wettige bronnen voortkomen.

We vermijden iedere betaling of inning in cash geld. Indien er geen andere mogelijkheid is, moeten deze correct geregistreerd en gedocumenteerd zijn, binnen een wettelijk kader.

4 Vertrouwelijke informatie

4.1 Vertrouwelijkheidsverklaring

De organisatie gebruikt persoonlijke gegevens conform verordening 2016/679 van het Europees Parlement en van de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van de fysieke personen ten overstaan van de verwerking van persoonlijke gegevens en het vrij verkeer ervan, door richtlijn 95/46/EG (Algemene verordening op gegevensbescherming) op te heffen.

De organisatie is verantwoordelijk voor de bescherming van de persoonlijke gegevens van haar leden. In [de vertrouwelijkheidsverklaring](#) (beschikbaar op verzoek of raadpleegbaar op de website) die de organisatie heeft uitgewerkt, staan de maatregelen beschreven die werden getroffen met het oog op de bescherming van de privacy bij het gebruik van onze diensten.

Alle bestuurders, leidinggevenden en medewerkers moeten de bepalingen met betrekking tot de vertrouwelijkheidsverklaring toepassen en de vertrouwelijkheid van de informatie betreffende de verzekerden, de klanten en de commerciële partners in acht nemen. De Belgische en Europese wetsbepalingen evenals de procedures van de organisatie moeten worden nageleefd.

4.2 Onthullen van informatie en vertrouwelijkheid

Conform de Europese reglementering betreffende het beheer van de privacy (AVG) die van toepassing is sinds 25/05/2018 :

Is de onthulling van vertrouwelijke informatie geenszins toegelaten, behalve indien een wetsbepaling dit noodzaakt of indien de organisatie daartoe de toelating geeft. Deze toelating kan, met name, worden gegeven indien andere medewerkers van de organisatie die informatie nodig hebben in het kader van hun werk of indien een derde, op basis van een precies mandaat of een door de maatschappij opgelegde opdracht, op de hoogte moet worden gebracht of een geldig motief heeft om deze informatie te kunnen verkrijgen. Deze derden moeten eveneens de vertrouwelijkheidsakkoorden naleven.

Vertrouwelijke informatie kan worden bepaald als alle informatie die niet voor iedereen toegankelijk is en waarvan de onthulling of verspreiding de Landsbond, de ziekenfondsen die er deel van uitmaken, de regionale maatschappijen van onderlinge bijstand die deze hebben opgericht of hun verzekerden zou kunnen benadelen.

Onder vertrouwelijke informatie dient eveneens te worden verstaan alle informatie betreffende de organisatie zelf en haar verzekerden. Het gaat, met name, om de intellectuele eigendomsrechten, de verkoop- en marketingprojecten, de gegevensbanken, de dossiers, de loongegevens, niet-gepubliceerde verslagen en informatie die door commerciële partners aan de organisatie werd toevertrouwd.

De plicht om deze informatie geheim te houden, blijft bestaan na de beëindiging van het arbeidscontract of na een functieverandering binnen de maatschappij.

Binnen de organisatie dient een reeks procedures in acht te worden genomen om de bescherming van de vertrouwelijke informatie te garanderen:

- ✓ er kunnen vertrouwelijkheidsovereenkomsten met derden worden gesloten indien deze niet indruisen tegen de wetsbepalingen en interne procedures;
- ✓ documenten (op papier en/of numeriek) met niet-openbare informatie moeten zorgvuldig worden bewaard of worden vernietigd;

- ✓ er dienen toegangscontroles te worden voorzien en toezicht te zijn op de bezoekers, zodat enkel bevoegde personen toegang hebben tot de zones met gevoelige informatie;
- ✓ het mededelen van informatie door secretaresses en onthaalbedienden over specifiek vertrouwelijke documenten of vergaderingen moet met de nodige voorzichtigheid gebeuren;
- ✓ professionele gesprekken over vertrouwelijke onderwerpen moeten worden vermeden op openbare plaatsen;
- ✓ draagbaar computermateriaal moet met de nodige voorzichtigheid worden gebruikt;
- ✓ bij het versturen van e-mails en vertrouwelijke bijlagen dient een bijzondere aandacht te worden besteed aan de geadresseerden.

4.3 ICT-code

De gedragscode ICT (Information and Communication Technology) biedt een algemeen kader aan met waarden en principes die door de medewerkers moeten worden nageleefd bij het dagelijks gebruik van de ICT. Hoewel de meesten ICT meteen aan de technische aspecten linken, vestigt deze code vooral de aandacht op de sociale en morele aspecten van de ICT, zoals:

- ✓ een nauwkeurig en duurzaam beheer van de ICT-middelen;
- ✓ het belang van de beveiliging en bescherming van informatie van het bedrijf en van persoonlijke gegevens;
- ✓ de beveiliging van de ICT-middelen tegen virussen en cybercriminaliteit;
- ✓ de ethische noden met het oog op een respectvolle communicatie, in alle situaties waarin personen met elkaar omgaan;
- ✓ het voorkomen van misbruik en controle op het gebruik van de ICT: de maatregelen op dit vlak vloeien voort uit de teksten en aanbevelingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit met betrekking tot cybertoezicht.

4.4 Juistheid en volledigheid van de verstrekte gegevens

De organisatie moet de juistheid en de volledigheid van de wettelijke en reglementaire informatie die ze verstrekt, garanderen. Deze verplichting geldt eveneens voor alle publicaties, mondelinge of schriftelijke verklaringen, presentaties en persconferenties met betrekking tot de organisatie.

Ook de medewerkers dienen juiste en volledige informatie door te geven aan de commissaris-revisor. Hieromtrent lijkt het nuttig aan te geven dat het verboden is informatie op bedrieglijke wijze voor te stellen om van de commissaris verkeerde conclusies te verkrijgen.

4.5 Bewaring en archivering

De geschikte wijze om dossiers (op papier en/of numeriek) te bewaren in de organisatie moet altijd conform de wettelijke en reglementaire bepalingen en conform de interne procedures zijn.

5 Mededeling

5.1 Inlichtingen

Alle vragen of opmerkingen van een bestuurder, leidinggevende of medewerker van de organisatie betreffende deze deontologische gedragscode moet aan de compliance officer worden gericht.

5.2 Mededeling van de deontologische gedragscode

De huidige deontologische gedragscode wordt aan alle bestuurders, leidinggevend en medewerkers bezorgd, en is toegankelijk op de website van de organisatie.

Iedere nieuwe medewerker ontvangt de informatie met betrekking tot de deontologische gedragscode bij zijn indiensttreding. Bovendien zullen alle medewerkers op de hoogte worden gebracht telkens wanneer de deontologische gedragscode wordt bijgewerkt.

De bestuurders ontvangen de informatie over de deontologische gedragscode aan het begin van hun mandaat en, meer bepaald, na iedere statutaire verkiezing tijdens de informatievergadering gewijd aan de informatie die aan de bestuurders moet worden verstrekt.

6 Toezicht op en uitvoering van de deontologische gedragscode

6.1 Melding van feiten die strijdig zijn met de richtlijnen van de deontologische gedragscode

De bestuurders, leidinggevend en medewerkers van de Landsbond, van de ziekenfondsen die er deel van uitmaken en van de regionale maatschappijen van onderlinge bijstand die deze hebben opgericht, moeten iedere praktijk of iedere handeling die indruist tegen de bepalingen van deze code aan de compliance officer melden.

De organisatie gaat ervan uit dat deze meldingen altijd te goeder trouw en belangeloos gebeuren.

De organisatie verbindt zich ertoe ieder probleem dat wordt gemeld in alle vertrouwelijkheid te behandelen. Indien nodig kunnen andere bevoegde personen worden verzocht de desbetreffende melding te onderzoeken. (ex.(naargelang het geval) : interne audit, bedrijfsrevisor, N+1, HR, ...).

Over de meldingen van feiten die strijdig zijn met de richtlijnen van de deontologische gedragscode behandeld door de compliance officer wordt een verslag opgemaakt, dat aan de raad van bestuur van de organisatie wordt gericht.

(⚠ : met uitzondering van de feiten die onder het toepassingsveld van de wet van 28/11/2022 vallen (zie punt 6.2), zullen de meldingen die onder punt 6.1 vallen, worden behandeld **buiten** de procedure « klokkenluider » en de beschermingsmaatregelen die daarop van toepassing zijn).

6.2 Procedure voor meldingen van het type « klokkenluider » (Wet van 28/11/2022)

Conform de [Wet van 28 november 2022](#) betreffende « *de bescherming van melders van inbreuken op het Unie- of nationale recht vastgesteld binnen een juridische entiteit in de private sector* » heeft de organisatie een meldingsprocedure voor “klokkenluiders” uitgewerkt.

Deze procedure kan worden geraadpleegd op de internetsite van de organisatie en betreft **enkel** feiten die verband houden met het materieel toepassingsveld van de Wet en redelijke vermoedens van effectieve of potentiële inbreuken die zich hebben voorgedaan of zich hoogstwaarschijnlijk zullen voordoen, evenals de pogingen tot verzwijging van dergelijke inbreuken.

In de Belgische private sector betreft het materieel toepassingsveld van de Wet :

- ✓ de inbreuken op de regels inzake :
 - overheidsopdrachten;
 - financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismefinanciering;
 - productveiligheid en productconformiteit;
 - veiligheid van het vervoer;
 - bescherming van het milieu;
 - stralingsbescherming en nucleaire veiligheid;
 - veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn;
 - volksgezondheid;
 - consumentenbescherming;
 - bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens, en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen;
 - bestrijding van belastingfraude;
 - sociale fraudebestrijding;
- ✓ schade aan de financiële belangen van de (Europese) Unie ;
- ✓ de Europese interne markt (mededinging en staatssteun).

De melders (van het type « klokkenluider ») moeten zich richten tot de meldingenbeheerder die is aangesteld door de organisatie via de procedure die beschikbaar is op de internetsite van de organisatie.

De interne meldingenbeheerder moet een verslag over de meldingen met betrekking tot het materieel toepassingsveld van de Wet van 28/11/2022 aan de raad van bestuur van de organisatie richten.

(⚠ : de meldingen die vallen onder de andere onderwerpen die worden behandeld in de deontologische gedragscode (cf punt 6.1) zullen worden behandeld **buiten** de procedure « klokkenluider » en de beschermingsmaatregelen die daarop van toepassing zijn).

6.3 Procedure voor toezicht op de uitvoering van de deontologische gedragscode

De raad van bestuur moet de juiste toepassing van de deontologische gedragscode evalueren, meer bepaald aan de hand van het jaarverslag inzake compliance en van het verslag van de meldingenbeheerder.

Rekening houdend met deze elementen en met de eventuele wettelijke en reglementaire aanpassingen zal de deontologische gedragscode jaarlijks worden herzien en de veranderingen weergegeven die aan de structuur van de organisatie werden aangebracht.

De effectieve directie van iedere entiteit is verantwoordelijk voor de toepassing van de deontologische gedragscode.

Iedere wijziging dient aan de raad van bestuur van de Landsbond te worden voorgelegd en moet door deze raad van bestuur worden goedgekeurd, en moet ter informatie worden voorgelegd aan de raad van bestuur van de aangesloten ziekenfondsen en regionale maatschappijen van onderlinge bijstand die deze hebben opgericht.

7 Rol van de compliance officer

De compliance officer:

- ✓ dient te luisteren naar alle medewerkers met vragen/opmerkingen/problemen in verband met de toepassing van de integriteitsregels.
- ✓ voert de taken en bevoegdheden uit die hem door de huidige code, evenals door de handvesten en beleidsvormen die gelden binnen de Landsbond, worden toegewezen;
- ✓ kan vrijstellingen toekennen op bepalingen uit de huidige code indien de Raad van Bestuur daartoe de toestemming geeft;
- ✓ houdt een gedetailleerd overzicht bij van de activiteiten betreffende deze code;
- ✓ stelt een verslag op ter attentie van de raad van bestuur.

Dit verslag moet het mogelijk maken te garanderen dat de organisatie de wetten en reglementeringen die voor haar activiteiten van toepassing zijn, evenals de deontologische gedragscode en de verschillende handvesten en beleidsvormen die binnen de organisatie werden ingevoerd, wel degelijk naleeft.

De modaliteiten van het verslag dat aan de Raad van Bestuur moet worden gericht, zullen eveneens vermeld worden in een nota aan de Raad van Bestuur van 22/10/2020.

8 Rol van de raad van bestuur

De raad van bestuur

- ✓ Keurt de tekst en de updates van de deontologische gedragscode goed ;
- ✓ Neemt akte van en geeft zijn goedkeuring aan :
 - het jaarverslag van de activiteiten betreffende de compliance, met inbegrip van :
 - het verslag over de vragen en meldingen met betrekking tot de codes, handvesten en beleidslijnen van de organisatie ;
 - het jaarverslag van de interne meldingenbeheerder over de meldingen die onder het toepassingsveld van de Wet van 28/11/2022 vallen.

9 Status van de deontologische gedragscode

Versie 3.0 van de deontologische gedragscode van de Landsbond werd door de raad van bestuur goedgekeurd 19/10/2023 en is meteen van toepassing.

De ziekenfondsen die er deel van uitmaken en de regionale maatschappijen van onderlinge bijstand die deze hebben opgericht, moeten de nieuwe versie van de deontologische gedragscode aan hun respectievelijke raden van bestuur bezorgen.