

## HUISHOUELIJK REGLEMENT

Vastgesteld door de Regentenraad op 20 februari 2008

Laatst gewijzigd op 14 september 2022

---

### Hoofdstuk I

#### WERKING VAN DE ORGANEN

**Artikel 1.** - De organen van de Bank zijn de gouverneur, het Directiecomité, de Regentenraad, de Sanctiecommissie en het Afwikkelingscollege.

**Art. 2.** - De gouverneur oefent zijn bevoegdheden uit overeenkomstig de bepalingen van de organieke wet, de statuten en dit reglement.

Hij staat in voor de leiding van de Bank en haar personeel met medewerking van de directeuren.

Hij doet het Directiecomité voorstellen betreffende de verdeling, onder zijn leden, van de bevoegdheden over de departementen, diensten en cellen, alsook aangaande de vertegenwoordiging van de Bank in nationale of internationale organen en instellingen.

Onverminderd de bovenstaande bepalingen en die van artikel 4, oefent de gouverneur rechtstreeks gezag uit over de leden van het personeel, ongeacht hun graad of functie.

**Art. 3.** - De Koning verleent aan een van de directeurs de titel van vice-gouverneur. De vice-gouverneur vervangt de gouverneur wanneer deze laatste belet is, onverminderd de toepassing van artikel 10.2 van de statuten van het ESCB.

**Art. 4.**

**§ 1.** De gouverneur en de directeuren oefenen samen hun bevoegdheden uit als leden van het Directiecomité. Het Directiecomité bestuurt en beheert de Bank overeenkomstig de bepalingen van de organieke wet, de statuten en dit reglement.

Het Directiecomité wordt voorgezeten door de gouverneur. Indien hij afwezig is, wordt hij vervangen door de vice-gouverneur.

Op voorstel van één van zijn leden kan het Directiecomité één of meer personeelsleden van de Bank, alsook één of meer externe deskundigen, uitnodigen om een vergadering volledig of gedeeltelijk bij te wonen. De uitgenodigde personen nemen niet deel aan de besluitvorming. Indien zij, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard hebben dat strijdig is met een beslissing die tot de bevoegdheid behoort van het Directiecomité, delen zij dit mee aan het Directiecomité alvorens het een besluit neemt.

Behalve bij verhindering houdt het Directiecomité eenmaal per week zitting. Het komt bovendien bijeen in spoedeisende gevallen vastgesteld door de gouverneur of, bij diens afwezigheid, door de vice-gouverneur of door twee directeurs. Het spoedeisende karakter dient naar behoren te worden gemotiveerd.

Rekening houdend met de verzoeken die door de leden van het Directiecomité worden geformuleerd, doet de secretaris uiterlijk drie kalenderdagen voor de vergadering een voorstel van agenda met de te bespreken punten. De gouverneur stelt de definitieve agenda op en kan tot uiterlijk de dag vóór de vergadering wijzigingen aanbrengen, in overleg met de betrokken directeurs. Nadien kan geen enkel punt meer aan de agenda worden toegevoegd, behalve met instemming van de gouverneur.

Alle documenten ter ondersteuning van de beslissingen van het Directiecomité, en met name de nota's van diensten en departementen met betrekking tot de te behandelen agendapunten, worden minstens twee kalenderdagen vóór de vergadering aan de leden van het Directiecomité bezorgd, met uitzondering van dringende gevallen.

Het Directiecomité kan geen beslissingen nemen als de meerderheid van zijn leden niet aanwezig is. Een lid is aanwezig als het fysiek de vergadering bijwoont of als het via vocale telecommunicatie of enige andere telecommunicatietechniek die een interactieve beraadslaging mogelijk maakt, *in real time* deelneemt aan de vergadering. Behalve in dringende gevallen kan geen beslissing worden genomen over punten die niet op de agenda staan. De besluiten worden genomen bij meerderheid van uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de gouverneur doorslaggevend. In geval de gouverneur afwezig is en er is staking van stemmen, is het voorstel verworpen.

In de notulen van het Directiecomité worden de behandelde onderwerpen en genomen beslissingen beknopt weergegeven. In geval van meningsverschil mogen de leden van het Directiecomité hun stem, met de redenen ter staving, of hun mening in de notulen laten opnemen. Eens de notulen zijn goedgekeurd, worden ze ondertekend door de leden die de vergadering hebben bijgewoond waarop de notulen betrekking hebben. De secretaris is verantwoordelijk voor het bijhouden van de notulen.

Voor wat betreft het opstellen van notulen in prudentiële aangelegenheden wordt de secretaris bijgestaan door een medewerker van de Juridische dienst die met dat doel de vergaderingen van het Directiecomité bijwoont wanneer dit prudentiële aangelegenheden behandelt. Voor de vergaderingen van het Directiecomité die gewijd zijn aan het macro-prudentieel toezicht wordt de secretaris voor de redactie van de notulen bijgestaan door een medewerker van de Dienst Prudentieel beleid en financiële stabiliteit. Voor wat betreft het opstellen van notulen in overige aangelegenheden wordt de secretaris bijgestaan door het departement Secretariaat-generaal.

**§ 2.** Het Directiecomité kan beslissen via schriftelijke procedure of door middel van telecommunicatietechnieken die een interactieve beraadslaging mogelijk maken. Alle leden of een deel van hen mogen aan de vergadering deelnemen door middel van een van die telecommunicatietechnieken. Het aantal vergaderingen die door alle leden exclusief door middel van een van die technieken worden bijgewoond, mag in principe niet boven 25% van het totale aantal vergaderingen per jaar uitkomen, omdat de voorkeur moet worden gegeven aan vergaderingen waarop de leden fysiek aanwezig zijn.

Voor een beslissing door middel van telecommunicatietechnieken, moeten de leden door de gouverneur, of, bij zijn afwezigheid, door de vice-gouverneur, worden opgeroepen. De beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen en voor zover de meerderheid van de leden van het Directiecomité dankzij de telecommunicatieprocedure in real time kan communiceren en collegiaal kan overleggen. Elk van de gecontacteerde leden kan vragen om een fysieke vergadering van het Directiecomité bijeen te roepen of om de schriftelijke procedure bedoeld in het volgende lid te volgen.

Bij een schriftelijke procedure deelt de gouverneur, of, bij zijn afwezigheid, de vice-gouverneur, de tekst van het voorstel van beslissing per brief met ontvangstbewijs mee. Dit kan ook per fax, per e-mail of via enig ander schriftelijk procedé. Bij gebruik van dergelijk communicatiemiddel geldt de technische bevestiging van de verzending als ontvangstbewijs. Toch wordt elk lid op passende wijze, bij voorkeur telefonisch, persoonlijk op de hoogte gebracht van de verzending van de mededeling. De mededeling vermeldt over welke termijn de leden beschikken om hun akkoord met het voorstel schriftelijk mee te delen. Tijdens die termijn kan elk lid verzoeken om mondeling te beraadslagen over het voorstel van beslissing via de procedure van vocale telecommunicatie, dan wel om een vergadering van het Directiecomité bijeen te roepen. Het voorstel is door het Directiecomité goedgekeurd als, binnen de in de mededeling vermelde termijn, alle leden eenparig hun schriftelijk akkoord hebben gegeven.

Er worden notulen opgesteld van elke beslissing die met toepassing van de in deze paragraaf beschreven procedures wordt genomen.

**§ 3.** Indien een lid van het Directiecomité, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de

bevoegdheid behoort van het Directiecomité, deelt hij of zij dit mee aan de andere leden alvorens het comité een besluit neemt. Hij of zij neemt niet deel aan de beraadslaging van het Directiecomité over deze verrichtingen of beslissingen, noch aan de stemming in dat verband. Zijn of haar verklaring, alsook de rechtvaardigingsgronden betreffende voornoemd strijdig belang, worden opgenomen in de notulen van de vergadering. In de notulen omschrijft het Directiecomité de aard van de bedoelde beslissing of verrichting, de verantwoording van het genomen besluit en de vermogensrechtelijke gevolgen ervan voor de Bank. Deze notulen worden opgenomen in het jaarverslag.

Het betrokken lid van het Directiecomité brengt ook de bedrijfsrevisor van het strijdig belang op de hoogte. Het verslag van de bedrijfsrevisor dient een afzonderlijke omschrijving te bevatten van de vermogensrechtelijke gevolgen voor de Bank van de besluiten van het Directiecomité ten aanzien waarvan een strijdig belang in de zin van het vorige lid bestaat.

**§ 4.** Het Directiecomité oefent ten aanzien van zijn leden de toelatings- en afwijkingsbevoegdheden uit, die voorzien zijn door de deontologische code van de Bank.

#### **Art. 5.**

**§ 1.** De Regentenraad beslist over de aangelegenheden die krachtens de organieke wet, de statuten en dit reglement onder zijn bevoegdheid vallen.

De Regentenraad vergadert ten minste twintig keer per jaar. In dringende gevallen wordt de raad door zijn voorzitter in buitengewone vergadering bijeengeroepen.

De beslissingen van de Regentenraad worden overeenkomstig de bepalingen van artikel 31.1 van de statuten genomen. Elke beraadslaging kan op verzoek van de meerderheid van de aanwezige leden naar de volgende vergadering worden verschoven. In dit geval krijgt de indiener van het voorstel echter de gelegenheid het onmiddellijk uiteen te zetten.

Van de beraadslagingen van de Regentenraad worden notulen opgemaakt overeenkomstig artikel 31.2 van de statuten.

**§ 2.** De Regentenraad kan beslissen via schriftelijke procedure of door middel van telecommunicatietechnieken die een interactieve beraadslaging mogelijk maken. Alle leden of een deel van hen mogen aan de vergadering deelnemen door middel van een van die telecommunicatietechnieken. Een lid is aanwezig als het de vergadering fysiek bijwoont of in real time deelneemt aan de vergadering via vocale telecommunicatie of enige andere telecommunicatietechniek die een interactieve beraadslaging mogelijk maakt. Het aantal vergaderingen die door alle leden exclusief door middel van een van die technieken worden bijgewoond, mag in principe niet boven 25% van het totale aantal vergaderingen per jaar uitkomen, omdat de voorkeur moet worden gegeven aan vergaderingen waarop de leden fysiek aanwezig zijn.

Voor een beslissing via telecommunicatietechniek, moeten de leden door de voorzitter van de Regentenraad worden opgeroepen of, bij zijn afwezigheid, door de regent met de langste anciënniteit als regent of, als er meerdere zijn, door de oudste van hen. De beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen en voor zover de meerderheid van de leden van de Regentenraad dankzij de vocale telecommunicatieprocedure in real time kan communiceren en collegiaal kan overleggen. Elk van de gecontacteerde leden kan vragen om een fysieke vergadering van de Regentenraad bijeen te roepen of om de schriftelijke procedure bedoeld in het volgende lid te volgen.

Bij een schriftelijke procedure deelt de voorzitter van de Regentenraad, of, bij zijn afwezigheid, de regent met de langste anciënniteit als regent of, als er meerdere zijn, de oudste van hen, de tekst van het voorstel van beslissing per brief met ontvangstbewijs mee. Dit kan ook per fax, per e-mail of via enig ander schriftelijk procedé. Bij gebruik van dergelijk communicatiemiddel geldt de technische bevestiging van de verzending als ontvangstbewijs. Toch wordt elk lid op passende wijze, bij voorkeur telefonisch, persoonlijk op de hoogte gebracht van de verzending van de mededeling. De mededeling vermeldt over welke termijn de leden beschikken om hun akkoord met het voorstel schriftelijk mee te delen. Tijdens die termijn kan elk lid verzoeken om mondeling te beraadslagen over het voorstel van beslissing via de procedure van vocale telecommunicatie, dan wel om een

vergadering van de Regentenraad bijeen te roepen. Het voorstel is door de Regentenraad goedgekeurd als, binnen de in de mededeling vermelde termijn, alle leden eenparig hun schriftelijk akkoord hebben gegeven.

Er worden notulen opgesteld van elke beslissing die met toepassing van de in deze paragraaf beschreven procedures wordt genomen.

**§ 3.** Bij het vervullen van zijn opdrachten inzake de goedkeuring van de jaarrekening en het jaarverslag, inzake het vaststellen van de boekhoudregels en inzake de begroting, wordt de Regentenraad bijgestaan door het Auditcomité.

De nadere werkingsregels betreffende het Auditcomité zijn opgenomen in het Reglement van het auditcomité.

**§ 4.** In de uitoefening van zijn bevoegdheden op het vlak van remuneraties en benoemingen wordt de Regentenraad bijgestaan door het Remuneratie- en benoemingscomité.

Het reglement van het Remuneratie- en benoemingscomité regelt de werking van dat comité.

**§ 5.** Indien een lid van de Regentenraad, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing die tot de bevoegdheid behoort van de Regentenraad, deelt hij of zij dit mee aan de andere leden alvorens de raad een besluit neemt. Hij of zij neemt niet deel aan de beraadslaging en de stemming dienaangaande.

**§ 6.** De regenten onthouden zich van transacties, voor eigen rekening of voor rekening van een derde partij, betreffende aandelen van de Bank of financiële instrumenten die verband houden met deze aandelen gedurende de jaarlijkse sperperiode van dertig kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van de jaarrekening. Buiten deze vaste sperperiode gaan zij behoedzaam te werk bij het verhandelen van aandelen van de Bank en in ieder geval onthouden zij zich te allen tijde van speculatieve transacties met betrekking tot dit aandeel. Bovendien respecteren zij de sperperiodes die ad hoc worden afgekondigd door het Directiecomité.

**Art. 6.** - De Sanctiecommissie oefent haar bevoegdheden uit overeenkomstig de bepalingen van de wet en het huishoudelijk reglement dat zij vaststelt overeenkomstig artikel 36/8, § 8, van de organieke wet. Dat reglement beschrijft haar werkingsregels, alsook de deontologische regels die gelden voor haar leden.

De voorzitter van de Sanctiecommissie oefent de controlebevoegdheden uit op de naleving van de deontologische code van de Bank, zoals bepaald in die code.

De Bank stelt de nodige middelen, op het vlak van personeel en materieel, ter beschikking van de Sanctiecommissie en haar voorzitter, voor de uitoefening van hun opdrachten.

## Hoofdstuk II

### **DE SECRETARIS EN DE SCHATBEWAARDER**

**Art. 7.** - De door de Regentenraad, overeenkomstig artikel 43 van de statuten, aangewezen secretaris van de Bank stelt de notulen en de verslagen van de zittingen van het Directiecomité en de Regentenraad op. Hij stelt de notulen op van de algemene vergadering van aandeelhouders en laat ze ondertekenen door de voorzitter van de algemene vergadering, de stemopnemers en de overige leden van het bureau. Hij verklaart kopieën voor eensluidend met het origineel. Hij ziet toe op de aanpassingen van het huishoudelijk reglement van de Bank.

**Art. 8.** - Binnen de interne controlestructuur van de Bank volgens het model van de drie verdedigingslijnen is de door de Regentenraad, overeenkomstig artikel 43 van de statuten, aangewezen schatbewaarder van de Bank in tweede lijn verantwoordelijk voor het beheer van alle financiële risico's.

## Hoofdstuk III

**ORGANISATIE VAN DEPARTEMENTEN EN DIENSTEN**

**Art. 9.** - Het Directiecomité organiseert de hoofdzetel in departementen, diensten en cellen, waarvan het de taken vastlegt. Het organogram dat daaruit resulteert wordt actueel gehouden en bekendgemaakt op de website van de Bank.

Op voorstel van de gouverneur verdeelt het Directiecomité de bevoegdheden over de departementen, diensten en cellen van de Bank onder zijn leden. De leden van het Directiecomité laten de departementen, diensten en cellen waarover zij gezag uitoefenen de beslissingen uitvoeren die door de organen zijn genomen in het kader van hun respectieve bevoegdheden.

De departementen omvatten diensten, cellen en/of groepen. De departementen, diensten, cellen en groepen worden geleid door respectievelijk departementschefs, dienstchefs, hoofden van een cel en groepchefs. Zij zijn verantwoordelijk voor het beheer van hun departement, dienst, cel of groep en voor het uitvoeren van de beslissingen genomen door de organen.

Het Directiecomité kan permanente interdepartementale werkgroepen inrichten waarvan het de opdracht vastlegt, de leden aanduidt en het voorzitterschap toekent.

—