

## Gedragscode

**StoneBridge Investments B.V.**

**Versie: 1.3, maart 2011**

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
1 Inleiding .....	3
<b>1.1 Algemeen</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 Doelstelling</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3 Ambitie en kernwaarden compliance</b> .....	<b>3</b>
2 Regelingen StoneBridge Investments.....	5
<b>2.1 Vertrouwelijk omgaan met informatie</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 Privé-(Beleggings)transacties en financieel belang</b> .....	<b>5</b>
<b>2.3 Geschenken, giften of uitnodigingen</b> .....	<b>6</b>
<b>2.4 Nevenfuncties</b> .....	<b>6</b>
<b>2.5 Screening medewerkers</b> .....	<b>6</b>
<b>2.6 Privé gebruik</b> .....	<b>7</b>
<b>2.7 Incidenten</b> .....	<b>7</b>
<b>2.8 Bedreigingen</b> .....	<b>7</b>
<b>2.9 Klokkenluideregeling</b> .....	<b>7</b>
<b>2.10 Ongewenste Omgangsvormen</b> .....	<b>7</b>
<b>2.11 Externe Communicatie</b> .....	<b>7</b>
<b>2.12 Persoonsgegevens</b> .....	<b>8</b>
3 Organisatie .....	9
<b>3.1 Toezicht</b> .....	<b>9</b>
<b>3.2 Meldings- en goedkeuringsprocedure</b> .....	<b>9</b>
<b>3.3 Verklaring van naleving</b> .....	<b>9</b>
<b>3.4 Sancties</b> .....	<b>9</b>
<b>3.5 Toelichting en bezwaar</b> .....	<b>9</b>
<b>3.6 Slotbepalingen</b> .....	<b>9</b>
4 Definities .....	11
Bijlagen – Regelingen .....	13
Bijlage 1 Regeling Privé-(Beleggings)transacties .....	14
<b>Bijlage 2 Regeling inzake het Omgaan met Informatie en Communicatiemiddelen</b> .....	<b>16</b>
<b>Bijlage 3 Ongewenste Omgangsvormen</b> .....	<b>21</b>
<b>Bijlage 4 Regeling Incidenten</b> .....	<b>23</b>
<b>Bijlage 5 Klokkenluideregeling</b> .....	<b>25</b>
<b>Bijlage 6 Regeling Aangiftebeleid</b> .....	<b>27</b>
<b>Bijlage 7 Sanctiebeleid</b> .....	<b>28</b>

## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Deze Gedragscode geeft in hoofdlijnen het normenkader aan hoe de medewerkers van StoneBridge Investments zich behoren te gedragen op het gebied van integer en professioneel maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De bedrijfsonderdelen van StoneBridge Investments zijn primair zelf verantwoordelijk voor het in stand houden en verbeteren van het normbesef en de naleving van wet- en regelgeving. Het fundament voor het juiste normbesef wordt gevormd door de houding en het gedrag van de directie aangezien zij een duidelijke voorbeeldfunctie vervult ten aanzien van de naleving van normen. De directie zorgt er voor dat de Gedragscode bij de medewerkers bekend is en zien toe, o.a. in samenwerking met Compliance<sup>1</sup>, op handhaving van de Gedragscode. Maar ook medewerkers kunnen elkaar op integer en professioneel gedrag aanspreken. Het kritisch volgen en collegiaal adviseren is een taak van iedereen.

Voor een nadere toelichting op specifieke termen in deze Gedragscode wordt verwezen naar de definities in hoofdstuk 4.

### 1.2 Doelstelling

Met deze Gedragscode legt StoneBridge Investments de uitgangspunten voor integer gedrag vast. Voor het integer en professioneel handelen, ziet StoneBridge Investments het als minimum voorwaarde dat wordt gehandeld:

- met in achtname van wet- en regelgeving
- in overeenstemming met maatschappelijk geaccepteerde waarden en normen
- met de specifieke waarden en normen die gelden voor StoneBridge Investments.

Dit betekent onder meer dat alle relevante externe wet- en regelgeving, evenals interne regels bekend zijn bij de medewerkers<sup>2</sup> en zullen moeten worden nageleefd. Het is voor medewerkers van belang dat zij niet alleen naar de letter, maar vooral ook naar de geest van deze Gedragscode handelen, waarbij zij hun gezond verstand (blijven) gebruiken. Dat geldt niet alleen op het werk, maar ook daarbuiten. Want onzorgvuldig optreden in de privésfeer schaadt niet alleen de medewerker, maar kan ook StoneBridge Investments als werkgever schaden.

De interne regelgeving in deze Gedragscode is gericht op:

- Het bijdragen aan het integer handelen van StoneBridge Investments en haar medewerkers
- Het tactvol en bedachtzaam omgaan met vertrouwelijke informatie. Deze blijft in de (kleine) kring van medewerkers die deze informatie werkelijk nodig hebben voor de uitoefening van hun functie. Informatie wordt niet gebruikt voor andere doeleinden dan waarvoor deze is verstrekt
- Het voorkomen van belangenconflicten, alsook de mogelijke schijn daarvan, tussen StoneBridge Investments, cliënten, relaties en (privé) belangen van medewerkers. In onder andere de volgende gevallen kan er sprake zijn van een mogelijk belangenconflict:
  - Het doen van beleggingstransacties in (in)direct vastgoed en het nemen/hebben van een financieel belang
  - Aannemen dan wel geven van een relatiegeschenk
  - Privé gebruik van diensten en/of eigendom van StoneBridge Investments
  - Het vervullen van een nevenfunctie
  - Het uitwisselen van informatie binnen StoneBridge Investments.
- Het vermijden van of het voorkomen van de schijn van elke vorm van corruptie, fraude of omkoping
- Gedragsnormen intern en extern. StoneBridge Investments doet geen zaken met personen waarvan bekend is dat zij zich in maatschappelijk opzicht niet aanvaardbaar gedragen.

De interne regelgeving in deze Gedragscode is gebaseerd op de wet- en regelgeving en de jurisprudentie. StoneBridge Investments is een vastgoedonderneming waarvan de aandelen in handen zijn van Timeless Investments B.V. en van de directie van StoneBridge Investments B.V. De meest relevante toezichtwet voor StoneBridge Investments is de Wet op het financieel toezicht (Wft).

### 1.3 Ambitie en kernwaarden compliance

De medewerkers zijn bepalend voor het succes van StoneBridge Investments. Ondernemend gedrag en eigen initiatief worden verwacht en aangemoedigd. Het behalen van doelstellingen op bedrijfs- en individueel niveau wordt adequaat beloond. Samenwerking en teamgeest zijn bepalend voor het succesvol werken binnen StoneBridge Investments en haar bedrijfsonderdelen.

<sup>1</sup> Compliance: betreft de compliance officer van StoneBridge Investments.

<sup>2</sup> Medewerker: elke persoon met een arbeidscontract met StoneBridge Investments of aan haar gelieerde rechtspersonen, dan wel tijdelijke medewerker (stagiairs, interimers, uitzendkrachten etc.), uitgezonden en gedetacheerde medewerkers, consultants, alsook directieleden.

*Ambitie*

We willen met onze bedrijfsactiviteiten bijdragen aan het creëren van lange termijnwaarde voor mensen binnen en buiten StoneBridge Investments, voor het milieu en voor de economie.

We gaan ervan uit en streven er naar, dat onze onderneming niet alleen goed is voor onszelf (profit), maar ook voor onze leefomgeving (planet) en haar medewerkers, klanten en de samenleving (people). We willen een toonaangevende internationale vastgoedonderneming zijn.

Uitgangspunt is dat een ieder verantwoordelijk is voor zijn handelen, ook in moreel opzicht. Hierbij rekening houdend met het bovenstaande ambitiestatement en de volgende uitgangspunten van StoneBridge Investments:

- Hoger Doel: als vastgoedonderneming realiseren wij de ambities van klanten
- Kernwaarden: integriteit en betrokkenheid
- Kernkwaliteit: samenwerken en resultaatgedreven
- Gewaagd doel: Invest in the Future.

## 2 Regelingen StoneBridge Investments

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van de interne regelgeving van StoneBridge Investments. Een deel van deze regelgeving is uitgewerkt in meer gedetailleerde regelingen die zijn toegevoegd als bijlage bij deze Gedragscode. Waar dit van toepassing is wordt daar naar verwezen.

### 2.1 Vertrouwelijk omgaan met informatie

Iedere medewerker die kennis kan nemen van vertrouwelijke informatie verplicht zich jegens StoneBridge Investments tot strikte geheimhouding, ook nadat zijn dienstverband of zijn werkzaamheden zijn beëindigd, met betrekking tot alle gegevens en kennis over:

- De bedrijfsaangelegenheden van de diverse onderdelen van StoneBridge Investments
- De cliënten/relaties van de diverse onderdelen van de StoneBridge Investments.

Zie de regeling inzake het Omgaan met Informatie en Communicatiemiddelen, waarin onder andere het (privé) gebruik van pc en internet staat vermeld.

Koersgevoelige informatie dient na kennisneming door de medewerker per direct te worden gemeld aan Compliance. Als de medewerker niet zeker is of bepaalde informatie als "koersgevoelig" kan worden aangemerkt, neemt hij contact op met zijn leidinggevende of compliance officer.

### 2.2 Privé-(Beleggings)transacties en financieel belang

Op alle medewerkers en de directie van StoneBridge Investments, is de Regeling Privé-(Beleggings)transacties van toepassing.

Deze regeling bevat regels voor transacties in direct vastgoed, indirect vastgoed, financiële instrumenten en financiële belangen. Het belang van deze regeling is gelegen in het feit dat StoneBridge Investments in alle gevallen de schijn van belangenverstrengeling wil voorkomen. Gegeven de aard van het kernbedrijf van StoneBridge Investments heeft dit onder andere tot gevolg dat alle vastgoedgerelateerde transacties, inclusief het kopen of verkopen van een eigen woonhuis achteraf moeten worden gemeld. Voor transacties met een meldingsplicht, dient de medewerker deze **binnen 3 werkdagen** te melden. In bepaalde gevallen kunnen vastgoedgerelateerde transacties echter pas worden uitgevoerd na expliciete toestemming vooraf van Compliance. Het achteraf melden en vooraf goedkeuring vragen geschiedt bij en aan Compliance. Zie onderstaand schema.

#### **Regeling Privé-(beleggings)transacties en financieel belang schematisch weergeven:**

<b>Product:</b>	<b>Toelichting:</b>	
<b>Financieel instrument, uitgezonderd beleggen in vastgoed</b>	<b>Elke transactie is toegestaan, tenzij</b> het financieel instrument op een lijst van verboden effecten (lijst is beschikbaar bij Compliance) is opgenomen. Dan is vooraf toestemming van Compliance nodig.	
<b>Vastgoed</b>	<b>Achteraf melden</b>	<b>Toestemming vooraf en achteraf melden</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigen woonhuis</li> <li>• 1<sup>e</sup> recreatiewoning</li> <li>• Woning voor studerende kinderen</li> <li>• Timesharing, huur/verhuur e.d.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle andere directe vastgoedtransacties</li> <li>• Beursgenoteerde financiële vastgoedgerelateerde instrumenten<sup>3</sup></li> <li>• Niet-beursgenoteerde financiële instrumenten</li> <li>• CV/maatschap constructies e.d.</li> <li>• Verhuur aan derden</li> </ul>
<b>Financieel belang<sup>4</sup></b>	<b>Toestemming vooraf</b>	
	In alle gevallen waarin een financieel belang in een bedrijf of instelling wordt genomen is toestemming vooraf benodigd <sup>5</sup>	

Let op, deze regeling is van kracht tot zes maanden na uitdiensttreding bij StoneBridge Investments.

<sup>3</sup> Inclusief mixfondsen met meer dan 50% "vastgoed" van het beheerd vermogen; vastgoed-/bouwmaatschappijen, aannemerij, makelaardij, asset managers etc.

<sup>4</sup> Een financieel belang is een directe dan wel indirecte investering in een niet-beursgenoteerd bedrijf of instelling. Ieder financieel belang dient voor aangaan te worden voorgelegd aan Compliance.

<sup>5</sup> Het financieel belang dient te worden gezien in het kader van deze Gedragscode en wordt naar redelijkheid en billijkheid (kijkend naar mogelijke belangenverstrengeling en/of de mogelijke schijn daarvan) beoordeeld door Compliance. Toestemming zal zeker niet verleend worden voor een financieel belang in een bedrijf of instelling waarmee StoneBridge Investments zaken doet, of waarmee StoneBridge Investments in de pre-contractuele fase zit.

### **2.3 Geschenken, giften of uitnodigingen**

De hoofdregel van de regeling geschenken, giften of uitnodigingen is dat:

- De medewerker geen enkel geschenk, gift of uitnodiging die de schijn van vermenging van zakelijke en privé belangen met zich mee kan brengen, mag aanvaarden dan wel geven. De medewerker dient pogingen van (potentiële) relaties tot oneigenlijke beïnvloeding onmiddellijk te melden bij de compliance officer of leidinggevende van het betreffende bedrijfsonderdeel.

Een medewerker mag, als hij het bovenstaande in acht neemt, het volgende door (potentiële) relaties van StoneBridge Investments aangeboden aanvaarden:

- Geschenken, giften of uitnodigingen met een waarde van ten hoogste € 100,-.
- Goederen, relatiegeschenken of diensten in welke vorm dan ook met een waarde van meer dan € 100,-. Wel dient achteraf melding aan de leidinggevende/Compliance plaats te vinden. Dit geldt ook voor het structureel ontvangen van geschenken met een waarde van minder dan € 100,-. Ook dit dient achteraf aan de leidinggevende/Compliance te worden gemeld.
- Uitnodigingen voor reizen, seminars, recepties, lunches, diners, of soortgelijke activiteiten in het binnen- en buitenland met een waarde van meer dan € 100,- mits vooraf toestemming van de leidinggevende/Compliance is verkregen; aan de hand van de melding bepaalt de leidinggevende/Compliance vervolgens, al dan niet in overleg met de directie, of de uitnodiging kan worden geaccepteerd.

Indien van toepassing rapporteert de leidinggevende eens per kwartaal alle meldingen en toegekende verzoeken aan Compliance.

### **2.4 Nevenfuncties**

#### ***Algemeen***

StoneBridge Investments hecht er waarde aan dat de medewerkers buiten de uitoefening van hun functie maatschappelijke activiteiten ontplooiën; het verrijkt de ervaring en verbreedt de horizon.

De integriteit en de onafhankelijkheid van de medewerker moet bij het vervullen van de nevenfunctie gewaarborgd blijven.

Bij de uitoefening van een nevenfunctie kan het gebeuren dat de medewerker in een situatie terechtkomt, waarin de verschillende belangen die verbonden zijn met zijn functie bij StoneBridge Investments en zijn nevenfunctie conflicteren of dat de schijn daarvan ontstaat. Zelfs indien de betreffende medewerker het belang van StoneBridge Investments in dat geval vooropstelt, kan dit leiden tot ongewenste effecten.

#### ***Toestemming***

Alvorens de nevenfunctie door de medewerker wordt geaccepteerd, dient de medewerker bij vastgoedsectorgerelateerde nevenfuncties vooraf schriftelijk goedkeuring te vragen aan en verkrijgen van Compliance. Alle overige (on)bezoldigde nevenfuncties kunnen op vrijwillige basis achteraf aan Compliance worden gemeld, dit is geen verplichting.

Wanneer zich bij deze overige (on)bezoldigde nevenfuncties een vastgoed(sector)gerelateerd vraagstuk voordoet dient dit wel te worden gemeld en goedgekeurd.

De compliance officer deelt de beslissing schriftelijk aan de medewerker mee en kan aan de directie of Compliance van een ander bedrijfsonderdeel advies vragen alvorens er toestemming wordt verleend.

Een medewerker dient bij indiensttreding alle vastgoedsectorgerelateerde nevenfuncties aan de compliance officer te melden.

#### ***Wijziging***

Veranderingen in rol (ten aanzien van de eerder verstrekte gegevens) van de nevenfuncties worden door de medewerker schriftelijk aan de compliance officer gemeld. De compliance officer bewaart de wijziging van de toestemmingsplichtige nevenfunctie in zijn dossier. Als zich gedurende de looptijd van de nevenfunctie alsnog een mogelijk conflicterende situatie aandient, moet dit schriftelijk worden gemeld bij de compliance officer.

### **2.5 Screening medewerkers**

Onder screening wordt in het kader van de 'regeling Screening medewerkers' verstaan het onderzoek en de beoordeling of een medewerker voldoende betrouwbaar en deskundig is om een bepaalde functie te vervullen. Het gaat daarbij om een toets bij de indiensttreding in een functie, maar eventueel ook om een toets bij functieverandering binnen de StoneBridge Investments (in-employment screening), waarbij wordt beoordeeld aan de hand van de verkregen gegevens of een medewerker voldoende betrouwbaar en deskundig is om de functie te vervullen. Deze toets wordt uitgevoerd door HR.

De verplichting om medewerkers te screenen vloeit voort uit een aantal regelingen: de Wet op het financieel toezicht, het Besluit Prudentiële regels Wft en de NVB Integriteitcode. Teneinde te kunnen voldoen aan deze regelgeving is de regeling Screening medewerkers vastgesteld.

## **2.6 Privé gebruik**

Bij privé gebruik gaat het om een tweetal zaken, enerzijds het misbruik van eigendommen cq benadeling van StoneBridge Investments, anderzijds om (de schijn van) belangenverstrengeling.

Het is de medewerker niet toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van de directie, eigendommen van StoneBridge Investments voor eigen gebruik, of ten bate van al dan niet bij de organisatie betrokken derden, te benutten. Een medewerker mag niet voor eigen gebruik of ten bate van al dan niet bij de organisatie betrokken derden, zaken doen met bedrijven waarmee StoneBridge Investments zakelijke contacten onderhoudt, indien daardoor (de schijn van) belangenverstrengeling kan ontstaan.

Het privé gebruik dient te worden gezien in het kader van deze Gedragscode; het privé gebruik wordt naar redelijkheid en billijkheid en met het oog op mogelijke belangenverstrengeling en/of de mogelijke schijn daarvan beoordeeld door de compliance officer.

## **2.7 Incidenten**

Het doel van deze regeling is om het risico op niet-integer optreden van medewerkers van StoneBridge Investments en (rechts)personen die werkzaamheden ten behoeve van StoneBridge Investments verrichten of een relatie met StoneBridge Investments onderhouden of wensen aan te gaan zo veel mogelijk te beperken en te beheersen. Omdat incidenten en overtredingen een gevaar (kunnen) vormen voor een integere bedrijfsvoering is het van groot belang dat deze zorgvuldig worden vastgelegd en afgehandeld en dat er een correcte informatieverschaffing plaatsvindt. In de context van de Gedragscode wordt van een incident gesproken bij een niet-integer handeling of gebeurtenis welke een ernstige bedreiging vormt voor de integere bedrijfsvoering voor zover het een gedraging van een medewerker betreft, dan wel de aandeelhouder (Timeless Investments en/of de directie van StoneBridge Investments B.V.) of een natuurlijk of rechtspersoon welke werkzaamheden verricht ten behoeve StoneBridge Investments. De medewerker dient een incident onverwijld te melden bij de compliance officer. Zie de regeling Incidenten.

## **2.8 Bedreigingen**

Het kan voorkomen dat een medewerker zich bedreigd voelt. Een medewerker dient bedreigingen te melden aan de directie of Compliance van het betreffende bedrijfsonderdeel. De directie zal met de medewerker bespreken welke maatregelen er getroffen zullen worden.

## **2.9 Klokkenluideregeling**

De integriteit van instellingen, waaronder StoneBridge Investments, wordt bovenal gewaarborgd door haar medewerkers. Teneinde eventuele misstanden, welke de integriteit van StoneBridge Investments dreigen te ondermijnen vrijelijk te kunnen melden, zonder dat de medewerker in zijn positie wordt bedreigd, is de zogenaamde Klokkenluideregeling ingesteld. De medewerker die een misstand constateert of vermoedt kan die al dan niet anoniem melden aan de daarvoor aangewezen vertrouwenspersoon. Zie de Klokkenluideregeling in de bijlage.

## **2.10 Ongewenste Omgangsvormen**

Een plezierige en respectvolle omgang, alsook het onderlinge vertrouwen, vormen de basis voor een succesvolle samenwerking. In een open sfeer kan de medewerker veel zeggen en wordt ook veel verdragen. Incasservermogen hoort hier natuurlijk ook bij. Er is niets aan de hand zolang er sprake is van evenwicht, gezond verweer en wederzijdse acceptatie. StoneBridge Investments tolereert geen ongewenste omgangsvormen. Zie de regeling Ongewenste Omgangsvormen in de bijlage.

## **2.11 Externe Communicatie**

Als een medewerker door de media wordt benaderd over zaken die betrekking hebben op StoneBridge Investments of over relaties, dient de medewerker de media zonder eigen commentaar te verwijzen naar zijn directie of een door de directie aangewezen persoon. De reden hiervan is om als StoneBridge Investments zijnde een eenduidig gezicht in de media en naar de overige doelgroepen te hebben. Het gevolg is een gewenste reputatie, consistentie in woordvoering en berichtgeving.

Voor wat betreft de overige informatie-uitwisseling met partijen buiten StoneBridge Investments geldt dat er gehandeld dient te worden volgens de procedure zoals deze door het betreffende bedrijfsonderdeel van StoneBridge Investments in de procesbeschrijvingen is vastgelegd.

Met betrekking tot communicatie met (externe) toezichthouders en/of andere autoriteiten dient de medewerker door te verwijzen naar Compliance of de directie.

### **2.12 Persoonsgegevens**

Indien de medewerker (functioneel) persoonsgegevens verwerkt, is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) van toepassing. Deze wet stelt technische en organisatorische vereisten om de persoonsgegevens van zowel cliënten als medewerkers te beschermen tegen elke vorm van onrechtmatige verwerking. Op het gebied van de Wbp is het aanspreekpunt Compliance.

Voor medewerkers is het van belang te weten welke persoonsgegevens StoneBridge Investments verwerkt, met welk doel dit gebeurt en op welke wijze de privacy van de medewerkers is gewaarborgd. Voor StoneBridge Investments is het van belang dat medewerkers meewerken aan de verstrekking van persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de integere bedrijfsvoering.

### **3 Organisatie**

#### **3.1 Toezicht**

De verantwoordelijkheid voor het bekend stellen van en (het toezicht op) naleving van de regels van deze Gedragscode ligt primair bij de directie. Dit neemt niet weg dat medewerkers die een (ernstige) overtreding van de Gedragscode signaleren, geacht worden op een verantwoorde wijze hiermee om te gaan. De compliance officer is belast met de monitoring op naleving van deze Gedragscode door alle medewerkers.

#### **3.2 Meldings- en goedkeuringsprocedure**

Van iedere medewerker wordt een kritische houding en een bewust integer handelen verwacht, waarbij de medewerker vanuit zichzelf al hetgeen relevant is (compliance gerelateerd) meldt. Afhankelijk van de aard van de melding wordt door de medewerker gemeld aan de directie, leidinggevende en/of Compliance. Bij twijfel raadpleegt de medewerker zijn directie, leidinggevende en/of compliance officer. In het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden zal de compliance officer de medewerker om informatie kunnen verzoeken. Iedere medewerker wordt geacht de informatie waar om wordt verzocht naar eer en geweten te verstrekken.

Alle in deze Gedragscode genoemde toestemming(en) en/of goedkeuring(en), evenals te verrichten meldingen, dienen schriftelijk dan wel per e-mail te geschieden, met als bijlage een kopie van alle mogelijke relevante documenten. De directie, dan wel de compliance officer, heeft het recht aanvullende informatie dan wel originele documenten ter inzage te vragen.

In bijzondere gevallen kan Compliance besluiten om, handelend in de geest van deze Gedragscode, af te wijken. Dit besluit moet met redenen zijn onderbouwd.

Indien er sprake is van een strafbaar feit betreft, of het vermoeden hiervan, gepleegd door de medewerker, wordt door StoneBridge Investments aangifte gedaan bij Justitie (zie Bijlage 6 *Regeling Aangiftebeleid*).

#### **3.3 Verklaring van naleving**

Iedere medewerker gaat bij indiensttreding een schriftelijke overeenkomst met StoneBridge Investments aan, waarin de medewerker zich verbindt alle gedragsregels uit deze Gedragscode strikt na te leven. De regeling Privé-(Beleggings)transacties evenals het sanctiebeleid blijft gelden tot zes maanden nadat de medewerker niet langer als medewerker aan StoneBridge Investments is verbonden. De gedragsregels over het vertrouwelijk omgaan met informatie blijft voor onbepaalde tijd gelden.

Aan het eind van ieder kalenderjaar, danwel bij uitdiensttreding dient iedere medewerker een verklaring te ondertekenen betreffende de juiste naleving van de geldende bepalingen in deze Gedragscode over het afgelopen jaar dan wel de afgelopen periode.

#### **3.4 Sancties**

Handelen door de medewerker in strijd met deze Gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat StoneBridge Investments als werkgever of anderszins in de medewerker moet kunnen stellen. Deze inbreuk kan leiden tot een sanctie, op te leggen door de directie. De directie wordt hierbij geadviseerd door Compliance. Zie de regeling Sanctiebeleid.

#### **3.5 Toelichting en bezwaar**

Indien de medewerker twijfelt over de uitleg of de toepassing van deze Gedragscode, is hij verplicht het advies van Compliance in te winnen. De compliance officer is bevoegd een voor de medewerker bindende uitspraak te doen. Tegen de uitspraak van Compliance kan de medewerker bezwaar maken bij de voorzitter van de betreffende directie of een door deze aan te wijzen beroepsorgaan. Het maken van bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van de uitspraak van Compliance.

#### **3.6 Slotbepalingen**

##### *Vaststelling en inwerkingtreding*

- Deze Gedragscode treedt in werking met de formele verspreiding door de directie aan de medewerkers, minimaal 1 maand na vaststelling door de directie.
- Met het in werking treden van deze Gedragscode komen de relevante voorgaande regelingen te vervallen;
- Het beheer van deze regeling is belegd bij het hoofd Compliance StoneBridge Investments.
- De volgende regelingen maken integraal onderdeel uit van deze Gedragscode:
  - de regeling inzake het Omgaan met Informatie en Communicatiemiddelen (§ 2.2, bijlage 2)
  - de regeling Privé-(Beleggings)transacties (§ 2.3, bijlage 1)
  - de regeling Geschenken, Giften of uitnodigingen (§ 2.4)
  - de regeling Nevenfuncties (§ 2.5)

- de regeling Pre- en in-employmentscreening (§ 2.6, bijlage 8)
- de regeling Privé Gebruik (§ 2.7)
- de regeling Incidenten (§ 2.8, bijlage 4)
- de regeling Bedreigingen (§ 2.9)
- de regeling Klokkenluiders (§ 2.10 en bijlage 5)
- de regeling Ongewenste Omgangsvormen (§ 2.11, bijlage 3)
- de regeling Externe Communicatie (§ 2.12)
- Privacyreglement personeelsgegevens (§ 2.13, bijlage 9)
- de regeling Aangiftebeleid (§ 3.2, bijlage 6)
- de regeling Sanctiebeleid (§ 3.4, bijlage 7)

*Contactpersonen*

- StoneBridge Investments: compliance officer
- StoneBridge Investments: - inzake klokkenluideregeling: vertrouwenspersoon  
- inzake ongewenste omgangsvormen: HR-manager of bedrijfsarts

#### 4 Definities

Privé- (beleggings)transactie	een transactie (aan- of verkoop) in vastgoed of financieel instrument anders dan in de uitoefening van zijn functie.
Compliance (officer) Directie Effect	betreft de compliance officer van StoneBridge Investments de directie van StoneBridge Investments a. een verhandelbaar aandeel of een ander daarmee gelijk te stellen verhandelbaar waardebewijs of recht of een appartementsrecht; b. een verhandelbare obligatie of een ander verhandelbaar schuldinstrument; of c. elk ander door een rechtspersoon, vennootschap of instelling uitgegeven verhandelbaar waardebewijs waarmee een in onderdeel a of b bedoeld effect door uitoefening van de daaraan verbonden rechten of door conversie kan worden verworven of dat in geld wordt afgewikkeld.
Financieel belang Financieel instrument	een directe dan wel indirecte investering in een niet beursgenoteerd bedrijf of instelling.  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. een effect;</li> <li>2. een recht op deelneming in een beleggingsinstelling, niet zijnde een effect;</li> <li>3. een instrument dat gewoonlijk op de geldmarkt wordt verhandeld;</li> <li>4. een recht op overdracht op termijn van goederen of een gelijkwaardig instrument dat gericht is op verrekening in geld;</li> <li>5. een rentetermijncontract;</li> <li>6. een renteswap, valutaswap of aandelenswap; of</li> <li>7. een optie ter verwerving of vervreemding van een bovengenoemd instrument, met inbegrip van een gelijkwaardig instrument dat gericht is op verrekening in geld.</li> </ol>
Fraude	Het plegen of proberen te plegen van valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling, ontduiking van voorschriften en/of verduistering met het doelmerk om zich op basis hiervan ten koste van anderen te bevoordelen / te verrijken.
Frontrunning	het zelf (privé of zakelijk) uitvoeren van een order in een bepaald (effect)fonds, voordat men ook een grote order van een cliënt van StoneBridge Investments (of voor StoneBridge Investments zelf) moet uitvoeren in datzelfde (effecten)fonds. Met frontrunning probeert de uitvoerende partij voordeel ten eigen gunste te behalen.
(Gelieerde) derden	de echtgenoot, echtgenote, partner; bloedverwanten in de eerste graad tot 18 jaar, tenzij zij niet onder de ouderlijke macht vallen; andere personen die een gemeenschappelijke huishouding met de medewerker voeren; en rechtspersonen, verenigingen en beleggingsclubs waarin de medewerker zeggenschap heeft ten aanzien van het beleggingsbeleid, dan wel aan wie de medewerker op enigerlei wijze advies verstrekt.
(Gelieerde) instelling Incident	relaties en/of samenwerkingspartners van StoneBridge Investments. een gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor een integere bedrijfsvoering van StoneBridge Investments veroorzaakt door gedraging van een cliënt, personeelslid, bestuurder, directielid, toezichthouder of commissaris, of door een (rechts)persoon die werkzaamheden verricht ten behoeve van de instelling.
Informatie	alle gegevens, ongeacht de presentatievorm, waarover/-toe de medewerker de beschikking/toegang heeft, inclusief gegevens die zijn afgeleid uit bewerking van eerdere gegevens.
Integriteit	de professionele verantwoordelijkheid om te zeggen wat men doet en te doen wat men heeft gezegd; waarbij men, bij het afleggen van verantwoording over wat men doet, zichzelf recht in de spiegel kan aankijken en tevens degenen die bij dit handelen betrokken zijn recht in de ogen kan aankijken.
Klokkenluider	de medewerker van StoneBridge Investments of een gelieerde instelling die (een vermoeden van) een misstand conform de Klokkenluiderregeling meldt bij de vertrouwenspersoon.
Koersgevoelige informatie	informatie waarvan een significante invloed op de koers zou kunnen uitgaan. De informatie dient rechtstreeks betrekking te hebben op de onderneming; er dient een gerede kans te bestaan dat een weldenkende belegger haar belangrijk acht bij het besluit al dan niet effecten te kopen, aan te houden of te verkopen. De informatie is nog <i>niet-openbaar</i> gemaakt: de informatie is niet of niet op eenvoudige wijze te vinden door het beleggend publiek.
Locatieplicht	medewerkers moeten bij een locatieplicht portefeuilles (ook die van derden) waarin zij bevoegd zijn mutaties aan te brengen, uitsluitend aanhouden bij de organisatie zelf (of bij een instelling waarmee StoneBridge Investments samenwerkt).

Datum  
1 maart 2011

Onderwerp  
Gedragcode

Pagina  
12 van 29

Medewerker(s)	elke persoon met een arbeidscontract met StoneBridge Investments of aan haar gelieerde rechtspersonen, dan wel tijdelijke medewerker (stagiairs, interimmers, uitzendkrachten etc.), uitgezonden en gedetacheerde medewerkers, consultants, alsook directieleden.
Misstand	een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van (dreiging van) handelen of nalaten in ernstige mate in strijd met: wet- en/of regelgeving, interne regelgeving, instructies en/of anderszins geldende normen, of de zorgvuldigheid die in het maatschappelijk verkeer verwacht mag worden.
Nevenfunctie(s)	alle maatschappelijke en professionele activiteiten, (on) bezoldigd, welke naast de werkzaamheden voor StoneBridge Investments worden uitgeoefend. Het belang of de omvang van de nevenfunctie in relatie tot de voor StoneBridge Investments verrichte werkzaamheden is daarbij niet relevant.
Overtreding	iedere binnen StoneBridge Investments geconstateerde overtreding van de wet- en/of (interne/externe) regelgeving door haar medewerkers.
StoneBridge Investments Toezichthouder(s)	betreft het hoofdkantoor alsook StoneBridge REIM, Inc. instelling die (extern) toezicht houdt op StoneBridge Investments. Zoals De Nederlandsche Bank NV, Stichting Autoriteit Financiële Markten en College Bescherming Persoonsgegevens. Maar ook intern toezicht zoals Compliance.
Vastgoed	ieder zakelijk recht met betrekking tot onroerende zaken, evenals verbintenis-rechtelijke aanspraken tot verkrijging van zodanige zakelijke rechten, zoals opties, ontwikkelingsrechten, (ver)huurrechten.
Vertrouwenspersoon	degene die in het kader van deze regeling is aangewezen om als zodanig voor StoneBridge Investments te fungeren. Voor arbeidsethoszaken betreft dit hoofd Human Resources of de bedrijfsarts, voor de Klokkenluisregeling de door de directie aangewezen externe functionaris en voor de overige zaken de compliance officer van StoneBridge Investments.
Voorwetenschap	bekendheid met informatie die concreet is en die rechtstreeks of middellijk betrekking heeft op een uitgevende instelling (die financiële instrumenten heeft uitgegeven of voornemens is uit te geven of op wiens voorstel een koopovereenkomst inzake een financieel instrument, niet zijnde een effect, tot stand is gekomen) waarop de financiële instrumenten betrekking hebben of omtrent de handel in deze financiële instrumenten, welke informatie niet openbaar is gemaakt en waarvan openbaarmaking significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de financiële instrumenten of op de koers van daarvan afgeleide financiële instrumenten.

## **Bijlagen – Regelingen**

De vermelde regelingen maken onafscheidelijk onderdeel uit van deze Gedragscode.

1. Regeling Privé-(Beleggings)transacties
2. Regeling inzake het Omgaan met Informatie en Communicatiemiddelen
3. Ongewenste Omgangsvormen
4. Regeling Incidenten
5. Klokkenluiderregeling
6. Regeling Aangiftebeleid
7. Sanctiebeleid

## Bijlage 1 Regeling Privé-(Beleggings)transacties

### Algemene uitgangspunten

- a. Jaarlijks verklaart de medewerker dat hij alles conform de bestaande regelingen binnen StoneBridge Investments heeft gemeld aan de compliance officer. Door de compliance officer wordt jaarlijks een deelwaarneming uitgevoerd.
- b. De medewerker is in het kader van de strikte naleving van deze regeling, gehouden desgevraagd alle informatie met betrekking tot een door hem of ten behoeve van hem verrichte beleggingstransactie aan de compliance officer te verstrekken.
- c. De medewerker is verplicht desgevraagd opdracht te geven aan de bankinstelling waar hij bankiert, een andere instelling, lasthebber, beleggingsinstelling of andere derde alle informatie omtrent enige ten behoeve van hem of in zijn opdracht verrichte beleggingstransactie aan de compliance officer te verstrekken.
- d. De medewerker dient naar beste kunnen zorg te dragen dat de aan de medewerker gelieerde derden zich aan deze regeling houden. De medewerker dient eveneens naar beste kunnen ervoor te zorgen dat in navolgende bepalingen genoemde termijnen door hem/haar en de aan hem/haar gelieerde derden worden nagekomen.
- e. De regeling is tot 6 maanden na uitdiensttreding van een medewerker van kracht, behoudens diegene die naar een andere werkgever gaan met soortgelijke code waarin vastgoed specifiek is geregeld (3 maanden).
- f. Bij indiensttreding geldt, dat de medewerker melding doet ten aanzien van zijn vastgoedgerelateerde (beleggings)posities, evenals melding van deelname in een vastgoedgerelateerde CV/maatschap constructies e.d. of timesharing, huur/verhuur e.d., alsook een financieel belang.

### Belangenverstrengeling

- g. Er mag nooit een verband bestaan tussen de (voorgenomen) beleggingstransacties van de medewerker en die van (potentiële) klanten en of van StoneBridge Investments.
- h. De medewerker dient zich te onthouden van elk gebruik van voorwetenschap, evenals iedere (redelijkerwijs voorzienbare schijn van) vermenging van zakelijke en privé-belangen te vermijden. Denk hierbij aan de functie/rol die de medewerker vervult (bijvoorbeeld: projectontwikkelaar) en de (voorgenomen) beleggingstransactie die desbetreffende medewerker wil (gaan) verrichten (bijvoorbeeld: aankopen van een perceel).
- i. De medewerker dient te voorkomen dat hij privé zo nauw betrokken raakt bij een (potentiële) relatie, dat gevaar bestaat voor gebruik van gevoelige informatie of een ongewenste vermenging van zakelijke en privé-belangen, evenals het verlies van objectiviteit.
- j. Zodra in welke vorm ook, sprake is van (mede) betrokkenheid van een klant of mogelijke klanten van StoneBridge Investments in ruimste zin of van StoneBridge Investments zelf, dan wel van gelieerde vennootschappen, bij een vastgoed(beleggings)transactie, zal aan die transactie in principe geen toestemming worden verleend. Uitzonderingen kunnen hierop zijn de verwerving van de eigen woning, de recreatiewoning of de woning voor studerende kinderen, of het deelnemen in een beleggingsproduct van StoneBridge Investments.

### Transactievoorwaarden

- k. De medewerker dient terughoudendheid te betrachten bij beleggingstransacties.
- l. Beleggingstransacties moeten transparant zijn.
- m. Frontrunning is niet toegestaan.
- n. Binnen StoneBridge Investments bestaat geen locatieplicht (er is dus geen verplichting portefeuilles aan te houden bij een door StoneBridge Investments voorgeschreven instelling).
- o. Ten aanzien van vastgoed dat wordt gekocht van StoneBridge Investments of van de aan haar gelieerde vennootschappen, geldt een anti-speculatiebeding voor een termijn van 5 jaar, ingaande de dag van koop van het vastgoed door de medewerker.
- p. Indien toestemming wordt gevraagd om te beleggen in vastgoed dat is ontwikkeld binnen StoneBridge Investments, of om te beleggen in een beleggingsproduct dat is ontwikkeld binnen StoneBridge Investments, geldt dat maximaal 25 % van de deelnemers met een totaal van maximaal 25% van de totale inleg aan het betreffende beleggingsproduct werkzaam mag zijn bij StoneBridge Investments.
- q. Indien beleggingstransacties lopen via een rekening waar meerdere rekeninghouders op gemachtigd zijn, dan wel meerdere personen beschikkingsbevoegd zijn en een van die rekeninghouders of beschikkingsbevoegden is de medewerker, dan wordt verondersteld dat die beleggingstransacties door de medewerker worden verricht.
- r. Een medewerker meldt een privé (beleggings-)transactie binnen drie werkdagen aan compliance. Ook het vooraf toestemming vragen geschiedt bij compliance.

## Vrije handbeheer

Indien de medewerker een vrije handbeheersovereenkomst heeft afgesloten conform bepaalde voorwaarden is voor de medewerker hetgeen gesteld is onder 'melding en goedkeuring' voor de in onderstaande tabel vermelde privé-(beleggings)transacties niet van toepassing. Deze voorwaarden maken deel uit van dit reglement en kunnen worden opgevraagd bij de compliance officer.

### **Regeling Privé-(beleggings)transacties en financieel belang schematisch weergeven:**

<b>Product:</b>	<b>Toelichting:</b>	
<b>Financieel instrument, uitgezonderd beleggen in vastgoed</b>	<b>Elke transactie is toegestaan, tenzij</b> het financieel instrument op een lijst van verboden effecten (lijst is beschikbaar bij Compliance) is opgenomen. Dan is vooraf toestemming van Compliance nodig.	
<b>Vastgoed</b>	<b>Achteraf melden</b>	<b>Toestemming vooraf en achteraf melden</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigen woonhuis</li> <li>• 1<sup>e</sup> recreatiewoning</li> <li>• Woning voor studerende kinderen</li> <li>• Timesharing, huur/verhuur e.d.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle andere directe vastgoedtransacties</li> <li>• Beursgenoteerde financiële vastgoedgerelateerde instrumenten<sup>6</sup></li> <li>• Niet-beursgenoteerde financiële instrumenten</li> <li>• CV/maatschap constructies e.d.</li> <li>• Verhuur aan derden</li> </ul>
<b>Financieel belang<sup>7</sup></b>	<b>Toestemming vooraf</b>	
	In alle gevallen waarin een financieel belang in een bedrijf of instelling wordt genomen is toestemming vooraf benodigd <sup>8</sup>	

Let op, deze regeling is van kracht tot zes maanden na uitdiensttreding bij StoneBridge Investments.

<sup>6</sup> Inclusief mixfondsen met meer dan 50% "vastgoed" van het beheerd vermogen; vastgoed-/bouwmaatschappijen, aannemerij, makelaardij, asset managers etc.

<sup>7</sup> Een financieel belang is een directe dan wel indirecte investering in een niet-beursgenoteerd bedrijf of instelling. Ieder financieel belang dient voor aangaan te worden voorgelegd aan Compliance.

<sup>8</sup> Het financieel belang dient te worden gezien in het kader van deze Gedragscode en wordt naar redelijkheid en billijkheid (kijkend naar mogelijke belangenverstremgeling en/of de mogelijke schijn daarvan) beoordeeld door Compliance. Toestemming zal zeker niet verleend worden voor een financieel belang in een bedrijf of instelling waarmee StoneBridge Investments zaken doet, of waarmee StoneBridge Investments in de pre-contractuele fase zit.

## **Bijlage 2 Regeling inzake het Omgaan met Informatie en Communicatiemiddelen**

### **Inleiding**

Informatie is van cruciaal belang voor de organisatie. Daarom moet de beschikbaarheid, de integriteit en de vertrouwelijkheid van de informatievoorziening gewaarborgd zijn. StoneBridge Investments heeft daartoe een informatiebeveiligingsbeleid waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft respectievelijk dient te treffen om haar informatie te beveiligen. Er gelden standaarden ter zake van de beveiligingsorganisatie en van de wijze waarop middelen en systemen dienen te zijn ingericht.

In de meeste processen van informatieverwerking en –beheer vervullen medewerkers een cruciale rol. Zij moeten daarom op een zorgvuldige en verantwoorde manier met informatie en met communicatiemiddelen omgaan. Immers, onzorgvuldige omgang met informatie en communicatiemiddelen kan leiden tot grote financiële risico's maar kan ook reputatieschade voor StoneBridge Investments tot gevolg hebben. Vertrouwelijke informatie kan terecht komen in onveilige omgevingen, kan worden misbruikt of mensen kunnen ongeautoriseerd toegang tot informatie krijgen.

Deze materie leent zich niet voor een uitputtende regeling. De regeling inzake het Omgaan met Informatie en Communicatiemiddelen heeft vooral tot doel dat de medewerker zich bewust is van de risico's die zijn verbonden aan het gebruik van (elektronische) communicatiemiddelen al dan niet in combinatie met vertrouwelijke informatie. De beginselen van volwassen arbeidsverhoudingen, goed werkgeverschap en goed werknemerschap zijn in concrete gevallen richtsnoeren bij de interpretatie van de regels. Medewerkers dienen die maatregelen te nemen die redelijkerwijs van hen verwacht mogen worden. Eventuele sancties richting medewerker behoren, evenals dat geldt voor andere situaties in de arbeidsverhouding, in juiste verhouding te staan tot de mate waarin niet aan deze verwachting is voldaan. Toetsing en controle activiteiten dienen plaats te vinden binnen de bepalingen van het Privacyreglement.

### **Regeling**

#### Artikel 1 Definities

##### *1.1 Informatie*

Alle gegevens, ongeacht de presentatievorm, waarover/-toe de medewerker de beschikking en of toegang heeft, inclusief gegevens die zijn afgeleid uit bewerking van eerdere gegevens.

##### *1.2 Communicatiemiddelen*

Elk door StoneBridge Investments aan een medewerker verstrekt middel van informatietechnologie ten behoeve van de verzameling, vervaardiging, verwerking, transport of opslag van informatie, waaronder in ieder geval (mobiele) telefoon, computer, in- en externe netwerkfaciliteiten, analoge en digitale gegevensdragers.

#### Artikel 2 Uitgangspunten

##### *2.1 Toepasselijkheid bevoegdheden*

Regels en bevoegdheden voor het ondertekenen en verzenden van informatie en het vertegenwoordigen van StoneBridge Investments gelden ten aanzien van alle vormen van communicatie.

##### *2.2 Professioneel gebruik*

Informatie en middelen om die te verwerken zijn nauw met elkaar verbonden. Zij dienen op een verantwoorde, professionele, rechtmatige en ethische wijze en voor zakelijke doeleinden te worden gebruikt. Gebruik van deze middelen is in beginsel verbonden met taken en/of bezigheden die voortvloeien uit de functie.

##### *2.3 Privé-gebruik*

Medewerkers mogen communicatiemiddelen incidenteel voor privé-doeleinden gebruiken, mits dit geschiedt binnen redelijke grenzen, niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden, en hierbij voldaan wordt aan de bepalingen van deze Gedragscode en eventuele nadere instructies van StoneBridge Investments. Medewerkers hebben een eigen verantwoordelijkheid om het privé-gebruik te beperken.

## Artikel 3 Verantwoordelijkheden en rechten van StoneBridge Investments

### *3.1 Preventie*

StoneBridge Investments neemt adequate maatregelen om de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van informatie te waarborgen, waaronder het blokkeren of in quarantaine plaatsen van e-mail berichten en het blokkeren van internetpagina's.

### *3.2 Toegang*

De directies van de bedrijfsonderdelen beslissen over toegang tot informatie en over het ter beschikking stellen van communicatiemiddelen. Toegang kan beperkt worden tot bepaalde faciliteiten en / of diensten van deze middelen. StoneBridge Investments behoudt zich het recht voor om toegang tot informatie, waaronder begrepen toegang tot externe e-mail en toegang tot (onderdelen van) het Internet, gedeeltelijk of volledig te beperken.

### *3.3 Controle*

Om naleving van deze gedragscode te controleren heeft StoneBridge Investments het recht om het gebruik van communicatiemiddelen te laten vastleggen en zo nodig te controleren door daarvoor geautoriseerde personeelsleden. Controle vindt plaats met inachtneming van het Privacyreglement Personeelsgegevens.

### *3.4 Aanvullende maatregelen*

In aanvulling op de regels in deze gedragscode kan de directie, na instemming door de ondernemingsraad, aan medewerkers van een eenheid specifieke instructies geven ten aanzien van de verantwoorde omgang met informatie en met communicatiemiddelen.

## Artikel 4 Verantwoordelijkheden en rechten van medewerkers

### *4.1 Naleven van voorgeschreven beveiliging en procedures*

Beveiligingen mogen niet worden uitgeschakeld, gewijzigd of omzeild. Aanwezige procedures dienen te worden gevolgd en voorgeschreven (additionele) beveiligingsmiddelen moeten worden gebruikt.

### *4.2 Preventie*

Iedere medewerker heeft een eigen verantwoordelijkheid om informatie en communicatiemiddelen te beveiligen tegen ongeoorloofde toegang, en om verlies en ongewenst gebruik van informatie en communicatiemiddelen te voorkomen.

### *4.3 Rapporteren*

Medewerkers zijn gehouden om incidenten en kwetsbaarheden met betrekking tot beveiliging en gebruik van informatie en van communicatiemiddelen onmiddellijk aan het management te melden.

### *4.4 Recht op inzage*

Op grond van het Privacyreglement Personeelsgegevens kan een medewerker van wie persoonsgegevens worden verwerkt onder meer desgevraagd geïnformeerd worden over de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens in relatie tot deze gedragscode. Voor het verkrijgen van inzage kan de procedure van het Privacyreglement Personeelsgegevens worden gevolgd.

### *4.5 Mogelijkheid om klachten in te dienen*

Ook voor het indienen van een klacht met betrekking tot de niet-naleving van deze gedragscode door StoneBridge Investments kan een medewerker de procedure van het Privacyreglement Personeelsgegevens volgen.

## Artikel 5 Omgaan met informatie

### *5.1 Algemeen*

Medewerkers gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.

### *5.2 Uitwisselen van informatie*

Medewerkers bespreken geen vertrouwelijke informatie met onbevoegden of op locaties waarbij onbevoegden mee kunnen luisteren. Bij de uitwisseling van vertrouwelijke informatie over het Internet of via een ander elektronisch communicatiemiddel handelt de medewerker in overeenstemming met de door de organisatie gegeven instructies betreffende beveiliging van vertrouwelijke informatie.

### *5.3 Vastgelegde informatie*

Vertrouwelijke informatie, zowel schriftelijk als opgeslagen in draagbare communicatiemiddelen, dient afgesloten te worden bewaard. Indien dergelijke informatie om bedrijfsredenen buiten het kantoorpand wordt meegenomen dan neemt de medewerker passende maatregelen om te voorkomen dat een onbevoegde toegang krijgt tot deze informatie.

Artikel 6 Ongewenst gebruik communicatiemiddelen.

#### 6.1 Geautoriseerde middelen

Het is niet toegestaan met andere dan de door StoneBridge Investments ter beschikking gestelde of toegestane communicatiemiddelen gebruik te maken van de infrastructuur van StoneBridge Investments.

#### 6.2 Aanstootgevend materiaal

Het is verboden beledigend en/of aanstootgevend materiaal, in welke vorm dan ook, op te slaan, te verspreiden, te verzenden of te downloaden. Het bekijken en ontvangen ervan moet zoveel mogelijk worden voorkomen. Onder beledigend/aanstootgevend materiaal is in ieder geval begrepen materiaal van pornografische, racistische of discriminerende aard en materiaal dat anderszins in strijd is met wet en goede zeden.

#### 6.3 Inbreuk op auteursrechten

Het zonder toestemming van de rechthebbende beschikbaar hebben, verspreiden, veranderen, vernietigen, downloaden en (illegaal) vermenigvuldigen van wettelijk of contractueel beschermd materiaal, zoals software, applicaties, (grafische) bestanden, audio- en videofragmenten en documenten is niet toegestaan.

#### 6.4 Excessief gebruik

Medewerkers voorkomen activiteiten waarbij opzettelijk een groot beslag wordt gelegd op communicatiemiddelen of waarbij collega's onnodig worden benaderd via elektronische kanalen.

Artikel 7 Sancties

Handelen in strijd met deze regeling door de medewerker kan leiden tot het treffen van disciplinaire en/of arbeidsrechtelijke maatregelen. Ingeval van ingeschakelde externen kunnen contractuele maatregelen worden genomen. De Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen is beschikbaar om bij verschil van mening een en ander te toetsen en zo nodig te voorzien van een bindend advies.

## Toelichting en/of nadere uitwerking

### Algemeen

De activiteiten van StoneBridge Investments brengen met zich mee dat alle informatie, waarover de medewerker kan beschikken, in beginsel vertrouwelijk is en ook als zodanig dient te worden behandeld. De medewerker vergaart alleen die informatie die hij voor de uitoefening van zijn functie nodig heeft. Informatie wordt alleen dan aan collega's doorgegeven als die informatie noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie binnen StoneBridge Investments; die noodzaak moet door de betreffende collega op verzoek worden aangetoond.

De medewerker mag geen gevoelige informatie aan derden bekend maken of ten eigen voordele of ten behoeve van anderen dan StoneBridge Investments gebruiken, tenzij een zorgvuldige uitoefening van zijn functie dat vereist of hij daartoe wettelijk verplicht is. De medewerker gaat zorgvuldig om met die informatie, niet alleen naar derden buiten StoneBridge Investments, maar ook naar collega's binnen StoneBridge Investments. De medewerker draagt zorg voor een correcte verwerking van informatie. Dossiers, papieren, diskettes, USB memory sticks en overige informatiedragers die gevoelige informatie bevatten, worden bij afwezigheid of na werktijd afgesloten bewaard. Voor de USB-stick geldt dat deze moet zijn beveiligd (encryptie en authenticatie). Rondom de vertrouwelijke behandeling van gevoelige informatie, zijn door StoneBridge Investments organisatorische maatregelen genomen. In het kader van deze Gedragscode is het van groot belang dat medewerkers goed op de hoogte zijn van de risico's in de omgang met informatie. Uitgangspunt is dat het handelen en gedrag van de medewerker is gebaseerd op de code voor informatiebeveiliging (ISO/IEC 27001).

De informatiebeveiliging richt zich minimaal op het waarborgen van de volgende drie aspecten:

- Het waarborgen van de *beschikbaarheid* van al datgene dat voor de informatievoorziening noodzakelijk is, zodat aan de gestelde eisen kan worden voldaan
- Het waarborgen van de *integriteit* (juistheid) van de verwerkte en opgeslagen informatie, alsook van de toegepaste programmatuur
- Het waarborgen van de *vertrouwelijkheid* bij de omgang met de opgeslagen informatie, alsook bij de interne en externe verstrekking van informatie aan derden.

Goed gebruikersgedrag is gebaseerd op integer en professioneel handelen van de medewerker. Daarom:

- Weet waar het informatiebeveiligingsbeleid voor staat (zie handboek Informatiebeveiliging)
- Houd je aan de afgesproken gedragsregels van de organisatie, inclusief bezoekersregeling
- Respecteer de wet- en/of regelgeving

- Neem in de arbeidsovereenkomst op dat de medewerker verklaart akkoord te gaan met de Gedragscode StoneBridge Investments.

De medewerker zal informatie die betrokkene krijgt in de functie te allen tijde geheimhouden. Verder behoren alle intellectuele eigendomsrechten die (mede) door toedoen van de medewerker zijn ontstaan in het kader van zijn dienstbetrekking bij StoneBridge Investments, toe aan StoneBridge Investments. De medewerker zal op verzoek van StoneBridge Investments alle rechtshandelingen verrichten om intellectuele eigendomsrechten aan StoneBridge Investments over te dragen, zonder dat hier een vergoeding tegenover staat.

### **Informatie- en communicatietechnologie**

StoneBridge Investments verstrekt de medewerker toegangsmiddelen in de vorm van sleutels en/of toegangspas. Deze middelen zijn er voor om alleen de betrokkene toegang te geven tot gebouwen waar werkzaamheden verricht worden. Het laten of mede gebruiken door anderen is niet toegestaan. StoneBridge Investments geeft de medewerker toegang tot haar communicatie- en computer faciliteiten. De medewerker dient goed voor deze middelen te zorgen, zodat hieraan geen schade ontstaat en deze niet worden ontvreemd.

- De communicatie- en computer middelen zullen op een zodanige wijze gebruikt worden dat de goede naam van StoneBridge Investments nimmer geschaad wordt
- De draagbare computers worden met het bijbehorende borgingsmateriaal vastgelegd en mobiele telefoons die niet in gebruik zijn, bergt men in een afgesloten kast
- Tijdens transport worden maatregelen genomen zodat ontvreemding en schade van apparatuur zoveel als mogelijk wordt uitgesloten.

Bij gebruik van computers wordt in principe de vaste schijf alleen gebruikt voor software. Documenten worden op het netwerk op de persoonlijke of afdelingsschijf opgeslagen.

- Het is de medewerker niet toegestaan software op de vaste schijf of netwerk te laden die niet van het bedrijf is.
- Het kopiëren en distribueren of verstrekken aan derden van computerbestanden waaronder begrepen software of ander intellectueel eigendom van derden is niet toegestaan, omdat dit kan leiden tot een inbreuk van de Auteurswet.
- Wachtwoorden en Persoonlijke Identificatie Nummers worden alleen door de medewerker zelf gebruikt en de medewerker gebruikt op iedere computer een screensaver met wachtwoord en tijdslot. De medewerker dient er wel voor te zorgen dat in geval van ziekte, vakantie of andere (langdurige) afwezigheid een collega toegang heeft tot relevante documenten, zodat in die situatie lopende zaken kunnen worden voortgezet.
- De medewerker is alert op mogelijke virussen en andere kwaadaardige computerprogramma's en documenten die binnenkomen via e-mail. Dit soort incidenten wordt onmiddellijk gemeld bij de helpdesk.
- Toegang: de directie beslist over het verlenen van toegang tot internet en/of externe e-mail. Toegang kan beperkt worden tot bepaalde onderdelen van het internet.
- Disclaimer verplicht: alle e-mail die via internet naar een adres buiten StoneBridge Investments wordt verzonden, is vergezeld van een disclaimer. De disclaimer mag niet worden uitgeschakeld of omzeild. Al dan niet zakelijke e-mail mag niet onder een fictieve naam of anoniem worden verzonden.
- Blokkering en quarantaine: StoneBridge Investments behoudt zich het recht voor bepaalde typen inkomende en uitgaande e-mail of bijlagen bij e-mail te blokkeren of in quarantaine te plaatsen. StoneBridge Investments kan een maximumgrootte voor inkomende en uitgaande e-mail berichten bepalen. De organisatie zal haar medewerkers van tijd tot tijd op de hoogte houden van het beleid ter zake.

De medewerker dient ervoor te zorgen dat gebruik van Internet StoneBridge Investments niet in opspraak brengt. Verder dient de medewerker ervoor te zorgen dat het gebruik van internet niet leidt tot het in gevaar brengen van de continuïteit en de beveiliging van StoneBridge Investmentssystemen. Het gebruik van Internet is slechts toegestaan via koppelingen, die door StoneBridge Investments zijn gecertificeerd. De leidinggevende ziet toe op dat gebruik. Medewerkers maken bij uitoefening van hun functie gebruik van (computer)apparatuur en -systemen. Daardoor kunnen zij met veel gegevens in aanraking komen. De medewerker die kennis draagt van zaken die naar hun aard geheim of vertrouwelijk zijn, respectievelijk aan wie geheimhouding is opgelegd, respectievelijk die redelijkerwijs had moeten begrijpen dat zaken geheim of vertrouwelijk zijn, dient zowel gedurende als na afloop van zijn arbeidsovereenkomst strikte geheimhouding te bewaren over deze zaken, behoudens voorafgaande schriftelijke ontheffing van StoneBridge Investments. Voorgaande is niet van toepassing indien in het kader van de functie-uitoefening de medewerker overleg pleegt met collega's. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst dient de medewerker alle in zijn bezit zijnde documenten, notities en aantekeningen etc. met betrekking tot StoneBridge Investments en haar relaties aan StoneBridge Investments ter hand te stellen, daaronder begrepen alle documenten, notities en aantekeningen e.d. met betrekking tot geheime of vertrouwelijke zaken. Persoonlijke informatie op de persoonlijke netwerkschijf alsook persoonlijke e-mailtjes dienen te worden vernietigd. Bij het gebruik van de telefoon kunnen medewerkers in aanraking komen met (de afhandeling van) financiële transacties. Zoals blijkt uit het privacyreglement personeelsgegevens zullen hiertoe telefoongesprekken op tape worden opgenomen. Het initiatief hiertoe ligt bij de medewerkers zelf. De medewerkers zijn verplicht om in een dergelijk geval de gesprekspartner hiervan op de hoogte te stellen onder vermelding van de reden.

De ICT-hulpmiddelen zijn permanent en locatieafhankelijk beschikbaar, waardoor voor het werk noodzakelijke informatie overal en altijd voorhanden is. De mogelijkheden om toegang te verkrijgen tot de benodigde informatie is afhankelijk van de classificatie. De eigenaar van de betreffende informatie bepaalt de toegang door middel van autorisatie. Met instemming van de leidinggevende kan de medewerker telewerken. Voor telewerk dient de medewerker voldoende gedisciplineerd en toegerust te zijn. Tevens moeten de werkzaamheden verricht kunnen worden zonder in strijd te zijn met geldende richtlijnen en procedures. Telewerk geschiedt alleen met toestemming van en in overleg met de (direct) leidinggevende.

## Bijlage 3 Ongewenste Omgangsvormen

Er is sprake van ongewenste omgangsvormen wanneer de medewerker er het onderwerp van is en dit als vervelend of ongewenst wordt ervaren. Het is ter beoordeling van de medewerker en niet van de pleger (of de omgeving) of dit gedrag als vervelend of ongewenst wordt ervaren.

Ongewenste omgangsvormen hebben vaak dezelfde kenmerken:

- ze komen altijd uit dezelfde hoek en gaan steeds over het zelfde
- ze houden niet op
- de medewerker kan zich er niet aan onttrekken
- er wordt misbruik gemaakt van het verschil in macht
- het opzettelijke gedrag is niet incidenteel, maar systematisch

### Seksuele intimidatie

Er is sprake van seksuele intimidatie wanneer bepaald gedrag door een medewerker wordt ervaren als ongewenste, seksueel getinte aandacht. Voorbeelden hiervan zijn:

- voortdurend gepraat over seksualiteit
- onnodige of ongewenste aanraking
- vragen om seksuele gunsten met de suggestie dat ze voordeel opleveren, bijvoorbeeld een promotie of salarisverhoging
- voortdurend opmerkingen over iemands uiterlijk
- hinderlijk bekeken of begluurd worden
- chantage
- aanranding
- verkrachting

### Pesten op het werk

Bij pesten wordt de medewerker systematisch geïntimideerd door steeds dezelfde persoon of personen. Daarbij geldt dat de medewerker niet is opgewassen tegen dit gedrag. Pesten kan zich op allerlei manier voordoen, zoals: schelden, bespotten, nare grappen, roddelen, bedreigen, onder druk zetten, sociaal isoleren, de medewerker het werken onaangenaam maken en vernielen of beschadigen van de spullen van de medewerker.

### Agressie en geweld

Er is sprake van agressie en geweld bij voorvallen waarbij een medewerker psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid.

### Discriminatie

Er is sprake van discriminatie als een medewerker ongelijk wordt behandeld vanwege bijvoorbeeld een andere godsdienst, politieke gezindheid, levensovertuiging, nationaliteit, ras, geslacht, seksuele geaardheid of burgerlijke staat. Voorbeelden van discriminatie zijn:

- de medewerker rotklussen laten opknappen vanwege een andere huidskleur
- de medewerker nergens bij betrekken vanwege een andere levensovertuiging
- de medewerker bekritisieren vanwege zijn seksuele geaardheid

### Gevolgen van ongewenste omgangsvormen

Ongewenste omgangsvormen kunnen de werksfeer verzieken en kunnen zorgen voor een onaangename en dreigende werkomgeving voor alle medewerkers op een afdeling. Gevolgen kunnen bijvoorbeeld zijn: depressiviteit, apathie, faalangst, maar ook allerlei lichamelijke klachten.

De kans op langdurig ziekteverzuim is groot. Vaak hebben getroffen personen professionele hulp nodig.

Het is belangrijk dat ongewenste omgangsvormen geen kans krijgen. Doen ze zich toch voor dan is de zaak om ze te bespreken en op te lossen.

### Met wie kan de medewerker erover praten?

Het is belangrijk dat de medewerker de pleger laat weten het ongewenste gedrag niet te accepteren.

Veel plegers beseffen niet dat hun gedrag ongewenst is en stoppen ermee zodra hen dat rechtstreeks wordt gezegd. Lukt of helpt een afwijzende reactie niet, praat er dan met anderen over. Door er zo snel mogelijk over te praten, kan de medewerker mogelijkerwijs voorkomen dat het erger wordt. Als de medewerker er niet over praat kan er de indruk ontstaan dat hij instemt met het ongewenste gedrag.

Personen of instellingen met wie de medewerker zou kunnen praten zijn:

- De direct leidinggevende. Leidinggevendenden moeten ervoor zorgen dat de werkomgeving en werksfeer goed zijn. Dat is niet alleen een kwestie van goed werkgeverschap: StoneBridge Investments spant zich in om de medewerker te beschermen tegen ongewenste omgangsvormen op het werk

- Collega's. Het kan zijn dat het ongewenste gedrag tegen meerdere medewerkers is gericht. Door ernaar te vragen en het ongewenste gedrag bespreekbaar te maken, komt er duidelijkheid over de omvang. Dit kan in een werkoverleg worden ingebracht.
- De vertrouwenspersoon. StoneBridge Investments heeft als vertrouwenspersoon de bedrijfsarts.
- De HR-manager. Deze is ervoor om mee te denken hoe het probleem aangepakt kan worden. Human Resources kan de medewerker informeren over de formele procedures en eventueel bemiddelen
- De klachtencommissie.

### **Gevolgen**

StoneBridge Investments tolereert geen ongewenste omgangsvormen en zal maatregelen nemen om dergelijk gedrag tegen te gaan. Mogelijke gevolgen voor de pleger zijn:

- Een gesprek. Afhankelijk van de situatie zal dit met de leidinggevende, HR-manager of vertrouwenspersoon zijn.
- Berisping
- Overplaatsing
- Schorsing
- Aangifte strafbaar feit
- Ontslag
- Ontslag op staande voet.

## **Bijlage 4 Regeling Incidenten**

### **Inleiding**

De richtlijn incidenten is erop gericht richtlijnen te verschaffen hoe op te treden indien een incident zich voordoet. Een incident is een gebeurtenis welke een ernstige bedreiging vormt voor de integere bedrijfsvoering voor zover het een gedraging van een medewerker betreft, danwel de aandeelhouder (Timeless Investments en de directie van StoneBridge Investments) of een natuurlijk of rechtspersoon welke werkzaamheden verricht ten behoeve van StoneBridge Investments.

### **Administratieve vastlegging**

1. De compliance officer zorgt voor een administratieve vastlegging van incidenten volgens het in Bijlage 4.2 bij deze richtlijn beschreven schema.
2. Met behoud van alle daaraan voorafgaande geregistreerde gegevens wordt het in punt 1 hiervoor genoemd schema door gedateerde updates voortdurend actueel gehouden.
3. De gegevens omtrent een incident worden gedurende vijf jaar na de afhandeling van het incident op een toegankelijke wijze bewaard door de compliance officer.

### **Melding van incidenten**

1. De compliance officer meldt elk incident na ontvangst onverwijld aan de directie, zie bijlage 4.1 bij deze regeling.
2. De in punt 1 genoemde melding vindt plaats op de wijze beschreven in bijlage 4.2 bij deze richtlijn.

### **Wijze van afhandeling**

1. Naar aanleiding van een incident neemt StoneBridge Investments passende maatregelen, mede gelet op toepasselijke wet- en regelgeving.
2. De maatregelen zijn ten minste gericht op beheersing van het optredende risico, op bevestiging van de geldende normen en op beperking van negatieve interne en externe effecten van het incident.

### **Informatieverstrekking aan toezichthouders**

1. Indien een incident zich heeft voorgedaan bij StoneBridge Investments zorgt zij zelf voor de vereiste informatieverstrekking aan de relevante toezichthouder(s).
2. In geval van een melding aan relevante toezichthouder(s) blijft de melding beperkt tot hetgeen volgens de relevante wet- en regelgeving gemeld dient te worden.

## **Bijlage 4.1**

### *Incidenten*

De door de toezichthouders gegeven definitie van een incident laat ruimte voor interpretatie.

Als handleiding geldt dat een gebeurtenis in ieder geval als een incident wordt beschouwd, als dit wordt veroorzaakt door een cliënt, medewerker, bestuurder, lid van de directie, toezichthouderdirectie, toezichthouder of commissaris, of door een (rechts)persoon die werkzaamheden verricht ten behoeve van de instelling én er sprake is van één of meer van de volgende criteria:

- Bij openbaarmaking dreigt aanzienlijke publicitaire schade;
- Er is sprake van een (potentieel) materiële claim op de instelling;
- Het belang van een klantcliënt is in ernstige mate geschaad;
- Het incident kan vergaande personele consequenties hebben (bijvoorbeeld ontslag, schorsing, op non-actief zetten);
- Een lid van de directie is betrokken bij het incident;
- De aard van het incident vereist wellicht melding aan een nationale of internationale toezichthouder;
- Er is sprake van een ernstige tekortkoming in opzet en werking van de maatregelen ter bevordering of handhaving van een integere bedrijfsvoering (AO/IC).

De definitie van incident omvat dus gedragingen van een persoon of rechtspersoon, waarvan de werkzaamheden onder de verantwoordelijkheid van StoneBridge Investments vallen. De niet-integere gedraging dient in het kader van die werkzaamheden te hebben plaatsgevonden. Onder een persoon of rechtspersoon waarvan de werkzaamheden onder de verantwoordelijkheid van de instelling vallen, wordt zowel een persoon in dienst van de instelling begrepen als bijvoorbeeld ook een tussenpersoon of een (rechts)persoon die in het kader van uitbesteding voor de instelling werkzaamheden verricht. In het laatste geval kan in dit kader worden gedacht aan een contractuele regeling in de vorm van een informatieplicht van de derde aan de uitbestedende instelling.

## **Bijlage 4.2**

### *Vastleggingsschema*

Van elk incident wordt in ieder geval het volgende vastgelegd:

Datum  
1 maart 2011

Onderwerp  
Gedragscode

Pagina  
24 van 29

- Naam instelling
- Nummer incident
- Datum constatering
- Datum/periode incident
- Feiten en omstandigheden van het incident
- Naam en functie van degene die het incident heeft bewerkstelligd
- Genomen maatregelen
- Datum afhandeling.

*Meldinstructie*

De melding en de informatieverstrekking over de voortgang vinden plaats op de door StoneBridge Investments bepaalde wijze.

## **Bijlage 5 Klokkenluiderregeling**

### **Artikel 1. Definities**

In de klokkenluiderregeling wordt verstaan onder:

1. Gelieerde Instelling: een aan StoneBridge Investments gelieerde instelling waarvoor deze regeling geldt.
2. De medewerker: de medewerker van StoneBridge Investments of een gelieerde instelling die (een vermoeden van) een misstand conform deze regeling meldt bij de vertrouwenspersoon;
3. De vertrouwenscommissie: de Commissie Melding Misstanden als bedoeld in artikel 3;
4. De vertrouwenspersoon: de externe functionaris die als zodanig is benoemd door de directie;
5. Plaatsvervangend vertrouwenspersoon: de compliance officer van StoneBridge Investments;
6. Misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden of wetenschap van een (voornemen tot een) doen of nalaten binnen StoneBridge Investments of een gelieerde instelling dat: een strafbaar feit oplevert, een schending inhoudt van interne of externe regelgeving of beleidsregels, autoriteiten of personen die belast zijn met de uitvoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen, of wettelijke opsporingsambtenaren beoogt te misleiden, beoogt dat informatie over de hiervoor genoemde feiten wordt achtergehouden, of op enigerlei wijze direct of indirect de goede naam van StoneBridge Investments of de aandeelhouder (Timeless Investments en de directie van StoneBridge Investments) kan schaden.

### **Artikel 2. Melding**

1. Uitgangspunt is dat de medewerker die een misstand wenst te melden, de misstand meldt bij de vertrouwenspersoon.
2. De medewerker verstrekt aan de vertrouwenspersoon alle informatie die nodig is om de melding te beoordelen en eventueel een onderzoek naar de gemelde misstand te (laten) verrichten.
3. De medewerker die zijn persoonlijke gegevens heeft verstrekt aan de vertrouwenspersoon, ontvangt desgevraagd van de vertrouwenspersoon een schriftelijke bevestiging van ontvangst van de melding, waarin tenminste de naam van de medewerker, een korte omschrijving van de gemelde misstand en de datum waarop de melding is ontvangen door de vertrouwenspersoon, zijn opgenomen.
4. De vertrouwenspersoon kan, indien daartoe aanleiding bestaat, na overleg met de medewerker de voorzitter van de directie in kennis stellen van de melding.

Indien de melding betrekking heeft op een misstand begaan door een lid van de directie, dan zal de vertrouwenspersoon, na overleg met de medewerker, de voorzitter van de raad van commissarissen in kennis stellen van de melding.

Heeft de melding betrekking op een gelieerde instelling, dan kan de vertrouwenspersoon de (algemeen) directeur of de voorzitter van de raad van commissarissen van deze gelieerde instelling in kennis stellen van de melding. De kennisgeving bevat geen gegevens omtrent de identiteit van de medewerker. De vertrouwenspersoon zal een kennisgeving aan een of meer van de hiervoor bedoelde functionarissen achterwege laten indien de identiteit van de medewerker door de betreffende functionaris(sen) redelijkerwijs uit de kennisgeving kan worden herleid en de medewerker daardoor in zijn positie zal kunnen worden geschaad, tenzij de medewerker toch instemt met deze kennisgeving.

5. Indien de melding betrekking heeft op een misstand of een andere situatie waarvoor bij StoneBridge Investments of de gelieerde instelling een specifiek meldpunt is ingericht of een specifieke procedure bestaat, zal de vertrouwenspersoon de medewerker doorverwijzen naar dit specifieke meldpunt of wijzen op deze specifieke procedure.

Indien de vertrouwenspersoon afwezig is, kan de melding van een misstand plaatsvinden bij de op dat moment aangewezen plaatsvervanger.

### **Artikel 3. De Commissie Melding Misstanden**

1. De vertrouwenscommissie heeft tot taak om te besluiten of er naar aanleiding van een melding van een misstand bij de vertrouwenspersoon een onderzoek zal worden ingesteld. Voorts heeft zij tot taak om, indien naar haar oordeel de resultaten van een onderzoek naar een gemelde misstand daartoe aanleiding geven, een advies aan de daartoe geëigende persoon dan wel het daartoe geëigende orgaan van StoneBridge Investments en/of de Gelieerde Instelling waarop de melding betrekking heeft, te verstrekken over de nader naar aanleiding van de melding te nemen actie(s).
2. De vertrouwenscommissie bestaat standaard uit de vertrouwenspersoon, de compliance officer, het hoofd Juridische Zaken en het hoofd Human Resources. De genoemde functionarissen kunnen zich laten vervangen door hun plaatsvervanger. Afhankelijk van het onderwerp, evenals op verzoek van de voorzitter van de Vertrouwenscommissie, kan eventueel een expert worden toegevoegd.
3. De vertrouwenspersoon is voorzitter van de Vertrouwenscommissie. Het hoofd directiesecretariaat of een door het hoofd aangewezen medewerker is de secretaris van de Vertrouwenscommissie.
4. De Vertrouwenscommissie kan alleen besluiten nemen indien zij voltallig overlegt. Zij besluit bij meerderheid van stemmen.

#### **Artikel 4. Onderzoek**

1. De Vertrouwenscommissie besluit zo spoedig mogelijk na de melding op grond van de informatie die aan de vertrouwenspersoon is verstrekt, of zij een onderzoek naar de misstand gewenst acht. De vertrouwenspersoon kan, indien vast staat dat de melding geen betrekking heeft op een misstand, dat de gemelde misstand onvoldoende ernstig is om een onderzoek in te stellen of dat bij of na de melding door de medewerker onvoldoende informatie is verstrekt om zich over de melding een oordeel te kunnen vormen, na overleg met de overige leden van de Vertrouwenscommissie besluiten om van een onderzoek af te zien. Hij zal van dit besluit en de gronden waarop dit besluit is gebaseerd, onverwijld mededeling doen aan de medewerker. Desgevraagd zal hij deze mededeling schriftelijk bevestigen aan de medewerker.
2. De Vertrouwenscommissie laat geen onderzoek instellen alvorens de medewerker diens naam en de gelieerde instelling of de afdeling van StoneBridge Investments waar de medewerker werkzaam is, aan haar bekend heeft gemaakt.
3. Indien de Vertrouwenscommissie besluit om een onderzoek in te laten stellen naar de gemelde misstand en de medewerker de gegevens als bedoeld in lid 2 heeft verstrekt, zal de vertrouwenspersoon ervoor zorgdragen dat onverwijld door de daartoe geëigende persoon of eenheid van StoneBridge Investments en/of de gelieerde instelling waarop de melding betrekking heeft, een onderzoek wordt verricht naar de gemelde misstand. De vertrouwenspersoon zal in dat geval onverwijld de medewerker van het besluit van de Vertrouwenscommissie in kennis stellen. Het onderzoek zal –zo mogelijk– binnen zes weken worden afgerond en de resultaten van dit onderzoek zullen onverwijld worden verstrekt aan de Vertrouwenscommissie.
4. De Vertrouwenscommissie besluit binnen een periode van twee weken na de datum waarop haar de resultaten van het onderzoek zijn medegedeeld, op basis van de resultaten van het onderzoek of verdere actie dient te worden ondernomen. De vertrouwenspersoon stelt de medewerker onverwijld schriftelijk in kennis van het besluit van de Vertrouwenscommissie en de gronden waarop dit besluit is gebaseerd.
5. Indien de Vertrouwenscommissie besluit dat verdere actie gewenst is, geeft zij een daartoe strekkend advies aan de daartoe geëigende persoon dan wel het daartoe geëigende orgaan van StoneBridge Investments en/of de gelieerde instelling waarop de melding betrekking heeft. In dit advies zal de identiteit van de medewerker niet bekend worden gemaakt, tenzij hij schriftelijk heeft verklaard daartegen geen bezwaren te hebben.
6. De vertrouwenspersoon houdt toezicht op de naleving van het advies van de Vertrouwenscommissie. De persoon of het orgaan waaraan het advies is verstrekt, dient aan de vertrouwenspersoon desgevraagd alle informatie te verstrekken die deze nodig heeft om vast te kunnen stellen of en op welke wijze het advies van de Vertrouwenscommissie is opgevolgd. Indien het advies van de Vertrouwenscommissie niet of onvoldoende wordt opgevolgd, kan de Vertrouwenscommissie besluiten daarvan melding te maken bij de voorzitter van de directie.
7. De Vertrouwenscommissie rapporteert binnen drie maanden na afloop van een kalenderjaar aan de directie van StoneBridge Investments over haar werkzaamheden in het betreffende kalenderjaar. Indien en voor zover gemelde misstanden betrekking hebben op een gelieerde instelling, zal de Vertrouwenscommissie over haar werkzaamheden met betrekking tot deze misstanden tevens rapporteren aan de raad van commissarissen van deze gelieerde instelling. Heeft deze gelieerde instelling geen raad van commissarissen, dan zal worden gerapporteerd aan haar directie.

#### **Artikel 5. Geheimhouding**

Een ieder die uit hoofde van deze regeling informatie verkrijgt over (de melding van) een misstand, zal daarover geheimhouding betrachten jegens derden, tenzij hij op basis van deze regeling of bij of krachtens de wet bevoegd is of verplicht is om die informatie aan een derde te verschaffen.

#### **Artikel 6. Rechtsbescherming**

1. StoneBridge Investments draagt er zorg voor dat de medewerker als gevolg van de melding van een misstand op geen enkele wijze in zijn positie bij de organisatie zal worden benadeeld, voor zover hij te goeder trouw handelt.
2. De vertrouwenspersoon zal op geen enkele wijze in zijn positie worden benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn taken krachtens deze regeling.

## **Bijlage 6 Regeling Aangiftebeleid**

### **Uitgangspunt**

StoneBridge Investments onderschrijft, dat het belangrijk is dat strafbare feiten ter kennis komen van justitie, zodat zicht kan worden gekregen op de omvang van criminaliteit.

In beginsel wordt daarom van elk vermoeden van een strafbaar feit gepleegd tegen StoneBridge Investments aangifte gedaan bij justitie. Hiervan wordt slechts afgezien, als na een afweging van belangen, uitgevoerd volgens de hieronder beschreven procedure, gemotiveerd kan worden om welke redenen van de aangifte kan worden afgezien.

### **De belangenafweging**

In veel gevallen zal een afweging moeten worden gemaakt tussen de ernst van het feit, het belang van strafvervolging en het effect dat dit kan hebben voor de betrokken persoon of personen en voor de organisatie. Externe fraudes zullen daarbij in beginsel op dezelfde wijze worden behandeld als interne fraudes. Bij interne fraudes zullen echter bepaalde aspecten nader moeten worden beoordeeld. Zeker als het gaat om medewerkers die worden verdacht van strafbare feiten kan op dit punt enige zorgvuldigheid worden verlangd van StoneBridge Investments. Een aangifte tegen een medewerker van de organisatie kan ook leiden tot een vervolging van StoneBridge Investments zelf of degenen die daaraan leiding geven.

Bedacht moet ook worden dat het doen van aangifte betekent, dat de zaak uit de controle van de organisatie is, en dat een aangifte voor de betrokkenen (afhankelijk van het feit) ernstige gevolgen kan hebben. Bij de afweging van belangen kunnen de volgende aspecten worden meegenomen en tegen elkaar worden afgewogen:

- De omvang van de schade die door het gepleegde feit is veroorzaakt. Bij een zeer geringe omvang kan dit een argument zijn om van aangifte af te zien. Daarbij dient een randvoorwaarde te zijn dat de schade intern gericht is, waarbij de (financiële) belangen van derden niet zijn geschaad.
- De ernst van de gevolgen voor de dader anders dan die van de aangifte zelf (de mogelijke strafvervolging), in verhouding tot de ernst van de gepleegde feiten. Daarbij kan gedacht worden aan ontslag, terugbetaling en maatschappelijke gevolgen (statusverlies e.d.).
- Persoonlijke omstandigheden van de dader, zoals lengte dienstverband, geestestoestand (overspannen; verslaving e.d.). Daarbij kunnen ook zaken als ervaring en kennis een rol spelen evenals de mate waarin de dader een voorbeeldfunctie vervult.
- Mate waarin de organisatie zelf blaam treft als gevolg van onvoldoende richtlijnen en/of procedurele voorschriften; onvoldoende toezicht op de naleving van regelgeving en/of interne beheersing als gevolg waarvan de (interne) schade kon ontstaan.
- Mogelijke negatieve publiciteit en imagoschade als aan het licht komt dat de feiten gepleegd konden worden. Met de kanttekening dat het niet doen van aangifte om deze reden door de media vaak wordt uitgelegd als het "afdekken" van de feiten, wat alsnog tot negatieve publiciteit leidt en zo mogelijk nog zwaarder wordt aangerekend.

### **De procedure**

De hiervoor beschreven belangenafweging om af te zien van aangifte kan alleen per geval worden gemaakt. Deze afweging moet uiteindelijk worden gemaakt door de verantwoordelijke manager (niveau directeur of onderdirecteur) van het betreffende bedrijfsonderdeel waarbinnen de zaak zich heeft afgespeeld, maar uitsluitend na daarover te hebben overlegd met de compliance officer van StoneBridge Investments. In veel gevallen kan het zinvol zijn om voorafgaand aan de aangifte nog overleg te voeren met de toezichthouder, aangezien bij overtreding van toezichtwetgeving door de introductie van de bestuurlijke boetes en dwangsommen het accent is verschoven van strafrechtelijke handhaving naar administratieve handhaving. Een aangifte kan dan de belangen van de toezichthouder doorkruisen. Naar aanleiding van het overleg wordt per geval beslist of er doorslaggevende redenen zijn om geen aangifte te doen en deze motivering wordt vastgelegd, zodat later de afweging kan worden gemotiveerd.

## Bijlage 7 Sanctiebeleid

### 1. Algemeen

Een sanctie kan, afhankelijk van de ernst van de overtreding, bestaan uit een waarschuwing, het ongedaan maken van het door de medewerker behaalde voordeel, overplaatsing, schorsing, of andere disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregelen, ontslag op staande voet daarvan niet uitgezonderd. Een overtreding kan, door de directie, gemeld worden aan de toezichthouder(s) en in daarvoor in aanmerking komende gevallen bij het Openbaar Ministerie. Het voorgaande laat een vordering tot schadevergoeding onverlet. De directie bepaald in overleg met Compliance en leidinggevende wat in het personeelsdossier wordt vastgelegd en welke sanctie wordt toegepast.

Indien een medewerker de Gedragscode overtreedt, dan zijn na een gesprek en een schriftelijke waarschuwing (tenzij de overtreding zo ernstig is dat een gesprek en waarschuwing niet meer opportuun zijn) arbeidsrechtelijke sancties mogelijk. StoneBridge Investments behoudt zich het recht voor om zichzelf enige tijd te gunnen om een dossier op te bouwen. In een dergelijk geval zal het geconstateerde gedrag niet direct met de medewerker worden besproken.

StoneBridge Investments informeert de toezichthouder uit eigen beweging en onverwijld omtrent incidenten indien:

1. aangifte van een incident bij justitiële autoriteiten zal plaatsvinden of is gedaan;
2. het voortbestaan van de organisatie wordt bedreigd of zou kunnen worden bedreigd;
3. sprake is van een ernstige tekortkoming in de opzet en werking van de maatregelen ter bevordering of handhaving van een integere bedrijfsvoering door de instelling;
4. mede gelet op verwachte publiciteit rekening gehouden behoort te worden met een ernstige mate van reputatieschade aan de organisatie; of
5. de ernst, de omvang of de overige omstandigheden van het incident in aanmerking genomen, de Toezichthouder in verband met haar toezichtstaak redelijkerwijs geïnformeerd behoort te worden.

Hieronder wordt voor de belangrijkste overtredingen van de Gedragscode nader aangegeven welke sancties van toepassing zijn. Voor overige overtredingen van de Gedragscode gelden daarom de hierboven genoemde algemene sanctiemaatregelen. Dit sanctiebeleid is een nadere uitwerking van de sanctiemaatregelen die genoemd zijn in deze Gedragscode. Onder omstandigheden kan van dit sanctiebeleid worden afgeweken.

### 2. Specifiek

Voor de volgende overtredingen:	Kan een overtreding leiden tot:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niet op tijd melden van privé(beleggings) transacties, nevenfuncties e.d.</li> <li>2. het na aanmaning niet terstond melden van privé(beleggings)transacties, nevenfuncties e.d.</li> <li>3. media/derden te woord staan i.p.v. doorverwijzen naar de daartoe bevoegden</li> <li>4. schending van de vertrouwelijkheid</li> <li>5. niet vooraf toestemming vragen voor nevenfunctie</li> <li>6. zonder toestemming eigendommen van de organisatie gebruiken ten eigen bate of ten bate van derden</li> <li>7. niet melden van relatiegeschenken e.d. met een commerciële waarde hoger dan <b>€ 100,-</b>.</li> <li>8. aanvaarden van uitnodiging voor reizen, seminars e.d. in buitenland zonder goedkeuring van de leidinggevende/Compliance</li> <li>9. het niet melden van het structureel accepteren van giften e.d. van zakelijke relaties of potentiële-relaties met een waarde minder dan <b>€ 100,-</b>.</li> <li>10. het niet aanleveren van gevraagde informatie aan de compliance officer, dan wel het onvolledig verstrekken van informatie</li> <li>11. het ondernemen van activiteiten ten behoeve van derden, anders dan in het kader van de beroepsuitoefening, gericht op mogelijk persoonlijk voordeel, samenhangend met vastgoed of vastgoedgerelateerde zaken zonder toestemming van de leidinggevende/Compliance</li> <li>12. direct beleggen in vastgoed, behoudens eigen woning e.d.</li> <li>13. beleggen in indirect vastgoed zonder vooraf toestemming van de leidinggevende / Compliance</li> <li>14. niet melden van verwerving van onroerende goederen/financiële belangen krachtens erfstelling, legaat en huwelijksgoederenrecht</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Schriftelijke waarschuwing bij <b>eerste</b> overtreding,               <ul style="list-style-type: none"> <li>- waarbij wordt vermeld dat volgende overtreding leidt tot berisping</li> </ul>               of               <ul style="list-style-type: none"> <li>- waarbij wordt vermeld dat volgende overtreding leidt tot berisping en dat 100% van het behaalde of nog te behalen voordeel als boete moet worden ingeleverd bij StoneBridge Investments ten behoeve van een goed doel. Door StoneBridge Investments na ontvangst te besteden aan een goed doel indien en voorzover StoneBridge Investments geen schade lijdt en geen beroep hoeft te doen op een verrekening van de schade ter zake.</li> </ul> </li> <li>b. Schriftelijke berisping bij <b>tweede</b> overtreding,               <ul style="list-style-type: none"> <li>- waarbij wordt vermeld dat volgende overtreding leidt tot schorsing van x dagen of</li> <li>- waarbij wordt vermeld dat volgende overtreding leidt tot schorsing en men moet 100% van het behaalde of nog te behalen voordeel als boete inleveren bij StoneBridge Investments ten behoeve van een goed doel (zie tevens a.)</li> </ul> </li> <li>c. Schorsing van x dagen bij een <b>derde</b> overtreding,               <ul style="list-style-type: none"> <li>- waarbij wordt gemeld dat een volgende overtreding zal leiden tot het starten van een procedure om de arbeidsovereenkomst zo spoedig mogelijk te ontbinden of</li> <li>- waarbij wordt gemeld dat een volgende overtreding zal leiden tot het starten van een procedure om de arbeidsovereenkomst zo spoedig mogelijk te ontbinden. Tevens dient 100% van behaalde of nog te behalen voordeel als boete te worden betaald aan StoneBridge Investments ten behoeve van een goed doel (zie tevens a.)</li> </ul>               Schorsing is het aan de werknemer gegeven verbod om zijn             </li> </ol>

<p>15. niet maken van afspraken inzake krachtens erfstelling, legaat en huwelijksgoederenrecht verworven onroerende goederen/financiële belangen</p> <p>16. het nemen van financieel belang in een bedrijf of instelling waarmee de organisatie zaken doet of verwacht te gaan doen</p> <p>17. niet melden van koop/verkoop van privé (beleggings)transacties, binnen 3 werkdagen na transactiedatum bij Compliance / leidinggevende</p> <p>18. niet melden van koop/verkoop door aan medewerker gelieerde derden van de in 17 vermelde transacties binnen 3 werkdagen na transactiedatum bij Compliance / leidinggevende</p> <p>19. Het optreden als intermediair, waarderen van, analyseren en adviseren omtrent vastgoed en daaraan gerelateerde zaken, handel in vastgoed e.d. (niet in functie zijnde van StoneBridge Investments)</p> <p>20. Het na schriftelijke waarschuwing ondernemen van bovenstaande activiteiten in strijd met de Gedragscode</p> <p>21. Het ondernemen van activiteiten met gebruik van voorwetenschap door de medewerker van StoneBridge Investments</p>	<p>werkzaamheden te verrichten, terwijl salaris niet zal worden ingehouden</p> <p>d. Het starten van een procedure om arbeidsovereenkomst te beëindigen in het geval van een <b>vierte</b> overtreding en schorsing voor onbepaalde tijd</p> <p>e. Een schriftelijke waarschuwing en van het behaalde voordeel of nog te behalen voordeel geheel als boete aan StoneBridge Investments te betalen</p> <p>f. Het starten van een procedure door StoneBridge Investments om de arbeidsovereenkomst te beëindigen en van het behaalde voordeel of nog te behalen voordeel geheel als boete aan StoneBridge Investments te betalen</p> <p>g. Het starten van een procedure door StoneBridge Investments om de arbeidsovereenkomst te beëindigen en van het behaalde voordeel of nog te behalen voordeel geheel aan StoneBridge Investments te betalen</p> <p>h. Het starten van een procedure door StoneBridge Investments om de arbeidsovereenkomst te beëindigen en van het behaalde voordeel of nog te behalen voordeel geheel aan StoneBridge Investments te betalen</p>
---	--

### 3. Externe medewerkers

Gezien het feit dat externe medewerkers niet in dienst zijn bij StoneBridge Investments maar wel onder de Gedragscode vallen, wordt in deze procedure een apart stuk gewijd aan het feit hoe omgegaan dient te worden met externen die een overtreding begaan van de Gedragscode. De reden hiertoe is het feit dat een externe medewerker bijvoorbeeld niet ontslagen kan worden door StoneBridge Investments. Externe medewerkers dienen een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen en verklaren met die ondertekening tevens dat zij de gedragscode gezien hebben. Met het ondertekenen van de geheimhoudingsverklaring sluit de externe medewerker een schriftelijke overeenkomst met StoneBridge Investments en gaat hierbij akkoord met het gestelde in deze Gedragscode.

Wanneer door Compliance een overtreding wordt geconstateerd wordt hier hetzelfde mee omgegaan als met een interne medewerker. Er wordt door de compliance officer een brief naar de betreffende externe medewerker gestuurd waarin hem de mogelijkheid wordt geboden om een schriftelijke verklaring af te leggen waarin hij het vermoeden van een overtreding kan weerleggen. Wanneer de compliance officer deze verklaring onvoldoende acht wordt door het verantwoordelijke management (lees: directie) van StoneBridge Investments een schriftelijke waarschuwing naar de externe medewerker gestuurd. In deze brief wordt aangegeven dat bij een eventuele volgende overtreding van de gedragscode, door StoneBridge Investments een procedure in gang zal worden gezet om de werkzaamheden van de externe medewerker bij StoneBridge Investments te beëindigen. Een kopie van deze brief wordt naar de compliance officer (compliance dossier) gestuurd. Een afschrift van deze brief wordt tevens naar de leidinggevende/contactpersoon van de betreffende werkgever/intermediair gestuurd. Tevens wordt er een brief met uitleg naar de leidinggevende/contactpersoon bij de betreffende werkgever/intermediair gestuurd door het verantwoordelijk management. Hierin wordt verwoord dat de betreffende medewerker bij StoneBridge Investments niet meer welkom is en dat er van zijn/haar diensten geen gebruik meer zal worden gemaakt bij een volgende overtreding.