

Interne Gedragscode Vastgoed Syndicering Nederland n.v.

Artikel 1. Doel

Met deze Interne Gedragscode legt de directie normen vast die Vastgoed Syndicering Nederland n.v. (hierna VSN) als aanbieder van besloten, niet beursgenoteerde vastgoedfondsen bij haar handelen in acht dient te nemen.

Artikel 2. Status

Met deze Interne Gedragscode verklaart VSN zich aan deze gedragscode te zullen houden, haar medewerkers bewust te maken van de daarin genoemde normen en hen te verplichten zich daaraan te houden. Met medewerkers worden in deze gedragscode zowel directie als werknemers bedoeld.

Artikel 3. Inhoud

a. Uitgangspunten

VSN zal in de bedrijfsuitvoering tegenover beleggers en derden de volgende uitgangspunten hanteren:

- i. VSN handelt in het belang van de beleggers in de vastgoedfondsen;
- ii. belangenverstrengeling tussen VSN en beleggers in de vastgoedfondsen wordt vermeden;
- iii. VSN handelt niet in strijd met wet- en regelgeving;
- iv. VSN laat zich niet in met zaken die de belangen van beleggers in de vastgoedfondsen of de belangen of het imago van de bedrijfstak schaden.

b. Compliance Officer

De directie heeft een Compliance Officer benoemd. Deze houdt niet alleen toezicht op de naleving van de Interne Gedragscode, maar functioneert ook als vertrouwenspersoon en adviseur voor de organisatie. De Compliance Officer vervult een vertrouwensfunctie en neemt dus de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met betrekking tot onder zijn aandacht gebrachte zaken.

c. Klachtenregeling

VSN kent een interne klachtenregeling. Deze regeling waarborgt dat klachten van beleggers in de vastgoedfondsen door VSN tijdig en adequaat worden vastgelegd en behandeld. De interne klachtenregeling is op aanvraag van beleggers in de vastgoedfondsen beschikbaar.

Na het doorlopen van de interne klachtenprocedure stelt VSN beleggers desgewenst in staat hun klachten door het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (KiFiD) te laten beoordelen.

d. Geschenken

Relatiegeschenken kunnen worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen. De schijn moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Gelet hierop worden geschenken, geld, cheques, waardebonnen, kostenvergoedingen etc. met een tegenwaarde van meer dan € 100 slechts met goedkeuring van de Compliance Officer geaccepteerd. Relatiegeschenken (en daaronder vallen ook uitnodigingen voor reizen en het bijwonen van evenementen) moeten binnen redelijke grenzen blijven, of ze nu worden gegeven of ontvangen. Wanneer iemand door een relatiegeschenk in verlegenheid kan worden gebracht, meldt hij dit aan de Compliance Officer, die vervolgens bepaalt hoe te handelen. Relatiegeschenken die worden gegeven, worden bij voorkeur aan het zakelijk adres van de relatie gericht.

e. Vermenging privé- met zakelijke belangen

Medewerkers mogen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Compliance Officer geen privétransacties aangaan met relaties met wie zij in de uitoefening van hun functie contacten onderhouden. Onder privétransacties worden ook verstaan transacties ten behoeve van partners en bloed- en aanverwanten t/m de tweede graad. De Compliance Officer kan ter voorkoming van de schijn van belangenverstrengeling nadere voorwaarden stellen aan de transactie.

f. Geheimhoudingsplicht

Medewerkers zijn verplicht tot volledige geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden alsmede van persoonsgegevens voor zover dit niet in strijd komt met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht. De Compliance Officer kan schriftelijk ontheffing verlenen.

g. Nevenactiviteiten

Alleen met toestemming van de Compliance Officer mogen medewerkers een (betaalde of onbetaalde) nevenfunctie aanvaarden waarvan de uitoefening daarvan de schijn zou kunnen wekken van een conflicterend belang met de belangen van hun werkgever. Alle nevenfuncties dienen te worden gemeld aan de Compliance Officer.

h. Melding van overtredingen

Wanneer medewerkers op de hoogte zijn van overtreding van de gedragscode door anderen, moeten zij dit melden aan de Compliance Officer. Uitlokking tot overtreding moet eveneens worden gemeld.

i. Sancties

De directie zal bij overtreding van de Interne Gedragscode door een medewerker passende maatregelen nemen.

j. Website

VSN publiceert de Interne Gedragscode op haar website.

k. Onvoorzienne gevallen

Wanneer een bepaalde situatie niet is beschreven, maar in strijd is met de geest van de interne gedragscode, beslist de Compliance Officer over de toepasselijkheid van de code.

Artikel 4. Handhaving van de Interne Gedragscode

De directie van VSN is verantwoordelijk voor de naleving van de Interne Gedragscode en zal de medewerkers bewust maken van de normen uit deze gedragscode.

Driebergen, april 2021

Vastgoed Syndicering Nederland n.v.

ing. D. van Seventer

mr. R. Overbeek

drs. ing. C.A. de Bree

drs. B.J. Klein Entink RA