

BIJLAGE 1

GEDRAGSCODE ALTERA VASTGOED NV

1. ALGEMEEN

1.1 DOEL

Doel van deze gedragscode is het geven van regels en richtlijnen voor directie, (tijdelijke) medewerkers, bestuursleden en andere door het fonds aan te wijzen betrokkenen ter voorkoming van conflicten tussen belangen van het fonds en de privé-belangen van betrokkenen, alsmede ter voorkoming van het gebruik maken van vertrouwelijke informatie van het fonds voor privé-doeleinden. Het uitgangspunt daarbij is om transparantie te bevorderen en ervoor te zorgen dat alle betrokkenen, ook voor hun eigen bescherming, duidelijk weten wat wel en wat niet geoorloofd is. In de arbeidsvoorwaarden van de medewerkers van Altera Vastgoed NV zijn reeds enkele bepalingen opgenomen. De bepalingen van de gedragscode Altera Vastgoed NV zijn een specifieke aanvulling daarop en een nadere uitwerking daarvan.

De gedragscode beoogt mede bij te dragen tot het integer functioneren van het fonds ten behoeve van al diegenen die bij het fonds belang hebben en tot het waarborgen van de goede naam en reputatie van het fonds.

1.2 NORMEN

Van iedere betrokkene wordt verwacht dat hij zich onder alle omstandigheden zal gedragen volgens de hoogste normen van de bedrijfsethiek. Dit betekent dat alle betrokkenen moeten voorkomen dat hun privé-belangen in conflict komen c.q. verstrengeld raken met de belangen van het fonds, dan wel dat de schijn wordt gewekt dat zulks het geval zou zijn. Dit geldt bij alle contacten met derden.

1.3 DOELGROEP

De gedragscode is van toepassing op de Raad van Commissarissen, de directie, en alle andere medewerkers van het fonds, allen tezamen hierna te noemen "betrokkene(n)".

Met betrekking tot directie en alle medewerkers van het fonds, hierna te noemen "insider(s)", gelden in aanvulling op de algemene bepalingen van hoofdstuk 1 verdergaande voorschriften dan voor de overigen. Deze verdergaande voorschriften zijn opgenomen in hoofdstuk 2 van deze gedragscode.

Zowel het direct als indirect overtreden van de regels van de gedragscode is verboden. Daarom is het de betrokkene niet toegestaan derden te betrekken bij handelingen die in strijd zijn met de gedragscode. Onder "derden" worden in deze gedragscode steeds mede verstaan echtgenoten, partners, gezins- en familieleden en huisgenoten.

1.4 VERTROUWELIJKHEID

De betrokkene mag geen vertrouwelijke informatie over de zaken in het algemeen betreffende het fonds, alsmede over beleggingen die hem in de loop van zijn dienstverband ter kennis zijn gekomen anders dan ten behoeve van en in het belang van het fonds, aan derden bekend maken of door achteloosheid aan anderen bekend te laten worden.

Evenmin mag de vertrouwelijke informatie ten eigen voordele of ten behoeve van anderen gebruikt worden. Onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan informatie die niet publiek toegankelijk is

1.5 AANVAARDEN VAN RELATIEGESCHENKEN, UITNODIGINGEN, NEVENFUNCTIES EN HET DEELNEMEN IN ANDERE ONDERNEMINGEN EN INSTELLINGEN

1.5.1 Aanvaarden van relatiegeschenken, uitnodigingen e.d.

Betrokkenen dienen te voorkomen dat ze in een situatie geraken waarin het accepteren van een relatiegeschenk of uitnodiging voor (enige vorm van) entertainment aangeboden door een zakelijke relatie of (mogelijke) aspirant-relatie hun beslissingen kan beïnvloeden. Het is niet toegestaan dat ook maar de schijn van beïnvloedingsmogelijkheid wordt gewekt.

Daarom dienen betrokkenen voorzichtig en terughoudend om te gaan met het aanvaarden van relatiegeschenken en uitnodigingen en deze te melden aan de algemeen directeur en/of compliance-officer. Pogingen van (aspirant-)relaties tot oneigenlijke beïnvloeding dienen onmiddellijk te worden gemeld bij de algemeen directeur en/of de compliance-officer.

1.5.2 Nevenfuncties

Het is niet toegestaan, behoudens goedkeuring van de algemeen directeur, nevenfuncties zoals commissariaten, adviseurschappen, lidmaatschap van beleggingscommissies e.d. te vervullen bij bedrijven en instellingen waarmee het fonds zakelijke contacten heeft. Ook het aanvaarden van nevenfuncties bij andere bedrijven en instellingen is onderworpen aan de goedkeuring van de algemeen directeur. Bij de afweging of goedkeuring zal worden verleend, zal als leidraad dienen of er sprake is van nevenfuncties welke de schijn hebben of kunnen opwekken van een conflicterend belang met de functie van de betrokkene binnen het fonds.

Nevenfuncties samenhangend met een investering of deelneming van het fonds waarin de betrokkene uit hoofde van zijn functie door de algemeen directeur formeel is benoemd dan wel voorgedragen en waarbij volledig duidelijk is op grond waarvan betrokkene namens het fonds deze nevenfunctie vervult, vallen niet onder het hiervoor vermelde verbod.

1.5.3 Financiële belangen in zakelijke relaties

Betrokkenen mogen geen financiële belangen hebben in een bedrijf of instelling, waarmee het fonds zaken doet, of waarschijnlijk zal gaan doen.

1.5.4 Fondslieferanciers/aannemers e.d.

Gebruik voor privé-werkzaamheden van leveranciers, aannemers, makelaars in onroerend goed, onderhoudsdiensten en/of ander zakelijke dienstverleners waarmee het fonds zakelijke contacten onderhoudt is niet toegestaan, behoudens goedkeuring door de algemeen directeur.

De algemeen directeur zal uitsluitend goedkeuring verlenen indien geen alternatieven mogelijk zijn en de werkzaamheden tegen marktconforme condities worden verricht, ten bewijze waarvan aan de compliance-officer een kopie van de offerte en de factuur dient te worden overlegd.

1.5.5 Fondseigendommen

Zonder voorafgaande toestemming van de algemeen directeur is gebruik van fondseigendommen ten eigen bate niet toegestaan.

De intellectuele eigendom van specifieke, door het fonds ontwikkelde en niet openbaar gemaakte beleggingsinstrumenten of analysemodellen dient overeenkomstig behandeld te worden. Gebruik voor eigen doeleinden of openbaarmaking ervan naar derden is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de algemeen directeur.

1.5.6 Waarde en melding van relatiegeschenken

Het in ontvangst nemen van relatiegeschenken, bijvoorbeeld ter gelegenheid van de jaarwisseling, dient beperkt te blijven tot kleine attenties die de commerciële waarden van ongeveer € 50,00 niet te boven gaan en behoeven niet gemeld te worden. Daarboven dient dit gemeld te worden en door de compliance-officer vervolgens teruggestuurd.

1.5.7 Geven van relatiegeschenken

Relatiegeschenken worden nimmer gegeven, behalve voor zover de commerciële waarde de € 50,00 niet te boven gaat.

1.5.8 Acceptatie

Het is niet toegestaan geld, goederen of diensten in welke vorm dan ook te accepteren van derden, behoudens het in de paragrafen 6 en 9 bepaalde.

Melding van een dergelijk aanbod dient onmiddellijk plaats te vinden aan de compliance-officer en/of de algemeen directeur.

Voorbeelden hiervan zijn onder andere:

- reizen (vliegtickets, treinkaartjes, passagebiljetten voor reizen per schip, hotel-, appartement- of vakantieverblijf, huurauto's);
- kostenvergoedingen voor partners;
- leveranties van goederen of diensten met ongebruikelijke hoge kortingen of tegen niet-marktconforme tarieven;
- leningen van zakelijk relaties.

1.5.9 Uitnodigingen

Uitnodigingen voor reizen, seminars, bedrijfsbezoeken en andere bijeenkomsten in Nederland of het buitenland worden slechts aanvaard na goedkeuring door de algemeen directeur. Teneinde de onafhankelijkheid ten opzichte van derden te waarborgen zijn de reis- en overnachtingskosten van de medewerker steeds voor rekening van het fonds, tenzij de algemeen directeur anders bepaalt.

1.6 VOORWETENSCHAP

De betrokkene mag niet zakelijk noch privé handelen in belangen of effecten terwijl hij ter zake beschikt over voorwetenschap. Onder handelen wordt verstaan kopen en verkopen, alsmede het intekenen op emissies van effecten. Onder effecten worden mede verstaan derivaten. Voor de goede orde wordt er op gewezen dat de Wet op het financieel Toezicht (Wft) een strafbepaling bevat met betrekking tot voorwetenschap.

1.7 MELDING VAN (POTENTIËLE) BELANGENCONFLICTEN

Betrokkene is verplicht elk (potentieel) belangenconflict te melden aan zijn direct leidinggevende of de algemeen directeur. Indien de betrokkene twijfelt over de toepasselijkheid van de gedragscode of de uitleg ervan dient hij de direct leidinggevende of de algemeen directeur te raadplegen. Indien het (potentieel) belangenconflict de algemeen directeur of een lid van de Raad van Commissarissen betreft, dient deze dit te melden aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen van Altera Vastgoed NV. In het geval het de voorzitter van de Raad van Commissarissen betreft, wordt het gemeld aan de collega commissarissen.

1.8 ONDERTEKENING EN JAARLIJKSE VERKLARING VAN NALEVING

Ieder die in dienst treedt van Altera Vastgoed NV, dan wel op andere wijze toetreedt tot de kring van betrokkenen ontvangt de code en dient een verklaring van naleving van de gedragscode te ondertekenen.

Elke betrokkene dient vervolgens een verklaring omtrent de naleving van de gedragscode te ondertekenen aan het eind van ieder jaar. Bij tussentijdse indiensttreding zal de betrokkene de code dienen te tekenen en geldt de verplichting voor de rest van het lopend jaar. Indien betrokkene voldaan heeft aan alle hier genoemde punten, zal de compliance-officer¹ hem binnen drie maanden daarvan een bevestiging sturen.

1.9 SANCTIES

Wanneer de algemeen directeur het **ernstige** vermoeden heeft van een overtreding van de gedragscode dan zal hij ten snelste hiervan mededeling doen aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen van Altera Vastgoed NV en aan degene die het vermoeden betreft.

De algemeen directeur draagt er zorg voor dat ten spoedigste een onderzoek wordt ingesteld teneinde vast te stellen of het vermoeden gegrond is.

Betreft het ernstige vermoeden de algemeen directeur dan zal de compliance-officer hiervan aan de Raad van Commissarissen mededeling doen. De voorzitter stelt de algemeen directeur hiervan op de hoogte en draagt zorg voor het onderzoek, teneinde vast te stellen of het vermoeden gegrond is.

Wanneer het vermoeden door het ingestelde onderzoek wordt bevestigd, dan zal de overtreder hiervan onverwijld op de hoogte worden gesteld. Afhankelijk van de zwaarte van de overtreding wordt de betrokkene gewaarschuwd, dan wel wordt aan de directeur van betrokkene geadviseerd deze te schorsen of uit zijn functie bij het fonds te ontheffen dan wel andere disciplinaire maatregelen te nemen. De aard van de te treffen sanctie wordt bepaald door de algemeen directeur tezamen met de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Betreft het de algemeen directeur dan wordt de sanctie bepaald door de voorzitter van de Raad van Commissarissen en de Raad van Commissarissen. Betreft het de voorzitter of een lid van de Raad van Commissarissen, dan zal melding worden gedaan aan de collega commissarissen, die over een eventuele sanctie dienen te beslissen.

¹ De compliance-officer is de president-commissaris van de Raad van Commissarissen van Altera Vastgoed NV. Hij geldt als de vertrouwenspersoon met betrekking tot deze gedragscode.

2. BEPALINGEN VOOR ALTERA VASTGOED NV INSIDERS

2.1 ZAKELIJKE RELATIES

Het is niet toegestaan privé-transacties te verrichten met of door tussenkomst van natuurlijke personen met wie de insider een zakelijke relatie onderhoudt. Onder privé-transacties worden hier in ieder geval mede begrepen effectentransacties (inclusief derivatentransacties) en geldleningen.

2.2 INDIRECTE TRANSACTIES

Het hierboven onder punt 2.1 gestelde is, onder verwijzing naar het onder punt 1.3 vermelde, van toepassing, ongeacht of de insider handelt (rechtstreeks of indirect via deelnemingen, beheerders of andere derden met uitzondering van "vrije hand"-transacties)

- voor zichzelf dan wel namens anderen;
- alleen of in samenwerking met anderen.

2.3 MELDING VAN PRIVE-ONROERENDGOEDTRANSACTIES

De insiders zijn verplicht aan de compliance-officer te melden welke onroerendgoedtransacties zij in de privé-sfeer verrichten. Makelaarskantoren, uitvoerende bouwbedrijven of installateurs e.d. waarmee het fonds een zakelijke relatie onderhoudt dienen geen werkzaamheden te verrichten in de privé-sfeer van betrokkenen, tenzij de algemeen directeur hiervoor tevoren toestemming heeft gegeven. Alle vorengenoemde transacties en werkzaamheden dienen binnen 1 (één) week schriftelijk te worden gemeld aan de compliance-officer met datum, omschrijving van de werkzaamheden, aantallen, prijzen, kosten en naam van de uitvoerende instelling onder overlegging van een kopie van de aan- of verkoopnota of factuur aan de compliance-officer.

Amstelveen, [datum]

Voor akkoord

Naam :

Handtekening :

Datum :