



Gedragscode Nieuwe Steen Investments n.v.

Inleiding

Het zijn mensen die de activiteiten van Nieuwe Steen Investments N.V. (NSI) gestalte geven. Deze gedragscode verschaft de directie en de medewerkers van NSI de richtlijnen die er toe strekken de deskundigheid, kwaliteit en integriteit van NSI te waarborgen en waar nodig te verbeteren. Deze regels worden gepubliceerd zodat ook derden weten wat zij van NSI mogen verwachten en wat NSI van hen verwacht.

De directie

Artikel 1. Doel.....	2
Artikel 2. Toepasselijkheid	2
Artikel 3. Gedragsnormen.....	2
Artikel 4. Omgaan met informatie	3
Artikel 5. Voorkomen van vermenging van belangen/integriteit.....	3
Artikel 6. Slotbepalingen	5

Artikel 1. Doel

1.1. Richtlijnen

Deze gedragscode beoogt directie en medewerkers van NSI (gezamenlijk verder 'medewerkers') richtlijnen te geven voor integer handelen door vast te leggen wat in het algemeen wel en niet als wenselijk gedrag moet worden beschouwd. Hoofregel is dat een (schijnbaar) afhankelijke positie door vermenging van zakelijke en privé-belangen of misbruik van kennis of positie moet worden voorkomen. Dit is niet alleen in het belang van de aandeelhouders en relaties, maar ook de medewerker zelf wordt beschermd door regels voor een ethisch functioneren.

1.2. Verantwoordelijkheid medewerkers

De gedragscode geeft aan welke normen en waarden medewerkers bij hun functioneren in acht dienen te nemen. Zij kunnen worden aangesproken op zorgvuldig, ethisch (maatschappelijk aanvaardbaar) en integer (rechtschapen, onkreukbaar) handelen zoals van een professionele beroepsgroep mag worden verwacht.

1.3. Volledigheid

Deze gedragscode kan nooit volledig zijn, maar geeft wel duidelijk de richting aan hoe om te gaan met verschillende situaties. Van medewerkers wordt dan ook verwacht dat zij zullen handelen in de 'geest' van de gedragscode en niet uitsluitend volgens de 'letter'. In geval van twijfel kan de medewerker altijd de directie of de toezichthouder raadplegen.

Artikel 2. Toepasselijkheid

2.1. Omvang

Deze gedragscode is van toepassing op alle medewerkers van NSI, inclusief de directie. Indien dat uitdrukkelijk uit de tekst blijkt, kan de gedragscode ook nog van toepassing blijven op personen met wie de dienstbetrekking is beëindigd. NSI verwacht dat haar zakelijke contacten vergelijkbare normen hanteren.

2.2. IVBN

NSI heeft zich ondermeer verplicht tot het instellen van een gedragscode door ondertekening van de Code of Ethics van de IVBN (Vereniging van Institutionele Beleggers Vastgoed Nederland). Deze Gedragscode is mede gebaseerd op het IVBN-model.

2.3. Toezichthouder

De directie kan een toezichthouder benoemen. Deze houdt niet alleen toezicht op de naleving van de interne gedragscode, maar functioneert ook als vertrouwenspersoon en adviseur voor de organisatie. Met de benoeming van de toezichthouder worden diens taken en bevoegdheden bekend gemaakt. De toezichthouder neemt de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met betrekking tot onder zijn aandacht gebrachte zaken. Indien er geen toezichthouder is benoemd vervult de directie de taken van de toezichthouder.

Artikel 3. Gedragsnormen

3.1. Algemeen

Medewerkers gedragen zich ethisch, tegenover elkaar en tegenover derden, en zullen zich niet inlaten met praktijken die het imago en de belangen van NSI en de maatschappij in het algemeen schaden.

Als belanghebbenden worden ondermeer beschouwd de huurders van het door NSI gehouden onroerend goed, kapitaalverstrekkers, adviseurs, leveranciers. De uiteenlopende belangen van de verschillende belanghebbenden dienen goed te worden afgewogen en bij conflicten dienen verantwoorde keuzes gemaakt te worden.

3.2. Wetten, milieu en veiligheid

NSI handelt niet in strijd met de wet of andere regelgeving en neemt bij de uitvoering van haar activiteiten milieu-, gezondheids- en veiligheidsaspecten in overweging.

Artikel 4. Omgaan met informatie

4.1. Bedrijfsinformatie

Informatie betreffende NSI, haar medewerkers, relaties, etc. ('bedrijfsinformatie') welke niet openbaar is gemaakt dient vertrouwelijk te worden behandeld.

Medewerkers dienen tijdens en na kantooruren zorg te dragen voor het geheimhouden van bedrijfsinformatie. In de praktijk betekent dit dat documenten goed dienen te worden opgeborgen en dat de toegang tot computergegevens dient te worden afgeschermd.

4.2. Koersgevoelige informatie

Medewerkers die beschikken over informatie die bij openbaarmaking van invloed zou kunnen zijn op de koers van de aandelen NSI (of van een ander beursgenoteerd fonds), zullen zorgvuldig met deze informatie omgaan. Dit betekent ondermeer dat koersgevoelige informatie niet aan derden mag worden verstrekt en dat transacties met aandelen niet mogelijk zijn. Op medewerkers is het Reglement als bedoeld in artikel 46d Wet toezicht effectenverkeer 1995 van toepassing.

4.3. Informatie naar de media

Indien een medewerker door de media wordt benaderd omtrent NSI en haar activiteiten, dienen de media direct en zonder commentaar te worden doorverwezen naar de directie van NSI, dan wel naar de aangewezen woordvoerder van NSI. Medewerkers zullen de media niet benaderen zonder voorafgaande goedkeuring door de directie of de toezichthouder.

4.4. Computer, internet en e-mail en mobiele telefoon

Het is medewerkers, zonder medewerking van de netwerkbeheerder, niet toegestaan om op het netwerk of op computers van NSI programmatuur te installeren, te kopiëren, te bewerken of te wijzigen.

Het gebruik van internet en het verzenden en ontvangen van e-mail dient voor zakelijke doeleinden te geschieden. Dit geldt ook voor een ter beschikking gestelde mobiele telefoon. Buiten de werktijden is beperkt gebruik van internet en e-mail voor privé-doeleinden toegestaan, waarbij de overige regels wel van toepassing blijven en het computersysteem niet zwaar belast of beschadigd mag worden. Het computergebruik door medewerkers wordt door NSI geregistreerd en waar nodig inhoudelijk gecontroleerd en kan te allen tijden beperkt worden.

Medewerkers zullen geen websites bezoeken met racistisch, pornografisch, discriminerend, beledigend of anderszins aanstootgevend karakter.

Artikel 5. Voorkomen van vermenging van belangen/integriteit

5.1. Geschenken/giften

Bij het ontvangen of geven van relatiegeschenken moet de schijn moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Geld, cheques, waardebonnen,

kostenvergoedingen etc. met een tegenwaarde van méér dan €100,- worden niet als relatiegeschenk gegeven of geaccepteerd.

Relatiegeschenken (en daaronder vallen ook uitnodigingen voor reizen, maaltijden 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 toezichthouder, die vervolgens bepaalt hoe te handelen. Relatiegeschenken worden bij voorkeur aan het zakelijk adres van de relatie gericht.

Medewerkers zullen elk verzoek om of aanbod van steekpenningen of onjuist voordeel onmiddellijk afwijzen en rapporteren aan de directie of de toezichthouder.

Op eerste verzoek van de directie of de toezichthouder zullen medewerkers de door hen ontvangen of gegeven relatiegeschenken opgeven.

5.2. Gebruik van NSI eigendommen

Zonder voorafgaande toestemming mogen NSI eigendommen niet voor eigen gebruik worden aangewend. Medewerkers dienen zorgvuldig met NSI eigendommen om te gaan.

5.3. Vermenging privé- met zakelijke belangen

Medewerkers mogen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de toezichthouder geen privé-transacties aangaan met relaties met wie zij in de uitoefening van hun functie contacten onderhouden. Onder privé-transacties worden ook verstaan transacties ten behoeve van partners en bloed- en aanverwanten t/m de derde graad. De directie kan ter voorkoming van de schijn van belangenverstremgeling nadere voorwaarden stellen aan de transactie. Indien de toezichthouder toestemming verleent tot privé-transacties worden hieraan voor iedere betrokkene dezelfde en binnen de organisatie openbaar gemaakte voorwaarden verbonden, zodanig dat belangenverstremgeling wordt voorkomen en interne openheid en controle mogelijk is.

5.4. Handel in vastgoed/voorwetenschap

Medewerkers mogen zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de toezichthouder geen vastgoedtransacties verrichten anders dan voor eigen gebruik. Onder vastgoed wordt tevens verstaan vastgoedeffecten in de meest ruime zin; onder transacties wordt verstaan verwerven, ontwikkelen, vervreemden of participeren. In alle gevallen is het verboden te handelen met voorkennis in de zin van de Wet toezicht effectenverkeer 1995.

5.5. Geheimhoudingsplicht

Medewerkers zijn verplicht tot volledige geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden 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 toezichthouder kan schriftelijk ontheffing verlenen.

5.6. Nevenfuncties

Voor nevenfuncties, met een karakter welk strijdig zou kunnen zijn met de belangen of reputatie van NSI of waarvan de uitoefening daarvan de schijn zou kunnen wekken van een conflicterend belang, dienen medewerkers vooraf schriftelijke toestemming van de directie of de toezichthouder te verkrijgen. Dit geldt voor functies zowel binnen als buiten werktijd en zowel bezoldigd als onbezoldigd.



Artikel 6. Slotbepalingen

6.1. Handhaving

De directie van NSI vindt handhaving van deze Gedragscode essentieel en zal een actieve naleving van deze Gedragscode nastreven. De directie zal over het handhaven van deze Gedragscode verantwoording afleggen aan de aandeelhouders. NSI zal actief zorgdragen voor informatie aan medewerkers over de inhoud en strekking van deze Gedragscode.

6.2. Melding van overtredingen

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

6.3. Sancties

NSI zal bij overtreding van de Gedragscode tot sancties overgaan die, afhankelijk van de ernst van het geval, kunnen variëren van berisping tot ontslag op staande voet en indien noodzakelijk vervolging.

6.4. Onvoorziene gevallen

Wanneer een bepaalde situatie niet is beschreven, maar in strijd is met de geest van de interne gedragscode, beslist de toezichthouder over de toepasselijkheid van de gedragscode en adviseert de werkgever zonodig tot sancties over te gaan.

6.5. Gerelateerde regelingen

Op medewerkers is ook het Reglement als bedoeld in artikel 46d Wet toezicht effectenverkeer 1995 van toepassing. Medewerkers kunnen gebruik maken van het Reglement Melding Vermoeden van Misstanden.

VERKLARING:

De ondergetekende verklaart kennis te hebben genomen van de NSI gedragscode en de regelingen waarnaar in deze code wordt verwezen en deze zonder voorbehoud te zullen naleven en in de geest daarvan te zullen handelen.

(Naam)

(Plaats) (Datum)