

**GEDRAGSCODE**

**ingevoelge  
artikel 5:68 Wet op het financieel toezicht en  
artikel 20 Besluit financieel toetsingskader pensioenfondsen**

**Artikel 1            Definities**

- 1.1    Verbonden personen zijn:
- a.    leden van het bestuur,
  - b.    leden van de raad van toezicht,
  - c.    leden van het verantwoordingsorgaan,
  - d.    andere personen die door het bestuur zijn aangewezen.
- 1.2    Insiders zijn:  
verbonden personen, die direct of indirect bij transacties van het pensioenfonds in financiële instrumenten zijn betrokken, dan wel anderszins uit hoofde van hun werkzaamheden, beroep of functie over voorwetenschap beschikken of kunnen beschikken. Een insider is ook de verbonden persoon die kan beschikken over andere vertrouwelijke (markt)informatie.
- Het Fonds kent geen insiders, zodra hiervan sprake is wordt de gedragscode hierop aangepast.
- 1.3    Gelieerde derden zijn:
- a.    echtgenoot, echtgenote of partner van de verbonden persoon,
  - b.    bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van de verbonden persoon,
  - c.    (andere) personen die tot het huishouden van de verbonden persoon behoren,
- 1.4    Nevenfunctie:  
Activiteit of werkzaamheden die een verbonden persoon (betaald of onbetaald) naast zijn hoofdberoep of bezigheid uitvoert. In het kader van deze gedragscode geldt de functie die de verbonden persoon voor het fonds uitvoert als hoofdfunctie, ongeacht de verhouding in beslag met eventuele andere bezigheden.
- 1.5    Integriteitsrisico is:  
gevaar voor de aantasting van de goede reputatie, alsmede de bestaande en toekomstige bedreiging van het vermogen of resultaat van het pensioenfonds, als gevolg van een ontoereikende naleving van hetgeen bij of krachtens enig wettelijk voorschrift, interne procedure en/of gedragsregel is voorgeschreven.
- 1.7    Reputatierisico is:  
gevaar voor de aantasting van de goede reputatie van het pensioenfonds.
- 1.8    Voorwetenschap is:  
de bekendheid met informatie die concreet is en die rechtstreeks of middellijk betrekking heeft op een uitgevende instelling, 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.

- 1.9 Compliance is:  
het bewerkstelligen van een integere bedrijfsvoering van het pensioenfonds en een integere cultuur waar het als vanzelfsprekend is dat verbonden personen handelen in overeenstemming met de geldende maatschappelijke normen en de wet- en regelgeving.
- 1.10 Waar in deze gedragscode staat geschreven 'hij' of 'zijn' moet tevens worden gelezen 'zij' of 'haar'.
- 1.11 Indien volgens deze gedragscode de voorzitter van het bestuur toestemming of goedkeuring nodig heeft, dan wordt toestemming gevraagd aan de sleutelfunctiehouder risicomanagement.

## **Artikel 2 Inleidende bepalingen**

- 2.1 Het doel van de gedragscode is het waarborgen en handhaven van het vertrouwen in het pensioenfonds door belanghebbenden, door gewenst gedrag te stimuleren en ongewenst gedrag te voorkomen. De gedragscode kent daartoe algemene gedragsregels voor verbonden personen.
- 2.2 De gedragscode bevordert de transparantie rondom gedragsregels en maakt duidelijk aan alle bij het pensioenfonds verbonden personen – ook voor de bescherming van hun eigen belangen – wat wel en wat niet is geoorloofd.
- 2.3 De gedragscode draagt mede bij aan het integer functioneren van het pensioenfonds ten behoeve van al diegenen die bij het pensioenfonds belang hebben en het waarborgen van de goede naam en reputatie van het pensioenfonds en de pensioensector in het algemeen.
- 2.4 Het is niet toegestaan de normen van de gedragscode te omzeilen door het betrekken van (gelieerde) derden.
- 2.5 De organisatie waaraan het pensioenfonds werkzaamheden heeft uitbesteed moet beschikken over een gedragscode, die ten minste gelijkwaardig is aan die van het pensioenfonds.
- 2.6 Het bestuur van het pensioenfonds is verantwoordelijk voor het naleven van de verplichtingen die voortvloeien uit enige wettelijke bepaling of de gedragscode.

## **Artikel 3 Normen over belangenconflicten**

De verbonden persoon draagt er zorg voor iedere situatie die aanleiding geeft of zou kunnen geven tot een belangenconflict, te vermijden. -. De verbonden persoon is verplicht elk (potentieel) belangenconflict te melden bij de voorzitter. De voorzitter kan toestemming verlenen en maakt zijn antwoord tevens kenbaar aan de vicevoorzitter en de compliance officer.

De verbonden persoon is niet verplicht melding te doen als hij handelt vanuit een reeds gemelde en goedgekeurde nevenfunctie en het geval deel uit maakt van het bekleden van de functie, tenzij het een (potentieel) belangenconflict betreft. De verbonden persoon dient hierbij te allen tijde bij aanvaarding te vermelden in welke hoedanigheid hij handelt.

Voor de volgende gevallen, waarin sprake kan zijn van (de schijn van) een potentieel belangenconflict, gelden specifieke regels:

1. relatiegeschenken;
2. uitnodigingen;
3. nevenfuncties;

4. financiële belangen in zakelijke belangen;
5. pensioenfondseigendommen; en
6. leveranciers en dienstverleners.

### 3.1 Relatiegeschenken

De verbonden persoon dient terughoudend en transparant om te gaan met het aanvaarden van relatiegeschenken om te voorkomen dat (de schijn ontstaat dat) het aanvaarden van een relatiegeschenk van invloed kan zijn op beslissingen van het fonds. Het ontvangen van relatiegeschenken door een verbonden persoon is toegestaan onder de volgende voorwaarden:

- relatiegeschenken van één bedrijf of instelling tot maximale waarde van € 50 per jaar,
- zo spoedig mogelijke melding van alle aangeboden geschenken met een waarde van meer dan € 50, en
- onmiddellijke melding van mogelijke beïnvloeding door (toekomstige) relaties van pensioenfonds.

Indien het bestuur van het pensioenfonds het opportuun acht zelf relatiegeschenken te geven, mag de waarde daarvan niet meer zijn dan € 50 per relatie per jaar. Geschenken met een waarde van meer dan € 50 dienen bij de compliance officer gemeld te worden. Het is niet toegestaan relatiegeschenken te geven om daarmee toekomstige beslissingen van derden te beïnvloeden.

### 3.2 Uitnodigingen

#### a. Reizen, bedrijfsbezoeken en congressen/seminars in het buitenland

Uitnodigingen voor reizen, bedrijfsbezoeken en congressen/seminars in het buitenland mogen worden aanvaard indien:

- er geen sprake is van een potentieel belangenconflict,
- het zakelijke karakter en het belang voor pensioenfonds wordt aangetoond, en
- de uitnodiging vooraf is goedgekeurd door de voorzitter en gemeld wordt aan de compliance officer.

Er wordt terughoudend omgegaan met frequent repeterende uitnodigingen.

#### a. Congressen/seminars in Nederland

Uitnodigingen voor (kosteloze) congressen/seminars in Nederland op het eigen vakgebied van een verbonden persoon mogen worden aanvaard indien:

- er geen sprake is van een potentieel belangenconflict,
- goedkeuring is verleend door de voorzitter, en
- de goedkeuring wordt gemeld aan de compliance officer.

#### c. Entertainment in binnen- en buitenland

Uitnodigingen voor entertainment (bijvoorbeeld sportwedstrijden en concerten) mogen worden aanvaard indien:

- er geen sprake is van een potentieel belangenconflict,
- het zakelijke karakter en het belang voor het pensioenfonds wordt aangetoond, en
- de uitnodiging vooraf is goedgekeurd door de voorzitter en gemeld wordt aan de compliance officer.

#### d. Spreker congres

Uitnodigingen om als spreker op te treden op een congres of seminar mogen worden aanvaard indien:

- er geen sprake is van een potentieel belangenconflict,
- de eventuele beloning in verhouding staat met de verrichte werkzaamheden,
- er goedkeuring is gegeven door de voorzitter, en
- de uitnodiging vooraf wordt gemeld bij de compliance officer.

### 3.3 Nevenfuncties

Het aanvaarden of continueren van een nevenfunctie van een verbonden persoon is toegestaan na goedkeuring door de voorzitter.

Bij de beoordeling wordt getoetst of sprake is van een nevenfunctie welke

- de schijn heeft, of kan opwekken, van een belangenconflict,
- onevenredige tijdsbesteding met zich meebrengt ten opzichte van de taak bij het fonds,
- kan leiden tot reputatieschade voor het fonds.

De voorzitter doet tevens melding van de nevenfunctie bij de compliance officer.

### 3.4 Financiële belangen in zakelijke relaties

Het, al dan niet via een gelieerde derde, houden van een financieel belang in een bedrijf of instelling waarmee het pensioenfonds een zakelijke relatie onderhoudt, of mogelijk zaken gaat doen, is in verband met een (potentieel) belangenconflict niet toegestaan.

### 3.5 Pensioenfondseigendommen

De verbonden persoon gaat zorgvuldig om met de bedrijfsmiddelen van het pensioenfonds. Privégebruik van bedrijfsmiddelen is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de voorzitter. Voorbeelden zijn intellectueel eigendom, kantoorbenodigdheden, computers en computerprogramma's.

### 3.6 Leveranciers en dienstverleners

Het is de verbonden persoon niet toegestaan als privépersoon transacties aan te gaan of privégebruik te maken van diensten van leveranciers en zakelijke dienstverleners, waarmee het pensioenfonds direct of indirect zakelijke contacten onderhoudt, tenzij als dit algemeen gebruikelijk is, de diensten tegen marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd en geldelijk privé-voordeel is uitgesloten.

## **Artikel 4            Normen over voorwetenschap**

4.1 De verbonden persoon mag geen gebruik maken van voorwetenschap. De verbonden persoon dient verder uiterste zorgvuldigheid te betrachten bij de behandeling van informatie waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze informatie moet worden aangemerkt als vertrouwelijke (markt)informatie. Het gebruik van voorwetenschap en het verspreiden van andere vertrouwelijke informatie is slechts toegestaan indien een zorgvuldige uitoefening van zijn functie dat vereist.

4.2 De verbonden persoon, anders dan de insider, die beschikt over informatie als bedoeld in artikel 4.1, rapporteert dit aan de compliance officer. De compliance officer deelt onverwijld aan de betrokken verbonden persoon mee of hij als insider wordt aangemerkt, en stelt hem op de hoogte van de gevolgen van de aanwijzing als insider.

4.3 Iedere verbonden persoon is desgevraagd gehouden alle informatie aan de compliance officer te verschaffen in het kader van de strikte naleving van de gedragscode.

## **Artikel 5.            Vertrouwelijkheid**

5.1 De verbonden persoon mag geen informatie over zaken – inclusief individuele pensioengegevens en beleggingen – van het pensioenfonds, waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat die informatie vertrouwelijk is, aan derden bekend maken of ten eigen voordele of ten behoeve van anderen dan het pensioenfonds gebruiken.

## **Artikel 6 Meldingsplicht**

- 6.1 Iedere verbonden persoon is verplicht elk (potentieel) tegenstrijdig belang of reputatierisico te melden aan de voorzitter, die dit meldt aan de vice-voorzitter en de compliance officer. Pogingen van een (aspirant-)relatie tot beïnvloeding dienen eveneens onverwijld te worden gemeld.

## **Artikel 7 Compliance officer**

- 7.1 Het pensioenfonds wijst een compliance officer aan. De compliance officer vervult een onafhankelijke rol binnen het pensioenfonds. De compliance officer wordt benoemd door het bestuur van het pensioenfonds. De compliance officer rapporteert aan de voorzitter van de bestuur, zowel voor de dagelijkse gang van zaken, als in het geval zich een bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan.
- 7.2 Het pensioenfondsbestuur legt de taken van de compliance officer schriftelijk vast. Het bestuur waarborgt dat de compliance officer over voldoende bevoegdheden beschikt voor het uitvoeren van toezicht op de naleving van relevante wettelijke bepalingen en de gedragscode en diens onafhankelijke positie ten opzichte van degenen die zijn onderworpen aan zijn toezicht. De compliance officer houdt toezicht op de deugdelijkheid en effectiviteit van interne regels en procedures. Hij rapporteert ten minste jaarlijks over zijn werkzaamheden en doet aanbevelingen op basis van de resultaten van zijn werkzaamheden. De externe accountant ziet toe op de in het kader van de naleving van de gedragscode door de compliance officer uitgevoerde werkzaamheden.
- 7.3 Het bestuur legt vast welke acties zijn ondernomen naar aanleiding van de bevindingen van de compliance officer.
- 7.4 Indien de compliance officer daartoe aanleiding ziet kan hij verbonden personen verplichten op eerste verzoek alle informatie te (laten) verstrekken omtrent enige door of ten behoeve van hen verrichte persoonlijke transacties. De compliance officer controleert of die transacties aan de toepasselijke regels, voorschriften en aanwijzingen voldoen.
- 7.5 De compliance officer adviseert en informeert, gevraagd én ongevraagd, verbonden personen over de uitleg en toepassing van de gedragscode.
- 7.6 De compliance officer documenteert zijn werkmethode en werkzaamheden en administreert en archiveert alle informatie die hem door verbonden personen (de meldingen van persoonlijke transacties inbegrepen) of derden is verstrekt. Hij bewaart afschriften van alle overeenkomsten en de jaarlijkse verklaringen die verbonden personen hem moeten verstrekken. Tevens administreert en archiveert de compliance officer alle door hem verrichte controles, onderzoeken en de genomen acties, alsmede overige van belang zijnde informatie, memoranda en correspondentie. De gegevens worden ten minste zeven jaar bewaard.
- 7.7 De compliance officer legt een lijst aan van alle verbonden personen die als insider worden aangemerkt. De compliance officer deelt onverwijld aan de op de lijst opgenomen verbonden personen mee dat zij als insider zijn aangemerkt en hij stelt hen op de hoogte van de gevolgen van de aanwijzing als insider.
- 7.8 De compliance officer en de voorzitter van het bestuur zijn gehouden tot geheimhouding van de informatie verstrekt door verbonden personen of derden. De geheimhouding kan worden doorbroken in het geval de goede uitoefening van zijn functie daartoe noodzaakt.

## **Artikel 8           Ondertekening gedragscode en jaarlijkse verklaring**

- 8.1 Iedere verbonden persoon moet bij aanvang van zijn functie bij het pensioenfonds de gedragscode ondertekenen, waarmee hij zich verbindt alle voor hem relevante regels uit deze gedragscode na te leven, inclusief de voorwaarden zoals vastgelegd in de 'Regeling gebruik pensioenfondseigendommen'.
- 8.2 Aan het eind van ieder kalenderjaar of bij het niet langer verbonden zijn aan het pensioenfonds, moet iedere verbonden persoon een verklaring ondertekenen over de juiste naleving van de geldende bepalingen in de gedragscode over het afgelopen jaar, inclusief de voorwaarden zoals vastgelegd in de 'Regeling gebruik pensioenfondseigendommen'. Bij het niet langer verbonden zijn aan het pensioenfonds blijven de uit de gedragscode geldende normen van toepassing op de verbonden persoon, voor zover dat uit hun aard voortvloeit.

## **Artikel 9           Sancties**

Het handelen door de verbonden persoon in strijd met de gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat het pensioenfonds in de betrokkene moet kunnen stellen. Een dergelijk handelen kan reden zijn tot het opleggen van een sanctie, afhankelijk van de ernst van de overtreding, zoals bijvoorbeeld:

- a. een waarschuwing aan betrokkene;
- b. melding van de overtreding aan:
  - het voltallige bestuur;
  - de benoemende organisatie met een aanbeveling ten aanzien van eventuele daaraan te verbinden gevolgen (het uiterste gevolg kan zijn dat de benoemende organisatie betrokkene terugtrekt uit het bestuur);
  - De Nederlandsche Bank of de Autoriteit Financiële Markten;
- c. ontslag door het bestuur uit de functie.

Het voorgaande laat onverlet een vordering tot schadevergoeding en/of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

## **Artikel 10          Advies en bezwaar**

Indien de verbonden persoon twijfelt over de uitleg van de op hem van toepassing zijnde gedragsregels, is hij verplicht het advies van de compliance officer in te winnen. De compliance officer is bevoegd een voor de verbonden persoon bindende uitspraak te doen. Tegen het advies van de compliance officer kan de verbonden persoon bezwaar maken bij de voorzitter van het bestuur of een aangewezen beroepsorgaan. Het maken van bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van de uitspraak van de compliance officer.

## **Artikel 11          Onvoorziene omstandigheden**

Voor kwesties waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur van het fonds.

## **Artikel 12 Slotbepalingen**

- 11.1 Het bestuur kan de gedragscode te allen tijde wijzigen.
- 11.2 Naast deze gedragscode beschikt het pensioenfonds over een incidenten- en klokkenluidersregeling.
- 11.3 De onderhavige gedragscode (versie 2016) vervangt met ingang van 1 januari 2019 alle vorige gedragscodes.

Naam (plaatsvervangend) bestuurslid:

Handtekening:

Datum:

## **Bijlage**

### **REGELING GEBRUIK PENSIOENFONDSEIGENDOMMEN**

#### **Gebruik iPad**

Het pensioenfonds vergadert papierloos en geeft in verband hiermee respectievelijk een iPad-Pro of een iPad in bruikleen aan ieder lid van het bestuur en het verantwoordingsorgaan van het pensioenfonds (hierna: gebruiker) onder de in deze regeling genoemde voorwaarden.

#### **Rechten en plichten gebruiker**

1. Het pensioenfonds verstrekt aan gebruiker in bruikleen een iPad van het merk Apple met iPad Case beschermhoes en overige toebehoren (lader e.d.) ten behoeve van papierloos vergaderen door het bestuur van het pensioenfonds. De iPad of iPad-Pro is en blijft eigendom van het pensioenfonds.
2. Gebruiker verklaart de iPad of iPad-Pro in goede staat te hebben ontvangen. Gebruiker is verantwoordelijk voor het in goede en representatieve staat houden van de iPad of iPad-Pro .

#### **Gebruik**

3. Het pensioenfonds gebruikt de iPad of iPad-Pro ten behoeve van het papierloos vergaderen. Het is gebruiker toegestaan de iPad of iPad-Pro voor overige activiteiten te gebruiken zolang deze activiteiten niet in strijd zijn met de bepalingen in deze regeling gebruik pensioenfondseigendommen.
4. De afschrijftermijn van de iPad-Pro is vier jaar. De afschrijftermijn van de iPad is 3 jaar. Het dagelijks bestuur besluit of de iPad-Pro en iPad na de periode van afschrijving het eigendom van de leden van het bestuur en het verantwoordingsorgaan worden, dit gebeurt niet automatisch nadat de termijn van afschrijving is afgelopen.

#### **Termijn van gebruik**

5. Gebruiker dient de iPad of iPad-Pro bij beëindiging van zijn/haar functie binnen het bestuur van het pensioenfonds in goede staat te retourneren bij het bestuurssecretariaat. Indien gebruiker niet aan deze verplichting voldoet, dan verbindt gebruiker zich tot betaling van de vervangingswaarde van de apparatuur aan het pensioenfonds.
6. Het dagelijks bestuur kan beslissen dat een voormalig lid van het bestuur of het verantwoordingsorgaan de iPad of iPad-Pro niet hoeft te retourneren aan het pensioenfonds en het eigendom wordt van het voormalig lid van het bestuur of het verantwoordingsorgaan.

#### **Diefstal en beschadiging**

7. Gebruiker dient alle zorgvuldigheid in acht te nemen ter voorkoming van beschadiging, diefstal of verlies van de iPad of iPad-Pro .

In geval van schade of diefstal van de iPad of iPad-Pro is Gebruiker verplicht dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uur bij het bestuurssecretariaat van het pensioenfonds en bij de voorzitter van het bestuur te melden.

Bij verlies of diefstal moet dit worden aangegeven bij de politie. Een kopie van deze aangifte dient te worden ingeleverd bij het bestuurssecretariaat van het pensioenfonds.



Gebruiker kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de iPad ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid. Bij vervanging van de iPad door onzorgvuldig handelen worden de kosten voor herstel doorberekend aan gebruiker.

### **Gedragsregels**

8. De via de iPad of iPad-Pro door het pensioenfonds beschikbaar gestelde informatie is strikt vertrouwelijk en dient als zodanig te worden behandeld. Het pensioenfonds kan niet aansprakelijk worden gesteld voor (financiële) schade veroorzaakt door onzorgvuldig gebruik van de informatie op de iPad of iPad-Pro.

Gebruiker dient de iPad of iPad-Pro met een wachtwoord te beveiligen om te voorkomen dat anderen toegang krijgen tot informatie op de iPad of iPad-Pro .

Deze gedragsregels gelden ook voor het gebruik van de online documentenbox.

### **Slotbepaling**

9. Het pensioenfonds behoudt zich het recht voor om de bruikleen zonder opgaaft van redenen in te trekken.