



DE AMVEST GEDRAGSCODE

Voor integer, transparant, zorgvuldig en maatschappelijk verantwoord handelen



CONTENTS

1	De Amvest Gedragscode verplicht en legt uit	3
2	Onze verantwoordelijkheid naar opdrachtgevers, klanten en (zaken)partners	5
3	Onze verantwoordelijkheid naar alle betrokkenen binnen de eigen onderneming	8
4	Complianceregeling	11
5	Werking	14



1 DE AMVEST GEDRAGSCODE VERPLICHT EN LEGT UIT

1.1 ONDERDEEL VAN DE (ARBEIDS)OVEREENKOMST

Directie, leidinggevenden en medewerkers van Amvest Vastgoed BV (hierna Amvest) werken volgens de Amvest Gedragscode die integriteit en respect voorschrijft. Deze Gedragscode geldt voor iedereen die een arbeidsovereenkomst heeft bij Amvest (Management BV) en voor iedereen die via een andere overeenkomst werkzaamheden verricht voor Amvest. De Gedragscode maakt onlosmakelijk deel uit van de individuele (arbeids)overeenkomst.

1.2 UIT OVERTUIGING

De Gedragscode legt voor iedere medewerker ons handelen *vast*: zo werken we, en niet anders. En zij legt onze werkwijze *uit* naar opdrachtgevers, aandeelhouders, leveranciers, partners bij de overheid en het bedrijfsleven en andere belanghebbenden. Volgens deze principes en regels werken we: eerlijk, integer, zorgvuldig en maatschappelijk verantwoord. Amvest acht het essentieel dat iedereen op Amvest kan vertrouwen. Samenwerken met Amvest betekent samenwerken met een eerlijke en betrouwbare partner. Zeggen wat je doet en doen wat je zegt, daar staan wij voor.

Onderstaande gedragsregels gelden voor iedereen die werkt voor of namens Amvest. Met 'medewerker(s)' bedoelen wij alle medewerkers, leidinggevenden, directieleden en anderen die een (arbeids)overeenkomst met Amvest hebben. Wij zijn ons ervan

bewust dat de Gedragscode niet in alle gevallen volledig kan gelden voor diegenen die vanuit een andersoortige overeenkomst voor Amvest actief zijn.

1.3 TOETSBAAR AAN BESTAANDE CODES

Amvest is lid van:

- de Vereniging van Institutionele Beleggers in Vastgoed Nederland (IVBN) en
- de Vereniging van Nederlandse Projectontwikkeling Maatschappijen (NEPROM)

en onderschrijft

- de IVBN Code of Ethics (juni 2015) en
- de NEPROM Gedragscode (december 2011).

Beide codes zijn aan de Amvest Gedragscode toegevoegd. Op grond van deze codes willen wij ons handelen toetsbaar maken.

De Amvest Gedragscode bepaalt hoe medewerkers in dienst van of werkzaam voor Amvest handelen in hun contacten met derden en binnen de eigen onderneming.

Wij publiceren de Amvest Gedragscode op de website van Amvest en brengen haar nadrukkelijk onder de aandacht van alle medewerkers.



2 **ONZE VERANTWOORDELIJKHEID NAAR OPDRACHTGEVERS, KLANTEN EN (ZAKEN)PARTNERS**

2.1 **VOLGENS WET- EN REGELGEVING**

Amvest houdt zich aan algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden en aan lokale wetten, regels en voorschriften. Medewerkers van Amvest handelen conform het Europese en nationale mededingingsrecht en vertonen geen strafbaar gedrag in omgang met opdrachtgevers en klanten.

In het zakendoen met (zaken)partners maken wij objectieve en zakelijke afwegingen bij opdrachtverlening en samenwerking. Wij verzamelen wettelijke informatie over (zaken)partners of concurrenten. Amvest zal nooit leveranciers, (onder)aannemers of anderen inschakelen om wetten of regels te overtreden, 'te omzeilen' of te handelen in strijd met dat wat maatschappelijk algemeen aanvaard is.

2.2 **VERTROUWEN WAARMAKEN**

Amvest stelt vertrouwen in haar zakenpartners, aandeelhouders, leveranciers, aannemers en onderaannemers, partners in samenwerkingsverbanden, adviseurs en andere dienstverleners en overheden. Wij verwachten dat zij dit vertrouwen niet schenden. Amvest verwacht dat de zakenpartners die wij inschakelen bonafide en vakbekwaam zijn. De zakenpartners mogen hetzelfde van Amvest verwachten.

2.3 **ZAKELIJK EN PRIVÉ GESCHEIDEN**

Medewerkers gaan geen zakelijke (financiële) relatie met personen die (in)direct privé verbonden zijn aan zakelijke contacten van Amvest zonder de uitdrukkelijke voorafgaande goedkeuring van de Amvest-directie. Medewerkers handelen niet in aandelen van ondernemingen waarmee Amvest zakelijke betrekkingen onderhoudt. Aandelenbezit in relevante ondernemingen dient aan het Amvest-directieteam, de afdeling P&O en de compliance officer te worden gemeld.

2.4 **CONFLICTS OF INTEREST**

Hoewel Amvest en haar medewerkers zich houden aan de geldende wet- en regelgeving, kunnen zich in de praktijk situaties voordoen, waarbij het belang van opdrachtgever en klant onderling, of opdrachtgever/klant enerzijds en Amvest anderzijds (zouden) kunnen (lijken) conflicteren. In dat geval zullen wij altijd open zijn naar opdrachtgevers en klanten en uitleggen wat deze van ons kunnen verwachten. Wij informeren hen over onze procedures bij eventuele Conflicts of Interests.

2.5 GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN

Al onze opdrachten en vastgoedprojecten vallen onder een zakelijke overeenkomst. Medewerkers van Amvest geven of leveren geen geschenken en gratis diensten of producten aan (potentiële) opdrachtgevers, klanten of relaties daarvan (derden). Wij accepteren ook geen geschenken en gratis diensten of producten van hen, behoudens kleine attenties zoals een blijk van waardering, voor zover deze de ontvanger tot niets verplicht. Geschenken die kunnen worden omgezet in geld of daarmee gelijk zijn te stellen, staan wij niet toe. De volgende gevallen dienen te worden gemeld aan de direct leidinggevende en aan de compliance officer:

- geschenken met een tegenwaarde van 100 euro of meer;
- wanneer een medewerker door een geschenk of betaling in verlegenheid wordt gebracht (daarbij speelt niet uitsluitend de hoogte maar ook de aard van geschenk of betaling een rol);
- uitnodigingen voor evenementen of reizen.

De direct leidinggevende bepaalt in overleg met de compliance officer vervolgens hoe wij integer handelen. Bij toestemming van het directieteam voor evenementen of reizen wordt dit geregistreerd door de compliance officer.

Kerstgeschenken die door medewerkers van Amvest worden ontvangen, worden ingeleverd en aansluitend onder alle medewerkers verloot.

2.6 ADMINISTRATIE EN CONTROLE

Wij leggen alle transacties met opdrachtgevers of klanten schriftelijk vast in de administratie volgens de daarvoor geldende procedures zodat deze volledig en inzichtelijk zijn. Facturen voldoen aan wettelijke regels en geven een goed inzicht in de geleverde prestatie.

Bij transacties die een aanmerkelijk belang vertegenwoordigen zijn steeds tenminste twee medewerkers van Amvest betrokken. Zij dienen inzicht te hebben in alle voor de betrokken transactie relevante feiten en omstandigheden. Wij komen nooit contante betalingen overeen, laat staan dat wij die accepteren.

2.7 ONDERZOEK VAN VOORGENOMEN TRANSACTIES EN RELATIES

Amvest onderzoekt elke business-to-business onroerendgoedtransactie. Wij leggen de uitkomsten van dit onderzoek vast in het 'Transactieregister'. Wij screenen nieuwe relaties waarvan de integriteit niet op basis van eerdere ervaringen kon worden vastgesteld. Een transactie zal uitsluitend worden geëffectueerd nadat alle twijfels ter zake zijn weggenomen.

Voor het onderzoek kunnen wij een Verklaring Omtrent het Gedrag vragen. Met de uitkomsten van deze screening maken wij een risico-afweging. In geval van twijfel over de integriteit van de beoogde contractpartij of wanneer vermoedens bestaan van niet-wettelijke transacties voorafgaand aan of volgend op de transactie, melden wij dit bij de direct leidinggevende en de compliance officer. Bij deze screening zal steeds ook aandacht worden besteed aan de herkomst van de middelen waarmee klanten transacties willen financieren. In dat verband is een separate Anti-Money Laundering Policy opgesteld.

2.8 KWALITEIT EN DUURZAAMHEID

Amvest wil bijdragen aan een verantwoorde ontwikkeling van de gebouwde omgeving. Bij beleidsbeslissingen schenken wij, binnen de randvoorwaarden van een verantwoorde bedrijfsvoering, aandacht aan de kwaliteit en duurzaamheid van het vastgoed en van daaraan gerelateerde diensten.



3 ONZE VERANTWOORDELIJKHEID NAAR ALLE BETROKKENEN BINNEN DE EIGEN ONDERNEMING

3.1 CULTUUR

Medewerkers van Amvest houden zich aan de Amvest Gedragscode zoals hierboven omschreven. Binnen Amvest handhaven en bevorderen wij een cultuur die naleving van deze Gedragscode stimuleert. Het directieteam bespreekt op regelmatige basis en in aanwezigheid van de compliance officer de naleving van de Amvest Gedragscode en eventuele schendingen daarvan. Het jaarverslag rapporteert over deze onderwerpen.

3.2 SELECTIE

Bij de selectie van nieuwe medewerkers vraagt Amvest een zogenaamde Verklaring Omtrent het Gedrag, of zij past een vergelijkbare vorm van pre-employmentscreening toe. Wij vragen sollicitanten om referenties, of iemand nu in de vastgoedbranche of in een andere bedrijfstak actief was. Wij stellen nieuwe medewerkers bij hun indiensttreding op de hoogte van de Amvest Gedragscode en faciliteren en toetsen de naleving daarvan.

3.3 BEOORDELING

Amvest beoordeelt haar medewerkers op hun prestaties en bewezen kwaliteiten. Zij voert een beleid van gelijke behandeling en gelijke mogelijkheden bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst, in de arbeidsvoorwaarden, bij promotie en bij het verstrekken van opleiding en training. Amvest wijst discriminatie op grond van ras, godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, leeftijd,

geslacht, handicap, seksuele voorkeur of anderszins af. Amvest bewaakt de goede arbeidsomstandigheden van de medewerker, zoals een goed werkgever betaamt. Fysieke, mondelinge of seksuele intimidatie tolereren wij niet. Bij klachten kunnen medewerkers desgewenst de compliance officer of de vertrouwenspersoon als bedoeld in de Klacht- en Meldingsregeling inschakelen.

3.4 NEVENACTIVITEITEN

Politieke aspiraties en al dan niet openbare (neven)functies van medewerkers van Amvest mogen niet strijdig zijn met de wet. Medewerkers onthouden zich van uitlatingen dan wel activiteiten die strijdig kunnen zijn met de economische en (im)materiële ondernemingsbelangen van Amvest.

Medewerkers doen geen werkzaamheden voor ondernemingen of instellingen die met Amvest concurreren. Bij de intentie van het aangaan van nevenactiviteiten is toestemming van de directie nodig. Functies als bestuurslid van een sportvereniging of kerk of vrijwilligerswerk worden voorafgaand aan de benoeming aan de direct leidinggevende, de afdeling P&O en aan de compliance officer gemeld. Medewerkers die op grond van hun functie bij Amvest en/of specifieke achtergrond of expertise worden uitgenodigd zitting te nemen in commissies, 'denktanks' of werkgroepen, aanvaarden deze uitnodiging pas nadat zij daarover met hun direct leidinggevende hebben overlegd.

De meldingen worden door de afdeling P&O geregistreerd, samen met de afwegingen van de leidinggevende c.q. de directie en compliance officer om de nevenfunctie toe te staan. Indien voor deze activiteiten vergoedingen worden toegekend, komen deze vergoedingen ten goede aan Amvest

3.5 GEHEIMHOUDING

Medewerkers van Amvest nemen volledige geheimhouding in acht tegenover derden over alle bedrijfsaangelegenheden, waarvan zij redelijkerwijs moeten begrijpen dat deze geheim en/of vertrouwelijk zijn. De geheimhouding geldt voor zover zij niet in strijd is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. In geval van twijfel overlegt de medewerker steeds met de compliance officer. In voorkomende gevallen kan het directieteam schriftelijk ontheffing van de geheimhoudingsplicht verlenen. De verplichting tot geheimhouding blijft van kracht ook na de beëindiging van de (arbeids)overeenkomst.

3.6 REPUTATIE

Medewerkers van Amvest doen (in)direct geen uitslatingen of handelingen, en maken geen bijzonderheden bekend die de goede naam en reputatie van Amvest en/of haar aandeelhouders kunnen schaden.

3.7 KLACHT- EN MELDINGSREGELING

De Klacht-en Meldingsregeling van Amvest waarborgt dat alle medewerkers op adequate, veilige en toegankelijke wijze melding kunnen doen van (vermoedens van) misstanden binnen de onderneming. Zij kunnen melding doen bij de vertrouwenspersoon als bedoeld in deze regeling, dan wel bij de compliance officer.

3.8 GEBRUIK VAN BEDRIJFSEIGENDOMMEN

Het is niet toegestaan om bedrijfseigendommen anders te gebruiken dan om om zaken te doen voor Amvest. Dit geldt tevens voor vertrouwelijke informatie, zoals financiële informatie, projectinformatie, investeringsvoorstellen, marketingplannen en bestekken. Medewerkers van Amvest zorgen dat zij dit soort informatie goed en veilig bewaren en dat zij daarmee zorgvuldig omspringen.

3.9 ZAKELIJK EN PRIVÉ GESCHEIDEN

Werkzaamheden bij Amvest worden verricht op basis van zakelijke afwegingen. Relaties met persoonlijke belangen kunnen belangentegenstellingen veroorzaken. Daarom melden medewerkers deze bij de direct leidinggevende en de compliance officer, zoals vermeld in 2.3. Ook wanneer medewerkers van Amvest overeenkomsten aan willen gaan met zakelijke relaties van Amvest melden zij dit vooraf bij de direct leidinggevende en de compliance officer. Deze meldingen komen ter bespreking in het directieteam. Bovengenoemde relaties of overeenkomsten vereisen goedkeuring van het directieteam.

3.10 SOCIAL MEDIA

Medewerkers van Amvest onderschrijven de Amvest-richtlijnen voor het gebruik van Social Media.



4 COMPLIANCEREGELING

4.1 ONAFHANKELIJKE COMPLIANCE OFFICER

Het directieteam van Amvest heeft een compliance officer benoemd. Dit is een onafhankelijke persoon voor het melden van overtredingen van de Amvest Gedragscode. Binnen de onderneming is bekend gemaakt wie de compliance officer is, en welke taken en bevoegdheden de Gedragscode aan hem of haar toekent.

De compliance officer vervult een vertrouwensfunctie zonder ruggespraak te hoeven voeren met het directieteam. Hij of zij neemt de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht voor de onder zijn of haar aandacht gebrachte zaken. De compliance officer bevordert de vertrouwdsheid van de medewerkers met de Amvest Gedragscode. Daartoe zullen met enige regelmaat cursussen worden georganiseerd. Deze hebben voor aangewezen medewerkers een verplicht karakter.

4.2 MELDINGEN

De compliance officer bewaakt de naleving van de Gedragscode. Meldingen van overtredingen van de Gedragscode kunnen slechts schriftelijk en niet-anoniem bij de compliance officer worden ingediend. Bij een melding aan de compliance officer doen medewerkers opgave van alle feiten en omstandigheden die hen bekend zijn. De compliance officer rapporteert maandelijks of wanneer daar aanleiding toe is aan het directieteam over aangelegenheden op het gebied van integriteit. De compliance officer kan rapportage ten aanzien van individuele gevallen anoniem doen. Hij of zij heeft het recht een melding geheim te houden, maar is daartoe niet verplicht.

De identiteit van een melder wordt slechts met toestemming van de melder onthuld, tenzij de compliance officer op basis van een wettelijke verplichting of de IVBN Code of Ethics / NEPROM Gedragscode tot onthulling gehouden is.

4.3 ADVIES

Ook gedragingen die de Amvest Gedragscode niet beschrijft, maar die mogelijk in strijd zijn met de geest van de code kan een medewerker bespreken met de compliance officer. Een advies van de compliance officer dat niet wordt opgevolgd, legt hij of zij aan het directieteam voor. Op deze wijze heeft de compliance officer ook een adviserende rol over vraagstukken op het gebied van integriteit.

4.4 NALEVING EN MAATREGELEN

Het directieteam van Amvest ziet toe op de naleving van de Gedragscode. Het directieteam kan al dan niet op verzoek van de compliance officer, een onderzoek (laten) instellen op basis van een gemotiveerde en onderbouwde klacht van een medewerker of een derde. Medewerkers van Amvest werken volledig aan een dergelijk onderzoek mee. De medewerker van wie wordt vermoed dat hij of zij in strijd met de Gedragscode heeft gehandeld, wordt in het kader van het onderzoek gehoord. De resultaten van het onderzoek worden in een rapport vastgelegd. Hangende het onderzoek kan het directieteam besluiten tot voorlopige maatregelen van disciplinaire en/of arbeidsrechtelijke aard tegen de betrokken medewerker.

Indien op basis van een onderzoek wordt vastgesteld dat is gehandeld in strijd met de Gedragscode, kan het directieteam disciplinaire en/of arbeidsrechtelijke maatregelen tegen de betrokken medewerker nemen. Afhankelijk van de ernst van het geval kunnen die variëren van berisping, schorsing, boete tot ontslag op staande voet. Wanneer er daarbij naar het oordeel van het directieteam van Amvest sprake is van strafbare feiten, wordt daarvan aangifte gedaan bij het Openbaar Ministerie.

De betrokken medewerker kan voorts aansprakelijk worden gesteld voor alle schade die voor Amvest uit de overtreding van de Gedragscode mocht voortvloeien. Bij het nemen van deze maatregelen wint de directie het advies van de compliance officer in.



5 WERKING

De Amvest Gedragscode is een nadere uitwerking van de eerdere Amvest Bedrijfscode. Zij is vastgesteld op 22 januari 2013 en laatstelijk aangepast in december 2018.

Directieteam Amvest

AMVEST



WWW.AMVEST.NL