

# GEDRAGSCODE

VASTGESTELD DOOR DE DIRECTIE OP 26 OKTOBER 2015 EN GOEDGEKEURD DOOR DE RAAD VAN COMMISSARISSEN OP 2 NOVEMBER 2015. IN WERKING GETREDEN OP 1 JANUARI 2016.

De missie van Vastned Retail N.V. ("**Vastned**") is om een portefeuille van premium city high street shops op te bouwen van hoge kwaliteit, met een professionele organisatie en een conservatieve financieringsstrategie om zo stabielere en voorspelbaardere resultaten te realiseren. Binnen al haar activiteiten ligt de focus van Vastned op het behartigen van de belangen van haar stakeholders, waaronder de huurders en de aandeelhouders. Bij het behalen van de missie van Vastned spelen medewerkers een belangrijke rol.

Deze gedragscode bevat de normen die Vastned als fundamenteel beschouwt; voor de onderneming, de medewerkers, de huurders, de banken, de zakelijke relaties, de aandeelhouders, de samenleving en de wisselwerking tussen deze groepen. De gedragscode beoogt de medewerkers bewust te maken van eerlijk, integer en transparant handelen door vast te leggen wat wel en niet als wenselijk gedrag moet worden beschouwd.

De statutaire directie ("**Directie**") van Vastned Retail N.V. heeft op 26 oktober 2015 een nieuwe gedragscode ("**Gedragscode**") vastgesteld. De Gedragscode is op 2 november 2015 goedgekeurd door raad van commissarissen ("**Raad van Commissarissen**") van Vastned.

Deze Gedragscode vervangt met ingang van 1 januari 2016 de bestaande gedragscode van de Vastned Groep.

## 1. INLEIDENDE BEPALINGEN

In deze Gedragscode wordt verstaan onder:

**Compliance Officer:** de door de Directie aangewezen medewerker die de functietitel Compliance Officer heeft, op het moment waarop de Gedragscode wordt vastgesteld: de Chief Financial Officer;

**Directie:** de statutaire directie van Vastned;

**Medewerker(s):** iedereen die ten behoeve van Vastned werkzaamheden verricht, onafhankelijk van de duur of juridische basis waarop hij/zij deze werkzaamheden verricht, zoals de medewerker met een vaste of tijdelijke arbeidsovereenkomst (waaronder de leden van de Directie), de inhuurkracht, de uitzendkracht, de stagiaire, de gedetacheerde, de leden van de Raad van Commissarissen, etc.;

**Vastned:** Vastned Retail N.V.;

**Zakenrelatie(s):** de partijen waarmee Vastned een zakelijke relatie heeft of aangaat, zoals - niet-limitatief - : makelaars, huurders, leveranciers, banken en onderhoudsbedrijven.

## 2. DOEL VAN DE GEDRAGSCODE

- 2.1. Het doel van deze Gedragscode is om algemeen aanvaard gedrag binnen Vastned te definiëren. De Gedragscode is erop gericht om Vastned en haar Medewerkers hun werkzaamheden te laten uitvoeren op een eerlijke, integere en transparante wijze.
- 2.2. De Gedragscode geeft algemene gedragsnormen met als doel de kans op niet-integer gedrag en overtreding van de Gedragscode te voorkomen.

## 3. ALGEMENE GEDRAGSNORMEN

### Eerlijkheid en respect

- 3.1. Vastned voert haar bedrijfsactiviteiten uit in alle eerlijkheid, integriteit en openheid. Medewerkers werken op een eerlijke, integere, transparante en professionele wijze, met respect voor elkaar en anderen. Ongewenste omgangsvormen (waaronder verstaan moet worden seksuele intimidatie, agressie en geweld en discriminatie/ racisme) worden niet getolereerd.
- 3.2. Medewerkers tonen zich verantwoordelijk voor de belangen en de reputatie van Vastned en vermijden elk gedrag dat de belangen of reputatie van Vastned zou kunnen schaden.

### Bedrijfsmiddelen

- 3.3. Bedrijfsmiddelen (zoals mobiele telefoon, laptop, internettoegang, auto van de zaak) die aan Medewerkers ter beschikking zijn of worden gesteld, worden gebruikt in het belang van Vastned en Medewerkers dragen er zorg voor dat de bedrijfsmiddelen niet worden misbruikt. Er wordt van Medewerkers verwacht dat ze weloverwogen en in redelijke mate privé gebruik maken van bedrijfsmiddelen. Medewerkers stellen alles in het werk om diefstal van bedrijfsmiddelen te voorkomen en geheimhouding van bedrijfsinformatie (al dan niet benaderbaar via de bedrijfsmiddelen) te borgen tijdens en na kantooruren.

### Duurzaamheid

- 3.4. Vastned en haar Medewerkers houden bij hun handelen niet alleen rekening met het "hier en nu" maar ook met de gevolgen daarvan "daar en later". Dat wordt ook van Zakenrelaties verwacht. Dit betekent dat Medewerkers en Zakenrelaties ernaar zullen streven om het gebruik van natuurlijke hulpbronnen zoals energie zoveel mogelijk te beperken. Dit betekent ook dat verwacht wordt dat Medewerkers en Zakenrelaties oog hebben voor de maatschappelijke uitdagingen van deze tijd; van Zakenrelaties wordt verwacht dat zij, evenals Vastned en haar Medewerkers, respect hebben voor mensenrechten (waaronder die van kinderen) en dierenwelzijn.

## **Belangenconflicten**

- 3.5.** Medewerkers mogen geen nevenfuncties aanvaarden, continueren of vervullen bij Zakenrelaties waarbij sprake is of zou kunnen zijn van conflicterende belangen. Conflicterende belangen of mogelijke belangenconflicten moeten onverwijld worden gemeld aan de Compliance Officer.
- 3.6.** Van alle Medewerkers wordt verwacht dat ze persoonlijke activiteiten en financiële belangen vermijden die strijdig zouden kunnen zijn met hun verantwoordelijkheden jegens Vastned. Medewerkers mogen geen voordeel nastreven voor zichzelf of anderen door middel van misbruik van hun positie (zoals de handel met voorkennis in financiële instrumenten van Vastned). Ook elke schijn van een belangenconflict moet vermeden worden, aangezien dat de integriteit en reputatie van Vastned kan schaden.
- 3.7.** Medewerkers mogen in privé geen gebruik maken van de diensten van Zakenrelaties, tenzij vooraf schriftelijke toestemming van de Directie is verkregen. Leden van de Directie moeten in dit geval vooraf schriftelijke toestemming krijgen van de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
- 3.8.** Medewerkers mogen privé geen transacties aangaan met Zakenrelaties met wie zij in de uitoefening van hun functie zakelijke contacten onderhouden, tenzij vooraf schriftelijke toestemming van de Directie wordt verkregen. Leden van de Directie moeten in dit geval vooraf schriftelijke toestemming krijgen van de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
- 3.9.** In de in artikelen 3.7. en 3.8. bedoelde gevallen kan de Directie – of voorzitter van de Raad van Commissarissen – nadere voorwaarden stellen aan de transactie ter voorkoming van de schijn van belangenverstremgeling. Indien toestemming wordt verleend, worden hieraan voor iedere betrokkene dezelfde en binnen Vastned bekend gemaakte voorwaarden aan verbonden zodanig dat belangenverstremgeling wordt voorkomen en interne openheid en controle mogelijk is.
- 3.10.** Het is Medewerkers niet toegestaan om financiële belangen te hebben in Zakenrelaties, concurrenten of andere entiteiten waarbij belangenconflicten kunnen spelen of de schijn daarvan kan ontstaan. Ook overigens zijn Medewerkers gehouden om de Regeling Privé Beleggingstransacties na te leven.

## **Relatiegeschenken**

- 3.11.** Vastned wil in haar zakendoen afwegingen maken op basis van zakelijke en objectieve afwegingen daarbij kunnen relatiegeschenken worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen, mits deze binnen redelijke grenzen blijven. Elke schijn dat relatiegeschenken (waaronder ook moeten worden verstaan uitnodigingen voor reizen en maaltijden en het bijwonen van evenementen) als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden of kunnen worden gezien moet worden vermeden.
- 3.12.** Indien een Medewerker twijfelt of een relatiegeschenk binnen de redelijke grenzen valt, zal hij/zij vooraf zijn leidinggevende consulteren die vervolgens zal bepalen hoe de Medewerker dient te handelen.
- 3.13.** Contant geld of waardebonnen mogen nooit gegeven of aanvaard worden.
- 3.14.** Relatiegeschenken die worden toegestuurd mogen uitsluitend aan het zakelijke adres van de Medewerker worden gericht.
- 3.15.** Elk verzoek om, of aanbod van, steekpenningen of smeergelden of onjuist voordeel moet onmiddellijk worden afgewezen en onmiddellijk gerapporteerd worden aan de Directie.
- 3.16.** Medewerkers zullen op eerste verzoek van de Directie de door hen gegeven en ontvangen relatiegeschenken opgeven.

## **Politieke partijen**

- 3.17.** Vastned steunt geen politieke partijen, politieke organisaties of vertegenwoordigers daarvan en levert daaraan geen bijdrage (in welke vorm dan ook).

## **Wet- en regelgeving**

**3.18.** Medewerkers houden zich aan de toepasselijke wet- en regelgeving van de landen waarin Vastned actief is.

## **Vertrouwelijkheid en kwaliteit van informatie**

**3.19.** Alle transacties van Vastned worden schriftelijk, juist en tijdig vastgelegd in de financiële administratie en ondersteunende boekstukken. Betalingen en boekingen die de ware aard van de transactie verhullen zijn niet toegestaan, hetzelfde geldt voor de financiële rapportages.

**3.20.** De Medewerkers zullen volledige en juiste informatie ter beschikking stellen aan de auditors, (externe) accountants en toezichthouders van Vastned (waaronder de Raad van Commissarissen).

**3.21.** Aan de aandeelhouders wordt alle gevraagde informatie verschaft die zij behoeven voor de uitoefening van hun bevoegdheden als aandeelhouder, tenzij een zwaarwichtig belang van Vastned zich daartegen verzet. Indien een beroep op een zwaarwichtig belang wordt gedaan, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.

**3.22.** Alle zakelijke informatie die verband houdt met Vastned, zoals bijvoorbeeld: vastgoed, huurders, aandeelhouders, ondernemingsplannen, organisatie, en financiële zaken, is informatie die aan Vastned toebehoort. Alle Medewerkers moeten ervoor zorg dragen dat zij, voor zover dergelijke informatie niet vertrouwelijk is, daarmee discreet omgaan en dat zij, voor zover dergelijke informatie vertrouwelijk is, deze geheim houden en niet aan derden openbaren, tenzij daartoe een wettelijke verplichting bestaat.

**3.23.** Medewerkers zijn zich bewust van het effect van het communiceren over Vastned via sociale media en zullen zich onthouden van uitspraken of het plaatsen van berichten die schadelijk kunnen zijn voor Vastned.

## **Communicatie met de media**

**3.24.** Het is Medewerkers niet toegestaan om de publieke media (zoals bijvoorbeeld kranten, radio of televisie) of bedrijfsanalisten te benaderen, tenzij dat is goedgekeurd door de Chief Executive Officer of de Investor Relations Manager.

**3.25.** Als een Medewerker een verzoek om inlichtingen krijgt vanuit de publieke media, dan moet zo'n verzoek doorgegeven worden aan de Chief Executive Officer of de Investor Relations Manager, zonder dat de Medewerker zelf enig commentaar verstrekt.

## **4. COMMUNICATIE RONDOM DE NALEVING VAN DE GEDRAGSCODE**

**4.1.** Bij vragen en/of onduidelijkheden rondom de interpretatie van bepalingen in deze Gedragscode kan contact worden opgenomen met de leidinggevende of de Compliance Officer.

**4.2.** Medewerkers zijn verplicht iedere (vermeende) overtreding van de Gedragscode door andere Medewerkers, Zakenrelaties of derden onverwijld te melden aan de leidinggevende. Wanneer het niet mogelijk is om een (vermeende) overtreding met de leidinggevende te bespreken, dan kan contact worden opgenomen met de Compliance Officer. Dit kan ook per email: [compliance@vastned.com](mailto:compliance@vastned.com).

**4.3.** Indien de (vermeende) overtreding zou zien op de Compliance Officer dan moet de Medewerker de melding doen bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

**4.4.** Voor een nadere uitwerking over het melden van (vermeende) overtredingen van deze Gedragscode wordt verwezen naar de Klokkenluidersregeling en de Regeling Incidenten.

**4.5.** Medewerkers bevestigen jaarlijks dat ze de Gedragscode hebben nageleefd.

- 4.6.** Een gedragscode kan nooit volledig zijn. Wanneer een bepaalde situatie niet is voorzien in deze Gedragscode maar in strijd is met de geest van de Gedragscode, beslist de Compliance Officer, na overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen, over de toepasselijkheid van de Gedragscode in die situatie.

## **5. VASTLEGGING**

- 5.1** De Compliance Officer houdt een registratie bij van alle binnengekomen verzoeken en meldingen op basis van de Gedragscode en de bevestigingen zoals bedoeld in artikel 4.5.
- 5.2.** De Compliance Officer rapporteert periodiek aan de Directie en Raad van Commissarissen over de in artikel 5.1 bijgehouden registratie.

## **6. PUBLICATIE**

- 6.1.** De Gedragscode wordt aan alle Medewerkers ter beschikking gesteld en aan alle nieuwe medewerkers voor aanvang van hun werkzaamheden.
- 6.2.** De Directie maakt aan Medewerkers de inhoud van deze Gedragscode bekend. Tevens wordt daarbij aangegeven wie de Compliance Officer is.
- 6.3.** De Gedragscode wordt ook op de website van de Vennootschap gepubliceerd zodat ook derden weten wat zij van Vastned mogen verwachten en wat Vastned van hen verwacht.

## **7. TOEPASSINGSGBIED EN TEGENSTRIJDIGHEDEN**

- 7.1.** Deze Gedragscode is van toepassing op Vastned en haar groepsmaatschappijen met uitzondering van Vastned Retail Belgium N.V. en haar eventuele dochtermaatschappijen.
- 7.2.** Het bepaalde in artikel 3.22 blijft ook van toepassing op de Medewerker, ook al zou deze niet meer voor Vastned werkzaam zijn.
- 7.3.** In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit deze Gedragscode is het oordeel van de voorzitter van de Raad van Commissarissen daarover beslissend.
- 7.4.** Indien een of meer bepalingen van deze Gedragscode ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. De Directie mag, na de voorafgaande goedkeuring door de Raad van Commissarissen, de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van deze Gedragscode, zoveel mogelijk overeenkomen met het doel en de strekking van de ongeldige bepalingen. De Medewerkers zullen over deze wijzigingen worden geïnformeerd.

## **8. TOEPASSELIJK RECHT EN TAAL**

- 8.1.** Deze Gedragscode wordt beheerst door Nederlands recht.
- 8.2.** Indien van deze Gedragscode een Engelse vertaling wordt gemaakt, geldt dat in geval van verschillen tussen de Nederlandse tekst en de Engelse vertaling dat de Nederlandse tekst prevaleert.