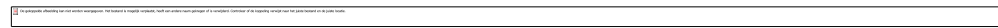


## STV Interne gedragscode



### 1. Doel

Deze interne gedragscode beoogt bestuur en medewerkers (onder wie de directie) van de STV meer bewust te maken van ethisch handelen door vast te leggen wat in het algemeen wel en niet als wenselijk gedrag moet worden beschouwd. Hoofdregel is dat een (schijnbaar) afhankelijke positie door vermenging van zakelijke en privébelangen moet worden voorkomen. Dit is niet alleen in het belang van de STV en contribuanten, maar ook van de betrokkene zelf, die wordt beschermd door regels voor een ethisch functioneren. Door ondertekening van een exemplaar van de STV interne gedragscode wordt het bestuurslid en de medewerker van STV geacht op de hoogte te zijn van en zich te zullen houden aan de bepalingen.

### 2. Inhoud

#### *a. Toepassingsgebied*

De STV interne gedragscode is van toepassing op het bestuur, de directie en door de directie aan te wijzen medewerkers, alsmede hun bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad. Tevens is de STV interne gedragscode van toepassing op de leden van de Raad van Advies. Alle categorieën worden hierna “medewerkers” genoemd. Indien dat uitdrukkelijk uit de tekst blijkt, is deze gedragscode ook van toepassing op personen met wie de dienstbetrekking is beëindigd.

#### *b. Toezichthouder*

Het Bestuur benoemt een toezichthouder. Deze houdt niet alleen toezicht op de naleving van de STV 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 vervult een vertrouwensfunctie en neemt dus de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met betrekking tot onder zijn aandacht gebrachte zaken. Als toezichthouder kan worden benoemd iemand uit het bestuur zelf, dan wel iemand uit de kring van personen die direct aan het bestuur rapporteren. Indien niemand specifiek als toezichthouder is aangewezen, vervult de voorzitter van het Bestuur deze functie. Indien een situatie betreffende de gedragscode de voorzitter zelf aangaat, treedt voor die situatie als toezichthouder dan op het bestuurslid met een achternaam, waarvan de eerste letter het eerst in het alfabet voorkomt.

#### *c. Geschenken/giften*

Relatiegeschenken kunnen worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen. De schijn moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Gelet hierop worden geld, cheques, waardebonnen, kostenvergoedingen etc. met een tegenwaarde van méér dan € 250,- niet als relatiegeschenk gegeven of geaccepteerd. Relatiegeschenken (en daaronder vallen ook uitnodigingen voor reizen 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 die worden gegeven, worden bij voorkeur aan het zakelijk adres van de relatie gericht.

#### *d. Vermenging privé- met zakelijke belangen*

Bestuursleden en medewerkers van STV doen opgave aan STV van hun bestaande belangen in beleggingsfondsen, in welke vorm of hoedanigheid dan ook, aangeboden en/of beheerd door een STV-contribuant. Ook doen zij opgave van betrokkenheid bij een contribuant en/of verbonden partij (IAS 24 definitie), in welke vorm of hoedanigheid dan ook. Een bestuurslid dient niet betrokken te zijn of worden bij enige prospectustoetsing door STV ten behoeve van een contribuant indien het hiervorenstaande zich voordoet.

Bestuursleden en medewerkers mogen zonder voorafgaande toestemming van de toezichthouder geen privé-transacties aangaan met contribuanten met wie zij in de uitoefening van hun functie contacten onderhouden. Beleggen door bestuursleden en/of medewerkers in vastgoedbeleggingsproposities aangeboden door STV-contribuanten, waarvan het prospectus door STV is getoetst, is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de toezichthouder, maar is niet toegestaan voor het bestuurslid dat de STV-toetsingsbrief behorende bij het betreffende prospectus heeft getekend. Bij het geven van de bedoelde voorafgaande toestemming kan de toezichthouder nadere eisen of beperkingen stellen, zowel ten aanzien van het beleggende bestuurslid of de medewerker, alsook ten aanzien van de aanbieder/contribuant (die deze niet verplicht hoeft te accepteren). In geen geval is het in deze situatie toegestaan dat een beleggend bestuurslid of medewerker bij het aangaan van de belegging een voorkeursbehandeling van de aanbieder/contribuant krijgt.

#### *Handel in vastgoed/voorwetenschap*

Bestuursleden en medewerkers mogen zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de toezichthouder geen vastgoedtransacties verrichten anders dan voor eigen gebruik. Onder vastgoed wordt tevens verstaan vastgoedbeleggingsproducten in de meest ruime zin, behoudens aandelen in beursgenoteerde effecten. Onder transacties wordt verstaan verwerven, ontwikkelen, vervreemden of participeren. Indien een bestuurslid of medewerker belegt in een vastgoedbeleggingspropositie aangeboden door een STV-contribuant, waarvan het prospectus door STV is getoetst, mag het beleggende bestuurslid of de medewerker alleen deze belegging voortijdig of tussentijds afstoten na voorafgaande toestemming van de toezichthouder. In alle gevallen is het verboden te handelen met voorkennis in de zin van de Wet financieel Toezicht.

#### *f. Geheimhoudingsplicht*

Bestuursleden en 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.

*g. Nevenactiviteiten*

Alleen met toestemming van de toezichthouder mogen bestuursleden en medewerkers een (betaalde of onbetaalde) nevenfunctie aanvaarden waarvan de uitoefening daarvan de schijn zou kunnen wekken van een conflicterend belang met de belangen van STV.

*h. Melding van overtredingen*

Wanneer bestuursleden of 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. De toezichthouder behandelt meldingen conform artikel 2i.

*i. Sancties*

De toezichthouder zal namens het bestuur bij overtreding van de interne gedragscode tot sancties overgaan die, afhankelijk van de ernst van het geval, kunnen variëren van waarschuwing tot ontslag op staande voet.

*j. 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 code en adviseert het bestuur zonodig tot sancties over te gaan.

*k. Wet voorkoming witwassen en financieren terrorisme*

Bestuur en medewerkers van de STV conformeren zich aan de Wet voorkoming witwassen en financieren terrorisme ("Wwft").

**3. Handhaving van de Interne Gedragscode**

Het bestuur van de STV is verantwoordelijk voor de naleving van de interne gedragscode. Het zal dientengevolge tenminste zorgen voor informatie van alle medewerkers over de inhoud en strekking ervan.

Naarden,

31 augustus 2011

