

Gedragcode
Sprenkels en Verschuren B.V.

Inhoudsopgave

1. Doelgroep	3
2. Definities	3
3. Doel van de gedragscode	4
4. Normen	5
5. Wet- en regelgeving	5
6. Maatschappelijke aanvaardbaarheid	6
7. Klantenbelang staat centraal	6
8. Vertrouwelijkheid	6
9. Aanvaarden van relatiegeschenken, uitnodigingen en dergelijke	7
10. Uitnodigingen	7
11. Geven van relatiegeschenken	8
12. Nevenfuncties	8
13. Financiële belangen in zakelijke relaties	8
14. Contacten met zakelijke relaties	8
15. Eigendommen van S&V	9
16. Regeling voorwetenschap	9
17. Algemene uitgangspunten persoonlijke transacties (insiderregeling)	9
18. Compliance officer	10
19. Meldingsplicht	10
20. Sancties	11
21. Bekendmaking bij zakelijke relaties	11
22. Overig	11
23. ondertekening	11

1. DOELGROEP

Deze gedragscode is van toepassing op de medewerkers van Sprenkels en Verschuren B.V. (hierna: S&V), onafhankelijk van de duur waarvoor en de juridische basis waarop zij voor S&V werkzaam zijn. Als medewerkers in de zin van deze gedragscode worden ook beschouwd degenen die voor S&V werkzaamheden verrichten maar niet in dienstbetrekking zijn bij S&V, waaronder ook de equity partners van S&V.

Medewerkers die regelmatig over voorwetenschap beschikken, worden in deze gedragscode als “insiders” gezien. Voor “insiders” medewerkers gelden onder deze gedragscode aanvullende bepalingen.

2. DEFINITIES

Insiders: medewerkers, die direct of indirect bij transacties van klanten in financiële instrumenten zijn betrokken, dan wel op een andere wijze uit hoofde van hun werkzaamheden, beroep of functie over voorwetenschap beschikken of kunnen beschikken; een insider is ook de medewerker die kan beschikken over andere vertrouwelijke (markt)informatie.

Gelieerde derden:

- echtgenoot, echtgenote of partner van de insider;
- bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van de insider;
- (andere) personen die tot het huishouden van de insider behoren;
- lasthebbers en vermogensbeheerders (niet zijnde vrije handbeheerders), voorzover handelend ten behoeve van de insider;
- rechts- of natuurlijk personen met wie de insider een relatie heeft welke van dien aard is dat de insider, een direct of indirect wezenlijk belang heeft bij het resultaat van een transactie in een financieel instrument.

Persoonlijke transactie:

- a. een transactie in een financieel instrument, door of in naam van een insider, waarbij:
 - de insider handelt anders dan in de normale uitoefening van zijn beroep of functie;
 - een transactie wordt verricht voor rekening van de insider; of
 - een transactie wordt verricht voor rekening van gelieerde derden;dan wel
- b. een andersoortige (financiële) transactie, inclusief het anders dan in de uitoefening van zijn beroep of functie verrichten, doen verrichten of bewerkstelligen van enige handeling, ten voordele van de insider of gelieerde derden.

- Financieel instrument: a. effect;
b. geldmarktinstrument;
c. recht van deelneming in een beleggingsinstelling, niet zijnde een effect;
d. derivatencontract, waaronder begrepen maar daartoe niet beperkt een optie,
e. future, swap, valuta- en rentetermijncontract;
f. overige financiële instrumenten in de zin van de Wet op het financieel toezicht, en voorts al wat naar de opvattingen in het maatschappelijk verkeer als zodanig wordt beschouwd.
- Integriteitrisico: gevaar voor de aantasting van de reputatie, alsmede de bestaande en toekomstige bedreiging van het vermogen of resultaat van S&V.
- Voorwetenschap: 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.
- Compliance is: het toezien op de naleving van wettelijke regels en regels die S&V zelf heeft opgesteld met het oogmerk reputatieschade te voorkomen.

Waar in deze gedragscode staat geschreven ‘hij’ of ‘zijn’ moet tevens worden gelezen ‘zij’ of ‘haar’.

3. DOEL VAN DE GEDRAGSCODE

Het doel van de gedragscode is het waarborgen en handhaven van de integriteit, van de goede naam en van de reputatie van S&V, en daarmee van het vertrouwen van haar opdrachtgevers en de pensioensector in het algemeen. De gedragscode kent daartoe algemene gedragsregels voor medewerkers en aanvullende gedragsregels voor insiders.

De gedragscode bevordert de transparantie rondom gedragsregels en maakt duidelijk aan alle bij S&V betrokken personen – ook voor de bescherming van hun eigen belangen - wat wel en wat niet is geoorloofd.

Als in deze gedragscode wordt gesproken over “medewerkers”, worden daaronder niet alleen werknemers verstaan, maar een ieder die in naam van of in opdracht van S&V betaalde werkzaamheden voor een relatie verricht.

4. NORMEN

Uit deze gedragscode spreken morele waarden en normen waar S&V als onderneming grote waarde aan hecht. Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij zich onder alle omstandigheden zal gedragen volgens de hoogste normen van de bedrijfsethiek.

Medewerkers dienen zich te gedragen naar de letter en de geest van de regels in deze gedragscode. Zij moeten handelen met inachtneming van fatsoensregels en het gezond verstand. Voor de Directie geldt verder dat zij er voor moet zorgen dat de gedragscode bekend is bij de overige medewerkers en dat zij er op moet toezien dat de gedragscode nageleefd wordt.

Het niet naleven van deze gedragscode kan leiden tot arbeidsrechtelijke maatregelen.

De kernpunten van de gedragscode zijn dat de medewerkers:

- de geldende wet- en regelgeving naleven;
- geen zaken doen met personen en bedrijven die zich bezighouden met activiteiten die verboden zijn of als maatschappelijk onbetamelijk worden aangemerkt;
- zorgvuldig omgaan met informatie;
- voorkomen dat zakelijke belangen vermengd worden met privé-belangen.

Alle medewerkers moeten voorkomen dat hun privé-belangen in conflict komen c.q. verstrengeld raken met de belangen van S&V, dan wel dat de schijn hiervan wordt opgewekt. Het is verder ook niet toegestaan gelieerde derden te betrekken bij handelingen die in strijd zijn met de gedragscode.

5. WET- EN REGELGEVING

Medewerkers dienen de van toepassing zijnde wet- en regelgeving alsmede interne instructies en voorschriften na te leven. Het is de medewerker niet toegestaan een handeling te (doen) verrichten, dan wel adviezen te verstrekken waarvan hij weet of redelijkerwijs kan weten, dat S&V daarmee wet- en regelgeving overtreedt dan wel dat daardoor interne instructies of voorschriften van S&V niet in acht worden genomen.

In dit kader is het voor een actuaire van S&V niet toegestaan certificerende werkzaamheden als bedoeld in artikel 147, lid 4, van de Pensioenwet te verrichten als er door deze actuaire of een andere medewerker van S&V voor hetzelfde pensioenfonds in datzelfde jaar of met betrekking tot datzelfde jaar andere werkzaamheden zijn verricht.

Bij twijfel dient een medewerker advies te vragen bij de compliance officer.

6. MAATSCHAPPELIJKE AANVAARDBAARHEID

S&V doet uitsluitend zaken met personen, instellingen of bedrijven indien die zaken geen verband houden met activiteiten die verboden zijn of als maatschappelijk onbetamelijk kunnen worden aangemerkt. Activiteiten zoals handel in verdovende middelen of betrokkenheid bij een illegale organisatie zijn in ieder geval verboden. Bij twijfel over de maatschappelijke aanvaardbaarheid van activiteiten raadpleegt de medewerker de compliance officer.

De medewerker verricht geen financiële diensten voor een relatie indien aanleiding bestaat om te veronderstellen dat de daarbij betrokken gelden of geldswaarden door misdrijf zijn verkregen. Dit geldt ook voor diensten die tot doel hebben gelden aan controle door de fiscus te onttrekken.

7. KLANTENBELANG STAAT CENTRAAL

S&V streeft naar hoogwaardige, klantgerichte, professionele dienstverlening.

De medewerker zal zijn werkzaamheden integer en zorgvuldig uitoefenen. Hij zal doorlopend rekening houden met de korte- en langetermijnbelangen van S&V bij een duurzame band met de relatie. De medewerker dient er voor te zorgen dat er – gezien vanuit het gezichtspunt van de relatie - bij de dienstverlening sprake is van toegevoegde waarde voor de relatie. Onderdeel daarvan is dat de kosten van de dienstverlening in een redelijke verhouding moeten staan tot de verrichte diensten. De dienstverleningscontracten tussen S&V en klanten zijn voor klanten altijd direct opzegbaar, hetgeen het belang van goede, duurzame klantrelaties onderstreept.

De medewerker moet er voor zorgen dat er altijd sprake is van een transparante prijsstelling voor de relatie. S&V werkt daarbij uitsluitend op declaratiebasis (uren x tarief of – als de aard van de werkzaamheden dat toelaten – tegen een vaste prijs). S&V werkt nooit op provisiebasis.

De Directie zal bovendien jaarlijks in een vergadering evalueren of bij de grotere opdrachten de kosten in een redelijke verhouding hebben gestaan tot verrichte diensten en of er sprake is geweest van voldoende toegevoegde waarde voor de relatie.

8. VERTROUWELIJKHEID

Medewerkers mogen geen informatie over zaken, inclusief de processen, modellen, individuele pensioengegevens en beleggingen, 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 S&V gebruiken. Een en ander is ook vastgelegd in de Algemene Voorwaarden van S&V.

9. AANVAARDEN VAN RELATIEGESCHENKEN DERGELIJKE

Medewerkers dienen er naar te streven dat ze niet in een situatie komen waarbij het accepteren van een relatiegeschenk van een zakelijke relatie of aspirantrelatie hun zakelijke beslissingen kan beïnvloeden.

De medewerker dient elke schijn van beïnvloeding te voorkomen. Daarom dient een medewerker terughoudend te zijn bij het accepteren van een relatiegeschenk.

Het is een medewerker geoorloofd een relatiegeschenk tot een commerciële waarde van € 100 te accepteren. Een relatiegeschenk met een commerciële waarde van € 100 of meer mag alleen onder zeer bijzondere omstandigheden geaccepteerd worden en alleen na toestemming van de compliance officer. In geval van twijfel omtrent het accepteren van een relatiegeschenk kan de medewerker advies vragen aan de compliance officer. Een geschenk in de vorm van geld mag nooit worden aanvaard.

Een poging van een (zakelijke of aspirant) relatie tot ongepaste beïnvloeding dient onmiddellijk bij de compliance officer te worden gemeld.

10. UITNODIGINGEN

Medewerkers dienen te voorkomen dat ze in een situatie komen waarin het accepteren van een uitnodiging voor enige vorm van entertainment van een zakelijke relatie of (mogelijke) aspirantrelatie hun beslissingen kan beïnvloeden. De medewerker dient elke schijn van beïnvloeding te voorkomen. Daarom moeten medewerkers terughoudend en transparant omgaan met het aanvaarden van uitnodigingen. Pogingen van (aspirant) relaties tot oneigenlijke beïnvloeding dienen onmiddellijk te worden gemeld bij de compliance officer.

Uitnodigingen van zakelijke relaties of aspirantrelaties voor reizen, seminars, bedrijfsbezoeken en andere bijeenkomsten in Nederland zijn toegestaan als deze maximaal één dag duren, niet buitensporig zijn en door de (aspirant)relatie in groepsverband worden georganiseerd. Uitnodigingen die op meer dan één dag betrekking hebben, een exclusief karakter hebben en/of in het buitenland plaatsvinden worden slechts aanvaard na goedkeuring van de compliance officer. Voor reizen geldt bovendien dat het alleen om groepsreizen mag gaan of een reis waarvan het overwegend zakelijke karakter vast staat.

Teneinde de onafhankelijkheid ten opzichte van derden te waarborgen zijn de reis- en verblijfskosten van de medewerker (en diens partner) steeds voor rekening van de medewerker of S&V.

11. GEVEN VAN RELATIEGESCHENKEN

Relatiegeschenken worden slechts gegeven voor zover de commerciële waarde daarvan niet meer dan € 75 bedraagt. Indien relatiegeschenken worden weggegeven hanteert S&V daarbij het uitgangspunt dat bij het geven van relatiegeschenken dezelfde uitgangspunten gelden als bij het ontvangen van relatiegeschenken.

12. NEVENFUNCTIES

Het aanvaarden of continueren van een nevenfunctie bij bedrijven en instellingen waarmee S&V zakelijke contacten onderhoudt is toegestaan mits vooraf toestemming is verleend door de Directie. Als leidraad geldt dat een nevenfunctie, welke de schijn heeft of kan opwekken van een conflicterend belang, niet wordt aanvaard.

Indien op enig moment (de schijn van) belangenverstrengeling dan wel conflicterend belang ontstaat, zal dit zo spoedig mogelijk gemeld worden aan de compliance officer. De medewerker zal zich terugtrekken uit de ontstane situatie. Dit kan inhouden dat de medewerker de nevenfunctie moet opgeven. Van het vervullen van een nevenfunctie is geen sprake als het vervullen van deze functie onderdeel is van de opdrachtverlening aan S&V bij een bepaalde relatie.

De medewerker is gehouden inkomsten uit bezoldigde nevenfuncties af te dragen aan S&V.

13. FINANCIËLE BELANGEN IN ZAKELIJKE RELATIES

Indien een medewerker aanmerkelijke financiële belangen heeft in een bedrijf of instelling waarmee S&V een zakelijke relatie onderhoudt of waarmee S&V mogelijk zaken zal gaan doen, kan sprake zijn van een (potentieel) belangenconflict. Deze belangen dienen onmiddellijk te worden gemeld aan de compliance officer. Dergelijke aanmerkelijke financiële belangen worden vastgelegd. Van een aanmerkelijk financieel belang is sprake bij een belang van 5% of meer.

14. CONTACTEN MET ZAKELIJKE RELATIES

Het is medewerkers niet toegestaan in privé transacties aan te gaan of privé-gebruik te maken van diensten van leveranciers, aannemers, zakelijke dienstverleners, etc. waarmee – voor zover de medewerker dit weet of redelijkerwijs kan weten – S&V direct of indirect zakelijke contacten onderhoudt, behoudens als dit algemeen gebruikelijk is, de diensten tegen marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd en geldelijk privé-voordeel is uitgesloten.

15. EIGENDOMMEN VAN S&V

Zonder voorafgaande toestemming van de Directie van S&V is het gebruik van eigendommen van S&V voor privé-doeleinden niet toegestaan. Voor het intellectuele eigendom van specifieke, door S&V ontwikkelde en niet openbaar gemaakte beleggingsinstrumenten of analysemodellen geldt hetzelfde, inclusief het openbaar maken daarvan. De Directie van S&V kan, indien om toestemming gevraagd wordt voor het privé of thuis gebruiken van eigendommen van S&V, daaraan voorwaarden stellen.

16. REGELING VOORWETENSCHAP

De medewerker mag geen gebruik maken van voorwetenschap. De medewerker 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.

De medewerker die met betrekking tot financiële instrumenten over informatie beschikt als hiervoor bedoeld, onthoudt zich van het verrichten van transacties of het aanzetten tot het verrichten van transacties, zowel rechtstreeks als middellijk, in die financiële instrumenten, dan wel van het daarover te adviseren, anders dan van hem bij een zorgvuldige uitoefening van zijn functie mag worden verwacht.

Het is de medewerker verboden om binnen vierentwintig uur opdracht te geven tot zowel een aan- als verkooporder voor transactie in een financieel instrument van dezelfde uitgevende instelling, rechtspersoon of vennootschap. Het is de medewerker tevens verboden om transacties in een financieel instrument te (laten) verrichten naar aanleiding van of vooruitlopend op effectenorders van S&V.

De medewerker, anders dan de insider, die beschikt over voorwetenschap als hiervoor bedoeld, rapporteert dit aan de compliance officer. De compliance officer deelt onverwijld aan de betrokken medewerker mee of hij als insider wordt aangemerkt, en stelt hem op de hoogte van de gevolgen van de aanwijzing als insider. Iedere medewerker is desgevraagd gehouden alle informatie aan de compliance officer te verschaffen in het kader van de strikte naleving van de gedragscode.

17. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN PERSOONLIJKE TRANSACTIES (INSIDERREGELING)

Er mag nooit een verband bestaan tussen de transacties in financiële instrumenten waarbij S&V adviseert en een persoonlijke transactie van de insider of een gelieerde derde. De insider dient zich te onthouden van elk handelen met gebruik van voorwetenschap of met anderszins vertrouwelijke informatie.

Hij dient voorts iedere vermenging van zakelijke en privé-belangen respectievelijk de redelijkerwijs voorzienbare schijn daarvan, te vermijden. De insider, die anders dan in de normale uitoefening van zijn functie andere personen adviseert over transacties in financiële instrumenten, dient er voor zorg te dragen dat die personen niet handelen in strijd met het verbod op het gebruik van voorwetenschap of enige andere wettelijke bepaling. Tevens is de insider gehouden naar beste vermogen te bevorderen dat gelieerde derden geen transacties (laten) verrichten die strijdig zijn met het bepaalde in de gedragscode.

18. COMPLIANCE OFFICER

De Directie van S&V wijst een compliance officer aan. De compliance officer vervult een onafhankelijke rol binnen S&V. De compliance officer rapporteert aan de Directie, zowel voor de dagelijkse gang van zaken, als in het geval zich een bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan.

De Directie van S&V waarborgt dat de compliance officer over voldoende bevoegdheden beschikt voor het uitoefenen 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.

De compliance officer adviseert en informeert, gevraagd én ongevraagd, medewerkers over de uitleg en toepassing van de gedragscode.

19. MELDINGSPLICHT

Iedere medewerker is verplicht elk (potentieel) eigen belangenconflict te melden aan de compliance officer. Pogingen van een (aspirant-)relatie tot beïnvloeding dienen eveneens onmiddellijk te worden gemeld. De insider is verplicht om onverwijld persoonlijke transacties aan de compliance officer te melden, voor zover bij deze transacties op enigerlei wijze een verband kan worden gelegd met transacties of relaties van S&V.

Voor zover de compliance officer in zijn hoedanigheid van medewerker/insider op grond van deze gedragscode meldingsplichtig is, dient hij de melding aan de Directie te doen.

De compliance officer en de Directie zijn gehouden tot geheimhouding van de informatie verstrekt door medewerkers of derden. De geheimhouding kan worden doorbroken in het geval de goede uitoefening van de functie daartoe noodzaakt.

20. SANCTIES

Het handelen door de medewerker in strijd met de gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat S&V als werkgever of anderszins in de betrokkene moet kunnen stellen. Een dergelijk handelen kan reden zijn tot het opleggen van een sanctie, waaronder - afhankelijk van de ernst van de overtreding - een waarschuwing, het ongedaan maken van het door de medewerker behaalde voordeel, overplaatsing, schorsing of een andere disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregel, ontslag op staande voet niet uitgezonderd. Het voorgaande laat onverlet een vordering tot schadevergoeding en/of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

21. BEKENDMAKING BIJ ZAKELIJKE RELATIES

De gedragscode is tevens bedoeld ter bescherming van de medewerkers in hun contacten met zakelijke relaties. Een ieder heeft daarom de bevoegdheid deze gedragscode openbaar te maken.

22. OVERIG

Indien de medewerker twijfelt over de uitleg van de op hem van toepassing zijnde gedragsregels, dient hij de compliance officer te raadplegen.

De gedragscode kan door de Directie van S&V worden gewijzigd.

23. ONDERTEKENING

Deze gedragscode maakt deel uit van de arbeidsvoorwaarden van de werknemers van S&V en is onderdeel van het personeelsreglement. Een medewerker die niet onder de arbeidsvoorwaarden van S&V valt, dient op het moment dat deze gedragscode op hem van toepassing wordt verklaard, de gedragscode voor akkoord te ondertekenen.

De gedragscode wordt jaarlijks onder de aandacht van de medewerkers gebracht. De medewerker verklaart bovendien jaarlijks dat hij de code naar eer en geweten heeft uitgevoerd en zal blijven uitvoeren.

Getekend voor akkoord:

Medewerker:

Namens S&V:

Datum:

Datum: