

TVM gedragscode integriteit

versie 3.9 juli 2015 LST/JOK

I. Definities

- 1.1 TVM:
de Coöperatie TVM U.A. en alle rechtspersonen met wie TVM een groep vormt zoals bedoeld in artikel 2:24b BW
- 1.2 Raad van bestuur:
het hoogste bestuursorgaan binnen TVM;
- 1.3 Directie:
Directie TVM Nederland;
- 1.4 manager Compliance:
de als zodanig door (de voorzitter van) de Raad van bestuur van TVM aangewezen medewerker die optreedt als interne toezichthouder op de naleving van (onder meer) deze gedragscode;
- 1.5 Gevoelige informatie:
informatie die is verkregen tijdens de uitoefening van de functie bij TVM, waarvan de medewerker weet of redelijkerwijs had moeten begrijpen dat deze informatie als vertrouwelijk is aan te merken;
- 1.6 Koersgevoelige informatie:
informatie die concreet is en die rechtstreeks of middellijk betrekking heeft op een uitgevende instelling waarop de financiële instrumenten (ex artikel 1.1 Wft) 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;
- 1.7 Privé-transactie:
transactie in een financieel instrument voor eigen rekening of ten behoeve van een derde op wiens beleggingen de Medewerker, anders dan uit hoofde van het verlenen van een beleggingsdienst, invloed uitoefent;
- 1.8 Medewerker:
ieder die aan TVM is verbonden. Dit betreft alle personen die, al dan niet in dienstverband, werkzaamheden verrichten ten behoeve van TVM;
- 1.9 Voorwetenschap:
bekendheid met Koersgevoelige informatie ex artikel 1.6;
- 2.0 Wft:
Wet op het financieel toezicht

II. Doel

Doel van deze gedragscode is het geven van regels en richtlijnen voor een Medewerker ter voorkoming van:

- belangenverstrengeling tussen TVM en haar relaties en de privé-belangen van de Medewerker;
- het onzorgvuldig omgaan met Gevoelige informatie; en
- het gebruik maken of verspreiding van Koersgevoelige informatie voor privé-doeleinden en andere vormen van marktmisbruik.

De gedragscode draagt mede bij tot het integer functioneren van TVM ten behoeve van al diegenen die bij TVM belang hebben en tot het waarborgen van de goede naam en reputatie van TVM als marktpartij.

Voor zover Medewerkers reeds onder een andere gedragscode vallen in het kader van hun arbeidsovereenkomst of een andere arbeidsovereenkomst worden de bepalingen van deze gedragscode beschouwd als een specifieke aanvulling daarop en een nadere uitwerking daarvan. Indien vergelijkbare bepalingen in de gedragscodes niet op elkaar aansluiten, geldt de meest strikte bepaling.

III. Doelgroep

De gedragscode is van toepassing op Medewerkers zoals gedefinieerd in artikel 1.8 van deze gedragscode.

Zowel het direct als indirect overtreden van de regels van de gedragscode is verboden. Daarom is het de Medewerker niet toegestaan derden te betrekken bij handelingen die in strijd zijn met de gedragscode. Onder "derden" worden in deze gedragscode steeds mede verstaan echtgenoten, partners, gezins- en familieleden, huisgenoten en (rechts)personen waarmee Medewerkers een vermogensrechtelijke band hebben.

IV. Normen

Van iedere Medewerker wordt verwacht dat hij zich onder alle omstandigheden zal gedragen volgens de hoogste normen van de bedrijfsethiek. Dit betekent dat alle Medewerkers moeten voorkomen dat hun privé-belangen in conflict komen of verstrengeld raken met de belangen van TVM en haar relaties, dan wel dat de schijn wordt opgewekt dat dat het geval zou zijn. Dit geldt bij alle contacten met derden.

V. Tegengaan belangenverstrengeling

1. Aanvaarden van relatiegeschenken, uitnodigingen e.d.

Medewerkers moeten voorkomen dat ze in een situatie raken waarin het accepteren of aanbieden van een uitnodiging voor enige vorm van amusement of geschenk aan of van overheidsfunctionarissen en niet overheidsfunctionarissen hun beslissingen kan beïnvloeden. Het is niet toegestaan dat ook maar de schijn van beïnvloedingsmogelijkheid of belangenverstrengeling wordt gewekt. Daarom dienen medewerkers voorzichtig en terughoudend om te gaan met het ontvangen en aanbieden van uitnodigingen en geschenken. Hiervoor heeft TVM een uitnodigings- en geschenkenbeleid opgesteld welke als bijlage 1 bij de TVM gedragscode integriteit is opgenomen. In dit beleid zijn de kaders geschetst waarbinnen medewerkers van TVM dienen te handelen als het gaat om het ontvangen en aanbieden van uitnodigen en geschenken.

3. *Nevenfuncties*

Het is niet toegestaan, behoudens goedkeuring, nevenfuncties, waaronder begrepen commissariaten, adviseurschappen, lidmaatschap van beleggingscommissies van andere verzekeringsmaatschappijen e.d., te vervullen. Ook het aanvaarden van nevenfuncties bij andere bedrijven en instellingen is onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Bestuur. Bij de afweging of goedkeuring zal worden verleend, zal als leidraad dienen of sprake is van nevenfuncties welke de schijn hebben of kunnen opwekken van een conflicterend belang met de functie van de Medewerker binnen TVM.

Nevenfuncties samenhangend met een investering of deelneming van TVM waarin de Medewerker uit hoofde van zijn functie door de Raad van bestuur formeel is benoemd dan wel voorgedragen en waarbij volledig duidelijk is op grond waarvan de Medewerker namens TVM deze nevenfunctie vervult, vallen niet onder het hiervoor vermelde verbod.

Medewerkers zonder dienstbetrekking dienen nevenfuncties slechts te melden.

4. *Financiële belangen in zakelijke relaties*

Indien de Medewerker financiële belangen heeft in een bedrijf of instelling, waarmee TVM zaken doet of waarschijnlijk zal gaan doen, kan sprake zijn van een potentieel belangenconflict. Daarom dienen deze belangen gemeld te worden. In ieder geval wordt als financieel belang beschouwd een belang van 5% of meer.

5. *Transactie met zakelijke relaties.*

Transacties voor privé-doeleinden met zakelijke relaties van TVM waarbij de mogelijkheid van de schijn van beïnvloedingsmogelijkheid kan worden gewekt, zijn behoudens goedkeuring niet toegestaan. De goedkeuring kan slechts voorafgaand aan de werkzaamheden worden gevraagd en zal uitsluitend worden verleend, indien de werkzaamheden tegen marktconforme condities worden verricht. Om dit te controleren, kan de manager Compliance een kopie van de offerte en de factuur opvragen.

6. *Eigendommen van TVM*

Zonder voorafgaande toestemming van de Raad van bestuur of de Directie is gebruik van eigendommen van TVM ten eigen bate niet toegestaan. Voorbeelden hiervan zijn kantoorbenodigdheden, computers en computerprogramma's.

De intellectuele eigendom van specifieke, door TVM ontwikkelde en niet openbaar gemaakte beleggingsinstrumenten of analysemodellen dient overeenkomstig behandeld te worden. Gebruik voor eigen doeleinden of openbaarmaking ervan naar derden is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de Raad van bestuur.

7. *Onroerend goed*

Medewerkers die betrokken zijn bij beleggingen in onroerend goed moeten de manager Compliance melden als zij onroerend goed transacties, waarbij de mogelijkheid van de schijn van beïnvloedingsmogelijkheid kan worden gewekt, in privé-sfeer willen verrichten.

VI. Meldings- en goedkeuringsprocedure

Indien op grond van hoofdstuk V een meldingsplicht of goedkeuring moet worden gevraagd, dan geldt (tenzij anders bepaald) de volgende procedure:

- de Bestuursvoorzitter meldt en/of vraagt goedkeuring van de voorzitter van de Raad van Commissarissen;
- de overige leden van de Raad van bestuur, de leden van de Directie en de overige Medewerkers melden aan en/of vragen goedkeuring van de Bestuursvoorzitter.

VII. Regeling (koers)gevoelige informatie (voorwetenschap)

1. *Gevoelige informatie*

De Medewerker moeten de uiterste zorgvuldigheid betrachten in de behandeling van Gevoelige informatie uit de zakelijke sfeer. Deze informatie moet zorgvuldig gescheiden blijven van de privé-sfeer. Tenzij een zorgvuldige uitoefening van zijn functie anders vereist, onthoudt de Medewerker zich van verspreiding van Gevoelige informatie.

2. *Koersgevoelige informatie*

De Medewerker die uit hoofde van zijn werkzaamheden beschikt of kan beschikken over informatie waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat deze informatie moet worden aangemerkt als Koersgevoelige informatie moet:

- zich onthouden van het verrichten van of aanzetten op welke wijze dan ook, direct of indirect, geheel of gedeeltelijk tot het verrichten van privé-transacties met gebruik van Koersgevoelige informatie dan wel daarover te adviseren;
- de uiterste zorgvuldigheid betrachten in de behandeling ervan en zich onthouden van de verspreiding van deze informatie, tenzij een zorgvuldige uitoefening van de functie anders vereist.
- Wanneer de medewerker uit welke hoofde dan ook beschikt over koersgevoelige informatie zal hij of zij dit moeten melden bij de manager compliance.

TVM heeft insiders aangewezen en voor deze groep van insiders is er een reglement voorwetenschap en privé-transactie opgesteld. De insiders hebben getekend voor de ontvangst van het reglement en de inhoud hiervan. Het reglement is als bijlage 2 bij de TVM gedragscode integriteit opgenomen.

4. *Privé-transacties*

Een informatievoorsprong waarover de Medewerker beschikt, mag nooit worden gebruikt voor het trachten te behalen van een persoonlijk voordeel door middel van privé-transacties.

De Medewerker mag niet zakelijk en/of privé handelen in belangen of financiële instrumenten door gebruik te maken van Voorwetenschap en dient zich derhalve te onthouden van elk gebruik van Koersgevoelige informatie. Handel met gebruik van Voorwetenschap is een misdrijf op grond van de Wft.

VIII. Personeelsvoordelen

TVM kan haar eigen financiële diensten aanbieden aan haar bestuurders, directie en overige werknemers. Ten aanzien van het verstrekken van financiële diensten is door TVM een afzonderlijke regeling vastgesteld. Hierin zijn opgenomen de condities waaronder verstrekking plaatsvindt alsmede de procedure voor de verstrekking. Commissarissen kunnen geen gebruik maken van personeelsvoordelen.

IX. Toezicht en sancties

1. *Onderzoek*

TVM is bevoegd door de senior Internal Auditor, manager Compliance of een andere externe instantie onderzoek in te laten stellen met betrekking tot bepalingen van deze gedragscode die op de Medewerker van toepassing zijn en waarvan het vermoeden bestaat dat die bepalingen zijn overtreden. De Medewerker moet aan het onderzoek meewerken. Een onderzoek kan ook worden ingesteld na enige gedraging van of ten behoeve van de Medewerker verricht door een derde.

Degene die het onderzoek uitoefent, rapporteert schriftelijk de Bestuursvoorzitter. Er wordt pas gerapporteerd nadat de Medewerker de mogelijkheid heeft gehad te reageren op de uitkomst van het onderzoek. De Medewerker wordt door de Bestuursvoorzitter van de uitkomst in kennis gesteld.

2. *Verplichting Informatieverstrekking Medewerker*

De Medewerker is in het kader van de strikte naleving van deze gedragscode gehouden desgevraagd alle informatie met betrekking tot een door hem of ten behoeve van hem verrichte privé-transactie aan een door TVM aan te wijzen externe partij te verstrekken.

3. *Sancties*

Als een Medewerker deze gedragscode overtreedt, zijn verschillende sancties mogelijk, afhankelijk van de ernst van de overtreding. Handelen in strijd met de gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat TVM als werkgever in de Medewerker moet kunnen stellen en kan op grond daarvan leiden tot een passende sanctie, waaronder het ongedaan maken van het door de Medewerker behaalde voordeel, overplaatsing, schorsing, andere disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregelen, ontslag op staande voet daarvan niet uitgezonderd. Voorgaande laat – indien van toepassing – onverlet een eventuele eis tot schadevergoeding en/of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

Als een Medewerker, die niet in een gezagsverhouding staat tot TVM, in strijd met deze gedragscode heeft gehandeld, zal de Raad van bestuur tot passende maatregelen overgaan.

X. Naleving gedragscode

Elke Medewerker ontvangt de gedragscode bij zijn aantreden of indiensttreding. TVM brengt de gedragscode periodiek onder de aandacht bij de Medewerker. De gedragscode wordt op TVM inside geplaatst.

XI. Overige bepalingen

1. Uitleg gedragscode en bezwaar

Indien de Medewerker twijfelt over de uitleg of de toepassing van een of meer bepalingen van deze gedragscode, is hij gehouden advies van de manager Compliance in te winnen. De manager Compliance is bevoegd een voor de Medewerker bindende uitspraak te doen, behoudens bezwaar. Tegen voorgaande bindende uitspraak kan de Medewerker bezwaar maken bij de Bestuursvoorzitter. Het maken van bezwaar schorst de werking van de bindende uitspraak niet.

2. Werking na vertrek Medewerker

De Medewerker wordt geacht de bepalingen van deze gedragscode na te leven tot zes maanden nadat hij niet meer aan TVM is verbonden.

Deze gedragscode treedt in werking op 30 juni 2015 en vervangt de eerdere code van 1 juni 2014.

Deze regeling wordt onder verantwoordelijkheid van de CEO opgesteld en onderhouden.