

## **Gedragcode IBUS**

*Met deze gedragscode wordt uitvoering gegeven aan de Minimumeisen Gedragscode voor Contribuanten zoals voorgeschreven door de Stichting Transparantie Vastgoedfondsen per 1 januari 2009.*

*''STV heeft de interne gedragscode van IBUS Asset Management BV getoetst en vastgesteld dat deze interne gedragscode qua opzet tenminste voldoet aan de Minimumeisen Gedragscode.''*

### **1. Doel**

- 1.1 Het doel van de gedragscode (de "Gedragscode") is de normen en waarden vast te leggen die IBUS als aanbieder van niet beursgenoteerde closed-end vastgoed beleggingsinstellingen in acht zal nemen.
- 1.2 De Gedragscode is van toepassing op een ieder die een functie vervult binnen IBUS, waaronder in ieder geval begrepen wordt de directieleden, de Raad van Commissarissen, medewerkers, en/of een ieder die in een gezagsverhouding staat tot IBUS (de "Betrokkenen"). Voorts is de gedragscode van toepassing op voormalig werknemers van IBUS.
- 1.3 Onder IBUS wordt in deze Gedragscode verstaan IBUS Asset Management B.V. en de aan haar gelieerde ondernemingen.

### **2. Status**

- 2.1 Door ondertekening van deze Gedragscode verplicht IBUS zich tot naleving van de interne Gedragscode. IBUS zal ervoor zorgen dat de Gedragscode in de eigen organisatie bekend is en zal toezien op naleving daarvan.
- 2.2 Na ondertekening plaatst IBUS deze Gedragscode op haar website.

### **3. Gedrag**

- 3.1. *Ethisch gedrag in het algemeen*

IBUS zal zich in haar bedrijfsvoering ethisch tegenover haar participanten en derden gedragen, en zal zich niet inlaten met praktijken die het imago en de belangen van de bedrijfstak specifiek en de maatschappij in het algemeen kunnen schaden.

### 3.2 *Gedrag jegens participanten*

IBUS handelt in het belang van het door haar bestuurde en beheerde vastgoedfonds en de participanten in dat vastgoedfonds.

### 3.3 *Gedrag jegens huurders*

Als huurders worden beschouwd de gebruikers van het onroerend goed van fondsen beheerd door IBUS. IBUS zal op een professionele en zorgvuldige wijze met huurders omgaan.

### 3.4 *Gedrag jegens derden*

IBUS verplicht zich tot een correcte omgang met derden, zoals bijvoorbeeld de beheerder van het vastgoed, (onder)aannemers, leveranciers en andere bedrijven en organisaties waarmee zij een feitelijke relatie heeft en zal zich ervan vergewissen dat de door hen ingeschakelde bedrijven betrouwbaar en vakbekwaam zijn.

IBUS is alert op en onthoudt zich van het doen van onroerend goed transacties, die niet gebruikelijk zijn of die niet door marktomstandigheden te verklaren zijn.

### 3.5 *Convenant*

IBUS zal zich inspannen dat doelstellingen van de door de STV of door haarzelf met overheidsinstellingen of andere organisaties overeengekomen convenanten gehaald worden.

3.6 IBUS en haar vastgoedfondsen conformeren zich aan de wet- en regelgeving, waaronder de Wet Financieel Toezicht (Wft) en de Wet voorkomen witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) voor zover van toepassing.

## 4. **Compliance Officer**

4.1 IBUS heeft een functionaris aangewezen die is belast met systematisch toezicht op de naleving van deze Gedragscode en andere regelingen en procedures binnen IBUS (de "Compliance Officer"). Vragen, opmerkingen en/of meldingen over

(onderdelen van) deze Gedragscode kunnen worden neergelegd bij de Compliance Officer.

- 4.2 De Compliance Officer meldt aan de directie. Indien het een incident betreft met betrekking tot de directie, dan meldt de Compliance Officer aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

## **5. Informatieverstrekking participanten**

- 5.1 Een prospectus van IBUS zal ten minste de volgende bepalingen bevatten:
- uiteenzetting van het vastgoedfonds;
  - strategie van het vastgoedfonds;
  - de rechten van participanten; en
  - een voorziening ter adressering van mogelijke belangenverstremgeling tussen IBUS en het vastgoedfonds.
- 5.2 IBUS zal de participanten regelmatig en adequaat informeren. De informatieverstrekking omvat onder meer tijdige periodiek financiële rapportages over de ontwikkeling van het betreffende vastgoedfonds.

## **6. Belangenverstremgeling**

- 6.1 Vermenging van zakelijke- en privébelangen dient voorkomen te worden. Medewerkers dienen er melding van te maken indien hun onafhankelijke, professionele en integere zakelijke positie in gevaar kan worden gebracht.
- 6.2 Medewerkers dienen er melding van te maken indien zij anders dan tegen marktconforme condities privétransacties aangaan met leveranciers, aannemers, makelaars of met andere zakelijke relaties van IBUS.
- 6.3 Het is directieleden en medewerkers van IBUS alleen toegestaan om door IBUS geleverde producten of diensten af te nemen tegen commerciële voorwaarden of tegen voorwaarden die voor alle personeelsleden gelden.
- 6.4 Zonder voorafgaande toestemming van IBUS mag een Betrokkene geen nevenfuncties vervullen.
- 6.5 Het is Betrokkenen verboden te handelen met voorkennis zoals omschreven in de Wet of het financieel toezicht.

## **7. Geheimhouding**

- 7.1 Betrokkenen zijn verplicht om zorgvuldig en vertrouwelijk om te gaan met alle beschikbare zakelijke informatie en gegevens van participanten.
- 7.2 Het is Betrokkenen niet toegestaan op welke wijze dan ook vertrouwelijke informatie aan anderen te verstrekken of daaromtrent te doen blijken, tenzij de Betrokkene daartoe wettelijk verplicht is of een zorgvuldige uitoefening van de functie zulks vereist.

## **8. Relatiegeschenken**

- 8.1 Voor zowel het ontvangen als het geven van gelden en/of giften geldt dat de onafhankelijke positie van de Betrokkene en die van IBUS op geen enkele wijze ter discussie mag komen te staan. Het aannemen van geld of vergelijkbare waarden is nooit toegestaan. Het aanvaarden van relatiegeschenken moet beperkt blijven tot attenties ter gelegenheid van feestdagen of attenties bij bijzondere gelegenheden die een commerciële waarde van EUR 50,- niet te boven gaan.
- 8.2 Bij het verstrekken van relatiegeschenken hanteert IBUS de regel dat niets verstrekt mag worden voor zover zij dit ook niet in ontvangst mag nemen.

## **9. Administratieve organisatie**

IBUS heeft haar Administratieve Organisatie en de controle daarop uitgewerkt in een Handboek Administratieve Organisatie

## **10. Klachtenprocedure**

IBUS zal zorgdragen voor de implementatie van een interne klachtenprocedure voor participanten. Deze klachtenprocedure zal voldoen aan de Richtlijnen Interne Klachtenprocedure van het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening. Klachten worden bijgehouden in een klachtenbestand. De klachtbrief wordt tezamen met het antwoord daarop gearhiveerd in het algemene relatiedossier van desbetreffende relatie.

## **11. Klokkenuidersregeling**

- 11.1 De klokkenuidersregeling biedt medewerkers de mogelijkheid om op een vertrouwelijke manier misstanden binnen IBUS te melden bij de Compliance Officer. Een commissie, bestaande uit de Compliance Officer, de voorzitter van de Raad van Commissarissen en een lid van de directie, besluit op basis van de gemelde feiten of er een onderzoek wordt ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. Daarbij is de rechtspositie van de medewerker die te goeder trouw een misstand meldt, gewaarborgd. Dit laat onverlet dat deze medewerker verantwoordelijk blijft voor zijn eigen daden. Het doel van deze regeling is de integriteit van IBUS te waarborgen en erop toe te zien dat de belangen van de klanten optimaal worden gediend. In dit kader wordt verwezen naar onderstaande Klokkenuidersregeling. Het melden van ongewenst gedrag, zijnde onder andere pesten, treiteren, roddelen, seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie, valt niet onder de Klokkenuidersregeling.
- 11.2 De directie van IBUS heeft de Klokkenuidersregeling goedgekeurd. De klokkenuidersregeling verschaft de mogelijkheid voor elke voor IBUS werkzame werknemer om zijn of haar klacht, al dan niet anoniem, aan de Compliance Officer te melden, zodat de directie al het nodige kan doen in het geval van mogelijke overtredingen van interne of externe regelgeving of andere misstanden (inclusief die zaken die betrekking hebben op accounting, interne boekhouding en auditing).
- 11.3 Klachten kunnen te maken hebben met elke mogelijke schending door een werknemer van IBUS van externe of interne regelgeving, of elke accounting of auditing procedure, inclusief mogelijke onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard in de onderneming. Als de Klokkenuidersregeling strijdig is met enige toepasselijke lokale wet, dan prevaleert de lokale wet. De directie van IBUS zal ervoor zorg dragen dat de Klokkenuidersregeling voorhanden is en bekend is bij alle medewerkers. De directie van IBUS wijst de

Compliance Officer aan als uitvoerder van de Klokkenluidersregeling. De Compliance Officer assisteert de directie bij de uitvoering van klokkenluidersregeling en is met name verantwoordelijk voor het ontvangen van klachten en het uitvoeren van een voorlopig onderzoek.

- 11.4 Een klacht kan worden gemeld bij de Compliance Officer. Deze zal een voorlopig onderzoek uitvoeren, zodra hij een klacht van een klokkenluider heeft ontvangen. De Compliance Officer zal een binnengekomen klacht met de directie bespreken. De Compliance Officer zal zijn klacht rapporteren aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen als het een klacht betreft inzake de directie of een of meer leden van de directie. De klokkenluider zal zijn klacht rapporteren aan de directie als de Compliance Officer zelf onderwerp van de klacht is of als de klokkenluider ontevreden is met de voortgang of de uitkomst van het onderzoek. De Compliance Officer zal de directie adviseren de klacht terzijde te leggen als uit zijn onderzoek geen grond blijkt voor de klacht. Als het voorlopig onderzoek serieuze indicaties geeft van mogelijke schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden, dan wordt een formeel onderzoek opgestart. De klokkenluider ontvangt algemene informatie over de voortgang van het onderzoek (en de uitkomst) tenzij de klokkenluider daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de klokkenluider of voor het onderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de klokkenluider niet te informeren.
- 11.5 De Compliance Officer zal het resultaat van de onderzoeken en vereffeningen van alle klachten rapporteren aan de directie. Deze rapporten zullen elk kwartaal worden opgesteld en zullen de identiteit van de klokkenluider niet vermelden.
- 11.6 De Compliance Officer houdt een overzicht bij van al zijn activiteiten, rapporten en ontvangen informatie. Alle rapporten gemaakt door de Compliance Officer zullen anoniem zijn, behalve die rapporten die hij zelf onder zich houdt.

11.7 Klokkenluiders die handelen overeenkomstig de IBUS Klokkenluidersregeling kunnen hun klacht melden zonder dat zij daarmee hun arbeidsrechtelijke positie in gevaar brengen. De directie van IBUS staat ervoor garant dat klokkenluiders die handelen overeenkomstig de Klokkenluidersregeling, in staat zijn om hun klacht te melden zonder dat zij door het klokkenluiden hun arbeidsrechtelijke positie in gevaar brengen. Represailles tegen de klokkenluider als gevolg van klokkenluiden worden beschouwd als een ernstige schending van de Klokkenluidersregeling, in welk geval passende actie zal worden ondernomen om de arbeidsrechtelijke positie van de klokkenluider te beschermen.

11.8 De Compliance Officer zal nooit de naam van de klokkenluider openbaren, tenzij de wet hem hiertoe verplicht. Als op enig moment de Compliance Officer op grond van de wet verplicht wordt de naam van de klokkenluider te openbaren, zal hij de klokkenluider hiervan onmiddellijk en voordat openbaring van de naam van de klokkenluider plaats vindt op de hoogte stellen, tenzij de Compliance Officer rechtsgeldige redenen heeft om dat niet te doen.

## **12. Stichting Transparantie Vastgoedfondsen**

IBUS meldt alle prospectussen van vastgoedfondsen, die zij voornemens is aan te bieden, tijdig aan bij de Stichting Transparantie Vastgoedfondsen en zal haar medewerking verlenen aan het toetsen van het prospectus tegen de standaarden van de Stichting Transparantie Vastgoed, met uitzondering van vastgoedfondsen met 10 of minder participaties of participaties van EUR 250.000,00 of meer geldt geen toetsingsverplichting.

## **13. Niet naleving**

Bij niet-naleving van deze Gedragscode, zal de Directie afhankelijk van de ernst van de overtreding passende maatregelen treffen.

## **14. Slotbepalingen**

Deze herziene Gedragscode treedt in werking op 28 december 2010.

IBUS Asset Management B.V.

---

R.P. Morshuis

---

M.R. Berkelder