

Gedragscode

Inleiding

Deze gedragscode is van toepassing op alle werknemers, alsmede de leden van het directiecomité en de leden van de raad van bestuur, die voor één of meer van de entiteiten werken die tot Interinvest Offices & Warehouses behoren (Interinvest Offices & Warehouses NV of één van haar dochterondernemingen of verbonden ondernemingen). De gedragscode is ook van toepassing op tijdelijke medewerkers en personen die op contractbasis voor Interinvest Offices & Warehouses werken.

Doelstelling

De doelstelling van deze gedragscode is om algemeen aanvaard gedrag binnen Interinvest Offices & Warehouses te definiëren. De gedragscode is erop gericht om ervoor te zorgen dat Interinvest Offices & Warehouses en haar medewerkers hun werk kunnen uitvoeren op een eerlijke, integere en transparante wijze, conform de belangen van Interinvest Offices & Warehouses, in het bijzonder wat betreft haar bedrijfs- en financiële doelstellingen.

Gedragsnormen

Als algemeen principe zal Interinvest Offices & Warehouses haar bedrijfsactiviteiten uitvoeren met eerlijkheid, integriteit en openheid. Interinvest Offices & Warehouses opereert als een open, transparante onderneming die alle legitieme verzoeken om informatie honoreert, tenzij bedrijfs- of persoonlijke omstandigheden van de betrokkenen geheimhouding noodzakelijk maken.

Medewerkers

Interinvest Offices & Warehouses verwacht van haar medewerkers dat zij eerlijk en integer opereren, en met respect voor anderen. Hoogstaande persoonlijke gedragsnormen moeten in acht genomen worden in contacten met collega's zowel als in contacten met leveranciers, huurders, agenten, professionele adviseurs, aandeelhouders, banken en andere derden. Er wordt van de medewerkers verwacht dat ze zich verantwoordelijk voelen voor de prestaties en de reputatie van Interinvest Offices & Warehouses en dat zij elk gedrag vermijden dat de prestaties of reputatie van Interinvest Offices & Warehouses schaadt.

Medewerkers zullen eveneens hoogstaande gedragsnormen in acht nemen bij hun gebruik van hulpbronnen van Intervest Offices & Warehouses. Het persoonlijke gebruik van de apparatuur en faciliteiten van Intervest Offices & Warehouses (zoals mobiele telefoons, internet en e-mail, bedrijfswagens en laptops) wordt aanvaard mits de faciliteit niet misbruikt wordt, mits de medewerker alles in het werk stelt om diefstal van apparatuur van Intervest Offices & Warehouses te voorkomen en mits de medewerker zorg draagt voor de geheimhouding van bedrijfsinformatie. Er wordt van medewerkers verwacht dat ze hun verstand gebruiken bij het bepalen van welk niveau van persoonlijk gebruik aanvaardbaar is.

Naleving van wetten en reglementen

Van Intervest Offices & Warehouses-ondernemingen en hun medewerkers wordt verwacht dat ze de Belgische toepasselijke wetten en reglementen naleven. Medewerkers moeten professioneel advies inwinnen als er twijfel is over de correcte interpretatie of de gevolgen van wetten of reglementen.

Zakelijke integriteit

Intervest Offices & Warehouses en haar medewerkers doen hun zaken met integriteit en in overeenstemming met goede zakelijke praktijken, in het bijzonder wat betreft financiële rapportage en in hun contacten met derden.

Integriteit bij financiële rapportage

Financiële en ondersteunende documenten van Intervest Offices & Warehouses moeten het karakter van de onderliggende transactie nauwgezet beschrijven en weerspiegelen. Intervest Offices & Warehouses moet altijd algemeen aanvaarde boekhoudkundige regels en procedures in acht nemen. Geen onjuiste, kunstmatige of misleidende informatie mag in de boeken of documenten terechtkomen.

Volledige informatie moet ter beschikking gesteld worden aan de revisoren van Intervest Offices & Warehouses.

Intervest Offices & Warehouses zal haar aandeelhouders tijdige, regelmatige en betrouwbare informatie overleggen over haar activiteiten, financiële positie en prestaties.

Integriteit bij contacten met derden

Steekpenningen

Elk verzoek om, of aanbod van, steekpenningen of onjuist voordeel moet onmiddellijk afgewezen worden en gerapporteerd aan de directie, of aan de raad van bestuur, indien het een lid van het directiecomité betreft.

Cadeaus

Er mogen geen cadeaus of andere giften aangeboden worden aan derden waarmee Intervest Offices & Warehouses zaken doet, als er redelijkerwijs verwacht kan worden dat die Intervest Offices & Warehouses voordeel brengen.

Medewerkers van Intervest Offices & Warehouses mogen zichzelf niet blootstellen aan een mogelijk belangenconflict door cadeaus, giften, gunsten of amusement aan te nemen die aangeboden worden door een leverancier, huurder of andere derde die de gebruikelijke praktijk van een normaal zakendoen overstijgen. Als er enige twijfel is, moet de medewerker zijn zorgen delen met zijn directe manager en om advies vragen. Als norm wordt hier gehanteerd dat het aanvaarden van cadeaus, giften, gunsten of amusement die een bedrag van € 250 overstijgen, dienen goedgekeurd te worden door de chief executive officer van Intervest Offices & Warehouses of door de voorzitter van de raad van bestuur als het directieleden of bestuurders aangaat.

Geldelijke giften mogen nooit gegeven of aanvaard worden.

Belangenconflict

Van alle medewerkers wordt verwacht dat ze persoonlijke activiteiten en financiële belangen vermijden die strijdig zouden kunnen zijn met hun verantwoordelijkheden jegens Intervest Offices & Warehouses. Medewerkers mogen geen voordeel nastreven voor zichzelf of anderen door middel van misbruik van hun positie.

Zelfs de schijn van een belangenconflict moet vermeden worden aangezien dat de integriteit en reputatie van Intervest Offices & Warehouses kan schaden. Medewerkers moeten elk belangenconflict uit hoofde van hun positie vermijden, evenals elk ander voordeel dat aangeboden wordt aan of aanvaard door hun familieleden of welke andere personen dan ook.

Uitnodigingen aan medewerkers van Intervest Offices & Warehouses voor bestuurdersmandaten buiten de onderneming in een niet-uitvoerende of leidinggevende functie van commerciële ondernemingen of non-profit organisaties moeten goedgekeurd worden door de directie, of door de raad van bestuur als het gaat om een directielid. Dit geldt niet voor beperkte of plaatselijke activiteiten van organisaties met een sociaal doel, zoals lid van een schoolraad, plaatselijke sportvereniging of vereniging van eigenaars.

Het is medewerkers niet toegestaan om financiële belangen te hebben in concurrenten, huurders, leveranciers of welke derde onderneming dan ook, die niet genoteerd zijn aan welke publieke beurs dan ook, zonder voorafgaandelijk toestemming van de raad van bestuur.

Geheime informatie

Alle zakelijke informatie die verband houdt met Intervest Offices & Warehouses's vastgoed, huurders, aandeelhouders, ondernemingsplannen, organisatie, financiële zaken en alle andere zaken van de Intervest Offices & Warehouses Groep is informatie die aan Intervest Offices & Warehouses toebehoort. Alle medewerkers moeten ervoor zorg dragen dat dergelijke informatie geheim gehouden wordt en niet aan derden geopenbaard wordt, tenzij daartoe een wettelijke verplichting bestaat.

Geheime, niet gepubliceerde informatie die verkregen is in het kader van een dienstverband mag niet geopenbaard worden voor persoonlijk voordeel of welke andere reden dan ook, direct of indirect.

Voorbeelden van geheime informatie zijn, onder andere:

- de plannen van Intervest Offices & Warehouses om vastgoed te verwerven of te verkopen
- de wijzigingen in de financiële situatie van Intervest Offices & Warehouses
- de plannen tot ontwikkeling of afstoting van activiteiten
- de dreiging van een belangrijk geschil tegen Intervest Offices & Warehouses
- een belangrijke wijziging van de directie

Handelen in aandelen van Intervest Offices & Warehouses

Het is medewerkers niet toegestaan in aandelen te handelen van Intervest Offices & Warehouses op enig moment dat zij over ongepubliceerde koersgevoelige informatie beschikken in verband met die aandelen. Medewerkers mogen geen ongepubliceerde koersgevoelige informatie in verband met die aandelen doorgeven aan iemand anders of iemand anders aanmoedigen in die aandelen te handelen op een moment dat zij over dergelijke informatie beschikken.

In geen enkel geval mogen medewerkers handelen in die aandelen tijdens de zogenaamde 'gesloten' periodes, te weten:

- twee maanden voor de eerste publicatie van de jaarcijfers van Intervest Offices & Warehouses
- 1 maand voor de publicatie van kwartaal- of halfjaarcijfers van Intervest Offices & Warehouses
- 1 maand voor de bekendmaking van (interim) dividend van de Intervest Offices & Warehouses
- 1 maand voor de eerste publicatie van een prospectus voor een aandelenemissie van Intervest Offices & Warehouses.

Mediarelaties

Het is medewerkers niet toegestaan om de publieke media te benaderen (zoals daar zijn kranten, radio, televisie of bedrijfsanalisten), tenzij dat goedgekeurd is door de chief executive officer van Intervest Offices & Warehouses.

Mocht een medewerker een verzoek om inlichtingen krijgen vanuit de publieke media, moet zo'n verzoek doorgegeven worden aan de chief executive officer van Intervest Offices & Warehouses, zonder dat de medewerker zelf enig commentaar verstrekt.

Naleving en monitoring van de gedragscode

De directie van Intervest Offices & Warehouses heeft de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat:

- de gedragscode bekend gemaakt wordt aan en nageleefd wordt door alle medewerkers
- alle medewerkers verantwoordelijk zijn voor persoonlijke naleving van de gedragscode
- alle medewerkers eenmaal per jaar schriftelijk bevestigen dat ze de gedragscode nageleefd hebben.

Medewerkers moeten belangrijke schendingen van de gedragscode of frauduleuze incidenten rapporteren aan de chieffinancial officer van Intervest Offices & Warehouses of, indien het om een directielid of bestuurder gaat, aan de voorzitter van de raad van bestuur van Intervest Offices & Warehouses. Een lijst van alle schendingen van de gedragscode en fraude moet bijgehouden worden door de chieffinancial officer van Intervest Offices & Warehouses (of voorzitter van de raad van bestuur indien van toepassing).

Intervest Offices & Warehouses beschouwt elke schending van de gedragscode als een ernstig feit en deze zal als zodanig behandeld worden. Intervest Offices & Warehouses zal elke schending en elk geval van fraude zeer ernstig opnemen, en een dergelijke melding zal onderhavig zijn aan het reglement van de Klokkenluidersregeling. Elke overtreder kan bestraffing verwachten. Die kan ontslag inhouden, en indien noodzakelijk vervolging.

Publicatie

Deze gedragscode wordt op de website van de vennootschap geplaatst.

Antwerpen, december 2011.
