



Code of Ethics Wereldhave

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
2.	De belangrijkste normen en waarden van Wereldhave	2
3.	Bedrijfsvoering.....	2
4.	Werknemers.....	2
5.	Derden	3
6.	Administratie, indieningen en documentatie	4
7.	Belangenverstrengeling	5
8.	Geschenken en giften	6
9.	Bedrijfsmiddelen en informatie	6
10.	Internet en sociale media	7
11.	Contacten met beleggers en de pers.....	8
12.	Interne meldingsprocedure	8
13.	Verklaring werknemer inzake naleving ethiek.....	10

1. Inleiding

Deze Code of Ethics geldt voor alle werknemers of tijdelijke krachten van maatschappijen die deel van de Wereldhave groep uitmaken, hierna te noemen “werknemer(s)”. Integriteit houdt in dat mensen de juiste keuzes maken zonder persoonlijk gewin. Onze werknemers, waarvan het merendeel rechtstreeks en geregeld relaties onderhoudt met huurders, leveranciers en beleggers, vertegenwoordigen Wereldhave en zijn essentieel voor het imago en de reputatie van de Groep. Het is derhalve noodzakelijk dat alle werknemers deze Code of Ethics begrijpen en zich eraan houden. Ethisch gedrag geldt ook voor buiten kantoor tijden. Wereldhave verplicht daarom al haar werknemers zich ook privé aan deze code te houden. In de Code kan niet iedere kwestie die zich mogelijk voordoet worden behandeld; deze dient als richtsnoer met uitgangspunten. Handel bij twijfel overeenkomstig de geest van de Code of vraag uw direct leidinggevende of de Compliance Officer om raad. Zij die vermeende schendingen van de Code of Ethics melden, helpen daarmee uiteindelijk de zakelijke belangen van Wereldhave en zorgen ervoor dat het beeld van Wereldhave als een onderneming die is toegewijd aan integriteit in stand blijft.

2. De belangrijkste normen en waarden van Wereldhave

Wereldhave doet openlijk en **eerlijk zaken, op basis van integriteit en vertrouwen**. Wij **houden ons aan de wet** en opereren in overeenstemming met hoge ethische normen. Wij verwachten dit ook van onze partners, contractanten en leveranciers.

3. Bedrijfsvoering

- Zowel Wereldhave als haar werknemers mogen geen steekpenningen of andere ongepaste voordelen verlenen of aannemen.
- Alle bedrijfsgelden, activa en passiva worden vastgelegd in overeenstemming met toepasselijke boekhoudkundige procedures van de onderneming.
- Wereldhave opereert in overeenstemming met algemeen aanvaarde corporate governance principes. Om de drie maanden verstrekken wij betrouwbare informatie over onze activiteiten en financiële situatie.
- Wereldhave stelt bij het nemen van beslissingen haar eigen belang voorop en is daarbij volledig onafhankelijk en vrij van iedere afspraak of overeenkomst met een concurrent.
- Bij al onze activiteiten worden mensenrechten gerespecteerd.

4. Werknemers

- Wereldhave discrimineert geen werknemers of sollicitanten op grond van ras, huidskleur, religie, etnische afkomst of land van afkomst, geslacht, seksuele voorkeur, leeftijd of handicap.
- Wereldhave zet zich in haar werknemers een werkomgeving te bieden die vrij is van discriminatie of enige vorm van intimidatie. Ook seksueel beledigende opmerkingen, grappen, toespelingen en andere seksueel geïntendeerde uitspraken of materialen, met inbegrip van digitale overdracht van dergelijke materialen worden beschouwd als intimidatie. Iedere verbale dreiging of gewelddadig gedrag in de werkomgeving zijn niet acceptabel.

- Wereldhave heeft zich erop gericht ervoor te zorgen dat de gezondheid, veiligheid en het welzijn van haar werknemers in de werkomgeving is gewaarborgd. Personele, fysieke en financiële middelen zullen worden ingezet om aan deze verplichting te voldoen.
- Van werknemers van Wereldhave wordt verwacht dat zij een hoge mate van professionele en persoonlijke ethiek in acht nemen bij het uitvoeren van de aan hen toegewezen verantwoordelijkheden. Dit betekent te allen tijde eerlijk en integer zijn, zowel bij het omgaan met andere werknemers van Wereldhave, het publiek, het bedrijfsleven, aandeelhouders, klanten, leveranciers of overheidsinstanties en toezichthouders.
- Het is werknemers niet toegestaan een voordeel zoals een betaling, provisie of geschenk aan te bieden, te verlenen of beloven aan enig persoon, ongeacht de nationaliteit, die een vertegenwoordiger, werknemer of functionaris is van een overheid(sinstantie), of aan wie een overheids- of andere openbare functie is toegewezen.
- Het is werknemers niet toegestaan een voordeel zoals een betaling, provisie of geschenk zoals een aanbieden, verlenen of beloven aan een persoon, ongeacht de nationaliteit, indien zij redenen hebben te vermoeden dat de ontvanger dit voordeel niet aan zijn leidinggevende zal bekendmaken.
- Het is werknemers van Wereldhave zonder de voorafgaande toestemming van de Directie niet toegestaan te beleggen of te handelen in vastgoed of hierin actief te zijn als agent of adviseur. Woningen voor persoonlijke gebruik, waaronder vakantiehuisjes, vallen niet onder dit verbod.
- Het is werknemers van Wereldhave zonder de voorafgaande toestemming van hun direct leidinggevende niet toegestaan een nevenfunctie buiten Wereldhave te aanvaarden.

5. Derden

- Wereldhave verplicht zich ertoe correct te handelen in de omgang met derden, zoals (onder)aannemers, leveranciers en andere bedrijven en organisaties met wie Wereldhave een zakenrelatie heeft. Werknemers van Wereldhave dienen voor zover mogelijk zich ervan te verzekeren dat de door hen ingeschakelde (uitvoerende) bedrijven bona fide en bekwaam zijn.
- Wereldhave streeft ernaar om in haar omgang met al haar klanten, leveranciers en overheidsinstanties eerlijk en openlijk te zijn en zich strikt aan alle wettelijke vereisten te houden.
- Wereldhave stelt bij het nemen van beslissingen haar eigen belang voorop en is daarbij volledig onafhankelijk en vrij van iedere afspraak of overeenkomst met een concurrent.
- Wereldhave is van mening dat het niet raadzaam is betrokken te raken bij de interne politieke zaken van een vreemde mogendheid. Het is derhalve noch Wereldhave noch een werknemer toegestaan een politieke schenking aan een vreemde mogendheid namens Wereldhave te doen. [Er mogen alleen andere politieke schenkingen namens Wereldhave worden gedaan nadat de voorafgaande toestemming van de Directie is verkregen.] Zelf lid worden van een politieke partij is uiteraard toegestaan.

- Een werknemer van Wereldhave mag, tenzij voorafgaande toestemming van de Directie is verkregen, voor door hem gedane persoonlijke politieke schenkingen in welke vorm dan ook geen rechtstreekse of indirecte vergoeding of compensatiebedrag van welke aard dan ook ontvangen.
- Wereldhave zal geen zakelijke transacties aangaan met partijen die veroordeeld zijn voor een strafbaar feit. Indien de tegenpartij voor een strafbaar feit een deal met de officier van justitie heeft gesloten, dan zal de Directie beslissen of zakelijke transacties aangegaan of voortgezet mogen worden.
- Wanneer Wereldhave bij een zakelijke transactie betrokken is met een partij die veroordeeld is voor een strafbaar feit of die voor een strafbaar feit een deal met de officier van justitie heeft gemaakt, zal de Directie beslissen of de zakenrelatie al dan niet beëindigd wordt voor zover toepasselijke wetgeving dit toestaat.
- Wereldhave gaat alleen zakelijke transacties met een partij aan waarvan de hoofddirectie veroordeeld is voor een strafbaar feit of waarvan de hoofddirectie voor een strafbaar feit een deal met de officier van justitie heeft gesloten, indien de partij afdoende maatregelen heeft genomen om verdere herhaling te voorkomen.

6. Administratie, indienen en documentatie

- Wereldhave opereert in overeenstemming met algemeen aanvaarde corporate governance principes. Om de drie maanden verstrekken wij betrouwbare informatie over onze activiteiten en financiële situatie.
- Er mag geen onzichtbaar of niet-gepubliceerd fonds of bedrijfsmiddel van Wereldhave opgezet worden.
- Het anti- of postdateren van een document of het vernietigen of wijzigen van een document met de bedoeling afbreuk te doen aan de integriteit of beschikbaarheid ervan in een intern of overheidsonderzoek of rechtsprocedure is niet toegestaan.
- De bedrijfsadministratie, financiële gegevens en rapporten aan overheidsorganen en anderen dienen met zorg en op eerlijke wijze te worden opgesteld. Onjuiste of misleidende posten in de administratie zijn onrechtmatig en niet toegestaan.
- Wereldhave accepteert, verstrekt of gaat geen side letters of overeenkomsten aan die niet als doel hebben de overeenkomst waarop zij van toepassing zijn te wijzigen, maar om de voorwaarden van de toepasselijke overeenkomst te wijzigen en daarmee behoorlijke bekendmaking van die gewijzigde voorwaarden via de gebruikelijke rapportagekanalen te voorkomen.
- Het omkopen van overheidsfunctionarissen is het aanbieden, verlenen of beloven van een voordeel zoals een betaling, provisie of geschenk aan een persoon, ongeacht de nationaliteit, die een vertegenwoordiger, werknemer of functionaris is van een overheid(sinstantie), of aan wie een overheids- of andere openbare functie is toegewezen, met als doel het beïnvloeden van de werkzaamheden van deze functionaris. Omkoping wordt nimmer geaccepteerd.
- Faciliterende betalingen zijn kleine betalingen aan een overheidsfunctionaris om ervoor te zorgen dat een routinehandeling waar de betaler recht op heeft wordt bespoedigd of

anderszins bevorderd. In sommige rechtsgebieden zijn faciliterende betalingen wettelijk toegestaan. Wereldhave beschouwt een faciliterende betaling echter als omkoping.

- Het omkopen van niet-overheidsfunctionarissen is het aanbieden, verlenen of beloven van een voordeel zoals een betaling, provisie of geschenk aan een werknemer of vertegenwoordiger van de onderneming, ongeacht de nationaliteit, indien de omkoper redenen heeft te vermoeden dat de ontvanger dit voordeel niet aan zijn leidinggevende zal bekendmaken. Omkoping wordt nimmer geaccepteerd.
- Betalingen namens Wereldhave kunnen alleen worden gedaan op basis van afdoende ondersteunende documentatie, voor het in de documenten ter ondersteuning van de betaling omschreven doel en in overeenstemming met toepasselijke vennootschappelijke boekhoudprocedures.
- Op facturen dient duidelijk de redenen van facturering te worden vermeld en de geleverde goederen of diensten dienen nauwkeurig te zijn omschreven.
- Wereldhave accepteert of verricht geen betalingen in contanten aan derden indien het totale bedrag hoger is dan €/\$/£ 2.500,- van (periodieke) betalingen binnen één jaar. Betalingen in contanten worden alleen gedaan of geaccepteerd op basis van volledige wettelijke factuurdocumentatie.

7. Belangenverstrengeling

- Alle werknemers doen op professionele wijze zaken met leveranciers, adviseurs en hulppersonen. Inkoopbeslissingen worden gemaakt op basis van kwaliteit, service, prijs, levering, best value en andere soortgelijke factoren.
- Werknemers van Wereldhave onthouden zich van iedere activiteit die strijdig kan zijn met hun verplichtingen jegens Wereldhave en zij zullen door middel van hun functie geen persoonlijk voordeel voor zichzelf trachten te verkrijgen.
- Werknemers, hun echtgenote(n)(s) of gezinsleden mogen geen direct of indirect persoonlijk voordeel ontvangen als gevolg van de functie van de werknemer bij Wereldhave.
- Werknemers van Wereldhave dienen zonder de voorafgaande toestemming van hun direct leidinggevenden geen privétransacties aan te gaan met derden met wie zij zaken doen als gevolg van hun taken bij Wereldhave, behalve bij reguliere financieringsregelingen met financiële instellingen onder marktconforme voorwaarden.
- Hoewel een mogelijk conflict tussen persoonlijke belangen en bedrijfsbelangen niet altijd tot schade aan het bedrijf leidt, scheidt alleen het bestaan ervan al een ongepaste situatie. Zelfs de schijn van belangenverstrengeling dient te worden vermeden.
- Belangenverstrengeling zou zich ook kunnen voordoen wanneer een werknemer voor eigen gewin gebruikt maakt van apparatuur, personeel of faciliteiten van de onderneming, maar af en toe iets voor uzelf kopiëren of uitprinten of onder werktijd voor eigen gebruik een kort privé telefoongesprek voeren of iets op internet opzoeken is uiteraard toegestaan.

8. Geschenken en giften

- Geschenken, ongeacht de vorm, dienen nimmer gegeven of ontvangen te worden indien het geschenk is bedoeld om de ontvanger een verplichting jegens de gever op te leggen of ermee de indruk wordt gewekt.
- Bij het namens Wereldhave aanbieden van geschenken of giften dienen de ethische richtlijnen van de ontvangende partij te worden gerespecteerd.
- Teneinde zelfs de schijn van onoorbaarheid te voorkomen, moeten werknemers van Wereldhave geen geschenken of gunsten van enige essentiële commerciële waarde verstrekken, verlenen of aannemen. Liquide middelen zoals effecten mogen nimmer worden aangeboden of geaccepteerd.
- Het geven of ontvangen van kleine geschenken maakt vaak deel uit van de lokale cultuur. Ook is het over de hele wereld gebruik om tijdens de maaltijd zaken te bespreken. Hiervoor is geen toestemming nodig indien het niet om overheidsfunctionarissen gaat, mits de waarde van het voordeel niet buitensporig is en de zakelijk bespreking een functie dient. Voor een voordeel als dit dient voorafgaand toestemming door de Directie te worden gegeven indien de ontvanger een vertegenwoordiger, werknemer of functionaris is van een overheid(sinstantie), of aan wie een overheids- of andere openbare functie is toegewezen.
- Alle ontvangen geschenken (ook als deze op het huisadres van de werknemer zijn afgeleverd) moeten bij het centraal verzamelpunt van de lokale onderneming van Wereldhave te worden afgegeven. Zakelijke geschenken worden van tijd tot tijd eerlijk onder alle werknemers van de groepsmaatschappij verdeeld.
- Uitnodigingen voor amusementsfeesten hebben vaak slechts een beperkte directe betrekking op zaken en kunnen daarom de schijn van kwade trouw of onoorbaarheid opwekken. Voor deze uitnodigingen van en aan derden is daarom toestemming van een direct leidinggevende nodig.
- Alle externe afspraken, waaronder uitnodigingen voor zakelijke maaltijden of amusementsfeesten, dienen te worden genoteerd in de outlookkalender van de werknemer die met de direct leidinggevende moet worden gedeeld.
- Aangezien reis- en verblijfkosten een aanzienlijk financieel en persoonlijk voordeel voor de uitgenodigde persoon kan betekenen, mogen deze kosten niet zonder de voorafgaande toestemming van de Directie aan derden worden aangeboden of van derden worden geaccepteerd.

9. Bedrijfsmiddelen en informatie

- Iedere werknemers draagt verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze gebruiken, behouden en beschermen van de bezittingen en de middelen van Wereldhave. Hiertoe behoren ook eigendommen, bedrijfsmiddelen, financiële en bedrijfsgegevens, kennis en overige rechten van de onderneming. De bezittingen en middelen dienen uitsluitend te worden gebruikt voor het nastreven van de doelstellingen van de Vennootschap.
- Werknemers mogen ter eigen voordeel of ten voordele van iemand anders dan de vennootschap geen informatie bekendmaken of gebruiken die niet bij het algemeen publiek

bekend is. Onder deze informatie vallen rapporten, interne memo's, technische en financiële gegevens, bedrijfsgegevens en overige informatie betreffende het bedrijf van de vennootschap en operationele activiteiten en plannen voor de toekomst.

- Werknemers dienen niet-openbare informatie die mogelijk van invloed is op de beurskoers van aandelen of opties van Wereldhave, strikt geheim te houden totdat deze informatie door het daartoe bevoegde bestuur openbaar is gemaakt in overeenstemming met wettelijke eisen en beursregels.
- Het is werknemers niet toegestaan te handelen in financiële instrumenten - in Wereldhave of enig andere vennootschap - wanneer zij in het bezit zijn van koersgevoelige informatie of zelfs als zij hiermee de indruk wekken toegang te hebben tot vertrouwelijke informatie. Zie de nalevingsregels van de Groep die te vinden zijn op het intranet.

10. Internet en sociale media

- Ieder gebruik van het computernetwerk door werknemers van Wereldhave en personen die bij het computernetwerk van Wereldhave zijn aangesloten is in principe alleen voor zakelijk gebruik. Indien u uw privé-zaken wilt regelen, dient u daarvoor een privé-account te gebruiken. Incidenteel gebruik van het Wereldhave-account voor snelle privédoeleinden is toegestaan.
- De registratie van het gebruik van het computernetwerk door werknemers van Wereldhave, waaronder e-mails en surfgedrag, kan door Wereldhave worden gebruikt in het kader van een onderzoek, mits dit noodzakelijk en gerechtvaardigd is.
- Internetten voor persoonlijk gebruik onder werktijd dient beperkt te blijven tot korte perioden. Het is de werknemers van Wereldhave niet toegestaan gebruik te maken van de communicatiesystemen voor het bekijken, ontvangen en verzenden van ongepast materiaal of materialen die door collega's als beledigend kunnen worden opgevat.
- Wereldhave behoudt zich het recht voor de inhoud van door u verzonden of ontvangen e-mails te bekijken. Het gebruik van e-mail zal van tijd tot tijd worden gecontroleerd als een van de controlemiddelen van de Vennootschap. Alle op het netwerk of de computers van de Vennootschap opgeslagen e-mails worden gezien als bedrijfsinformatie.
- Werknemers dienen geen informatie over Wereldhave openbaar te maken die niet reeds tot het publieke domein behoort en blijven te allen tijde beleefd en onthouden zich van het maken van ongepaste opmerkingen.
- Werknemers dienen zich in door hen geplaatste opmerkingen niet negatief over (hun functie bij) Wereldhave uit te laten.
- Werknemers gebruiken bij het bloggen over hun werk bij Wereldhave hun echte naam, laten weten dat zij voor Wereldhave werken en zijn duidelijk over hun rol daarin.
- In online sociale netwerken vervagen de grenzen tussen publiek en privé, persoonlijk en beroepsmatig. Alleen al door zich als een werknemer van Wereldhave bekend te maken, kan er bij aandeelhouders, klanten en het algemeen publiek een bepaald beeld van Wereldhave, collega's en leidinggevenden ontstaan. Gebruik van (onderdelen van) de logo's van

Wereldhave is niet toegestaan, tenzij hiervoor voorafgaand toestemming is verkregen.

- Werknemers mogen de privacy en vertrouwelijkheid van Wereldhave niet schenden en dienen toestemming te vragen voor het publiceren van of rapporteren over gesprekken die voor Wereldhave als privé of intern bedoeld zijn. Alle verklaringen dienen waarheidsgetrouw en niet misleidend te zijn. Het onderscheid tussen gezonde discussie en een opruiende reactie kan erg subtiel zijn. Werknemers dienen zich te onthouden van het maken van denigrerende opmerkingen over onze concurrenten of Wereldhave.
- Wanneer werknemers publiceren op een website buiten Wereldhave, dienen zij een disclaimer zoals deze te gebruiken: "De door mij op deze site geplaatste opmerkingen of afbeeldingen zijn van mijzelf en vertegenwoordigen niet per se de standpunten, strategieën of meningen van Wereldhave."
- Iedere werknemer blijft persoonlijk verantwoordelijk voor hetgeen hij/zij op internet schrijft of plaatst.

11. Contacten met beleggers en de pers

- Werknemers mogen geen contact zoeken met publieke media, tenzij dit door de Directie is toegestaan.
- Bestuurders van lokale beheermaatschappijen van Wereldhave mogen echter als afgevaardigde contact zoeken met publieke media of reageren op iedere vraag van de publieke media met betrekking tot hun vastgoedportefeuille. Vragen van de pers over de financiële positie, de resultaten of het beleid van de Vennootschap dienen te worden doorverwezen naar de Secretaris van de Vennootschap, die tevens persvoorlichter is.
- Ter waarborging van gelijke en eerlijke openbaarmaking, dienen vragen van analisten, beleggers of aandeelhouders altijd te worden doorverwezen naar de Investor Relations Officer.

12. Interne meldingsprocedure

- Wereldhave zal een verlies van omzet als gevolg van het naleven van deze Code of Ethics niet aan werknemers toerekenen.
- Werknemers met vragen of problemen met betrekking tot compliance dienen deze te bespreken met hun leidinggevenden, HR of de Compliance Officer.
- Alle werknemers worden aangemoedigd vermoede misstanden via de gebruikelijke kanalen en procedures te melden. Wanneer een werknemer zich hierbij niet op zijn gemak voelt, kan hij/zij de melding rechtstreeks bij de Secretaris van de Groepsmaatschappij doen, die tevens Compliance Officer is.
- Meldingen die betrekking hebben op een schending van de Code of Ethics of toepasselijke wetgeving, en bezorgdheid over mogelijke twijfelachtige zaken in de boekhouding of controle hiervan dienen dusdanig veel details over de vermoede schendingen te bevatten dat onmiddellijk een onderzoek kan worden gestart en, indien noodzakelijk, corrigerende maatregelen kunnen worden genomen.

- De betrokkene die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn functie benadeeld als gevolg van de melding; de identiteit van alle melders wordt beschermd en Wereldhave heeft een streng beleid dat erop gericht is geen vergelding toe te staan ten opzichte van melders ingevolge deze Code of Ethics, tenzij een melding te kwader trouw is gedaan of de melding zelf een strafbaar feit is. Kwader trouw wordt aangenomen indien de melder niet alle informatie in zijn/haar bezit meldt. Het melden houdt niet zonder meer immuniteit voor eigen wangedrag in.
- De Compliance Officer zal namens de Directie de ontvangen meldingen evalueren en beoordelen en de te nemen gepaste stappen bepalen.
- Het onderzoek wordt uitgevoerd door de onderzoekscommissie bestaande uit het hoofd van HR van de Groep en de Secretaris van de Vennootschap. Naar keuze van de secretaris van de Vennootschap kan voor dat specifieke onderzoek een (lokale) vertegenwoordiger aan de onderzoekscommissie worden toegevoegd.
- Het onderzoek zal na ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand onmiddellijk worden gestart.
- De Compliance Officer zal afhankelijk van de bevindingen van het onderzoek de Directie adviseren over gepaste maatregelen waaronder, maar niet beperkt tot:
 - a. het nemen van corrigerende maatregelen, mogelijk in de vorm van disciplinaire maatregelen, zoals een schriftelijke waarschuwing, verplichte cursus, schorsing, salarisvermindering, degradatie of beëindiging van de dienstbetrekking voor de betrokken werknemer(s). In ieder van deze disciplinaire maatregelen komt de ernst van de schending op de juiste wijze tot uitdrukking;
 - b. het ontwikkelen van aanvullende maatregelen, zoals cursussen, het versterken van interne controle, het opstellen van aanvullend beleid of andere maatregelen met als doel een cultuur van integriteit en compliance te bevorderen;
 - c. het ontoelaatbaar verklaren van de melding/geen verdere stappen ondernemen.
 Alle hierboven genoemde beslissingen worden in de reguliere verslaggeving inzake compliance aan de Auditcommissie van de Raad van Commissarissen opgenomen.
- Wereldhave houdt een register bij van vermeende integriteitsincidenten.
- Van iedere handelwijze of gebeurtenis die een bedreiging vormt voor de integriteit van de onderneming van Wereldhave wordt ingevolge Nederlandse wetgeving door Wereldhave aan de Autoriteit Financiële Markten melding gemaakt. Wereldhave zal ook melding doen van integriteitsincidenten aan vakvereniging IVBN, waarvan Wereldhave lid is.
- Zie ook “Regeling waarschuwing bij misstanden” van de Vennootschap op intranet en de website van de Groep.

13. Verklaring werknemer inzake naleving ethiek

Ik heb de Code of Ethics ontvangen en gelezen en zal mij aan de Code houden, zowel naar de letter als naar de geest. Ik begrijp dat naleving van de Code of Ethics een basisvoorwaarde is voor mijn dienstverband bij Wereldhave.

Ik ga ermee akkoord dat ik mij niet in een positie laat brengen waarin een redelijk voorzienbare belangenverstremgeling kan ontstaan.

Ik heb naar mijn beste weten en overtuiging geen relatie of belang, of mij beziggehouden met een activiteit, die belangenverstremgeling kan opleveren. Ik heb geen kennis van een collega die zich schuldig maakt aan tot dusverre nog niet gemelde belangenverstremgeling.

Naam:

Datum:

Handtekening: