

# Gedragcode 2023 NN Group



# Inhoud

<b>Onze doelstelling en waarden</b>	<b>3</b>
<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>1. Hoe we omgaan met elkaar en met anderen</b>	<b>5</b>
1.1 Hoe we omgaan met klanten	5
1.2 Hoe we omgaan met elkaar	5
1.3 Hoe we omgaan met anderen	6
1.4 Hoe we omgaan met de media	6
<b>2. Hoe we omgaan met informatie, persoonsgegevens en overige data</b>	<b>7</b>
2.1 Hoe we omgaan met vertrouwelijke informatie	7
2.2 Hoe we informatie, persoonsgegevens en overige data beschermen	8
<b>3. Hoe we omgaan met belangenverstrengeling, fraude, financieel- economische criminaliteit en mededingingsrecht</b>	<b>9</b>
3.1 Belangenconflicten	9
3.1.a Geschenken, uitnodigingen, zakelijke lunches en diners, sponsoring & charitatieve donaties	9
3.1.b Handel met voorwetenschap	10
3.1.c Nevenactiviteiten en externe belangen	11
3.2 Fraude	12
3.3 Financieel-economische criminaliteit	12
3.4 Mededingingsrecht	13
<b>4. Hoe we omgaan met apparatuur en het internet</b>	<b>14</b>
4.1 Hoe we omgaan met apparatuur	14
4.2 Hoe we omgaan met het internet	14
<b>5. Hoe we overtredingen melden</b>	<b>15</b>
<b>6. Hoe we omgaan met overtredingen</b>	<b>16</b>
<b>7. Jouw vragen en meldingen zijn van belang</b>	<b>17</b>

# Onze doelstelling en waarden

## Wij helpen mensen zorgen voor wat zij echt belangrijk vinden

Om dit doel te bereiken werken we vanuit onze drie waarden: care, clear, commit. Care betekent dat we mensen in staat stellen het beste uit zichzelf te halen. We hebben respect voor elkaar en voor de wereld waarin wij leven. Clear betekent dat wij proactief en eerlijk communiceren. We zijn toegankelijk en open. Commit betekent dat wij integer handelen en zaken doen met het oog op de toekomst.

Onze waarden hebben we gepubliceerd onder de titel 'NN statement of Living our Values'. Zij zijn bepalend voor ons gedrag, geven richting aan onze beslissingen en helpen ons bij het beschermen van de reputatie van onze onderneming. De waarden hebben als doel bij te dragen aan het gevoel van trots van al onze medewerkers en de wil om het allerbeste uit onszelf te halen te versterken. De normen voor ons gedrag zijn vastgelegd in deze verklaring, die tevens houvast bieden bij onze besluitvorming. En ze komen tot leven in ons dagelijks werk.

'Living our Values' biedt ons een kader waarmee we op zorgvuldige wijze om kunnen gaan met de belangen van al onze stakeholders. Dat zijn onze klanten, die het uitgangspunt vormen bij alles wat wij doen. Onze collega's, die ervoor zorgen dat onze gezamenlijke doelstellingen worden gerealiseerd. Onze aandeelhouders, die in ons bedrijf investeren. De maatschappij, waarin we werken en leven. Onze zakenrelaties en leveranciers, met wie we samenwerken. En de toezichthouders, met wie we een constructieve dialoog onderhouden.

Onze waarden zijn niet vrijblijvend: ze liggen vast en gelden voor alle collega's. Iedere NN medewerker is verantwoordelijk voor de naleving van de waarden en wordt geacht hierover verantwoording af te kunnen leggen. Onze waarden dwingen ons om ons voortdurend af te vragen of datgene wat wij doen juridisch en ethisch verantwoord en respectvol naar onze klanten en andere stakeholders is.

### Meer weten? Ga naar:

- [NN statement of Living our Values](#)



**Care**



**Clear**



**Commit**

# Inleiding

In aansluiting op onze verklaring 'NN Statement of Living our Values' is er de NN Gedragscode. Deze Gedragscode legt ons standpunt over een aantal belangrijke onderwerpen vast en stelt een aantal duidelijke gedragsregels. Deze gedragsregels gelden als minimumeisen waaraan we ons te allen tijde moeten houden. Een aantal bedrijfsonderdelen van NN heeft naast de Gedragscode nog eigen, specifieke gedragsregels opgesteld. Waar dit het geval is, zijn deze regels vastgelegd in een bijlage die specifiek geldt voor het betreffende bedrijfsonderdeel.

In de verklaring 'NN Statement Living our Values' staat dat medewerkers zich moeten houden aan de geldende wet- en regelgeving en aan de interne regelingen en richtlijnen. De Gedragscode en de bijlagen van de desbetreffende bedrijfsonderdelen vormen een belangrijk onderdeel van deze regels. Ze gelden daarom voor iedere NN medewerker en iedereen die NN vertegenwoordigt (vanaf nu medewerkers) en we verwachten van alle medewerkers dat zij bekend zijn met deze regels en zich daaraan houden.

## **In de Gedragscode zijn onze uitgangspunten en verwachtingen vastgelegd met betrekking tot:**

1. Hoe we omgaan met elkaar en met anderen
2. Hoe we omgaan met informatie, persoonsgegevens en overige data
3. Hoe we omgaan met belangenverstremming, fraude, Financieel-Economische Criminaliteit en mededingingsrecht
4. Hoe we omgaan met apparatuur en het internet
5. Hoe we overtredingen melden
6. Hoe we omgaan met overtredingen

Onze Gedragscode wordt ieder jaar bijgewerkt. We verwachten dat medewerkers bekend zijn met de verklaring 'NN Statement of Living our Values', de meest recente versie van de Gedragscode en – waar van toepassing – de specifieke regels per bedrijfsonderdeel. En we verwachten dat medewerkers naar onze gedragsregels handelen. Om dit te bevestigen, vragen we alle medewerkers hierover ieder jaar een verklaring af te leggen en te ondertekenen.

We begrijpen dat bij de uitvoering van het dagelijks werk keuzes moeten worden gemaakt tussen de belangen van NN en de verschillende stakeholders of tussen rendement en risico. Dit is onderdeel van het zakendoen. Wij vertrouwen erop dat dergelijke keuzes transparant, in een open sfeer worden besproken. En wij vertrouwen op jouw professionaliteit en die van de collega's om een goede afweging te maken binnen de kaders van de Values, onze Gedragscode en de wijze waarop wij onze risico's beheersen.

Voor ondersteuning hoe om te gaan met lastige organisatorische belangenconflicten, dilemma's of vragen over onze waarden kan je contact opnemen met de NN Group Values & Code Desk of met de Values & Code desk van je eigen bedrijfsonderdeel. Het emailadres van de NN Group Value & Code desk staat in deze Gedragscode. Een lijst met e-mailadressen van de bedrijfsonderdelen staat op de landingspagina van de Gedragscode '[Conduct Matters](#)'.

Het is belangrijk om te weten dat schending van onze gedragsregels niet licht wordt opgevat en ernstige gevolgen kan hebben. Op basis van geldende wetgeving kunnen verschillende maatregelen worden genomen, zoals een waarschuwing, berisping met vastlegging in het personeelsdossier, beëindiging van het dienstverband of ontslag op staande voet.

# 1. Hoe we omgaan met elkaar en met anderen

## 1.1 Hoe we omgaan met klanten

Klanten zijn het uitgangspunt bij alles dat wij doen. Voor onze omgang met klanten hebben we een aantal eenvoudige gedragsregels opgesteld, de Customer Golden Rules:

1. We streven ernaar om te voldoen aan de behoeften van onze klanten in de verschillende fases van hun leven
2. We bieden klanten een fair rendement
3. We geven uitleg over de risico's, opbrengsten en kosten van onze producten en diensten
4. We evalueren regelmatig onze producten, diensten en distributieprocessen
5. We werken uitsluitend met professionele en officieel erkende distributeurs

Kortom, wij streven ernaar dat onze producten en diensten toegevoegde waarde hebben, doordat zij aan de financiële behoeften van onze klanten voldoen en zorgen voor een fair en redelijk rendement. We geven in begrijpelijke taal uitleg over de belangrijkste kenmerken van onze producten en diensten, en we toetsen regelmatig onze producten, onze diensten, de behoeften van onze klanten en de kwaliteit van het adviesraject.

### Meer weten? Ga naar:

- Product Policy

## 1.2 Hoe we omgaan met elkaar

Als mens zijn we gelijk. Maar tegelijkertijd niet hetzelfde. En dat is onze grootste kracht. We geloven dat ons bedrijf het sterkste is als we de mensheid in de volle breedte omarmen, ongeacht hoe we eruit zien, waar we vandaan komen en van wie we houden. We streven ernaar om iedereen dezelfde mogelijkheden te bieden door een inclusieve werkomgeving te creëren die geen onderscheid maakt naar geslacht, leeftijd, ras, religie, beperkingen, neurodiversiteit of seksuele voorkeur. Dat is de reden dat de NN opkomt voor diversiteit, inclusie en gelijke kansen voor iedereen.

Ten aanzien van diversiteit, verwachten we dat iedereen herkent dat ieder persoon uniek is en hun inbreng waardeert. We accepteren en waarderen de verschillen die ons uniek maken, hetgeen ons ook beter in staat stelt te slagen als individuen, als teams en als bedrijf.

Als het gaat om inclusie, verwachten we dat alle medewerkers de verschillen omarmen en een veilige werkomgeving en werkcultuur stimuleren waar iedereen tot zijn recht komt en er geen sprake is van discriminatie. We geven het goede voorbeeld en steunen, respecteren en zijn verbonden met anderen, zodat iedereen een stem heeft.

We zetten ons in voor een inclusieve werkomgeving. Vormen van ongepast gedrag omvatten, maar zijn niet beperkt tot, intimidatie, (ongewenste) intimiteiten, discriminatie, pesten, evenals daden of bedreigingen met geweld. Disciplinaire maatregelen kunnen worden genomen tot en met het verlaten van het bedrijf. NN's benadering van disciplinaire maatregelen is om te zorgen voor een eerlijke en consistente behandeling van alle NN-medewerkers wereldwijd.

Als je op enig moment te maken krijgt met ongelijke behandeling of discriminatie, of ongepast gedrag, of hier getuige van bent, maak hiervan dan meteen melding bij je directe leidinggevende of de lokale Compliance afdeling.

Elke melding van discriminatie of ongepast gedrag wordt serieus genomen, grondig onderzocht en zal behandeld worden naar geldende wet- en regelgeving en toepasbaar beleid en procedures.

### Meer weten? Ga naar:

- Human Resources Framework Standard

### 1.3 Hoe we omgaan met anderen

Zoals wij omgaan met collega's, gaan we ook om met anderen; dezelfde gedragsregels zijn hierbij van toepassing. We verwachten van medewerkers dat zij zich altijd gedragen als ambassadeurs van ons bedrijf. Goede manieren zijn van groot belang. Vertrouwelijke informatie delen we niet vrijelijk met anderen. Bedreigend, intimiderend of discriminerend gedrag wordt niet getolereerd. Ook accepteren we geen beledigend of ongepast taalgebruik.

Wij wijzen erop dat deze gedragsregels gelden voor iedere vorm van contact of communicatie, dus ook voor contact via e-mail of uitingen via social media. We verwachten van medewerkers dat zij overtredingen van deze gedragsregels melden aan het management.

### 1.4 Hoe we omgaan met de media

Bij NN begrijpen we dat aandacht vanuit de media een sterke invloed heeft op onze reputatie, zowel extern als intern. De media kunnen een belangrijke rol spelen bij het promoten, steunen of ondermijnen van de reputatie van onze bedrijfsonderdelen en kunnen invloed uitoefenen op de prijs van het aandeel NN. Zij kunnen invloed hebben op de meningen die klanten en andere stakeholders over ons hebben. Daarnaast is er wet- en regelgeving van kracht waaraan wij als beursgenoteerde onderneming moeten voldoen.

Wij vinden het van groot belang dat het beeld dat de media van ons schetst feitelijk juist is. Dit geldt voor zowel professionele media als social media. Onze gedragsregels bieden een leidraad voor het omgaan met de professionele media en voor het geven van de correcte uitingen en reacties op social media.

Het team Corporate Relations (CR) Media Relations (onderdeel van het Corporate Communications team) heeft de exclusieve bevoegdheid om over alle onderwerpen betreffende NN Group met de pers te communiceren.

Dit geldt ook voor alle strategische onderwerpen en onderwerpen die (mogelijk) van invloed zijn op de koers van onze aandelen of onze obligaties (zogenaamde koersgevoelige onderwerpen). We verwachten van alle medewerkers dat zij alle vragen over (mogelijke) koersgevoelige onderwerpen naar dit team doorverwijzen. In overige gevallen waarbij medewerkers door de media worden benaderd, bijvoorbeeld met vragen over onze producten en diensten, verwachten we dat NN-woordvoerders erbij worden betrokken. Op SAM is een lijst met contactpersonen te vinden.

Indien er op internet (of elders) feitelijke onjuistheden over NN Group worden aangetroffen, word je verzocht de website of discussie te melden bij het team Corporate Communications via [externalcommunications@nn-group.com](mailto:externalcommunications@nn-group.com). Elk signaal over onjuiste informatie over onze bedrijfsonderdelen kan worden gemeld aan de communicatieafdeling van het desbetreffende bedrijfsonderdeel.

#### Meer weten? Ga naar:

- Media relations management of NN Group Standard

## 2. Hoe we omgaan met informatie, persoonsgegevens en overige data

### 2.1 Hoe we omgaan met vertrouwelijke informatie

Onder vertrouwelijke informatie verstaan we alle informatie waar medewerkers bij de uitvoering van hun werkzaamheden mee in aanraking komen en die relevant is voor of impact heeft op individuen, organisaties of NN Group zelf. Hieronder valt ook alle informatie (ook persoonsgegevens) over klanten, (verzekerings)adviseurs, business partners, medewerkers, NN Group zelf en/of andere organisaties. Het verwerken van persoonsgegevens tijdens onze werkzaamheden vereist specifieke kennis en zorgvuldigheid, aangezien dit direct van invloed is op de privacy van individuen. Het op de juiste wijze beschermen van de vertrouwelijkheid van deze informatie vormt een belangrijk onderdeel van ons dagelijks werk. Dit is dus een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Voor de behandeling van vertrouwelijke informatie hebben we beleid ontwikkeld en verplichte gedragsregels opgesteld, waaraan wij ons moeten houden. Policy owners ondersteunen en adviseren de business.

Voor medewerkers geldt het 'need to know'-beginsel voor het vragen of verstrekken van vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat informatie alleen wordt uitgewisseld voor zover dit nodig is voor de uitvoering van de werkzaamheden. Ter voorkoming van belangenverstremming en om ervoor te zorgen dat medewerkers niet (on)bedoeld informatie zouden kunnen verspreiden en/of uitwisselen, hebben we zogenaamde 'informatie barrières' ingevoerd (zowel digitaal als fysiek). Met deze 'informatie barrières' worden de plekken binnen de organisatie waar medewerkers toegang hebben tot vertrouwelijke informatie, afgeschermd. Nadere informatie over hoe de 'informatie barrières' binnen jouw afdeling zijn geïmplementeerd, kan bij de bedrijfsonderdelen worden opgevraagd.

Van medewerkers wordt ook verwacht dat zij passende maatregelen treffen om te voorkomen dat vertrouwelijke informatie, waaronder ook koersgevoelige informatie valt, uitlekt door onachtzaamheid, slordigheid of indiscreet gedrag. Wees voorzichtig met het werken in openbare ruimtes, zoals restaurants, treinen en luchthavens. Laat mobiele apparaten of documenten nooit onbeheerd achter en zorg altijd voor versleutelde opslag van informatie op mobiele gegevensdragers, zoals USB-drives en SD kaarten. Bij het verlaten van de eigen werkplek (onbeheerd), niet alleen op een NN-kantoor, maar ook als je thuis werkt – zelfs voor korte tijd (vergaderingen, lunch) – moet alle informatie overeenkomstig de richtlijnen zijn opgeslagen: bijvoorbeeld maar niet gelimiteerd tot:

- de computer is correct afgesloten;
- het bureau is opgeruimd.

#### Meer weten? Ga naar:

- Orange Rules for employees NN Group
- Data Protection Policy
- Information Security Risk Policy en bijbehorende Standard
- Clean Desk Guidelines

## 2.2 Hoe we informatie, persoonsgegevens en overige data beschermen

We hebben gedragsregels over het omgaan met vertrouwelijke informatie. Daarnaast hebben we gedragsregels opgesteld voor de bescherming van onze informatie en data, waaronder persoonsgegevens.

Wachtwoorden, toegangspassen en dergelijke zijn persoonlijk en daar moet vertrouwelijk mee worden omgegaan. Maak nooit je wachtwoorden voor toegang tot het netwerk van NN en NN-applicaties aan anderen bekend. Het gebruik van services van NN wordt gemonitord en medewerkers dienen alle met hun User-ID uitgevoerde activiteiten te kunnen verantwoorden (of een ander ontvangen User ID dat wordt gebruikt met of zonder toestemming).

Bedrijfsgegevens, waaronder de hierboven genoemde vertrouwelijke informatie, mogen niet naar jouw eigen privé e-mailadressen of je persoonlijke gegevensdragers, zoals hard-drives of persoonlijke cloudopslag, worden verstuurd of gekopieerd.

Het voorkomen van cybercrime is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Je mag als medewerker dan ook alleen toegang hebben tot die informatie, die je nodig hebt voor de uitvoering van je werk.

We verwachten medewerkers de volgende richtlijnen in acht te nemen:

- Bezoekers moeten te allen tijde worden begeleid
- Alleen door NN goedgekeurde software mag op onze computers en servers worden geïnstalleerd
- Schrijf of deel geen wachtwoorden met anderen; Maak gebruik van unieke en sterke wachtwoorden en gebruik wachtwoordbeheer om deze wachtwoorden op te slaan. De door NN goedgekeurde manier om dit te doen, is Keeper desktop-app. Keeper desktop-app kan worden gedownload via het Software Center op je laptop
- Gebruik geen externe opslag; SharePoint of OneDrive wordt zowel intern als extern gebruikt voor het delen van gegevens
- Meld phishing mail via de Outlook-knop
- Open geen e-mails of bijlagen die een verdachte indruk maken
- Wees alert op e-mails van onbekende afzenders en probeer vooraf de betrouwbaarheid van deze e-mails/afzenders vast te stellen: Klik niet op links of bijlagen in e-mails van afzenders waarvan de betrouwbaarheid niet kan worden vastgesteld

Meld direct alle signalen en/of incidenten met betrekking tot de veiligheid van onze applicaties, data en/of cybercrime aan onze Servicedesk (010 51 30133).



# 3. Hoe we omgaan met belangenverstrengeling, fraude, financieel- economische criminaliteit en mededingingsrecht

## 3.1 Belangenconflicten

Er is sprake van organisatorische belangenconflicten wanneer de verplichtingen die de medewerker uit hoofde van zijn functie binnen NN heeft in conflict komen met andere belangen. Daarbij maken we onderscheid tussen privébelangen en belangen van NN als organisatie.

In het eerste geval bestaat het risico dat de privébelangen van een medewerker een ongewenste invloed (kunnen) hebben op zijn/haar zakelijke beslissingen, taken en verantwoordelijkheden. Voorbeelden van privébelangen zijn financiële of niet financiële voordelen (geschenken, uitnodigingen, enz.) of de mogelijkheid van een medewerker om anderen (bijvoorbeeld familieleden en vrienden) te bevoordelen.

We verwachten dat medewerkers proberen te voorkomen in situaties terecht te komen die zouden kunnen leiden tot verstrengeling van hun privébelangen met hun zakelijke belangen. Zelfs het wekken van de indruk dat hiervan sprake is, kan schadelijke gevolgen hebben.

Om medewerkers richting te geven bij het omgaan met mogelijke situaties, hebben we een aantal regelingen opgesteld voor geschenken, uitnodigingen en neven-activiteiten. De belangrijkste punten uit deze regelingen zijn hieronder vermeld. Voor situaties die niet onder deze Gedragscode of de onderliggende regelingen vallen, bieden onze waarden medewerkers houvast bij het nemen van de juiste beslissing. Bij twijfel worden medewerkers geadviseerd het management en/of de Values & Code Desk te raadplegen.

Er is sprake van organisatorische belangenconflicten wanneer een medewerker geconfronteerd wordt met meerdere belangen die moeilijk, zo niet onmogelijk, (volledig) tegelijkertijd uit te voeren zijn. Dergelijke tegenstrijdige belangen kunnen zich op vele gebieden en manieren voordoen en zijn vaak onlosmakelijk verbonden met de dagelijkse werkzaamheden van een medewerker. Denk bijvoorbeeld aan het bedienen van een klant terwijl tegelijkertijd moet worden voldaan aan een operationele doelstelling om dat binnen een bepaalde termijn te doen. Bij NN komen dergelijke dilemma's dagelijks voor en we vertrouwen erop dat onze medewerkers en hun leidinggevendenden hier op professionele en integere wijze mee omgaan.

We accepteren geen overtredingen van de wet, onze regelingen en/of gedragsregels – zelfs niet in geringe mate – om daarmee een bepaald organisatiebelang te dienen, hoe groot dat belang ook is. De wet, onze regelingen en gedragsregels dienen strikt te worden nageleefd.

### Meer weten? Ga naar:

- Sponsorship and Charitable Donations Policy
- Gifts & Events & Business meals Policy
- Outside Positions and Outside Interests Standard
- Fraud Risk Management Standard

### 3.1.a Geschenken, uitnodigingen, zakelijke lunches en diners, sponsoring & charitatieve donaties

NN hanteert een strikt verbod op het aannemen van steekpenningen. We verwachten van medewerkers dat zij zich niet inlaten met activiteiten die de schijn kunnen wekken dat zij steekpenningen aanbieden dan wel aannemen.

Het aanbieden en aannemen van geschenken en uitnodigingen en/of het aanbieden van sponsoring en donaties horen bij het zakelijk verkeer. Daarom hebben we regels opgesteld die medewerkers helpen te voorkomen dat zij onbedoeld grenzen overschrijden en/of hun onafhankelijke positie tegenover derden in gevaar brengen.

Als algemeen uitgangspunt geldt dat de kosten, omvang en frequentie van alle geschenken, uitnodigingen, sponsoring en donaties binnen redelijke grenzen moeten blijven. Zij moeten op open en transparante wijze worden verstrekt en aangenomen. Bij twijfel verwachten we dat medewerkers overleggen met hun leidinggevende en/of de Values & Code Desk.

Iedere NN entiteit heeft een eigen Standard ontwikkeld waarin de grenzen zijn aangegeven met betrekking tot bedragen, aantallen en registratievereisten voor geschenken, uitnodigingen en zakelijke lunches en diners. Deze grenzen kunnen per NN entiteit verschillen, maar reis- en verblijfskosten, steekpenningen, en contant geld of equivalenten daarvan mogen binnen NN niet worden aangeboden of aangenomen. NN entiteiten zijn niet toegestaan om geschenken, donaties of uitnodigingen aan te bieden aan politieke partijen dan wel aan kandidaten van een politieke ambt.

Sponsoring en charitatieve donaties zijn toegestaan, op voorwaarde dat er uit zakelijke of maatschappelijke overwegingen sprake is van een zuivere en legitieme afweging en dat het besluit om een dergelijke activiteit aan te gaan op transparante wijze wordt genomen.

Geschenken en uitnodigingen die worden aangeboden of aangenomen als onderdeel van sponsoractiviteiten of een partnerschap op charitatief gebied moeten ook worden geregistreerd.

**Meer weten? Ga naar:**

- Gifts & Events & Business meals Policy
- Sponsorship and Charitable Donations Policy

### 3.1.b Handel met voorwetenschap

NN kan besluiten dat op medewerkers een Insider Regime van toepassing is. Het identificeren en toewijzen van een Insider Regime(s) binnen NN is gebaseerd op het feit dat deze medewerkers toegang (kunnen) hebben tot (mogelijke) voorwetenschap met betrekking tot NN of andere publiek geliste bedrijven.

Medewerkers die beschikken over, of toegang hebben tot voorwetenschap mogen deze informatie nooit gebruiken om zichzelf, NN, onze klanten, of derden te bevoordelen. Om medewerkers hierin richting te geven, hebben we regels en richtlijnen opgesteld voor transacties door medewerkers die onder een Insider Regime vallen.

Medewerkers die over voorwetenschap beschikken, moeten deze informatie vertrouwelijk behandelen en mogen deze informatie uitsluitend delen als dat strikt noodzakelijk is voor de normale uitoefening van hen werk, beroep of functie met inachtneming van alle bijbehorende informatie voorschriften/bepalingen binnen NN. Alle medewerkers die (mogelijke) voorwetenschap willen delen binnen en buiten NN moeten eerst verifiëren of de ontvangende medewerker/persoon gehouden is aan een Non-Disclosure Agreement (NDA) en dienen de toepasselijke informatiebarrières in acht te nemen.

Medewerkers moeten terughoudend zijn bij het uitvoeren van transacties van financiële instrumenten en van transacties die eventueel aangemerkt zouden kunnen worden als excessief (of buitensporig), speculatief of ongewenst/verboden.

Het is niet toegestaan transacties uit te voeren die zouden kunnen worden aangemerkt als marktmanipulatie, of de indruk zouden kunnen wekken dat er sprake is van dergelijke manipulatie. Het is medewerkers niet toegestaan om transacties in financiële instrumenten aan te gaan in geval van (de voorzienbare schijn van) belangenconflicten.

Bovendien is het voor medewerkers die beschikken over voorwetenschap niet toegestaan om:

- financiële transacties uit te voeren (inclusief het annuleren of wijzigen van orders) die enig verband hebben met deze koersgevoelige informatie
- koersgevoelige informatie te delen met anderen
- anderen te bewegen tot het uitvoeren van een dergelijke transactie

Aangezien NN Group een beursgenoteerde onderneming is, gelden is, voor medewerkers op wie een Insider Regime van toepassing (deze zijn door het management of door Compliance aangewezen), aanvullende eisen voor privé-transacties in NN financiële instrumenten. Deze eisen staan beschreven in de NN Personal Trading Standard (PTS).

De voorschriften gelden ook voor de rekening(en) van personen waarover een medewerker zeggenschap heeft ((bijv. gemeenschappelijke) rekeningen van de medewerker, rekeningen van een minderjarig kind of een volmacht voor een rekening, enz.) en op de rekening(en) van personen waarover een medewerker invloed uitoefent (bijv. iemand adviseren, het hebben van een afgestemde beleggingsstrategie).

### Medewerkers die onder een Insider Regime vallen

De PTS is van toepassing op alle medewerkers. Naast deze regels moeten medewerkers die onder een bepaald Insider Regime vallen, zich ook houden aan de aanvullende regels. Zie daarvoor de PTS voor de regels en verplichtingen.

Naast de gedragsregels voor privétransacties in financiële instrumenten NN, kennen onze bedrijfsonderdelen zelf specifieke standaarden, regelingen en richtlijnen voor het uitvoeren van transacties in financiële instrumenten van andere bedrijven. We verwachten van alle insiders dat zij goed op de hoogte zijn van de specifieke eisen die voor hun bedrijfsonderdeel of land gelden.

**Meer weten? Ga naar:**

- NN Personal Trading Standard (PTS)
- Lokale insider regelingen
- Market Abuse Risk Policy

### 3.1.c Nevenactiviteiten en externe belangen

We moedigen onze medewerkers aan een actieve rol in de maatschappij te spelen. Wanneer medewerkers betrokken zijn bij een andere organisatie of bedrijf, bijvoorbeeld door daarin een nevenactiviteit uit te oefenen of een belang te houden, moeten zij ervoor zorgen dat deze betrokkenheid niet leidt tot (schijnbare) verstremgeling van hun privébelangen met hun zakelijke belangen, noch anderszins leidt tot reputatieschade.

Onder nevenactiviteit verstaan wij iedere functie die door een medewerker wordt uitgeoefend buiten zijn dienstverband bij NN om. We maken hierbij geen onderscheid tussen betaalde en onbetaalde activiteiten, of tussen activiteiten die een medewerker ten behoeve van NN dan wel op eigen initiatief verricht.

Een 'hoog profiel extern belang' is ieder financieel belang dat een medewerker houdt in een niet beursgenoteerde entiteit buiten NN, dat mogelijk van invloed is op de onpartijdige uitvoering van zijn/haar werkzaamheden voor NN.

Bij het aannemen of het aanhouden van bepaalde nevenactiviteiten of externe belangen, dient een medewerker vooraf toestemming te vragen aan zijn/haar hiërarchisch leidinggevende; de leidinggevende vraagt conform de policy advies aan Compliance.

Centrale registratie is verplicht voor:

#### (i) Nevenactiviteiten waarbij een medewerker:

- werkzaam is als zelfstandig ondernemer of als zzp'er
- een functie heeft in een bedrijf waar NN zaken mee doet
- de kandidatuur voor een openbaar ambt aanvaardt (bijvoorbeeld gemeenteraadslid)
- een betaalde functie in de niet publieke sector
- een functie met verantwoordelijkheid voor boekhoudkundige zaken aanvaardt (bijvoorbeeld penningmeester, bestuurder)
- optreedt als raadsman, adviseur, deskundige of consultant, of werkzaamheden in dienstverband verricht voor een organisatie die geen onderdeel uitmaakt van NN Group, of bij een politiek of (semi-) juridisch orgaan, dan wel bij een vergelijkbaar orgaan of organisatie
- een benoeming aanvaardt bij een speciaal voor de bedrijfstak in het leven geroepen comité, commissie, forum of panel, zoals het Verbond van Verzekeraars, de Europese Autoriteit voor verzekeringen en bedrijfspensioenen (EIOPA), of het Chief Risk Officers Forum
- een functie aanvaardt als schrijver, gastschrijver of commentator voor externe publicaties

- een bestuurs- of andere sleutelfunctie aanvaardt bij een niet aan NN gelieerde organisatie
- een benoeming aanvaardt als bestuurder, commissaris of andere sleutelfunctionaris bij een niet aan NN gelieerde entiteit, organisatie, onderneming of corporatie

#### (ii) Externe belangen in een niet beursgenoteerde entiteit buiten NN die:

- Actief is in de financiële industrie buiten NN
- Vergelijkbare producten en diensten aanbiedt aan klanten
- Een leverancier of klant is van één van de dochters van NN Group
- Mogelijk schade kan toebrengen aan de reputatie van NN of waar (de schijn van) belangenverstremgeling zich kan voordoen

Wij verwachten dat werknemers op een transparante wijze met hun manager overleggen indien het dagelijks werk kan worden beïnvloed door een nevenactiviteit of extern belang. Leidinggevenden en medewerkers kunnen bij Compliance advies inwinnen of een nevenactiviteit of extern belang moet worden geregistreerd. Als uitgangspunt geldt dat alle nevenactiviteiten en externe belangen waarvoor het advies van Compliance vereist is, in een centraal register worden bijgehouden.

Het management en/of Compliance monitoren regelmatig het register met nevenactiviteiten en externe belangen.

#### Meer weten? Ga naar:

- Outside Positions and Outside Interests Standard

### 3.2 Fraude

Onder fraude verstaan we het opzettelijk misbruik maken van procedures, systemen, bezittingen, producten of diensten door iemand die hiermee beoogt zichzelf of anderen onrechtmatig te verrijken.

Als fraude wordt ontdekt, hanteren we een 'zero tolerance'- beleid. Binnen al onze bedrijfsonderdelen zijn anti-fraudemedewerkers aangesteld, die ondersteuning bieden bij de uitvoering van onze fraude bestrijdende maatregelen. De anti-fraudemedewerkers vallen onder de Risk-functie.

Fraude kan worden gepleegd door NN medewerkers, waaronder tijdelijke medewerkers en uitzendkrachten, maar ook door consultants, klanten of derden. Fraude kan gevolgen hebben voor onze systemen, bezittingen, producten, diensten en/of onze reputatie. Onder frauduleuze handeling valt ook het opzettelijk opnemen van onjuiste gegevens in onze financiële rapportage en een overtreding van de Global Expense Policy of de Global Business Travel Policy.

De meeste gevallen van fraude komen aan het licht door waarschuwingen of meldingen van medewerkers of klanten. We doen daarom een beroep op iedere medewerker om mogelijke gevallen van interne of externe fraude onmiddellijk te melden bij het management of bij een plaatselijke Risk-medewerker.

#### Meer weten? Ga naar:

- Fraud Risk Management Standard
- Investigations Standard
- Global Expenses Guideline
- Global Business Travel Guideline

### 3.3 Financieel-economische criminaliteit

Binnen NN is het bestrijden van Financieel-economische Criminaliteit niet alleen een verplichting, maar de manier om de samenleving, inclusief onze klanten, te beschermen tegen criminele activiteiten. Financieel-economische criminaliteit dekt het risico van witwassen, financiering van terrorisme en het overtreden de van toepassing sanctieregelingen. Als corporate citizen neemt NN Group haar poortwachtersrol om de integriteit van het financiële stelsel te beschermen serieus.

Deze toezegging komt tot uiting in onze Risk Appetite Statement met betrekking tot sound business conduct en in het financieel-economische criminaliteitsbeleid van NN Group (FEC Policy). Het financieel-economische criminaliteitsbeleid van NN Group bevat verplichte minimumvereisten om financieel-economische criminaliteit op te sporen en te voorkomen en is gebaseerd op relevante en van toepassing internationale, Europese, Nederlandse en lokale wet- en regelgeving.

Het NN Group Financieel Economische Criminaliteitsbeleid wordt in elk van onze business units aangevuld met een lokale Financieel Economische Criminaliteits Standard. Samen beschrijven deze documenten de verplichte maatregelen en de activiteiten die moeten worden uitgevoerd om te voldoen aan de van toepassing wet- en regelgeving. Dit risicobeheersingskader is verankerd in onze dagelijkse bedrijfsvoering en relevante processen. We hebben in al onze business units Money Laundering Reporting Officers (MLRO's) aangesteld om de implementatie en uitvoering van het FEC-risicobeheersingskader te ondersteunen en te adviseren, en hebben hen de bevoegdheid gegeven om op te treden wanneer dat nodig is.

Het kennen en blijven kennen van onze klanten en partners met wie we zaken doen, is een sleutelement voor een succesvol FEC-risicobeheersingskader en het bestrijden van financieel-economische criminaliteit is een gedeelde verantwoordelijkheid. Daarom verwachten we dat medewerkers zich ervan bewust zijn dat:

- wij Customer Due Diligence-procedures ingevoerd hebben om te weten met wie we zaken doen (KYC) en om gepaste customer due diligence-maatregelen uit te voeren bij het aangaan van een klantrelatie en tijdens de levenscyclus van de relatie (periodiek en op basis van triggers)
- wij om dezelfde reden soortgelijke maatregelen op zakenpartners toepassen en we een geschikt due diligence-proces voor zakenpartners hebben
- wij screeningprocedures geïmplementeerd hebben om personen, entiteiten en landen te identificeren die het doelwit zijn van toepasselijke sanctieregimes
- wij individuen, entiteiten en landen die onderworpen zijn aan de sanctieregelgeving van de Verenigde Naties, de Europese Unie, Nederland en lokaal beschouwen als onaanvaardbaar indien en waar een relatie in strijd is met toepasselijke sanctieregimes
- wij de Ultra High Risk Country vereiste hebben die partijen met een Ultra High Risk Country verband als onaanvaardbaar beschouwt

- wij initiële en regelmatige trainingen geven aan alle relevante medewerkers om hen bewust te maken van hun persoonlijke verantwoordelijkheden en de procedures die zij moeten volgen om deze medewerkers in staat te stellen FEC-risico's te detecteren en te rapporteren
- wij van werknemers verwachten dat ze elk incident met betrekking tot financieel-economische criminaliteit onmiddellijk aan hun MLRO melden.

Neem contact op met uw lokale compliance-afdeling voor verdere verwijzing naar de aangestelde MLRO binnen uw business unit of Corporate Staff Department.

**Meer weten? Ga naar:**

- Financial Economic Crime Policy
- Local Financial Economic Crime Standard
- Procurement and Outsourcing Policy

### 3.4 Mededingingsrecht

Het doel van mededingingsrecht is het waarborgen van een markt met vrije concurrentie. Hoewel er op nationaal niveau verschillen zijn, richt het mededingingsrecht zich meestal op onderstaande onderwerpen:

- Kartelvorming
- (Mogelijke) concurrentiebepurende afspraken;
- Het delen van informatie, samenwerking binnen brancheorganisaties en het delen van statistische informatie
- Misbruik maken van een machtspositie
- Fusies, overnames en joint ventures

Op basis van de geldende mededingingswetgeving hebben we een aantal gedragsregels opgesteld:

- We staan niet toe dat er met concurrenten en leveranciers of tussenpersonen afspraken worden gemaakt met als doel de concurrentie te beperken (bijvoorbeeld over prijzen, marktaandeel en/of productiebeperking)
- We staan niet toe dat medewerkers vertrouwelijke of gevoelige onderwerpen (bijvoorbeeld over prijzen en strategie) met concurrenten uitwisselen of bespreken;
- We staan niet toe dat misbruik wordt gemaakt van een dominante marktpositie van NN

Bovendien verwachten we dat medewerkers advies vragen van de juridische afdeling, bijvoorbeeld:

- Wanneer wordt overwogen om met concurrenten een samenwerkingsregeling aan te gaan

- Voordat met leveranciers of distributeurs afspraken worden gemaakt over prijzen of langdurige exclusiviteit
- Voordat (statistische) data wordt uitgewisseld met concurrenten
- Voordat een fusie wordt aangegaan, of wordt overgegaan tot overname, verkoop, of een joint venture

Tenslotte verwachten wij van medewerkers dat zij bijeenkomsten waar concurrenten bij aanwezig zijn, zoals bij een brancheorganisatie, onmiddellijk verlaten indien onderwerpen zoals hierboven genoemd ter tafel komen. Medewerkers moeten in dat geval hun vertrek laten opnemen in de notulen en onmiddellijk contact opnemen met een medewerker van de juridische afdeling of hun Compliance Officer.

We gaan ervan uit dat medewerkers elk incident op het gebied van mededingingsrecht onmiddellijk melden. Medewerkers kunnen contact opnemen met een medewerker van de juridische afdeling.

**Meer weten? Ga naar:**

- Competition Law Standard

## 4. Hoe we omgaan met apparatuur en het internet

### 4.1 Hoe we omgaan met apparatuur

We verwachten van onze medewerkers dat zij onze computers, laptops, telefoons en andere apparatuur op professionele en discrete wijze gebruiken. Het gebruik van eigen mobiele apparaten is toegestaan, mits de medewerker:

- zich houdt aan de Information Security Standard, met name het onderdeel van het hoofdstuk over 'Physical Asset Management', dat gaat over het gebruik van eigen mobiele apparaten
- alle informatie verwijdert bij beëindiging van het arbeidscontract

#### Meer weten? Ga naar:

- Orange Rules for employees NN Group
- Information Security Risk Guideline
- Information Security Standard
- Media relations management of NN Group Standard

### 4.2 Hoe we omgaan met het internet

Bij NN staan we toe dat internet wordt gebruikt voor zakelijke doeleinden. We ontmoedigen het gebruik van internet voor eigen doeleinden, zoals winkelen, browsen en communiceren. We staan niet toe dat medewerkers onzedelijke, obscene of pornografische sites bezoeken. Het illegaal downloaden van materiaal is niet toegestaan, evenmin als het opslaan van zakelijke informatie op (persoonlijke) internet diensten zoals Google Drive of Dropbox.

Het gebruik van internet wordt gemonitord en je wordt verantwoordelijk gehouden voor alle activiteiten die vanuit je User ID wordt verricht (of een andere verkregen User ID met of zonder goedkeuring of permissie).

#### Meer weten? Ga naar:

- Orange Rules for employees NN Group
- Information Security Standard
- Media relations management of NN Group Standard

## 5. Hoe we overtredingen melden

Voor een goede bedrijfsvoering zijn onze reputatie en de integriteit van onze organisatie van het grootste belang. In dit verband is het intern melden van (vermoedens van) onethisch gedrag of schendingen van Europees recht door of binnen ons bedrijf essentieel. We moedigen medewerkers daarom aan om melding te maken van gedrag of een schending die in strijd is met de regels en richtlijnen, de verklaring 'Living our Values', de inhoud van deze Gedragscode of specifiek Europees recht.

Medewerkers dienen (vermoedelijke) overtredingen in eerste instantie te melden aan hun leidinggevende of de leidinggevende van hun leidinggevende. Voor vragen rondom de Code of Conduct kan de Values & Code Desk ook worden benaderd.

We hebben er begrip voor dat het in sommige gevallen voor een medewerker onmogelijk of ongemakkelijk is om via de reguliere kanalen zijn/haar zorg te uiten. Voor dergelijke gevallen hebben we binnen al onze bedrijfs-onderdelen Whistleblower Reporting Officers aangesteld bij wie medewerkers terecht kunnen.

Iedere medewerker kan contact opnemen met de Whistleblower Reporting Officer, om een overtreding of schending te melden. Naast de Whistleblower Reporting Officers bestaat er het Speak Up systeem. Met dit systeem kunnen overtredingen anoniem, en in de eigen taal van de medewerker, gemeld worden. De Reporting Officer zal na een melding, de medewerker informeren over de voor klokkenluiders geldende beschermingsregelingen (tegen mogelijke vergelding of het verlies van anonimiteit) en over zijn/haar rechten en plichten. De medewerker ontvangt ook terugkoppeling of de melding in scope is van de Whistleblower Policy. Als dat het geval is, wordt de melding opgevolgd en worden, in algemene bewoording, de voorgenomen of genomen acties teruggekoppeld.

Op de pagina van de Gedragscode '[Conduct Matters](#)' (onder de tab Whistleblower) is een overzicht te vinden van de aangestelde Reporting Officers en hun contactgegevens. Daarnaast staat hier een link naar Speak Up.

**Meer weten? Ga naar:**

- Klokkenluider Policy

## 6. Hoe we omgaan met overtredingen

Overtredingen of mogelijke overtredingen van de wet, regelgeving, voorschriften, de verklaring 'Living our Values' en/of deze Gedragscode, moeten worden gemeld aan de leidinggevende.

Bij een lichte overtreding neemt de leidinggevende in overleg met Compliance contact op met de desbetreffende medewerker om hem/haar te vragen dit gedrag uit te leggen en nader toe te lichten.

In geval van twijfel of indien een (vermoedelijke) overtreding ernstig wordt bevonden, wordt deze gemeld bij het senior management van het bedrijfsonderdeel. Het senior management moet direct advies vragen aan NN Group Corporate Security & Investigations (CSI) om te kunnen bepalen of en hoe een nader onderzoek moet worden uitgevoerd. Zo'n onderzoek kan worden uitgevoerd door CSI of onder lokale verantwoordelijkheid, in welk geval CSI de omvang en wijze van het lokale onderzoek dient goed te keuren. Onderzoeken kunnen alleen worden uitgevoerd in opdracht van leden van de Management Board van NN Group, de managers die direct aan hen rapporteren of leden van de NN Group Supervisory Board.

De wijze waarop het onderzoek wordt uitgevoerd moet in verhouding staan tot de aard van het incident en rekening houden met de rechten en belangen van de betrokken werknemers en andere betrokken partijen. Daarnaast moet het onderzoek worden uitgevoerd overeenkomstig de lokale wetgeving, met name op het gebied van privacy, bescherming van persoonsgegevens, data retentie, en arbeidsrecht.

De resultaten van het onderzoek worden gemeld aan de Opdrachtgever, waarna een vergadering van de Settlement Council wordt bijeengeroepen. De leden van de Settlement Council zullen de Opdrachtgever adviseren met betrekking tot zijn beslissing over de vervolgstappen en maatregelen inclusief de eventuele disciplinaire maatregelen tegen de betrokken medewerker.

De Settlement Council bestaat ten minste uit de volgende vertegenwoordigers of hun plaatsvervangers:

- Opdrachtgever
- The General Counsel and Head of Compliance
- Hoofd CSI
- HR-manager

Elke disciplinaire maatregel moet redelijk en billijk zijn. Afhankelijk van het lokale arbeidsrecht kunnen de maatregelen bestaan uit: Een waarschuwing, berisping, beëindiging van het dienstverband of ontslag op staande voet. Werknemers worden schriftelijk geïnformeerd over de opgelegde maatregel. Indien het onderzoek niet tot de conclusie leidt dat de medewerker de regels en richtlijnen heeft overtreden, dan worden alle beschuldigingen uit zijn/haar dossier verwijderd. De medewerker wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

De Settlement Council zal de Opdrachtgever ook adviseren over de lessons learned, de te nemen maatregelen om herhaling te voorkomen en of de overtreding moet worden gemeld bij de lokale toezichthouder en/of politie.

De Procedure bij Onregelmatigheden is van toepassing op medewerkers die, al dan niet werkzaam in Nederland, met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd waar het Nederlands recht op van toepassing is met een in Nederland gevestigd bedrijfsonderdeel van NN, die werkzaamheden voor een in Nederland gevestigd bedrijfsonderdeel van NN verrichten en die een NN-personeelsnummer hebben.

### Meer weten? Ga naar:

- Investigations Standard
- Procedure bij onregelmatigheden



## 7. Jouw vragen en meldingen zijn van belang

Voor vragen over de verklaring 'NN Statement of Living our Values', onze Gedragscode, of – indien van toepassing – de door jouw bedrijfsonderdeel gehanteerde bijlage bij deze Gedragscode, kun je contact opnemen met de Values & Code Desk. Jouw vragen en opmerkingen helpen ons bij het verder verbeteren van onze richtlijnen en de communicatie daarover.

Voor vragen kan je kan contact opnemen met de Value & Code desk van NN Group: [values\\_code@nn-group.com](mailto:values_code@nn-group.com).

**Head office NN Group NV**

Schenkkade 65  
2595 AS THE HAGUE  
The Netherlands  
T: +31 70 513 03 03

**Mail address:**

NN Group N.V.  
P.O. Box 90504  
2509 LM THE HAGUE  
The Netherlands

NN Group N.V. has its official seat  
in Amsterdam

Trade Register number 52387534

