

# Reglement

## Raad van Bestuur Mn Services N.V. en Executive Committee

### Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Auditcommissie:** de auditcommissie van de raad van commissarissen van de vennootschap;
- **AVA:** de algemene vergadering van aandeelhouders van de vennootschap;
- **CFRO:** Chief Financial Risk Officer, plaatsvervangend voorzitter van de raad van bestuur en van het Executive Committee van de vennootschap;
- **Directeur Informatievoorziening:** lid van het Executive Committee met de portefeuille informatievoorziening;
- **Directeur Pensioenen & Verzekeringen:** lid van het Executive Committee met de portefeuille pensioen- en verzekeringsadministratie;
- **Directeur Vermogensbeheer:** lid van het Executive Committee met de portefeuille vermogensbeheer
- **EC:** het Executive Committee van de vennootschap;
- **OR:** de ondernemingsraad van de vennootschap;
- **RvB:** de raad van bestuur van de vennootschap;
- **RvC:** de raad van commissarissen van de vennootschap;
- **Remuneratie- en Benoemingscommissie:** de remuneratie- en benoemingscommissie van de raad van commissarissen van de vennootschap;
- **Vennootschap:** Mn Services N.V., gevestigd te 's-Gravenhage en kantoorhoudend aan de Prinses Beatrixlaan 15, 2595 AK, Den Haag;
- **Voorzitter:** voorzitter van de raad van bestuur en van het Executive Committee van de vennootschap.

### 1 Inleidende bepalingen

- 1.1 Dit reglement is een aanvulling op de wet en de bepalingen die zijn opgenomen in de statuten van Mn Services N.V. en voorziet in nadere regels, taken en bevoegdheden met betrekking tot de interne aangelegenheden van de Vennootschap, de RvB en het EC.
- 1.2 Dit reglement is vastgesteld door middel van een besluit van de RvB in de gezamenlijke vergadering van de RvB en het EC van [15 mei 2019]. In deze vergadering hebben alle leden van de RvB en het EC verklaard, dat zij met de inhoud van het reglement akkoord gaan en de daarin opgenomen regels zullen naleven.
- 1.3 Dit reglement is ter instemming voorgelegd aan de RvC. De RvC heeft in haar vergadering van [24 juni 2019] ingestemd met dit reglement van de RvB en het EC.
- 1.4 Dit reglement kan worden aangevuld of gewijzigd bij besluit van de RvB en daarop volgende instemming van de RvC.
- 1.5 Een nieuw lid van de RvB of het EC zal voorafgaande aan zijn benoeming moeten verklaren dat hij/zij met de inhoud van het reglement akkoord gaat en de daarin opgenomen regels zal naleven.

- 1.6 De tekst van dit reglement wordt ter kennis gebracht van de OR. De tekst van het reglement wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.

## **2 Verhouding Raad van Bestuur - Executive Committee**

- 2.1 De RvB is belast met de uitvoerende bestuurstaken alsmede de dagelijkse leiding van de Vennootschap. Het EC ondersteunt en adviseert de RvB bij de uitvoering van deze taak. Uitvoerende taken kunnen door de RvB worden opgedragen aan (een lid van) het EC.
- 2.2 De RvB en het EC verrichten hun taken binnen het kader en de grenzen van dit reglement.

## **3 Samenstelling en werkwijze Raad van Bestuur**

- 3.1 De RvB bestaat uit twee leden: de Voorzitter en de CFRO. De CFRO fungeert als plaatsvervangend voorzitter.
- 3.2 Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van de Voorzitter, komen de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Voorzitter toe aan de plaatsvervangend voorzitter. Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van één van de leden van de RvB, zal de Voorzitter voor dat lid waarnemen. Bij voorziene periodes van afwezigheid wordt in onderling overleg bepaald wie voor wie gedurende welke periode de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarneemt.
- 3.3 De leden van de RvB rapporteren aan de AVA en de RvC. De leden van de RvB participeren in de vergaderingen van de AVA en de RvC. Voor de vergaderingen van de RvC kan de RvC anders besluiten.
- 3.4 De RvB is zodanig samengesteld, dat de leden hun taak naar behoren kunnen vervullen. De RvB streeft er naar dat in zijn midden de deskundigen zijn vertegenwoordigd die voor de Vennootschap en de daaraan verbonden onderneming van belang zijn; de RvB houdt daarbij rekening met het diversiteitsbeleid van de Vennootschap. De RvB beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen de leden van de RvB gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan training of opleiding.
- 3.5 De RvB evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele leden van de RvB.

## **4 Samenstelling en werkwijze Executive Committee**

- 4.1 Het EC bestaat uit vijf leden: twee leden van de RvB (de Voorzitter en de CFRO) en drie overige leden (de Directeur Informatievoorziening, de Directeur Pensioenen & Verzekeringen en de Directeur Vermogensbeheer). Het EC houdt rekening met de checks and balances die onderdeel uitmaken van een vennootschap met een RvB en een RvC. Dit betekent onder meer het waarborgen van deskundigheid en verantwoordelijkheden van de RvB en een adequate informatievoorziening aan de RvC.
- 4.2 De Voorzitter fungeert als voorzitter en de CFRO als plaatsvervangend voorzitter van het EC. Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van de Voorzitter, komen de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Voorzitter toe aan de plaatsvervangend voorzitter.

- 4.3 Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van één van de leden van het EC, zal de Voorzitter voor dat lid waarnemen. Bij voorziene periodes van afwezigheid wordt in onderling overleg bepaald wie voor wie gedurende welke periode de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarneemt.
- 4.4 Aan de individuele leden van het EC zijn portefeuilles toegekend. De portefeuilleverdeling wordt in dit reglement nader omschreven. De leden van het EC rapporteren periodiek aan de Voorzitter ter zake van deze portefeuilles. De individuele leden van het EC zijn bevoegd om over onderwerpen die deel uitmaken van de hun toegewezen portefeuille, zelfstandig voorstellen te doen ter besluitvorming door het EC (respectievelijk door de RvB).
- 4.5 De Directeur Informatievoorziening, de Directeur Pensioenen & Verzekeringen en de Directeur Vermogensbeheer participeren ook in de vergaderingen van de AVA. Zij zijn voor de vergaderingen van de RvC op afroep beschikbaar.

## **5 Benoeming, schorsing en ontslag van leden Raad van Bestuur**

De leden van de RvB worden benoemd, geschorst en ontslagen in overeenstemming met het bepaalde in artikel 21 van de statuten van de Vennootschap.

## **6. Benoeming, schorsing en ontslag van leden Executive Committee**

- 6.1 De Voorzitter benoemt, schorst en ontslaat de Directeur Informatievoorziening, de Directeur Pensioenen & Verzekeringen en de Directeur Vermogensbeheer. De RvC heeft de volgende rollen bij benoeming en ontslag van deze leden van het EC (niet-statutair bestuurders):
- bij een vacature van een lid van het EC wordt de profielschets goedgekeurd door de RvC;
  - bij de werving van een lid van het EC neemt een lid van de RvC deel aan de selectiecommissie;
  - bij het ontslag van een lid van het EC bespreekt de Voorzitter tijdig met de Remuneratie- en Benoemingscommissie de redenen die aanleiding geven tot het voorgenomen ontslag alsmede de eventuele vertrekregeling, alvorens tot ontslag over te gaan.
- 6.2 De leden van de RvB defungeren als lid van het EC per het tijdstip dat zij als lid van de RvB (statutair bestuurder) defungeren.
- 6.3 Een geschorst lid van de RvB geldt tevens als geschorst in zijn functie van lid van het EC.

## **7 Taken en verantwoordelijkheden Raad van Bestuur**

- 7.1 De RvB is eindverantwoordelijk voor het besturen van de Vennootschap. De RvB legt over het bestuur verantwoording af aan de RvC en aan de AVA.
- 7.2 Onverminderd de taken en verantwoordelijkheden die de RvB op grond van de wet, regelgeving en statuten heeft, is de RvB verantwoordelijk voor het vaststellen van het beleid van de Vennootschap.
- Bij de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de Vennootschap wordt de RvB terzijde gestaan en ondersteund door het EC. De RvB legt in het bestuursverslag verantwoording af over het EC, waarbij een onderbouwing wordt gegeven voor

- (i) de keuze voor het werken met een EC;
- (ii) de rol, taak en samenstelling van het EC; en
- (iii) de wijze waarop het contact tussen de RvC en het EC is vormgegeven.

7.3 De RvB is verantwoordelijk voor de continuïteit van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De RvB ontwikkelt een visie op de lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming, weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de stakeholders en formuleert een daarbij passende strategie, met inachtneming van het bepaalde in artikel 23 leden 4 en 5 van de statuten van de vennootschap. Afhankelijk van de ontwikkelingen die zich voordoen, kunnen korte termijn aanpassingen van de strategie nodig zijn.

De RvB geeft in het bestuursverslag een toelichting op zijn visie op lange termijn waardecreatie en op de strategie ter realisatie daarvan.

7.4 De RvB monitort de werking van het intern risicobeheersings- en controlesysteem en voert ten minste jaarlijks een systematische beoordeling uit van de opzet en de werking van het systeem en legt hierover verantwoording af in het bestuursverslag. Het systeem is toegesneden op de Vennootschap.

7.5 De RvB benoemt en ontslaat de leidinggevende interne auditor (Directeur Internal Audit). Zowel de benoeming als het ontslag van de Directeur Internal Audit wordt, samen met een advies van de Auditcommissie, ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC. De RvB beoordeelt jaarlijks de wijze waarop de Directeur Internal Audit de taak uitvoert en betreft hierbij het oordeel van de Auditcommissie van de RvC.

7.6 Tot de exclusieve taken van de RvB, zoals deze in de statuten van de Vennootschap zijn opgenomen, worden onder meer gerekend:

- a. het uitoefenen van stemrecht op de door de Vennootschap gehouden aandelen in het kapitaal van dochtervennootschappen en deelnemingen;
- b. het opmaken van de jaarrekening van de Vennootschap;
- c. het doen van voorstellen aan de AVA voor de bepaling van de winstbestemming;
- d. een voorstel tot statutenwijziging;
- e. een voorstel tot juridische fusie, splitsing of ontbinding van de Vennootschap;
- f. het oprichten van dochtermaatschappijen of groepsmaatschappijen;
- g. het binnen de groep van de Vennootschap overdragen of verkrijgen van een dochtervennootschap;
- h. het besturen van de vennootschap;
- i. het nemen van alle besluiten welke in de wet, statuten en dit reglement zijn toegekend aan het bestuur van een vennootschap;
- j. het formuleren en realiseren van de vastgestelde doelstellingen van de Vennootschap;
- k. het zorg dragen voor de aanwezigheid en het onderhoud van een intern risicobeheersings- en controlesysteem voor de Vennootschap

Daarnaast is de RvB bevoegd namens de Vennootschap als enig aandeelhouder van dochtervennootschappen aan de directies van dochtervennootschappen aanwijzingen te geven die de algemene lijn van het door de RvB te voeren beleid betreffen.

7.7 Tot de taken van de Voorzitter worden onder meer gerekend:

- a. het doelmatig functioneren van de RvB als college;

- b. het bevorderen en bewaken van een goede communicatie met de AVA, de RvC en de OR;
- c. het rapporteren aan de RvC over de uitvoering en de algemene gang van zaken van de Vennootschap. De Voorzitter zorgt in het bijzonder voor tijdige toezending van alle relevante stukken aan de RvC;
- d. het coördineren van de contacten tussen de RvB en de RvC respectievelijk het houden van frequent contact met de president-commissaris;
- e. het informeren van de AVA in geval zich ter zake van een besluit van de RvB een direct of indirect persoonlijk tegenstrijdig belang van een van de leden van de RvB met de Vennootschap heeft voorgedaan;
- f. het informeren van de president-commissaris over signalen van (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.

7.8 De RvB is verantwoordelijk voor het stimuleren van openheid en aanspreekbaarheid binnen de RvB alsmede tussen de RvB enerzijds en de AVA, de RvC en de OR anderzijds.

7.9 De RvB stelt waarden vast die bijdragen aan een cultuur gericht op lange termijn waardecreatie en bespreekt deze met de RvC. De RvB stimuleert gedrag dat aansluit bij de waarden en draagt deze waarden uit door het tonen van voorbeeldgedrag.

## **8 Taken en verantwoordelijkheden Executive Committee**

8.1 De RvB is eindverantwoordelijk voor het besturen van de Vennootschap. Bij de voorbereiding en de uitvoering van alle bestuurstaken wordt de RvB ondersteund en geadviseerd door het EC. Het EC verricht zijn taken binnen het kader en de grenzen van dit reglement.

8.2 Bij de vervulling van hun taak richten de leden van het EC zich naar het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Het EC en zijn leden wegen in dit verband de belangen van alle betrokkenen af, daaronder begrepen de Vennootschap, haar aandeelhouders, haar dochtervennootschappen, alsmede de in de onderneming werkzame personen en de deelnemers, opdrachtgevers en klanten.

8.3 Het EC adviseert aan de RvB over het formuleren en realiseren van de vastgestelde doelstellingen van de Vennootschap, de lange termijn waardecreatie), de strategie met het bijbehorende risicoprofiel (inclusief de risicobereidheid en de maatregelen die tegenover de risico's worden gezet), de resultatenontwikkeling en de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.

8.4 Het EC adviseert en ondersteunt de RvB omtrent de aanwezigheid en het onderhoud van een intern risicobeheersings- en controlesysteem voor de Vennootschap. In elk geval de volgende instrumenten worden bij dit interne risicobeheersings- en controlesysteem gehanteerd:

- risicoanalyses van de operationele -en financiële doelstellingen van de Vennootschap;
- een gedragscode;
- handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
- een systeem van monitoring en rapportering.

Het EC adviseert en ondersteunt de RvB bij de monitoring van de werking van het intern risicobeheersings- en controlesysteem, waarbij ten minste jaarlijks een systematische beoordeling van de opzet en de werking van het systeem wordt uitgevoerd. Deze monitoring

heeft betrekking op alle materiële beheersingsmaatregelen, gericht op strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's. Hierbij wordt onder meer rekening gehouden met geconstateerde zwaktes, misstanden en onregelmatigheden, signalen van klokkenluiders, geleerde lessen en bevindingen van de interne auditor en externe accountant.

- 8.5 Het EC adviseert en ondersteunt de RvB bij het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij de RvB bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd.
- 8.6 Het EC adviseert en ondersteunt de RvB bij de grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant bij de diverse entiteiten van de Vennootschap en van de verschillende hoedanigheden waarin de externe accountant functioneert. Een dergelijke beoordeling vindt ten minste éénmaal in de vier jaar samen met de Auditcommissie plaats. De belangrijkste conclusies van deze beoordeling worden door de RvC aan de AVA meegedeeld bij het doen van een voordracht tot benoeming van de externe accountant.
- 8.7 Indien individuele leden van het EC in de uitoefening van hun functie contacten onderhouden met de RvC, worden de Voorzitter en de president-commissaris daarvan op de hoogte gehouden. Leden van het EC melden contacten bij de Voorzitter. Leden van de RvC wenden zich tot de president-commissaris.
- 8.8 De leden van het EC nemen naar buiten toe overeenstemmende standpunten in met betrekking tot belangrijke zaken, principekwesies en zaken van algemeen belang, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de individuele leden van het EC.

## **9 Taken individuele leden Executive Committee**

### **9.1 De Voorzitter**

De Voorzitter is verantwoordelijk voor het verbinden van de organisatiedoelen met de doelen van de opdrachtgevers in lijn met de missie en kernwaarden van de Vennootschap. De Voorzitter is verantwoordelijk voor de inrichting van een klantgerichte organisatie en neemt een centrale rol in tussen de opdrachtgevers en de onderneming.

De Voorzitter is woordvoerder van de Vennootschap naar de buitenwereld. Hij bevordert en bewaakt een goede communicatie met de dochtervennootschappen van de Vennootschap, opdrachtgevers, toezichthouders, politiek, overheid en sociale partners, pers en media en overige externe belanghebbenden. De Voorzitter houdt de overige leden van het EC nauwkeurig en regelmatig op de hoogte van deze contacten. Uit de toekenning van portefeuilles aan andere leden van het EC kan echter voortvloeien, dat zij - en niet de Voorzitter - met de betreffende communicatie zijn belast.

De Voorzitter is, naast zijn taak als coördinator van het EC, in het bijzonder verantwoordelijk voor:

- a. het doelmatig functioneren van het EC als college;
- b. het ondersteunen van de overige leden van het EC en het bemiddelen bij eventuele meningsverschillen tussen leden van het EC;
- c. de voorbereiding van, de besluitvorming in- en de verslaggeving van de vergaderingen van het EC, alsmede het toezicht op de uitvoering van genomen besluiten, voor zover deze in het EC worden genomen;

- d. het meenemen van de adviserende standpunten van de niet-statutaire EC leden bij besluitvorming in de RvB;
  - e. het tijdig tot stand komen van beleidsplannen.
- De Voorzitter is voorzitter van zowel de RvB als het EC.

#### 9.2 *Chief Financial Risk Officer*

De CFRO ondersteunt de realisatie en de ontwikkeling van de strategie en de daarbij behorende risico's ter bewaking van de financiële gezondheid van de Vennootschap.

De CFRO is, naast zijn andere taken, in het bijzonder verantwoordelijk voor:

- a. het opstellen van de conceptjaarrekening met bijbehorend jaarverslag;
- b. het toezicht op het behoorlijk functioneren van de externe accountant van de Vennootschap, alsmede op het uitbrengen van zijn verslag aan de RvC.

De CFRO is plaatsvervangend voorzitter van de RvB en het EC.

#### 9.3 *Directeur Informatievoorziening*

De Directeur Informatievoorziening (*Chief Information Technology Officer - CITO*) is verantwoordelijk voor het leiden en besturen van de informatievoorziening door middel van het voortbrengen en leveren van adequate ICT voorzieningen, waarbij de organisatie en de medewerkers in staat zijn mee te bewegen aan het veranderende landschap en (mogelijke) stelselwijzigingen. Betrouwbaarheid, schaalbaarheid en vernieuwing zijn hierbij kernvoorwaarden. Met betrekking tot deze taken bewaakt de Directeur Informatievoorziening de voortgang.

#### 9.4 *Directeur Vermogensbeheer*

De Directeur Vermogensbeheer (*Chief Investment Officer - CIO*) is primair verantwoordelijk voor het vervullen van de fiduciaire rol richting opdrachtgevers. Daarnaast behoort het vormen en uitdragen van de huisvisie inzake beleggingen en het vertalen van deze visie naar het beleggingsbeleid en de portefeuilleconstructie voor opdrachtgevers tot zijn aandachtsgebied. De Directeur Vermogensbeheer is verantwoordelijk voor de uitvoering van beleggingen binnen de verkregen mandaten en het voeren van de beleggingsadministratie. Met betrekking tot deze taken bewaakt de Directeur Vermogensbeheer de contacten met de opdrachtgevers.

#### 9.5 *Directeur Pensioenen & Verzekeringen*

De Directeur Pensioenen & Verzekeringen (*Chief Operations Officer Pensions & Insurance - COO PI*) is verantwoordelijk voor zowel het beheer van als de advisering omtrent de pensioen- en verzekeringsadministratie van opdrachtgevers. Met betrekking tot deze taken bewaakt de Directeur Pensioenen & Verzekeringen de contacten met de opdrachtgevers.

### **10 Goedkeuring Raad van Commissarissen**

10.1 In overeenstemming met het bepaalde in artikel 23 lid 4, 23 lid 5 en 23 lid 6 van de statuten van de Vennootschap zijn de daarin genoemde besluiten van de RvB onderworpen aan de goedkeuring van respectievelijk de AVA, de RvC en de prioriteit.

10.2 Artikel 23 lid 5 van de statuten van de Vennootschap vermeldt de besluiten van de RvB waarvoor goedkeuring van de RvC is vereist. Het bepaalde in artikel 23 lid 5 onder a van de statuten wordt in dit reglement op de hierna aangegeven wijze uitgewerkt.  
Aan de goedkeuring van de RvC zijn onderworpen:

- alle besluiten van de RvB tot het doen van investeringen die in het jaarbudget van de onderneming zijn opgenomen met een belang of waarde van meer dan EUR 7.500.000 en minder dan EUR 13.500.000; en
  - alle besluiten van de RvB tot het doen van niet-gebudgetteerde investeringen met een belang of waarde van meer dan EUR 5.000.000 en minder dan EUR 13.500.000.
- 10.3 In aanvulling op het bepaalde in artikel 23 lid 5 van de statuten van de Vennootschap geldt, dat tevens alle besluiten van de RvB tot het aangaan respectievelijk beëindigen van een deelneming in een andere entiteit dan wel het in betekenende mate wijzigen van de voorwaarden van een zodanige deelneming, aan goedkeuring van de RvC zijn onderworpen.
- 10.4 De RvB legt verder ter goedkeuring aan de RvC voor:
- de operationele en financiële doelstellingen van de Vennootschap;
  - de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen;
  - de randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd, bijvoorbeeld ten aanzien van de financiële risico's; en
  - de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.
- De RvB draagt er zorg voor dat de hoofdzaken hiervan worden vermeld in het jaarverslag van de Vennootschap.

## **11 Vergaderingen van het Executive Committee en de Raad van Bestuur**

- 11.1 Het EC vergadert zo dikwijls de Voorzitter deze bijeen roept, doch in beginsel eens per twee weken volgens een jaarlijks vast te stellen schema. Wanneer één van de leden van het EC dit verlangt, is de Voorzitter verplicht tot het bijeenroepen van het EC.
- 11.2 De Voorzitter zit de vergadering voor en bij zijn afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter.
- 11.3 De vergadering wordt tijdig bijeengeroepen door de Voorzitter.
- 11.4 De Voorzitter stelt de agenda van de vergadering vast. Bij het opstellen van de agenda wordt rekening gehouden met onderwerpen waarvan overige leden van het EC hebben aangegeven, dat zij deze op de vergadering aan de orde wensen te zien.
- 11.5 Dringende zaken kunnen op verzoek van ieder lid van het EC en met instemming van de meerderheid van de overige leden van de het EC onmiddellijk worden behandeld, dan wel worden behandeld in een extra te houden vergadering.
- 11.6 De notulen van de vergaderingen worden opgesteld onder verantwoordelijkheid van de secretaris. Na verspreiding van de notulen onder alle leden van het EC, worden de notulen in een volgende vergadering door het EC vastgesteld.
- 11.7 De notulen zullen beknopt doch adequaat de onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven die op de vergadering zijn behandeld. De notulen zullen zodanig worden opgemaakt, dat voor niet op de vergadering aanwezige leden van het EC een helder beeld wordt gegeven van hetgeen, voor zo ver relevant, op de vergadering is besproken.
- 11.8 Uit de notulen mogen extracten worden verstrekt aan degenen die naar het oordeel van het EC belanghebbend zijn ten aanzien van de behandelde zaken.



- 11.9 De RvB vergadert alleen afzonderlijk voor zover het besluiten dient te nemen die tot de exclusieve bevoegdheid van de RvB behoren. Het hiervoor bepaalde in de leden 4 tot en met 8 geldt mutatis mutandis voor vergaderingen van de RvB.
- 11.10 Zowel de RvB als het EC kunnen tevens schriftelijk of elektronisch vergaderen.

## **12 Besluitvorming Raad van Bestuur**

- 12.1 Onverminderd het bepaalde in de statuten van de Vennootschap, is de Voorzitter eindverantwoordelijk voor de besluitvorming in de RvB. Besluiten worden zoveel mogelijk genomen bij consensus. Elk lid van de RvB levert een zo groot mogelijke bijdrage om consensus te bereiken.
- 12.2 De RvB besluit bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen beslist de RvC.
- 12.3 De RvB kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits dit schriftelijk of door middel van langs elektronische weg toegezonden leesbare en reproduceerbare berichten geschiedt en alle leden van de RvB zich voor het desbetreffende voorstel uitspreken.

## **13 Besluitvorming Executive Committee**

- 13.1 Besluiten worden genomen door de statutaire leden van het EC en op de wijze zoals omschreven in artikel 12.  
Alleen indien er besluiten gedelegeerd worden vanuit de RvB naar het EC zal er sprake zijn van besluitvorming in het EC. De Voorzitter is eindverantwoordelijk voor de besluitvorming in het EC. De andere leden van het EC rapporteren aan de Voorzitter. Besluiten worden zoveel mogelijk genomen bij consensus. Elk lid van het EC levert een zo groot mogelijke bijdrage om consensus te bereiken.
- 13.2 Het EC besluit bij volstrekt meerderheid van de uitgebracht stemmen, indien ten minste drie leden - waaronder ten minste de Voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter - aanwezig zijn. Een rechtsgeldig besluit kan uitsluitend worden genomen indien de Voorzitter en/of de plaatsvervangend voorzitter voor het besluit stemt/stemmen.
- 13.3 Indien op de vergadering over bepaalde onderwerpen onvoldoende eensgezindheid bestaat, kan de Voorzitter dit agendapunt aanhouden voor nader beraad.
- 13.4 Bij staking van stemmen ten aanzien van een onderwerp, dat naar het oordeel van de Voorzitter van voldoende van belang is voor de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming, informeert de Voorzitter de president-commissaris hierover.
- 13.5 Het EC neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het EC in het bijzonder verantwoordelijk is, indien dat lid van het EC afwezig is. Het EC mag van het bepaalde in vorige zin afwijken, indien de Voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van het EC dit noodzakelijk acht in verband met het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, onder voorwaarde dat alle leden van het EC in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming.

- 13.6 Alle individuele leden van het EC zijn gebonden aan de besluiten van het EC.
- 13.7 Het EC kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits dit schriftelijk of door middel van langs elektronische weg toegezonden leesbare en reproduceerbare berichten geschiedt en alle leden van het EC zich voor het desbetreffende voorstel uitspreken.

## **14 Secretariaat**

- 14.1 De RvB en het EC worden bijgestaan door een secretaris. Deze wordt door de Voorzitter benoemd. De secretaris van de RvB en het EC is tevens secretaris van (de commissies van) de RvC.
- 14.2 Alle leden van de RvB en het EC hebben toegang tot advies van -en dienstverlening door de secretaris.
- 14.3 De secretaris:
- a. ziet er op toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen;
  - b. faciliteert de informatievoorziening van de RvB, het EC en de RvC;
  - c. ondersteunt de Voorzitter en de president-commissaris in de organisatie van de RvB/EC respectievelijk de RvC, waaronder de informatievoorziening, agendering van vergaderingen, evaluaties en opleidingsprogramma's;
  - d. houdt de notulen van de vergaderingen van de RvC, RvB en EC; en
  - e. bewaart de bescheiden, waaruit de reactie blijkt van de commissarissen op buiten vergadering ter goedkeuring aan de commissarissen voorgelegde vergaderstukken en/of notulen.
- 14.4 De secretaris is verantwoordelijk voor het secretariaat van de Vennootschap in de ruimste zin van het woord. Het secretariaat verzorgt en beheert in ieder geval een archief. In dit archief worden notulen, besluiten en vergaderstukken bewaard die betrekking hebben op de organisatie van de Vennootschap, alsmede alle correspondentie en overige documentatie die betrekking hebben op de RvB en het EC, met uitzondering van die documentatie ten aanzien waarvan de RvB of het EC een afzonderlijke bewaring verlangt.
- 14.5 Indien de secretaris signaleert dat de belangen van de RvB en de RvC uiteenlopen, waardoor onduidelijk is welke belangen de secretaris moet behartigen, meldt hij/zij dit bij de president-commissaris.

## **15 Omgang met Raad van Commissarissen**

- 15.1 Op grond van artikel 2:141 B.W. dient de RvB aan de RvC tijdig de voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijke gegevens te verschaffen. Het verschaffen van deze gegevens geschiedt door de Voorzitter.
- 15.2 De RvB rapporteert regelmatig schriftelijk aan de RvC over de ondernemingsdoelstellingen, de lange termijn waardecreatie, de strategie, de daaraan verbonden risico's en de mechanismen tot beheersing van de risico's van financiële aard. In combinatie met de doelstellingen dient te worden aangegeven welke strategie de onderneming volgt om de doelstellingen te bereiken. De

informatievoorziening geschiedt aan de hand van meerjaren prognoses, jaarlijkse begrotingen, (half)jaarverslagen en kwartaalrapportages.

- 15.3 De RvB stelt in overleg met de RvC uiterlijk zes maanden voor het begin van het kalenderjaar de bestuurskalender voor dat jaar vast. Daarin wordt vastgelegd op welke data de RvB uiterlijk aan de RvC onderwerpen ter bespreking, advisering, goedkeuring en/of vaststelling voorlegt, indien en voor zover die onderwerpen op grond van de wet of statuten van de Vennootschap of anderszins aan de RvC moeten worden voorgelegd.
- 15.4 Tenzij de RvC anders besluit, wonen één of meer niet-statutaire leden van het EC ten minste één maal per jaar de vergadering van de RvC bij, dan wel zo vaak als de RvC dit verzoekt. Genoemde leden van het EC zijn verplicht in deze vergadering van de RvC de verlangde inlichtingen met betrekking tot de Vennootschap te verschaffen.
- 15.5 De RvB verschaft de RvC inzage in de belangrijkste discussiepunten tussen de externe accountant en de RvB naar aanleiding van de concept management letter of het concept accountantsverslag.
- 15.6 De RvB informeert de RvC over bevindingen en observaties ten aanzien van de werking en naleving van de Gedragscode en Interne Regelingen van de Vennootschap.
- 15.7 De hoofdzaken van het periodieke overleg tussen RvB en RvC worden in het jaarverslag vermeld, voor zover concurrentieoverwegingen zich daar niet tegen verzetten.

## **16 Omgang met Algemene Vergadering van Aandeelhouders**

- 16.1 De RvB verschaft de AVA alle relevante informatie die zij nodig heeft voor de uitoefening van haar bevoegdheden. Daarnaast verschaft de RvB alle verlangde informatie aan de AVA, tenzij een zwaarwichtig belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming zich daartegen verzet. Indien door de RvB een beroep wordt gedaan op een zwaarwichtig belang, dan wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht. Het verschaffen van deze informatie geschiedt door de Voorzitter.
- 16.2 De RvB draagt ervoor zorg dat de algemene vergaderingen van aandeelhouders tijdig worden gehouden, behoorlijk worden opgeroepen en dat de noodzakelijke agendapunten naar behoren zijn vermeld.
- 16.3 Alle leden van de RvB nemen deel aan deze vergaderingen, behoudens verhindering als gevolg van zwaarwichtige redenen.

## **17 Omgang met Ondernemingsraad**

- 17.1 De RvB verschaft de OR tijdig de informatie die deze nodig heeft om zijn rechten en bevoegdheden in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden naar behoren te kunnen vervullen.
- 17.2 De Voorzitter onderhoudt in beginsel de contacten met de OR en is beginsel permanent voor de OR aanspreekbaar. De Voorzitter houdt de overige leden van de RvB en het EC en de RvC regelmatig op de hoogte van zijn contacten met de OR.

## **18 Tegenstrijdig belang**

- 18.1 De individuele leden van de RvB melden een potentieel tegenstrijdig belang bij een transactie die van materiële betekenis is voor de Vennootschap en/of voor het betreffende lid van de RvB, onmiddellijk aan de president-commissaris en de overige leden van de RvB. Het betreffende lid van de RvB verschaft daarover alle relevante informatie.  
De RvC besluit buiten aanwezigheid van de betrokken lid van de RvB of sprake is van een tegenstrijdig belang.
- 18.2 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de individuele leden van de RvB spelen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van individuele leden van de RvB spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap of voor de desbetreffende bestuurder, behoeven goedkeuring van de RvC.  
Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag.

## **19 Nevenfuncties**

- 19.1 Leden van de RvB mogen niet meer commissariaten, niet-uitvoerende en/of uitvoerende bestuursfuncties bekleden dan wettelijk is voorgeschreven.
- 19.2 Leden van de RvB melden nevenfuncties vooraf aan de RvC. Deze functies dienen geen afbreuk te doen aan het belang van de Vennootschap.
- 19.3 Het aanvaarden door leden van de RvB van een commissariaat of een niet-uitvoerende bestuursfunctie is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de RvC.

## **20 Beloning**

- 20.1 Het beloningsbeleid voor de RvB is duidelijk en begrijpelijk, is gericht op lange termijn waardecreatie en houdt rekening met de interne beloningsverhoudingen binnen de onderneming.  
Met inachtneming van het vastgestelde beloningsbeleid stelt de RvC de beloning en andere arbeidsvoorwaarden van de leden van de RvB vast. Behalve de informatie die op basis van de bestaande wettelijke regelgeving in het jaarverslag wordt opgenomen, vermeldt het jaarverslag tevens de beloning van de individuele RvB leden en indien van toepassing van de voormalige leden van de RvB.
- 20.2 De Voorzitter informeert de RvC over de beloning van de niet-statutaire leden van het EC. De RvB bespreekt deze beloning jaarlijks met de RvC.

## **21 Gedragscode**

De leden van de RvB en het EC verbinden zich tot naleving van de Gedragscode en Interne Regelingen van de Vennootschap, zoals deze thans of te eniger tijd mochten gelden.

## **22 Toepasselijk recht**

Op dit reglement is Nederlands recht van toepassing.