

**Reglement:  
Raad van Commissarissen  
ASR Nederland N.V.**

# Inhoud

Inleidend Artikel. Status en inhoud van de regels	3
<b>Raad van Commissarissen</b>	<b>4</b>
Artikel 1. Algemeen	4
Artikel 2. Samenstelling RvC	5
Artikel 3. Voorzitter RvC, vicevoorzitter RvC en secretaris	6
Artikel 4. Commissies	7
Artikel 5. (Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden RvC	7
Artikel 6. Vergoeding RvC	7
Artikel 7. (Her)benoeming, aftreden en beloning RvB	8
Artikel 8. Vergaderingen van de RvC	8
Artikel 9. Besluiten van de RvC	9
Artikel 10. Belangenverstrengeling	9
Artikel 11. Relatie met de ondernemingsraad	10
Artikel 12. Divers	11
Artikel 13. Geheimhouding	11
Artikel 14. Toepasselijk recht en forum	11
<b>Bijlagen</b>	
A Reglement Audit en Risico Commissie Raad van Commissarissen	12
B Reglement Nominatie & ESG Commissie van de Raad van Commissarissen	15
C Reglement van de Remuneratiecommissie van de Raad van Commissarissen	17

# Raad van Commissarissen

Dit gewijzigd reglement ('**Reglement**') is vastgesteld in de vergadering van de Raad van Commissarissen ('**RvC**') van ASR Nederland N.V. (de '**Vennootschap**') op 24 augustus 2021 en treedt per direct in werking. De vorige versie dateert van maart 2020.

## Inleidend Artikel. Status en inhoud van de regels

1. Dit Reglement dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de Vennootschap van toepassing zijn op grond van Nederlands recht, de statuten van de Vennootschap ('**Statuten**') of intern beleid en richtlijnen.
2. De Nederlandse Corporate Governance Code (de '**Code**') is op de Vennootschap van toepassing en de Vennootschap legt in haar bestuursverslag volgens de regel 'pas toe of leg uit' verantwoording af over de naleving daarvan.
3. Het beloningsbeleid van de Vennootschap voldoet aan de van toepassing zijnde Nederlandse en Europese wet- en regelgeving en codes.
4. De Raad van Bestuur ('**RvB**') en de RvC zijn van oordeel dat zij verantwoordelijk zijn voor de corporate governance van de Vennootschap.
5. Met inachtneming van dit Reglement, de relevante codes en binnen de wettelijke en statutaire grenzen zal de RvC zijn taken naar eigen inzicht vervullen.
6. Het is niet de opzet al hetgeen in de wet, de Statuten en voornoemde codes is geregeld met betrekking tot de taak, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, samenstelling, werkwijze en besluitvorming van de RvC in dit Reglement te herhalen. Echter voor alle duidelijkheid zullen enige 'herhalingen' onvermijdelijk zijn.
7. De RvC heeft door vaststelling van dit Reglement unaniem verklaard:
  - a) toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan verplichtingen van, dit Reglement;
  - b) bij toetreding van nieuwe leden van de RvC, deze leden een verklaring te laten afleggen als hiervoor in lid a) omschreven.

# Raad van Commissarissen

## Artikel 1. Algemeen

- 1.1 De RvC houdt toezicht op het beleid van de RvB en de algemene gang van zaken in de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgeoefend. De RvC is verantwoordelijk voor het stimuleren van openheid en aanspreekbaarheid binnen de RvC en onderling met de RvC.
- 1.2 Tot de taak van de RvC wordt onder meer gerekend:
- a) het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op, en het adviseren van, de RvB omtrent: (i) het formuleren en uitvoeren van de strategie passend bij de visie op lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming, (ii) het gevoerde risicobeleid, (iii) de opzet en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, (iv) het financiële verslaggevingsproces en de financiële verslaggeving, (v) de naleving van de wet- en regelgeving en de statuten en interne reglementen van de Vennootschap, (vi) de verhouding met de aandeelhouders en (vii) het vormgeven van de cultuur die is gericht op lange termijn waardecreatie;
  - b) het goedkeuren van de voorstellen tot risicobereidheid ('**risk appetite**') van de RvB;
  - c) tezamen met de RvB zorg dragen voor een adequate informatieverschaffing en voorlichting aan de algemene vergadering van aandeelhouders ('**AvA**');
  - d) verantwoordelijk voor de corporate governance van de Vennootschap, samen met de RvB;
  - e) het, in het kader van het programma van permanente educatie voor de leden van de RvB, er zich van vergewissen of de leden van de RvB voldoende deskundig zijn;
  - f) het ondertekenen en ter vaststelling aan de AvA voorleggen van de jaarrekening alsmede het goedkeuren van de jaarlijkse begroting en belangrijke investeringen van de Vennootschap;
  - g) het houden van toezicht op de interne auditor en het onderhouden van regelmatig contact met degene die de functie vervult, het goedkeuren van de benoeming en het ontslag van de leidinggevende interne auditor, en het goedkeuren van het werkplan van de interne auditor;
  - h) het selecteren en voordragen tot benoeming van de externe accountant van de Vennootschap aan de AvA, het houden van toezicht op het functioneren van de externe accountant en het onderhouden van reguliere contacten met de externe accountant, het vaststellen van de opdracht voor controle van de jaarrekening aan de externe accountant, en het op hoofdlijnen inlichten van de externe accountant over de rapportages omtrent zijn functioneren;
  - i) het opstellen van een diversiteitsbeleid voor de samenstelling van de RvB en de RvC, waarin wordt ingegaan op de concrete doelstellingen ten aanzien van diversiteit en de voor de Vennootschap relevante aspecten van diversiteit;
  - j) het goedkeuren van (de wijzigingen in) het beloningsbeleid van de Vennootschap en het houden van toezicht op de tenuitvoerlegging van het beloningsbeleid ten aanzien van alle groepen medewerkers om te waarborgen dat het functioneert zoals het is bedoeld. Ook keurt de RvC de selectie van identified staff goed voordat deze wordt vastgesteld;
  - k) het ten minste iedere vier jaar ter vaststelling voorleggen van het al dan niet herziene beloningsbeleid aan de AvA;
  - l) het uitvoeren en evalueren van het vastgestelde beloningsbeleid ten aanzien van de leden van de RvB;
  - m) het jaarlijks opstellen van een bezoldigingsverslag met een overzicht van alle bezoldigingen die in het voorgaande boekjaar aan de individuele leden van de RvB zijn toegekend of verschuldigd zijn en ervoor zorgdragen dat dit verslag ter adviserende stemming aan de AvA wordt voorgelegd;
  - n) het selecteren en ter benoeming voordragen van leden van de RvC alsmede het voorstellen van de vergoeding voor zijn leden ter vaststelling door de AvA;
  - o) het houden van toezicht op het functioneren van het Business Executive Committee ('**BEC**') en de relatie tussen de RvB enerzijds en het BEC anderzijds;
  - p) het houden van toezicht op de mutaties in de samenstelling van het BEC;
  - q) het goedkeuren van het voorstel van de RvB tot benoeming, schorsing en ontslag van de CRO;

- r) het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële tegenstrijdige belangen tussen de Vennootschap enerzijds en de RvB anderzijds;
- s) het toezicht houden op de werking van de meldingsprocedure van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden (i.c. de Klokkenluidersregeling), op passend en onafhankelijk onderzoek naar signalen van misstanden en onregelmatigheden en, indien een misstand of onregelmatigheid is geconstateerd, een adequate opvolging van eventuele aanbevelingen tot herstelacties en het beslissen omtrent gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van leden van de RvB betreffen (welke taak in beginsel is toebedeeld aan de voorzitter van de RvC);
- t) het toezicht houden op de instelling en uitvoering van procedures die ervoor zorgen dat alle relevante informatie tijdig bij de RvB en bij de RvC bekend is; en
- u) het evalueren en beoordelen van het functioneren van de RvC, de RvB, de commissies van de RvC en hun individuele leden.

- 1.3 De RvC zal jaarlijks na afloop van het boekjaar van de Vennootschap als onderdeel van het bestuursverslag een verslag over het functioneren en de werkzaamheden van de RvC en zijn commissies in dat boekjaar opstellen.
- 1.4 De leden van de RvC, de voorzitter in het bijzonder, zijn voldoende beschikbaar en bereikbaar om hun taak binnen de RvC en de commissies waarin zij zitting hebben naar behoren te vervullen.
- 1.5 De leden van de RvC nemen deel aan een programma van permanente educatie en voldoen aan de eisen van permanente educatie.
- 1.6 De leden van de RvC vervullen hun taak zonder mandaat en onafhankelijk van de bij de Vennootschap betrokken deelbelangen.
- 1.7 De RvC en ieder lid van de RvC heeft een eigen verantwoordelijkheid om van de RvB, de interne auditor, de externe accountant en de Ondernemingsraad de informatie in te winnen die de RvC nodig heeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen.

## **Artikel 2. Samenstelling RvC**

- 2.1 De Vennootschap heeft een RvC, bestaande uit ten minste drie natuurlijke personen. Is het aantal leden van de RvC minder dan drie dan neemt de RvC onverwijld maatregelen tot aanvulling van zijn ledental.
- 2.2 De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op, rekening houdende met de aard van de onderneming, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring, competenties en onafhankelijkheid van zijn leden. De RvC streeft naar een diverse samenstelling. De samenstelling van de RvC zal zodanig zijn dat de combinaties van ervaring, deskundigheid, achtergrond en onafhankelijkheid van zijn leden voldoet aan de profielschets van de RvC en de RvC het best in staat stelt zijn diverse taken naar behoren te verrichten. De RvC zal de profielschets periodiek evalueren.
- 2.3 Bij de samenstelling van de RvC zullen bij voorkeur de volgende vereisten in acht worden genomen:
- a) elk van zijn leden moet in staat zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid van de Vennootschap en haar onderneming te beoordelen;
  - b) elk van zijn leden moet in de profielschets van de RvC passen en door middel van zijn/haar deelname aan de RvC (bij (her)benoeming en nadien) zal de RvC als geheel moeten zijn samengesteld in overeenstemming met artikel 2.2;
  - c) een aantal van zijn leden dient te beschikken over grondige kennis van de financieel-technische aspecten van het risicobeheer en een aantal van zijn leden dient te beschikken over grondige kennis van financiële verslaggeving, interne beheersing en audit of over de nodige ervaring die een gedegen toezicht op deze onderwerpen mogelijk maakt;
  - d) ten minste één van zijn leden moet relevante kennis en ervaring hebben opgedaan op financieel administratief/accounting terrein bij verzekeraars, beursgenoteerde vennootschappen of bij andere grote rechtspersonen;

- e) op maximaal één commissaris is een van de criteria genoemd in best practice bepaling 2.1.8 sub i. tot en met v. van de Code van toepassing;
  - f) het aantal commissarissen waarop de onafhankelijkheidscriteria uit best practice bepaling 2.1.8 van de Code van toepassing zijn, is tezamen minder dan de helft van het totaal aantal commissarissen; en
  - g) de voorzitter van de RvC mag geen voormalig lid van de RvB van de Vennootschap zijn en dient onafhankelijk te zijn in de zin van de Code.
- 2.4 De RvC zal er zorg voor dragen dat de Vennootschap over een gedegen plan beschikt voor de opvolging van leden van de RvB en commissarissen, dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit. Bij het opstellen van het plan wordt de profielschets van de RvC in acht genomen.
- 2.5 Leden van de RvB en commissarissen melden nevenfuncties vooraf aan de RvC en minimaal jaarlijks worden de nevenfuncties in de vergadering van de RvC besproken. Aanvaarding door een lid van de RvB van een commissariaat of een functie als niet-uitvoerende bestuurder bij een vennootschap waarmee de Vennootschap niet in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek verbonden is behoeft de goedkeuring van de RvC.

### **Artikel 3. Voorzitter RvC, vicevoorzitter RvC en secretaris**

- 3.1 De RvC benoemt één van de leden van de RvC tot voorzitter en één van zijn andere leden tot vicevoorzitter.
- 3.2 De voorzitter is namens de RvC het voornaamste aanspreekpunt voor de RvB, de ondernemingsraad en voor de aandeelhouders over het functioneren van de (leden van de) RvB en de RvC. De voorzitter wordt in zijn rol ondersteund door de secretaris van de Vennootschap. De voorzitter van de RvC ziet er in ieder geval op toe dat:
- a) de contacten van de RvC met de RvB, de ondernemingsraad en de AvA naar behoren verlopen;
  - b) de RvC een vicevoorzitter kiest;
  - c) voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de RvC;
  - d) commissarissen tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de uitoefening van hun taak;
  - e) de RvC en zijn commissies naar behoren functioneren;
  - f) individuele leden van de RvB en commissarissen ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;
  - g) commissarissen en leden van de RvB hun introductieprogramma volgen;
  - h) commissarissen en leden van de RvB hun opleidings- of trainingsprogramma volgen en de behoefte aan nadere training en opleiding wordt besproken;
  - i) de RvB de activiteiten ten aanzien van cultuur uitvoert;
  - j) de RvC signalen uit de met de Vennootschap verbonden onderneming opvangt en zorgt dat (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden onverwijld aan de RvC worden gerapporteerd;
  - k) de AvA ordelijk en efficiënt verloopt;
  - l) effectieve communicatie met aandeelhouders plaats kan vinden;
  - m) de RvC tijdig en nauw betrokken wordt bij een fusie- of overnameproces.
- 3.3 De vicevoorzitter van de RvC vervangt bij gelegenheid de voorzitter. Hij fungeert als aanspreekpunt voor individuele commissarissen en leden van de RvB over het functioneren van de voorzitter.
- 3.4 De secretaris wordt benoemd en ontslagen door de RvB na goedkeuring van de RvC. Indien de secretaris ook werkzaamheden verricht voor de RvB en signaleert dat de belangen van de RvB en RvC uiteenlopen, waardoor onduidelijk is welke belangen de secretaris dient te behartigen, meldt hij dit bij de voorzitter van de RvC.

## **Artikel 4. Commissies**

- 4.1 De RvC heeft een Audit en Risico Commissie, een Nominatie & ESG Commissie en een Remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De (gehele) RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door een commissie.
- 4.2 De RvC stelt voor de commissies een reglement op, houdende de principes en best practices van de commissies (taak, samenstelling, vergadering, etc.). De reglementen zijn opgenomen in Bijlagen A, B en C.
- 4.3 De RvC ontvangt van ieder van de commissies een verslag van haar beraadslagingen en bevindingen.
- 4.4 De voorzitter van de RvC zal niet tevens voorzitter zijn van de Audit en Risico Commissie of de Remuneratiecommissie.

## **Artikel 5. (Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden RvC**

- 5.1 De leden van de RvC worden benoemd op de wijze als voorzien in de Statuten. Een lid van de RvC treedt uiterlijk af in de eerste AvA, die gehouden wordt na afloop van vier jaren na zijn benoeming. De AvA kan een lid van de RvC benoemen voor een kortere termijn dan hiervoor omschreven. Een commissaris kan daarna éénmalig voor een periode van vier jaar worden herbenoemd. De commissaris kan nadien wederom worden herbenoemd voor een benoemingstermijn van twee jaar die daarna met maximaal twee jaar kan worden verlengd. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn taak als lid van de RvC heeft vervuld.
- 5.2 De RvC zal een rooster van aftreden opstellen om te voorkomen, voor zover mogelijk, dat herbenoemingen tegelijkertijd plaatsvinden. Het rooster van aftreden is gepubliceerd op de website. Onverminderd artikel 5.3 zullen leden van de RvC aftreden overeenkomstig het rooster van aftreden.
- 5.3 Leden van de RvC zullen tussentijds aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden. Als een commissaris tijdelijk voorziet in het bestuur bij belet en ontstentenis van bestuurders treedt deze commissaris uit de RvC.
- 5.4 Alle commissarissen volgen een op de functie toegesneden introductieprogramma. Het programma besteedt in ieder geval aandacht aan algemene, financiële, sociale en juridische zaken, de financiële verslaggeving door de Vennootschap, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de Vennootschap en haar ondernemingsactiviteiten, de cultuur en de relatie met de ondernemingsraad alsmede de verantwoordelijkheden van een commissaris.

## **Artikel 6. Vergoeding RvC**

- 6.1 De RvC doet van tijd tot tijd aan de AvA een duidelijk en begrijpelijk voorstel voor een passende eigen beloning in lijn met het beloningsbeleid van de Vennootschap. De beloning voor commissarissen stimuleert een adequate uitoefening van de functie en is niet afhankelijk van de resultaten van de Vennootschap. De beloning van de commissarissen reflecteert de tijdsbesteding en de verantwoordelijkheden van de functie.
- 6.2 Aan de leden van de RvC worden bij wijze van bezoldiging geen aandelen en/of rechten of aandelen toegekend. Het eventuele aandelenbezit van een lid van de RvC in de Vennootschap is ter belegging op de lange termijn. De Vennootschap verstrekt aan de leden van de RvC geen persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke, tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en na goedkeuring van de RvC. Leningen worden niet kwijtgescholden.

- 6.3 Alle in redelijkheid gemaakte kosten in verband met het bijwonen van vergaderingen zullen aan de leden van de RvC worden vergoed. Indien leden van de RvC BTW over hun vergoeding in rekening dienen te brengen, zal de Vennootschap deze voldoen. Alle overige kosten zullen alleen, geheel of gedeeltelijk, voor vergoeding in aanmerking komen indien met voorafgaande toestemming van de voorzitter gemaakt; de voorzitter zal de RvC hierover jaarlijks informeren.
- 6.4 De Vennootschap zal op haar kosten ten behoeve van de leden van de RvC een genoegzame aansprakelijkheidsverzekering afsluiten. Een afschrift van de geldende polisvoorwaarden zal op verzoek aan de leden van de RvC ter beschikking worden gesteld.

## **Artikel 7. (Her)benoeming, aftreden en beloning RvB**

- 7.1 De leden van de RvB worden overeenkomstig de statuten benoemd door de RvC. Ieder lid van de RvB wordt benoemd voor een periode die eindigt bij het sluiten van de eerste AvA die gehouden wordt na afloop van vier jaren na zijn benoeming, tenzij bij benoeming een kortere periode is bepaald. Herbenoeming kan telkens plaatsvinden voor een periode van maximaal vier jaar. Bij de voorbereiding van de benoeming worden de doelstellingen ten aanzien van diversiteit in overweging genomen.
- 7.2 Leden van de RvB zullen tussentijds aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden.
- 7.3 De RvC stelt de beloning van de leden van de RvB vast binnen de grenzen van het door de AvA vastgestelde beloningsbeleid. Een ontoereikende vervulling van taken wordt niet beloond.

## **Artikel 8. Vergaderingen van de RvC**

- 8.1 De RvC zal ten minste zesmaal in het jaar vergaderen en voorts zo dikwijls als de voorzitter, of een lid, zulks nodig achten. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de Vennootschap, maar mogen ook elders plaatsvinden. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of door middel van video-conferencing plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan en geen van de leden van de RvC zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
- 8.2 Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende lid van de RvC daarop door de voorzitter aangesproken en om uitleg verzocht. Uitgegaan wordt van een minimale aanwezigheid van 80%.
- 8.3 Tenzij de RvC anders besluit, zullen de vergaderingen van de RvC worden bijgewoond door de leden van de RvB, met uitzondering van de vergaderingen die handelen over:
- a) de beoordeling van het functioneren van de RvB en zijn individuele leden, de conclusies die hieraan moeten worden verbonden en het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de RvC;
  - b) de beoordeling van het functioneren van de RvC, zijn commissies en zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.
- In voorkomende gevallen zullen ook leden van het senior management, waaronder BEC-leden, worden uitgenodigd om (deels) aanwezig te zijn.
- 8.4 De externe accountant van de Vennootschap zal deelnemen aan elke vergadering van de RvC waarin het onderzoek van de jaarrekening en haar vaststelling aan de orde worden gesteld. De externe accountant ontvangt de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van halfjaarcijfers en, indien van toepassing, kwartaalcijfers en/of overige tussentijdse berichten en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.



- 8.5 Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door de RvB namens de voorzitter en/of ieder verzoekend lid van de RvC. Voorzover praktisch uitvoerbaar zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de RvC en de RvB worden verstrekt.
- 8.6 De secretaris van de vergadering zal notulen van de vergadering opstellen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering.

## **Artikel 9. Besluiten van de RvC**

- 9.1 De RvC kan in vergadering slechts rechtsgeldige besluiten nemen als ten minste de helft van de leden van de RvC die (per besluit bepaald) terzake van het betreffende besluit geen tegenstrijdig belang hebben aanwezig of vertegenwoordigd is.

De RvC kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits het desbetreffende voorstel aan alle leden van de RvC is voorgelegd en geen van de leden van de RvC zich tegen deze wijze van besluitvorming heeft verzet, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben niet deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming en zich evenmin kunnen verzetten tegen deze wijze van besluitvorming. Van het besluit wordt melding gemaakt in het notulenboek van de vergadering van de leden van de RvC.

- 9.2 De RvC besluit in of buiten vergadering bij volstreekte meerderheid van stemmen; bij staking van de stemmen, heeft de voorzitter van de RvC een beslissende stem.
- 9.3 De telkens terugkerende vergaderonderwerpen zijn in ieder geval het budget en de financiële resultaten van de Vennootschap, belangrijke besluiten waarop de RvC actie moet nemen, de strategie van de Vennootschap en veranderingen daarin en verslagen van de afzonderlijke commissies van de RvC.
- 9.4 De RvC bespreekt de onderwerpen waarover de Audit en Risico Commissie verslag uitbrengt op grond van art. 1.6 van het reglement van de Audit en Risico Commissie. De RvC bespreekt voorts ten minste éénmaal in het jaar:
- het functioneren van de RvC, dat van zijn commissies en dat van zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de RvC;
  - op basis van een advies van de Nominatie & ESG Commissie, het functioneren van de RvB en dat van zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - de strategie;
  - het multiyear budget, risicobeleid (risk appetite), kapitaalbeleid en beleggingsbeleid.

## **Artikel 10. Belangenverstremgeling**

- 10.1 Leden van de RvC zijn alert op belangenverstremgeling en zullen in ieder geval:
- niet in concurrentie met de Vennootschap treden;
  - geen (substantiële) schenkingen van de Vennootschap voor zichzelf, voor hun echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
  - ten laste van de Vennootschap geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derden;
  - geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toekomen benutten voor zichzelf of voor hun echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.

- 10.2 Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat. Van een tegenstrijdig belang kan verder onder meer sprake zijn wanneer de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
- waarin een lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt; of
  - waarvan een bestuurslid of commissaris een familierechtelijke betrekking heeft met een lid van de RvC.
- 10.3 Elk lid van de RvC (anders dan de voorzitter van de RvC) meldt een potentieel tegenstrijdig belang bij een transactie die van materiële betekenis is voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende commissaris onverwijld aan de voorzitter van de RvC en verschaft daarover alle relevante informatie (inclusief voor zover van toepassing de relevante informatie inzake zijn/haar echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad). Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit onverwijld aan de vicevoorzitter van de RvC en verschaft hierover alle relevante informatie, zoals hierboven bedoeld, aan de vicevoorzitter van de RvC.
- 10.4 De RvC zal zonder de aanwezigheid van het betrokken lid van de RvC bepalen of sprake is van een tegenstrijdig belang.
- 10.5 Een lid van de RvC neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Wanneer ten aanzien van alle leden van de RvC sprake is van een tegenstrijdig belang, dan zal het besluit niettemin genomen mogen worden door de RvC alsof daarvan geen sprake is.
- 10.6 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvB of RvC spelen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvB of RvC spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende leden van de RvB of RvC behoeven goedkeuring van de RvC. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag met de verklaring dat de betreffende bepalingen van de Code zijn nageleefd.
- 10.7 Alle transacties tussen de Vennootschap en een aandeelhouder die ten minste 10% van de aandelen in de Vennootschap houdt, worden onder ten minste in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van dergelijke transacties die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of voor de betrokken aandeelhouder behoeven de goedkeuring van de RvC. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag, met de verklaring dat de betreffende bepalingen van de Code zijn nageleefd.
- 10.8 Zaken waarbij de externe accountant van de Vennootschap een tegenstrijdig belang heeft, behoeven de voorafgaande goedkeuring van de RvC.

## **Artikel 11. Relatie met de ondernemingsraad**

- 11.1 Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de overlegvergaderingen van de ondernemingsraad voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de ondernemingsraad. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over algemene gang van zaken van de Vennootschap en de in voorbereiding zijnde besluiten als bedoeld in artikel 24, lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden. Ook kan de RvC andere vergaderingen met de ondernemingsraad beleggen. De RvC zal in ieder geval eenmaal per jaar tijdens een overleg met de ondernemingsraad waarbij ook (een lid van) de RvB aanwezig is spreken over gedrag en cultuur in de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.
- 11.2 Ieder jaar zal een lijst van beschikbare leden van de RvC worden opgesteld voor het bijwonen van vergaderingen van de ondernemingsraad waarbij hun deelname niet wettelijk wordt voorgeschreven.

11.3 De voorzitter van de RvC is hoofdverantwoordelijk voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter.

11.4 Indien de RvB voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst ter goedkeuring aan de RvC worden voorgelegd.

## **Artikel 12. Divers**

12.1 De leden van de RvC zullen geen transacties in gewone aandelen in het kapitaal van de Vennootschap en daarvan afgeleide financiële instrumenten en schuldinstrumenten (laten) uitvoeren. Voorts zullen de leden van de RvC grote zorgvuldigheid en waakzaamheid betrachten bij het verrichten van transacties in en (wijzigingen in) het bezit van aandelen en/of andere financiële instrumenten die niet zijn uitgegeven door de Vennootschap, indien redelijkerwijs verwacht mag worden dat daardoor de indruk zou ontstaan dat het betreffende lid van de RvC over koersgevoelige informatie beschikt met betrekking tot die aandelen of financiële instrumenten (of de instelling die die aandelen of financiële instrumenten heeft uitgegeven). De a.s.r. Regeling omgang met voorwetenschap en privétransacties in financiële instrumenten is van toepassing op de leden van de RvC.

12.2 Met het oog op het bepaalde in de artikelen 13.2 en 13.3 van het reglement van de RvB, verleent ieder lid van de RvC volmacht aan ieder ander lid van de RvC om de goedkeuring te verlenen aan een door de RvB te nemen besluit met een spoedeisend karakter zoals bedoeld in die bepalingen van het reglement van de RvB.

## **Artikel 13. Geheimhouding**

13.1 Elk lid van de RvC is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden, en oud leden, van de RvC zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de RvC of de RvB brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Vennootschap deze informatie openbaar heeft gemaakt of is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

13.2 Bij het verzenden van informatie zal de aanduiding 'strikt vertrouwelijk' worden vermeld voor zover van toepassing.

## **Artikel 14. Toepasselijk recht en forum**

14.1 Dit Reglement is onderworpen aan, en moet worden uitgelegd door toepassing van, Nederlands recht.

14.2 De rechtbank te Utrecht is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van ieder geschil (waaronder mede wordt verstaan geschillen betreffende het bestaan, de geldigheid en beëindiging van dit Reglement) met betrekking tot dit Reglement.

# Bijlage A

## Reglement van de Audit en Risico Commissie Raad van Commissarissen

Dit gewijzigd reglement is - op grond van artikel 4 van het Reglement van de Raad van Commissarissen – vastgesteld op 24 augustus 2021 en treedt per direct in werking. De vorige versie dateert van maart 2020.

### Artikel 1. Taken

- 1.1 De Audit en Risico Commissie adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC voor over onder meer het toezicht op de integriteit en kwaliteit van de financiële verslaggeving van de Vennootschap en de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen van de Vennootschap.
- 1.2 De Audit en Risico Commissie richt zich verder onder meer op het toezicht op de RvB ten aanzien van:
  - a) de financiering van de Vennootschap;
  - b) de toepassingen van de informatie- en communicatietechnologie (ICT), waaronder risico's op het gebied van cybersecurity;
  - c) het belastingbeleid van de Vennootschap (tax planning).
  - d) de financiële informatieverschaffing door de Vennootschap (keuze van accounting policies, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van 'schattingsposten' in de jaarrekening, prognoses, werk van in- en externe accountants terzake etc.), alsook de kwaliteit van de managementinformatie, zoals met betrekking tot solvabiliteits criteria, performance meting, KPI's, rendementscriteria;
  - e) de relatie met en de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de interne auditor en externe accountant;
  - f) de rol en het functioneren van de sleutelfunctiehouders en het kennisnemen van de beraadslagingen en bevindingen van de afdelingen Audit, Compliance, Risico Management en de Actuariële Functie;
  - g) de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, de naleving van de relevante wet- en regelgeving, ethische normen en een integere bedrijfsvoering waaronder de werking van de relevante gedragscodes;
- 1.3 Tot de taak van de Audit en Risico Commissie behoort verder:
  - a) het bespreken van het werkplan van de interne auditor;
  - b) het ontvangen van de kern van de onderzoeksresultaten van de interne auditor;
  - c) het adviseren over de benoeming en het ontslag van de leidinggevende interne auditor;
  - d) het beoordelen van de wijze waarop de interne auditor de taak uitvoert; de RvB dient dit jaarlijks te beoordelen en daarbij het oordeel van de Audit en Risico Commissie te betrekken;
  - e) het beoordelen van het functioneren van en de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant en zoals nader toegelicht in art. 1.5;
  - f) het adviseren van de RvC over de voordracht tot benoeming of herbenoeming danwel ontslag door de AvA van een externe accountant en het voorbereiden van de selectie van de externe accountant;
  - g) het doen van een voorstel aan de RvC ten aanzien van de opdracht tot controle van de jaarrekening door de externe accountant;
  - h) het beoordelen of, en zo ja op welke wijze, de externe accountant wordt betrokken bij de inhoud en publicatie van financiële berichten anders dan de jaarrekening;
  - i) het kennisnemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving zoals door de externe accountant waargenomen of vermoed;
  - j) het adviseren van de RvC omtrent het voorstel tot risicobereidheid ('risk appetite') van de RvB op basis van onder meer de door de Vennootschap verschafte financiële en niet-financiële risicorapportages;

- k) het vaststellen van de charters van de Compliance Functie, de Risico Management Functie, de Actuariële Functie en adviseren over het charter van de Audit Functie;
  - l) de beoordeling door het bestuur van de effectiviteit van de opzet en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen bespreken;
  - m) het adviseren van de RvC omtrent de goedkeuring van de jaarrekening en de goedkeuring van de jaarlijkse begroting.
- 1.4 De externe accountant bespreekt het concept auditplan met de RvB, alvorens het aan de Audit en Risico Commissie voor te leggen. De Audit en Risico Commissie bespreekt jaarlijks met de externe accountant:
- i) de reikwijdte en materialiteit van het auditplan en de belangrijkste risico's van de jaarverslaggeving die de accountant heeft benoemd in het auditplan; en
  - ii) mede aan de hand van de daaraan ten grondslag liggende documenten, de bevindingen en de uitkomsten van de controlewerkzaamheden bij de jaarrekening en de management letter.
- 1.5 Ten minste eenmaal per jaar zal de Audit en Risico Commissie samen met de RvB verslag uitbrengen aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant waaronder zijn bezoldiging, onafhankelijkheid, met inbegrip van de wenselijkheid van rotatie van partners binnen het kantoor van externe accountants dat met de controle belast is, alsmede voor zover relevant over de niet-controlewerkzaamheden die door de externe accountant zijn verricht ten behoeve van de Vennootschap. Tevens zal dan een advies aan de RvC worden uitgebracht over het al dan niet continueren van de controle opdracht voor een of meerdere volgende boekjaren.
- 1.6 De Audit en Risico Commissie brengt verslag uit aan de RvC over haar beraadslagingen en bevindingen. In dit verslag wordt in ieder geval vermeld:
- i) de wijze waarop de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen is beoordeeld;
  - ii) de wijze waarop de effectiviteit van het interne en externe audit proces is beoordeeld;
  - iii) materiële overwegingen inzake de financiële verslaggeving; en
  - iv) de wijze waarop de materiële risico's en onzekerheden zijn geanalyseerd en besproken en de belangrijkste bevindingen van de Audit en Risico Commissie.

## **Artikel 2. Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid**

- 2.1 De leden van de Audit en Risico Commissie worden benoemd en ontslagen door de RvC.
- 2.2 Een aantal leden van de Audit en Risico Commissie dient te beschikken over grondige kennis van de financieel-technische aspecten van het risicobeheer en van de financiële verslaggeving, interne beheersing en audit of over de nodige ervaring die een gedegen toezicht op deze onderwerpen mogelijk maakt. Ten minste één van de leden moet relevante kennis en ervaring hebben opgedaan op financieel administratief/accounting terrein bij verzekeraars, beursgenoteerde vennootschappen of bij andere grote rechtspersonen.
- 2.3 Meer dan de helft van de leden van de Audit en Risico Commissie is onafhankelijk in de zin van de Code.

## **Artikel 3. Voorzitter**

De RvC zal één van de leden van de commissie tot voorzitter benoemen. Het mandaat van de voorzitter duurt in beginsel vier jaar. De voorzitter van de Audit en Risico Commissie zal niet de voorzitter van de RvC of een voormalig lid van de RvB zijn. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij/zij treedt op als woordvoerder van commissie en hij/zij zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de RvC zijn.

## **Artikel 4. Vergaderingen**

- 4.1 In het jaar vinden ten minste vijf reguliere vergaderingen plaats. Een vergadering van de Audit en Risico Commissie vindt voorts plaats op uitnodiging van de CFO dan wel op verzoek van één of meer leden van de Audit en Risico Commissie. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de Vennootschap, maar mogen ook virtueel of elders plaatsvinden.
- 4.2 De Audit en Risico Commissie vergadert ten minste eenmaal per jaar met de externe accountant buiten aanwezigheid van leden van de RvB.
- 4.3 Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door of namens de voorzitter van de Audit en Risico Commissie. Behoudens in spoedeisende gevallen zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen onder bijvoeging van alle relevante stukken en toelichting vijf kalenderdagen vóór aanvang van de vergadering aan de leden van de Audit en Risico Commissie worden verstrekt.
- 4.4 Aan de reguliere bijeenkomsten wordt in elk geval deelgenomen door de CFO, de interne auditor en de externe accountant, tenzij de Audit en Risico Commissie anders bepaalt. De Audit en Risico Commissie bepaalt of en wanneer de CEO bij haar vergaderingen aanwezig is. De directeur Risico Management en de directeur Integriteit nemen deel aan de reguliere vergaderingen ingeval risico management aangelegenheden worden behandeld of zoveel vaker als gewenst.
- 4.5 Van de vergadering worden notulen bijgehouden. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de Audit en Risico Commissie met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.
- 4.6 Ieder lid van de RvC heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Audit en Risico Commissie.
- 4.7 De notulen van de Audit en Risico Commissie vergaderingen worden separaat en veilig gehouden door haar secretaris.

# Bijlage B

## Reglement van de Nominatie & ESG Commissie van de Raad van Commissarissen

Dit gewijzigd reglement is - op grond van artikel 4 van het Reglement van de Raad van Commissarissen – vastgesteld op 24 augustus 2021 en treedt per direct in werking. De vorige versie dateert van maart 2020.

### Artikel 1. Taak

- 1.1 De Nominatie & ESG Commissie adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor. ESG is de afkorting voor: 'Environmental, Social en Governance' en ziet derhalve op duurzaamheid in brede zin.
- 1.2 Tot de taak van de Nominatie & ESG Commissie behoort:
- i. het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake leden van de RvB en RvC;
  - ii. de periodieke beoordeling van de omvang en samenstelling van de RvB en de RvC en het doen van een voorstel voor een profielschets van de RvC;
  - iii. de periodieke beoordeling van het functioneren van individuele leden van de RvB en RvC en de rapportage hierover aan de RvC;
  - iv. het opstellen van een plan voor de opvolging van leden van de RvB en RvC.
  - v. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen;
  - vi. het toezicht op het beleid van de RvB inzake selectiecriteria en benoemingsprocedures voor het hoger management;
  - vii. het adviseren aan de RvC over de goedkeuring van voorstellen ten aanzien van de governance-inrichting van de vennootschap en de niet-financiële/duurzaamheidsdoelstellingen van de vennootschap;
  - viii. het ondersteunen van de RvC in het overzicht van de ontwikkelingen op het gebied van ESG, relevant voor de duurzame businessstrategie van de vennootschap;
  - ix. het periodiek bespreken van de ontwikkelingen en resultaten van de duurzame business strategie van de vennootschap (o.a. behaalde doelstellingen en resultaten indices)
  - x. het bespreken van en (in afstemming met de Audit en Risico Commissie) adviseren van de RvC over de controlebevindingen van de externe accountant op de niet-financiële informatie/niet-financiële doelstellingen.
- 1.3 De Nominatie & ESG Commissie brengt verslag uit aan de RvC over haar beraadslagingen en bevindingen.

### Artikel 2. Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid

- 2.1 De leden van de Nominatie & ESG Commissie worden benoemd en ontslagen door de RvC.
- 2.2 De Nominatie & ESG Commissie zal uit ten minste twee leden bestaan.
- 2.3 Meer dan de helft van de leden van de commissie is onafhankelijk in de zin van de Code.

### Artikel 3. Voorzitter

De RvC zal één van de leden van de commissie tot voorzitter benoemen. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij/zij treedt op als woordvoerder van de commissie en hij/zij zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de RvC zijn.

## Artikel 4. Vergaderingen

- 4.1 De Nominatie & ESG Commissie zal ten minste twee keer in het jaar vergaderen en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de Vennootschap, maar mogen ook virtueel of elders plaatsvinden.
- 4.2 Tenzij de Nominatie & ESG Commissie anders beslist, worden vergaderingen van de Nominatie & ESG Commissie niet bijgewoond door één of meer leden van de RvB.
- 4.3 Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door of namens de voorzitter van de Nominatie & ESG Commissie. Behoudens in spoedeisende gevallen zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen onder bijvoeging van alle relevante stukken en toelichting vijf kalenderdagen vóór aanvang van de vergadering aan de leden van de Nominatie & ESG Commissie worden verstrekt.
- 4.4 Van de vergadering worden notulen bijgehouden. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de Nominatie & ESG Commissie met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.
- 4.5 Ieder lid van de RvC heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Nominatie & ESG Commissie.
- 4.6 De notulen van de Nominatie & ESG Commissievergaderingen worden separaat en veilig gehouden door haar secretaris.



# Bijlage C

## Reglement van de Remuneratiecommissie van de Raad van Commissarissen

Dit gewijzigd reglement is - op grond van artikel 4 van het Reglement van de Raad van Commissarissen – vastgesteld op 24 augustus 2021 en treedt per direct in werking. De vorige versie dateert van maart 2020.

### Artikel 1. Taak

- 1.1 De Remuneratiecommissie adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
- 1.2 Tot de taak van de Remuneratiecommissie behoort onder meer:
  - a) het adviseren van de RvC over het goedkeuren van (de wijzigingen in) het beloningsbeleid van de Vennootschap en het houden van toezicht op de tenuitvoerlegging van het beloningsbeleid ten aanzien van alle groepen medewerkers om te waarborgen dat het functioneert zoals het is bedoeld;
  - b) het doen van een duidelijk en begrijpelijk voorstel aan de RvC betreffende het te voeren beloningsbeleid voor leden van de RvB ter vaststelling door de AvA;
  - c) het doen van een voorstel aan de RvC inzake de beloningen van individuele leden van de RvB. Het voorstel wordt in overeenstemming met het beloningsbeleid opgesteld en gaat in ieder geval in op de beloningsstructuur, de hoogte van de beloningscomponenten, de gehanteerde prestatiecriteria, de uitgevoerde scenarioanalyses en de beloningsverhoudingen binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.  
Bij het formuleren van het voorstel wordt kennis genomen van de visie van de individuele leden van de RvB met betrekking tot de hoogte en structuur van hun eigen beloning. Dit betreft onder meer het (minimaal) eens per vier jaar toetsen van het beloningsbeleid aan de uitgangspunten zoals opgenomen in het beloningsbeleid, en het periodiek uitvoeren van een marktvergelijking;
  - d) het jaarlijks voorbereiden van een bezoldigingsverslag met een overzicht van alle bezoldigingen die in het voorgaande boekjaar aan de individuele leden van de RvB zijn toegekend of verschuldigd zijn en er mede voor zorgdragen dat dit verslag ter adviserende stemming aan de AvA wordt voorgelegd.
- 1.3 De Remuneratiecommissie brengt verslag uit aan de RvC over haar beraadslagingen en bevindingen.

### Artikel 2. Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid

- 2.1 De leden van de Remuneratiecommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC.
- 2.2 De Remuneratiecommissie zal uit ten minste twee leden bestaan.
- 2.3 Meer dan de helft van de leden van de commissie is onafhankelijk in de zin van de Code.

### Artikel 3. Voorzitter

De RvC zal één van de leden van de commissie tot voorzitter benoemen. De voorzitter van de Remuneratiecommissie zal niet de voorzitter van de RvC of een voormalig lid van de RvB zijn. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij/zij treedt op als woordvoerder van de commissie en hij/zij zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de RvC zijn.

## **Artikel 4. Vergaderingen**

- 4.1 De Remuneratiecommissie zal ten minste twee keer in het jaar vergaderen en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de Vennootschap, maar mogen ook virtueel of elders plaatsvinden.
- 4.2 Tenzij de Remuneratiecommissie anders beslist, worden vergaderingen van de Remuneratiecommissie niet bijgewoond door één of meer leden van de RvB.
- 4.3 Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door of namens de voorzitter van de Remuneratiecommissie. Behoudens in spoedeisende gevallen zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen onder bijvoeging van alle relevante stukken en toelichting vijf kalenderdagen vóór aanvang van de vergadering aan de leden van de Remuneratiecommissie worden verstrekt.
- 4.4 Van de vergadering worden notulen bijgehouden. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de Remuneratiecommissie met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.
- 4.5 Ieder lid van de RvC heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Remuneratiecommissie.
- 4.6 De notulen van de Remuneratiecommissie vergaderingen worden separaat en veilig gehouden door haar secretaris.

---

**ASR Nederland N.V.**

Archimedeslaan 10  
3584 BA Utrecht

[www.asrnederland.nl](http://www.asrnederland.nl)