

REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN ENEXIS HOLDING N.V.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK I – INLEIDING

1. Vaststelling. 2

HOOFDSTUK II – SAMENSTELLING; BENOEMINGEN; FUNCTIES

2. Samenstelling. Onafhankelijkheid. Informatieverschaffing. 2
3. (Her)Benoeming. Aftreden. 3
4. Introductieprogramma. Training en opleiding. 3
5. Voorzitter van de Raad van Commissarissen. 3
6. Secretaris van de vennootschap. 4
7. Commissies. 4

HOOFDSTUK III – TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

8. Taken van de Raad van Commissarissen. 4
9. Verslaggeving. 5

HOOFDSTUK IV – VERGADERINGEN VAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN; BESLUITVORMING

10. Vergaderingen van de Raad van Commissarissen. 4
11. Besluitvorming. 5

HOOFDSTUK V – RELATIE RAAD VAN COMMISSARISSEN MET ORGANEN VAN DE VENNOOTSCHAP EN EXTERNEN

12. Relatie met de Raad van Bestuur. Informatieverschaffing. 6
13. Relatie met de aandeelhouders. 7
14. Relatie met de ondernemingsraad. 7
15. Relatie met de externe accountant. 7

HOOFDSTUK VI – OVERIGE BEPALINGEN

16. Tegenstrijdig belang. 7
17. Nevenfuncties 8
18. Bezoldiging. 8
19. Vertrouwelijkheid. 8
20. Klokkenluideregeling. 9

HOOFDSTUK I - INLEIDING

1. Vaststelling.

Artikel 1.

- 1.1. Dit reglement dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de Raad van Commissarissen van de vennootschap (de RvC) van toepassing zijn op grond van Nederlands recht of de statuten van de vennootschap.
- 1.2. Dit reglement is door de RvC vastgesteld in zijn vergadering van 1 juli 2009 en laatstelijk aangepast en vastgesteld in zijn vergadering van 29 mei 2024.
- 1.3. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke integraal onderdeel uitmaken van dit reglement:
 - Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC;
 - Bijlage B: het rooster van aftreden voor leden van de RvC;
 - Bijlage C: het reglement van de auditcommissie van de RvC;
 - Bijlage D: het reglement van de HR-commissie van de RvC.Deze bijlagen worden algemeen verkrijgbaar gesteld en in ieder geval op de website van de vennootschap geplaatst.
- 1.4. Dit reglement is gepubliceerd op, en kan worden gedownload van, de website van de vennootschap

HOOFDSTUK II - SAMENSTELLING; BENOEMINGEN; FUNCTIES

Samenstelling. Onafhankelijkheid. Informatieverschaffing.

Artikel 2.

- 2.1 De RvC bestaat in beginsel uit 5 leden, onder wie de voorzitter. De leden van de RvC zullen volgens een door de RvC schriftelijk vastgesteld respectievelijk vast te stellen rooster aftreden, zoals weergegeven in Bijlage B. Met inachtneming van de statutaire bepalingen kunnen zij worden herbenoemd. Herbenoeming van leden van de RvC dient geen automatisme te zijn en zorgvuldig te worden overwogen. In vacatures (doet) voorziet de Algemene Vergadering van Aandeelhouders (de AvA) met bekwame spoed (voorzien). De benoemingen en herbenoemingen worden voorbereid door de HR-commissie.
- 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, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. De RvC zal de profielschets met enige regelmaat evalueren. De huidige profielschets van de RvC is weergegeven in Bijlage A.
- 2.3 De samenstelling van de RvC zal zodanig zijn dat de combinatie van deskundigheid, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden voldoet aan de profielschets zoals weergegeven in Bijlage A en de RvC het best in staat stelt zijn diverse verplichtingen jegens de vennootschap en de bij de vennootschap betrokkenen (waaronder de aandeelhouders) te voldoen, in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving. Een overzicht van de aandachtsgebieden van de (afzonderlijke) leden van de RvC volgt uit de profielschets zoals weergegeven in Bijlage A.

(Her)Benoeming. Aftreden.

Artikel 3.

- 3.1 De leden van de RvC worden benoemd op de wijze als voorzien in de statuten op voordracht van de RvC. De voordracht tot (her)benoeming wordt gemotiveerd. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn taak als lid van de RvC heeft vervuld. Leden van de RvC zullen in de RvC zitting nemen voor een periode van maximaal vier jaar, en komen daarna in aanmerking voor een herbenoeming. Na twee 4-jaarstermijnen is in bijzondere gevallen nog eenmaal een herbenoeming voor een periode van twee jaar mogelijk.
- 3.2 De RvC zal een rooster van aftreden opstellen om te voorkomen, voor zover mogelijk, dat herbenoemingen tegelijkertijd plaatsvinden. Onverminderd lid 3 zullen leden van de RvC aftreden overeenkomstig het rooster van aftreden.

- 3.3 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.

Introductieprogramma. Training en opleiding.

Artikel 4.

- 4.1 Elk lid van de RvC volgt na benoeming een door de vennootschap samengesteld en gefinancierd introductieprogramma, waarin aandacht wordt besteed aan:
- algemene financiële en juridische zaken;
 - de financiële verslaggeving door de vennootschap;
 - specifieke aspecten die eigen zijn aan de vennootschap en haar ondernemingsactiviteiten;
 - de verantwoordelijkheden van de leden van de RvC.
- 4.2 De RvC alsmede de individuele leden van de RvC beoordelen jaarlijks op welke onderdelen leden van de RvC gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding.

Voorzitter van de Raad van Commissarissen.

Artikel 5.

- 5.1 De RvC benoemt uit zijn midden een voorzitter. De voorzitter mag niet een voormalig lid van de RvB van de vennootschap zijn.
- 5.2 De voorzitter overlegt met de Raad van Bestuur (RvB) inzake de agenda, leidt de vergaderingen van de RvC, ziet toe op het naar behoren functioneren van de RvC en zijn commissies, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de RvC, zorgt ervoor dat er voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming, draagt zorg voor het introductie- en opleidings- of trainingsprogramma voor de leden van de RvC, is namens de RvC het voornaamste aanspreekpunt voor de RvB, initieert de evaluatie van het functioneren van de RvC en van de RvB en draagt als voorzitter zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop van de vergadering van de RvC.
- 5.3 De voorzitter van de RvC ziet er voorts op toe dat:
- de leden van de RvC tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - voledende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de RvC;
 - de commissies van de raad naar behoren functioneren;
 - de leden van de RvB en middels de zelfevaluatie de leden van de RvC ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;
 - de contacten van de RvC met de RvB en (centrale) ondernemings- raad naar behoren verlopen.
- 5.4 Bij ontstentenis of belet van de voorzitter wordt hij vervangen door de vicevoorzitter. De RvC wijst een vicevoorzitter aan.

Secretaris van de vennootschap.

Artikel 6.

- 6.1 De RvC wordt ondersteund door de secretaris van de vennootschap. De secretaris van de vennootschap is met name verantwoordelijk voor het volgen van de juiste procedures en het handelen in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen (met inbegrip van de verplichtingen uit hoofde van dit reglement). De secretaris van de vennootschap wordt benoemd en ontslagen door de RvB na goedkeuring van de RvC.
- 6.2 De secretaris van de vennootschap is secretaris van de vergadering van de RvC en de AvA.

Commissies.

Artikel 7.

- 7.1 De RvC kent als vaste commissies een auditcommissie en een HR-commissie. De RvC kan ook andere commissies instellen. De commissies worden door de RvC uit zijn midden samengesteld. De RvC bepaalt per commissie het aantal leden en de zittingsduur per lid. Een commissielid kan ook lid van één of meer andere commissies zijn. De (gehele) RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door een van de commissies van de RvC.
- 7.2 De RvC stelt voor iedere vaste commissie een reglement op, houdende haar principes en best practices (taak, samenstelling, vergaderingen, etc.).
- 7.3 De samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste vergaderonderwerpen zullen worden vermeld in het verslag van de RvC. De samenstelling van de commissies zal tevens op de website van de vennootschap worden geplaatst.
- 7.4 Indien één of meer van de in lid 1 genoemde commissies niet (meer) is ingesteld, gelden de beginselen en practices als vermeld in de relevante stukken voor de RvC.

In het verslag van de RvC, zoals genoemd in artikel 9, wordt een bondig jaarverslag opgenomen van elke van de commissies.

HOOFDSTUK III - TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Taken van de Raad van Commissarissen.

Artikel 8.

- 8.1 De taak van de RvC is het houden van toezicht op het beleid van de RvB en de algemene gang van zaken in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Daarnaast vervult de RvC de werkgeversrol voor de RvB en staat de RvC de RvB met raad terzijde. De RvC richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming; de raad weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de vennootschap betrokkenen (waaronder de aandeelhouders) af.
- 8.2 Tot de taak van de RvC wordt onder meer gerekend het adviseren van de AvA ten aanzien van benoemen en ontslaan van leden van de RvB alsmede het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op/en het adviseren van, de RvB omtrent: (i) de realisatie van de doelstellingen van de vennootschap, (ii) de strategie en de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten, (iii) de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en (iv) het financiële verslaggevingsproces. Tot de taak van de RvC hoort voorts het houden van toezicht op de instelling en handhaving door de RvB van interne procedures die ervoor moeten zorgen dat belangrijke financiële informatie bij de RvB bekend is.

Verslaggeving.

Artikel 9.

De RvC zal jaarlijks na afloop van het boekjaar van de vennootschap een verslag over het functioneren en de werkzaamheden van de RvC en zijn commissies in dat boekjaar opstellen en publiceren. Het verslag bevat in ieder geval de informatie waarnaar wordt verwezen in de artikelen 7.3, 10.1, 10.3 en 11.4.

HOOFDSTUK IV - VERGADERINGEN VAN DE RVC; BESLUITVORMING

Vergaderingen van de Raad van Commissarissen.

Artikel 10.

- 10.1 De RvC vergadert volgens een jaarschema en voorts telkenmale wanneer de voorzitter van de RvC, dan wel drie of meer andere leden, dan wel de RvB zulks nodig achten. De RvC stelt, na overleg met de RvB, jaarlijks het vergaderschema, inclusief de vaste agendapunten, voor het volgende kalenderjaar vast. De leden van de RvC wonen de vergaderingen van de RvC bij.

- Bij frequente afwezigheid van een lid van de RvC wordt het desbetreffende lid daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC. Het verslag van de RvC vermeldt welke leden van de RvC afwezig zijn geweest bij de vergaderingen van de RvC.
- 10.2 De vergaderingen worden als regel gehouden op één van de kantoren van de vennootschap. Vergaderingen kunnen tevens worden gehouden op digitale dan wel hybride wijze, te bepalen door de voorzitter van de RvC.
- 10.3 Tenzij de RvC anders besluit, zullen de vergaderingen van de RvC worden bijgewoond door een of meer 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, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b) de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - c) het gewenste profiel, de samenstelling en competenties van de RvC;
 - d) de potentiële tegenstrijdige belangen van leden van de RvB als bedoeld in artikel 16.
- Van het houden van besprekingen zonder leden van de RvB wordt melding gemaakt in het verslag van de eerstvolgende RvC-vergadering.
- 10.4 De externe accountant van de vennootschap zal worden uitgenodigd om deel te nemen aan elke vergadering van de RvC waarin het onderzoek van de jaarrekening aan de orde wordt gesteld. De externe accountant ontvangt de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de kwartaal- en/of halfjaarcijfers en overige tussentijdse berichten en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
- 10.5 De oproeping tot de vergadering wordt namens de voorzitter van de RvC gedaan door de secretaris. De oproeping geschiedt in de regel digitaal en tenminste zeven dagen voor de vergadering en gaat vergezeld van de agenda en bijbehorende stukken.
- 10.6 De agenda van de vergadering wordt door de RvB vastgesteld na overleg met de voorzitter van de RvC.
- 10.7 De secretaris van de vennootschap zal notulen van de vergadering verzorgen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling digitaal gedeeld met de andere leden van de RvC. Uittreksels van de vastgestelde notulen kunnen worden ondertekend en verstrekt door de secretaris van de vennootschap. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, waaruit blijkt de ter vergadering genomen besluiten, alsmede een lijst met actiepunten met vermelding door wie deze zullen worden uitgevoerd. Met betrekking tot toezending van de notulen aan de leden van de RvB wordt een uitzondering gemaakt voor de notulen van vergaderingen die zonder leden van de RvB worden gehouden.
- 10.8 Is tijdens een vergadering de secretaris van de vennootschap niet aanwezig, dan bepaalt de voorzitter van de RvC op welke wijze notulen van die vergadering zullen worden opgesteld.

Besluitvorming.

Artikel 11.

- 11.1 De RvC kan in vergadering slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld in artikel 16 niet meetellen voor de berekening van dit quorum. De RvC kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits het onderwerp in kwestie onder de aandacht van alle leden is gebracht en geen van de leden bezwaar heeft aangetekend tegen deze wijze van besluitvorming, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld in artikel 16 niet deelnemen aan de besluitvorming. Het besluit dat op dergelijke wijze is genomen wordt schriftelijk vastgelegd, waarbij eventuele schriftelijk ontvangen reacties worden aangehecht. Het nemen van een besluit buiten vergadering dient te worden gemeld in de eerstvolgende vergadering van de RvC.
- 11.2 Onverminderd artikel 16 kan de RvC in of buiten vergadering rechtsgeldig besluiten nemen met algemene meerderheid van stemmen. Indien er sprake is van staking van de stemmen, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
- 11.3 De steeds 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.
- 11.4 De RvC bespreekt tenminste éénmaal in het jaar:
- a) het functioneren van de RvC en dat van zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;

- b) het gewenste profiel, samenstelling en competenties van de RvC;
 - c) het functioneren van de RvB en dat van zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - d) het introductie-, training- en opleidingsprogramma als bedoeld in artikel 4;
 - e) de strategie en de risico's verbonden aan de onderneming en de uitkomsten van de beoordeling door de RvB van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, alsmede eventuele significante wijzigingen hierin. Van het houden van de besprekingen wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
- 11.5 Indien om tijdszake bepaalde besluiten niet aan de RvC in een volgende vergadering kunnen worden voorgelegd, wordt het voorgestelde besluit met toelichting schriftelijk aan alle leden van de RvC voorgelegd met het verzoek om binnen drie (kalender)dagen te reageren, waarbij de secretaris van de vennootschap als contactpersoon optreedt.
- 11.6 Indien een lid van de RvC gedurende een bepaalde periode niet bereikbaar is, kan hij/zij aan één ander lid van de RvC volmacht geven. Indien geen volmacht wordt gegeven, geldt de procedure zoals bij afwezigheid ter vergadering. Het in de statuten opgenomen quorum van tenminste de meerderheid van het aantal leden van de RvC is dan bevoegd om besluiten te nemen.
- 11.7 De in de voorgaande twee leden omschreven urgentieprocedure geldt niet voor de besluiten die conform artikel 12 lid 5 van de statuten van de vennootschap moeten worden genomen.
- 11.8 De RvC kan in zijn besluitvorming gebruikmaken van alle moderne communicatiemiddelen.

HOOFDSTUK V - RELATIE RVC MET ORGANEN VAN DE VENNOOTSCHAP EN EXTERNEN

Relatie met de Raad van Bestuur. Informatieverschaffing.

Artikel 12.

- 12.1 De RvC wijst één van de leden van de RvB aan tot voorzitter van de RvB, nadat de HR-commissie van de RvC alle leden van de RvB over het voornemen daartoe gehoord heeft.
- 12.2 De RvC stemt in met het reglement van de RvB, en eventuele wijzigingen daarvan, nadat de RvB het reglement heeft toegelicht.
- 12.3 Ingeval van belet of ontstentenis van alle leden van de RvB is de RvC tijdelijk met het bestuur belast.
- 12.4 De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de RvB en de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvC en zijn afzonderlijke leden behoeven teneinde de taak van de RvC als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de RvC dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen van functionarissen van de vennootschap en externe adviseurs. De RvB stelt hiervoor de nodige middelen ter beschikking. De RvC kan verlangen dat functionarissen van de vennootschap en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.
- 12.5 Indien een lid van de RvC de beschikking krijgt over informatie (van een andere bron dan de RvB of de RvC) die voor de RvC nuttig is om diens taken naar behoren uit te oefenen, zal hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter beschikking stellen aan de voorzitter van de RvC. De voorzitter zal vervolgens de gehele RvC informeren.
- 12.6 Wanneer de RvC in een vacature in de RvB moet voorzien, stelt de HR-commissie van de RvC in overleg met de RvB schriftelijk het profiel van het te benoemen lid van de RvB vast. Alvorens tot benoeming over te gaan, stelt de RvC de (centrale) ondernemingsraad in de gelegenheid advies uit te brengen.
- 12.7 De voorzitter van de RvC zorgt in overleg met de HR-commissie van de RvC voor een schriftelijke arbeidsovereenkomst tussen de vennootschap en het desbetreffende lid van de RvB.
- 12.8 Wanneer de RvC het voornemen heeft te besluiten tot schorsing van een lid van de RvB, zal de HR-commissie van de RvC het betrokken lid van de RvB vooraf horen.

Relatie met de aandeelhouders.

Artikel 13.

- 13.1 De RvC ziet erop toe dat de aandeelhoudersvergaderingen tijdig worden gehouden, de noodzakelijke agendapunten naar behoren zijn vermeld en dat ten aanzien van de notulen en de inzage daarvan conform de wettelijke en statutaire voorschriften wordt gehandeld.
- 13.2 De RvC verschaft aan de AvA alle verlangde inlichtingen voor zover die op een agendapunt betrekking hebben, tenzij een zwaarwichtig belang van de vennootschap of een wettelijk voorschrift of rechtsregel zich daartegen verzet. Indien de RvC zich op een dergelijk zwaarwichtig belang beroept, wordt dit expliciet toegelicht.

Relatie met de ondernemingsraad.

Artikel 14.

In het schema als bedoeld in artikel 10.1 worden de halfjaarlijkse overlegvergaderingen, waarbij conform artikel 24 lid 1 Wet op de Ondernemingsraden de aanwezigheid van één of meer leden van de RvC verplicht gesteld is, opgenomen. De RvC bepaalt in onderling overleg wie bij deze vergaderingen aanwezig zal zijn

Relatie met de externe accountant.

Artikel 15.

- 15.1 De externe accountant wordt benoemd door de AvA. De RvC doet daartoe een voordracht, waarbij zowel de auditcommissie als de RvB advies uitbrengen aan de RvC. Bij het doen van de voordracht worden de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, in ogenschouw genomen.
- 15.2 Ingeval de AvA daartoe niet overgaat, verstrekt de RvC de externe accountant opdracht de jaarrekening van de vennootschap te controleren en daarover verslag te doen, alsmede de "management letter" op te stellen, gericht aan de RvB en de RvC.
- 15.3 Op verzoek van de voorzitter van de RvC zal de externe accountant worden uitgenodigd aan één of meer plenaire RvC-vergaderingen deel te nemen.
- 15.4 De contacten met de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie alsmede de voorzitter van de RvC.
- 15.5 Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de vennootschap zal in ieder geval bestaan indien:
 - a) de verantwoordelijke compagnon binnen het kantoor van de externe accountant zonder rotatie meer dan een aaneengesloten periode van zeven jaar belast is geweest met de controlewerkzaamheden voor de vennootschap;
 - b) naar toepasselijk recht, daaronder begrepen de regels van eventuele effectenbeurzen waaraan de (certificaten van) aandelen in de vennootschap zijn genoteerd, een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan;
 - c) de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan.
- 15.6 De externe accountant alsmede elk lid van de RvC meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang aangaande de externe accountant terstond aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant alsmede elk lid van de RvC verschaft hierover alle informatie aan de voorzitter van de RvC. In alle gevallen anders dan die genoemd sub b) en c) hierboven zal de RvC bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen worden getroffen waardoor het tegenstrijdige belang wordt opgeheven. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het jaarverslag met vermelding van het tegenstrijdige belang en de verklaring dat het bepaalde in dit lid is nageleefd.

HOOFDSTUK VI - OVERIGE BEPALINGEN

Tegenstrijdig belang.

Artikel 16.

- 16.1 Een lid van de RvC meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de vennootschap en/of voor het desbetreffende lid van de RvC aan de voorzitter van de

RvC en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde 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 overige leden van de RvC. De RvC besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de RvC of sprake is van een tegenstrijdig belang.

- 16.2 Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij dat lid van de RvC een tegenstrijdig belang heeft.
- 16.3 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvC spelen, worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvC spelen die van materiële betekenis zijn voor de vennootschap en/of voor de desbetreffende leden van de RvC behoeven goedkeuring van de RvC.

Nevenfuncties.

Artikel 17

- 17.1 Een lid van de RvC meldt een nevenfunctie vóór aanvaarding van deze functie aan de RvC. Als uitgangspunt geldt dat melding is vereist bij bestuurs- en toezichtfuncties en adviesfuncties. Ten minste jaarlijks worden in een vergadering van de RvC de nevenfuncties besproken.
- 17.2 Indien de Voorzitter van mening is dat er een risico bestaat op tegenstrijdige belangen, wordt de zaak besproken door de RvC overeenkomstig artikel 16.1 van dit Reglement. Indien het de Voorzitter betreft, worden de andere functies per definitie besproken in de RvC. De secretaris van de Vennootschap houdt een lijst bij van de relevante andere functies van ieder lid van de RvC.

Bezoldiging.

Artikel 18

- 18.1 De RvC zal van tijd tot tijd een voorstel doen aan de AvA omtrent de vergoeding van de voorzitter en de overige leden van de RvC binnen de kader van bestaande wet- en regelgeving. De vergoeding van de leden van de RvC is niet afhankelijk van de resultaten van de vennootschap.
- 18.2 Bij het vaststellen van de bezoldiging van de RvC dienen de volgende vereisten in acht te worden genomen:
 - a. aan een lid van de RvC mogen geen aandelen en/of opties of vergelijkbare rechten tot het verkrijgen van aandelen in het kapitaal van de vennootschap worden toegekend bij wijze van bezoldiging;
 - b. geen van zijn leden mag persoonlijke leningen, garanties en dergelijke van de vennootschap accepteren.
- 18.3 De vergoeding, onkostenvergoeding en overige overeengekomen voorwaarden, waaronder de datum waarop de betreffende vergoedingen zullen worden gedaan, worden vastgesteld door de AvA en dienen schriftelijk te worden vastgelegd tussen de vennootschap en het desbetreffende lid van de RvC.
- 18.4 Leden van de RvC zullen, voor zover mogelijk, door de vennootschap worden gevrijwaard, onder de voorwaarden opgenomen in een daartoe op te stellen overeenkomst, voor alle kosten (daaronder begrepen advocaten honoraria, boetes, schikkingsbedragen etc.) die zij hebben gemaakt in verband met civielrechtelijke, strafrechtelijke of administratiefrechtelijke procedures waarin zij zijn betrokken vanwege het feit dat zij lid van de RvC zijn of waren. De vennootschap zal ten behoeve van de leden van de RvC een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten om deze kosten (voor zover mogelijk) te dekken. Leden van de RvC hebben rechtstreeks toegang tot deze aansprakelijkheidsverzekering.

Vertrouwelijkheid.

Artikel 19.

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 kring van de RvB, de RvC of stafleden van de vennootschap en groepsmaatschappijen van

de vennootschap brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij (i) de vennootschap deze informatie openbaar heeft gemaakt, (ii) vastgesteld is dat deze informatie al bij het publiek bekend is, of (iii) zij daartoe op grond van enige wets- of rechtsregel gehouden zijn.

Klokkenluiderregeling.

Artikel 20.

De RvC ziet erop toe dat de RvB zorgdraagt voor een regeling aangaande de ontvangst, vastlegging en behandeling van klachten die door de vennootschap worden ontvangen omtrent onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard en de interne risicobeheersings- en controlesystemen en de audit binnen de vennootschap.

Aldus vastgesteld op 29 mei 2024.
