

## **Reglement raad van commissarissen**

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>3</b>
1.1	Inleiding	3
1.2	Reikwijdte	3
<b>2</b>	<b>Reglement</b>	<b>4</b>
Artikel 1	Algemene bepalingen	4
Artikel 2	Taken en werkwijze	4
Artikel 3	Samenstelling en geschiktheid	5
Artikel 4	Taakverdeling	6
Artikel 5	Vergaderingen en overleg	7
Artikel 6	Ondernemingssecretaris	8
Artikel 7	Tegenstrijdige belangen	9
Artikel 8	Melding van belangen	10

## **1 Algemeen**

### **1.1 Inleiding**

Dit document betreft de wijze waarop de raad van commissarissen van Klaverblad Verzekeringen zijn taken uitvoert. Het betreft daardoor ook de relatie tussen de raad van commissarissen en de directie van Klaverblad. Verder betreft het de wijze waarop commissarissen bij het uitvoeren van die taken met elkaar en met de directie samenwerken.

### **1.2 Reikwijdte**

Dit reglement is op de eerste plaats bestemd voor de raad van commissarissen en de directie van Klaverblad Verzekeringen. Voor medewerkers van Klaverblad en personen en instanties buiten Klaverblad is het interessant omdat het laat zien hoe de raad van commissarissen van Klaverblad is samengesteld, hoe hij opereert en aan welke uitgangspunten en regels hij zich daarbij houdt.

## 2 Reglement

### Artikel 1 Algemene bepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. raad van commissarissen of 'raad': de raad van commissarissen van Coöperatie Klaverblad Verzekeringen U.A., Klaverblad Schadeverzekeringsmaatschappij N.V. en Klaverblad Levensverzekering N.V.;
  - b. voorzitter: de voorzitter van de raad van commissarissen;
  - c. directie: de statutaire directie van Coöperatie Klaverblad Verzekeringen U.A., ook voor zover deze optreedt als statutaire directie van (klein)dochterondernemingen van deze maatschappij;
  - d. directeur: een lid van de statutaire directie;
  - e. sleutelfuncties: de tweede- en derdelijns functies die Klaverblad Verzekeringen heeft ingesteld om een gezonde en prudente bedrijfsvoering te waarborgen, te weten: actuariael, compliance, interne audit en risicomangement;
  - f. sleutelfunctiehouder: degene die als eerste na de directie verantwoordelijk is voor de sleutelfunctie;
  - g. Klaverblad Verzekeringen of 'Klaverblad': Coöperatie Klaverblad Verzekeringen U.A. en de met haar verbonden ondernemingen.
2. Op dit reglement is Nederlands recht van toepassing.

### Artikel 2 Taken en werkwijze

1. De raad van commissarissen heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken binnen Klaverblad Verzekeringen en staat de directie met raad ter zijde.
2. De raad is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
3. De raad richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Klaverblad Verzekeringen. De raad ziet erop toe dat Klaverblad doelstellingen kiest die overeenstemmen met haar statutaire doel en niet in strijd zijn met de functie van een verzekeringsmaatschappij volgens algemeen aanvaarde maatschappelijke opvattingen. De raad ziet er verder op toe dat Klaverblad bij het nastreven van deze doelstellingen een juiste afweging maakt tussen haar eigen belangen, de belangen van betrokkenen zoals klanten, medewerkers en zakelijke partners en belangen van de samenleving in het algemeen.
4. Het toezicht van de raad van commissarissen op de directie omvat onder andere:
  - a. de realisatie van de doelstellingen van Klaverblad Verzekeringen;
  - b. de strategie en de hoofdlijnen van het beleid die Klaverblad daarbij hanteert;
  - c. de risico's die met de gekozen doelstellingen, strategie en beleid verbonden zijn en de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - d. het financiële verslaggevingsproces en de uitkomsten daarvan;
  - e. de naleving van wet- en regelgeving;
  - f. de evaluatie van het functioneren van de directie als orgaan en van de individuele directeuren en de beoordeling van hun deskundigheid;
  - g. het toetsen van de uitgangspunten en hoofdlijnen van het beloningsbeleid als dit opgesteld of gewijzigd wordt;
  - h. de toetsing van de vaststelling of wijziging van de beloning van de sleutelfunctiehouders en het afdelingshoofd Personeel en organisatie.

5. Bij het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de directie hanteert de raad de uitgangspunten en hoofdlijnen van het beloningsbeleid voor Klaverblad Verzekeringen.
6. Met het oog op de toezichthoudende taak van de raad dient de directie bepaalde besluiten voor goedkeuring aan de raad voor te leggen. Dit betreft:
  - een besluit dat een ingrijpende wijziging van de doelstellingen op lange termijn of de strategie van Klaverblad Verzekeringen inhoudt;
  - een besluit, strekkende tot vaststelling of wijziging van de risicobereidheid van Klaverblad Verzekeringen;
  - een besluit, strekkende tot vaststelling of wijziging van het kapitaalbeleid van Klaverblad Verzekeringen;
  - de benoeming van de externe accountant, de raad wordt in dit geval door de directie ook betrokken bij het selectieproces;
  - een besluit tot ontslag of ontbinding van de arbeidsovereenkomst van degene die binnen Klaverblad Verzekeringen onder de directie leiding geeft aan de speciaal op ‘compliance’ gerichte activiteiten; indien sprake zou zijn van een aanleiding tot ‘ontslag op staande voet’ zal de directie de betreffende medewerker schorsen om de raad in de zaak te kunnen betrekken;
  - een besluit tot vaststelling of wijziging van het directiereglement;
  - ;
  - een besluit tot toekenning van beloning als dit niet in overeenstemming is met de vastgestelde uitgangspunten en hoofdlijnen van het beloningsbeleid of de in beleid vastgelegde uitwerking hiervan.
7. De raad hanteert als uitgangspunt een collegiale werkwijze waarin elke commissaris betrokken is bij alle aspecten van het door de raad uitgeoefende toezicht en (niet alleen formeel maar ook inhoudelijk) bij door de raad te nemen besluiten. De leden van de raad houden elkaar op de hoogte van ontwikkelingen die van belang kunnen zijn voor Klaverblad Verzekeringen of voor het goed functioneren van de raad.
8. De raad beschouwt als belangrijke voorwaarde voor een goede vervulling van zijn taak dat de bedrijfsvoering van Klaverblad Verzekeringen gekenmerkt wordt door maximale transparantie, minimale complexiteit en het vermijden van ondoorzichtig en/of risicovol handelen.
9. De raad van commissarissen, een door de raad ingestelde commissie en de commissarissen afzonderlijk hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de directie en anderen, binnen of buiten Klaverblad Verzekeringen, alle informatie te verlangen die de raad van commissarissen behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de raad van commissarissen, een door de raad ingestelde commissie of een commissaris dit nodig vindt, kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van Klaverblad. Klaverblad stelt hiertoe de benodigde middelen ter beschikking.
10. Elk lid van de raad van commissarissen zal alle in redelijkheid als vertrouwelijk te beschouwen informatie van of omtrent Klaverblad Verzekeringen geheim houden en slechts gebruiken in het kader van zijn commissariaat.

### **Artikel 3 Samenstelling en geschiktheid**

1. De raad streeft naar een omvang van vier leden.
2. Om een juiste samenstelling en de geschiktheid van de raad van commissarissen te waarborgen hanteert de raad een daartoe opgestelde procedure (‘Procedure Vacature raad

- van commissarissen') en profielschets ('Profielschets raad van commissarissen Klaverblad Verzekeringen'). Verder hanteert de raad een procedure om te waarborgen dat nieuw benoemde commissarissen zo snel mogelijk een goede bijdrage aan het functioneren van de raad kunnen leveren ('Procedure Introductieprogramma raad van commissarissen').
3. Een commissaris houdt niet meer dan vijf commissariaten bij beursgenoteerde of grote, niet-beursgenoteerde vennootschappen, waarbij een voorzitterschap voor twee telt.
  4. Elk besluit tot voordracht voor de benoeming of de herbenoeming van een commissaris wordt genomen met inachtneming van het volgende:
    - a. de leden van de raad van commissarissen dienen ten opzichte van elkaar, de directie en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch te opereren;
    - b. in de raad van commissarissen heeft niet meer dan één voormalig directeur of werknemer (of diens levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad) zitting en een voormalig directeur of werknemer (of diens levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad) is geen voorzitter;
    - c. Een commissaris wordt benoemd voor een termijn van vier jaar en kan één keer worden herbenoemd voor een termijn van vier jaar. Daarna kan een commissaris worden herbenoemd voor een termijn van twee jaar die daarna met maximaal twee jaar kan worden verlengd. Herbenoeming na acht jaar moet gemotiveerd worden in het verslag van de vergadering van de raad van commissarissen.
  5. De raad hanteert een programma van permanente educatie, conform de procedure 'Permanente educatie commissarissen'. In het kader van dit programma stelt de raad eenmaal per jaar uiterlijk in februari de inhoud vast van de door commissarissen te volgen trainingen en/of opleidingen en aan de commissarissen te verstrekken informatie over voor Klaverblad Verzekeringen relevante ontwikkelingen.
  6. De raad stelt een rooster van aftreden vast om zoveel mogelijk te voorkomen dat commissarissen tegelijkertijd aftreden waardoor waardevolle kennis met betrekking tot Klaverblad Verzekeringen en de bedrijfstak waarin zij opereert, verloren zou kunnen gaan. Het rooster wordt minstens eenmaal per jaar uiterlijk in de maand april geactualiseerd.
  7. De raad evalueert jaarlijks zijn functioneren en rondt deze evaluatie, inclusief de vastlegging van de uitkomsten ervan, uiterlijk af in de maand september. De evaluatie betreft:
    - o het functioneren van de raad als zelfstandig orgaan;
    - o het functioneren van door de raad ingestelde commissies;
    - o het functioneren van elke commissaris als lid van de raad;
    - o de samenwerking van de raad en van individuele commissarissen met de directie;
    - o de in lid 5 genoemde permanente educatie.
  8. De evaluatie heeft betrekking zowel op de effectiviteit van het handelen van (de leden van) de raad als op de sfeer, cultuur en relationele aspecten die daarbij een rol spelen.
  9. Eenmaal per drie jaar vindt de hiervoor genoemde evaluatie plaats onder begeleiding van een onafhankelijke partij.
  10. Een commissaris treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de raad van commissarissen is geboden.

#### **Artikel 4 Taakverdeling**

1. De voorzitter ziet er op toe dat:
  - a. de commissarissen tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;

- b. voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de raad van commissarissen;
  - c. de in artikel 2 en 3 omschreven evaluaties van het functioneren van de directie en de raad van commissarissen tijdig en op de juiste wijze plaatsvinden en dat de uitkomsten hiervan op gepaste wijze worden vastgelegd en aan betrokkenen meegedeeld;
  - d. de contacten van de raad van commissarissen met de directie en de ondernemingsraad naar behoren verlopen;
  - e. de commissarissen en directeuren conform de betreffende procedures de voor hen bestemde permanente educatie volgen;
  - f. commissarissen de hun opgedragen bijzondere taken naar behoren vervullen;
2. Bij ontstentenis van de voorzitter wijst de raad van commissarissen een plaatsvervanger aan.
  3. De raad van commissarissen beslist zelf over de verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen de commissarissen.
  4. De raad van commissarissen kan aan een commissie of enkele commissarissen bijzondere taken opdragen. Deze bijzondere taken zijn gericht op het voorbereiden van de beraadslaging of besluitvorming van de raad als geheel. De samenstelling van een commissie wordt bepaald door de raad. De raad kent in elk geval een auditcommissie.
  5. De raad blijft als geheel verantwoordelijk voor besluiten die zijn voorbereid door commissies of commissarissen uit zijn midden.
  6. De raad stelt voor elke commissie een reglement op en kan dit te allen tijde wijzigen. Het reglement geeft aan wat de taken van de betreffende commissie zijn, haar samenstelling en op welke wijze zij haar taken uitoefent.
  7. Een commissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de raad uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die de raad als geheel kan uitoefenen.
  8. Alle commissarissen hebben vrije toegang tot alle vergaderingen en gegevens van de commissies. De raad ontvangt van elke commissie een verslag van de beraadslagingen en bevindingen.

## **Artikel 5 Vergaderingen en overleg**

1. Een vergadering van de raad van commissarissen wordt gehouden ten kantore van Coöperatie Klaverblad Verzekeringen U.A., tenzij alle commissarissen ermee instemmen dat deze op een andere locatie gehouden wordt.
2. De voorzitter houdt zich te allen tijde zoveel mogelijk bereid tot overleg met de overige commissarissen en de directeuren. Hij bepaalt de agenda van en leidt de vergaderingen van de raad van commissarissen, coördineert de activiteiten van de raad van commissarissen en ziet toe op het goed functioneren van de raad van commissarissen in overeenstemming met de wet, de toepasselijke statutaire bepalingen en het onderhavige reglement.
3. De raad van commissarissen vergadert tenminste vijf maal per boekjaar volgens een vooraf vastgesteld rooster. Tussentijdse vergaderingen vinden plaats indien een lid van de raad van commissarissen of een directeur zulks nodig acht en ter zake een met redenen omkleed verzoek indient bij de voorzitter.
4. De vergaderingen van de raad worden in de regel bijgewoond door de directie. Een gedeelte van elke vergadering vindt plaats buiten aanwezigheid van de directie. In dit gedeelte kunnen de voorzitter en commissarissen met een bijzondere taak aan de raad rapporteren, kan het functioneren van de raad en van de directie aan de orde komen en kan

- de raad van gedachten wisselen met medewerkers van Klaverblad Verzekeringen en anderen.
5. De raad hanteert een overzicht van onderwerpen die elk ten minste eenmaal per jaar ter vergadering aan de orde komen. Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:
    - uiterlijk in de laatste vergadering vóór de aanvang van een boekjaar, de criteria die in dat boekjaar zullen gelden voor de evaluatie van het functioneren van de directie als orgaan en van de individuele directeuren;
    - de strategie en doelstellingen voor de lange en kortere termijn en de realisatie van deze doelstellingen;
    - de plannen voor de uitvoering van de strategie gedurende een periode van enkele jaren;
    - het al dan niet passen van de gekozen strategie, doelstellingen en wijze van uitvoering in de vastgestelde risicobereidheid;
    - de risicobereidheid en het kapitaalbeleid van Klaverblad Verzekeringen, hierbij komt expliciet een voorstel van de directie aan de orde om de risicobereidheid en het kapitaalbeleid, al dan niet gewijzigd, vast te stellen;
    - het risicoprofiel en het systeem voor de beheersing van risico's, de uitkomsten van de werking van dit systeem en eventuele bijzonderheden die dit aan het licht heeft gebracht;
    - de inrichting van de organisatie van Klaverblad, de kwaliteit van de bezetting daarvan op belangrijke posities en eventuele belangrijke wijzigingen in deze inrichting en bezetting;
    - het beheer van het vermogen van Klaverblad en de afstemming daarvan op de risicobereidheid en op de verplichtingen op korte en langere termijn;
    - de werking en uitkomsten van het beloningsbeleid
    - de beloning van de sleutelfunctiehouders en het afdelingshoofd Personeel en organisatie;
    - het functioneren van de directie en van de raad zelf, naar aanleiding van de evaluatie zoals omschreven in artikel 2 en 3.
  6. Bij de bespreking van bepaalde onderwerpen kunnen medewerkers van Klaverblad Verzekeringen en personen buiten Klaverblad aanwezig zijn. Zij krijgen dan de gelegenheid zowel in als buiten aanwezigheid van de directie het woord te voeren. In ieder geval gaat de raad een keer per jaar in gesprek met de sleutelfunctiehouders.
  7. Indien commissarissen frequent afwezig zijn bij de vergaderingen van de raad van commissarissen, worden zij daarop aangesproken.
  8. Alvorens zijn preadvies omtrent de jaarrekening uit te brengen, spreekt de raad van commissarissen buiten aanwezigheid van de directie met de externe accountant van Klaverblad Verzekeringen.
  9. De voorzitter stelt na overleg met de directie de agenda op en ondertekent de notulen nadat deze door de raad van commissarissen zijn goedgekeurd. De ondernemingssecretaris houdt een (digitaal) archief bij waarin de notulen en alle andere daarvoor in aanmerking komende, de raad van commissarissen en zijn vergaderingen betreffende stukken worden bewaard; zulks ten kantore van Klaverblad Verzekeringen. Tot dit (digitale) archief heeft elke commissaris toegang.

## Artikel 6 Ondernemingssecretaris

1. De raad van commissarissen wordt ondersteund door de ondernemingssecretaris.



2. De ondernemingssecretaris wordt, al dan niet op initiatief van de raad van commissarissen, benoemd en ontslagen door de directie, na verkregen goedkeuring door de raad van commissarissen.
3. De ondernemingssecretaris bewaakt de naleving door de raad van commissarissen van wettelijke en statutaire verplichtingen, regelingen en procedures.
4. De ondernemingssecretaris ondersteunt (de voorzitter van) de raad van commissarissen in de daadwerkelijke organisatie van de raad van commissarissen.
5. De ondernemingssecretaris notuleert tijdens vergaderingen en verzorgt de oproepingen tot de vergaderingen. Elke oproeping gaat vergezeld van een agenda, bijbehorende stukken en notulen van de vorige vergadering en wordt tenminste vijf werkdagen voor de vergadering verzonden.

### **Artikel 7 Tegenstrijdige belangen**

1. Een commissaris mag geen enkele transactie, in welke vorm dan ook, aangaan met Klaverblad Verzekeringen, behoudens goedkeuring van de voorzitter. Een commissaris mag voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel of minderjarige (pleeg)kinderen geen verzekeringsovereenkomsten aangaan met Klaverblad Verzekeringen.
2. Een commissaris of directeur meldt een belangenconflict of (potentieel) tegenstrijdig belang, betreffende Klaverblad Verzekeringen en/of voor de commissaris of directeur, onmiddellijk aan de voorzitter 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.
3. Indien de voorzitter een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, betreffende Klaverblad Verzekeringen en/of zichzelf, meldt hij dit terstond aan de overige commissarissen 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.
4. Aan de beoordeling van de raad van commissarissen of sprake is van een tegenstrijdig belang neemt de betreffende commissaris of de betreffende directeur niet deel.
5. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer Klaverblad Verzekeringen voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon
  - a. waarin een commissaris of een directeur persoonlijk een materieel financieel en/of zeggenschapsbelang houdt;
  - b. waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een commissaris of met een directeur van Klaverblad Verzekeringen; of
  - c. waarbij een commissaris of directeur van Klaverblad Verzekeringen een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.
6. Een commissaris of directeur neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij deze commissaris of directeur een tegenstrijdig belang heeft.
7. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van commissarissen of directeuren spelen, betreffende Klaverblad Verzekeringen en/of de commissarissen of directeuren, behoeven goedkeuring van de raad van commissarissen. Dergelijke transacties worden vermeld in het jaarverslag.

## **Artikel 8 Melding van belangen**

1. Klaverblad Verzekeringen heeft een gedragscode opgesteld voor personen die uit hoofde van hun functie beschikken over informatie over haar beleggingsactiviteiten. Elke commissaris is bekend met deze gedragscode en leeft deze na.
2. Elke voor te dragen en elke benoemde commissaris dient de ondernemingssecretaris in te lichten en op de hoogte te houden van al zijn of haar significante maatschappelijke functies en nevenfuncties, bezoldigd of onbezoldigd, van al zijn of haar materiële financiële en zeggenschapsbelangen en, indien van toepassing, andere relevante persoonlijke belangen. De ondernemingssecretaris stelt de overige leden van de raad van commissarissen, de directie en de sleutelfunctiehouder Compliance daarvan onverwijld op de hoogte. In geval van mogelijk conflicterende of anderszins gevoelige situaties pleegt de (aanstaande) commissaris op voorhand overleg met de voorzitter of met de overige commissarissen ter bespreking van de eventuele consequenties daarvan. Dezelfde procedure geldt voor het hebben/nemen/verkrijgen van relevante materiële financiële en/of zeggenschapsbelangen en, indien van toepassing, andere relevante persoonlijke belangen en/of wijzigingen daarin. De raad van commissarissen bepaalt of sprake is van een mogelijk conflicterende of anderszins gevoelige situatie, ook in het geval de functie dan wel het financiële en/of zeggenschapsbelang pas na aanvaarding wordt gemeld/ontstaat
3. Onder 'financieel belang' wordt in ieder geval verstaan: belang in een niet-beursgenoteerde onderneming en effectenbezit (beursgenoteerde onderneming). Onder 'zeggenschapsbelang' wordt ook verstaan: stemrecht.
4. Melding door een commissaris van een financieel belang (niet zijnde effectenbezit) geschiedt onder schriftelijke opgave van Bedrijfsnaam, Aard van het belang, Waarde van het belang (een en ander alleen op te geven indien de waarde van het belang boven € 500.000,00 ligt). Het betreft financieel belang waar de betreffende commissaris beschikkingsmacht over heeft.
5. Melding door een commissaris van een zeggenschapsbelang geschiedt onder schriftelijke opgave van Bedrijfsnaam, Ingangsdatum van het belang, Inschrijfnummer bij de Kamer van Koophandel en Zeggenschapspercentage (een en ander alleen op te geven als het zeggenschapspercentage 5% of meer is).
6. Melding door een commissaris van effectenbezit geschiedt onder schriftelijke opgave van Bedrijfsnaam, Soort effecten en Waarde van de effecten met ingangsdatum van het effectenbezit (een en ander alleen op te geven indien de waarde van de effecten boven € 500.000,00 ligt). Het betreft effectenbezit waar de betreffende commissaris beschikkingsmacht over heeft.

Vastgesteld te Zoetermeer op 15 juni 2018,

H.J.E.J. van Lent  
J.W.E. van der Klaauw  
E. Velzel  
H.J.J. Schoon