

# **REGLEMENT VOOR DE RAAD VAN COMMISSARISSEN**

**Per 19 maart 2018**

## **Artikel 1**

### **Inleiding en status**

- 1.1. Dit reglement is opgesteld op grond van artikel 15.3 van de statuten van de Deloitte Holding B.V. (de “Vennootschap”) en artikel 14.3 van de statuten van Coöperatief Deloitte U.A. (de “Coöperatie”) ter aanvulling op toepasselijke regels en voorschriften op grond van Nederlands recht en/of de statuten van de Vennootschap en/of de Coöperatie.
- 1.2. De raad van commissarissen van de Vennootschap (de “RvC”) en de raad van commissarissen van de Coöperatie vormen een personele unie. De raad van bestuur van de Vennootschap (de “RvB”) en de raad van bestuur van de Coöperatie vormen tevens een personele unie.
- 1.3. Dit reglement geeft nadere regelingen voor de RvC en de raad van commissarissen van de Coöperatie. Bepalingen uit dit Reglement die van toepassing zijn op de RvC gelden voor de raad van commissarissen van de Coöperatie, met uitzondering van art. 2.3 sub j, en l, art. 5, 12, 16 en 17, en voor het overige tenzij i) de inhoud van die bepalingen zich daartegen verzet; (ii) de bepalingen zijn opgenomen met het oog op de regelgeving voor accountantsorganisaties; of (iii) het in het verslag van de Raad van Commissarissen op te nemen informatie betreft.

## **Artikel 2**

### **Taak van de Raad van Commissarissen**

- 2.1 De taak van de RvC is het houden van toezicht op (het beleid van) de RvB van de Vennootschap en de algemene gang van zaken betreffende de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De RvC staat 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 leden) af. De RvC betreft daarbij ook de voor de onderneming relevante (maatschappelijke) aspecten van ondernemen, waaronder mede begrepen controlekwaliteit en onafhankelijkheid. De RvC is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn functioneren.

2.2 De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als geheel en zij worden onder gemeenschappelijke verantwoordelijkheid uitgeoefend.

2.3 Tot de taak van de RvC wordt onder meer gerekend:

- a) het houden van toezicht op en het adviseren van de RvB omtrent onder andere:
  - (i) de strategie voor lange termijn waardecreatie, de uitvoering daarvan en de daarmee samenhangende belangrijkste risico's;
  - (ii) de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - (iii) de activiteiten van de RvB op het gebied van de (bedrijfs)cultuur;
  - (iv) het financiële verslaggevingsproces en de integriteit en kwaliteit van de financiële verslaggeving;
  - (v) de verhouding met de leden;
  - (vi) de instelling en uitvoering van interne procedures die ervoor zorgen dat alle relevante informatie tijdig bij de RvB en RvC bekend is;
  - (vii) de checks and balances die onderdeel uitmaken van het two-tier systeem, het waarborgen van deskundigheid en verantwoordelijkheden van de RvB en een adequate informatievoorziening aan de RvC, dit alles in het licht van het hebben van een executive committee, waarbij de RvC tevens aandacht heeft voor de dynamiek en de verhouding tussen RvB en het executive committee;
  - (viii) voor zover niet reeds in het voorgaande begrepen: de organisatie brede aspecten die van invloed zijn op de kwaliteit van de accountantscontroles en de borging daarvan, op de onafhankelijkheid, op de integriteit en op de belangen van externe stakeholders bij de accountantscontrole;
- b) het toezicht op de interne auditfunctie, het goedkeuren van de benoeming of het ontslag van de leidinggevende interne auditor en het goedkeuren van het werkplan van de interne auditfunctie;
- c) het opstellen van een diversiteitsbeleid voor de RvB, de RvC en het executive committee, waarin in wordt gegaan op de concrete doelstellingen ten aanzien van diversiteit en de voor de Vennootschap relevante aspecten van diversiteit, zoals nationaliteit, leeftijd, geslacht en achtergrond inzake opleiding en beroepservaring;
- d) het zorgdragen voor een formele en transparante procedure voor het benoemen en herbenoemen van leden van de RvB en RvC en voor een gedegen plan voor opvolging dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit. Daarbij wordt rekening gehouden met het diversiteitsbeleid;
- e) het selecteren en bindend voordragen voor benoeming door de Algemene Vergadering van leden van de RvB, het formuleren van het beloningsbeleid voor leden van de RvB en de implementatie van dat beleid;

- f) het selecteren en bindend voordragen voor benoeming door de Algemene Vergadering van de leden van de RvC alsmede het voorstellen van de vergoeding voor zijn leden ter vaststelling door de Algemene Vergadering;
- g) het tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de RvB evalueren van het functioneren van de RvC, het functioneren van de afzonderlijke commissies van de raad en dat van de individuele leden van de RvC, en het bespreken van de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden, waarbij aandacht wordt besteed aan i) inhoudelijke aspecten, de onderlinge interactie en de interactie met de RvB; ii) zaken die zich in de praktijk hebben voorgedaan waaruit lessen kunnen worden getrokken; en iii) het gewenste profiel, de samenstelling, competenties en deskundigheid van de RvC;
- h) het goedkeuren van het beleid ten aanzien van het stelsel van kwaliteitsbeheersing van de Vennootschap en de aan haar verbonden onderneming;
- i) het tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de RvB evalueren van zowel het functioneren van de RvB als collectief als dat van de individuele leden van de RvB en het bespreken van de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden, zulks mede in het licht van opvolging van leden van de RvB;
- j) de instelling door de RvB en de werking van de meldingsprocedure van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden, 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;
- k) het goedkeuren van de aanvaarding van een nevenfunctie door een lid van de RvC en lid van de RvB;
- l) het goedkeuren van (andere) besluiten die krachtens de statuten, de Algemene Bepalingen en/of op basis daarvan opgestelde reglementen aan zijn goedkeuring zijn onderworpen, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de volgende besluiten van de RvB tot:
  1. het aangaan van de aansluitingsovereenkomst met gevolmachtigden werkzaam binnen de controlepraktijk van de Function Audit en het - op initiatief van de Vennootschap - beëindigen van de aansluitingsovereenkomst met gevolmachtigden werkzaam binnen de controlepraktijk van de Function Audit;
  2. het vaststellen van het beloningsbeleid voor gevolmachtigden en medewerkers werkzaam binnen de controlepraktijk van de Function Audit;
  3. de benoeming en beoordeling van de Compliance Officer Wta.

- 2.4 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. In het verslag wordt onder meer vermeld op welke wijze de evaluatie van de RvC, de individuele leden van de RvC, de RvB en de individuele leden van de RvB heeft plaatsgevonden. Het verslag wordt opgenomen in het bestuursverslag van de Vennootschap.

### **Artikel 3**

#### **Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de Raad van Commissarissen.**

- 3.1 De RvC bestaat uit een door de RvC van tijd tot tijd te bepalen aantal leden, met een minimum van drie leden.

Tot leden van de RvC kunnen slechts worden benoemd diegenen die lid zijn van de raad van commissarissen van de coöperatie.

De RvC stelt in overleg met de RvB een profielschets van zijn omvang en samenstelling op, rekening houdende met de aard en de activiteiten van de onderneming. In de profielschets wordt ingegaan op de gewenste deskundigheid, ervaring en achtergrond van leden van de RvC, de gewenste gemengde samenstelling van de RvC in lijn met het in art. 2.3c genoemde diversiteitsbeleid, de omvang van de RvC en de onafhankelijkheid van de leden van de RvC. De profielschets wordt op de website van de Vennootschap geplaatst. De RvC zal de profielschets jaarlijks evalueren.

- 3.2 De RvC is zodanig samengesteld dat benodigde deskundigheid, achtergrond, competenties en onafhankelijkheid aanwezig zijn om zijn taak naar behoren te kunnen vervullen en dat de leden ten opzichte van elkaar, van de RvB en van welk deelbelang dan ook kritisch en onafhankelijk kunnen opereren. De onderlinge taakverdeling tussen de leden van de RvC volgt uit de profielschets van de RvC.

- 3.3 Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:

- a) elk van zijn leden is geschikt om de hoofdlijnen van het totale beleid van de Vennootschap te beoordelen;
- b) elk van zijn leden beschikt over de specifieke deskundigheid die nodig is voor het vervullen van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets van de RvC;
- c) tenminste één van zijn leden moet relevante kennis en ervaring hebben opgedaan op financieel administratief/accounting terrein bij beursgenoteerde vennootschappen of bij andere grote rechtspersonen;
- d) binnen de RvC moet relevante kennis en ervaring aanwezig zijn op het gebied van het beleid ten aanzien van het stelsel van kwaliteitsbeheersing en het publiek belang;

- e) alle leden moeten onafhankelijk zijn als bedoeld in best practice bepaling 2.1.8 van de Nederlandse Corporate Governance Code met uitzondering van maximaal één lid dat uit het internationale netwerk van Deloitte kan komen. Geen van de leden mag lid van de coöperatie zijn;
- f) geen van zijn leden mag worden herbenoemd na een zittingsperiode van in totaal 12 jaar, waarbij een herbenoeming na verloop van 8 jaar slechts mogelijk is voor maximaal 2 jaar die daarna met maximaal 2 jaar kan worden verlengd en waarbij deze verlenging of verlengingen na 8 jaar worden gemotiveerd in het RvC verslag;
- g) de voorzitter van de RvC mag geen voormalig lid van de RvB van de Vennootschap zijn en is onafhankelijk in de zin van de Nederlandse Corporate Governance Code.

3.4 De Algemene Vergadering kan één of meer leden van de RvC als "gedelegeerd" commissaris aanwijzen. Een gedelegeerd commissaris is een commissaris met een bijzondere taak. De delegatie kan niet verder gaan dan de taken die de RvC zelf heeft en omvat niet het besturen van de Vennootschap; zij strekt tot intensiever toezicht en advies en meer geregeld overleg met de RvB. Het gedelegeerd commissariaat is slechts van tijdelijke aard. De delegatie kan niet de taak en bevoegdheid van de RvC wegnemen. De gedelegeerd commissaris blijft lid van de RvC en doet regelmatig verslag van de uitvoering van zijn bijzondere taak aan de voltallige RvC.

3.5 Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling, en indien van toepassing, het bijhouden, van zijn/haar: geslacht, leeftijd, nationaliteit, hoofdfunctie, alsmede nevenfuncties voor zover relevant voor de vervulling van de taak als RvC lid, tijdstip van eerste benoeming en de lopende termijn waarvoor hij is benoemd. De voorzitter ziet erop toe dat deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.

3.6 Het verslag van de RvC vermeldt dat naar het oordeel van de RvC is voldaan aan de eisen voor onafhankelijkheid, bedoeld in de Nederlandse Corporate Governance Code en geeft daarbij aan, indien van toepassing, welke commissaris(sen) de RvC als niet- onafhankelijk beschouwt.

## **Artikel 4**

### **Voorzitter, vice-voorzitter van de Raad van Commissarissen, de secretaris van de Vennootschap en de Partnership Council**

- 4.1 De RvC benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter. De voorzitter van de RvC heeft regelmatig overleg met de voorzitter van de RvB. De voorzitter bepaalt de agenda, leidt de vergaderingen van de RvC, ziet toe op het naar behoren functioneren van de RvC en zijn commissies, 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 op de Algemene Vergadering. De voorzitter van de RvC ziet er voorts op toe dat:
- a) de leden van de RvC hun introductie-, en opleidings- of trainingsprogramma volgen;
  - b) de leden van de RvC tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor het naar behoren uitoefenen van hun taak;
  - c) er voldoende tijd is voor het inwinnen van advies, beraadslaging en besluitvorming door de RvC;
  - d) de RvC en de commissies van de RvC naar behoren functioneren;
  - e) de leden van de RvB en de RvC tenminste eenmaal per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
  - f) de RvC een vice-voorzitter van die raad benoemt;
  - g) de contacten met de RvB, de externe accountant, de ondernemingsraad en de Algemene Vergadering naar behoren verlopen en de andere leden van de RvC tijdig worden geïnformeerd omtrent de uitkomsten daarvan;
  - h) de RvB de activiteiten ten aanzien van de (bedrijfs)cultuur uitvoert;
  - i) de RvC openstaat voor signalen uit de met de Vennootschap verbonden onderneming en zodanige omstandigheden worden gecreëerd dat (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden onverwijld aan de RvC worden gerapporteerd;
  - j) effectieve communicatie met aandeelhouders / leden plaats kan vinden;
  - k) de RvC tijdig en nauw betrokken wordt bij een fusie- of overnameproces.
- 4.2 De voorzitter van de RvC is namens de RvC het voornaamste aanspreekpunt voor de RvB, leden van de RvC en voor aandeelhouders / leden over het functioneren van leden van de RvB en RvC.
- 4.3 De vice-voorzitter fungeert als aanspreekpunt voor individuele leden van de RvC en RvB over het functioneren van de voorzitter.

- 4.4 De RvC wordt ondersteund door de secretaris van de Vennootschap. De secretaris van de Vennootschap ziet erop toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen. De secretaris van de Vennootschap faciliteert de informatievoorziening van de RvC en ondersteunt de voorzitter van de RvC in de organisatie van de raad, waaronder de informatievoorziening, agendering van vergaderingen, evaluaties en opleidingsprogramma's. De secretaris van de Vennootschap wordt al dan niet op initiatief van de RvC benoemd en ontslagen door de RvB na verkregen goedkeuring van de RvC. Indien de secretaris ook werkzaamheden verricht voor de RvB en signaleert dat de belangen van de RvB en de RvC uiteenlopen, waardoor onduidelijk is welke belangen de secretaris dient te behartigen, meldt hij dit bij de voorzitter van de RvC. De secretaris van de Vennootschap kan zich in de uitvoering van zijn taken zo nodig laten bijstaan door een medewerker van de Vennootschap. De secretaris behoeft hiertoe steeds de goedkeuring van de voorzitter van de RvC.
- 4.5 Met goedkeuring van de RvC en de RvB is een Partnership Council opgericht. Er is ook een reglement ("Terms of reference for the Partnership Council of Deloitte Netherlands") vastgesteld. De taak van de Partnership Council is het ondersteunen van de RvC in de meest ruime zin van het woord. De Partnership Council staat de RvC gevraagd en ongevraagd met advies terzijde. De voorzitter van de RvC kan ertoe besluiten de leden van de Partnership Council, dan wel een afvaardiging daarvan, uit te nodigen voor (een gedeelte van) vergaderingen en andere besprekingen van de RvC.

## **Artikel 5**

### **De Raad van Commissarissen en commissies**

- 5.1 Indien de RvC uit meer dan vier leden bestaat, kent deze als kerncommissies ten minste een Audit Commissie, een Remuneratiecommissie, een Selectie- en Benoemingscommissie, een Commissie Gevolmachtigdenaangelegenheden en een Quality, Integrity & Risk Commissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld.
- 5.2 Het is de taak van de commissies om de besluitvorming van de RvC voor te bereiden en, waar nodig, besluiten van de RvC uit te voeren en handelingen te verrichten op het terrein waarmee de commissie is belast. De (gehele) RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door een van de commissies van de RvC.
- 5.3 De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op. De huidige reglementen van de ingestelde commissies zijn als bijlage aan dit reglement gehecht.
- 5.4 De RvC ontvangt van elk van de commissies een verslag van haar beraadslagingen en bevindingen.

- 5.5 Met inachtneming van de relevante richtlijnen kan de RvC een door de RvC te nemen besluit inzake een duidelijk omschreven onderwerp op het terrein van de desbetreffende commissie delegeren. Zodra een commissie op basis van delegatie een besluit heeft genomen, zal de voorzitter van deze commissie ervoor zorgen dat alle leden van de RvC hiervan op de hoogte wordt gesteld. De RvC kan te allen tijde zowel zijn delegatiebesluit als het genomen besluit van de commissie op basis van deze delegatie herroepen, tenzij rechten van derden of gerechtvaardigde belangen zich hiertegen zouden verzetten.
- 5.6 De commissies zijn bevoegd alle zaken te onderzoeken die tot het werkgebied van de desbetreffende commissie behoren. Met het oog hierop zijn zij bevoegd alle noodzakelijke informatie bij de voorzitter van de RvB op te vragen en extern advies in te winnen.

## **Artikel 6**

### **(Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden**

- 6.1 De leden van de RvC worden benoemd op de wijze als voorzien in de statuten. Een voordracht tot (her)benoeming wordt gemotiveerd en getoetst aan de profielschets. Benoeming vindt plaats na (of onder opschortende voorwaarde van) uitvoering van een geschiktheidstoets door de AFM. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn taak als commissaris heeft vervuld.
- 6.2 Kandidaten die worden voorgedragen voor benoeming als RvC lid zijn aanwezig tijdens de Algemene Vergadering waar over hun voordacht wordt gestemd.
- 6.3 De RvC zal een rooster van aftreden opstellen om te voorkomen, voor zover mogelijk, dat herbenoemingen tegelijkertijd plaatsvinden. Dit rooster zal van tijd tot tijd door de RvC worden aangepast en wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 6.4 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. Bij tussentijds aftreden van een lid van de RvC wordt in beginsel een persbericht uitgebracht.

## **Artikel 7**

### **Vergoeding**

- 7.1 De Algemene Vergadering stelt de vergoeding vast van de leden van de RvC. De RvC zal daartoe van tijd tot tijd aan de Algemene Vergadering een duidelijk en begrijpelijk voorstel doen voor een passende eigen vergoeding.



- 7.2 De vergoeding stimuleert een adequate uitoefening van de functie, is niet afhankelijk van de resultaten van de Vennootschap en reflecteert de tijdsbesteding en de verantwoordelijkheden van de functie. Indien de commissarissen BTW over hun vergoeding in rekening dienen te brengen, zal de Vennootschap dit voldoen.
- 7.3 Het is de Vennootschap niet toegestaan leden van de RvC persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke te verstrekken. Leningen mogen niet worden kwijtgescholden.
- 7.4 Leden van de RvC dienen zich te houden aan de voorschriften en bepalingen van de Vennootschap met betrekking tot de financiële onafhankelijkheid ten opzichte van nationale en internationale cliënten. Leidend beginsel daarbij is dat elke schijn van belangenconflict zowel vanuit de optiek van de Vennootschap als vanuit maatschappelijke opvattingen dient te worden vermeden.
- 7.5 De Vennootschap zal ten behoeve van de leden van de RvC een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten. De Vennootschap kan besluiten de leden van de RvC te vrijwaren voor in het desbetreffende besluit nader aangeduide kosten en aansprakelijkheden die voortvloeien uit het feit dat zij lid van de RvC zijn of waren, een en ander voor zover deze kosten en aansprakelijkheden niet onder de hiervoor genoemde verzekering worden gedekt.

## **Artikel 8**

### **Introductie programma en doorlopende training en opleiding**

- 8.1 Elk lid van de RvC volgt na benoeming een op de functie toegesneden en door de Vennootschap samengesteld en gefinancierd introductieprogramma, waarin aandacht wordt besteed aan:
- a) financiële, sociale en juridische zaken
  - b) de financiële verslaggeving door de Vennootschap;
  - c) specifieke aspecten die eigen zijn aan de Vennootschap en haar ondernemingsactiviteiten, waaronder ook aspecten die van invloed zijn op de kwaliteit van de accountantscontroles en de borging daarvan, op de onafhankelijkheid, op de integriteit en op de belangen van externe stakeholders bij de accountantscontrole;
  - d) de (bedrijfs)cultuur;
  - e) de relatie met de ondernemingsraad; en
  - f) de verantwoordelijkheden van een lid van de RvC.

8.2 De RvC beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de RvC gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding. De Vennootschap vervult hierin in faciliterende rol.

## **Artikel 9**

### **Vergaderingen van de Raad van Commissarissen (agenda, telefonisch vergaderen, deelname, notulen)**

- 9.1 De RvC zal tenminste zes maal in het jaar vergaderen en voorts zo vaak als een of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de Vennootschap, maar mogen ook elders plaatsvinden. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of middels video- of webconferencing plaatsvinden.
- 9.2 Leden van de RvC worden geacht aanwezig te zijn bij vergaderingen van de RvC en bij vergaderingen van commissies waarvan zij deel uitmaken. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn bij deze vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter.
- 9.3 Het verslag van de RvC vermeldt het aanwezigheidspercentage van ieder lid van de RvC bij de vergaderingen van de RvC en van de commissies.
- 9.4 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, 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) de potentiële tegenstrijdige belangen van leden van de RvB als bedoeld in artikel 11.
- 9.4 Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door de voorzitter of door de secretaris van de Vennootschap. Voor zover praktisch uitvoerbaar zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de RvC en de RvB worden verstrekt. Behoudens bijzondere omstandigheden overlegt de voorzitter voorafgaand aan de oproeping met de voorzitter van de RvB over de te agenderen onderwerpen.
- 9.5 De vergaderingen worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de vice-voorzitter.
- 9.6 Notulen van vergaderingen worden vastgesteld overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

- 9.7 Een commissaris kan zich ter vergadering door een medecommissaris laten vertegenwoordigen door middel van een schriftelijke volmacht. Een commissaris kan slechts één medecommissaris vertegenwoordigen.
- 9.8 De RvC bespreekt regelmatig de strategie, de uitvoering van de strategie en de daarmee samenhangende voornaamste risico's, de door de RvB en de met haar verbonden onderneming vastgestelde waarden die bijdragen aan een (bedrijfs)cultuur gericht op lange termijn waardecreatie, het budget en de financiële resultaten van de Vennootschap, belangrijke besluiten waarop de RvC actie moet nemen en verslagen van de afzonderlijke commissies van de RvC. In het verslag van de RvC legt de raad verantwoording af over de wijze waarop de RvC betrokken was bij de totstandkoming en toezicht houdt op de uitvoering van de strategie.
- 9.9 De RvC bespreekt tenminste jaarlijks:
- a) de evaluaties als bedoeld in art. 2.3(i) en 2.3(j);
  - b) de beloning van de leden van het executive committee, niet zijnde statutair bestuurders;
  - c) nevenfuncties van leden van de RvB en de RvC;
  - d) het verslag van de Audit & Finance Commissie respectievelijk de Quality, Integrity & Risk Commissie over de wijze waarop de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen is beoordeeld; de wijze waarop de effectiviteit van het interne en externe audit proces is beoordeeld; materiële overwegingen inzake de financiële verslaggeving; en de wijze waarop de materiële risico's en onzekerheden, die relevant zijn ter zake van de verwachting van de continuïteit van de Vennootschap voor een periode van twaalf maanden na opstelling van het bestuursverslag, zijn geanalyseerd en besproken en wat de belangrijkste bevindingen van de Audit & Finance Commissie zijn.
  - e) de organisatiebrede aspecten die van invloed zijn op de kwaliteit van de accountantscontroles en de borging daarvan, op de onafhankelijkheid, op de integriteit en op de belangen van externe stakeholders bij de accountantscontrole.
- 9.10 De RvB legt de in de begroting van NWE LLP op te nemen begroting van de Vennootschap voor het komend boekjaar en het operationeel plan van de Vennootschap jaarlijks ter goedkeuring voor aan de RvC.
- 9.11 De RvC spreekt regelmatig buiten aanwezigheid van de leden van de RvB met de AFM over Deloitte Accountants B.V.

## **Artikel 10**

### **Besluiten van de Raad van Commissarissen (quorum, stemmen, onderwerpen ter discussie)**

- 10.1 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 11 niet meetellen voor de berekening van dit quorum.
- 10.2 Iedere commissaris heeft één stem. Blanco of ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. De RvC besluit bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. De RvC kan ook buiten vergadering besluiten, mits dit schriftelijk geschiedt en alle commissarissen zich voor het betreffende voorstel uitspreken.

## **Artikel 11**

### **Tegenstrijdig belang**

- 11.1 Leden van de RvC zijn alert op belangenverstrengeling en zullen in ieder geval:
- a. niet in concurrentie met de Vennootschap treden;
  - b. geen (substantiële) schenkingen van de Vennootschap voor zichzelf, voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
  - c. ten laste van de Vennootschap geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derden;
  - d. geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toekomen benutten voor zichzelf of voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.
- 11.2 Een tegenstrijdig belang kan bestaan wanneer de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
- i. waarin een lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt; of
  - ii. waarvan een bestuurder of commissaris een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de RvC van de Vennootschap.

- 11.3 Een lid van de RvC meldt een potentieel tegenstrijdig belang bij een transactie die van materiële betekenis is voor de Vennootschap en/of voor het desbetreffende RvC lid onverwijld aan de voorzitter van de RvC en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie 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 vicevoorzitter van de RvC.
- 11.4 Het is aan de RvC om te bepalen of er al dan niet een tegenstrijdig belang bestaat. Aan de beraadslagingen over deze beoordeling neemt de desbetreffende commissaris niet deel.
- 11.5 Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming (in vergaderingen van de RvC of diens commissies) over een onderwerp of transactie waarbij het lid van de RvC een tegenstrijdig belang heeft.
- 11.6 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvC spelen worden tegen op de markt 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. Van dergelijke transacties wordt melding gedaan in de Algemene Vergadering met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat de voorgaande leden van dit artikel zijn nageleefd.
- 11.5 Onverminderd het bovenstaande zijn RvC leden gebonden aan de geldende regelgeving ter zake van onafhankelijkheid zoals deze van tijd tot tijd door de Vennootschap, Deloitte Touche Tohmatsu Limited en/of relevante beroepsorganisaties en toezichthouders wordt vastgesteld.

## **Artikel 12**

### **Onregelmatigheden**

- 12.1 De RvC is alert op signalen van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden.
- 12.2 De RvC houdt toezicht op de werking van de meldingsprocedure van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden, 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. Om de onafhankelijkheid van onderzoek te borgen heeft de RvC in gevallen waarin de RvB zelf betrokken is, de mogelijkheid om zelf een onderzoek te initiëren naar signalen van misstanden en onregelmatigheden en dit onderzoek aan te sturen.

- 12.3 De voorzitter van de RvC wordt door de RvB onverwijld geïnformeerd over signalen van (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.
- 12.4 De voorzitter van de RvC staat open voor rechtstreekse melding van werknemers over vermeende misstanden of onregelmatigheden die het functioneren van leden van de RvB betreffen.
- 12.5 De RvC spreekt met de externe accountant af dat de externe accountant de voorzitter van de Audit & Finance commissie onverwijld informeert wanneer hij bij de uitvoering van zijn opdracht een misstand of onregelmatigheid constateert of vermoedt en, wanneer het (een vermoeden van) een misstand of onregelmatigheid ten aanzien van het functioneren van een lid van de RvB betreft, dat de externe accountant dit meldt aan de voorzitter van de RvC.

### **Artikel 13**

#### **Informatie, relatie met de Raad van Bestuur en het executive committee**

- 13.1 De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de RvB, de interne auditfunctie, de externe accountant en de ondernemingsraad alle informatie te verlangen die de RvC behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de RvC dit geboden acht kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van de Vennootschap. De RvB stelt hiervoor de nodige middelen ter beschikking. De RvC kan verlangen dat functionarissen en externe adviseurs van de Vennootschap bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.
- 13.2 De RvB draagt zorg voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle relevante informatie tijdig bij de RvB en de RvC bekend is. De RvC houdt toezicht op de instelling en uitvoering van deze procedures.
- 13.3 De RvB verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk schriftelijk) de voor de goede uitoefening van zijn taak vereiste informatie.
- 13.4 De RvB brengt regelmatig verslag uit aan de RvC, op van tijd tot tijd overeen te komen wijze en in redelijke mate van detail, over onder meer financiële aangelegenheden, marktontwikkelingen, investeringen en personeel.
- 13.5 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.
- 13.6 De RvC kan leden van het Executive Committee uitnodigen voor zijn vergaderingen.

## **Artikel 14**

### **Relatie met de Algemene Vergadering**

- 14.1 Algemene Vergaderingen worden opgeroepen en gehouden in overeenstemming met het bepaalde in de statuten. De RvC ziet erop toe dat de oproeping tijdig plaatsvindt.
- 14.2 De leden van de RvB en RvC zijn bij de Algemene Vergaderingen aanwezig, tenzij zij om gegronde redenen verhinderd zijn. In overeenstemming met de statuten van de Vennootschap zit de voorzitter van de RvC in de regel de Algemene Vergadering voor en beslist omtrent de inhoud van de besluiten. Onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 2:13 BW Burgerlijk Wetboek, zal de uitkomst van de stemming, zoals door de voorzitter geconstateerd en uitgesproken, beslissend zijn.
- 14.3 De RvB en de RvC dragen zorg voor een adequate informatieverstopping en voorlichting aan de Algemene Vergadering. De RvB en de RvC verschaffen de Algemene Vergadering alle verlangde informatie, tenzij zwaarwichtige belangen van de Vennootschap, of een wettelijk voorschrift of rechtsregel zich daartegen verzet. Indien de RvB of de RvC zich op een dergelijk zwaarwichtig belang beroept, wordt dit gemotiveerd toegelicht.
- 14.4 In zijn relatie tot de Algemene Vergadering zal de RvC bevorderen dat de individuele aandeelhouders / leden zich ten opzichte van de Vennootschap, haar organen en hun medeaandeelhouders / leden gedragen naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

## **Artikel 15**

### **Relatie met de ondernemingsraad**

- 15.1 Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de overlegvergaderingen van de ondernemingsraad. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over algemene gang van zaken van de Vennootschap en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden. Ook kan de RvC andere vergaderingen met de ondernemingsraad beleggen.
- 15.2 De voorzitter van de RvC is hoofdverantwoordelijke voor het onderhouden en coördineren van de contacten van de RvC met de ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter.
- 15.3 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. De RvB informeert de RvC in het voorkomende geval onverwijld over een negatief advies van de ondernemingsraad.

15.4 In het overleg tussen de RvC, de RvB en de Ondernemingsraad wordt ook gesproken over gedrag en (bedrijfs)cultuur in de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.

## **Artikel 16**

### **De externe accountant**

- 16.1 De externe accountant wordt door de Algemene Vergadering benoemd op voordracht van de RvC. De Audit & Finance commissie geeft advies aan de RvC over de voordracht tot benoeming van de extern accountant en bereidt de selectie van de externe accountant voor. Bij voornoemde werkzaamheden betreft de Audit & Finance commissie de observaties van de RvB. De belangrijkste conclusies van de RvC over de voordracht en de uitkomsten van het selectieproces van de externe accountant worden aan de Algemene Vergadering meegedeeld.
- 16.2 De Audit & Finance commissie doet een voorstel aan de RvC voor de opdracht voor controle van de jaarrekening aan de externe accountant. De RvB faciliteert dit. Bij het formuleren van de opdracht is aandacht voor de reikwijdte van het accountantsonderzoek, de te hanteren materialiteit en het honorarium van het accountantsonderzoek. De RvC stelt de opdracht en de bezoldiging van de externe accountant vast. Instructies aan de externe accountant voor verlening van niet-controlewerkzaamheden dienen door de RvC te worden goedgekeurd op aanbeveling van de Audit & Finance Commissie en na overleg met de RvB.
- 16.3 In ieder geval woont de externe accountant de vergadering van de RvC bij, waarin het verslag van de externe accountant betreffende het onderzoek van de jaarrekening wordt besproken en waarin wordt besloten over de vaststelling van de jaarrekening. De externe accountant brengt tegelijkertijd verslag uit van zijn bevindingen inzake de controle van de jaarrekening aan de RvC en de RvB. De RvC krijgt inzage in de belangrijkste discussiepunten tussen de externe accountant en de RvB naar aanleiding van de concept management letter dan wel het concept accountantsverslag.
- 16.4 De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de Algemene Vergadering. De externe accountant woont daartoe deze vergadering bij en is bevoegd daarin het woord te voeren.
- 16.5 De RvC houdt toezicht op het functioneren van de externe accountant. De RvC onderhoudt reguliere contacten met de externe accountant. Contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen in de regel via de voorzitter van de Audit Commissie.
- 16.6 De RvC ziet erop toe dat de aanbevelingen die door de externe accountant aan de Vennootschap zijn gedaan door de RvB ook daadwerkelijk worden opgevolgd.



- 16.7 De Audit & Finance commissie rapporteert jaarlijks aan de RvC over het functioneren van en de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant.
- 16.8 De RvC licht de externe accountant op hoofdlijnen in over de rapportages omtrent zijn functioneren.
- 16.9 De Vennootschap publiceert een persbericht bij een tussentijds beëindiging van de relatie met de externe accountantsorganisatie. In het persbericht wordt de reden van de tussentijdse beëindiging toegelicht.

## **Artikel 17**

### **Corporate governance**

- 17.1 De Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen zijn verantwoordelijk voor de Corporate Governance van de Vennootschap. Zij zijn hierover verantwoording schuldig aan de Algemene Vergadering. Elke substantiële wijziging in de Corporate Governance-structuur van de Vennootschap wordt als apart agendapunt ter bespreking aan de Algemene Vergadering voorgelegd.
- 17.2 In een apart hoofdstuk van het jaarverslag van de Vennootschap worden de hoofdlijnen van de Corporate Governance van de Vennootschap uiteengezet.
- 17.3 In de corporate governance verklaring worden het diversiteitsbeleid en de uitvoering daarvan toegelicht. Hierbij wordt ingegaan op i) de doelstelling van het beleid, ii) de wijze waarop het beleid is uitgevoerd, en iii) de resultaten van het beleid in het afgelopen boekjaar.

## **Artikel 18**

### **Geheimhouding**

- 18.1 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.

## **Artikel 19**

### **Incidentele buitenwerkingstelling, wijziging**

19.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 14.3, kan de RvC bij besluit incidenteel beslissen geen toepassing te geven aan dit reglement.

19.2 Onverminderd het bepaalde in artikel 14.3, kan de RvC dit reglement bij besluit wijzigen.

## **Bijlage A: Reglement voor de Audit & Finance Commissie van de Raad van Commissarissen van Deloitte Holding B.V.**

### **Algemeen**

In dit reglement wordt een beschrijving gegeven van de rol en verantwoordelijkheden van de Audit & Finance Commissie (hierna: de “AFC”), de samenstelling ervan en de wijze waarop de commissie haar taak uitvoert. Het reglement en de samenstelling van de AFC worden op het intranet van de vennootschap geplaatst. In het jaarlijkse verslag van de RvC wordt melding gemaakt van de samenstelling van de AFC, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen.

De leden van de AFC handelen overeenkomstig de wet en de statuten van Deloitte Holding B.V.

### **Artikel 1 - Samenstelling**

1. De AFC bestaat uit ten minste 2 leden.
2. De RvC bepaalt de samenstelling van de AFC en kiest de voorzitter van de commissie uit de leden ervan.
3. Het voorzitterschap van de commissie wordt niet bekleed door de voorzitter van de RvC, noch door een voormalig lid van de RvB van de vennootschap.
4. Ten minste 1 lid van de commissie dient een financieel deskundige te zijn in die zin dat hij/zij relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op het gebied van corporate governance, risk management en externe verslaggeving bij beursgenoteerde vennootschappen of andere grote rechtspersonen.
5. Meer dan de helft van de leden van de AFC is onafhankelijk in de zin van best practice bepaling 2.1.8 van de Nederlandse Corporate Governance Code.

### **Artikel 2 – Taken en Verantwoordelijkheden**

1. De AFC heeft tot taak het voorbereiden en, indien nodig, het uitvoeren van door de RvC te nemen besluiten en te verrichten handelingen op het terrein waarmee de AFC is belast. De RvC blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de besluiten en handelingen van de AFC.
2. De taken en aandachtsgebieden van de AFC dienen te worden gezien vanuit het perspectief van financiële risico's, interne beheersing en interne- en externe verslaggeving. Binnen deze aandachtsgebieden richt de AFC zich in het bijzonder op het toezicht van de werkzaamheden van de RvB met betrekking tot:
  - a. de implementatie en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de handhaving van de relevante wet- en regelgeving en het

- toezicht op de handhaving van de relevante gedragscodes (codes of conduct), waaronder het onafhankelijkheidsbeleid (Independence Testings);
- b. de continuïteit en kwaliteit van de toepassingen van informatie- en communicatietechnologie bij de vennootschap;
  - c. de totstandkoming en uitkomsten van de interne begroting voor het lopende boekjaar en de meerjarenplanning;
  - d. de totstandkoming en uitkomsten van de tussentijdse financiële verslaggeving, mede in het licht van de lopende begroting;
  - e. de totstandkoming en uitkomsten van de jaarlijkse interne en externe verslaggeving door de vennootschap, zowel financieel als niet-financieel, waaronder mede begrepen het transparantieverslag;
  - f. de rol, het budget, de formatie en het functioneren van de interne audit functie;
  - g. de opdrachtverlening, de onafhankelijkheid en het functioneren van de externe accountant;
  - h. de relatie met en naleving en opvolging van de aanbevelingen door de Chief Audit Executive en externe accountant, inclusief eventuele disputen tussen de RvB en de interne c.q. externe accountant;
  - i. belastingbeleid van de Vennootschap;
  - j. investeringsvoorstellen en monitoring van uitvoering;
  - k. de door de IAF uitgebrachte internal audit rapporten, naar aanleiding van onderzoeken, audits en reviews;
  - l. de financiering van de vennootschap.
3. De AFC heeft het recht om elke aangelegenheid op het haar toevertrouwde gebied te (doen) onderzoeken. De AFC is bevoegd alle benodigde informatie bij de RvB of andere bedrijfsonderdelen op te vragen en extern advies in te winnen.
  4. De AFC geeft input aan de RvC voor de beoordeling van de Finance Lead en het voor het voor financiën verantwoordelijke RvB lid.

### **Artikel 3 – Relatie met de Chief Audit Executive (“CAE”)**

1. De AFC is nauw betrokken bij en verleent haar goedkeuring aan de selectie, de benoeming en het eventuele ontslag van de CAE.  
Onder ‘CAE’ wordt in dit reglement verstaan het hoofd van de interne audit functie (‘IAF’).
2. De AFC neemt kennis van het door de RvB goedgekeurde Audit Charter van de IAF en brengt advies uit over eventueel benodigde wijzigingen in dit charter.

3. De voorzitter van de AFC heeft regelmatig contact met de CAE. Het initiatief hiertoe kan zowel de door de voorzitter van de AFC als door de CAE worden genomen. Jaarlijks komt de AFC tenminste eenmaal bijeen met de CAE buiten aanwezigheid van leden van de RvB.
4. Ieder jaar wordt in de AFC het Jaarplan van de IAF besproken, waarbij de AFC voorstellen tot wijziging kan doen. De AFC neemt eveneens kennis van het IAF-budget ten einde vast te stellen dat de IAF voldoende middelen heeft om de in het Jaarplan genoemde onderzoeken uit te voeren.
5. De AFC kan de IAF een specifieke opdracht verlenen.
6. De IAF rapporteert de onderzoeksresultaten aan de RvB, rapporteert de kern van de resultaten aan de AFC en informeert de externe accountant. De AFC behandelt de door de IAF uitgebrachte onderzoeksresultaten en rapportages, inclusief de door de RvB opgestelde reacties en getroffen maatregelen als opvolging van de aanbevelingen. In de onderzoeksresultaten van de IAF wordt in ieder geval aandacht besteed aan: (i) gebreken in de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, (ii) bevindingen en observaties die van wezenlijke invloed zijn op het risicoprofiel van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming, (iii) tekortkomingen in de opvolging van aanbevelingen van de IAF.
7. Vaststelling van de vaste en variabele beloning van de CAE vindt plaats door de RvB. De RvB verstrekt de AFC informatie omtrent het beloningsbeleid van de CAE. De uitgangspunten voor een variabele beloning dienen zodanig te zijn geformuleerd dat de onafhankelijkheid van de CAE niet in het geding kan komen. De variabele beloning mag in ieder geval niet winstafhankelijk zijn.
8. De beoordeling van het fungeren van de CAE vindt plaats door de CEO in aanwezigheid van de voorzitter van de AFC. Voorts kan de CAE bij onenigheid over de beloning, of het oordeel van de RvB over het fungeren, in overleg treden met de voorzitter van de AFC.
9. De CAE heeft de bevoegdheid om de AFC in kennis te stellen van aangelegenheden, die een goede invulling van de IAF-functie belemmeren en/of in strijd zijn met de uitgangspunten van goed bestuur (governance).  
De CAE kan hiertoe te allen tijde contact opnemen met (de voorzitter van) de AFC.

#### **Artikel 4 – Relatie met de Externe Accountant**

1. De AFC komt bijeen met de Externe Accountant zo vaak zij dit nodig acht, maar tenminste eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van leden van de RvB. In dit overleg komen onder meer aan de orde de aanpak van de accountantscontrole, de controlebevindingen en de adviezen van de Externe Accountant met betrekking tot de kwaliteit van de financiële administratie en de interne risicobeheersings- en controlesystemen, inclusief de (organisatie rond de) geautomatiseerde informatiesystemen.
2. De AFC is het eerste aanspreekpunt van de Externe Accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de externe verslaglegging of externe financiële berichten.
3. De AFC brengt jaarlijks verslag uit aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder de kwaliteit en onafhankelijkheid in het functioneren. Bij het besluit voor de voordracht voor de (her)benoeming van de Externe Accountant houdt de RvC rekening met dit verslag. De voordracht tot (her)benoeming van de externe accountant wordt aan de AV voorgelegd.
4. De RvB en de AFC voeren tenminste eenmaal per 4 jaar een grondige beoordeling uit van het functioneren van de externe accountant. De voornaamste bevindingen van deze beoordeling worden aan de AV voorgelegd als onderdeel van de voordracht tot (her)benoeming van de externe accountant.
5. De AFC bepaalt op welke wijze de externe accountant wordt betrokken bij de inhoud en publicatie van andere financiële verslaggeving dan de jaarrekening.

#### **Artikel 5 – Vergaderingen en Besluiten**

1. De AFC komt tenminste viermaal per jaar in vergadering bijeen of veelvuldiger indien dit door één van haar leden, de RvC, de RvB, de CAE of de Externe Accountant wordt verlangd. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of middels video- of web-conferenties plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
2. Het is aan de voorzitter van de AFC om te bepalen of, en zo ja, wanneer de voorzitter van de RvB, het voor Financiën verantwoordelijke RvB lid, de Finance Lead, de CAE, de Externe Accountant en andere gevolmachtigden of medewerkers de commissievergaderingen dienen bij te wonen.
3. De AFC neemt besluiten over de aan de commissie gedelegeerde taken met algemene stemmen van de aanwezige (RvC) commissieleden. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen tijdens een vergadering waarbij tenminste twee commissieleden aanwezig zijn.

4. De AFC kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle (RvC) commissieleden hiermee schriftelijk of per email hebben ingestemd.
5. Indien zou blijken dat de AFC een aan haar gedelegeerd besluit niet met de vereiste algemene stemmen of schriftelijke instemming kan nemen, dient de voorzitter van de AFC onverwijld besluitvorming door de RvC te bevorderen.
6. De CAE van de vennootschap verleent, als secretaris, ondersteuning aan de AC met betrekking tot:
  - a. het bijeenroepen van de commissievergaderingen;
  - b. het opstellen en verzenden van de agenda met bijbehorende bijlagen aan de leden, in het algemeen een week voor de vergadering;
  - c. het notuleren van de vergaderingen, waarbij de notulen in de eerstvolgende vergadering door de voorzitter worden vastgesteld en ondertekend.
7. De AFC kan besluiten tot overleg in afwezigheid van de CAE, waarbij dan een lid van de AFC de notulen bijhoudt.

#### **Artikel 6 – Slotbepaling**

1. Dit reglement is niet van toepassing voor zover het strijdig zou zijn met de wet of de statuten of de Algemene Bepalingen van de vennootschap.
2. Er vindt periodieke afstemming plaats met de Quality, Integrity & Risk Commissie van de Raad van Commissarissen.
3. De commissie doet aan de RvC verslag van de beraadslagingen en bevindingen.

## **Bijlage B: Reglement voor de Remuneratiecommissie van de Raad van Commissarissen van Deloitte Holding B.V.**

### **Algemeen**

In dit reglement wordt een beschrijving gegeven van de rol en verantwoordelijkheden van de Remuneratiecommissie, de samenstelling ervan en de wijze waarop de commissie haar taak uitvoert. Het reglement en de samenstelling van de Remuneratiecommissie worden op het intranet van de Vennootschap geplaatst. In het jaarlijkse verslag van de RvC wordt melding gemaakt van de samenstelling van de Remuneratiecommissie, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen.

De leden van de Remuneratiecommissie handelen overeenkomstig de wet en de statuten van Deloitte Holding B.V.

### **Artikel 1 Samenstelling**

1. De Remuneratiecommissie (hierna: de “commissie”) bestaat uit ten minste twee leden.
2. De RvC bepaalt de samenstelling van de commissie en kiest de voorzitter van de commissie uit de leden ervan.
3. Het voorzitterschap van de commissie wordt niet bekleed door de voorzitter van de RvC, noch door een voormalig lid van de RvB van de Vennootschap.
4. Meer dan de helft van de leden van de commissie is onafhankelijk in de zin van best practice bepaling 2.1.8 van de Nederlandse Corporate Governance Code.

### **Artikel 2 Taak**

1. De commissie heeft tot taak het voorbereiden en, indien nodig, uitvoeren van door de RvC te nemen besluiten en te verrichten handelingen op het terrein waarmee de commissie is belast. De RvC blijft verantwoordelijk voor de besluiten en handelingen zelfs indien deze door de commissie zijn voorbereid en uitgevoerd.
2. Het terrein waarmee de commissie is belast, omvat onder meer:
  - a. het doen van een duidelijk en begrijpelijk voorstel aan de RvC met betrekking tot het bezoldigingsbeleid ten aanzien van de RvB (ter goedkeuring door de Algemene Vergadering);



- b. het doen van een voorstel met betrekking tot de bezoldiging van de leden van de RvB in overeenstemming met het beloningsbeleid ter vaststelling door de RvC; in dit voorstel dient ten minste de onderstaande onderwerpen aan de orde te komen:
    - i de bezoldigingsstructuur, en
    - ii de hoogte van de vaste bezoldiging, de (eventueel) toe te kennen variabele bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregeling en overige toe te kennen vergoedingen, de prestatiecriteria en de toepassing daarvan, alsmede de uitgevoerde scenarioanalyses en de beloningsverhoudingen binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.
  - c. het opstellen van het remuneratierapport van de RvC ten behoeve van de Algemene Vergadering; dit remuneratierapport bevat een verslag van de wijze waarop het bezoldigingsbeleid ten aanzien van de RvB in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht en van eventuele voorgenomen wijzigingen in dat beleid;
  - d. het voorbereiden van een periodieke beoordeling van het functioneren van de leden van de RvB, welke beoordeling door de RvC plaats vindt;
3. Bij het formuleren van het voorstel voor de beloningen van de leden van de RvB neemt de commissie kennis van de visie van de individuele leden van de RvB met betrekking tot de hoogte en structuur van hun eigen beloning, waarbij de leden van de RvB aandacht besteden aan de in art. 2 sub b genoemde aspecten.
4. De commissie heeft het recht elke aangelegenheid op het aan haar toevertrouwde gebied te onderzoeken. De commissie is bevoegd alle benodigde informatie bij de voorzitter van de RvB op te vragen en extern advies in te winnen.
5. Indien de commissie ten behoeve van haar taken gebruik maakt van de diensten van een remuneratieadviseur, vergewist zij zich ervan dat de desbetreffende adviseur geen advies verstrekt aan de leden van de RvB.

### **Artikel 3 Vergaderingen/Besluiten**

1. De commissie komt tenminste eenmaal per jaar in vergadering bijeen of veelvuldiger indien dit door een van haar leden of door de RvC wordt verlangd. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of middels video- of webconferencing plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
2. De voorzitter van de RvB kan door de commissie worden uitgenodigd de vergaderingen bij te wonen. De commissie kan de voorzitter van de RvB verzoeken zich door andere leden van de RvB en/of directeurs of andere medewerkers van de Vennootschap te laten vergezellen.

3. De commissie neemt besluiten over de aan de commissie gedelegeerde taken met algemene stemmen van de aanwezige leden. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen tijdens een vergadering waarbij tenminste twee commissieleden aanwezig zijn.
4. De commissie kan ook buiten vergadering de aan haar gedelegeerde besluiten nemen, mits alle commissieleden hier schriftelijk mee hebben ingestemd.
5. Indien zou blijken dat de commissie een aan haar gedelegeerd besluit niet met de vereiste algemene stemmen of schriftelijke instemming kan nemen, dient de voorzitter van de commissie onverwijld besluitvorming door de RvC te bevorderen.
6. De secretaris van de Vennootschap verleent ondersteuning aan de commissie met betrekking tot:
  - a. het tijdig bijeenroepen van vergaderingen;
  - b. het zenden van de agenda en bijbehorende bijlagen aan de leden, in het algemeen een week voor de vergadering;
  - c. het notuleren van de vergaderingen. Deze notulen worden op de eerstvolgende vergadering van de commissie door de voorzitter vastgesteld en ondertekend;
  - d. het (zo snel mogelijk) verzenden van de conceptnotulen en/of de vastgestelde notulen aan de leden van de RvB en RvC.
7. De commissie doet aan de RvC verslag van de beraadslagingen en bevindingen.

#### **Artikel 4 Overige bepalingen**

1. Dit reglement is niet van toepassing voor zover het strijdig is met de wet of de statuten of Algemene Bepalingen van de Vennootschap.

## **Bijlage C: Reglement voor de Selectie- en Benoemingscommissie van de Raad van Commissarissen van Deloitte Holding B.V.**

### **Algemeen**

In dit reglement wordt een beschrijving gegeven van de rol en verantwoordelijkheden van de Selectie- en Benoemingscommissie, de samenstelling ervan en de wijze waarop de commissie haar taak uitvoert. Het reglement en de samenstelling van de Selectie- en Benoemingscommissie worden op het intranet van de Vennootschap geplaatst. In het jaarlijkse verslag van de RvC, wordt melding gemaakt van de samenstelling van de Selectie- en Benoemingscommissie, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen.

De leden van de Selectie- en Benoemingscommissie handelen overeenkomstig de wet en de statuten van Deloitte Holding B.V.

### **Artikel 1 Samenstelling**

1. De Selectie- en Benoemingscommissie (hierna: de “commissie”) bestaat uit ten minste twee leden.
2. De RvC bepaalt de samenstelling van de commissie en kiest de voorzitter van de commissie uit de leden ervan.
3. Meer dan de helft van de leden van de commissie is onafhankelijk in de zin van best practice bepaling 2.1.8 van de Nederlandse Corporate Governance Code.

### **Artikel 2 Taak**

1. De commissie heeft tot taak het voorbereiden en, indien nodig, uitvoeren van door de RvC te nemen besluiten en te verrichten handelingen op het terrein waarmee de commissie is belast. De RvC blijft verantwoordelijk voor de besluiten en handelingen zelfs indien deze door de commissie zijn voorbereid en uitgevoerd.
2. Het terrein waarmee de commissie is belast, omvat onder meer:
  - a. het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures voor leden van de RvB en RvC;
  - b. de periodieke beoordeling van de omvang en samenstelling van de RvB en de RvC en het doen van een voorstel inzake een profielschets voor (de samenstelling van) de RvC;
  - c. het periodiek beoordelen van het functioneren van de leden van de RvB en hierover verslag uitbrengen aan de RvC;

- d. het doen van voorstellen voor benoeming, herbenoeming en ontslag van leden van de RvB en RvC en voor schorsing van leden van de RvB;
  - e. het opstellen van een plan voor de opvolging van leden van de RvB en RvC;
  - f. het toezicht op het beleid van de RvB inzake selectiecriteria en benoemingsprocedures voor het hoger management.
3. De commissie heeft het recht elke aangelegenheid op het aan haar toevertrouwde gebied te onderzoeken. De commissie is bevoegd alle benodigde informatie bij de voorzitter van de RvB op te vragen en extern advies in te winnen.

### **Artikel 3 Vergaderingen/besluiten**

1. De commissie komt tenminste een maal per jaar in vergadering bijeen of veelvuldiger indien dit door een van haar leden of door de RvC wordt verlangd. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of middels video- of webconferencing plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
2. De voorzitter van de RvB kan door de commissie worden uitgenodigd de vergaderingen bij te wonen. De commissie kan de voorzitter van de RvB verzoeken zich door andere leden van de RvB en/of directeurs of andere medewerkers van de Vennootschap te laten vergezellen.
3. De commissie neemt besluiten over de aan de commissie gedelegeerde taken met algemene stemmen van de aanwezige leden. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen tijdens een vergadering waarbij ten minste twee commissieleden aanwezig zijn.
4. De commissie kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle commissieleden hier schriftelijk mee hebben ingestemd.
5. Indien zou blijken dat de commissie een aan haar gedelegeerd besluit niet met de vereiste algemene stemmen of schriftelijke instemming kan nemen, dient de voorzitter van de commissie onverwijld besluitvorming door de RvC te bevorderen.
6. De secretaris van de Vennootschap verleent ondersteuning aan de commissie met betrekking tot:
  - a. het tijdig bijeenroepen van vergaderingen;
  - b. het zenden van de agenda en bijbehorende bijlagen aan de leden, in het algemeen een week voor de vergadering van de commissie;
  - c. het notuleren van de vergaderingen; deze notulen worden op de eerstvolgende vergadering door de voorzitter vastgesteld en ondertekend;

d. het (zo snel mogelijk) verzenden van de conceptnotulen en/of de vastgestelde notulen aan de leden van de RvB en RvC.

7. De commissie doet aan de RvC verslag van de beraadslagingen en bevindingen.

#### **Artikel 4 Overige bepalingen**

1. Dit reglement is niet van toepassing voor zover het strijdig is met de wet of de statuten of Algemene Bepalingen van de Vennootschap.

## **Bijlage D: Reglement voor de Commissie Gevolmachtigdenaangelegenheden van de Raad van Commissarissen van Deloitte Holding B.V.**

### **Algemeen**

In dit reglement wordt een beschrijving gegeven van de rol en verantwoordelijkheden van de Commissie Gevolmachtigdenaangelegenheden, de samenstelling ervan en de wijze waarop de commissie haar taak uitvoert. Het reglement en de samenstelling van de Commissie Gevolmachtigdenaangelegenheden worden op PartnerPlaza van de Vennootschap geplaatst. In het jaarlijkse verslag van de RvC wordt melding gemaakt van de samenstelling van de Commissie Gevolmachtigdenaangelegenheden, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen.

De leden van de Commissie Gevolmachtigdenaangelegenheden handelen overeenkomstig de wet en de statuten van Deloitte Holding B.V.

### **Artikel 1 Samenstelling**

1. De Commissie Gevolmachtigdenaangelegenheden (hierna: de “commissie”) bestaat uit ten minste twee leden.
2. De RvC bepaalt de samenstelling van de commissie en kiest de voorzitter van de commissie uit de leden ervan.

### **Artikel 2 Taak**

1. De commissie heeft tot taak het voorbereiden en, indien nodig, uitvoeren van door de RvC te nemen besluiten en te verrichten handelingen op het terrein van Gevolmachtigdenaangelegenheden. De RvC blijft verantwoordelijk voor de besluiten en handelingen zelfs indien deze door de commissie zijn voorbereid en uitgevoerd.
2. De commissie heeft het recht elke aangelegenheid op het aan haar toevertrouwde gebied te onderzoeken. De commissie is bevoegd alle benodigde informatie bij de voorzitter van de RvB op te vragen en extern advies in te winnen.

### **Artikel 3 Vergaderingen/besluiten**

1. De commissie komt tenminste eenmaal per jaar in vergadering bijeen of veelvuldiger indien dit door een van haar leden of door de RvC wordt verlangd. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of middels video- of webconferencing plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.

2. De voorzitter van de RvB kan door de commissie worden uitgenodigd de vergaderingen bij te wonen. De commissie kan de voorzitter van de RvB verzoeken zich door andere leden van de RvB en/of directeurs of andere medewerkers van de Vennootschap te laten vergezellen.
3. De commissie neemt besluiten over de aan de commissie gedelegeerde taken met algemene stemmen van de aanwezige leden. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen tijdens een vergadering waarbij ten minste twee commissieleden aanwezig zijn. Besluiten ter de behandeling van beroepschriften worden genomen bij gewone meerderheid. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter van de commissie doorslaggevend.
4. De commissie kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle commissieleden hier schriftelijk mee hebben ingestemd.
5. Indien zou blijken dat de commissie een aan haar gedelegeerd besluit niet met de vereiste algemene stemmen of schriftelijke instemming kan nemen, dient de voorzitter van de commissie onverwijld besluitvorming door de RvC te bevorderen.
6. De secretaris van de Vennootschap verleent ondersteuning aan de commissie met betrekking tot:
  - a. het tijdig bijeenroepen van vergaderingen;
  - b. het zenden van de agenda en bijbehorende bijlagen aan de leden, in het algemeen een week voor de vergadering;
  - c. het notuleren van de vergaderingen; deze notulen worden op de eerstvolgende vergadering door de voorzitter vastgesteld en ondertekend;
  - d. het (zo snel mogelijk) verzenden van de conceptnotulen en/of de vastgestelde notulen aan de leden van de RvB en RvC.

#### **Artikel 4 Overige bepalingen**

1. Dit reglement is niet van toepassing voor zover het strijdig is met de wet of de statuten of Algemene Bepalingen van de Vennootschap.

## **Bijlage E: Reglement voor de Quality, Integrity & Risk Commissie van de Raad van Commissarissen van Deloitte Holding B.V.**

### **Algemeen**

In dit reglement wordt een beschrijving gegeven van de rol en verantwoordelijkheden van de Quality, Integrity & Risk Commissie (hierna: de “QIR Commissie”), de samenstelling ervan en de wijze waarop de QIR Commissie haar taak uitvoert. Het reglement en de samenstelling van de QIR Commissie worden op het intranet van de vennootschap geplaatst. In het jaarlijkse verslag van de RvC aan de Algemene Vergadering wordt melding gemaakt van de samenstelling van de QIR Commissie, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen.

De leden van de QIR Commissie handelen overeenkomstig de wet en de statuten van Deloitte Holding B.V.

### **Artikel 1 - Samenstelling**

1. De QIR Commissie bestaat uit ten minste drie leden van de Raad van Commissarissen.
2. De RvC bepaalt de samenstelling van de QIR Commissie en kiest de voorzitter van de commissie uit de leden ervan. Een lidmaatschap van de QIR Commissie eindigt in ieder geval op het moment dat van het desbetreffende lid het lidmaatschap van de RvC eindigt.
3. Ten minste één lid van de QIR Commissie dient kennis en bewezen (bestuurlijke) ervaring te hebben in het veld van kwaliteit, risk en compliance. De leden van de QIR Commissie hebben de deskundigheid, kennis en vaardigheden om input te geven aan het risicobeleid van de onderneming en hebben de kennis en organisatorische ervaring om daar toezicht op te houden.

### **Artikel 2 – Taken en verantwoordelijkheden**

1. De QIR Commissie heeft tot taak het voorbereiden en, indien nodig, het uitvoeren van door de RvC te nemen besluiten en te verrichten handelingen op het terrein waarmee de QIR Commissie is belast. De taken en aandachtsgebieden, nadrukkelijk gezien vanuit kwaliteit, integriteit en risico perspectief, hebben betrekking op alle Functions van Deloitte Nederland.
2. De QIR Commissie rapporteert en adviseert de RvC periodiek over de in dit artikel 2 genoemde aangelegenheden. De RvC blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de besluiten en handelingen van de QIR Commissie.
3. De QIR Commissie richt zich in het bijzonder op het toezicht van de werkzaamheden van de RvB met betrekking tot het risicobeleid en risicobeheer van Deloitte Nederland. De QIR Commissie houdt in dat kader toezicht op de werkzaamheden van de RvB met betrekking tot:



- a. Het door de RvB vast te stellen risicobeleid en de risico bereidheid;
  - b. De implementatie van het risico- en kwaliteitsbeleid;
  - c. De strategie en (nieuwe) bedrijfsactiviteiten. De QIR Commissie beoordeelt periodieke of de (nieuwe) bedrijfsactiviteiten passen binnen het kwaliteitsbeleid, risicobeleid en de risico bereidheid en wat de impact is van de strategie op het risicoprofiel;
  - d. Kwaliteit en risico beleid en systemen, en de werking daarvan;
  - e. Het beleid ter zake van naleving van wet en regelgeving, integriteit en ethiek, inclusief gedragscodes en interne procedures;
  - f. Het talent- en beloningsbeleid, waarbij de QIR Commissie beoordeelt of er vanuit het genoemde beleid geen prikkels uitgaan die resulteren in ongewenste risico's;
  - g. Persoonsgerichte onderzoeken met betrekking tot het senior management (partners, directors) en interne fraude onderzoeken; en
  - h. Andere onderwerpen passend bij het handelen in het Publiek Belang.
4. De QIR Commissie bespreekt met (een afvaardiging van) de RvB, de Risk & Reputation Lead en andere stakeholders binnen de organisatie, mede aan de hand van periodieke rapportages, de belangrijkste (financiële en niet-financiële) risico's waaraan de vennootschap is of naar verwachting wordt blootgesteld, afgezet tegen het risicobeleid (waaronder krediet-, markt-, liquiditeit-, operationeel, reputatie-, compliance- en ICT risico's) en de genomen stappen om de risico's te beheersen.
5. De QIR Commissie geeft advies over en behandelt, in willekeurige volgorde, eveneens de volgende onderwerpen:
- a) Bevordering van kwaliteit en risico bewustzijn binnen de organisatie;
  - b) Opstelling en implementatie van beleid ter bevordering van integriteit;
  - c) Het geven van input aan de RvC en de Audit & Finance Commissie op de groepsbegroting;
  - d) Het geven van input aan de RvC en de Remuneratiecommissie op de remuneratie, de doelstellingen en de beoordeling van de RvB;
  - e) Het geven van input aan de RvC en de RvB op de taakstelling, het budget, de prioriteiten en de beoordeling van de Risk & Reputation Lead;
  - f) Het geven van input aan de RvC, de Audit & Finance Commissie en de RvB op de taakstelling, het budget, de prioriteiten en de beoordeling van de IAF;
  - g) Het periodiek bespreken van rapportages van de RvB, de Risk & Reputation Lead, de Director of Independence, de Audit Risk Leader en overige Function Leaders, de Ethics Officer, de General Counsel en de Klachtencommissie e.a. over de werking van kwaliteit, integriteit en risico beleid, systemen en over individuele dossiers met (potentieel) materiële impact op de reputatie van de groep in relatie tot het risicobeleid;

- h) Het analyseren van majeure incidenten ten aanzien van de reputatie en evaluatie daarvan met de RvB;
  - i) De beoordeling van het risicoprofiel in het geval van fusies en overnames.
6. De QIR Commissie heeft het recht om elke aangelegenheid op het haar toevertrouwde gebied te (doen) onderzoeken. De QIR Commissie is bevoegd alle benodigde informatie bij de RvB of andere bedrijfsonderdelen op te vragen en extern advies in te winnen.

### **Artikel 3 – Vergaderingen en Besluiten**

1. De QIR Commissie komt tenminste viermaal per jaar in vergadering bijeen of veelvuldiger indien dit door één van haar leden, de RvC of de RvB wordt verlangd. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of middels video- of web-conferenties plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
2. Het is aan de voorzitter van de QIR Commissie om te bepalen of, en zo ja, wanneer een lid of leden van de RvB, de Risk & Reputation Lead, de General Counsel en/of andere gevolmachtigden of medewerkers de commissievergaderingen dienen bij te wonen.
3. De voorzitter van de QIR Commissie bepaalt de agenda en leidt de vergadering van de QIR Commissie en draagt zorg voor en bevordert actief het goed functioneren van de QIR Commissie.
4. De QIR Commissie neemt besluiten over de aan de commissie gedelegeerde taken met algemene stemmen van de aanwezige (RvC) commissieleden. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen tijdens een vergadering waarbij tenminste twee (RvC) commissieleden aanwezig zijn.
5. De QIR Commissie kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle (RvC) commissieleden hiermee schriftelijk of per email hebben ingestemd.
6. Indien zou blijken dat de QIR Commissie een aan haar gedelegeerd besluit niet met de vereiste algemene stemmen of schriftelijke instemming kan nemen, dient de voorzitter van de QIR Commissie onverwijld besluitvorming door de RvC te bevorderen.
7. Een door de RvB aan te wijzen medewerker van de afdeling Juridische Zaken van de vennootschap verleent, als secretaris, ondersteuning aan de QIR Commissie met betrekking tot:
  - a. het bijeenroepen van de commissievergaderingen;
  - b. het opstellen en verzenden van de agenda met bijbehorende bijlagen aan de leden, in het algemeen een week voor de vergadering;

- c. het notuleren van de vergaderingen, waarbij de notulen in de eerstvolgende vergadering door de voorzitter worden vastgesteld en ondertekend.

#### **Artikel 4 – Slotbepaling**

1. Dit reglement is niet van toepassing voor zover het strijdig zou zijn met de wet of de statuten of de Algemene Bepalingen van de vennootschap.
2. Jaarlijks voert de QIR Commissie een beoordeling uit van de effectiviteit van het functioneren van de QIR Commissie en brengt hierover verslag uit aan de RvC.