

Reglement raad van commissarissen

1. Inleiding

- 1.1. Dit Reglement is opgesteld door de raad van commissarissen NV ROVA Holding (hierna: 'de RvC') conform de best practice bepaling 2.3.1 van de Nederlandse Corporate Governance Code 2016.
- 1.2. Dit Reglement betreft een nadere uitwerking van hetgeen omtrent de RvC en haar leden is opgenomen in toepasselijke wet- en regelgeving en in de statuten van de vennootschap.
- 1.3. Dit Reglement wordt op de website van de vennootschap geplaatst.

2. Profielschets, Samenstelling en Benoeming Raad van Commissarissen

- 2.1. De vennootschap wordt bestuurd door de directie onder toezicht van de RvC. Onder directie wordt daarin verstaan de algemeen directeur aan wie de statutaire bevoegdheden van de bestuurder zijn toegekend. Op de vennootschap is het gemittigeerd structuurregime van toepassing.
- 2.2. De algemene vergadering van aandeelhouders stelt het aantal leden van de RvC vast. Het aantal commissarissen bedraagt ten minste drie en ten hoogste vijf. De leden van de RvC worden conform artikel 18 lid 4 van de statuten benoemd door de algemene vergadering van aandeelhouders.
- 2.3. Conform artikel 18 lid 2 van de statuten van de vennootschap en best practice 2.1.1. van de Nederlandse Corporate Governance Code stelt de RvC een profielschets op voor zijn omvang en samenstelling en legt deze ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering van aandeelhouders. In deze profielschets wordt rekening gehouden met de aard van de onderneming, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid, onafhankelijkheid en achtergrond van de commissarissen.
- 2.4. Slechts natuurlijke personen zijn tot commissaris benoembaar. Rekening houdend met de aard van de vennootschap en haar activiteiten is het wenselijk dat een te benoemen commissaris voortkomt uit een actieve rol speelt in het bedrijfsleven of de politiek, de overheid of enige relevante, maatschappelijke organisatie.
- 2.5. Met betrekking tot de wettelijke verplichting om voor de vennootschap 'passende en ambitieuze doelen' vast te stellen met betrekking tot genderdiversiteit, hanteert de RvC als streefcijfer dat tenminste één derde van de zetels door mannen worden bezet en tenminste één derde door vrouwen. Bij de benoeming van nieuwe commissarissen wordt hiermee rekening gehouden.
- 2.6. De samenstelling van de RvC is zodanig dat de leden ten opzichte van elkaar, de directie, de aandeelhouders en welk ander deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch opereren. De aandeelhouders streven bij de samenstelling van de

RvC (en bij beoogde benoemingen) naar een mix aan kennis en ervaring. Er is een balans tussen ervaring en affiniteit van RvC-leden enerzijds en de specifieke ROVA organisatie en cultuur anderzijds.

- 2.7. Ieder lid van de RvC beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn/haar taak en die van de RvC als geheel. Minimaal één lid van de RvC is een financieel expert, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op financieel administratief/accounting terrein bij een middelgrote tot grote onderneming.
- 2.8. Ten einde de vereiste onafhankelijkheid te kunnen borgen kunnen commissarissen niet zijn:
 - 2.8.1. Personen die in dienst zijn van de vennootschap;
 - 2.8.2. Personen die in dienst zijn van een afhankelijke maatschappij;
 - 2.8.3. Bestuurders en personen in dienst van een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van medewerkers van de vennootschap;
 - 2.8.4. Personen in dienst van een gemeente die aandeelhouder van de vennootschap is.
- 2.9. De RvC stelt een rooster op waarin wordt geregeld dat tenminste elke twee jaar op de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders tenminste één en ten hoogste twee commissarissen aftreden. Een periodiek aftredende commissaris kan terstond en maximaal tweemaal voor een aaneengesloten periode van drie jaren worden benoemd.
- 2.10. Bij het opstellen van een voordracht voor een nieuw lid of herbenoeming van een bestaand lid zal de RvC, naast het diversiteitsquotum en de door de algemene vergadering van aandeelhouders goedgekeurde profielschets, onder andere ook haar bevindingen uit de in artikel 6.3. bedoelde zelfevaluatie betrekken.
- 2.11. Voorafgaand aan het uitbrengen van de voordracht tot (her)benoeming van een commissaris, zal de RvC, bij monde van haar voorzitter, daarover overleg voeren met de leden van de uit de algemene vergadering van aandeelhouders samengestelde Vertrouwenscommissie. De leden van de Vertrouwenscommissie hebben slechts een adviserende stem.

3. Voorzitter en vicevoorzitter

- 3.1. De RvC wijst uit haar midden een voorzitter en een vicevoorzitter aan. De voorzitter zal geen ex-bestuurder van de vennootschap zijn.
- 3.2. De voorzitter van de RvC is primair verantwoordelijk voor het functioneren van de RvC en zijn commissies. Daartoe zal de voorzitter jaarlijks het initiatief nemen voor een eigen evaluatie van het functioneren van de

RvC als geheel, van haar commissies en van individuele leden van de RvC.

- 3.3. De voorzitter treedt op als woordvoerder van de RvC en is het voornaamste aanspreekpunt voor de directie en voor de aandeelhouders. De algemeen directeur en de voorzitter van de RvC voeren regelmatig overleg over de voortgang binnen de organisatie en over de agenda van de RvC.
- 3.4. De voorzitter van de RvC zit de vergadering voor van zowel de RvC als de algemene vergadering van aandeelhouders.
- 3.5. De voorzitter is tevens lid van de remuneratiecommissie, maar kan niet tevens voorzitter van deze commissie zijn.
- 3.6. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter in geval van afwezigheid of tijdelijke ontstentenis.

4. Taken en bevoegdheden

- 4.1. De RvC is belast met het uitoefenen van toezicht op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de vennootschap. De RvC staat de directie met raad ter zijde.
- 4.2. De RvC richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de vennootschap en weegt daartoe in aanmerking komende belangen van bij de vennootschap betrokkenen af.
- 4.3. De directie verschaft de RvC tijdig de voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijke gegevens. Zo zal de directie tenminste een keer per jaar de RvC schriftelijk op de hoogte stellen van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de vennootschap. De RvC en zijn leden hebben daarnaast een eigen verantwoordelijkheid om van de directie en de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvC behoeft om zijn toezichhoudende taak goed te kunnen uitoefenen.
- 4.4. De RvC kan bepalen dat een of meer van haar leden toegang zullen hebben tot alle bedrijfsruimten van de vennootschap en bevoegd zullen zijn inzage te nemen in alle boeken, correspondentie en andere bescheiden.
- 4.5. Indien de RvC dit raadzaam acht, kan hij informatie inwinnen van functionarissen van de vennootschap. Daarnaast kan de RvC op kosten van de vennootschap adviezen inwinnen van externe deskundigen op zodanige gebieden als de RvC voor een juiste uitoefening van zijn taak wenselijk acht.
- 4.6. Ter ondersteuning van zijn taak kan de RvC uit haar midden een commissie benoemen. Deze commissie dient de RvC gevraagd en ongevraagd van advies over de haar toegewezen onderwerpen. De taken en bevoegdheden van de commissie worden door de RvC vastgelegd in een reglement. De RvC kent in elk geval een auditcommissie en een remuneratiecommissie.
- 4.7. De RvC stelt de bezoldiging van de directie vast op voorstel van de remuneratiecommissie, een en ander binnen het door de AvA goedgekeurde bezoldigingsbeleid.

5. Toezichtskader

- 5.1. Het toezicht van de RvC op de directie en op de algemene gang van zaken in de vennootschap betreft onder andere:
 - 5.1.1. De realisatie van de doelstellingen van de vennootschap;
 - 5.1.2. De strategie en de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
 - 5.1.3. De opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - 5.1.4. Het financiële verslaggevingsproces waaronder het opstellen en publiceren van het jaarverslag en de jaarrekening;
 - 5.1.5. Het lange termijn investeringsplan;
 - 5.1.6. Het strategisch personeelsmanagement;
 - 5.1.7. De naleving van wet- en regelgeving;
 - 5.1.8. De naleving van de door RvC, directie en OR vastgestelde Bedrijfscode waarin regels ten aanzien van integriteit en gedrag zijn opgenomen;
 - 5.1.9. De verhouding met de aandeelhouders van de vennootschap;
 - 5.1.10. De nevenfuncties van de directie en de daaruit mogelijk voortvloeiende tegenstrijdige belangen;
 - 5.1.11. De declaraties van de directie;
 - 5.1.12. De voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.

6. Vergaderingen Raad van Commissarissen

- 6.1. Frequentie. De RvC vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de RvC doch tenminste vier keer per jaar. Daarbuiten kunnen vergaderingen van de RvC worden gehouden op voorstel van de voorzitter, dan wel een van de andere leden van de RvC of van de directie.
- 6.2. In één van deze vergaderingen zal de jaarlijkse begroting van de vennootschap worden besproken met daarin de financiële en operationele doelstellingen van de vennootschap en de randvoorwaarden waarbinnen deze doelstellingen dienen te worden gerealiseerd.
- 6.3. Daarnaast wordt in elk geval één keer per jaar buiten aanwezigheid van de directie vergaderd, onder andere over het eigen functioneren en het functioneren van de directie.
- 6.4. Een commissaris kan zich in de vergadering van de RvC doen vertegenwoordigen door een andere commissaris van de vennootschap door deze een schriftelijke volmacht te verlenen.
- 6.5. Oproeping. Vergaderingen van de RvC worden bijeengeroepen door de voorzitter, in beginsel in overleg met de directie en met de secretaris. De agenda voor de vergadering wordt vooraf in overleg tussen voorzitter RvC en de directie opgesteld. Zowel leden van de RvC als de directie kunnen onderwerpen agenderen.
- 6.6. Secretaris. De RvC wordt ondersteund door de secretaris van de vennootschap overeenkomstig best practice bepaling 2.3.10 van de Nederlandse

Corporate Governance Code. De secretaris draagt zorg voor tijdige toezending van de agenda en bijbehorende vergaderstukken, ziet er op toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen en ondersteunt de voorzitter van de in de organisatie van de raad. Ten aanzien van de agendapunten wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en relevante stukken toegevoegd.

- 6.7. Vergaderingen van de RvC worden in beginsel gehouden ten kantore van de vennootschap, maar kunnen ook elders en/of door middel van conference call of andere communicatiemiddelen worden gehouden.
- 6.8. Besluitvorming. De leden van de RvC bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitieit worden genomen. Indien unanimitieit niet haalbaar blijkt, besluit de RvC conform de statuten bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem. De RvC kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 6.9. Van het verhandelde in een vergadering van de RvC wordt een verslag opgemaakt door de secretaris of bij diens afwezigheid door een andere daartoe door de voorzitter aangewezen persoon. Het verslag wordt vastgesteld door de RvC in de eerstvolgende vergadering.
- 6.10. De directie wordt verzocht de vergaderingen van de RvC zoveel mogelijk bij te wonen, voor zover de voorzitter van de RvC niet aangeeft buiten de aanwezigheid van de directie te willen vergaderen.
- 6.11. De RvC kan bepalen ook andere personen dan de directie uit te nodigen om (delen van) de vergadering bij te wonen.

7. Vertrouwelijkheid

- 7.1. Ieder lid van de RvC is gehouden vertrouwelijkheid te betrachten aangaande alle bedrijfsgegevens die hem of haar in het kader van het lidmaatschap van de RvC zijn toevertrouwd.
- 7.2. Het beraad van de RvC is vertrouwelijk.

8. Nevenfuncties en Tegenstrijdige belangen

- 8.1. Leden van de RvC dienen de voorzitter van de RvC en de secretaris van de vennootschap te informeren omtrent hun andere functies die van belang kunnen zijn voor de vennootschap, voor de uitvoering van hun taken en/of voor de toetsing van mogelijke tegenstrijdige belangen. De secretaris van de vennootschap houdt een lijst bij van de relevante andere functies van ieder lid van de RvC. In het verslag van de RvC wordt jaarlijks opgave gedaan van geslacht, leeftijd, beroep, nationaliteit, nevenfuncties, tijdstip van eerste benoeming en de lopende termijn waarvoor de commissaris is benoemd.
- 8.2. Ieder lid van de RvC meldt voorts een (potentieel) tegenstrijdig belang dat bestaat of kan bestaan vanuit de directe relatiesfeer van het RvC-lid waaronder

wordt verstaan zijn/haar echtgenote/echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

- 8.3. Indien er sprake is van tegenstrijdige belangen of een vermeend risico op het bestaan van tegenstrijdige belangen van een of meer commissarissen, dan wordt deze zaak besproken door de RvC. Een en ander dient er toe te leiden dat een bepaald lid/leden van de RvC niet deelneemt/deelnemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp waarbij een tegenstrijdig belang met de vennootschap bestaat of kan bestaan. Indien dit de voorzitter van de RvC betreft geldt dezelfde consequentie en wordt de bespreking van het betreffende onderwerp geleid door de vicevoorzitter of een ander daarvoor door de RvC-leden aangewezen lid.

9. Bezoldiging

- 9.1. De bezoldiging van de leden van de RvC wordt overeenkomstig artikel 22 lid 11 van de statuten vastgesteld door de algemene vergadering van aandeelhouders. Deze bezoldiging is niet afhankelijk van de resultaten van de vennootschap.
- 9.2. Aan leden van de RvC worden geen aandelen in de vennootschap of rechten daarop toegekend.

10. Externe accountant

- 10.1. Als onderdeel van haar toezichthoudende taak voert de RvC ten minste éénmaal in aanwezigheid van de directie overleg met de externe accountant van de vennootschap waarbij in ieder geval de (interim)controle (reikwijdte, planning en bevindingen) en (aspecten van) de financiële rapportage aan de orde komen.
- 10.2. De externe accountant wordt benoemd door de AvA op voordracht van de RvC. Ten minste eenmaal per vier jaar maakt de auditcommissie, samen met de directie, een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De belangrijkste conclusies van deze beoordeling worden aan de AvA voorgelegd.
- 10.3. De externe accountant woont in elk geval het gedeelte van de vergadering van de RvC bij waarin het jaarverslag, de jaarrekening en het rapport van de externe accountant betreffende het onderzoek van de jaarrekening wordt besproken.
- 10.4. De contacten tussen RvC en de externe accountant verlopen in principe via de voorzitter van de auditcommissie.

11. Ondernemingsraad

- 11.1. De RvC onderhoudt contact met de OR overeenkomstig de desbetreffende bepalingen van de Wet op de Ondernemingsraden. Ten minste tweemaal per jaar zal een delegatie van de RvC een overlegvergadering van de directie en de OR bijwonen.
- 11.2. De RvC of een delegatie van de RvC kan ook buiten de in artikel 11.1 genoemde overlegvergaderingen contact onderhouden met de OR. In dat geval zal de

RvC de directie hierover vooraf informeren c.q. raadplegen.

12. Verantwoording

- 12.1. De raad van commissarissen zal jaarlijks aan de algemene vergadering van aandeelhouders verslag uitbrengen over het door haar gehouden toezicht.