

Reglement:
Raad van Bestuur ASR Nederland N.V.

Maart 2016

Inhoud

Inleidend Artikel. Status en inhoud van de regels

Raad van Bestuur

1. Algemeen
2. Samenstelling Raad van Bestuur
3. Taak Raad van Bestuur
4. Doelstellingen en strategie
5. Taakverdeling Raad van Bestuur
6. Taken voorzitter Raad van Bestuur
7. Besluitvorming Raad van Bestuur
8. Gegevensverschaffing aan Raad van Commissarissen
9. Bijwonen vergaderingen Raad van Commissarissen
10. Aandachtsgebieden
11. Relatie met de aandeelhouder
12. Goedkeuring besluiten Raad van Bestuur door Raad van Commissarissen
13. Procedure goedkeuring besluiten Raad van Bestuur
14. Tegenstrijdig belang
15. Klachten, melding van onregelmatigheden
16. Divers
17. Geheimhouding
18. Incidentele buiten werkingstelling, wijziging
19. Toepasselijk recht en forum

Raad van Bestuur

Dit gewijzigd reglement ('**reglement**') is vastgesteld in de vergadering van de Raad van Bestuur ('**RvB**') van ASR Nederland N.V. (de '**Vennootschap**') op 29 maart 2016 en treedt in werking op het moment van de toelating tot de handel van de gewone aandelen in het kapitaal van de Vennootschap aan Euronext Amsterdam (de '**Notering**'); de vorige versie dateert van 17 mei 2013.

Inleidend Artikel. Status en inhoud van de regels.

1. Dit reglement dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de Vennootschap van toepassing zijn op grond van Nederlands recht of de statuten van de Vennootschap ('**Statuten**').
2. De Nederlandse Corporate Governance Code (de 'Code') is op de Vennootschap van toepassing en de Vennootschap legt in haar bestuursverslag volgens de regel 'pas toe of leg uit' verantwoording af over de naleving daarvan.
3. Het beloningsbeleid van de Vennootschap voldoet aan de van toepassing zijnde Nederlandse en Europese wet- en regelgeving en codes.
4. De RvB en de Raad van Commissarissen ('**RvC**') zijn van oordeel dat zij verantwoordelijk zijn voor de corporate governance structuur van de Vennootschap.
5. Met inachtneming van dit reglement, de relevante codes en binnen de wettelijke en statutaire grenzen zal de RvB zijn taken naar eigen inzicht vervullen.
6. Het is niet de opzet al hetgeen in de wet en de Statuten en voornoemde codes is geregeld met betrekking tot de taak, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, samenstelling, werkwijze en besluitvorming van de RvB in dit reglement te herhalen. Echter voor alle duidelijkheid zullen enige 'herhalingen' onvermijdelijk zijn.
7. De RvB heeft door vaststelling van dit reglement unaniem verklaard:
 - a) toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan verplichtingen van, dit reglement;
 - b) bij toetreding van nieuwe leden van de RvB, deze leden een verklaring te laten afleggen als hiervoor in lid a) omschreven.
8. In aanvulling op dit reglement is door de Vennootschap een relationship agreement gesloten met Stichting administratiekantoor beheer financiële instellingen ('**NLFI**') (de '**Relationship Agreement**') waarin, zolang NLFI ten minste 10% van de aandelen in de Vennootschap houdt nadere afspraken zijn gemaakt omtrent de corporate governance, beschermingsmaatregelen, en het dividend- en reserveringsbeleid van de Vennootschap, de ordelijke vervreemding van aandelen door NLFI na de Notering en een aantal procedurele aspecten omtrent informatie uitwisseling.

Raad van Bestuur

Artikel 1. Algemeen

- 1.1 Een lid van de RvB wordt benoemd of herbenoemd voor een periode van maximaal vier jaar, tenzij in het besluit tot (her)benoeming van het betrokken lid van de RvB een kortere termijn is bepaald.
- 1.2 Een lid van de RvB mag niet meer commissariaten of functie als niet-uitvoerende bestuurder houden dan in de wet en de Codes is bepaald.
- 1.3 Aanvaarding door een lid van de RvB van een commissariaat of een functie als niet-uitvoerende bestuurder bij een vennootschap waarmee de Vennootschap niet in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek verbonden is behoeft de goedkeuring van de RvC.
- 1.4 Een lid van de RvB meldt de aanvaarding van belangrijke nevenfuncties (anders dan als omschreven in artikel 1.3) bij de RvC.

Artikel 2. Samenstelling RvB

De RvB stelt op basis van aanbevelingen van de selectie- en benoemingscommissie van de Vennootschap een profielschets van zijn omvang en samenstelling op, rekening houdende met de aard van de onderneming, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. De RvB zal de profielschets periodiek evalueren op basis van de aanbevelingen van de selectie- en benoemingscommissie.

Artikel 3. Taak RvB

- 3.1 Behoudens beperkingen in de Statuten van de Vennootschap is de RvB belast met het besturen van de Vennootschap, hetgeen onder meer inhoudt dat hij verantwoordelijk is voor de realisatie van de ondernemingsdoelstellingen, de strategie met het bijbehorende risicoprofiel, de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling van de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen, alsmede de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.
- 3.2 De RvB is zodanig samengesteld, dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen. Complementariteit, collegiaal bestuur en diversiteit zijn een voorwaarde voor een goede taakvervulling door de RvB.
- 3.3 De leden van de RvB nemen deel aan een programma van permanente educatie en voldoen aan de eisen van permanente educatie.
- 3.4 De leden van de RvB oefenen hun functie op een zorgvuldige, deskundige en integere manier uit met inachtneming van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, codes en reglementen. Ieder lid van de RvB legt de eed of belofte af.
- 3.5 De RvB richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming; de RvB weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de Vennootschap betrokkenen ('stakeholders') af. De RvB draagt, met inachtneming van de door de RvC goedgekeurde risicobereidheid, zorg voor een evenwichtige afweging tussen commerciële belangen van de verzekeraar en te nemen risico's. De RvB is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn functioneren en zal dat, in relatie tot de bespreking daarvan binnen de RvC éénmaal per jaar aan de orde stellen.
- 3.6 Tot de taak van de RvB wordt onder meer gerekend:

- a) de realisatie van de doelstellingen van de Vennootschap;
 - b) het bepalen van de strategie en het beleid die moeten leiden tot realisatie van de doelstellingen;
 - c) de algemene gang van zaken binnen de Vennootschap en de resultaten van de Vennootschap;
 - d) de inventarisatie en het management van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
 - e) het zorgen voor goed werkende interne risicobeheersings- en controlesystemen waaromtrent tevens wordt gerapporteerd in het bestuursverslag;
 - f) het verzorgen en voorbereiden van het financiële verslaggevingsproces;
 - g) het naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Vennootschap;
 - h) de vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beloningsbeleid van de Vennootschap voor Senior Management, Hoger Management, Binnendienst en Buitendienst medewerkers;
 - i) het zorgdragen voor de aanwezigheid van governance en risicobeheersingsmaatregelen rondom medewerkers die kwalificeren als zogenaamde 'geïdentificeerde medewerkers', d.w.z. medewerkers van wie de werkzaamheden een materiële invloed op het risicoprofiel van de Vennootschap kunnen hebben;
 - j) het opmaken en ondertekenen van de jaarrekening en het bestuursverslag, alsmede het opstellen van de jaarlijkse begroting en belangrijke investeringen van de Vennootschap;
 - k) het adviseren bij de voordracht van de externe accountant van de Vennootschap;
 - l) het contact met de toezichthoudende autoriteiten.
- 3.7 Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem hanteert de Vennootschap in ieder geval:
- a) risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van de Vennootschap;
 - b) handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
 - c) een systeem van monitoring en rapportering;
 - d) een gedragscode, die op de website van de Vennootschap is geplaatst.
- 3.8 De RvB zal – onverminderd het bepaalde in artikel 3.6 hierboven – ten minste éénmaal per jaar een voorstel tot risicobereidheid ('risk appetite') ter goedkeuring voorleggen aan de RvC. Tussentijdse materiële wijzigingen in de risicobereidheid worden eveneens ter goedkeuring aan de RvC voorgelegd.
- 3.9 De RvB voegt jaarlijks aan de jaarrekening een bestuursverslag toe. In het bestuursverslag rapporteert de RvB onder meer over zijn werkzaamheden gedurende het betreffende boekjaar, en voorts over de gevoeligheid van de resultaten van de Vennootschap ten aanzien van externe omstandigheden en variabelen. In het bestuursverslag geeft de RvB voorts:
- a) een beschrijving van de voornaamste risico's gerelateerd aan de strategie van de Vennootschap;
 - b) een beschrijving van de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de voornaamste risico's in het boekjaar;
 - c) een beschrijving van eventuele belangrijke tekortkomingen in de interne risicobeheersings- en controlesystemen die in het boekjaar zijn geconstateerd, welke eventuele significante wijzigingen in die systemen zijn aangebracht, welke eventuele belangrijke verbeteringen van die systemen zijn gepland en dat één en ander met de auditcommissie en de RvC is besproken;
 - d) de hoofdzaken van de onderwerpen genoemd in artikel 12.1 leden a) tot en met d); en
 - e) een beschrijving van het bezoldigingsbeleid en de beloningsverhoudingen binnen de onderneming.

Ten aanzien van financiële verslaggevingsrisico's verklaart de RvB in het bestuursverslag dat de interne risicobeheersings- en controlesystemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat en dat de risicobeheersings- en controlesystemen in het verslagjaar naar behoren hebben gewerkt. De RvB geeft hiervan een duidelijke onderbouwing.

- 3.10 De RvB is, onder toezicht van de RvC, verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij hem bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd. Daartoe zorgt de RvB ervoor dat de financiële informatie uit (divisies van) dochtermaatschappijen, rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd, en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.

Artikel 4. Doelstellingen en strategie

- 4.1 De RvB formuleert jaarlijks (in het vierde kwartaal) een op de strategie van a.s.r. gebaseerd multiyear budget, risicobeleid (risk appetite), kapitaalbeleid en beleggingsbeleid.
- 4.2 De in artikel 4.1 genoemde documenten worden al dan niet separaat – in de tijd – aan de RvC voorgelegd.

Artikel 5. Taakverdeling RvB

- 5.1 De RvB kan door middel van een taakverdeling bepalen met welke taak elk lid van de RvB meer in het bijzonder zal worden belast. De taakverdeling mag niet in strijd zijn met de wet, de Statuten of dit reglement. De voorzitter van de RvB zal de voorzitter van de RvC vooraf informeren met betrekking tot belangrijke wijzigingen in de taakverdeling.
- 5.2 Ieder lid van de RvB dat met een speciale taak is belast, is bevoegd op het terrein dat door die taak wordt aangegeven beslissingen te nemen, mits binnen het kader van door de RvB duidelijk vast te stellen grenzen.
- 5.3 Ieder lid van de RvB is voor de vervulling van zijn taken verantwoording verschuldigd aan de RvB en is gehouden regelmatig te rapporteren aan de RvB op een zodanige wijze dat een adequaat inzicht wordt verkregen in de uitvoering van zijn taken, zulks mede gezien de collectieve verantwoordelijkheid van de RvB.
- 5.4 Eén van de leden van de RvB wordt door de RvC benoemd als CEO en voorzitter van de RvB met inachtneming van het daaromtrent in de Relationship Agreement bepaalde. In geval van afwezigheid van de voorzitter, zal het langst zittende lid van de RvB als plaatsvervangend voorzitter optreden, tenzij de voorzitter een ander lid als plaatsvervanger aanwijst.
- 5.5 De RvB benoemt een secretaris na verkregen goedkeuring door de RvC; de secretaris hoeft geen deel uit te maken van de RvB.

Artikel 6. Taken voorzitter RvB

- 6.1 De voorzitter leidt de vergaderingen van de RvB. Hij stelt de agenda van de vergaderingen vast en bereidt deze vergaderingen voor. Onder voorbereiden wordt tevens verstaan het erop toezien dat met betrekking tot de te nemen besluiten toereikende informatie aanwezig is.
- 6.2 Het is primair de verantwoordelijkheid van de voorzitter om ervoor zorg te dragen dat de RvB opereert als een samenhangend team, waarbij collegiale besluitvorming voorop staat. De voorzitter zal er in alle gevallen naar streven dat ten aanzien van de te nemen besluiten eenstemmigheid binnen de RvB wordt bereikt.
- 6.3 De voorzitter bepaalt of over een onderwerp in enige vergadering een besluit zal worden genomen of dat het besluit zal worden aangehouden tot een volgende vergadering. Voorts draagt de voorzitter primair de verantwoordelijkheid voor:
- het doelmatig functioneren van de RvB;
 - het tijdig tot stand doen komen van de budgetten en beleidsplannen;
 - het toezicht op de uitvoering van genomen besluiten;
 - het toezien op de opstelling van de concept jaarrekening met bijbehorend bestuursverslag, alsmede toezending van deze stukken aan de RvC;
 - het voorzitten van vergaderingen van de RvB;
 - de aanwezigheid van een programma van permanente educatie voor de leden van de RvB, dat tot doel heeft de deskundigheid van de leden van de RvB op peil te houden en waar nodig te verbreden;
 - het toezicht op het behoorlijk functioneren van de externe accountant van de Vennootschap, alsmede op het uitbrengen van zijn verslag aan de RvC;

- h) het onderhouden van intensieve en veelvuldige contacten met de RvC en met name de voorzitter van de RvC;
- i) het naar behoren verlopen van contacten met de ondernemingsraad en het tijdig en zorgvuldig informeren van de andere leden van de RvB omtrent de uitkomsten hiervan;
- j) het beslissen omtrent meldingen door werknemers van de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen over onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen voor zover de meldingen van deze werknemers ingevolge het reglement van de Vennootschap betreffende melding van onregelmatigheden (**'klokkenluiderregeling'**; zie Bijlage A) niet aan de voorzitter van de RvC moeten worden gedaan. De voorzitter van de RvB is bevoegd om alle uit de klokkenluiderregeling voortvloeiende werkzaamheden, met uitzondering van de besluitvorming omtrent het geconstateerde, te delegeren aan de Compliance Officer;
- k) het zorgdragen voor tijdige en adequate informatieverschaffing aan de RvC als ook de individuele leden van die raad als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak;
- l) het onderhouden van de relatie met de Staat als aandeelhouder, een en ander met inachtneming van het daaromtrent in de Relationship Agreement bepaalde.

Artikel 7. Besluitvorming RvB

- 7.1 De RvB zal zo mogelijk ten minste éénmaal per twee weken vergaderen. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de Vennootschap, maar mogen ook elders plaatsvinden. Vergaderingen kunnen ook telefonisch plaatsvinden met inachtneming van het daaromtrent in de Statuten bepaalde.
- 7.2 De vergaderingen worden tijdig bijeengeroepen door de voorzitter. Ieder ander lid van de RvB kan de voorzitter verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Gaat de voorzitter niet tijdig na een dergelijk verzoek over tot het bijeenroepen van een vergadering, dan kan de verzoeker zelf daartoe overgaan.
- 7.3 Alle vergaderingen van de RvB worden geagendeerd. Alle agendapunten worden, voor zover mogelijk, schriftelijk voorbereid.
- 7.4 Van het verhandelde in de vergadering van de RvB worden notulen gehouden door de secretaris. De notulen zullen de op de vergadering behandelde onderwerpen, overwegingen en besluiten weergeven, op zodanige wijze dat voor de niet aanwezige leden van de RvB, respectievelijk het niet aanwezige lid van de RvB een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van hetgeen ter vergadering is besproken. Notulen van de vergaderingen van de RvB worden in een volgende vergadering vastgesteld.
- 7.5 De voorzitter van de RvB zal, inzake een voorgenomen besluit, peilen of er omtrent het betreffende voorgenomen besluit consensus bestaat bij alle op de respectieve RvB vergadering aanwezige leden van de RvB, waarbij voorts geldt dat de meerderheid van de leden van de RvB die geen tegenstrijdig belang hebben aanwezig moet zijn en waarbij ten minste het lid van de RvB dat in het bijzonder is belast met de taak waarbinnen het aan de orde zijnde agendapunt valt, aanwezig moet zijn (tenzij dat lid van de RvB een tegenstrijdig belang heeft). Indien er consensus bestaat over een voorgenomen besluit, zal de voorzitter van de RvB constateren dat het besluit is genomen. Indien geen consensus bestaat over een voorgenomen besluit, bepaalt de voorzitter van de RvB of het voorgenomen besluit in stemming wordt gebracht.
- 7.6 Besluiten worden genomen door de RvB bij volstrekte meerderheid van stemmen.
- 7.7 De leden van de RvB die tegen een voorgenomen besluit hebben gestemd kunnen hiervan melding doen bij de voorzitter van de RvC.
- 7.8 Indien de stemmen staken, wordt het onderwerp in de eerstvolgende vergadering andermaal aan de orde gesteld, tenzij de voorzitter beslist dat het besluit geen uitstel kan lijden. In dat geval is de stem van de voorzitter doorslaggevend, mits er ten minste drie leden van de RvB in functie zijn (in andere gevallen komt er geen besluit tot stand).

- 7.9 Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle leden van de RvB is voorgelegd en geen van de leden van de RvB die terzake geen tegenstrijdig belang hebben zich tegen de wijze van besluitvorming heeft verzet, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben niet deelnemen aan de besluitvorming en zich evenmin kunnen verzetten tegen de wijze van besluitvorming.
- 7.10 De RvB neemt geen ingrijpende besluiten op het gebied van de speciale taak van één van zijn leden indien dit lid niet aan de besluitvorming kan deelnemen (anders dan vanwege een tegenstrijdig belang of een schorsing van het betreffende lid van de RvB). Deze regel lijdt uitzondering indien het nemen van een besluit naar het oordeel van de voorzitter van de RvB niet kan worden uitgesteld.
- 7.11 De leden van de RvB zijn, zowel binnen als buiten de onderneming, ten aanzien van principiële, structurele of beleidsonderwerpen gehouden een gelijk dan wel eensluidend standpunt te vertolken. Alle leden zullen, zowel intern als extern, bestuursbesluiten c.q. standpunten op een eensluidende wijze ondersteunen c.q. uitdragen en er in het algemeen voor zorg dragen dat sprake is van een collegiale en professionele attitude en uitstraling van de RvB als geheel.

Artikel 8. Gegevensverschaffing aan RvC

- 8.1 De RvB zal de RvC regelmatig op de hoogte brengen van de ontwikkeling van de resultaten van de Vennootschap in een door de RvB vast te stellen vorm. De informatie wordt, voor zover nodig, van een toelichting voorzien.
- 8.2 De RvB verschaft de RvC tijdig de voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijke gegevens. Tot de te verschaffen gegevens behoren onder meer:
- na afloop van elk kwartaal een tussentijdse balans en winst- en verliesrekening en een beknopt verslag ter zake van het gevoerde beleid;
 - de jaarrekening en het bestuursverslag, voorzien van de verklaring van de accountant.
- 8.3 Onverminderd het bovenstaande, zal de RvB de RvC jaarlijks voorzien van een multiyear budget, risicobeleid (risk appetite), kapitaalbeleid en beleggingsbeleid.

Artikel 9. Bijwonen vergaderingen RvC

- 9.1 De leden van de RvB zullen, tenzij de RvC anders besluit, de vergaderingen van de RvC bijwonen, met uitzondering van de vergaderingen die handelen over:
- a) de beoordeling van het functioneren van de RvB en zijn individuele leden, de conclusies die hieraan moeten worden verbonden, en het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de RvC;
 - b) de beoordeling van het functioneren van de RvC, zijn commissies en zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.
- 9.2 Een lid van de RvB zal de vergadering van de RvC waarin wordt besloten over de aanwezigheid van een mogelijk tegenstrijdig belang bij het betrokken lid van de RvB niet bijwonen.

Artikel 10. Aandachtsgebieden

Ten minste eenmaal per jaar worden de documenten genoemd in artikel 4.1 van dit reglement, de personele bezetting van de RvB en de resultaten van de Vennootschap door de RvB met de RvC besproken.

Artikel 11. Relatie met de aandeelhouder

- 11.1 De RvB verschaft met inachtneming van het daaromtrent in de Relationship Agreement bepaalde de algemene vergadering van aandeelhouders ('AvA') alle verlangde informatie, tenzij een wettelijk voorschrift of rechtsregel of een zwaarwichtig belang van de Vennootschap zich daartegen verzet. Indien de RvB zich daarop beroept, wordt dit expliciet toegelicht.
- 11.2 Indien de RvB voor een voorstel zowel de goedkeuring van de AvA als de RvC behoeft, zal het voorstel eerst ter goedkeuring aan de RvC worden voorgelegd.

Artikel 12. Goedkeuring besluiten RvB door RvC

- 12.1 Besluiten van de RvB als opgenomen in artikel 19.10 van de Statuten behoeven goedkeuring van de RvC, overeenkomstig het in artikel 13 van dit reglement bepaalde. Voorts legt de RvB het volgende ter goedkeuring voor aan de RvC:
- de operationele en financiële doelstellingen van de Vennootschap;
 - de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen;
 - de randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd, bijvoorbeeld ten aanzien van de financiële ratio's; en
 - de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.
- 12.2 De RvC is bevoegd ook andere besluiten dan die in artikel 12.1 hiervoor zijn genoemd aan zijn goedkeuring te onderwerpen. Die andere besluiten dienen duidelijk omschreven te worden en schriftelijk aan de RvB te worden meegedeeld.
- 12.3 Het ontbreken van goedkeuring van de RvC voor een besluit als bedoeld in dit artikel 12 tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de RvB of leden van de RvB niet aan.

Artikel 13. Procedure goedkeuring besluiten RvB

- 13.1 Voor de verkrijging van de goedkeuring van de in artikel 12 van dit reglement bedoelde besluiten, zal de voorzitter van de RvB bij de voorzitter van de RvC een verzoek indienen. Bij dit verzoek zullen gegevens worden verstrekt, voor zover deze voor de beoordeling van de verzochte goedkeuring relevant zijn.
- 13.2 Indien uitvoering van een voorgenomen besluit, waarvan de goedkeuring van de RvC nodig is, een spoedeisend karakter heeft, zal de voorzitter van de RvB dit besluit aan de voorzitter van de RvC ter goedkeuring voorleggen. In geval van afwezigheid van de voorzitter van de RvB zal de plaatsvervangend voorzitter van de RvB het voorgenomen besluit aan de voorzitter van de RvC ter goedkeuring voorleggen. Indien de voorzitter van de RvC niet aanwezig is, wordt het voorgenomen besluit voorgelegd aan de vice-voorzitter van de RvC – indien en voorzover een vice-voorzitter van de RvC is aangewezen – en bij het ontbreken van de vice-voorzitter van de RvC of indien de vice-voorzitter van de RvC niet aanwezig is, wordt het voorgenomen besluit voorgelegd aan een ander lid van de RvC. In het laatste geval wordt zodanig te werk gegaan dat in alfabetische volgorde van de familienaam een lid van de RvC wordt benaderd.
- 13.3 De RvB zal een door het in artikel 13.2 hiervoor bedoelde lid van de RvC gegeven goedkeuring aan een door de RvB te nemen besluit met een spoedeisend karakter mogen beschouwen als een door de RvC gegeven goedkeuring.
- 13.4 In een geval als bedoeld in artikel 13.2 zal de voorzitter van de RvB dan wel zijn vervanger zo spoedig mogelijk de overige leden van de RvC schriftelijk informeren omtrent het genomen besluit.

Artikel 14. Tegenstrijdig belang

- 14.1 Een lid van de RvB zal:
- niet in concurrentie met de Vennootschap treden;
 - geen (substantiële) schenkingen van de Vennootschap voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
 - ten laste van de Vennootschap derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen; en
 - geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toekomen benutten voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.
- 14.2 Een lid van de RvB neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming (**'tegenstrijdig belang'**). Wanneer ten aanzien van alle leden van de RvB sprake is van een tegenstrijdig belang, wordt het besluit genomen door de RvC. Indien ook alle leden van de RvC een tegenstrijdig belang hebben dan zal het besluit niettemin genomen mogen worden door de RvC alsof geen van zijn leden een tegenstrijdig belang had. Onverminderd het hiervoor bepaalde behoeven besluiten van de RvB tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvB spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende RvB leden goedkeuring van de RvC. Een transactie waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang zal, met inachtneming van het hiervoor bepaalde, uitsluitend mogen worden aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke condities en zal worden gepubliceerd in het bestuursverslag, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat de betreffende bepalingen van de Code zijn nageleefd.
- 14.3 Een tegenstrijdig belang ten aanzien van een lid van de RvB bestaat in ieder geval indien:
- de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin het lid van de RvB een persoonlijk materieel financieel belang houdt;
 - de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon, waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met het lid van de RvB;
 - de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij het lid van de RvB een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult;
 - de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
- 14.4 Elk lid van de RvB meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang terstond aan de overige leden, respectievelijk het overige lid van de RvB en verschaft hierover alle relevante informatie (inclusief voor zover van toepassing de informatie inzake zijn/haar echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad). De voorzitter van de RvB doet vervolgens melding aan de voorzitter van de RvC en verschaft aan deze alle relevante informatie. Indien de voorzitter van de RvB een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft doet hij hiervan melding aan de overige leden van de RvB en aan de voorzitter van de RvC en verschaft daarbij alle relevante informatie zoals hierboven bedoeld. In alle gevallen zal de RvC bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is op grond waarvan artikel 14.2 geldt.

Artikel 15. Klachten, melding van onregelmatigheden

- 15.1 De RvB draagt zorg voor de ontvangst, vastlegging en behandeling van klachten van algemene, operationele en financiële aard die door de Vennootschap worden ontvangen en behandelt die klachten overeenkomstig de klokkenluiderregeling. De klokkenluiderregeling wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 15.2 De RvB zal erop toezien dat werknemers van de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over onregelmatigheden omtrent hierboven genoemde zaken en om klachten over de leden van de RvB te melden aan de voorzitter van de RvC.

Artikel 16. Divers

- 16.1 De Vennootschap en haar dochtermaatschappijen kunnen onder voorafgaande goedkeuring van de RvC in het kader van de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de voor het gehele personeel geldende voorwaarden leningen (welke niet zullen worden kwijtgescholden) en garanties en dergelijke verstrekken aan een lid van de RvB.
- 16.2 De leden van de RvB zijn onderworpen aan het 'insider trading' reglement van de Vennootschap met betrekking tot het bezit van en transacties in gewone aandelen in het kapitaal van de Vennootschap en daarvan afgeleide financiële instrumenten zoals bedoeld in dat reglement. Voorts zullen de leden van de RvB grote zorgvuldigheid en waakzaamheid betrachten bij het verrichten van transacties in en (wijzigingen in) het bezit van aandelen en/of andere financiële instrumenten die niet zijn uitgegeven door de Vennootschap, indien redelijkerwijs verwacht mag worden dat daardoor de indruk zou ontstaan dat het betreffende lid van de RvB over koersgevoelige informatie beschikt met betrekking tot die aandelen of financiële instrumenten (of de instelling die die aandelen of financiële instrumenten heeft uitgegeven).

Artikel 17. Geheimhouding

- 17.1 Elk lid van de RvB is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap van de RvB de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.
- 17.2 Onverminderd het bepaalde in de Relationship Agreement, zullen leden van de RvB en oud-leden van de RvB vertrouwelijke informatie niet buiten de RvB of de RvC 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 vastgesteld is dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

Artikel 18. Incidentele buiten werkingstelling, wijziging

- 18.1 De RvB kan bij besluit incidenteel beslissen geen toepassing te geven aan dit reglement. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het bestuursverslag.
- 18.2 De voorzitter van de RvB kan in zwaarwegende gevallen die tevens spoedeisend zijn afwijken van dit reglement, indien het belang van de Vennootschap dit eist. De voorzitter doet zo spoedig mogelijk melding hiervan aan de overige leden van de RvB en de voorzitter van de RvC.
- 17.3 De RvB kan dit reglement bij besluit wijzigen na voorafgaande goedkeuring van de RvC.

Artikel 19. Toepasselijk recht en forum

- 19.1 Dit reglement is onderworpen aan, en moet worden uitgelegd door toepassing van, Nederlands recht.
- 19.2 De rechtbank te Utrecht is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van ieder geschil (waaronder mede wordt verstaan geschillen betreffende het bestaan, de geldigheid en beëindiging van dit reglement) met betrekking tot dit reglement.

Bijlagen

Bijlage A: Klokkenuiderregeling

Bijlage A

Klokkenluidersregeling ASR Nederland N.V.

1. Algemeen

De Raad van Bestuur ('RvB') en de Raad van Commissarissen ('RvC') hebben de Klokkenluidersregeling ASR Nederland N.V. (de '**Klokkenluidersregeling**') goedgekeurd.

De invoering van de Klokkenluidersregeling is in overeenstemming met de doelstelling om het vertrouwen in en de reputatie van een grote organisatie te waarborgen op het gebied van deugdelijk ondernemingsbestuur (Corporate Governance).

2. Waarom een Klokkenluidersregeling?

a.s.r. (waarmee zowel ASR Nederland N.V. (de '**Vennootschap**') als haar dochterondernemingen worden bedoeld) streeft naar een open en integer klimaat en vindt het vanuit dit streven van belang dat medewerkers op een zorgvuldige en veilige manier melding kunnen maken van (vermoedens van) misstanden binnen a.s.r. a.s.r. bewerkstelligt al hetgeen in haar vermogen ligt om te voorkomen dat medewerkers, die een dergelijke melding verrichten, hiervan (negatieve) gevolgen ondervinden voor hun positie.

Met de Klokkenluidersregeling kunnen (vermoedens van) misstanden aan het licht worden gebracht die ernstige nadelige gevolgen hebben of kunnen krijgen voor de financiële positie, de resultaten en/of de reputatie van a.s.r.

De Klokkenluidersregeling is een regeling met behulp waarvan (vermoedens van) misstanden snel voorgelegd kunnen worden aan de juiste persoon voor onderzoek en afhandeling. Dit gebeurt op vertrouwelijke basis en zonder dat de medewerker hoeft te vrezen voor represailles. Uitgangspunt blijft dat onder normale omstandigheden (vermoedens van) misstanden in eerste instantie onder de aandacht van het lijnmanagement moeten worden gebracht.

3. Doel van de Klokkenluidersregeling

3.1 Misstand

De Klokkenluidersregeling biedt de mogelijkheid om (vermoedens van) ernstige overtredingen van wetten, interne en/of externe regelgeving, richtlijnen, instructies, normen of andere misstanden te melden. Het gaat hierbij om overtredingen die aanzienlijke schade tot gevolg hebben, hebben gehad of kunnen hebben.

Een misstand kan bijvoorbeeld aan de orde zijn indien er sprake is van:

- een strafbaar feit zoals diefstal, fraude en handel met voorwetenschap;
 - schending van de integriteit van de systemen van a.s.r. (kort gezegd: systemen moeten functioneren zoals en waarvoor zij bedoeld zijn);
 - schending van de verplichting volledige en juiste informatie te verstrekken
 - (financiële verslaggeving en managementinformatie);
 - ernstige overtreding van ethische normen, zoals vastgelegd in de Algemene
 - Gedragsregels a.s.r. en andere regelingen en/of code's binnen a.s.r.;
- schending van regels met behulp waarvan risico's (kunnen) worden vermeden of beperkt.

3.2 Redelijk vermoeden

Er dient sprake te zijn van een redelijk vermoeden van een misstand; hard bewijs wordt niet gevraagd, maar geruchten alleen zijn niet voldoende.

Het is zeker niet de bedoeling dat de betreffende medewerker zelf een onderzoek instelt naar de feiten.

3.3 Niet voor arbeidsrechtelijke en/of arbeidsvoorwaardelijke kwesties of voor kwesties waarvoor andere regelingen gelden

Het systeem is niet bedoeld voor klachten van de medewerker over arbeidsrechtelijke en/of arbeidsvoorwaardelijke kwesties. In geval van arbeidsrechtelijke en/of arbeidsvoorwaardelijke kwesties is de a.s.r. Klachtenrechtprocedure van toepassing. Ook hebben specifieke regelingen (bijvoorbeeld regelingen met betrekking tot ongewenste omgangsvormen) voorrang boven de Klokkenuidersregeling. Hoewel het gebruik van de Klokkenuidersregeling aangemoedigd wordt als aan de voorwaarden voldaan wordt, is de gebruikmaking ervan een recht en geen verplichting.

4. Voor wie is de Klokkenuidersregeling bedoeld?

De regeling is van toepassing op:

- medewerkers met een arbeidsovereenkomst met (de rechtsvoorganger van) de Vennootschap;
- stagiaires;
- uitzendkrachten;
- opdrachtnemers die op basis van een overeenkomst van opdracht werkzaam zijn voor a.s.r.

5. Hoe werkt de klokkenuidersregeling?

Het uitgangspunt is dat de medewerker de betreffende kwestie in eerste instantie onder de aandacht van het lijnmanagement brengt. De medewerker dient een (vermoeden van) misstand dan ook voor te leggen aan:

- de lijnmanager, of indien dat niet wenselijk is;
- de naaste hogere lijnmanager.

De medewerker kan de Klokkenuidersregeling gebruiken als hij meent dat zijn eerdere melding niet naar behoren is behandeld, als de lijnmanager en/of naast hogere lijnmanager zelf partij is bij de (vermeende) misstand, of als er een ander redelijk bezwaar bestaat tegen het melden bij de lijnmanager.

In dat geval kan de medewerker de kwestie onder de aandacht brengen van de Compliance Officer (dit is het Hoofd Compliance a.s.r.).

6. Vertrouwelijkheid

De Compliance Officer en eventuele anderen die bij de behandeling betrokken zijn, stellen het uiterste in het werk om de vertrouwelijkheid te waarborgen. De identiteit van de medewerker wordt niet zonder zijn toestemming prijsgegeven aan personen die rechtstreeks bij de (vermeende) misstand zijn betrokken.

De Klokkenuidersregeling kan echter niet garanderen dat anderen niet op een andere manier achter de identiteit van de medewerker (kunnen) komen.

a.s.r. kan, ondanks dat een melding in het kader van deze regeling in behandeling wordt genomen, bij (vermoeden van) een misstand de (wettelijke) verplichting hebben melding te doen bij overheidsinstanties zoals politie, justitie of toezichthouder(s). In het geval a.s.r. de (vermeende) misstand aan een externe autoriteit dient te rapporteren, wordt de medewerker hiervan in kennis gesteld, tenzij dit a.s.r. niet is toegestaan.

7. Bescherming tegen represailles

Een melding van een (vermeende) misstand zal nooit aanleiding geven tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst of een andere ongepaste afwijking van de normale naleving van de arbeidsovereenkomst, tenzij de melding is gedaan uit kwaadwillendheid of met de bedoeling een ander opzettelijk te beschadigen.

8. Betrokkenheid medewerker bij misstand

Het kan voorkomen dat een medewerker melding wil maken van een (vermeende) misstand waarbij hij zelf betrokken is of is geweest. In dat geval is de medewerker verantwoordelijk voor zijn eigen handelen en zal hij zich niet kunnen beroepen op de bescherming tegen disciplinaire maatregelen en/of strafrechtelijke vervolging.

9. Kwaadwillendheid

Indien nader onderzoek aan het licht brengt dat de medewerker uit kwaadwillendheid of met de bedoeling een ander opzettelijk te beschadigen de vermeende misstand ten onrechte aan de orde heeft gesteld, wordt de zaak in alle gevallen door de Compliance Officer overgedragen aan het management van P&O. In dit geval is de medewerker verantwoordelijk voor zijn eigen handelen en kan hij zich niet beroepen op de bescherming tegen disciplinaire maatregelen en/of strafrechtelijke vervolging. Het management van P&O beoordeelt samen met het bevoegde lijnmanagement welke disciplinaire maatregel wordt opgelegd.

10. Rapportage en afhandeling

10.1 Melding (vermeende misstand)

Medewerkers kunnen een (vermeende) misstand in eerste instantie zowel schriftelijk als mondeling melden bij de Compliance Officer. De Compliance Officer biedt de medewerker in een gesprek de gelegenheid de melding zo concreet mogelijk vorm te geven en maakt hiervan een gespreksverslag. Het verslag bevat ten minste:

- de naam, adres en functie van de medewerker;
- de datum van de melding;
- de omschrijving van de vermeende misstand, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld en/of een omschrijving van de vermeende misstand en de mogelijke 'direct daarbij betrokken personen'.

De medewerker wordt verzocht het gespreksverslag voor akkoord te ondertekenen.

10.2 Beoordeling melding en instelling onderzoek

Als de Compliance Officer van oordeel is dat de kwestie aan de criteria van de Klokkenluidersregeling voldoet, stuurt hij binnen vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke melding, dan wel dagtekening van het gespreksverslag, een bevestiging aan de medewerker.

Voldoet de melding niet aan de criteria voor de Klokkenluidersregeling, of als de Compliance Officer van mening is dat een andere regeling en/of procedure van toepassing is, dan brengt de Compliance Officer de medewerker binnen vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke melding, dan wel dagtekening van het gespreksverslag, hiervan op de hoogte.

De Compliance Officer stelt de voorzitter van de RvB op de hoogte van de melding, tenzij de voorzitter van de RvB zelf partij is, of lijkt te zijn, bij de vermeende misstand. De Compliance Officer stelt de voorzitter van de RvC op de hoogte van de melding indien de voorzitter van de RvB zelf partij is, of lijkt te zijn, in de (vermeende) misstand.

Indien de Compliance Officer de melding aanvaardt, beoordeelt hij vervolgens of nader onderzoek nodig is. Is dat het geval, dan zal hij Investigations verzoeken een onderzoek in te stellen, tenzij er gewichtige redenen zijn om dit verzoek niet aan Investigations te richten. In het laatste geval wordt het onderzoek verricht onder verantwoordelijkheid van Compliance. Investigations rapporteert de bevindingen aan de Compliance Officer.

10.3 Bevindingen onderzoek

Wanneer uit onderzoek blijkt dat er geen sprake is van een misstand of dat er onvoldoende bewijs bestaat voor een misstand, stelt de Compliance Officer de voorzitter van de RvB (de voorzitter van de RvC indien de voorzitter van de RvB zelf partij is, of lijkt te zijn) en de bevoegde lijnmanager hiervan op de hoogte. De Compliance Officer informeert voorts de betrokken medewerker.

Als blijkt dat er voldoende gronden bestaan om een misstand aan te nemen, stelt de Compliance Officer de voorzitter van de RvB (de voorzitter van de RvC indien de voorzitter van de RvB zelf partij is, of lijkt te zijn) op de

hoogte, en dient hij deze van advies over eventuele verder acties. Uiteindelijk is het aan de voorzitter van de RvB (de voorzitter van de RvC indien de voorzitter van de RvB zelf partij is, of lijkt te zijn) om te bepalen of, en zo ja welke actie in betreffende situatie gerechtvaardigd is.

De voorzitter van de RvB (de voorzitter van de RvC indien de voorzitter van de RvB zelf partij is, of lijkt te zijn) stelt de Compliance Officer en de bevoegde manager op de hoogte van de beslissing. De Compliance Officer informeert op zijn beurt de betrokken medewerker.

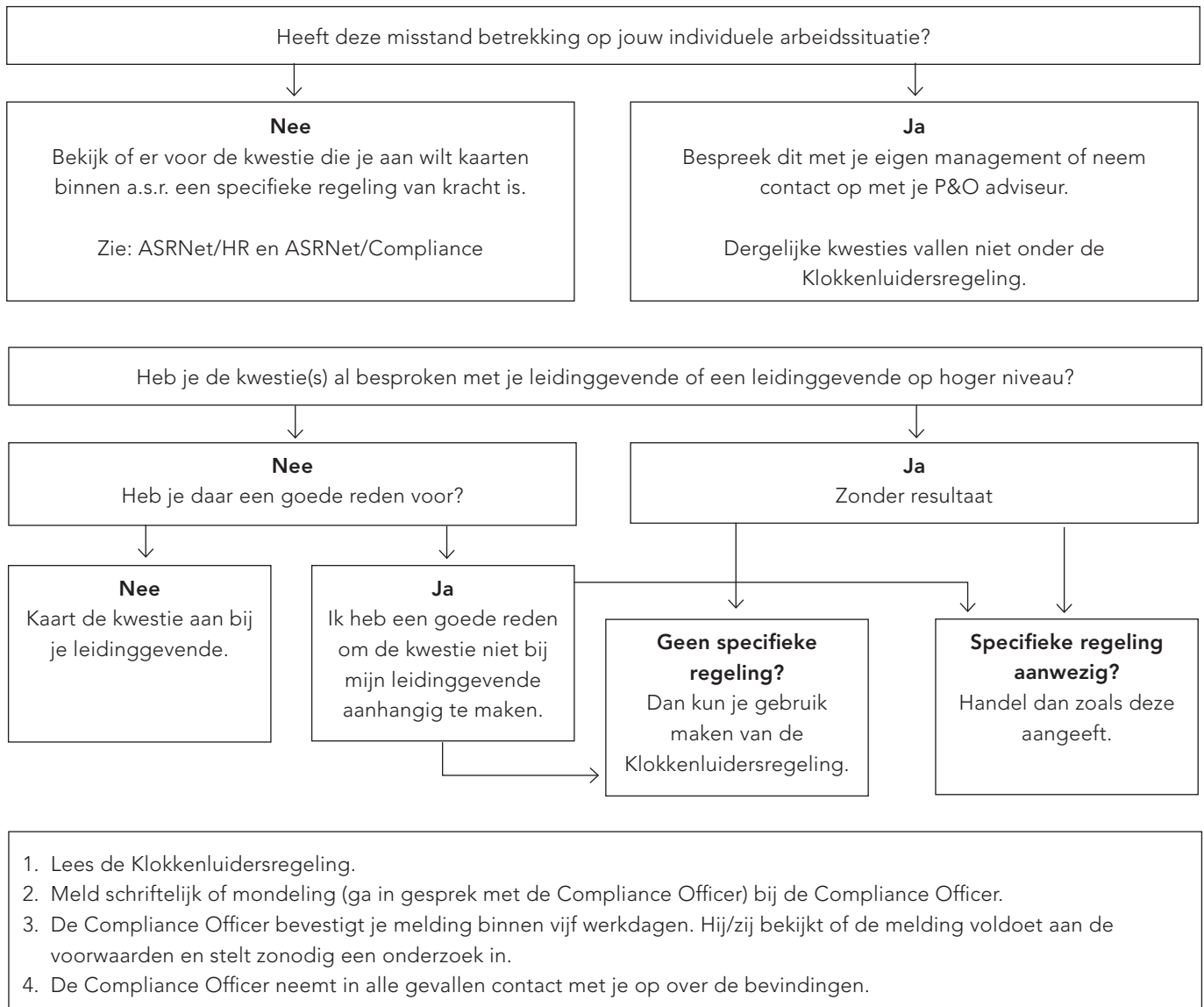
Het onderzoek en de afwikkeling van de (vermeende) misstand dienen zo spoedig mogelijk te worden uitgevoerd.

11. Medewerking management

Om een goede inbedding van de Klokkenuidersregeling mogelijk te maken is het noodzakelijk dat de RvB er voor zorg draagt dat de Klokkenuidersregeling bekend is bij alle medewerkers. Tevens is het management, zodra er een melding is, verplicht volledige medewerking te verlenen aan het onderzoek.

Hoe werkt het?

Ik vermoed dat er sprake is van een misstand die ernstige nadelige gevolgen voor a.s.r. kan hebben.



ASR Nederland N.V.

Archimedeslaan 10

3584 BA Utrecht

www.asrnederland.nl

a.s.r.
de nederlandse
verzekerings
maatschappij
voor alle
verzekeringen