

Reglement van de directie van ASR Bank N.V.

a.s.r.

de nederlandse
verzekerings
maatschappij
voor alle
verzekeringen

Reglement van de directie van ASR Bank N.V.

Dit reglement ('**reglement**') is vastgesteld in de vergadering van de directie van ASR Bank N.V. (de 'Vennootschap') op 12 mei 2015.

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 Vennootschap past het 'Maatschappelijk Statuut', de 'Code Banken' en de 'Gedragsregels', zoals deze zijn vastgelegd in het document 'Toekomstgericht Bankieren' van de Nederlandse Vereniging van Banken, toe.
3. Het beloningsbeleid van de Vennootschap voldoet aan de relevante juridische vereisten, de Code Banken en de Europese Capital Requirement Directive IV ('CRD IV'), welke is uitgewerkt in de European Banking Authority ('EBA') richtlijnen en door De Nederlandsche Bank is verankerd in de Regeling Beheerst Beloningsbeleid Wft 2014 en de Wet beloningsbeleid Financiële ondernemingen.
4. De directie en de Raad van Commissarissen ('RvC') zijn van oordeel dat zij verantwoordelijk zijn voor de corporate governance structuur van de Vennootschap. Daarnaast draagt zij zorg voor goede 'checks & balances'.
5. Met inachtneming van dit reglement, de relevante codes en binnen de wettelijke en statutaire grenzen zal de directie haar taken naar eigen inzicht vervullen.
6. Het is niet de opzet al hetgeen in de wet en de statuten is geregeld met betrekking tot de taak, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, samenstelling, werkwijze en besluitvorming van de directie in dit reglement te herhalen. Echter voor alle duidelijkheid zullen enige 'herhalingen' onvermijdelijk zijn.
7. De directie heeft bij unaniem besluit genomen 12 mei 2015 verklaard:
 - a) toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan verplichtingen van, dit reglement;
 - b) bij toetreding van nieuwe leden van de directie, deze leden een verklaring te laten afleggen als hiervoor in lid a) omschreven.

De directie

Artikel 1. Algemeen

- 1.1 Een lid van de directie wordt benoemd of herbenoemd voor een periode van maximaal vier jaar, tenzij in het besluit tot (her)benoeming van het betrokken lid van de directie anders is bepaald.
- 1.2 Een lid van de directie mag niet meer commissariaten houden dan in de wet en relevante codes is bepaald.
- 1.3 Aanvaarding door een lid van de directie van een commissariaat 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 directie meldt de aanvaarding van belangrijke nevenfuncties bij de RvC.

Artikel 2. Taak directie

- 2.1 Behoudens de beperkingen in de Statuten van de Vennootschap is de directie belast met het besturen van de Vennootschap, hetgeen onder meer inhoudt dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de missie, de strategie en de doelstellingen van de Vennootschap en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling van de Vennootschap. De missie, de strategie en de doelstellingen zijn gericht op de lange termijn en komen onder meer tot uitdrukking in het risicobeleid van de bank en het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijke verantwoord ondernemen.
- 2.2 De directie is zodanig samengesteld, dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen. Zij is zich daarbij bewust van de maatschappelijke rol van de Vennootschap en van de belangen van de verschillende stakeholders en de klant.
- 2.3 De leden van de directie nemen deel aan een programma van permanente educatie en voldoen aan de eisen van permanente educatie.
- 2.4 De leden van de directie oefenen hun functie op een zorgvuldige, deskundige en integere manier uit met inachtneming van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, codes en reglementen. De leden van de directie vervullen een voorbeeldfunctie voor alle medewerkers van de bank. Daarnaast is de directie verantwoordelijk voor de ontwikkeling, het uitdragen en het handhaven van standaarden in de bank met betrekking tot integriteit, moraliteit en leiderschap.
- 2.5 De directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming; de directie weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de Vennootschap betrokkenen af. De directie draagt, met inachtneming van de door de RvC goedgekeurde risicobereidheid, zorg voor een evenwichtige afweging tussen commerciële belangen van de bank en te nemen risico's. Daarbij kiest zij haar positie zodanig dat de zakelijke belangen van de Vennootschap en de maatschappelijke rol die wordt vervuld, in elkaars verlengde liggen. De directie is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar functioneren en zal dat, in relatie tot de bespreking daarvan binnen de RvC, éénmaal per jaar aan de orde stellen.
- 2.6 Tot de taak van de directie 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 risico beheersings- en controlesystemen waaromtrent tevens wordt gerapporteerd in het jaarverslag;
 - f) Het verzorgen en voorbereiden van het financiële verslaggevingsproces;
 - g) Het borgen van een robuuste IT-infrastructuur die essentieel is voor het functioneren van de Vennootschap;
 - h) Het zorgdragen voor het adequaat functioneren van het 'Product Approval and Review Process' (P(A)RP);
 - i) Het naleven en handhaven van de corporate governance structuur en principes van de Vennootschap;
 - j) De vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beloningsbeleid van de Vennootschap, zijnde het hoger management van de Vennootschap;
 - k) 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;
 - l) Het opmaken en ondertekenen van de jaarrekening, alsmede het opstellen van de jaarlijkse begroting en belangrijke investeringen van de Vennootschap;
 - m) Het adviseren bij de voordracht van de externe accountant van de Vennootschap;
 - n) Het contact met de regulatoire autoriteiten.

- 2.7 Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem hanteert de Vennootschap in ieder geval:
- Risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van de Vennootschap;
 - Handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
 - Een systeem van monitoring en rapportering.
- 2.8 De directie zal – onverminderd het bepaalde in 2.7 hierboven – tenminste 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.
- 2.9 De directie voegt jaarlijks aan de jaarrekening een verslag over haar werkzaamheden toe. In het jaarverslag rapporteert de directie voorts over de gevoeligheid van de resultaten van de Vennootschap ten aanzien van externe omstandigheden en variabelen. In het jaarverslag geeft de directie:
- Een beschrijving van de voornaamste risico's gerelateerd aan de strategie van de Vennootschap;
 - Een beschrijving van de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de voornaamste risico's in het boekjaar;
 - Een beschrijving van eventuele belangrijke tekortkomingen in de interne risicobeheersings- en controlesystemen die in het boekjaar zijn geconstateerd; en
 - Een beschrijving van het bezoldigingsbeleid en de beloningsverhoudingen binnen de onderneming.
- 2.10 De directie is, onder toezicht van de RvC, verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij haar bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd.

Artikel 3. Doelstellingen en strategie

- 3.1 De directie formuleert jaarlijks (in het vierde kwartaal) een op de strategie van a.s.r. gebaseerd multiyear budget, risicobeleid (risk appetite), kapitaalbeleid en beleggingsbeleid.
- 3.2 De in artikel 3.1 genoemde documenten worden al dan niet separaat – in de tijd – aan de RvC voorgelegd.

Artikel 4. Taakverdeling directie

- 4.1 De directie kan door middel van een taakverdeling bepalen met welke taak elk lid van de directie meer in het bijzonder zal worden belast. De taakverdeling mag niet in strijd zijn met de wet, de Statuten en dit reglement. De voorzitter van de directie zal de voorzitter van de RvC vooraf informeren met betrekking tot belangrijke wijzigingen in de taakverdeling.
- 4.2 Ieder lid van de directie 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 directie duidelijk vast te stellen grenzen.
- 4.3 Ieder lid van de directie is voor de vervulling van zijn taken verantwoordelijk verschuldigd aan de directie en is gehouden regelmatig te rapporteren aan de directie op een zodanige wijze dat een adequaat inzicht wordt verkregen in de uitvoering van zijn taken, zulks mede gezien de collectieve verantwoordelijkheid van de directie.
- 4.4 Eén van de leden van de directie wordt door de RvC benoemd als voorzitter van de directie. In geval van afwezigheid van de voorzitter, zal het langst zittende lid van de directie als plaatsvervangend voorzitter optreden, tenzij de voorzitter een ander lid als plaatsvervanger aanwijst.
- 4.5 De voorzitter van de directie benoemt een secretaris; de secretaris hoeft geen deel uit te maken van de directie.

Artikel 5. Taken voorzitter directie

- 5.1 De voorzitter leidt de vergaderingen van de directie. 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.
- 5.2 Het is primair de verantwoordelijkheid van de voorzitter om ervoor zorg te dragen dat de directie 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 directie wordt bereikt.
- 5.3 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:

- a) Het doelmatig functioneren van de directie;
- b) Het tijdig tot stand doen komen van de budgetten en beleidsplannen;
- c) Het toezicht op de uitvoering van genomen besluiten;
- d) Het toezien op de opstelling van de concept jaarrekening met bijbehorend jaarverslag, alsmede toezending van deze stukken aan de RvC;
- e) Het voorzitten van vergaderingen van de directie;
- f) De aanwezigheid van een programma van permanente educatie voor de leden van de directie, dat tot doel heeft de deskundigheid van de leden van de directie op peil te houden en waar nodig te verbreden;
- g) 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 deze raad;
- i) 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.

Artikel 6. Besluitvorming directie

- 6.1 De directie 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.
- 6.2 De vergaderingen worden tijdig bijeengeroepen door de voorzitter. Ieder ander lid van de directie kan de voorzitter verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
- 6.3 Alle vergaderingen van de directie worden geagendeerd. Alle agendapunten worden, voor zover mogelijk, schriftelijk voorbereid.
- 6.4 Van het verhandelde in de vergadering van de directie 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 directie, respectievelijk het niet aanwezige lid van de directie een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van hetgeen ter vergadering is besproken. Notulen van de vergaderingen van de directie worden in een volgende vergadering vastgesteld.
- 6.5 De voorzitter van de directie zal, inzake een voorgenomen besluit, peilen of er omtrent het betreffende voorgenomen besluit consensus bestaat bij alle op de respectieve directievergadering aanwezige leden van de directie, waarbij voorts geldt dat de meerderheid van de leden van de directie aanwezig moet zijn en waarbij tenminste het lid van de directie dat in het bijzonder is belast met de taak waarbinnen het aan de orde zijnde agendapunt valt, aanwezig moet zijn. Indien er consensus bestaat over een voorgenomen besluit, zal de voorzitter van de directie constateren dat het besluit is genomen. Indien geen consensus bestaat over een voorgenomen besluit, bepaalt de voorzitter van de directie of het voorgenomen besluit in stemming wordt gebracht.
- 6.6 Besluiten worden genomen door de directie bij volstreekte meerderheid van stemmen.
- 6.7 De leden van de directie die tegen een voorgenomen besluit hebben gestemd kunnen hiervan melding doen bij de voorzitter van de RvC.
- 6.8 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.
- 6.9. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits alle leden van de directie in de gelegenheid zijn gesteld zich over het voorstel uit te spreken en alle leden van de directie zich schriftelijk of via een elektronisch communicatiemiddel akkoord hebben verklaard met het desbetreffende voorstel. De secretaris wordt hiervan op de hoogte gesteld en zal het besluit op gebruikelijke wijze archiveren.
- 6.10 De directie neemt geen ingrijpende besluiten op het gebied van de speciale taak van één van haar leden indien dit lid niet aan de besluitvorming kan deelnemen. Deze regel lijdt uitzondering indien het nemen van een besluit naar het oordeel van de voorzitter van de directie niet kan worden uitgesteld.
- 6.11 De leden van de directie 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 directie als geheel.

Artikel 7. Gegevensverschaffing aan RvC

- 7.1 De directie zal de RvC regelmatig op de hoogte brengen van de ontwikkeling van de resultaten van de Vennootschap in een door de directie vast te stellen vorm. De informatie wordt, voorzover nodig, van een toelichting voorzien.
- 7.2 De directie verschaft de RvC tijdig de voor de uitoefening van haar 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 jaarverslag, voorzien van de verklaring van de accountant;
- 7.3 Onverminderd het bovenstaande, zal de directie de RvC jaarlijks voorzien van een multiyear budget, risicobeleid (risk appetite), kapitaalbeleid en beleggingsbeleid.

Artikel 8. Bijwonen vergaderingen RvC

De leden van de directie 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 directie 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.

Artikel 9. Aandachtsgebieden

Ten minste eenmaal per jaar worden de documenten genoemd in artikel 3.1 van dit reglement, de personele bezetting van de directie en de resultaten van de Vennootschap door de directie in de RvC besproken.

Artikel 10. Relatie met de aandeelhouder

- 10.1 De directie verschaft de algemene vergadering van aandeelhouders ('AvA') alle verlangde informatie, tenzij een wettelijk voorschrift of rechtsregel zich daartegen verzetten. Indien de directie zich daarop beroept, wordt dit expliciet toegelicht.
- 10.2 Indien de directie 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 11. Goedkeuring besluiten directie door RvC

- 11.1 Besluiten van de directie als opgenomen in artikel 11.8 van de Statuten behoeven voorafgaande goedkeuring van de RvC, overeenkomstig het in artikel 11 van dit reglement bepaalde.
- 11.2 De RvC is bevoegd ook andere besluiten dan die in artikel 11.1 hiervoor zijn genoemd aan zijn goedkeuring te onderwerpen. Die andere besluiten dienen duidelijk omschreven te worden en schriftelijk aan de directie te worden meegedeeld.
- 11.3 Het ontbreken van goedkeuring van de RvC voor een besluit als bedoeld in dit artikel 11 tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de directie of leden van de directie niet aan.

Artikel 12. Procedure goedkeuring besluiten directie

- 12.1 Voor de verkrijging van de goedkeuring van de in artikel 11 van dit reglement genoemde besluiten, zal de voorzitter van de directie bij de voorzitter van de RvC een verzoek indienen. Bij dit verzoek zullen gegevens worden verstrekt, voor zover deze voor de beoordeling van de te verlenen goedkeuring relevant zijn.
- 12.2 Indien uitvoering van een voorgenomen besluit, waarvan de goedkeuring van de RvC nodig is, een spoedeisend karakter heeft, zal de voorzitter van de directie dit besluit aan de voorzitter van de RvC ter goedkeuring voorleggen. In geval van afwezigheid van de voorzitter van de directie zal de plaatsvervangend voorzitter van de directie 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.
- 12.3 De directie zal een door het in lid 12.2 hiervoor bedoelde lid van de RvC gegeven goedkeuring aan een door de directie te nemen besluit met een spoedeisend karakter mogen beschouwen als een door de RvC gegeven goedkeuring.
- 12.4 In een geval als bedoeld in artikel 12.2 zal de voorzitter van de directie dan wel zijn vervanger zo spoedig mogelijk de overige leden van de RvC schriftelijk informeren omtrent het genomen besluit.

Artikel 13. Tegenstrijdig belang

- 13.1 Een lid van de directie 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. Wanneer ten aanzien van alle leden van de directie sprake is van een dergelijk persoonlijk belang, wordt het besluit genomen door de RvC. Indien ook alle leden van de RvC een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de Vennootschap dan zal het besluit genomen worden door de AvA. Een dergelijke transactie zal, indien goedgekeurd, uitsluitend mogen worden aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke condities.
- 13.2 Een tegenstrijdig belang ("tegenstrijdig belang") ten aanzien van een lid van de directie bestaat in ieder geval indien:
- a) De Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin het lid van de directie een persoonlijk financieel belang houdt;
 - b) De Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon, waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de directie;
 - c) De Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij het lid van de directie een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;
 - d) De voorzitter van de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
- Er wordt echter geacht geen sprake te zijn van een tegenstrijdig belang als bedoeld in onderhavig artikel 13, indien de rechtspersoon waarmee de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan, een groepsmaatschappij is van de Vennootschap dan wel het lid van de directie de bestuurs- of toezichthoudende functie vervult op verzoek van dan wel namens de Vennootschap, tenzij de directie besluit dat deze functie wel onder de tegenstrijdig belang regeling valt.
- 13.3 Elk lid van de directie meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang terstond aan de overige leden, respectievelijk het overige lid van de directie. Elk lid van de directie dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, 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) aan de voorzitter van de directie. De voorzitter van de directie doet vervolgens melding aan de voorzitter van de RvC en verschaft aan deze alle relevante informatie. Indien de voorzitter van de directie een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft doet hij hiervan melding aan de voorzitter van de RvC en verschaft aan de voorzitter van de RvC alle relevante informatie. In alle gevallen zal de voorzitter van de RvC bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is op grond waarvan artikel 13.1 geldt.

Artikel 14. Klachten, melding van onregelmatigheden

- 14.1 De directie draagt zorg voor de ontvangst, vastlegging en behandeling van klachten die door de Vennootschap worden ontvangen ten aanzien van de financiële verslaggeving, de interne risicobeheersings- en controlesystemen en de audit.
- 14.2 De directie zal erop toezien dat personen werkzaam voor de Vennootschap daarvan zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over onregelmatigheden omtrent hierboven genoemde zaken en om klachten over de leden van de directie te melden aan de voorzitter van de directie, en voorzover nodig aan de voorzitter van de RvC.

Artikel 15. Divers

- 15.1 De Vennootschap en de vennootschappen waarmee de Vennootschap in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek verbonden is onthouden zich van het verstrekken van leningen, garanties en dergelijke aan een lid van de directie, tenzij in het kader van de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de voor het gehele personeel geldende voorwaarden.
- 15.2 In afwijking van artikel 2:383b Burgerlijk Wetboek worden de artikelen 2:383c tot en met 2:383e van het Burgerlijk Wetboek toegepast.

Artikel 16. Geheimhouding

- 16.1 Elk lid van de directie is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap van de directie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.
- 16.2 Leden van de directie en oud-leden van de directie zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de directie 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 17. Incidentele buiten werkingstelling, wijziging

- 17.1 De directie kan bij besluit incidenteel beslissen geen toepassing te geven aan dit reglement. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de directie.
- 17.2 De voorzitter van de directie 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 directie en de voorzitter van de RvC.
- 17.3 De directie kan dit reglement bij besluit wijzigen na voorafgaande goedkeuring van de RvC.

Artikel 18. Toepasselijk recht en forum

- 18.1 Dit reglement is onderworpen aan, en moet worden uitgelegd door toepassing van, Nederlands recht.
- 18.2 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.

ASR Bank N.V.

Archimedeslaan 10

3584 BA Utrecht

www.asrnederland.nl

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