

---

# Notitie

**Aan:** Raad van Commissarissen  
**Van:** Lilian Kusters  
**Datum:** 10 december 2021  
**Betreft:** Goedkeuring toevoeging van Notitie Handel in certificaten aan het Reglement van de RvC en actualisering ervan in 2022 cf Code Cultural Governance 2019

---

Geachte Commissarissen,

Naast het huidige reglement van de RvC van 28 april 2016 kent Stadsherstel Den Haag ook een notitie met betrekking tot handel in certificaten door commissarissen welke altijd in vorm gegeven als afzonderlijk document maar wel verband houdt met het reglement en functioneren van de RvC. Dit document dateert van 6 november 2019.

Op verzoek van de President-Commissaris breng ik hierbij het voorstel in om beide documenten thans samen te voegen conform bijgaand document zodat er 1 compleet overzichtsdokument als per 1 januari 2022 ontstaat en daarbij de inhoud ervan opnieuw te bekrachtigen. In 2022 wordt dit samengesteld document vervolgens geëvalueerd langs de lijn van de meest recente versie van de Code Cultural Governance uit 2019 en waar nodig aangepast. Het huidige reglement is namelijk gebaseerd op oudere versies zo werd door de directie signaleerd. Eind 2021 wordt tevens een eerste overzicht opgemaakt van het certificatenbezit per commissaris hetgeen genoemd wordt in de notitie Handel in certificaten maar tot op heden nog niet in de vorm van een apart overzicht beschikbaar is voor externe geïnteresseerden.

Voor accoord op .....december 2021 te Den Haag,  
Namens de RvC,

President-Commissaris  
Rik Bauer

---

# Reglement

---

Dit reglement (“reglement”) is vastgesteld door de raad van commissarissen (de “**RvC**”) van Stadsherstel Den Haag N.V. en van Stadsherstel Den Haag N.V. II (de “**Vennootschap**”) op 16 december 2021.

---

## **Artikel 1 Status en inhoud van het reglement**

1.1 Het reglement is opgesteld op grond van de statuten van de Vennootschap en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de RvC van toepassing zijn op grond van Nederlands recht of de statuten van de Vennootschap.

1.2 Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten van de Vennootschap, zullen deze laatste prevaleren. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, zal dit laatste prevaleren. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.

De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.

1.3 Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke integraal onderdeel uitmaken van dit reglement:

**Bijlage A:** de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC.

**Bijlage B:** het rooster van aftreden, verdeling portefeuilles RvC, samenstelling commissies.

1.4 Dit reglement is opgesteld overeenkomstig de bepalingen van Nederlandse Corporate Governance Codes (de “**Code**”) zoals vastgesteld door de Commissie Tabaksblat(2003), Wijffels(2005) en Frijs(2008).

1.5 In de Code worden onder andere enkele best practices voor de RvC en zijn commissies geformuleerd.

1.6 Het bestuur van de vennootschap (de “directie”) heeft verklaard door aanvaarding van haar functie zich gebonden te achten aan verplichtingen van dit reglement voor zover dat op haar van toepassing is.

1.7 De externe accountant van de Vennootschap heeft verklaard toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan verplichtingen van dit reglement voor zover dat op hem van toepassing is.

1.8 Dit reglement is gepubliceerd op, en kan worden gedownload van de website van de Vennootschap: [www.stadshersteldenhaag.nl](http://www.stadshersteldenhaag.nl)

1.9 De RvC verklaart zich te conformeren aan de verplichtingen die voortvloeien uit dit reglement.

## Artikel 2 Taak van de RvC

2.1 De taak van de RvC is het houden van toezicht op de directie en de algemene gang van zaken betreffende de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en het de directie met raad terzijde staan. De RvC richt zich bij de vervulling van haar taak op het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming alsmede op belangen van de bij de Vennootschap betrokkenen (waaronder de aandeelhouders/certificaathouders). De RvC is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn functioneren.

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

- a) het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op, en het adviseren van de directie omtrent: (i) de realisatie van de doelstellingen van de Vennootschap, (ii) de strategie en de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten, (iii) de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, (iv) het financiële verslaggevingproces en (v) de naleving van de wet- en regelgeving;
- b) het openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Vennootschap;
- c) het ondertekenen van de door de directie op te stellen balans, winst- en verliesrekening en de toelichting daarbij en het doen van een voorstel voor de door de algemene vergadering van aandeelhouders (de "Algemene Vergadering") vast te stellen winstbestemming.
- d) het goedkeuren van de jaarlijkse begroting;
- e) het goedkeuren van besluiten van de directie zoals genoemd in de statuten van de Vennootschap;
- f) het selecteren en voordragen ter benoeming door de Algemene Vergadering van de externe accountant van de Vennootschap;
- g) het selecteren en ter benoeming door de Algemene Vergadering voordragen van de directie, het voorstellen ter vaststelling van het remuneratiebeleid voor de directie, het vaststellen van de hoogte van de beloning (met inachtneming van voornoemd remuneratiebeleid) en de contractuele arbeidsvoorwaarden van de directie;
- h) het selecteren en voordragen ter benoeming door de Algemene Vergadering van de leden van de RvC alsmede het voorstellen van de remuneratie voor zijn leden;
- i) het jaarlijks evalueren en beoordelen van het functioneren van de directie en de RvC .

2.3 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 en publiceren (het "**Verslag**") in het jaarverslag van de vennootschap.

### Artikel 3 Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC.

3.1 De omvang van de RvC wordt, in overeenstemming met de statuten, bepaald door de Algemene Vergadering. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op, rekening houdende met de aard van de Vennootschap en haar werkzaamheden alsmede de gewenste deskundigheid, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. De RvC zal de profielschets jaarlijks evalueren. De huidige profielschets van de RvC is weergegeven in **Bijlage A** bij dit reglement.

3.2 De samenstelling van de RvC is zodanig dat (1) de combinatie van ervaring, deskundigheid en onafhankelijkheid van zijn leden voldoet aan de profielschets zoals weergegeven in Bijlage A en (2) de RvC slagvaardig en effectief kan functioneren in het kader van zijn diverse verplichtingen jegens de Vennootschap en de bij de Vennootschap betrokkenen (waaronder de aandeelhouders), in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving. De onderlinge taakverdeling tussen de leden van de RvC volgt uit de profielschets zoals weergegeven in Bijlage A.

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

- a) elk van zijn leden moet in staat zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid van de Vennootschap en haar onderneming te beoordelen;
- b) elk van zijn leden moet in de profielschets van Bijlage A passen en middels zijn/haar deelname aan de RvC is de RvC als geheel samengesteld in overeenstemming met artikel 3.2;
- c) ten minste één van zijn leden moet relevante kennis en ervaring hebben opgedaan op financieel administratief/accounting terrein;
- d) elk van zijn leden, met uitzondering van de A en B leden, moet onafhankelijk zijn als bedoeld in artikel 3.4;
- e) leden van de RvC mogen maximaal negen jaar zitting hebben in de RvC;
- f) geen van haar leden mag commissariaten aanhouden bij organisaties die strijdig zijn met het belang van de Vennootschap;
- g) leden van de RvC mogen wel verbonden zijn aan het administratiekantoor dat de aandelen in het kapitaal van de Vennootschap ten titel van beheer houdt en administreert;
- h) de voorzitter van de RvC mag geen voormalig directeur van de Vennootschap zijn.

3.4 Een lid van de RvC zal niet als onafhankelijk worden aangemerkt (en derhalve als onafhankelijk gelden indien geen van het onderstaande op hem/haar van toepassing is) indien hij/zij, danwel zijn/haar echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad:

- a) in de vijf jaar voorafgaande aan de benoeming tot lid van de RvC werknemer of bestuurder van de Vennootschap is geweest;
- b) een persoonlijke financiële vergoeding van de Vennootschap of een aan haar gelieerde vennootschap ontvangt, anders dan de remuneratie die voor de verrichte werkzaamheden als lid van de directie wordt ontvangen;
- c) in het jaar voorafgaande aan de benoeming tot lid van de RvC een belangrijke zakelijke relatie met de Vennootschap of een aan haar gelieerde vennootschap heeft gehad. Daaronder wordt in ieder geval begrepen het geval dat het lid van de RvC of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, heeft opgetreden als adviseur van de Vennootschap (consultant, externe accountant, notaris en advocaat) en het geval dat het lid van de RvC bestuurder of medewerker is van een bankinstelling waarmee de Vennootschap een duurzame en significante relatie onderhoudt;
- d) bestuurder is van een vennootschap waarin een bestuurder van de Vennootschap (waarop hij toezicht houdt) commissaris is (kruisverbanden);
- e) een certificatenpakket van ten minste 10% en gezamenlijk met andere commissarissen van tenminste 25% in de Vennootschap houdt (daarbij meegerekend het certificatenbezit van natuurlijke

personen of juridische lichamen die met hem/haar samenwerken op grond van een uitdrukkelijke juridische of stilzwijgende, mondelinge of schriftelijke overeenkomst);

f) bestuurder of commissaris is bij, of anderszins vertegenwoordiger is van, een rechtspersoon welke ten minste tien procent van de certificaten in de Vennootschap houdt, tenzij het gaat om groepsmaatschappijen;

g) gedurende de voorgaande twaalf maanden tijdelijk heeft voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van een van de leden van de directie.

De RvC zal in het Verslag verklaren dat naar haar oordeel wel of niet is voldaan aan het bepaalde in artikel 3.3 sub d). Ook zal de RvC daarin aangeven welke leden van de RvC hij eventueel als niet-onafhankelijk beschouwt.

3.5 De RvC kan één of meer leden als “gedelegeerd” lid van de RvC aanwijzen. Een gedelegeerd lid van de RvC is een lid van de RvC met een bijzondere taak. De delegatie kan niet verder gaan dan de taken die het lid van de RvC zelf heeft en omvat niet het besturen van de Vennootschap; zij strekt tot intensiever toezicht en advies en frequenter overleg met de directie. Het gedelegeerd commissariaat is slechts van tijdelijke aard. De delegatie kan niet de taak en bevoegdheid van de RvC wegnemen. Het gedelegeerd lid van de RvC blijft lid van de RvC.

3.6 Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van die raad de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden, van zijn/haar:

- a) geslacht;
- b) leeftijd;
- c) beroep;
- d) hoofdfunctie;
- e) nationaliteit;
- f) nevenfuncties voor zover relevant voor de vervulling van de taak als lid van de RvC;
- g) tijdstip van eerste benoeming;
- h) de lopende termijn waarvoor hij/zij is benoemd;
- i) het bezit van certificaten in de Vennootschap.

De voorzitter ziet erop toe dat deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.

#### **Artikel 4 Voorzitter en de secretaris van de Vennootschap.**

4.1 De RvC benoemt één van zijn leden tot voorzitter met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.3. sub h). De voorzitter is namens de RvC het voornaamste aanspreekpunt voor de directie en ziet op het volgende toe:

- a) het bepalen van de agenda en het leiden van de RvC vergaderingen;
- b) het zorg dragen voor het naar behoren functioneren van de RvC en zijn commissies;
- c) voorbereiding en het ordelijk en efficiënt verloop van de Algemene Vergadering;
- d) het volgen door de leden van de RvC van een introductieprogramma;
- e) de tijdige en adequate informatieverschaffing aan de leden van de RvC als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak;
- f) het zorgdragen voor ruimschoots voldoende tijd voor het inwinnen van advies, beraadslaging en besluitvorming door de RvC;
- g) het aansturen van de commissies van de RvC en het toezien op het naar behoren functioneren daarvan;
- h) het zorgdragen voor en initiëren van de jaarlijkse evaluatie en beoordeling van het functioneren van de directie en de RvC;
- i) het ontvangen van, en het beslissen omtrent, meldingen van potentiële tegenstrijdige belangen als bedoeld in artikel 11;
- j) het ontvangen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de directie betreffen als bedoeld in artikel 12.

4.2 Bij ontstentenis of belet van de voorzitter zal de langst in functie zijnde commissaris diens taken opvolgen.

4.3 De RvC wordt ondersteund door de secretaris van de Vennootschap. De secretaris van de Vennootschap wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De secretaris van de Vennootschap is met name verantwoordelijk voor:

- a) het volgen van de juiste procedures en het handelen in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen (met inbegrip van de verplichtingen uit hoofde van de Code en dit reglement);
- b) het ondersteunen van de voorzitter van de RvC in de daadwerkelijke organisatie van de RvC (informatie, agendering, evaluatie, etc.);
- c) het introductieprogramma.

#### **Artikel 5 De RvC en commissies**

5.1 De RvC kent ten minste drie commissies, waaronder een financiële commissie, een HRM-commissie en een projectcommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De (gehele) RvC blijft verantwoordelijk voor de besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.

5.2 De samenstelling van de commissies, het aantal commissie vergaderingen en de belangrijkste vergaderonderwerpen daarin zullen worden vermeld in het verslag van de RvC. De reglementen en de samenstelling van de commissies worden op de website van de Vennootschap geplaatst.

5.3 De RvC ontvangt verslagen van de beraadslagingen en bevindingen van elk van de commissies.

#### **Artikel 6 (Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden, waarneming directie**

6.1 De leden van de RvC worden benoemd op de wijze als voorzien in de statuten. De aanbeveling of voordracht tot (her)benoeming wordt gemotiveerd. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn/haar taak als lid van de RvC heeft vervuld.

6.2 De RvC zal een rooster van aftreden opstellen om te voorkomen, voor zover mogelijk, dat herbenoemingen tegelijkertijd plaatsvinden. Het huidige rooster van aftreden is weergegeven in **Bijlage B** bij dit reglement. De leden van de RvC zullen aftreden overeenkomstig het rooster van aftreden.

6.3 Leden van de RvC die tijdelijk voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van de directie treden (tijdelijk) uit de RvC om de bestuurstaak op zich te nemen.

### **Artikel 7 Remuneratie**

7.1 De leden van de RvC ontvangen geen remuneratie voor hun verrichte werkzaamheden, onverminderd het recht op vergoeding van door hen in het belang der vennootschap gemaakte kosten.

7.2 Geen van de leden van de RvC mag persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke, van de Vennootschap accepteren.

7.3 Eventuele overige kosten zullen alleen, geheel of gedeeltelijk, voor vergoeding in aanmerking komen indien hiervoor voorafgaande toestemming van de voorzitter is verkregen. De voorzitter zal de RvC hierover informeren.

7.4 De Vennootschap zal ten behoeve van de leden van de RvC een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

### **Artikel 8 Introductieprogramma en permanente educatie**

8.1 De RvC biedt nieuwe leden van de RvC de mogelijkheid een introductieprogramma te volgen, waarin ondermeer aandacht wordt besteed aan:

- a) algemene financiële en juridische zaken;
- b) de financiële verslaggeving door de Vennootschap;
- c) specifieke aspecten die eigen zijn aan de Vennootschap en haar ondernemingsactiviteiten;
- d) de verantwoordelijkheden van de leden van de RvC.

8.2 De RvC kan zijn leden gedurende hun benoemingsperiode in de gelegenheid stellen een cursus, training of opleiding te volgen.

### **Artikel 9 Vergaderingen van de RvC (agenda, telefonisch vergaderen, deelname, notulen)**

9.1 De RvC zal ten minste vier maal in het jaar vergaderen en voorts zo vaak als een of meer van zijn leden noodzakelijk acht. Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door de secretaris van de Vennootschap namens het verzoekende lid van de RvC en in overleg met de voorzitter van de RvC wordt de agenda opgesteld. Voor zover praktisch uitvoerbaar zullen (i.) de aankondiging en (ii.) de

agenda van te bespreken onderwerpen drie werkdagen voor de vergaderdag aan de leden van de RvC worden verstrekt.

9.2 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 conferencing plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan. Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende lid van de RvC daarop door de voorzitter aangesproken en om uitleg verzocht. Het verslag van de RvC vermeldt welke leden van de RvC frequent bij vergaderingen afwezig zijn geweest.

9.3 Tenzij de RvC anders besluit, zullen de vergaderingen van de RvC worden bijgewoond door de directie, met uitzondering van de vergaderingen die handelen over:

- a) de beoordeling van het functioneren van de directie, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
- b) de beoordeling van het functioneren van de RvC, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
- c) het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de RvC;
- d) de potentiële tegenstrijdige belangen van de directie.

9.4 De externe accountant van de Vennootschap zal deelnemen aan elke vergadering van de RvC en/of financiële commissie waarin het onderzoek van de jaarrekening en haar vaststelling, en indien van toepassing, goedkeuring aan de orde worden gesteld. De externe accountant ontvangt de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.

9.5 De steeds terugkerende vergaderonderwerpen zijn in ieder geval het budget en de financiële resultaten van de Vennootschap, belangrijke besluiten waarover de RvC actie moet nemen, de strategie van de Vennootschap en veranderingen daarin (b.v. de langetermijnstrategie, investeringen die buiten het budget van de Vennootschap vallen, kapitaalsstructuren voor de lange termijn, opzetten nieuwe bedrijfsonderdelen, belangrijke acquisities en afstotingen) en verslagen van de afzonderlijke commissies van de RvC.

9.6 De RvC bespreekt ten minste éénmaal in het jaar:

- a) het functioneren van de RvC en dat van zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
- b) het gewenste profiel, samenstelling en competentie van de RvC;
- c) het functioneren van de directie en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
- d) het introductie- en educatieprogramma als bedoeld in artikel 8;
- e) de strategie en de risico's verbonden aan de Vennootschap en de uitkomsten van de beoordeling door de directie van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, alsmede eventuele significante wijzigingen hierin.

9.7 De secretaris van de Vennootschap zal notulen van de vergadering opstellen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk aan de andere leden van de RvC gezonden.



## Artikel 10 Besluiten van de RvC (quorum, stemmen, onderwerpen ter discussie)

10.1 De RvC kan in vergadering slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of middels een schriftelijke of mondelinge volmacht aan de voorzitter 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. De RvC kan ook buiten vergadering besluiten, mits het onderwerp in kwestie onder de aandacht van alle leden is gebracht en geen van de leden bezwaar heeft aangetekend tegen deze wijze van besluitvorming, en ieder van hen deel heeft genomen aan de besluitvorming, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdige belang hebben als bedoeld in artikel 11 niet deelnemen aan de besluitvorming. Het besluit dat op dergelijke wijze is genomen wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de voorzitter, waarbij eventuele schriftelijk ontvangen reacties worden aangehecht. Het nemen van een besluit buiten vergadering dient te worden gemeld in de eerst volgende vergadering van de RvC.

10.2 Onverminderd artikel 11 kan de RvC in of buiten vergadering rechtsgeldig besluiten nemen met algemene meerderheid van stemmen. Indien er sprake is van staking van de stemmen, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem. Van het houden van de besprekingen wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

## Artikel 11 Tegenstrijdig belang

11.1 Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij direct of indirect een tegenstrijdig belang met de Vennootschap heeft als bedoeld in artikel 11.2. Een dergelijke transactie zal uitsluitend mogen worden aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijk condities. De besluiten tot het aangaan van zo'n transactie behoeven de goedkeuring van de RvC. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen hebben gespeeld worden gepubliceerd in het jaarverslag met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat de artikelen 11.1, 11.2 en 11.3 zijn nageleefd.

11.2 Een tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de Vennootschap ("**tegenstrijdig belang**") ten aanzien van een lid van de RvC bestaat in ieder geval indien:

- a) de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin het lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang onderhoudt;
- b) de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan een lid van de RvC een familierechtelijke verhouding heeft met de echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad van het lid van de RvC;
- c) de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij het lid van de RvC een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;
- d) de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan.

11.3 In alle gevallen anders dan die genoemd in artikel 11.2 sub a) t/m c) zal de RvC bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is op grond waarvan artikel 11.1 geldt. Tevens wordt een tegenstrijdig belang geacht aanwezig te zijn indien de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een natuurlijke of rechtspersoon die ten minste vijftienvijf procent van de certificaten in de Vennootschap houdt. Elk lid van de RvC (anders dan de voorzitter van de RvC) meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van de RvC. Elk lid van de RvC dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, verschaft hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC, inclusief de informatie inzake de personen met wie hij/zij een familierechtelijke verhouding heeft zijn/haar echtgenoot, geregistreerde partner of een

andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. In alle gevallen anders dan die genoemd in artikel 11.2 sub a) t/m d) zal de RvC bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is op grond waarvan artikel 11.1 geldt. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit terstond aan de langst zittend lid van de RvC. De voorzitter verschaft hierover alle relevante informatie aan hem/haar, inclusief de informatie inzake de personen met wie hij/zij een familierechtelijke verhouding heeft zijn/haar echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. In alle gevallen anders dan die genoemd in artikel 11.2 sub d) en e) zal de RvC bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is op grond waarvan artikel 11.1 geldt.

11.4 Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Vennootschap zal in ieder geval bestaan indien:

- a) door de niet-controle werkzaamheden van de externe accountant voor de Vennootschap (waaronder in ieder geval marketing of informatie technologie) de onafhankelijkheid van de externe accountant ten aanzien van (de controle op) de financiële verslaggeving ter discussie staat of wordt gesteld;
- b) de verantwoordelijke compagnon binnen het kantoor van de externe accountant zonder rotatie meer dan een aaneengesloten periode van 6 jaar belast is geweest met de controle werkzaamheden voor de Vennootschap;
- c) naar toepasselijk recht, daaronder begrepen de regels van eventuele effectenbeurzen waaraan de (certificaten van) aandelen in de Vennootschap zijn genoteerd, een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan;
- d) de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.

11.5 De externe accountant, de directie en elk lid van de RvC, melden ieder potentieel tegenstrijdig belang aangaande de externe accountant terstond aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, alsmede de directie en de RvC, verschaft hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. In alle gevallen anders dan die genoemd sub c) en d) hierboven zal de RvC bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is, als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen worden getroffen waardoor het tegenstrijdig belang wordt opgeheven. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het jaarverslag met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat dit artikel 11.4 is nageleefd.

## **Artikel 12 Interne meldingen**

12.1 Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de directie betreft, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC.

12.2 De interne meldingsregeling wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.

### **Artikel 13 Informatie, relatie met de directie**

13.1 De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de directie en de externe accountant 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 zij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van de Vennootschap. De directie stelt hiervoor de nodige middelen ter beschikking. De RvC kan verlangen dat functionarissen en externe adviseurs van de Vennootschap bij haar vergaderingen aanwezig zijn.

13.2 De directie verschaft de RvC tijdig (zo mogelijk schriftelijk) informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Vennootschap die de RvC nodig heeft voor het naar behoren uitoefenen van haar taak.

13.3 De directie zal de RvC vier maal in het jaar een verslag doen toekomen waarin gedetailleerde informatie wordt gegeven over onder meer financiële aangelegenheden, investeringen en personeel. Bij dit verslag zal een schriftelijke toelichting van de directie worden gevoegd waarin de directie een uitleg geeft en opmerkingen plaatst over, het verslag en nadere informatie verschaft over zijn strategie en doelstellingen.

13.4 Onverminderd het bovenstaande, zal de directie de RvC jaarlijks voorzien van een begroting voor het komende jaar, een recente versie van zijn lange termijn plannen en de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's, het beheers- en controlesysteem van de Vennootschap en de naleving van alle relevante wet- en regelgeving. Tevens zal de directie jaarlijks een verklaring afleggen dat bij de RvC alle relevante informatie heeft verstrekt die nodig is voor het naar behoren uitoefenen van diens taak. Deze documenten zullen tijdig worden verstrekt opdat de RvC naar behoren daaraan haar goedkeuring kan geven.

13.5 Indien een lid van de RvC de beschikking krijgt over informatie van een andere bron dan de directie welke voor de RvC nuttig is om haar taken naar behoren uit te oefenen, zal hij/zij deze informatie zo spoedig mogelijk ter beschikking stellen aan de voorzitter van de RvC. De voorzitter zal vervolgens de gehele RvC informeren.

### **Artikel 14 Relatie met de aandeelhouders/certificaathouders**

14.1 In overeenstemming met de statuten van de Vennootschap worden Algemene Vergaderingen gehouden op verzoek van de directie of de RvC. De directie respectievelijk de voorzitter van de RvC die de Algemene Vergadering bijeenroept zal ervoor zorgdragen dat de vergadering tijdig plaatsvindt en dat door middel van een agenda adequate informatie plaats vindt over alle relevante feiten en omstandigheden met betrekking tot de vergaderonderwerpen.

14.2 De directie en de leden van de RvC zijn bij de Algemene Vergaderingen aanwezig, tenzij zij om gegronde redenen verhinderd zijn. Onverminderd het bepaalde in artikel 20.1 van de statuten van de Vennootschap zit de voorzitter in de regel de Algemene Vergadering voor en beslist omtrent de inhoud van de besluiten. Onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 2:13 BW, zal de uitkomst van de stemming, zoals door de voorzitter geconstateerd en uitgesproken, beslissend zijn.

14.3 De RvC verschaft de Algemene Vergadering alle verlangde informatie, tenzij zwaarwichtig belangen van de Vennootschap, of een wettelijk voorschrift of rechtsregel zich daartegen verzet. Indien de RvC zich op een dergelijk zwaarwichtig belang beroept, wordt dit gemotiveerd toegelicht.

14.4 De directie en de RvC zijn verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van de Vennootschap en leggen hierover verantwoording af aan de Algemene Vergadering. De hoofdlijnen van de corporate governance structuur worden elk jaar in een apart hoofdstuk in het jaarverslag uiteengezet. In dat hoofdstuk wordt tevens aangegeven in hoeverre de Vennootschap de best practice bepalingen van de Code opvolgt en zo niet, waarom en in hoeverre zij daarvan afwijkt.

### **Artikel 15 Geheimhouding**

Elk lid van de RvC is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn/haar 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 directie 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 16 Incidentele buitenwerkingstelling**

16.1 Onverminderd het bepaalde in de artikelen 1.2 en 14.4, kan de RvC bij besluit incidenteel beslissen geen toepassing te geven aan dit reglement. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

16.2 Onverminderd het bepaalde in de artikelen 1.2 en 14.4, kan de RvC dit reglement bij besluit wijzigen. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

### **Artikel 17 Toepasselijke recht en forum**

17.1 Dit reglement is onderworpen aan en moet worden uitgelegd naar Nederlands recht.

17.2 Het Nederlandse Arbitrage Instituut of de Rechtbank te Den Haag is 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.

### **Artikel 18 Datum inwerkingtreding**

Dit reglement is in werking getreden op 28 april 2016 en opnieuw bekrachtigd op 18 december 2021.

## **BIJLAGE A**

### **PROFIELSCHETS VAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN**

Deze profielschets is opgesteld op 28 april 2016 op grond van het bepaalde van artikel 3.2 van het reglement van de Raad van Commissarissen (de “RvC”) van Stadsherstel Den Haag en Omgeving N.V. (de “Vennootschap”)

#### **1. Inleiding**

1.1 Het doel van dit profiel is om de uitgangspunten te geven die gelden bij de benoeming van leden van de RvC en bij de samenstelling van de RvC.

1.2 Dit profiel is in overleg tussen de RvC en de directie tot stand gekomen en is besproken in de Stichting Administratiekantoor Stadsherstel Den Haag en Omgeving, opdat bij benoemingen van een uniforme visie wordt uitgegaan.

1.3 Het profiel is beschikbaar voor alle belanghebbenden via de website: [www.stadshersteldenhaag.nl](http://www.stadshersteldenhaag.nl)

#### **2. Algemeen**

2.1 De taak van de RvC is om toezicht te houden op de directie en het te voeren algemeen beleid van de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen. Tevens adviseert de RvC de directie. Voor een meer gedetailleerde omschrijving van de taken van de RvC wordt verwezen naar artikel 2 van het Reglement van de Raad van Commissarissen.

2.2 De samenstelling van de RvC is dusdanig dat ieder lid in staat is om onafhankelijk van elkaar, van de directie en andere stakeholders te acteren.

2.3 De bevoegdheden uit hoofde van de Statuten en wetgeving zijn aan de RvC als orgaan toegekend en worden uitgeoefend onder collegiale verantwoordelijkheid. Derhalve opereert de RvC als één orgaan. De kennis, ervaring en achtergrond van haar individuele leden zal gelden als van de RvC als geheel.

2.4 Aangezien de markt, waarin de Vennootschap werkt aan verandering onderhevig is, zal het profiel periodiek in het licht van de dan geldende omstandigheden worden geëvalueerd.

2.5 Er is geen sprake van een financiële remuneratie van de RvC

2.6 De RvC kent in 2016 8 commissarissen. Een commissaris wordt door de Gemeente Den Haag benoemd (lid A) en, één commissaris wordt door Stichting Monumentenfonds Den Haag en Omgeving (lid B) benoemd en de overige commissarissen door de Algemene Vergadering.

#### **3. Algemeen en specifiek profiel leden RvC**

Het profiel en de samenstelling van de RvC moet overeenkomen met het profiel van strategie, operaties, activiteiten en organisatorische structuur van de Vennootschap. Zij is een van de stadsherstel organisaties in Nederland. De Vennootschap committeert zich aan het dienen van de belangen van haar huurders, werknemers en certificaathouders.

Voor alle leden van de RvC geldt een algemeen basisprofiel. Daarnaast zijn specifieke kwaliteiten en competenties vereist die door de commissarissen gezamenlijk worden ingevuld.

#### **4. Algemene kwaliteiten en competenties van RvC leden**

Leden van de RvC, niet zijnde de leden A en B, worden geselecteerd en aanbevolen ter benoeming door de Algemene Vergadering op basis van spreiding van specifieke deskundigheid volgens de volgende criteria:

- Achtergrond, opleiding;
- Bestuurlijke ervaring;
- Onafhankelijke, positief kritische houding ten opzichte van de directie en het vermogen en attitude om inhoud te geven aan de klankbordfunctie voor de directie;
- Betrouwbaar en integer;
- Voldoende inzicht in taken en rollen RvC en directie;
- Bekend met de uitgangspunten van corporate governance;
- Ondernemerschap/commerciële vastgoed kennis;
- Ervaring met maatschappelijke ondernemingen;
- Specifieke kennis met betrekking tot diverse relevante aspecten van de Haagse regio;
- De mogelijkheid tot het besteden van de vereiste tijd;
- Onafhankelijkheid;
- Bezonnenheid in oordeel, zakelijke nuchterheid en besluitvaardigheid;
- Een goed ontwikkeld gevoel voor samenwerking en communicatie;
- Goede bereikbaarheid en grote presentie bij vergaderingen.

#### **5. Specifieke kwaliteiten en competenties van RvC leden**

De RvC moet als college (som van individuele kwaliteiten en competenties) beschikken over:

- Kennis en ervaring in de monumentenwereld;
- Een brede kennis en maatschappelijke ervaring in het bedrijfsleven;
- Kennis en ervaring met investeren, beheren van vastgoed;
- Ondernemerschap en kennis van commercieel vastgoed en woningen;
- Kennis en ervaring met ontwikkelen van vastgoedprojecten;
- Ervaring en kennis van financieel/fiscaal management, administratie, accounting en rapporteren van een maatschappelijke onderneming;
- Kennis en ervaring van gemeentelijke en semi overheidsorganen en politiekbestuurlijke processen;
- Financiële en bedrijfseconomische deskundigheid. Het vermogen om vraagstukken op het gebied van investering- en acquisitievoornemens te kunnen beoordelen;
- Begrip van corporate governance, juridische zaken, corporate and social responsibility, personeelszaken en sociale verhoudingen en subsidiebeleid;
- Ervaring met en inzicht in de bestuurlijke processen en interne risicobeheersing- en controle systemen van aanbesteding;
- Kennis van en ervaring met PR en communicatie.



## 6. Samenstelling

De samenstelling van de RvC en de gecombineerde ervaring, deskundigheid en onafhankelijkheid alsmede de diversiteit in leeftijd, ervaring, actieve of “retired” status en geslacht, zal zodanig zijn dat de bovengenoemde kwalificaties evenwichtig vertegenwoordigd zijn in de RvC.

De voorkeurssamenstelling heeft minimaal twee financiële experts en twee vastgoed experts. Alle leden moeten onafhankelijk zijn en de voorzitter van de RvC mag geen voormalig directeur van de Vennootschap zijn.

Aldus vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 18 december 2021.

-----



## **Bijlage B:** Rooster van aftreden, verdeling portefeuilles RvC en samenstelling commissies

Wordt jaarlijks geactualiseerd en toegevoegd.



**Uitgangspunten voor het handelen in certificaten van aandelen  
van  
Stadsherstel Den Haag e.o.  
door  
leden van de Raad van Commissarissen**

Overwegingen

- Bij uitgifte van nieuwe certificaten door de onderneming staat de uitgifteprijs van deze certificaten vast. Deze uitgifteprijs is niet afhankelijk van wijzigingen in de onderliggende waarde van het vastgoed of de ontwikkeling van het resultaat of het eigen vermogen van de onderneming
- Er is een jaarlijkse onderlinge handelsmogelijkheid gecreëerd (de 'marktplaats'), waarop certificaten worden verhandeld tegen andere (lagere) onderhandse verkoopprijzen dan de vastgestelde uitgifteprijs
- Een onderhandse verkoopprijs komt tot stand in onderhandeling tussen de koper en de verkoper van de certificaten. Noch de directie, noch de leden van de Raad van Commissarissen (hierna ook kortweg 'commissarissen' genoemd) hebben invloed op de onderhandse verkoopprijzen
- Naast het bestaan van een certificatenmarktplaats kan Stadsherstel ook certificaten inkopen. Dat gebeurt tegen de uitgifteprijs
- In theorie kan elke certificaathouder (dus) certificaten kopen tegen een lagere onderhandse koers en deze aan Stadsherstel verkopen tegen de uitgifteprijs waarmee een winst zou worden behaald
- Commissarissen worden geacht meer kennis te hebben over het (financiële) reilen en zeilen van de onderneming dan derden. Hierdoor kunnen commissarissen eerder over informatie beschikken ten aanzien van het jaarlijks voorgestelde dividend
- Stadsherstel voert echter een consistent dividendbeleid van maximaal 5% en dat niet 100% gecorreleerd is met het jaarresultaat. Het dividend wordt bovendien niet door de Raad van Commissarissen maar door de Algemene Vergadering van Certificaathouders vastgesteld.
- Indien commissarissen tijdens hun zittingstermijn:
  - o Nieuw uit te geven certificaten kopen van de onderneming, dan kan hiervan een positief signaal uit gaan
  - o Bestaande certificaten kopen op de marktplaats, dan kan hiervan een positief signaal uit gaan
  - o Certificaten te koop aanbieden op de marktplaats, dan kan daarvan een ongewenst signaal uit gaan
  - o Certificaten aanbieden voor inkoop door Stadsherstel, dan kan daarvan een ongewenst signaal uit gaan



Uitgangspunten

- Het staat de commissarissen vrij om nieuwe certificaten te kopen bij de onderneming
- Het staat de commissarissen vrij om bestaande certificaten te kopen via de marktplaats
- Het wordt de commissarissen ontmoedigd om hun certificaten te verkopen via de marktplaats, maar dit wordt niet verboden
- Het wordt commissarissen wel verboden om hun certificaten aan te bieden voor inkoop door Stadsherstel
- Op de website en in het jaarverslag van Stadsherstel Den Haag e.o. wordt van elke commissaris gepubliceerd hoeveel certificaten hij of zij bezit
- Bij aan- en verkopen door commissarissen worden binnen een week van de transactie gepubliceerd op de website van Stadsherstel Den Haag e.o.: datum, aantal en aard van de transactie [aankoop nieuwe certificaten / aankoop bestaande certificaten / verkoop certificaten]. De transactieprijs zal niet worden gepubliceerd.
- De commissarissen zijn er zelf voor verantwoordelijk dat de gepubliceerde informatie tijdig en correct wordt aangeleverd ten behoeve van publicatie
- Deze uitgangspunten gelden zolang de overwegingen van kracht zijn (met name de vaststaande uitgifteprijs, het niet hebben van invloed op de onderhandse verkoopprijs, en een consistent dividendbeleid)

Aldus vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 18 december 2021