

## **REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN STADSHERSTEL DEN HAAG**

### **A Algemeen**

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten. Naast afspraken en regelingen met betrekking tot de RvC bevat het reglement bepalingen voor de onderlinge relatie van de RvC en de directie (bestuur). De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement.
2. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
3. Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de RvC op 25 februari 2026. Door ondertekening verklaren RvC en directie met de inhoud ervan akkoord te gaan. Dit reglement kan te allen tijde worden gewijzigd nadat daarover met de directie overleg is gevoerd.
4. Onverminderd het bepaalde in dit reglement hanteren directie en RvC voor hun functioneren de algemene beginselen van good governance zoals neergelegd in de Nederlandse Corporate Governance Code.
5. Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC in het jaarverslag en dit reglement wordt op de website van Stadsherstel geplaatst.

### **B Samenstelling en benoeming leden RvC**

1. Het aantal commissarissen wordt vastgesteld door de algemene vergadering (AvA). De RvC bestaat uit minimaal vijf leden. Een van de leden van de RvC wordt benoemd door de AvA, op bindende voordracht van de Gemeente Den Haag. Daarnaast wordt een van de leden van de RvC benoemd door de AvA, op bindende voordracht van Stichting Monumentenfonds Den Haag en Omgeving. De overige commissarissen worden benoemd door de AvA, op bindende voordracht van de RvC.
2. De voordracht van de gemeente Den Haag komt tot stand in overleg met de RvC die een of meer benoembare kandidaat commissarissen aan de gemeente voorlegt, waarna de gemeente over de voordracht beslist. Het Monumentenfonds draagt zelf een kandidaat voor en stemt deze voordracht af met de RvC, waarna het Monumentenfonds over de voordracht beslist.
3. De commissarissen kunnen te allen tijde worden geschorst en ontslagen door de AvA.
4. Bij de samenstelling van de RvC wordt rekening gehouden met algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring, affiniteit met de doelstellingen en de (bedrijfs)activiteiten van de vennootschap, en met spreiding van deskundigheden en achtergronden.
5. Bij de benoeming van de leden in de RvC wordt de profielschets van de raad als omschreven in artikel C gehanteerd. Bij een vacature stelt de RvC de specifieke profielschets voor de betreffende vacature op. Deze profielschets dient concreet de eigenschappen, kennis en vaardigheden te omschrijven die benodigd zijn voor het vervullen van de betreffende vacature. De kandidaatstelling voor een lid van de RvC geschiedt schriftelijk onder overlegging van de motivatiebrief en het curriculum vitae van de kandidaat.
6. De RvC en de algemene vergadering van aandeelhouders (AvA) toetsen de voorgedragen kandidaat aan de vastgestelde profielschets.

### **C Profiel van de RvC**

1. De RvC dient te voldoen aan het navolgende algemene profiel: de RvC dient als college in staat te zijn om volwaardig gesprekspartner van het bestuur te zijn op strategisch niveau, waarbij afzonderlijke leden van de raad op specifieke deelterreinen adviseur en sparringpartner kunnen zijn. Dit vereist dat de RvC in zijn geheel beschikt over goed analytisch inzicht en zich positief-kritisch ten opzichte van het bestuur opstelt. Voorts is de RvC zich bewust van zijn rol en verantwoordelijkheid om onafhankelijk op afstand toezicht te houden.
2. Voor de samenstelling van de RvC geldt als algemeen uitgangspunt dat hij beschikt over:

- kennis en ervaring op het gebied van bestuur en toezicht;
  - een strategische oriëntatie;
  - kennis van de risico's en het financieel/administratieve beheer van een onderneming;
  - binding met Den Haag en de regio en
  - bekend met (gebouwd) erfgoed.
3. Met inachtneming van deze algemene uitgangspunten kunnen binnen de raad specifieke deskundigheden aanwezig zijn op de volgende gebieden:
    - erfgoed, sector- en branchekennis;
    - financiën, bedrijfseconomie, treasury;
    - openbaar bestuur, juridische zaken, governance;
    - human resources, management development, organisatieontwikkeling;
    - vastgoedmanagement, risicobeheersing;
    - kennis en ervaring op het gebied van monumentenzorg.
  4. De noodzakelijke kennis en ervaring dienen te blijken uit relevante opleiding en/of (voormalige) functie(s) in bedrijf of een maatschappelijke of overheidsorganisatie.
  5. De voorzitter van de RvC dient te beschikken over goede leidinggevende kwaliteiten, waarvan moet blijken uit de vervulling van een huidige of voormalige functie, bij voorkeur op bestuurlijk niveau.
  6. De raad streeft naar continuïteit en diversiteit in zijn bezetting. Dit wordt bereikt door spreiding in de momenten van benoeming en herbenoeming, alsmede een op diversiteit ingericht selectieproces.

#### **D Taken en bevoegdheden van de RvC**

1. De RvC heeft tot taak toezicht houden op het beleid van bestuur/directie en op de algemene gang van zaken in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming(en), een en ander met in achtneming van hetgeen hierover in de statuten van de vennootschap is bepaald.
2. De RvC is bevoegd tot het nemen van maatregelen die voor de uitoefening van dat toezicht nodig zijn waaronder het onthouden van zijn goedkeuring aan voorgenomen besluiten van de directie.
3. De RvC staat de directie met raad terzijde.
4. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de RvC zich naar het belang van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming(en).
5. Onverminderd hetgeen hierover elders in dit reglement of de statuten van de vennootschap is bepaald, bespreekt de RvC ten minste eenmaal per jaar:
  - de visie, missie en strategie van de onderneming;
  - de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - de naleving van wet- en regelgeving;
  - de inrichting en het functioneren van de managementstructuur;
  - het integriteitsbeleid en de waarden van de onderneming, alsook de wijze waarop dit binnen de onderneming gestalte krijgt.
6. De RvC dan wel een delegatie van de RvC overlegt eenmaal per jaar met vertegenwoordigers van het personeel.

#### **E Informatieverstrekking**

1. Het bestuur/directie verschaft de RvC tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens en de directie houdt de RvC op de hoogte van belangrijke ontwikkelingen in de markt en de branche waarin de onderneming opereert. De informatieverstrekking zal steeds plaatsvinden, zodra de directie daartoe aanleiding aanwezig acht en voorts indien de RvC of zijn voorzitter hierom verzoekt.
2. Ten minste eenmaal per kwartaal zal het bestuur/directie aan de RvC een schriftelijke tussentijdse rapportage (kwartaalrapportage) verstrekken, waarin in financieel opzicht de resultaten van de onderneming worden weergegeven en daar, waar deze afwijken van het budget en het jaarplan, van

een toelichting worden voorzien. Deze rapportage zal steeds in de vergadering van de RvC worden besproken.

3. Naast de kwartaalrapportage zal het bestuur/directie de RvC periodiek informeren over realisering van de strategie en de ondernemingsdoelstellingen van de onderneming, alsmede over de interne beheersingssystematiek en het risicoprofiel van de onderneming.

## **F Voorafgaande goedkeuring directiebesluiten** (conform artikel 10.7 statuten)

Aan voorafgaande goedkeuring van de RvC zijn onderworpen besluiten van het bestuur/directie tot:

- a. vaststelling dan wel wijziging van de begroting;
- b. vaststelling van de meerjaren prognoses en de financiële meerjarenplanning;
- c. voorbereiding en uitvoering van financieringsovereenkomsten;
- d. uitgeven van schuldbrieven;
- e. vaststelling dan wel wijzigen van een reglement voor het financiële beleid en beheer, inclusief het investerings-, beleggings- en treasurystatuut;
- f. verkrijgen, bezwaren en vervreemden van onroerende zaken;
- g. overdragen tot zekerheid of bezwaren van roerende lichamelijke of onlichamelijk zaken;
- h. gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een kort tijdsbestek van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers;
- i. een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers van de NV of van personen die als zelfstandigen of in een rechtspersoon/vennootschap daarin werkzaam zijn;
- j. voeren van gedingen - zo eisende als verwerende - hetzij ten overstaan van de gewone rechter, hetzij bij wege van arbitrage, hetzij ter verkrijging van een bindend advies, met uitzondering evenwel van het nemen van die rechtsmaatregelen, welke geen uitstel gedogen of van louter conservatoire aard zijn en voorts met uitzondering van het nemen van maatregelen tot inning van geldvorderingen uit hoofde van door de vennootschap geleverde goederen of verrichte diensten;
- k. aangaan, beëindigen en wijzigen van samenwerkings- en poolovereenkomsten;
- l. aanschaffen van bedrijfsactiva boven een door de RvC vast te stellen en aan de directie mede te delen bedrag van ten minste honderdduizend euro (EUR 100.000) inclusief BTW;
- m. het doen van een investering, indien daarmee ten minste vijfhonderdduizend euro (EUR 500.000) exclusief BTW gemoeid is, met uitzondering van investeringen ten behoeve van het in stand houden van of treffen van voorzieningen aan onroerende zaken in eigendom.

## **G Benoeming, schorsing en ontslag van het bestuur/directie**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 11 van de statuten van de vennootschap omtrent benoeming en ontslag van het bestuur/directie is de RvC bevoegd leden van de directie te schorsen en voor ontslag voor te dragen. Een voorstel tot schorsing of ontslag van een lid van de directie dient met redenen te zijn omkleed. Voordat het voorstel tot schorsing of ontslag wordt behandeld wordt het bestuur/directie door de RvC gehoord.
2. De RvC stelt – in geval van een voorstel tot schorsing of ontslag – de betrokken directeur in de gelegenheid om zijn standpunt toe te lichten in zijn vergadering. Betrokkene kan zich laten vergezellen door een advocaat. Het niet verschijnen van de betrokken directeur vormt geen belemmering voor het nemen van een besluit over schorsing of ontslag.
3. De RvC neemt een met redenen omkleed besluit over de schorsing of ontslagverlening. Dit besluit wordt door de voorzitter van de RvC op schrift gesteld. Hij draagt tevens zorg voor (aangetekende) verzending aan betrokkene.

## **H Functioneren en honoreren van de directie**

1. Ten minste eenmaal per jaar vindt overleg tussen de RvC en het bestuur/directie plaats omtrent het functioneren, de honorering en overige arbeidsvoorwaarden van de directie, en over gewenste bijscholing of training van de leden van de directie. Van dit overleg wordt een beknopt schriftelijk verslag gemaakt.

## **I Onverenigbaarheden RvC**

1. Indien een lid van de RvC voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid met andere belangen zou kunnen optreden, stelt hij de voorzitter van de RvC hiervan terstond in kennis. Tenzij deze

commissaris aanstonds besluit af te treden, zal de voorzitter vervolgens na overleg met betrokkene vaststellen of consultatie van de volledige RvC wenselijk is. Betreft dit de voorzitter zelf, dan wordt hij voor de toepassing van deze bepaling vervangen door de vicevoorzitter van de RvC.

2. Indien de RvC van oordeel is dat sprake is van een incidentele onverenigbaarheid waarvoor een tijdelijke oplossing gevonden kan worden, dan werkt het desbetreffende lid van de RvC aan deze oplossing mee. Indien de RvC van oordeel is dat sprake is van een structurele onverenigbaarheid, dan treedt de betrokken commissaris af.

### **J Zittingsperiode leden RvC**

1. Commissarissen worden benoemd voor een periode van vier jaar. Herbenoeming is mogelijk, maar de totale zittingsperiode bedraagt maximaal twee termijnen van vier jaar. De RvC stelt een rooster van aftreden op. Bij het vaststellen van het rooster van aftreden wordt met name gelet op de continuïteit van de RvC.
2. Een commissaris treedt tussentijds af in geval van onvoldoende functioneren, structurele verschillen van inzicht over het te voeren beleid, onverenigbaarheid van belangen, of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden. Indien sprake is van tussentijds opvallen van plaatsen in de RvC, voorziet de raad zo spoedig mogelijk in de vacature(s). Tussentijds benoemde leden van de RvC nemen op het rooster van aftreden de plaats in van hen, die zij vervangen.

### **K Schorsing en ontslag leden RvC**

Schorsing of ontslag van leden van de RvC kan plaatsvinden door de AvA of door de RvC zelf, bij meerderheid van stemmen, indien daar zwaarwegende redenen voor zijn.

### **L Voorzitter RvC**

1. De RvC benoemt uit zijn midden een voorzitter.
2. Naast de in dit reglement genoemde taken is de voorzitter in het bijzonder belast met de communicatie met de directie en bespreekt hij regelmatig de gang van zaken in de onderneming met de directeur. Voorts ziet de voorzitter toe op een goede onderlinge verstandhouding binnen de RvC en een open gedachteswisseling en standpuntbepaling in de RvC.
3. De voorzitter draagt zorg voor een goed voorbereide, jaarlijkse evaluatie van de RvC en zijn eigen functioneren in een besloten bijeenkomst van de RvC. Daartoe informeert hij tevoren bij de directeur naar diens mening en gevoelens hierover. Minimaal 1 keer in de 2 jaar vindt een evaluatie plaats onder begeleiding van een externe deskundige.
4. De voorzitter bewaakt de ontwikkelingen van de individuele RvC leden voor zover het hun eigen functioneren binnen de RvC betreft alsmede de ontwikkeling van zichzelf in deze.

### **M Vergaderingen RvC**

1. Het bepaalde in dit artikel laat onverlet het algemene uitgangspunt van open communicatie, een goede onderlinge verstandhouding en een positief kritische houding, waartoe de leden van de RvC zijn gehouden. Daarbij wordt gestreefd naar consensus bij de besluitvorming.
2. Ten minste 5 keer per jaar wordt een vergadering gehouden. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de voorzitter dit nodig acht.
3. Wanneer één of meer leden van de RvC en/of bestuur/directie het nodig acht(en) dat een vergadering wordt gehouden kan hij/kunnen zij de voorzitter onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg, dan is/zijn de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept. Aan een dergelijk verzoek wordt in elk geval geacht geen gevolg te zijn gegeven indien de vergadering niet binnen drie weken na indiening van het verzoek wordt gehouden.

4. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid geschiedt de oproeping tot de vergadering door of namens de voorzitter. De oproeping geschiedt met inachtneming van een termijn van ten minste 7 werkdagen, waarbij de dag van de oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend. De oproeping geschiedt schriftelijk, waarbij worden vermeld de plaats en het tijdstip van de vergadering en de te behandelen onderwerpen. Tevens worden hierbij alle vergaderstukken en voorgestelde besluiten bijgevoegd.
5. De voorzitter, en bij diens ontstentenis de vicevoorzitter van de RvC, leidt de vergaderingen.
6. Leden van de RvC zijn bevoegd voorstellen ter behandeling in de vergadering in te dienen. Voor zover indiening bij de voorzitter plaatsvindt nadat de oproeping reeds is verzonden, komen zij slechts voor behandeling in aanmerking indien alle leden van de raad ter vergadering aanwezig zijn en met de behandeling daarvan instemmen.  
Ieder lid van de RvC is bevoegd tijdens de vergadering voorstellen te doen aangaande de te behandelen agenda, de volgorde van de behandeling van onderwerpen en de orde van de vergadering.
7. Besluiten kunnen slechts worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn meegedeeld. Zijn ter vergadering alle leden van de RvC aanwezig, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
8. Van hetgeen besproken en besloten is, worden notulen gemaakt. De notulen van de vorige vergadering worden in de eerstvolgende vergadering door de RvC vastgesteld.
9. Vergaderingen van de RvC worden bijgewoond door het bestuur/directie, tenzij de raad te kennen heeft gegeven zonder de directeur te willen vergaderen. De directeur heeft het recht om in de vergadering het woord te voeren.
10. Voorafgaand en na afloop van de vergadering heeft de RvC overleg zonder het bestuur/directie. Daarbij wordt vooruitgeblekt en teruggeblekt op de vergadering, het verloop en de inbreng van ieder.
11. Al dan niet tijdens een van zijn vergaderingen vergadert de RvC ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directeur. Deze vergadering heeft als doel het functioneren van de RvC en de directie te evalueren, met inbegrip van onder meer opvolgings- en beloningskwesties.
12. De secretaris draagt zorg voor het archief van de RvC. In het archief moeten alle bescheiden, ingekomen stukken en kopieën van uitgegane brieven met betrekking tot de werkzaamheden van de RvC worden bewaard. Dit archief is te allen tijde voor alle leden van de RvC toegankelijk.
13. Van de vergaderingen van de RvC wordt melding gemaakt in het jaarverslag.

#### **N Besluitvorming RvC**

1. De RvC kan slechts rechtsgeldig besluiten nemen, wanneer ter vergadering ten minste de helft van het aantal in functie zijnde commissarissen aanwezig is. Voor zover de statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden alle besluiten genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Als de stemmen staken, wordt aan de voorzitter een doorslaggevende stem toegekend.
2. Indien een lid van de RvC dit wenst, wordt schriftelijk gestemd.
3. Het oordeel van de voorzitter uitgesproken omtrent de uitslag van een stemming, of de inhoud van een genomen besluit, is beslissend.
4. De RvC kan ook buiten vergadering besluiten nemen mits de zienswijze van alle leden van de RvC schriftelijk wordt ingewonnen en geen van de leden van de RvC zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

## **O Commissies**

1. Ter voorbereiding van zijn besluitvorming stelt de RvC uit zijn midden een auditcommissie en een remuneratiecommissie in. De voorzitter van de RvC kan lid zijn van deze commissies, maar kan niet de voorzitter daarvan zijn.

2. De RvC stelt de taken en bevoegdheden alsmede de werkwijze van de commissies als volgt vast:

### *Auditcommissie*

De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden van de RvC. De leden van de auditcommissie beschikken beiden over relevante financiële expertise.

De directeur woont de vergadering van de auditcommissie bij, tenzij de auditcommissie dit niet wenst. De auditcommissie kan de externe accountant en andere adviseurs alsook medewerkers van de vennootschap uitnodigen voor haar vergaderingen.

De auditcommissie heeft als taak het houden van toezicht op het functioneren van het de directie ten aanzien van:

- de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving;
- de financiële informatievoorziening door directeur zoals opgenomen in dit reglement;
- de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
- de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, zijn honorarium en eventuele door hem te verrichten niet-controle werkzaamheden voor de vennootschap;
- de treasury activiteiten van de vennootschap;
- de informatie- en communicatietechnologie.

De auditcommissie komt minimaal twee keer per jaar bijeen, voorafgaand aan de vergaderingen van de RvC waar de begroting en de jaarrekening ter behandeling op de agenda staan, en voorts wanneer zij of de directeur dit wenselijk acht. De auditcommissie doet schriftelijk verslag aan de RvC van haar bevindingen en aanbevelingen.

### *Remuneratiecommissie*

De remuneratiecommissie bestaat uit ten minste twee leden van de RvC.

De remuneratiecommissie heeft in ieder geval de navolgende taken:

- het doen van voorstellen aan de RvC inzake het te voeren beloningsbeleid en de beloning van de directeur;
- de evaluatie van de directeur over het afgelopen jaar en de doelstellingen voor het komende jaar.

De remuneratiecommissie doet schriftelijk verslag aan de RvC.

3. Met het oog op de voorbereiding van de besluitvorming over specifieke onderwerpen kan de RvC ad-hoc-commissies instellen.

## **P Vergoeding RvC**

1. De RvC ontvangt een vergoeding gelijk aan de belastingvrije vrijwilligersvergoeding.
2. Kosten of uitgaven uit hoofde van het commissariaat worden op declaratiebasis door de vennootschap vergoed na fiattering door de voorzitter.
3. De RvC kan de AvA adviseren tot een extra vergoeding, indien sprake is van bijzondere of bovengemiddelde werkzaamheden van een of meer van de leden, welke niet gerekend kunnen worden tot de normale werkzaamheden van de RvC.

## **Q Relatie met de externe accountant**

1. De externe accountant wordt uitgenodigd voor de vergadering van de RvC, waarin de (concept) jaarrekening wordt behandeld en voorts indien de RvC diens aanwezigheid nodig oordeelt.
2. De RvC bespreekt met het bestuur/directie, in aanwezigheid van de externe accountant diens managementletter.

3. De auditcommissie van de RvC rapporteert jaarlijks aan de RvC over het functioneren van de externe accountant.

### **R Verantwoording**

In het jaarverslag van de vennootschap wordt opgenomen een verslag waarin de RvC melding maakt van en verantwoording aflegt over zijn werkzaamheden in het verstreken boekjaar, alsook informatie verstrekt over wijzigingen in zijn samenstelling en belangrijke (neven)functies van zijn leden.

### **S Secretaris**

In overleg met het bestuur benoemt de RvC een secretaris, die onder meer is belast met de voorbereiding en de notulering van zijn vergaderingen en alle overige secretariaatswerkzaamheden. De secretaris is tot geheimhouding verplicht van alles wat hem vertrouwelijk ter kennis komt vanuit besloten beraad van de RvC.

### **T Vertrouwelijkheid**

Commissarissen zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun commissariaat verkrijgen en waarvan zij redelijkerwijs kunnen weten dat het vertrouwelijk is, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.

Aldus vastgesteld door de RvC in zijn vergadering van 25 februari 2026,

Voorzitter RvC

A.M. Zopfi

Bestuur/directie

A. Stapper