

# **Reglement Raad van Commissarissen van de R.E.T. N.V.**

## ***Zoals vastgesteld in de RvC Vergadering d.d. 2 april 2026***

### **0. Inleiding**

Dit Reglement RvC is opgesteld als voortvloeisel van de artikelen 17 en 18 van de Statuten, en volgt, waar mogelijk en voor zover van toepassing, de *best practices* van de Code.

Dit Reglement RvC is een aanvulling op de bepalingen in de toepasselijke wet- en regelgeving, de Statuten, de Aandeelhoudersovereenkomst inclusief het Addendum op de Aandeelhoudersovereenkomst.

De betekenis van de begrippen die in dit Reglement RvC met een hoofdletter worden gehanteerd, is weergegeven in de Begrippenlijst die als **Bijlage 1** is toegevoegd. Daar waar in dit Reglement RvC “hij/hem” staat, wordt uiteraard ook “zij/haar” bedoeld.

### **Hoofdstuk I Samenstelling RvC; functies en Commissies**

#### **1. Profielschets, omvang, deskundigheid en onafhankelijkheid**

- 1.1 De RvC stelt een Profielschets vast, rekening houdend met de aard van de Vennootschap, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de Commissarissen. De RvC bespreekt de Profielschets voor het eerst bij vaststelling en vervolgens bij iedere wijziging in de AvA en met de OR (Statuten artikel 17.3). De Profielschets wordt algemeen verkrijgbaar gesteld en wordt in ieder geval op de website van de RET NV geplaatst.
- 1.2 Het aantal Commissarissen wordt door de AvA vastgesteld (Statuten artikel 17.1). Is het aantal Commissarissen minder dan het vastgestelde aantal, dan neemt de RvC onverwijld maatregelen tot aanvulling van zijn ledental.
- 1.3 De RvC zal zich, binnen de grenzen van zijn bevoegdheden, ervoor inzetten dat de RvC te allen tijde zodanig is samengesteld en zodanig functioneert dat:
  - a. de Commissarissen ten opzichte van elkaar, de Directie en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren;
  - b. iedere Commissaris geschikt is om de hoofdlijnen van het totale beleid van de Vennootschap te beoordelen;
  - c. iedere Commissaris beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de Profielschets;
  - d. de RvC als geheel overeenkomt met de Profielschets en de samenstelling van de RvC zodanig is dat de RvC naar behoren kan functioneren.

- 1.4 Commissaris kan niet zijn:
- a. een persoon die in dienst is van de Vennootschap;
  - b. een persoon die in dienst is van een Afhankelijke Maatschappij;
  - c. een lid van de Directie en een persoon die in dienst is van een werknemersorganisatie en betrokken is bij de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de onder a. bedoelde personen (Statuten artikel 17.10 a. tot en met c.);
  - d. een ambtenaar zoals bedoeld in het Beleidskader verbonden partijen;
  - e. een persoon genoemd in de *best practice* bepaling 2.1.8 van de Code, tenzij deze persoon als enige Commissaris valt onder de categorie I tot en met V van bepaling 2.1.8 van de Code.
- 1.5 In aansluiting op de WBTR 2021 en artikel 2:142a BW wordt bij de aanbeveling of voordracht tot benoeming van een Commissaris verlangd dat het aantal en de aard van de eventuele nevenfuncties van de aanbevolen of voorgedragen Commissaris worden vermeld, zodat een goede taakvervulling binnen de RvC is gewaarborgd.
- 1.6. De Commissarissen melden nevenfuncties vooraf aan de RvC en deze worden eenmaal per jaar besproken in de vergadering van de RvC (2.4.2. Code).

## **2. (Her)benoeming, zittingstermijn en aftreden van Commissarissen**

- 2.1 De Commissarissen worden, behoudens het bepaalde in artikel 17. 8 van de Statuten, op voordracht van de RvC, benoemd door de AvA. De RvC maakt de voordracht gelijktijdig bekend aan de AvA en aan de OR. De voordracht is met redenen omkleed. Het bepaalde in artikel 158 van Boek 2 BW is ter zake van de benoeming van Commissarissen op de Vennootschap van toepassing. (Statuten artikel 17.2). De wijze van voordracht is geregeld in artikelen 17.4 tot 17.9 van de Statuten.
- 2.2 Bij een aanbeveling of voordracht tot benoeming van een Commissaris worden van de kandidaat medegedeeld zijn leeftijd, zijn beroep, het bedrag aan door hem gehouden aandelen in het kapitaal van de Vennootschap en de betrekkingen die hij bekleedt of die hij heeft bekleed voor zover die van belang zijn in verband met de vervulling van de taak van een Commissaris. Tevens wordt vermeld aan welke rechtspersonen hij reeds als Commissaris is verbonden; indien zich daaronder rechtspersonen bevinden die tot eenzelfde groep behoren, kan met de aanduiding van die groep worden volstaan. De aanbeveling en de voordracht tot benoeming of herbenoeming worden gemotiveerd. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn taak als Commissaris heeft vervuld (Statuten artikel 17.5).
- 2.3 Commissarissen treden periodiek af volgens een rooster van aftreden dat is opgesteld door de RvC. Dit kan niet meebrengen dat een zittende Commissaris tegen zijn wil

defungeert vóór het verstrijken van de termijn waarvoor de Commissaris is benoemd. Het rooster van aftreden wordt opgenomen in het Jaarverslag van de Vennootschap.

- 2.4 Een Commissaris treedt uiterlijk af op de dag van de eerstvolgende AvA nadat vier jaren sinds zijn benoeming zijn verstreken (Statuten artikel 17.16).
- 2.5 Een Commissaris kan voor maximaal 2 termijnen van vier jaar worden benoemd. De Commissaris kan nadien wederom worden herbenoemd voor een benoemingstermijn van twee jaar die daarna met maximaal twee jaar kan worden verlengd. Herbenoeming na een periode van acht jaar wordt gemotiveerd in het verslag van de RvC.
- 2.6 Een herbenoeming van een Commissaris vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging. Ook bij herbenoeming wordt de Profielschets in acht genomen.
- 2.7 Een Commissaris kan worden geschorst door de RvC (Statuten artikel 17.18).
- 2.8 Een Commissaris kan op verzoek van de RvC, de AvA of de OR worden ontslagen door de Ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam wegens verwaarlozing van zijn taak, andere gewichtige redenen of wegens ingrijpende wijziging van omstandigheden op grond waarvan handhaving als Commissaris redelijkerwijze niet van de Vennootschap kan worden verlangd. (Statuten artikel 17.19).

### **3. Taken, bevoegdheden en werkwijze van de RvC**

- 3.1 De RvC heeft tot taak (Statuten artikel 18.1) :
  - a. toezicht te houden op het beleid van de Directie en op de algemene gang van zaken in de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen;
  - b. de Directie met raad ter zijde te staan.
- 3.2 Bij de vervulling van hun taak richten de Commissarissen zich naar het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen. Commissarissen vervullen hun taak zonder mandaat, en onafhankelijk van de bij de Vennootschap betrokken deelbelangen. De Commissarissen steunen of vertegenwoordigen niet een bepaald belang zonder daarbij oog te hebben voor de andere betrokken belangen. Te allen tijde vermijden Commissarissen enige vorm van belangenverstremgeling (Statuten artikel 18.13, WTBR 2021 en Code Principe 2.7).
- 3.3 De RvC is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
- 3.4 De RvC benoemt één van de Commissarissen tot Voorzitter en één van de Commissarissen tot vice-Voorzitter.
- 3.5 De RvC kan één of meer van de Commissarissen aanwijzen aan wie de bevoegdheid toekomt de gebouwen en terreinen van de Vennootschap te betreden en inzage te nemen in alle boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de Vennootschap, indien dit nodig is voor de uitvoering van zijn taak. Deze Commissaris(sen) kan/kunnen

zich daarbij voor rekening van de Vennootschap door deskundigen laten bijstaan (Statuten artikel 18.4).

- 3.6 De RvC kan zich in de uitoefening van zijn taak, voor rekening van de Vennootschap, laten bijstaan door deskundigen (Statuten artikel 18.5).
- 3.7 De RvC kan één van de Commissarissen tot gedelegeerd Commissaris benoemen (Statuten artikel 18.7). Een gedelegeerd Commissaris is een Commissaris met een bijzondere taak. De delegatie kan niet verder gaan dan de taken die de Commissaris zelf heeft en omvat niet het besturen van de Vennootschap; zij strekt tot intensiever toezicht en advies en meer geregeld overleg met de Directie. Het gedelegeerd commissariaat is slechts van tijdelijke aard. De delegatie kan niet de taak en bevoegdheid van de RvC wegnemen.
- 3.8 De functies van Voorzitter en gedelegeerd Commissaris zijn in één persoon verenigbaar (Statuten artikel 18.8).
- 3.9 Commissarissen die tijdelijk voorzien in de Directie bij belet en ontstentenis van leden van de Directie treden uit de RvC om de bestuurstaak op zich te nemen (Statuten artikel 15.11).
- 3.10 De Commissarissen nemen naar buiten toe overeenstemmende standpunten in met betrekking tot belangrijke zaken, principekwesties en zaken van algemeen belang (Statuten artikel 18.10). De Voorzitter geeft waar nodig aan welke zaken als zodanig worden aangemerkt.
- 3.11 Indien een Commissaris de beschikking krijgt over informatie (van een andere bron dan de Directie of de RvC) die voor de RvC nuttig is om diens taken naar behoren uit te oefenen, zal hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter beschikking stellen aan de Voorzitter. De Voorzitter zal vervolgens de gehele RvC informeren.

#### **4. Voorzitter en vice-Voorzitter van de RvC**

- 4.1 De Voorzitter is primair verantwoordelijk voor het functioneren van de RvC en zijn Commissies (Artikel 6) en treedt op als woordvoerder van de RvC. De Voorzitter is het voornaamste aanspreekpunt voor de Directie en voert in dit verband regelmatig overleg met de Directie.
- 4.2 De Voorzitter draagt zorg voor:
  - vaststelling van de agenda in overleg met de Directie;
  - goed functioneren van de RvC en zijn Commissies;
  - adequate informatievoorziening aan de Commissarissen;
  - voldoende tijd voor besluitvorming;
  - ordentelijk verloop van de vergaderingen;

- het volgen van het introductie- en opleidingsprogramma door de Commissarissen;
- een ten minste jaarlijkse beoordeling van de Directie en Commissarissen
- het per kwartaal bespreken en ondertekenen van de kostendeclaraties van de Directie;
- het naar behoren verlopen van de contacten van de RvC met de Directie en de OR;
- het voeren van overleg met door de RvC benoemde externe adviseurs.

## **5. Secretariaat van de RvC en Auditor**

- 5.1 De RvC wordt ondersteund door de Secretaris.
- 5.2 De Secretaris ziet erop toe dat juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen, in het bijzonder die welke van toepassing zijn voor de RvC. De Secretaris assisteert de Voorzitter bij taken zoals het actueel houden en verspreiden van informatie; agendering van de RvC-vergaderingen; verslaglegging van de RvC-vergaderingen; het tijdig verzamelen en verspreiden van relevante vergaderstukken; evaluatie heidag, opleidingsprogramma voor de Commissarissen; en andere taken die van belang zijn voor het goed functioneren van de RvC. Tenslotte faciliteert de Secretaris de informatievoorziening van de Directie en de RvC.
- 5.3. De Directie benoemt en ontslaat de Secretaris als secretaris van de RvC. Zowel de benoeming als het ontslag van de Secretaris wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC.
- 5.4. Indien de Secretaris ook werkzaamheden verricht voor de Directie en signaleert dat de belangen van de Directie en de RvC uiteenlopen waardoor onduidelijk is welke belangen de Secretaris dient te behartigen, meldt hij dit bij de Voorzitter.
- 5.5 De Directie benoemt en ontslaat de internal auditor. Zowel de benoeming als het ontslag van de internal auditor wordt, samen met het advies van de Auditcommissie, ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC (Code 1.3.1).

## **6. Commissies**

- 6.1 De RvC kan uit zijn midden vaste en/of ad hoc Commissies benoemen en deze belasten met nader door de RvC omschreven taken. De samenstelling van een Commissie wordt bepaald door de RvC. De RvC kent in ieder geval een Auditcommissie en een Mens & Organisatie commissie (M&O Commissie). Indien de selectie en benoeming van Directieleden of Commissarissen aan de orde is, kan de RvC besluiten tot instelling van een (tijdelijke) Commissie (Code 2.3.2 Instellen commissies). Het voorzitterschap van

de Auditcommissie en de M&O Commissie wordt niet vervuld door de Voorzitter, noch door een voormalig bestuurder van de Vennootschap. Meer dan de helft van de leden van de Commissies is onafhankelijk in de zin van *best practice* bepaling 2.1.8 (Code 2.3.4 Samenstelling commissies).

- 6.2 De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor besluiten die zijn voorbereid door de Commissies. Een Commissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de RvC uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd, en zij kan nooit bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die de RvC als geheel kan uitoefenen.
- 6.3 Elke Commissie dient de RvC duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop de betreffende Commissie van (gedelegeerde) bevoegdheden gebruik heeft gemaakt, en over belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheid. Alle Commissarissen hebben toegang tot de gegevens van elke Commissie. De RvC ontvangt van elke Commissie een verslag van de beraadslagingen en bevindingen, binnen de termijn gesteld in het reglement van de betreffende Commissie.
- 6.4 De RvC stelt voor elke Commissie een reglement op en kan dit te allen tijde wijzigen. Het reglement geeft aan wat de rol en de verantwoordelijkheid van de betreffende Commissie is, haar samenstelling en op welke wijze zij haar taken uitoefent. De reglementen voor de Commissies worden apart op de website van de RvC<sup>1</sup> gepubliceerd.

## **Hoofdstuk II Taken en bevoegdheden van de RvC**

### **7. Toezicht betreffende werkzaamheden van de Directie**

- 7.1 Het toezicht van de RvC op de Directie betreft onder andere:
  - (i) de realisatie van de doelstellingen van de Vennootschap;
  - (ii) de strategie en de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
  - (iii) de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - (iv) het financiële verslaggevingsproces en (v) de naleving van de wet- en regelgeving.
- 7.2 De Directie verschaft aan de RvC tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens en voorts alle door hem verlangde inlichtingen. De Directie stelt tenminste een keer per jaar de RvC Schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de Vennootschap (Statuten artikel 18.2).

---

<sup>1</sup> Website RvC: <https://corporate.ret.nl/over-de-ret/raad-van-commissarissen>

- 7.3 De RvC bespreekt tenminste eenmaal per jaar de strategie van de Vennootschap en de daaraan verbonden risico's en tenminste eenmaal per jaar een analyse van het risicoprofiel en beheersingsmaatregelen van de Vennootschap.
- 7.4 De door de RvC gegeven aanwijzingen met betrekking tot de algemene lijnen van het te voeren financiële, sociale, economische en personeelsbeleid, dienen door de Directie te worden opgevolgd. Hetzelfde geldt voor aanwijzingen van de AvA aan de Directie met betrekking tot de algemene lijnen van het te voeren financiële en economische beleid, waarbij geldt dat ingeval van een onverenigbaarheid tussen enerzijds aanwijzingen van de RvC op deze terreinen en anderzijds die van de AvA, de laatstgenoemde aanwijzingen prevaleren (Statuten artikel 16.8).
- 7.5 De RvC houdt toezicht op de financiële verslaglegging overeenkomstig Artikel 9.
- 7.6 Conform artikel 16 van de Statuten zijn aan de goedkeuring van de RvC onderworpen de besluiten van de Directie omtrent:
- (a) uitgifte en verkrijging van Aandelen en schuldbrieven ten laste van de Vennootschap of van schuldbrieven ten laste van een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma waarvan de Vennootschap volledig aansprakelijke vennoot is;
  - (b) medewerking aan de uitgifte van certificaten op naam van aandelen;
  - (c) aanvraag van notering of van intrekking der notering van de onder (a) bedoelde schuldbrieven en de onder (b) bedoelde certificaten in de prijscourant van enige beurs;
  - (d) het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de Vennootschap of een Afhankelijke Maatschappij met een andere rechtspersoon of vennootschap dan wel als volledig aansprakelijke vennoot in een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de Vennootschap;
  - (e) het nemen van een deelneming ter waarde van ten minste een vierde van het bedrag van het geplaatste kapitaal met de reserves volgens de balans met toelichting van de Vennootschap, door haar of een Afhankelijke Maatschappij in het kapitaal van een andere Vennootschap, alsmede het ingrijpend vergroten of verminderen van zulk een deelneming;
  - (f) investeringen welke een bedrag gelijk aan ten minste een vierde gedeelte van het geplaatste kapitaal met de reserves van de Vennootschap volgens haar balans met toelichting vereisen;
  - (g) een voorstel tot wijziging van de Statuten;
  - (h) een voorstel tot ontbinding van de Vennootschap;
  - (i) aangifte van faillissement en aanvraag van surséance van betaling;

- (j) beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers van de Vennootschap of van een Afhankelijke Maatschappij tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
- (k) ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers van de Vennootschap of van een Afhankelijke Maatschappij;
- (l) een voorstel tot vermindering van het geplaatste kapitaal;
- (m) het verkrijgen, vervreemden, bezwaren, huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot nemen en geven van registergoederen;
- (n) het aangaan van overeenkomsten, waarbij aan de Vennootschap een krediet wordt verleend;
- (o) het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het doen van opnamen ten laste van een aan de Vennootschap verleend krediet dat door de RvC is goedgekeurd;
- (p) het vestigen, verplaatsen of opheffen van nevenvestigingen;
- (q) het uitbreiden van de zaken van de Vennootschap met een nieuwe tak van bedrijf;
- (r) het overdragen of, anders dan voor korte tijd, sluiten van het door de Vennootschap uitgeoefende bedrijf of een deel daarvan;
- (s) het stellen van persoonlijke of zakelijke zekerheid;
- (t) het toekennen, wijzigen of intrekken van procuratie;
- (u) het aanstellen van personen met een salaris of andere beloning, waarvan het brutobedrag - met inbegrip van de werkgeverslasten en alle emolumenten - per jaar meer bedraagt dan een door de RvC vastgesteld en aan de Directie medegedeeld bedrag, of niet in overeenstemming is met de WNT;
- (v) het treffen van pensioenregelingen die niet uit een bestaande regeling voortvloeien;
- (w) alle besluiten en rechtshandelingen, voor zover deze besluiten of rechtshandelingen niet zijn voorzien in een door de AvA goedgekeurde begroting inclusief investeringsplan en een door de RvC vast te stellen belang of bedrag te boven gaan;
- (x) het uitoefenen van stemrecht op aandelen in het kapitaal van RET Materieel B.V. voor wat betreft besluiten zoals bedoeld in artikel 17, lid 1 van de statuten van RET Materieel B.V.

7.7 De RvC is bevoegd ook andere Directiebesluiten dan die in artikel 7.6. zijn vermeld, aan zijn goedkeuring te onderwerpen, mits de RvC zodanige Directiebesluiten nauwkeurig omschrijft en aan de Directie mededeelt (Statuten: Artikel 16).

7.8 De goedkeuring van de RvC is vereist over elk aan de AvA voor te leggen besluit. prima

- 7.9 De RvC verzorgt de volgende taken inzake remuneratie en selectie van Directie, Commissarissen (zie ook Artikel 8.1 en 8.2):
- a. De voorbereiding van voorstellen tot vaststelling door de AvA van het te voeren bezoldigingsbeleid
  - b. De voorbereiding van de periodieke beoordeling van de Directie
  - c. Het opmaken van het remuneratierapport, zie verder Artikel 7.10
  - d. Het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake Commissarissen en leden van de Directie
  - e. Het toezicht houden op de voorbereiding van het persbericht bij benoeming van een nieuwe statutair directeur, waarbij de kerncomponenten van de afgesproken bezoldiging opgenomen dienen te worden
  - f. Het doen van voorstellen voor (her)benoemingen van Commissarissen 'en bestuurders'.
- 7.10 Indien de RvC ten behoeve van het wijzigen van de bezoldiging van de directeur gebruik maakt van de diensten van een remuneratieadviseur, vergewist de RvC zich ervan dat de desbetreffende adviseur geen advies verstrekt aan de leden van de Directie van de Vennootschap.
- 7.11 De Directie voorziet de RvC bij elke vergadering van gedetailleerde informatie over onder meer fusies en overnames, substantiële investeringen, concessies, belangrijke organisatorische zaken, ontwikkelingen op het gebied van regelgeving en overige belangrijke aangelegenheden.
- 7.12 De Directie voorziet de RvC steeds tijdig van periodieke rapportages met gedetailleerde informatie omtrent de financiële situatie en ontwikkelingen van de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen.
- 7.13 De Directie legt jaarlijks in november een begroting inclusief investeringsplan ter goedkeuring voor aan de RvC. De door de Raad van Commissarissen goedgekeurde begroting inclusief investeringsplan voor een boekjaar worden uiterlijk vijftien december van het daaraan voorafgaande boekjaar ook ter goedkeuring aan de AvA voorgelegd (Statuten artikel 15.13).
- 7.14 De Directie legt ten minste eenmaal per vier jaar een jaarplan ter vaststelling voor aan de RvC. Het jaarplan en de eventuele actualisering(en) worden ter vaststelling aan de AvA voorgelegd. (Statuten artikel 15.14).
- 7.15 De RvC stelt een verslag op, dat deel uitmaakt van de jaarstukken van de Vennootschap, waarin de RvC verslag doet van zijn werkzaamheden in het desbetreffende boekjaar.
- 7.16 De RvC is met de Directie verantwoordelijk voor de Corporate Governance structuur van de Vennootschap.

- 7.17 De Directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Vennootschap aan de Directie of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Directie betreffen, worden gemeld aan de Voorzitter (Code 2.3.6).

## **8. Taken betreffende benoeming, beloning en functioneren van de leden van de Directie en de RvC**

- 8.1 De taken van de RvC betreffende benoeming en functioneren van de Directie houden met name in:
- a. het selecteren en voordragen van leden van de Directie aan de AvA, het doen van voorstellen voor de vaststelling van de beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de Directie;
  - b. het behandelen van gevallen waarin sprake is van tegenstrijdige belangen tussen de Vennootschap en de Directie;
  - c. het behandelen van klachten ten aanzien van vermeende onregelmatigheden van leden van de Directie;
  - d. het nemen van maatregelen om de Vennootschap tijdelijk te besturen ingeval verhindering en/of ziekte van de leden van de Directie.
- 8.2 De taken van de RvC betreffende de beloning en het functioneren van de Commissarissen houden onder meer in:
- a. het doen van voorstellen voor beloning van Commissarissen aan de AvA;
  - b. het instellen van Commissies en het vaststellen van hun rol, het evalueren van het functioneren van de RvC, de Commissies en de individuele Commissarissen (inclusief de evaluatie van de Profielschets en het introductie en opleidings – en trainingsprogramma);
  - c. goedkeuren van andere functies van Commissarissen voorzover vereist uit hoofde van artikel 17 van dit Reglement RvC;
  - d. het behandelen van gevallen waarin sprake is van tegenstrijdige belangen tussen de Vennootschap en Commissarissen.
- 8.3 De RvC bespreekt tenminste eenmaal per jaar – buiten aanwezigheid van de Directie – het eigen functioneren van de RvC als geheel, dat van de Commissies en dat van de individuele Commissarissen. In dat verband wordt tevens de Profielschets, de samenstelling en de competentie van de RvC besproken. De RvC bespreekt voorts tenminste eenmaal per jaar – buiten aanwezigheid van het Directie - het functioneren van de Directie.

## **9. Toezicht op financiële verslaggeving**

- 9.1 De RvC houdt toezicht op de naleving van de interne procedures die zijn opgezet door de Directie voor het opstellen en publiceren van het jaarverslag, de jaarrekening, de kwartaal- en/of halfjaarcijfers en ad hoc financiële informatie. De RvC houdt verder toezicht op de instelling en handhaving van de interne controlemechanismen voor de financiële verslaggeving.
- 9.2 (Code 1.5.3) De Auditcommissie brengt verslag uit aan de RvC over de beraadslaging en bevindingen omtrent het toezicht op de integriteit en kwaliteit van de financiële- en duurzaamheidsverslaggeving van de vennootschap en op de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen van de vennootschap, zoals bedoeld in best practice bepalingen 1.2.1 tot en met 1.2.3 en 1.4.1 tot en met 1.4.3 van de Code. In dit verslag wordt in ieder geval vermeld:
- (i) de wijze waarop de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, bedoeld in best practice bepalingen 1.2.1 tot en met 1.2.3 is beoordeeld;
  - (ii) de wijze waarop de effectiviteit van het interne en externe audit proces is beoordeeld;
  - (iii) materiële overwegingen inzake de financiële- en duurzaamheids-verslaggeving;
  - (iv) de wijze waarop de materiële risico's en onzekerheden, bedoeld in best practice bepalingen 1.4.2 en 1.4.3 van de Code, zijn geanalyseerd en besproken en wat de belangrijkste bevindingen van de Auditcommissie zijn en de wijze waarop de verklaring zoals bedoeld in bepaling 1.4.3 van de Code is onderbouwd,
- waarna deze aan de orde komen in een vergadering van de RvC met de Directie. De jaarrekening en het jaarverslag wordt binnen twee maanden na jaareinde besproken en de kwartaal- en /of halfjaarcijfers worden binnen twee maanden na het einde van de periode besproken. De betreffende agendapunten worden voorbereid door de Auditcommissie.
- 9.3 De Externe Accountant woont in elk geval het gedeelte van de vergadering van de RvC bij waarin het verslag van de Externe Accountant betreffende het onderzoek van de jaarrekening wordt besproken en waarin wordt besloten over de goedkeuring van de jaarrekening. De Externe Accountant ontvangt de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de kwartaal- en/of halfjaarcijfers en overige financiële berichten. Hij wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren. De Externe Accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijkelijk aan de Directie en de RvC.
- 9.4 De contacten tussen de RvC en de Externe Accountant verlopen in principe via de voorzitter van de Auditcommissie. De voorzitter van de Auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de Externe Accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten.
- 9.5 De RvC ziet erop toe dat door de Externe Accountant gedane aanbevelingen zorgvuldig door de Directie en de RvC worden overwogen en, voorzover aanvaard, feitelijk door de

Directie worden uitgevoerd, welk toezicht kan worden gedelegeerd aan de Auditcommissie.

## **10. Taken bij benoeming en beoordeling Externe Accountant**

- 10.1 De RvC doet de voordracht tot benoeming van de Externe Accountant aan de AvA en houdt toezicht op het functioneren van de Externe Accountant. De Auditcommissie geeft advies aan de RvC over de voordracht van benoeming of herbenoeming dan wel ontslag van de Externe Accountant en bereidt de selectie van de Externe Accountant voor. Bij voornoemde werkzaamheden betreft de Auditcommissie de observaties van de Directie. Mede op grond hiervan bepaalt de RvC zijn voordracht aan de AvA tot benoeming van de Externe Accountant. De Externe Accountant wordt door de AvA benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Na beoordeling is herbenoeming mogelijk (Code 1.6.1). De RvC kan aanbevelen de Externe Accountant te vervangen, waarbij zowel de Auditcommissie als de Directie advies uitbrengen aan de RvC
- 10.2 Het verlenen van opdrachten door de Directie aan de Externe Accountant tot het uitvoeren van substantiële niet-controlewerkzaamheden behoeft de goedkeuring van de RvC, op voorstel van de Auditcommissie.
- 10.3 De Directie en de Auditcommissie rapporteren jaarlijks aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de Externe Accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (artikelen 19, 21, 22a, 25a van de [Wet toezicht accountantsorganisaties](#)).
- 10.4 Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de Externe Accountant van de Vennootschap zal in ieder geval bestaan indien:
- a. de niet-controle werkzaamheden voor de Vennootschap van de Externe Accountant (waaronder in ieder geval marketing, advies op het gebied van (management-) consultancy of informatietechnologie), de onafhankelijkheid van de Externe Accountant ten aanzien van (de controle op) de financiële verslaggeving ter discussie stelt;
  - b. de verantwoordelijke compagnon binnen het kantoor van de Externe Accountant zonder rotatie meer dan een aaneengesloten periode van zeven 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. De Externe Accountant, alsmede elk lid van de Directie en de RvC, meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang aangaande de Externe Accountant terstond aan de voorzitter van de Auditcommissie. De Externe Accountant, alsmede elk lid van de Directie en de RvC, verschaft hierover alle relevante informatie aan de

Voorzitter. 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.

- 10.5 Tenminste eenmaal in de vier jaar maken zowel de Directie als de Auditcommissie een grondige beoordeling van het functioneren van de Externe Accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de Externe Accountant fungeert en rapporteert hierover aan de RvC. Op basis van deze rapportage licht de RvC de Externe Accountant op hoofdlijnen in over zijn functioneren.

## **11. Omgang met de AvA**

- 11.1 De Directie en de RvC verschaffen de AvA alle relevante informatie die zij behoeft voor de uitoefening van haar bevoegdheden.
- 11.2 De Directie en de RvC verschaffen de AvA alle door haar verlangde informatie, tenzij een zwaarwichtig belang van de Vennootschap zich daartegen verzet. Indien de Directie en de RvC zich op een zwaarwichtig belang beroepen, wordt dit gemotiveerd toegelicht (Code 4.2.1).
- 11.3 De Voorzitter of de vice-Voorzitter van de RvC is voorzitter van de AvA.
- 11.4 De Externe Accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de AvA. De Externe Accountant woont daartoe deze vergadering bij en is bevoegd daarin het woord te voeren (Code 4.1.9).
- 11.5 De Directie en de RvC zorgen voor naleving van de wet- en regelgeving.

## **12. Omgang met de OR**

- 12.1 De RvC onderhoudt contact met de OR overeenkomstig de desbetreffende bepalingen van de WOR.
- 12.2 De Commissaris die voorgedragen wordt door de OR is voor de OR het eerste aanspreekpunt.
- 12.3 De halfjaarlijkse overlegvergadering tussen de Directie en de OR, waarin de algemene gang van zaken in de Vennootschap besproken wordt, wordt bijgewoond door de Voorzitter en een Commissaris (artikel 24 WOR).

## **Hoofdstuk III Vergadering van RvC en besluitvorming**

### **13. Frequentie, oproeping, agenda en plaats van vergadering**

- 13.1 De RvC vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de RvC. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd. De RvC vergadert voorts tussentijds wanneer een Commissaris of de Directie dat nodig acht.
- 13.2 Iedere Commissaris, alsook de Directie, is bevoegd een vergadering van de RvC bijeen te roepen (Statuten artikel 18.12).
- 13.3 In de regel worden vergaderingen van de RvC bijeengeroepen door of namens de Voorzitter. Uitgezonderd spoedeisende gevallen, dit ter beoordeling van de Voorzitter, wordt de agenda voor de vergadering tenminste 7 kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de Commissarissen. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk Schriftelijk uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd. De Voorzitter overlegt zoveel mogelijk met (de voorzitter van) de Directie over het samenstellen van de agenda voordat de vergadering wordt bijeengeroepen.
- 13.4 Iedere Commissaris en ieder lid van de Directie heeft het recht voor te stellen dat een onderwerp op de agenda van de vergadering van de RvC wordt geplaatst.
- 13.5 Vergaderingen van de RvC worden gehouden binnen het verzorgingsgebied van de Vennootschap of op een door de Voorzitter aan te wijzen plaats in Nederland.

#### **14. Aanwezigheid in en toegang tot vergaderingen**

- 14.1 Commissarissen worden geacht aanwezig te zijn bij vergaderingen van de RvC en bij vergaderingen van Commissies waarvan zij deel uitmaken. Indien Commissarissen frequent afwezig zijn bij deze vergaderingen, worden zij daarop aangesproken. Het verslag van de RvC vermeldt het aanwezigheidspercentage van elke Commissaris bij de vergaderingen van de RvC en van de Commissies (Code 2.4.4).

De Directie en de overige leden van het Directieteam zijn, indien zij daartoe worden uitgenodigd, verplicht de vergadering van de RvC bij te wonen (Statuten artikel 18.3).

- 14.2. Iedere Commissaris kan zich ter vergadering door een andere Commissaris doen vertegenwoordigen door het verlenen van een Schriftelijke volmacht. In de volmacht wordt de omvang van volmacht vermeld, met dien verstande dat de volmacht slechts betrekking kan hebben op één vergadering.
- 14.3. Omtrent het toelaten tot vergaderingen van andere personen dan leden van de Directie en de Secretaris beslist de Voorzitter.

#### **15. Voorzitter van de vergadering en verslag**

- 15.1 De vergaderingen van de RvC worden geleid door de Voorzitter of, bij zijn afwezigheid door de vice-Voorzitter van de RvC. Bij hun afwezigheid wijzen de aanwezige leden bij meerderheid van stemmen een Voorzitter aan.

- 15.2 Van het verhandelde in een vergadering van de RvC wordt een verslag opgemaakt door de Secretaris. Het verslag verschaft inzicht in de besluitvorming ter vergadering. Het concept verslag wordt binnen 10 werkdagen na de vergadering rondgestuurd, en wordt vastgesteld door de RvC in de eerstvolgende vergadering.

## **16. Besluitvorming binnen de RvC**

- 16.1 De RvC kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde Commissarissen ter vergadering aanwezig is.
- 16.2 Iedere Commissaris heeft één stem.
- 16.3 De RvC besluit met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen omtrent een voorstel of besluit waarvoor geen versterkte meerderheid is vereist, is het voorstel verworpen (Statuten artikel 18.10).
- 16.4 Commissarissen kunnen alle besluiten, die zij in een vergadering kunnen nemen, ook buiten vergadering nemen, al dan niet met gebruikmaking van de mogelijkheden die de moderne informatie- en communicatietechnologie biedt, mits van alle Commissarissen bericht is ontvangen dat zij kennis genomen hebben van het verzoek tot deelname aan de RvC-vergadering, en het besluit met de statutair vereiste meerderheid van de uitgebrachte stemmen wordt genomen. Een aldus genomen besluit dient door de betrokkenen Schriftelijk te worden vastgelegd en ten kantore van de Vennootschap te worden bewaard. De bescheiden zijn voor iedere Commissaris ter inzage.
- 16.5 In spoedeisende gevallen kan de Voorzitter met instemming van tenminste twee andere Commissarissen een besluit nemen; hij legt omtrent de spoedeisendheid en de inhoud van het besluit verantwoording af aan de volledige RvC.

## **17. Tegenstrijdige belangen van Commissarissen**

- 17.1 Een Commissaris meldt ieder voor de Vennootschap (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de Voorzitter en verschaft daarover alle relevante informatie. De RvC besluit buiten aanwezigheid van de betrokken Commissaris of sprake is van een tegenstrijdig belang.
- 17.2. Een tegenstrijdig belang bestaat in elk geval wanneer de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon (i) waarin een Commissaris persoonlijk een materieel financieel belang houdt; (ii) waarvan een bestuurder een familierechtelijke verhouding heeft met Commissaris; of (iii) waarbij een Commissaris een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.
- 17.3 Een Commissaris neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming, indien de Commissaris daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Vennootschap en/of de met haar verbonden onderneming. Wanneer ten aanzien van alle Commissarissen sprake is van een dergelijk persoonlijk

belang, wordt het besluit genomen door de RvC onder goedkeuring van de AvA. (Statuten artikel 18.13).

- 17.4 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de RvC spelen, worden overeengekomen onder voorwaarden die gebruikelijk zijn voor marktconforme transacties in de branche waarin de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen actief zijn. Beslissingen om transacties aan te gaan waarbij tegenstrijdige belangen bij dergelijke personen spelen die van materiele betekenis zijn voor de Vennootschap en/of de betrokken Commissarissen behoeven de goedkeuring van de RvC. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat *best practice* bepalingen 2.7.3 en 2.7.4 van de Code zijn nageleefd.

## **18. Beloning van de Commissarissen**

- 18.1 De beloning van de Commissarissen wordt vastgesteld door de AvA in overeenstemming met de WNT. Eventueel door een Commissaris over diens inkomsten te betalen belasting komt met uitzondering van de omzetbelasting niet voor rekening van de Vennootschap.
- 18.2 In de beloning zijn alle kosten begrepen die Commissarissen in verband met hun commissariaat redelijkerwijs dienen te maken.
- 18.3 De Vennootschap en haar dochtermaatschappijen verstrekken geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan Commissarissen .

## **19. Introductieprogramma, training en opleiding**

- 19.1 Alle Commissarissen volgen na hun eerste benoeming een introductie-programma, waarin in elk geval aandacht wordt besteed aan de algemene financiële - en juridische aspecten die eigen zijn aan de Vennootschap en haar ondernemingsactiviteiten en de verantwoordelijkheden van de RvC.
- 19.2 De Vennootschap heeft bij deze introductieprogramma's, trainingen en opleidingen een faciliterende rol en draagt daarvan de kosten.

## **20. Andere functies Directie**

- 20.1 De Voorzitter dient op de hoogte te worden gesteld van iedere andere functie van een lid of meerdere leden van de Directie.
- 20.2 Indien de Voorzitter van mening is dat er op basis van de informatie die de Voorzitter heeft verkregen van (een lid van) de Directie omtrent (een) andere functie(s) van een lid of meerdere leden van de Directie een risico op met de Vennootschap tegenstrijdige

belangen bestaat en/of een risico kan opleveren voor de Vennootschap, draagt de Voorzitter er zorg voor dat dit wordt besproken met de RvC.

## **21. Vertrouwelijkheid**

- 21.1 Iedere Commissaris verbindt zich – zowel tijdens zijn lidmaatschap als ook daarna – op geen enkele wijze, aan wie dan ook gegevens van vertrouwelijke aard te verstrekken betreffende (de onderneming van) de Vennootschap en/of Vennootschappen waarin de Vennootschap belanghebbende is. Het gaat daarbij om gegevens die de Commissaris ter kennis is gekomen in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden voor de Vennootschap. De Voorzitter bepaalt welke informatie als vertrouwelijk dient te worden beschouwd en met welke kring deze informatie mag worden gedeeld.
- 21.2 Een Commissaris mag de hierboven omschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen doeleinden aanwenden.
- 21.3 De verplichting tot vertrouwelijkheid richt zich tevens tot de Secretaris.

## **22. Interpretatie en wijziging Reglement RvC**

- 22.1 Dit Reglement Raad van Commissarissen van de R.E.T. N.V. wordt aangehaald als Reglement RvC.
- 22.2 In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit Reglement RvC is het oordeel van de Voorzitter beslissend.
- 22.3 Indien een of meer bepalingen van dit Reglement RvC ongeldig zijn of worden tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. De RvC mag de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit Reglement RvC, zoveel mogelijk overkomen met de ongeldige bepalingen.
- 22.4 Dit Reglement RvC kan na overleg met de Directie door de RvC worden gewijzigd

## **23. Strijdigheid met Statuten of de Aandeelhoudersovereenkomst**

Waar dit Reglement RvC niet in overeenstemming is met de Statuten van de Vennootschap prevaleren de Statuten. Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de Statuten en de Aandeelhoudersovereenkomst, prevaleert de laatste. Waar dit Reglement RvC niet in overeenstemming is met dwingend Nederlands of EU recht, prevaleert het dwingend recht.

## **24. Toepasselijk recht en jurisdictie**

Dit Reglement RvC wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De Nederlandse rechter is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit Reglement RvC te

beslechten. Eventuele geschillen zullen aan de rechtbank te Rotterdam ter beslechting worden voorgelegd.

## **25. Aanvaarding**

Iedere benoemde Commissaris verklaart bij de aanvaarding van de functie Schriftelijk aan de Vennootschap dat hij de inhoud van dit Reglement RvC aanvaardt en verbindt zich jegens de Vennootschap de bepalingen van dit Reglement RvC te zullen naleven.

## **26. Inwerkingtreding en publicatie**

- 26.1 Dit Reglement RvC treedt bij vaststelling door de RvC in werking. Voorgaande reglementen van de RvC vervallen bij inwerkingtreding.
- 26.2 Na de inwerkingtreding zal het Reglement RvC zo spoedig mogelijk op de daartoe geëigende website van RET NV worden gepubliceerd.

Aldus vastgesteld op 2 april 2026 te Rotterdam door de RvC.

### **Bijlagen:**

1. Begrippenlijst bij Reglement Raad van Commissarissen van de R.E.T. N.V.
2. Aandeelhoudersovereenkomst: de Overeenkomst tussen Gemeente Rotterdam, MRDH en RET NV d.d. 6-12-2019 (“2019 Overeenkomst”), inclusief het Addendum op de 2019 Overeenkomst d.d. 12 maart 2026
3. Reglement Auditcommissie
4. Reglement Mens en Organisatie Commissie (M&O Commissie)

## Bijlage 1 Begrippenlijst

In dit Reglement RvC hebben de met hoofdletter geschreven begrippen de in deze begrippenlijst opgenomen betekenis. Waar definities luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij geacht ook het enkelvoud respectievelijk meervoud te omvatten, tenzij nadrukkelijk anders vermeld dan wel uit de context anders blijkt; en waar definities luiden in het mannelijk respectievelijk vrouwelijk worden zij geacht ook het vrouwelijk respectievelijk mannelijk te omvatten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld dan wel uit de context anders blijkt.

AvA:	Algemene Vergadering Aandeelhouders van de RET NV;
Aandeelhouders- overeenkomst:	de Overeenkomst tussen Gemeente Rotterdam, MRDH en RET NV d.d. 6-12-2019 (“2019 Overeenkomst”), inclusief het Addendum op de 2019 Overeenkomst d.d. 12 maart 2026 ( <b>Bijlage 2</b> );
Afhankelijke Maatschappij:	een afhankelijke maatschappij in de zin van artikel 152 van Boek 2 BW (artikel 1 Statuten);
Artikel:	een artikel van het RvC Reglement;
Auditcommissie:	een Commissie die belast is met het voorbereiden van de besluitvorming van de RvC over het toezicht op de integriteit en kwaliteit van de financiële- en duurzaamheidsverslaggeving van de Vennootschap en op de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen van de vennootschap, zoals bedoeld in <i>best practice</i> bepalingen van de Code 1.2.1 tot en met 1.2.3 en 1.4.1 tot en met 1.4.3;
Beleidskader verbonden Partijen:	het Beleidskader verbonden partijen en bestuurlijke relaties 2022-2026 <sup>2</sup> van de gemeente Rotterdam;
Bijlage:	een aanhangsel bij het Reglement dat daarvan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaakt;
BW:	het Nederlands <a href="#">Burgerlijk Wetboek</a> ;
Code:	<a href="#">Nederlandse Corporate Governance Code 2025</a> ;
Commissaris:	een commissaris van de RvC;
Commissie:	een commissie ingesteld en benoemd door de RvC, en die is belast met nader door de RvC omschreven taken;

---

<sup>2</sup> Zie: <https://rotterdamraad.bestuurlijkeinformatie.nl/Reports/Item/f8642f54-0fa8-4b65-a968-6b1d26b39b3e>

Directie:	de directie van de RET NV;
Externe Accountant:	de natuurlijke persoon die werkzaam is bij of verbonden is aan een accountantsorganisatie of auditkantoor en die verantwoordelijk is voor de uitvoering van een wettelijke controle ( <a href="#">Wet toezicht accountantsorganisaties</a> );
M&O Commissie:	de vaste Mens & Organisatie commissie van de RvC die belast is met een voorbereidende taak voor in de RvC te nemen besluiten met betrekking tot de taken zoals nader omschreven in artikel 3.1 Reglement M&O;
OR:	de Ondernemingsraad van de RET NV;
Profielchets:	een formeel document waarin de RvC vastlegt aan welke eisen, deskundigheden, ervaring en competenties een Commissaris moet voldoen. De Profielchets voor de RvC is te vinden op <a href="#">de publieke pagina</a> van de RET NV;
Reglement Auditcommissie:	het reglement voor de Auditcommissie;
Reglement M&O:	het reglement voor de M&O Commissie;
Reglement RvC:	het reglement voor de RvC;
RET NV:	de naamloze vennootschap RET N.V., statutair gevestigd te Rotterdam en kantoorhoudende op het adres Laan op Zuid 2, 3071 AA te Rotterdam, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 24292838;
RvC:	de Raad van Commissarissen van de RET NV;
Schriftelijk:	op schrift of “langs elektronische weg” als bedoeld in art. 6:227a van het Burgerlijk Wetboek;
Secretaris	de bestuurssecretaris van de Vennootschap, tevens secretaris van de RvC;
Statuten	de statuten van de RET NV d.d. 12 maart 2026;
Vennootschap:	RET NV;
Voorzitter:	de voorzitter van de RvC;
WBTR 2021:	de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (zie: <a href="#">wetten.nl - Regeling - Wet bestuur en toezicht rechtspersonen - BWBR0044657</a> );
WNT:	de <a href="#">Wet Normering topinkomens</a> ;
WOR:	de <a href="#">Wet op de Ondernemingsraden</a> .

**Bijlage 2      Aandeelhoudersovereenkomst: de Overeenkomst tussen Gemeente Rotterdam, MRDH en RET NV d.d. 6-12-2019 (“2019 Overeenkomst”), inclusief het Addendum op de 2019 Overeenkomst d.d. 12 maart 2026**

## **Reglement Auditcommissie**

*Zoals vastgesteld in de RvC Vergadering d.d. 2 april 2026*

### **1. Inleiding en achtergrond**

- 1.1. Dit Reglement Auditcommissie is opgesteld door de RvC op grond van artikel 6 van het Reglement RvC, en van de Code onder 1.5.1. en 2.3.2 tot en met 2.3.4.
- 1.2. De Auditcommissie is een vaste Commissie (artikel 6.1 Reglement RvC).
- 1.3. Het kader voor dit Reglement Auditcommissie wordt voorts, naast toepasselijke (nationale en internationale<sup>3</sup>) regels en wetgeving, mede gevormd door de Code.
- 1.4. Begrippen die in dit Reglement Auditcommissie worden gehanteerd hebben de betekenis die daaraan is gegeven in de bij het Reglement RvC behorende Begrippenlijst met de voor het Reglement Auditcommissie relevante toevoegingen in Artikel 2.

### **2. De begrippen in het Reglement Auditcommissie**

In dit Reglement Auditcommissie hebben de met hoofdletter geschreven begrippen dezelfde betekenis als opgenomen in de Begrippenlijst van het Reglement RvC, met de hieronder gegeven aanvulling(en) die relevant is/zijn voor het Reglement Auditcommissie.

Artikel: een artikel van het Reglement Auditcommissie.

### **3. Samenstelling**

- 3.1. De Auditcommissie bestaat minimaal uit twee Commissarissen en de Secretaris. De directeur Financiën, de manager Concern Control en de interne auditor van de Vennootschap, alsook de Externe Accountant zijn aanwezig bij hun agendapunten in de vergaderingen van de Auditcommissie, tenzij de Auditcommissie anders bepaalt.
- 3.2. Voor de Externe Accountant zijn de artikelen 9.3 tot en met 9.5, 10 en 11.4 Reglement RvC dienovereenkomstig van toepassing.
- 3.3. De leden van de Auditcommissie worden benoemd door de RvC en kunnen te allen tijde door de RvC worden ontheven van hun werkzaamheden voor de Auditcommissie. De RvC wijst één van de leden, niet zijnde de Voorzitter zelf, aan als voorzitter van de Auditcommissie.
- 3.4. Ten minste één lid van de Auditcommissie is deskundig op het gebied van financiële verslaggeving of de controle van de jaarrekening.
- 3.5. De zittingstermijn van een lid van de Auditcommissie is maximaal gelijk aan de zittingstermijn van de betreffende Commissaris.

---

<sup>3</sup> Het merendeel van de taken die aan de auditcommissie toekomt, vloeit al voort uit wetgeving. Specifiek wordt gewezen op artikel 39 van Europese Audit Richtlijn nr. 2006/43/ EG. Dit artikel is geïmplementeerd in Nederlandse wetgeving: [artikel 2, tweede lid, van het Besluit van 26 juli 2008](#). Ook eisen voor de samenstelling en aanwezige deskundigheid met betrekking tot het opstellen en de controle van de jaarrekening zijn opgenomen in artikel 2 van voornoemd besluit. Zie in dit verband ook artikelen 393-395 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek.

3.6. De Secretaris verzorgt het secretariaat van de Auditcommissie.

#### **4. Taken en bevoegdheden**

- 4.1 De Auditcommissie houdt zich bezig met de voorbereiding van de besluitvorming van de RvC over het toezicht op de Directie ten aanzien van:
- a. de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving, het toezicht op de werking van de gedragscodes en het gebruik van de relevante automatiseringssystemen welke dienen ter ondersteuning van de administratieve organisatie en verslaglegging;
  - b. de financiële informatieverschaffing door de Vennootschap (keuze van accountingpolicy's, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van 'schattingsposten' in de jaarrekening, prognoses, werk van de internal auditor en de Externe Accountant terzake, etc.);
  - c. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de internal auditor en de Externe Accountant;
  - d. de rol en het functioneren van een internal auditor, voor zover deze aanwezig is;
  - e. het beleid van de Vennootschap met betrekking tot tax planning;
  - f. de keuze en de relatie met de Externe Accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de beloning en eventuele niet-controle werkzaamheden voor de Vennootschap (artikelen 10.3, 10.4 en 10.5 Reglement RvC);
  - g. de financiering van de Vennootschap
  - h. de toepassing van informatie- en communicatietechnologie door de Vennootschap, waaronder risico's op het gebied van cybersecurity.
- 4.2 De voorzitter van de Auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de Externe Accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten (artikel 9.4 Reglement RvC).

#### **5. Vergaderingen**

- 5.1 De Auditcommissie vergadert tenminste vier (4) maal per jaar. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd. De Auditcommissie vergadert voorts tussentijds wanneer de voorzitter van de Auditcommissie dat nodig acht.
- 5.2 Vergaderingen van de Auditcommissie worden door of namens de voorzitter van de Auditcommissie bijeengeroepen. Behoudens in spoedeisende gevallen, dit ter beoordeling van de voorzitter van de Auditcommissie, wordt de agenda tenminste zeven kalenderdagen vóór de vergadering aan de leden toegezonden. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk Schriftelijk uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
- 5.3 De voorzitter van de Auditcommissie bepaalt of interne en/of onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen bij te wonen ten aanzien van specifieke agendapunten.
- 5.4 Van het verhandelde in een vergadering van de Auditcommissie worden een verslag van bevindingen en een actielijst opgemaakt binnen tien (10) werkdagen na de vergadering.

## **6. Rapportage aan de RvC (Code 1.5.3)**

- 6.1 De Auditcommissie dient de RvC duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop zij haar taken heeft vervuld en over belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheden.
- 6.2 De Auditcommissie doet verslag aan de RvC van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen. De verslagen van de vergaderingen van de Auditcommissie worden zo spoedig mogelijk na de vergadering verspreid onder alle Commissarissen.
- 6.3 De voorzitter van de Auditcommissie verstrekt tijdens vergaderingen van de RvC nadere informatie over de resultaten van de besprekingen van de Auditcommissie.
- 6.4 Iedere Commissaris heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Auditcommissie.

## **7. Diversen**

- 7.1 De Auditcommissie toetst en beoordeelt jaarlijks de toereikendheid van dit Reglement Auditcommissie , brengt verslag uit van deze beoordeling aan de RvC en doet zo nodig wijzigingsvoorstellen.
- 7.2 De artikelen 21 tot en met 25 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op deze Auditcommissie, met dien verstande dat naast hetgeen ten aanzien van het Reglement RvC geldt tevens opgaat voor dit Reglement Auditcommissie.
- 7.3 Het jaarlijkse verslag van de RvC vermeldt de samenstelling van de Auditcommissie, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde kwamen.

## **8. Naleving**

Met het aanvaarden van het lidmaatschap van de Auditcommissie verklaren de leden dat zij de inhoud van dit Reglement Auditcommissie aanvaarden, daarmee instemmen en zich jegens de Vennootschap verbinden de bepalingen van dit Reglement Auditcommissie te zullen naleven.

## **9. Inwerkingtreding en publicatie**

- 9.1 Dit Reglement Auditcommissie treedt bij vaststelling door de RvC in werking. Voorgaande reglementen van de Auditcommissie vervallen bij inwerkingtreding van het Reglement Auditcommissie.
- 9.2 Na de inwerkingtreding zal het Reglement Auditcommissie zo spoedig mogelijk op de daartoe geëigende website van RET worden gepubliceerd.

Aldus vastgesteld door de RvC d.d. 2 april 2026 te Rotterdam.

## **Reglement Mens en Organisatie Commissie (M&O Commissie)**

*Zoals vastgesteld in de RvC Vergadering d.d. 2 april 2026*

### **1. Inleiding en achtergrond**

- 1.1. Dit Reglement M&O is opgesteld door de RvC op grond van artikel 6 van het Reglement RvC.
- 1.2. De M&O Commissie is een vaste Commissie (artikel 6.1 Reglement RvC) .
- 1.3. Het Reglement S&R (zoals vastgesteld door de RvC d.d. 5 september 2019) komt bij vaststelling van het Reglement M&O te vervallen, omdat de Selectie- & Remuneratiecommissie in 2024 is vervangen door de M&O Commissie bij besluit van de RvC d.d. 15 april 2024.
- 1.4. Begrippen die in dit Reglement M&O worden gehanteerd, hebben de betekenis die daaraan is gegeven in de bij het Reglement RvC behorende Begrippenlijst met de voor het Reglement M&O relevante toevoegingen in Artikel 2.

### **2. De begrippen in het Reglement M&O**

In dit Reglement M&O hebben de met hoofdletter geschreven begrippen dezelfde betekenis als opgenomen in de Begrippenlijst van het Reglement RvC, met de hieronder gegeven aanvullingen die relevant zijn voor het Reglement M&O.

Artikel:                      een artikel van het Reglement M&O;  
Reglement S&R:            het reglement voor de Commissie S&R.

### **3. Samenstelling**

- 3.1. De M&O Commissie bestaat uit minimaal twee leden van de RvC en de Secretaris. Vanuit de Vennootschap nemen de directeur P&O en een statutair Directeur van de RET NV deel aan de M&O Commissie.
- 3.2. De leden van de M&O Commissie worden benoemd door de RvC en kunnen te allen tijde door de RvC worden ontheven van hun werkzaamheden voor de M&O Commissie. De RvC wijst een van de leden, niet zijnde de Voorzitter zelf, aan als voorzitter van de M&O Commissie.
- 3.3. De zittingstermijn van een lid van de M&O Commissie is maximaal gelijk aan de zittingstermijn van de betreffende Commissaris.
- 3.4. De Secretaris verzorgt het secretariaat van de M&O Commissie.

### **4. Taken en bevoegdheden**

De M&O Commissie houdt zich bezig met de voorbereiding van de besluitvorming van de RvC over te nemen besluiten met betrekking tot:

- a. het opstellen van een Profielschets, de selectie van kandidaten voor de RvC, en het doen van een voordracht aan de AvA en de OR voor de vervulling van (een) vacature(s) in de RvC;
- b. het opstellen van een Profielschets, de selectie van kandidaten voor de statutaire Directie, en het doen van een voordracht aan de AvA en de OR voor de benoeming van een statutair Directeur van de RET NV;
- c. de periodieke beoordeling van de statutaire Directie van de RET NV;
- d. het opstellen van de jaarlijkse targets voor de statutaire Directie;
- e. het doen van voorstellen met betrekking tot de remuneratie van de statutaire Directie van de RET NV;
- f. het kennisnemen van het declaratieoverzicht van de statutaire Directie;
- g. het maken van een rooster van aftreden van de Commissarissen;
- h. het voorbereiden van de jaarlijkse zelfevaluatie van de RvC; personele en organisatorische ontwikkelingen onder meer met betrekking tot bezetting, verzuim, opleiding, diversiteit, inclusie en gelijkwaardigheid, organisatiecultuur en leiderschap.

## **5. Vergaderingen**

- 5.1. De Commissie M&O vergadert tenminste 4 maal per jaar. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd. De Commissie M&O vergadert voorts tussentijds wanneer de voorzitter van de M&O Commissie dat nodig acht.
- 5.2. Vergaderingen van de M&O Commissie worden door of namens de voorzitter van de M&O Commissie bijeengeroepen. Behoudens in spoedeisende gevallen, dit ter beoordeling van de voorzitter van de M&O Commissie, wordt de agenda tenminste zeven kalenderdagen voor de vergadering aan de leden van de M&O Commissie toegezonden. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk Schriftelijk uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
- 5.3. De voorzitter van de M&O Commissie bepaalt of interne en/of onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen van de M&O Commissie bij te wonen ten aanzien van specifieke agendapunten.
- 5.4. Van het verhandelde in een vergadering van de van de M&O Commissie worden door de Secretaris een verslag van bevindingen en een actielijst opgemaakt binnen tien (10) werkdagen na de vergadering.

## **6. Rapportage aan de RvC**

- 6.1 De Commissie M&O dient de RvC duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop zij haar taken heeft vervuld, en over belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheden.
- 6.2 De Commissie M&O doet verslag aan de RvC van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen. De verslagen van de vergaderingen van de Commissie M&O worden zo spoedig mogelijk na de vergadering verspreid onder alle Commissarissen.
- 6.3 De voorzitter van de M&O Commissie verstrekt tijdens vergaderingen van de RvC nadere informatie over de resultaten van de besprekingen van de Commissie M&O.
- 6.4 Iedere Commissaris heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Commissie M&O.

## **7. Diversen**

- 7.1. De Commissie M&O toetst en beoordeelt jaarlijks de toereikendheid van dit Reglement M&O , brengt verslag uit van de toets en beoordeling aan de RvC en doet zo nodig wijzigingsvoorstellen.
- 7.2. De artikelen 21 tot en met 25 van het Reglement RvC zijn van overeenkomstige toepassing op deze Commissie M&O, met dien verstande dat naast hetgeen ten aanzien van het Reglement RvC geldt tevens opgaat voor het Reglement M&O.
- 7.3. Het jaarlijkse verslag van de RvC vermeldt de samenstelling van de Commissie, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde kwamen.

## **8. Naleving**

Met het aanvaarden van het lidmaatschap en benoeming tot lid van de Commissie M&O verklaren de leden dat zij de inhoud van dit Reglement M&O aanvaarden, daarmede instemmen en zich jegens de Vennootschap verbinden de bepalingen van dit Reglement M&O te zullen naleven.

## **9. Inwerkingtreding en publicatie**

- 9.1 Dit Reglement M&O treedt bij vaststelling door de RvC in werking.
- 9.2 Na de inwerkingtreding zal het Reglement M&O zo spoedig mogelijk op de daartoe geëigende website van de Vennootschap worden gepubliceerd.

Aldus vastgesteld door de RvC d.d. 2 april 2026 te Rotterdam.