



**Reglement van de
Raad van Commissarissen**

van

Ontwikkelingsmaatschappij Oost-Nederland NV

Preambule

Ontwikkelingsmaatschappij Oost-Nederland N.V. (“Oost NL”) is een van de regionale ontwikkelingsmaatschappijen van Nederland en beoogt de economische structuur in de provincies Gelderland en Overijssel te versterken en de werkgelegenheid in die provincies te stimuleren. Ter vervulling van haar taak heeft Oost NL de beschikking over kapitaal om complementair aan de markt te investeren in ondernemingen en ontvangt Oost NL subsidies voor investerings- en handelsbevordering en activiteiten op het gebied van valorisatie, business development en de groei van regionale bedrijvigheid. Oost NL is bij de uitvoering van haar werkzaamheden gebonden aan beleidsinstructies van haar publiekrechtelijke aandeelhouders en subsidiënten.

De missie van Oost NL is: het vertalen van economische en technologische ontwikkelingen en maatschappelijke ambities van haar stakeholders naar nationale en internationale economische mogelijkheden voor het innovatieve bedrijfsleven in Oost-Nederland, waardoor (mkb-)ondernemers innovatieve producten kunnen ontwikkelen en naar internationale markten kunnen brengen.

Maatschappelijke waardecreatie prevaleert bij Oost NL boven financiële waardecreatie en medewerkers van Oost NL zijn gedreven vanuit de kernwaarden vindingrijk, betrokken en integer. In het waardecreatiemodel van Oost NL staat de ondernemer centraal en wil Oost NL het verschil maken door de economische structuur in Oost-Nederland duurzaam te versterken.

De Raad van Commissarissen van Oost NL onderschrijft het doel en de missie van Oost NL en is zich bewust van het maatschappelijk karakter van Oost NL. De Raad van Commissarissen hecht veel waarde aan ‘goed ondernemingsbestuur’, waarin transparantie, betrouwbaarheid en zorgvuldigheid centraal staan. Zij onderschrijft daarom ook de Nederlandse Corporate Governance Code en de principes die hieraan ten grondslag liggen. Voor de inhoud van dit reglement voor de Raad van Commissarissen is de Nederlandse Corporate Governance Code een van de uitgangspunten geweest.

1. Definities

- 1.1. In dit Reglement wordt verstaan onder:
 - Algemene Vergadering: de algemene vergadering van Oost NL;
 - Bestuur: het bestuur van Oost NL;
 - Bestuurder: iedere bestuurder van Oost NL afzonderlijk, danwel de enig bestuurder van Oost NL;
 - ICDI: het Investment Committee Directe Investerings van Oost NL zoals bedoeld in de Statuten;
 - ICFIFI: het Investment Committee Fonds in Fonds Investerings van Oost NL zoals bedoeld in de Statuten;
 - Ondernemingsraad: de ondernemingsraad van Oost NL;
 - Oost NL: de naamloze vennootschap Ontwikkelingsmaatschappij Oost-Nederland N.V.;
 - Raad: de Raad van commissarissen van Oost NL;
 - Reglement: het onderhavige reglement zoals dat op enig moment luidt;
 - Statuten: de statuten van Ontwikkelingsmaatschappij Oost-Nederland N.V. zoals die op enig moment luiden;
 - Voorzitter: de voorzitter van de Raad.
- 1.2. In dit Reglement wordt een verwijzing naar een mannelijke vorm mede geacht te omvatten een verwijzing naar een vrouwelijke vorm en vice versa.

2. Algemeen

- 2.1. Dit Reglement is het reglement zoals genoemd in artikel 23 lid 8 van de Statuten. Dit Reglement geeft nadere voorschriften, welke de Raad bij de uitoefening van zijn taak en functie zal naleven. De voorschriften van dit Reglement gelden als aanvulling op het bepaalde in de Statuten.
- 2.2. Dit Reglement is vastgesteld bij besluit van de Raad van Commissarissen op 26 maart 2020 en is als zodanig van toepassing op de Raad. Dit Reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door de Raad.
- 2.3. Bij dit Reglement worden de actuele versies van de volgende documenten als bijlagen gevoegd:
 - Bijlage A: Reglement Audit- en Risicocommissie
 - Bijlage B: Reglement Selectie-, Benoemings- en Remuneratiecommissie
 - Bijlage C: Profielschets Raad van Commissarissen
 - Bijlage D: Benoemingsreglement Raad van Commissarissen
 - Bijlage E: Rooster van aftreden van de Raad van Commissarissen
- 2.4. Dit Reglement wordt, inclusief bijlagen, op de website van Oost NL geplaatst.

3. Benoeming en samenstelling

- 3.1. De Raad stelt met inachtneming van het bepaalde in artikel 18 van de Statuten een profielschets voor zijn omvang en samenstelling vast, rekening houdend met de aard en de activiteiten van de met Oost NL verbonden onderneming. In de profielschets wordt ingegaan op:
 - a. de gewenste deskundigheid en achtergrond van de commissarissen;
 - b. de gewenste gemengde samenstelling van de Raad;

- c. de omvang van de Raad; en
 - d. de onafhankelijkheid van de commissarissen.
- De actuele profielschets wordt als bijlage aan bij Reglement gevoegd en als zodanig op de website van Oost NL geplaatst.

- 3.2. De Raad stelt daarnaast in overeenstemming met het bepaalde in de Statuten een benoemingsreglement vast, waarin de procedure voor de benoeming van zijn leden nader wordt uitgewerkt. Het actuele benoemingsreglement wordt als bijlage bij dit Reglement gevoegd en als zodanig op de website van Oost NL geplaatst. Benoeming van commissarissen geschiedt door de algemene vergadering met inachtneming van de Statuten.
- 3.3. Commissarissen die worden voorgedragen voor (her-)benoeming worden uitgenodigd om aanwezig te zijn tijdens de Algemene Vergadering waar over hun voordracht wordt gestemd.
- 3.4. De Raad draagt zorg voor een gedegen plan voor de opvolging van commissarissen, dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit. Bij het opstellen van het plan wordt de profielschets, bedoeld in artikel 3.1 van dit Reglement, in acht genomen.
- 3.5. Alle leden van de Raad volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene financiële, sociale en juridische zaken, de financiële verslaggeving door Oost NL, de activiteiten van Oost NL, het werkveld van een ontwikkelingsmaatschappij, de (juridische) structuur van Oost NL, de (overige) specifieke aspecten die eigen zijn aan Oost NL en haar ondernemingsactiviteiten, de cultuur en de relatie met de Ondernemingsraad en de verantwoordelijkheden van een commissaris. De Raad beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen commissarissen gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding. Oost NL speelt hierin een faciliterende rol.

4. Taken en bevoegdheden

- 4.1. De Raad houdt toezicht op het beleid van het Bestuur en de algemene gang van zaken in Oost NL en de met haar verbonden onderneming. De Raad is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
- 4.2. Het toezicht van de Raad op het Bestuur ziet onder andere op:
 - a. de (wijze van) uitvoering van de strategie ter realisatie van lange termijn continuïteit van Oost NL en lange termijn maatschappelijke waardecreatie door Oost NL;
 - b. de risico's verbonden aan de activiteiten;
 - c. de opzet en effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - d. (de integriteit en kwaliteit van) het financiële verslaggevingsproces;
 - e. de werking van de meldingsprocedure van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden;
 - f. de waarborging van informatievoorziening;
 - g. de vormgeving van een cultuur die is gericht op lange termijn continuïteit van Oost NL; en
 - h. de verhouding van het Bestuur met de (publieke) aandeelhouders van Oost NL.
- 4.3. De Raad houdt toezicht op de instelling en handhaving door het Bestuur van de interne procedures die ervoor zorgen dat alle relevante informatie tijdig bij het Bestuur en de Raad bekend is.

- 4.4. De overige taken van de Raad omvatten:
 - a. het nemen van maatregelen om Oost NL tijdelijk te besturen ingeval van belet of ontstentenis van het Bestuur;
 - b. andere taken waarmee de Raad is belast uit hoofde van de wet, de Statuten of het Reglement van een commissie van de Raad.
- 4.5. De Raad stelt een verslag op, dat deel uitmaakt van de jaarstukken van Oost NL, waarin de Raad verslag doet van zijn werkzaamheden in het betreffende boekjaar en tevens specifieke opgaven en vermeldingen opneemt welke worden verlangd vanuit wet- en regelgeving en de Nederlandse corporate governance code.

5. Informatieverwerking

- 5.1. De Raad ontvangt van het Bestuur tijdig de voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijke gegevens en bescheiden.
- 5.2. In aanvulling op de in lid 1 bedoelde noodzakelijke gegevens en bescheiden verwerft de Raad ook op andere wijzen informatie ten aanzien van (de onderneming van) Oost NL, zoals:
 - a. door ten minste eens per jaar door het Bestuur voor de Raad te organiseren bezoeken bij bedrijven waar Oost NL bij betrokken is (geweest);
 - b. uit de uitkomsten van de periodiek uit te voeren klanttevredenheidsonderzoeken, waarvan het Bestuur de Raad op de hoogte stelt;
 - c. door presentaties van medewerkers in vergaderingen van de Raad over lopende projecten van Oost NL; en
 - d. door zijn reguliere contacten met de Ondernemingsraad.
- 5.3. Indien de Raad dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van Oost NL. Oost NL stelt hiertoe de benodigde middelen ter beschikking.

6. Vergaderingen

- 6.1. De voorzitter van de Raad bepaalt de agenda van de vergaderingen van de Raad, met inachtneming van het bepaalde in de laatste zin van artikel 8.5 van dit Reglement.
- 6.2. De Raad draagt zorg voor een evenwichtige en effectieve besluitvorming waarbij rekening wordt gehouden met de belangen van stakeholders. De Raad stimuleert openheid en aanspreekbaarheid binnen de Raad en de organen van Oost NL onderling.
- 6.3. Commissarissen worden geacht aanwezig te zijn bij vergaderingen van de Raad en bij vergaderingen van commissies waarvan zij deel uitmaken. Indien commissarissen frequent afwezig zijn bij deze vergaderingen, worden zij daarop aangesproken.
- 6.4. De Raad wordt secretariaal ondersteund door Oost NL. Deze ondersteuning betreft onder meer:
 - a. erop toezien dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen;
 - b. faciliteren van de informatievoorziening van de Raad;

- c. ondersteunen van de Voorzitter in de organisatie van de Raad, waaronder de informatievoorziening, agendering van vergaderingen, notulering van vergaderingen, evaluaties en opleidingsprogramma's.
- 6.5. De Raad heeft altijd de mogelijkheid om, zonder gebruik making van de secretariële ondersteuning vanuit Oost NL, in besloten kring te vergaderen dan wel voorafgaand aan een vergadering van de Raad onderling te overleggen. De Raad draagt in deze situaties desgewenst zelf zorg voor verslaglegging.
- 6.6. De Raad kan verlangen dat bepaalde functionarissen en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.

7. Nevenfuncties

- 7.1. Leden van de Raad melden nevenfuncties danwel wijzigingen ten aanzien van hun beroep of betrekkingen die zij bekleden aan de Raad voordat dergelijke functies of wijzigingen worden aanvaard. Minimaal jaarlijks worden de nevenfuncties van de leden in de vergadering van de Raad besproken.
- 7.2. Indien de voorzitter van de Raad van mening is dat er een risico bestaat op tegenstrijdige belangen, wordt de zaak besproken binnen de Raad overeenkomstig artikel 8 van dit Reglement.

8. Tegenstrijdige belangen

- 8.1. Elke vorm van belangenverstremgeling tussen Oost NL en leden van de Raad wordt vermeden. De Raad is verantwoordelijk voor de besluitvorming over de omgang met belangenverstremgeling bij commissarissen en grootaandeelhouders in relatie tot Oost NL.
- 8.2. Commissarissen zijn alert op belangenverstremgeling en zullen in ieder geval:
 - a. niet in concurrentie met Oost NL treden;
 - b. geen (substantiële) schenkingen van Oost NL voor zichzelf, voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
 - c. ten laste van Oost NL geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derden;
 - d. geen zakelijke kansen die aan Oost NL toekomen benutten voor zichzelf, voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.
- 8.3. De Raad is verantwoordelijk voor de besluitvorming over de omgang met tegenstrijdige belangen bij Directie, leden van de Raad en grootaandeelhouders (aandeelhouders die ten minste tien procent van de aandelen in Oost NL houden) in relatie tot Oost NL.
- 8.4. Een tegenstrijdig belang voor een commissaris kan bestaan wanneer Oost NL voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
 - a. waarin een lid van de Raad persoonlijk een materieel financieel belang houdt;

- b. waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de Raad;
 - c. waarbij een lid van de Raad een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult.
- 8.5. Een lid van de Raad meldt een potentieel tegenstrijdig belang bij een transactie terstond aan de Voorzitter en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Indien de Voorzitter een potentieel tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit onverwijld aan de overige leden van de Raad. De Raad besluit buiten aanwezigheid van de betrokken commissaris of sprake is van een tegenstrijdig belang en zo ja, of sprake is van een tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor Oost NL en/of voor het betreffende lid van de Raad.
- De Raad zal in iedere vergadering van de Raad via een apart agendapunt de mogelijke tegenstrijdige belangen van commissarissen ter zake van alle in die vergadering aan de orde komende agendapunten alsmede ter zake van (overige) werkzaamheden van Oost NL, expliciet aan de orde stellen.
- 8.6. Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de Raad spelen, worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de Raad spelen die van materiële betekenis zijn voor Oost NL en/of voor het betreffende lid van de Raad, behoeven goedkeuring van de Raad.
- 8.7. Oost NL verstrekt aan leden van de Raad geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke.
- 8.8. Besluiten tot het aangaan van transacties met een grootaandeelhouder (een aandeelhouder die ten minste tien procent van de aandelen in Oost NL houdt) die van materiële betekenis zijn voor Oost NL en/of voor de betreffende grootaandeelhouder, behoeven goedkeuring van de Raad. Dergelijke transacties worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen.
- 8.9. Voor wat betreft tegenstrijdig belangen van het Bestuur in relatie tot Oost NL wordt verwezen naar hetgeen daaromtrent in de Statuten is bepaald. Voor zover de Raad moet besluiten of sprake is van een tegenstrijdig belang tussen het Bestuur versus Oost NL, vindt dit plaats buiten aanwezigheid van het Bestuur. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van een Bestuurder spelen die van materiële betekenis zijn voor Oost NL en/of de desbetreffende Bestuurder, behoeven goedkeuring van de Raad.

9. Vertrouwelijkheid

- 9.1. Een lid van de Raad zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van zijn commissariaat verkrijgt en waarvan hij redelijkerwijs kan weten dat het vertrouwelijk is, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad en/of het Bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden. Elk lid van de Raad is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie welke door hem is verkregen in het kader van zijn

commissariaat de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.

- 9.2. De geheimhoudingsverplichting voor vertrouwelijke informatie en documentatie als bedoeld in artikel 9 lid 1 van dit Reglement is niet van toepassing op informatie en documentatie:
- a. die ten tijde van verstrekking van die informatie en/of documentatie van openbare bekendheid zijn;
 - b. die na verstrekking van die informatie en/of documentatie van openbare bekendheid zijn geworden, anders dan door openbaarmaking door een lid van de Raad;
 - c. waarvan deling of openbaarmaking vereist wordt door toepasselijke wet- of regelgeving, beursregelgeving of een uitspraak of bevel van een rechter of een andere instantie met relevante bevoegdheden.

10. Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de Raad

- 10.1. De Voorzitter ziet er op toe dat:
- a. de contacten van de Raad met het Bestuur, de Ondernemingsraad en de Algemene Vergadering naar behoren verlopen;
 - b. voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de Raad;
 - c. commissarissen tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - d. de Raad en zijn commissies naar behoren functioneren;
 - e. individuele Bestuurders en commissarissen ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;
 - f. commissarissen en Bestuurders hun introductieprogramma volgen;
 - g. commissarissen en Bestuurders hun opleidings- of trainingsprogramma volgen;
 - h. de Raad signalen uit (de onderneming van) Oost NL opvangt en zorgt dat (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden onverwijld aan de Raad worden gerapporteerd;
 - i. de Algemene Vergadering ordelijk en efficiënt verloopt;
 - j. effectieve communicatie met aandeelhouders plaats kan vinden; en
 - k. de Raad tijdig en nauw betrokken wordt bij een fusie- of overnameproces.
- 10.2. De Voorzitter is voor de overige leden van de Raad het voornaamste aanspreekpunt over het functioneren van Bestuurders en commissarissen.
- 10.3. Indien de Voorzitter tijdens een vergadering van de Raad afwezig is, dan wel op enige andere formele gelegenheid van de Raad afwezig is, zal door de alsdan aanwezige leden van de Raad op dat moment ad hoc uit hun midden een plaatsvervangend voorzitter worden gekozen die de Voorzitter bij de betreffende vergadering of gelegenheid vervangt.
- 10.4. Indien en voor zover:
- Oost NL opdrachten uitvoert die bestaan uit het voeren van de directie over andere vennootschappen en het uitvoeren van het fondsmanagement bij die vennootschappen; en
 - bij die andere vennootschappen danwel hun (top)holding een raad van commissarissen is ingesteld,

is de Voorzitter tevens het voornaamste aanspreekpunt voor (de voorzitter van) de betreffende raad van commissarissen ter zake van het toezicht op het Bestuur ten aanzien van het fondsmanagement.

11. Commissies

- 11.1. De Raad kan uit zijn midden vaste en/of ad hoc commissies benoemen en deze belasten met nader door de Raad omschreven taken. De Raad kent in elk geval een Audit- en Risicocommissie en een Selectie-, Benoemings- en Remuneratiecommissie.
- 11.2. Alle leden van de commissies dienen lid te zijn van de Raad. De Raad stelt voor iedere commissie, niet zijnde een ad-hoc commissie, een reglement op. Het reglement geeft aan wat de rol en verantwoordelijkheden van de betreffende commissie is, wat haar samenstelling is en op welke wijze zij haar taak uitoefent. De actuele reglementen van de commissies worden als bijlage gevoegd bij dit Reglement en als zodanig op de website van Oost NL geplaatst.
- 11.3. Onverlet de taak van de commissies, blijft de Raad als geheel en blijven de individuele leden van de Raad individueel verantwoordelijk voor het inwinnen van informatie, het vormen van een onafhankelijk oordeel en de besluitvorming van de Raad. Een commissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de Raad uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd en vallen binnen de bevoegdheden van de Raad als geheel.

12. Aftreden

- 12.1. De Raad stelt een rooster van aftreden vast om zoveel mogelijk te voorkomen dat veel leden van de Raad tegelijk aftreden. Het actuele rooster van aftreden wordt als bijlage bij dit Reglement gevoegd en als zodanig op de website van Oost NL geplaatst.
- 12.2. Naast hetgeen daaromtrent in de Statuten of de wet is bepaald dan wel op het rooster van aftreden is vermeld, treedt een lid van de Raad tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de Raad is geboden.

13. Evaluatie Raad van Commissarissen

- 13.1. De Raad evalueert ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het Bestuur zijn eigen functioneren, het functioneren van de afzonderlijke commissies van de Raad en dat van de individuele commissarissen, en bespreekt de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden. Naar keuze van de Raad geschiedt de evaluatie al dan niet onder leiding van een externe professional.
- 13.2. Bij de in artikel 13.1 bedoelde evaluatie wordt aandacht besteed aan:
 - a. inhoudelijke aspecten, de onderlinge interactie en de interactie met het Bestuur;
 - b. zaken die zich in de praktijk hebben voorgedaan waaruit lessen kunnen worden getrokken; en

- c. het gewenste profiel, de samenstelling, competenties en deskundigheid van de Raad.

14. Accountant

- 14.1. De Raad doet de voordracht tot benoeming van de externe accountant aan de algemene vergadering en houdt toezicht op het functioneren van de externe accountant.
- 14.2. De belangrijkste conclusies van de Raad over de voordracht en de uitkomsten van het selectieproces van de externe accountant worden aan de Algemene Vergadering meegedeeld.
- 14.3. De Raad en iedere commissaris afzonderlijk heeft een eigen verantwoordelijkheid om van de externe accountant de informatie in te winnen die de Raad nodig heeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen.
- 14.4. De Raad licht de externe accountant op hoofdlijnen in over de rapportages omtrent zijn functioneren.

15. Relatie tot het Bestuur

- 15.1. De Voorzitter is namens de Raad het voornaamste aanspreekpunt voor het Bestuur. De Voorzitter heeft regelmatig overleg met (de voorzitter van) het Bestuur.
- 15.2. De Raad evalueert ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het Bestuur zowel het functioneren van het Bestuur als collectief als dat van de individuele Bestuurders en bespreekt de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden, zulks mede in het licht van opvolging van Bestuurders.
- 15.3. De Raad draagt zorg voor een gedegen plan voor de opvolging van (een) Bestuurder(s).
- 15.4. De Raad en individuele leden van de Raad hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het Bestuur alle informatie te verlangen die de Raad nodig heeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen.

16. Relatie tot de investment committees

- 16.1. De Voorzitter is namens de Raad het voornaamste aanspreekpunt voor elk van de voorzitters van het ICDI en ICFIFI.
- 16.2. Onderling overleg tussen de Voorzitter en de voorzitter van het ICDI vindt ten minste één maal per jaar plaats en zoveel vaker als ten minste één van beiden dit gewenst acht. Hetzelfde geldt voor onderling overleg tussen de Voorzitter en de voorzitter van het ICFIFI.
- 16.3. Ten minste één maal per jaar woont een lid van de Raad een vergadering bij van het ICDI en/of het ICFIFI. De Raad neemt hiertoe het initiatief.

16.4. De governance binnen het ICDI respectievelijk ICFIFI wordt geregeld door Statuten en de op grond van de Statuten op te stellen reglementen van het ICDI respectievelijk ICFIFI.

17. Relatie tot de aandeelhouders

- 17.1. De Voorzitter is namens de Raad het voornaamste aanspreekpunt voor aandeelhouders over het functioneren van Bestuurders en commissarissen.
- 17.2. De Raad draagt zorg voor een adequate informatieverstrekking en voorlichting aan de Algemene Vergadering. Indien de Raad met een beroep op een zwaarwichtig belang van Oost NL de Algemene Vergadering niet alle verlangde informatie verstrekt, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.

18. Relatie tot de Ondernemingsraad

- 18.1. De Raad onderhoudt contact met de Ondernemingsraad overeenkomstig de desbetreffende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, de Wet op ondernemingsraden, alsmede de verdere afspraken die daaromtrent met de Ondernemingsraad zijn gemaakt.
- 18.2. De Raad en individuele leden van de Raad hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de Ondernemingsraad alle informatie te verlangen die de Raad nodig heeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen.

19. Toepasselijk recht en forum

- 19.1. Dit Reglement is onderworpen aan, en moet worden uitgelegd door toepassing van, Nederlands recht. Bij de toepassing van dit Reglement zal Nederlands recht prevaleren boven de Statuten en dit Reglement en zullen de Statuten prevaleren boven dit Reglement. De nietigheid, ongeldigheid of onverbindendheid van een bepaling van dit Reglement heeft niet tot gevolg dat het Reglement in haar geheel nietig, ongeldig of onverbindend is. Betrokkenen blijven gebonden aan de overige bepalingen. De Raad zal de nietige, ongeldige of onverbindende bepaling vervangen door een bepaling die geldig en bindend is en waarvan de strekking gezien de inhoud en het doel van dit Reglement zoveel mogelijk gelijk is aan de nietige, ongeldige of onverbindende bepaling.
- 19.2. Alle geschillen die mochten ontstaan naar aanleiding van dit Reglement (waaronder mede worden verstaan geschillen betreffende het bestaan, de geldigheid en beëindiging van dit Reglement) zullen bij voorkeur worden beslecht door middel van mediation danwel arbitrage.

Bijlagen:

- Bijlage A: Reglement Audit- en Risicocommissie
- Bijlage B: Reglement Selectie-, Benoemings- en Remuneratiecommissie
- Bijlage C: Profielschets Raad van Commissarissen
- Bijlage D: Benoemingsreglement Raad van Commissarissen
- Bijlage E: Rooster van aftreden Raad van Commissarissen

Reglement voor de Audit- en Risicocommissie van de Raad van Commissarissen van Oost NL

1. Algemeen

- 1.1. Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de Raad van Commissarissen (hierna: "Raad") van Ontwikkelingsmaatschappij Oost Nederland N.V. (hierna: "Oost NL") d.d. 19 december 2019. De Raad kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of de aan de Audit- en Risicocommissie (hierna: "ARC") toegekende bevoegdheden herroepen.
- 1.2. De ARC is een vaste commissie van de Raad van Oost NL.
- 1.3. De in dit reglement met een hoofdletter aangeduide woorden hebben de betekenis zoals deze aan die woorden is toegekend in het Reglement van de Raad.

2. Samenstelling ARC

- 2.1. De ARC bestaat uit minimaal twee leden. Alle leden van de ARC dienen lid te zijn van de Raad.
- 2.2. De leden van de ARC worden benoemd en kunnen te allen tijde van deze functie worden ontheven door de Raad. De Raad wijst één van de leden van de ARC aan als voorzitter van de ARC. Dit voorzitterschap wordt niet vervuld door de voorzitter van de Raad, noch door een voormalig bestuurder van Oost NL.
- 2.3. Bij de samenstelling van de ARC wordt rekening gehouden met de benodigde deskundigheid van de leden gezamenlijk die relevant is voor Oost NL. Ten minste één lid van de ARC is deskundig op het gebied van financiële verslaggeving of de controle van de jaarrekening.
- 2.4. De zittingsduur van een lid van de ARC wordt niet van tevoren vastgesteld en is onder andere afhankelijk van de samenstelling van de Raad als totaal, de werkzame commissies en de gewenste continuïteit in kennis en deskundigheid binnen de ARC.

3. Taken en bevoegdheden

- 3.1. De ARC bereidt de besluitvorming van de Raad voor over het toezicht op de integriteit en kwaliteit van de financiële verslaggeving van Oost NL en op de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen van Oost NL. Zij richt zich onder meer op het toezicht op het Bestuur ten aanzien van:
 - a. de relatie met en de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
 - b. de financiering van Oost NL;
 - c. de toepassing van informatie- en communicatietechnologie door Oost NL, waaronder risico's op het gebied van cybersecurity;
 - d. de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - e. financiële verslaggeving van Oost NL;

- f. de onderzoeken van de accountant en de verslaglegging daarvan;
 - g. de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en eventuele niet-controlewerkzaamheden; en
 - h. het liquiditeitsmanagement van Oost NL.
- 3.2. De ARC kan slechts bevoegdheden uitoefenen indien de Raad die uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de Raad kan uitoefenen.

4. Vergaderingen

- 4.1. De ARC overlegt zo vaak als zij dit noodzakelijk acht maar ten minste eenmaal per jaar, indien de ARC dit gewenst acht buiten aanwezigheid van het Bestuur, met de externe accountant. Daarnaast vergadert de ARC zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de ARC.
- 4.2. Vergaderingen van de ARC worden in beginsel bijeengeroepen door het Bestuur, in opdracht van de voorzitter van de ARC. De oproeping geschiedt schriftelijk of per e-mail en ten minste vijf dagen voor de vergadering en gaat vergezeld van een agenda en eventueel te bespreken stukken.
- 4.3. Het Bestuur en het managementteamlid verantwoordelijk voor financiën (de controller) zijn aanwezig bij de vergaderingen van de ARC, tenzij de ARC anders bepaalt. Daarnaast kunnen de externe accountant en interne of externe deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen van de ARC bij te wonen.
- 4.4. Van vergaderingen van de ARC worden verslagen gemaakt. De verslagen van de ARC worden verspreid onder alle leden van de Raad. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de ARC nadere informatie aan de Raad tijdens reguliere vergaderingen van de Raad omtrent de resultaten van de besprekingen van de ARC.

5. Verslag ARC

- 5.1. De ARC brengt verslag uit aan de Raad over de beraadslaging en bevindingen. In dit verslag wordt in ieder geval vermeld:
- a. de wijze waarop de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen is beoordeeld;
 - b. de wijze waarop de effectiviteit van het interne en externe audit proces is beoordeeld;
 - c. materiële overwegingen inzake de financiële verslaggeving; en
 - d. de wijze waarop de materiële risico's en onzekerheden die relevant zijn ter zake van de verwachting van de continuïteit van Oost NL voor een periode van twaalf maanden na opstelling van het verslag, zijn geanalyseerd en besproken en wat de belangrijkste bevindingen van de ARC zijn.
- 5.2. De Raad bespreekt de onderwerpen waarover de ARC op basis van artikel 5.1 van dit reglement verslag uitbrengt.

6. Informatie

- 6.1. De leden van de ARC ontvangen van het Bestuur ten minste de volgende informatie/bescheiden:
- per jaar:
 - (concept-)accountantsverslag;
 - (concept-) audit serviceplan;
 - fee-voorstel accountant voor het volgende jaar;
 - eindafrekening accountant;
 - (concept-)jaarrekening en jaarverslag;
 - (concept-)begroting;
 - risico-framework en risicobereidheid;
 - per kwartaal:
 - de kwartaalrapportage zoals deze eveneens door het Bestuur aan de Raad wordt gezonden;
 - indien van toepassing:
 - overige financiële, fiscale en ICT-rapportages;
 - rapportage risicomanagement.
- 6.2. De leden van de ARC zijn bevoegd, en hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het Bestuur en de externe accountant alle door hen gewenste informatie, waaronder inlichtingen, inzage in administratie en verdere bescheiden van Oost NL te vragen die zij behoeven om hun taak goed te kunnen uitvoeren. De gevraagde informatie wordt zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld.
- 6.3. De leden van de ARC zijn bevoegd te allen tijde de in lid 1 van dit artikel bedoelde informatie te (doen) onderzoeken.
- 6.4. De ARC is bevoegd zich in het kader van haar taak te doen bijstaan door één of meer door haar aan te wijzen interne of externe deskundigen.

7. Accountant

- 7.1. De ARC rapporteert jaarlijks aan de Raad over het functioneren van en de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant. De ARC geeft advies aan de Raad over de voordracht van benoeming of herbenoeming danwel ontslag van de externe accountant en bereidt de selectie van de externe accountant voor. Bij voornoemde werkzaamheden betreft de ARC de observaties van het Bestuur. Mede op grond hiervan bepaalt de Raad zijn voordracht aan de Algemene Vergadering tot benoeming van de externe accountant.
- 7.2. De ARC is betrokken bij de formulering van de opdracht voor controle van de jaarrekening aan de externe accountant en adviseert de Raad van Commissarissen en het Bestuur hierover. Het Bestuur faciliteert dit. Bij het formuleren van de opdracht is aandacht voor de reikwijdte van het accountantsonderzoek, de te hanteren materialiteit en het honorarium van het accountantsonderzoek.

- 7.3. De ARC bespreekt met de externe accountant het auditplan en de bevindingen van de externe accountant naar aanleiding van zijn uitgevoerde werkzaamheden.
- 7.4. De ARC bespreekt jaarlijks met de externe accountant:
 - a. de reikwijdte en de materialiteit van het auditplan en de belangrijkste risico's van de jaarverslaggeving die de externe accountant heeft benoemd in het auditplan; en
 - b. mede aan de hand van de daaraan ten grondslag liggende documenten, de bevindingen en de uitkomsten van de controlewerkzaamheden bij de jaarrekening en de management letter.
- 7.5. De externe accountant woont de vergadering van de ARC bij waarin het verslag van de externe accountant van het onderzoek van de jaarrekening wordt besproken.



Reglement voor de Selectie-, Benoemings- en Remuneratiecommissie van de Raad van Commissarissen van Oost NL

1. Vaststelling

- 1.1. Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de Raad van Commissarissen (hierna: de “Raad”) van Ontwikkelingsmaatschappij Oost Nederland N.V. (hierna: “Oost NL”) d.d. 13 december 2018. De Raad kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of de aan de Selectie-, Benoemings- en Remuneratiecommissie (hierna: “SBR”) toegekende bevoegdheden herroepen.
- 1.2. De SBR is een vaste commissie van de Raad van Oost NL.
- 1.3. De in dit reglement met een hoofdletter aangeduide woorden hebben de betekenis zoals deze aan die woorden is toegekend in het Reglement van de Raad.

2. Samenstelling

- 2.1. De SBR bestaat uit minimaal twee leden. Alle leden van de SBR dienen lid te zijn van de Raad.
- 2.2. De leden van de SBR worden benoemd en kunnen te allen tijde van deze functie worden ontheven door de Raad. De Raad wijst één van de leden van de SBR aan als voorzitter van de commissie. Dit voorzitterschap wordt niet vervuld door de voorzitter van de Raad, noch door een voormalig bestuurder van Oost NL.
- 2.3. De zittingsduur van een lid van de SBR wordt niet van tevoren vastgesteld en is onder andere afhankelijk van de samenstelling van de Raad als totaal, de werkzame personen binnen de commissies en de gewenste continuïteit in kennis en deskundigheid, binnen de SBR.

3. Taken en bevoegdheden

- 3.1. De SBR bereidt de besluitvorming van de Raad voor over:
 - a. selectie en benoeming van Bestuurders en commissarissen; en
 - b. (vaststelling van) beloningen.
- 3.2. Voor wat betreft selectie en benoeming van commissarissen en Bestuurders draagt de SBR zorg voor het gehele traject van werving en selectie van Bestuurders en commissarissen tot en met de voorbereiding van de besluitvorming in de Raad ten aanzien van het opstellen van een voordracht voor de op grond van de Statuten voordragende casu quo benoemende aandeelhouder(s). Daarbij richt de SBR zich in ieder geval op:
 - a. het opstellen van selectiecriteria inzake Bestuurders en commissarissen;
 - b. het opstellen en actualiseren van een competentiematrix ten aanzien van de Raad om balans te houden in benodigde deskundigheid en ervaring binnen zijn gelederen;



- c. de periodieke beoordeling van de omvang en samenstelling van het Bestuur en de Raad;
 - d. het doen van een voorstel voor een profielschets van de raad van commissarissen;
 - e. het opstellen van een plan voor de opvolging van Bestuurders en commissarissen; en
 - f. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen.
- 3.3. Bij de werving en selectie van een commissaris wordt door de SBR rekening gehouden met de op grond van artikel 3.2 van dit reglement opgestelde selectiecriteria, de op grond van de Statuten opgestelde profielschets en competentiematrix en het op grond van artikel 19 lid 3 van de Statuten opgestelde benoemingsreglement.
 - 3.4. De SBR adviseert de Raad betreffende het door de aandeelhouders aan de Raad voorgelegde beloningsbeleid voor het Bestuur, danwel doet zelf een voorstel aan de Raad betreffende dit beloningsbeleid.
 - 3.5. De SBR doet een voorstel aan de Raad inzake de beloningen van individuele Bestuurders. Het voorstel wordt in overeenstemming met het beloningsbeleid opgesteld.
 - 3.6. Bij het formuleren van het voorstel voor de beloning van individuele Bestuurders neemt de SBR kennis van de visie van de individuele Bestuurders met betrekking tot de hoogte en structuur van hun eigen beloning.

4. Vergaderingen

- 4.1. De SBR vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren, maar ten minste eenmaal per jaar.
- 4.2. Vergaderingen van de SBR worden in beginsel bijeengeroepen door het Bestuur, in opdracht van de voorzitter van de commissie. De oproeping geschiedt schriftelijk of per e-mail. Indien dit wordt verzocht door een lid van de SBR worden voorafgaand aan de vergadering een agenda en eventueel te bespreken stukken verspreid.
- 4.3. Het Bestuur is aanwezig bij de vergaderingen van de SBR, tenzij de SBR anders bepaalt. De SBR bepaalt aan het begin van elke vergadering of er agendapunten zijn die buiten aanwezigheid van het Bestuur besproken worden en zo ja, welke.
- 4.4. De SBR doet van haar vergaderingen in beginsel mondeling verslag aan de Raad. Eén maal per jaar verstrekt de SBR een schriftelijk verslag aan de Raad ter zake van de onderwerpen die dat jaar in de vergaderingen van de SBR zijn besproken.

5. Evaluatiegesprek met het Bestuur

- 5.1. Ten minste eenmaal per jaar spreekt de SBR met de leden van het Bestuur over het functioneren en persoonlijke ontwikkeling van de leden van het Bestuur, beoordeelt hierbij het functioneren van de individuele leden van het Bestuur en rapporteert hierover aan de Raad.



- 5.2. In dit evaluatiegesprek wordt ook aandacht besteed aan de beloning van het Bestuur en de wisselwerking tussen de Raad en het Bestuur.



Profielschets leden
Raad van Commissarissen
Ontwikkelingsmaatschappij Oost Nederland NV

Algemeen

Het profiel heeft ten doel een leidraad te zijn voor de samenstelling van de Raad van Commissarissen en wel zodanig dat deze qua samenstelling optimaal voldoet aan de daaraan te stellen eisen krachtens de wet, de statuten alsmede de aard en de gewenste ontwikkeling van de vennootschap.

Oost NV heeft een Raad van Commissarissen bestaande uit minimaal vijf en maximaal zeven leden. De Raad van Commissarissen heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De RvC staat het bestuur met raad terzijde.

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders benoemt de commissarissen met inachtneming van het volgende:

- één lid wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de Staat der Nederlanden (minister van Economische Zaken);
- één lid wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de provincie Gelderland;
- één lid wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de provincie Overijssel;
- één lid wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de publiekrechtelijke rechtspersoon Universiteit Twente, gevestigd te Enschede en de publiekrechtelijke rechtspersoon Openbaar lichaam Regio Twente, gevestigd te Enschede, gezamenlijk
- één lid, tevens voorzitter van de Raad van Commissarissen, wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de in functie zijnde commissarissen, hierboven benoemd;
- eventuele overige leden worden benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de Raad van Commissarissen.

Kennis en vaardigheden

Persoonlijke kwaliteiten

Iedere commissaris dient over de volgende eigenschappen te beschikken:

- Hij/zij is een analytisch denker en tot een goede oordeelsvorming in staat; hij is in staat om de hoofdlijnen van het totale beleid van Oost NV te beoordelen.
- Hij beschikt over voldoende tijd om op adequate wijze toezicht te houden op het beleid van de directie en de algemene gang van zaken bij Oost NV.
- Hij is zo nodig bereid door middel van bijscholing zijn kennis die nodig is voor het goed uitoefenen van zijn functie actueel te houden.
- Hij is in staat de directie met (een positief kritisch) advies ter zijde te staan bij de voorbereiding en de uitvoering van beleid.
- Hij is in staat om ten opzichte van de andere leden van de RvC en de directie onafhankelijk en kritisch te opereren.
- Hij is in staat in de uitoefening van zijn toezichthoudende taak aan de hoogste eisen van onafhankelijkheid (geen onvereenigbare belangen, posities of relaties) te voldoen. De commissaris dient bij zijn toezichtfunctie iedere schijn van belangenverstrengeling te vermijden.
- Hij is in staat om zich te laten leiden door het belang van Oost NV zijn taak te vervullen zonder mandaat en zich niet te committeren aan een bepaald deelbelang met voorbijgaan aan andere betrokken belangen.
- Hij is in staat om, in overleg met de andere commissarissen bij ontstentenis van de directie maatregelen te nemen om in de leiding van Oost NV te voorzien.
- Hij is integer en zorgvuldig en heeft een sterk normbesef.
- Hij is bereid tot het afleggen van (transparante) verantwoording. Hierbij gaat het niet alleen om de aandeelhouders, maar ook meer in het algemeen om maatschappelijke verantwoording.

Inhoudelijke kwaliteiten

Voor een juiste vervulling van zijn taken dient de Raad, gespreid over zijn leden, te beschikken over kennis, vaardigheden en (internationale) ervaring betreffende:

- het functioneren van de private kapitaalmarkt (w.o. venture capital, fondsen) en van (complexe) financiële processen in het algemeen;
- regionale, nationale en Europese economische ontwikkelingen, meer specifiek rondom (cross-sectorale) innovaties in het bedrijfsleven, valorisatie van kennis en het ontwikkelen van business kansen, alsmede van marketing & acquisitie (inclusief verankering van buitenlandse ondernemingen);
- alle aspecten van moderne bedrijfsvoering van not-for-profit-organisaties op het grensvlak van overheid en bedrijfsleven (w.o. strategievorming, leidinggeven, business control, ICT, HRM, medezeggenschap).

En goed bekend te zijn met:

- het functioneren van regionale, rijks- en Europese overheidsorganisaties, alsmede van onderwijs- en kennisinstellingen.

Daarnaast is belangrijk dat commissarissen over een relevant netwerk beschikken en vertrouwd zijn met de kerntaken van Oost NV en het bedrijfsleven in Gelderland en Overijssel. Tevens is van belang dat de Raad beschikt over inzicht in de positie van overheidsdeelnemingen in brede zin en in daaraan gerelateerde juridische aangelegenheden.

Samenstelling Raad van Commissarissen

De samenstelling van de Raad zal zodanig zijn dat de combinatie van ervaring, deskundigheid en onafhankelijkheid van zijn leden, de Raad het best in staat stelt om de taak van de Raad, het houden van toezicht op het bestuur van de vennootschap en de algemene gang van zaken van de onderneming van de vennootschap, alsmede de gang van zaken binnen de met de vennootschap verbonden groepsvennootschappen uit te voeren. De Raad van Commissarissen richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de vennootschap; de Raad weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de vennootschap betrokkenen af. Bij de selectie van de Raad zal vooral gelet worden op de aanwezigheid binnen de Raad van kennis inzake:

- financieel en economisch beleid, interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- human resources- en organisatiebeleid;
- het openbaar bestuur;
- algemeen management.

De Raad van Commissarissen gaat bij zijn werkwijze uit van collegiaal functioneren. Er is sprake van een goede onderlinge vertrouwensrelatie, zodat de Raad van Commissarissen als college kan functioneren en zijn verantwoordelijkheden kan nemen.

Onafhankelijkheid

Alle leden van de Raad moeten zich onafhankelijk opstellen ten opzichte van de vennootschap en de met haar verbonden groepsvennootschappen.

Een lid van de Raad wordt niet als onafhankelijk aangemerkt indien hij

- in de vijf jaar voorafgaande aan de benoeming tot commissaris werknemer, bestuurder of aandeelhouder van de vennootschap is geweest;
- een persoonlijke financiële vergoeding van de vennootschap of een aan haar gelieerde vennootschap ontvangt, anders dan de vergoeding die voor de verrichte werkzaamheden als commissaris wordt ontvangen;
- in het jaar voorafgaande aan de benoeming tot commissaris een belangrijke zakelijke relatie met de vennootschap of een aan haar gelieerde vennootschap heeft gehad.

Daaronder wordt in ieder geval begrepen het geval dat een commissaris, of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, is opgetreden als adviseur van de vennootschap (consultant, externe accountant, notaris en/of advocaat) en het geval dat de commissaris bestuurder of medewerker is van een bankinstelling waarmee de vennootschap een duurzame en significante relatie onderhoudt;

- bestuurder is van een vennootschap waarin een bestuurder van de vennootschap (waarop hij toezicht houdt) commissaris is (kruisverbanden).

Voorzitter

Naast de algemene kenmerken beschikt de voorzitter bij voorkeur over de navolgende kwaliteiten:

- een goed gespreksleider;
- gevoel voor procedures en verhoudingen;
- streeft naar evenwicht en doet ieders persoon en inbreng recht;
- streeft naar overeenstemming;
- is in staat beslissingen te nemen.

De voorzitter beschikt tevens over zodanige eigenschappen dat hij leiding kan geven aan de Raad van Commissarissen en de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Daarnaast is hij in staat een inspirerende coachende rol te vervullen in de relatie met de directie.

Tevens is hij in staat – indien gewenst – een intermediaire rol te vervullen tussen Oost NV en haar aandeelhouders en haar participanten.

Overig

Oost NV – hoewel niet vallend onder de Nederlandse Code voor goed ondernemingsbestuur – volgt de onderhavige code in het kader van het staatsdeelnemingenbeleid.

De Raad ziet toe op een juiste toepassing van en verantwoording over de Code.

Bij een voordracht of (her)benoeming van een lid van de Raad van Commissarissen vindt toetsing plaats of aan het geheel van uitgangspunten van deze profielschets en de gewenste samenstelling wordt voldaan. De Raad streeft naar een gemengde samenstelling, onder meer met betrekking tot geslacht en leeftijd.

Op initiatief van de voorzitter van de Raad vindt eenmaal per jaar een evaluatie van het functioneren van de Raad plaats.

Dossier 2016.10149.01 HO

BENOEMINGSREGLEMENT (WERVING- EN SELECTIEPROCEDURE VOOR DE LEDEN VAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN)

Deze werving- en selectieprocedure is vastgesteld op 12 mei 2016.

1. Inleiding

Op grond van artikel 16 lid 3 van de statuten van de vennootschap worden de leden van de raad van commissarissen benoemd als volgt:

- a. één lid wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de Staat der Nederlanden (Minister van Economische Zaken);
- b. één lid wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de provincie Gelderland;
- c. één lid wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de provincie Overijssel;
- d. één lid wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de publiekrechtelijke rechtspersoon Universiteit Twente, gevestigd te Enschede en de publiekrechtelijke rechtspersoon Openbaar lichaam Regio Twente, gevestigd te Enschede, gezamenlijk;
- e. één lid wordt benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door (Centrale) Ondernemingsraad (COR) van de vennootschap.
- f. eventuele overige leden worden benoemd uit een bindende voordracht opgemaakt door de Raad van Commissarissen.

Voor de werving en selectie van nieuwe leden voor de raad van commissarissen van de vennootschap gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- a. bij de samenstelling van de raad van commissarissen dient continuïteit gewaarborgd te worden;
- b. de te benoemen leden van de raad van commissarissen beantwoorden individueel aan de opgestelde profielschets van leden van de raad van commissarissen. Tevens beschikt de raad als geheel na de benoeming (nog steeds) over de in de profielschets genoemde specifieke deskundigheden;
- c. de gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

2. Herbenoeming van een lid van de raad van commissarissen

Indien een aftredend lid van de raad te kennen geeft voor herbenoeming in aanmerking te willen komen, wordt niet extern geworven, maar zal de voorzitter van de raad van commissarissen de overige leden van de raad van commissarissen elk afzonderlijk tijdig consulteren over de wenselijkheid van de herbenoeming en zijn bevindingen hieromtrent schriftelijk vastleggen. Hierbij zijn van belang: het functioneren van het aftredende lid gedurende de afgelopen zittingsperiode, het alsdan geldende profiel van de raad van commissarissen, het rooster van aftreden alsmede de leeftijd van het aftredende lid van de raad van commissarissen. Als het de voorzitter zelf betreft, dan neemt de plaatsvervangend voorzitter of de langstzittende commissaris deze taak over.

Op basis van het schriftelijke verslag van zijn bevindingen als hiervoor bedoeld, brengt de voorzitter inzake de mogelijke herbenoeming van een aftredend lid schriftelijk advies uit aan de instantie die bevoegd is tot het doen van de voordracht tot eventuele herbenoeming. De

voorzitter adviseert die instantie ter zake van die eventuele herbenoeming positief, negatief of neutraal. Vervolgens neemt de instantie die tot het doen van de desbetreffende voordracht bevoegd is een besluit inzake het al dan niet voordragen van de desbetreffende persoon voor herbenoeming als lid van de raad van commissarissen van de vennootschap. Indien die instantie besluit de desbetreffende persoon niet voor herbenoeming voor te dragen wordt de procedure werving en selectie om te komen tot de voordracht voor benoeming van een nieuw lid van de raad van commissarissen gevolgd als hierna in dit reglement omschreven.

3. Geen herbenoeming; wervingscommissie: open procedure

Na consultatie van de voordragende instantie start de raad van commissarissen/remuneratiecommissie zelf een wervingsprocedure op basis van de profielschets zoals deze is vastgesteld in 2014.

Om de externe werving vorm te geven dienen de volgende activiteiten plaats te vinden:

- a. het al dan niet selecteren van een wervingsbureau;
- b. het opstellen van een advertentietekst;
- c. het kiezen van de wervingsmedia;
- d. het laten plaatsen van de advertentie in de uitgekozen media, met de uitnodiging aan belangstellenden om via de website van de vennootschap een sollicitatieformulier met bijlagen te downloaden en vervolgens per brief op de vacature te reageren.

Belangstellendenregistratie en brievenselectie

De remuneratiecommissie registreert, al dan niet gebruik makend van een wervingsbureau, de ontvangen brieven en maakt een overzicht van de belangstellenden. Uit de ontvangen brieven met bijbehorende sollicitatieformulieren met bijlagen maakt de remuneratiecommissie vervolgens een selectie. De niet-geselecteerde kandidaten worden daar direct van op de hoogte gesteld onder vermelding van de overwegingen welke tot de afwijzing hebben geleid en retourzending van hun sollicitatiebescheiden.

De selectiegesprekken

Met iedere kandidaat wordt één gesprek gehouden. De kandidaten worden getoetst aan de profielen voor de raad van commissarissen. De shortlist met namen en curricula vitae van de geselecteerde kandidaten wordt ter informatie verstrekt aan de aandeelhouders van de vennootschap, zodat zij de mogelijkheid krijgen/hebben om advies te geven aan de remuneratiecommissie voor wat betreft de voorgedragen leden. In dit kader stelt de remuneratiecommissie de aandeelhouders van de vennootschap voorts in de gelegenheid met iedere kandidaat een kennismakingsgesprek te voeren voordat de betreffende kandidaat is benoemd. Tevens wordt er een afzonderlijk kennismakingsgesprek met het bestuur van de vennootschap belegd, zodat het bestuur eveneens de mogelijkheid krijgt/heeft om advies te geven aan de remuneratiecommissie voor wat betreft de voorgedragen leden.

Voordracht door bevoegde instantie

Op basis van de gevoerde selectiegesprekken, het advies van het bestuur van de vennootschap doet de remuneratiecommissie een gemotiveerd voorstel tot voordracht aan de instantie die bevoegd is tot het doen van een voordracht. De instantie die bevoegd is tot het doen van de voordracht stelt haar definitieve voordracht op. Indien de instantie die bevoegd is tot het doen van de voordracht het voorstel van de remuneratiecommissie niet overneemt zal de wervingsprocedure opnieuw opgestart worden

4. Besluitvorming

Vervolgens wordt in de algemene vergadering van de vennootschap over de voordracht een besluit genomen.

Betreft Rooster van aftreden Raad van Commissarissen
Datum 19 september 2019

Op basis van het besluit van de Raad van Commissarissen van Ontwikkelingsmaatschappij Oost-Nederland N.V. de dato 19 september 2019 luidt het rooster van aftreden van de Raad van Commissarissen thans als volgt:

Lid RvC:	Benoeming:	Aftredend:
De heer mr. G.H.N.L. van Woerkom	Benoemd (tweede termijn) met ingang van 25 april 2019	Aftredend bij de algemene vergadering (AV) Oost NL 2023
Mevrouw drs. C.E. Habes	Benoemd (tweede termijn) met ingang van 17 mei 2018. Infunctietreding (eerste termijn): 8 mei 2014	Aftredend bij de AV Oost NL 2022
De heer D.J. Klein Essink RA	Benoemd (eerste termijn) met ingang van 1 juni 2017	Aftredend bij de AV Oost NL 2021
Mevrouw mr. B.G.M. Lemstra	Benoemd (eerste termijn) met ingang van 17 mei 2018	Aftredend bij de AV Oost NL 2022
De heer ir. G.J. Edelijm	Benoemd (eerste termijn) met ingang van 5 september 2019	Aftredend bij AV Oost NL 2023