

REGLEMENT VOOR DE RAAD VAN COMMISSARISSEN VAN DE VOLKSBANK N.V.

11 februari 2021

De Volksbank N.V. (de Volksbank) bestaat uit vier merken (handelsnamen): ASN Bank, BLG Wonen, RegioBank en SNS. Deze merken werken onder de bankvergunning van de Volksbank. De Volksbank is een 100% dochter van stichting administratiekantoor beheer financiële instellingen (NLF1). NLF1 heeft certificaten van aandelen uitgegeven aan de Nederlandse Staat.

De missie van de Volksbank is: "Bankieren met de menselijke maat". Om deze missie waar te maken streeft de Volksbank naar Gedeelde Waarde. Gedeelde Waarde optimaliseert het totaal van de waarde voor alle stakeholders.

De Volksbank past de Code Banken en de Nederlandse Corporate Governance Code toe. In het jaarverslag en op de website www.devолksbank.nl staat op welke wijze.

Artikel 1 Definities

AC:	de Audit Commissie van de RvC
AV:	de algemene vergadering van de Volksbank
Directie:	de statutaire directie van de Volksbank
MOC0:	de Mens en Organisatie Commissie van de RvC
MoU:	het <i>memorandum of understanding</i> zoals overeengekomen tussen NLF1 Volksbank
OR:	de ondernemingsraad van de Volksbank
R&CC:	de Risk & Compliance Commissie van de RvC
Reglement:	de in dit document neergelegde regels die samen het reglement voor de RvC vormen
RvC:	de raad van commissarissen van de Volksbank
Secretaris:	de secretaris van de Volksbank
Statuten:	de statuten van de Volksbank
Verslag:	het verslag van de RvC dat deel uitmaakt van de jaarstukken van de Volksbank
de Volksbank:	de Volksbank N.V.

Artikel 2 Rol en status van het Reglement

2.1 De Statuten zijn de basis voor dit Reglement. Dit Reglement is een aanvulling op wettelijke bepalingen en de Statuten. De leden van de RvC leven deze regels na.

2.2 Het Reglement is in gewijzigde vorm vastgesteld in de vergadering van de RvC 11 februari 2021. Door het besluit van de RvC tot wijziging van dit Reglement heeft (hebben de leden van) de RvC tevens verklaard met de inhoud daarvan akkoord te gaan en de regels uit dit Reglement te zullen naleven. De ingangsdatum van dit Reglement is 11 februari 2021.

2.3 Dit Reglement kan steeds worden gewijzigd wanneer de RvC daartoe besluit.

- 2.4 Bij een besluit tot wijziging verklaart (verklaren de leden van) de RvC tevens met de inhoud daarvan akkoord te gaan en de regels uit dit Reglement te zullen naleven.
- 2.5 Dit Reglement wordt aan een nieuw lid van de RvC voorafgaand aan zijn of haar benoeming ter hand gesteld. Hij of zij verklaart vervolgens voorafgaand aan zijn of haar benoeming met de inhoud van dit Reglement akkoord te gaan en de regels in dit Reglement te zullen naleven.
- 2.6 Naast de bepalingen in dit Reglement en in de Statuten moeten de (leden van de) RvC zich ook houden aan de bepalingen in het MoU.
- 2.7 Indien de bepalingen in dit Reglement strijdig zijn met de bepalingen in de Statuten hebben de Statuten voorrang.

Artikel 3 Samenstelling RvC

- 3.1 De RvC bestaat uit ten minste drie leden. De AV benoemt, schorst en ontslaat de leden van de RvC, op voordracht van de RvC. Voor een derde van de leden van de RvC vindt benoeming plaats volgens het versterkte recht van aanbeveling van de OR.
- 3.2 De RvC is door haar samenstelling voldoende deskundig om haar taken goed te vervullen. De RvC stelt een profielschets op. De profielschets beschrijft de vereiste geschiktheid, integriteit, diversiteit en beschikbaarheid.
- 3.3 Personen kunnen niet tot lid van de RvC worden benoemd wanneer zij (i) in dienst zijn van de Volksbank, (ii) in dienst zijn van een afhankelijke maatschappij, (iii) in dienst zijn van een werknemersorganisatie betrokken bij de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van personen werkzaam bij de Volksbank en/of bij een afhankelijke maatschappij, (iv) bestuurders zijn van NLF, (v) bestuurders en/of commissarissen zijn van een rechtspersoon die is aangewezen als een instelling in de zin van artikel 2 Wet administratiekantoor beheer financiële instellingen. Alle (neven)functies worden door de leden van de RvC periodiek gemeld aan de voorzitter van de RvC en de Secretaris.
- 3.4 De (voorzitter van de) RvC bespreekt periodiek en tijdig het rooster van aftreden met de leden van de RvC. Onder verwijzing naar de statuten van de Volksbank geldt dat een lid van de RvC maximaal twee keer benoemd kan worden voor een termijn die duurt tot de eerste AV die wordt gehouden nadat vier jaren na de datum van zijn of haar (her)benoeming zijn verstreken. Onder omstandigheden is daarna een derde of vierde herbenoeming mogelijk. Daarbij geldt voor een derde en een eventuele vierde benoeming van een lid van de RvC, dat deze benoemingstermijnen duren tot de eerste AV die wordt gehouden nadat een periode van maximaal twee jaar na de datum van zijn of haar herbenoeming is verstreken. In dat geval moet hierover verantwoording worden afgelegd in het Verslag. Bij een herbenoeming wordt onder andere rekening gehouden met: (i) de actuele profielschets en (ii) het functioneren van het betreffende lid van de RvC.
- 3.5 Indien een lid van de RvC niet onafhankelijk is in de zin van de Nederlandse Corporate Governance Code wordt de voorzitter van de RvC direct geïnformeerd door het betreffende lid van

de RvC. Het betreffende lid van de RvC vermeldt dan van welk afhankelijkheids criterium of welke afhankelijkheids criteria sprake is op het betreffende lid van de RvC, zijn of haar echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.

- 3.6 De voorzitter van de RvC ziet er op toe dat alle nieuwe leden van de Directie en RvC een introductieprogramma volgen.

Artikel 4 Voorzitter van de RvC

- 4.1 De voorzitter van de RvC coördineert alle activiteiten van de RvC en besteedt zorg aan het functioneren van de (commissies van de) RvC. De voorzitter van de RvC ziet er op toe dat de contacten van de RvC met de Directie, de AV en de OR naar behoren verlopen. Daarnaast ziet de voorzitter van de RvC er op toe dat de RvC tijdig en nauw betrokken wordt bij een fusie- of overnameproces.

De voorzitter van de RvC heeft regelmatig overleg met de voorzitter van de Directie. De voorzitter van de RvC is het eerste aanspreekpunt en permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de RvC, de Directie en de AV. Van deze contacten houdt de voorzitter van de RvC de overige leden van de RvC nauwkeurig en regelmatig op de hoogte. De voorzitter van de RvC wordt hierbij ondersteund door de Secretaris.

- 4.2 De vicevoorzitter van de RvC vervangt bij gelegenheid de voorzitter van de RvC. Daarnaast fungeert de vicevoorzitter van de RvC als aanspreekpunt voor de leden van de RvC en de leden van de Directie over het functioneren van de voorzitter van de RvC.

Artikel 5 Commissies van de RvC

- 5.1 De RvC kent de volgende commissies: (i) de AC, (ii) de R&CC en (iii) de MOCco.
- 5.2 De commissies van de RvC worden uit haar midden samengesteld. De RvC stelt de commissies zo samen dat alle RvC leden bijdragen aan de werkzaamheden van de commissies. De RvC benoemt uit haar midden de voorzitters van de commissies. In het Verslag wordt melding gemaakt van (i) de samenstelling van deze commissies, (ii) het aantal vergaderingen van deze commissies en (iii) de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen.
- 5.3 De commissaris(sen) die op voordracht van de OR zijn benoemd, maken gedurende hun benoemingstermijn in de RvC automatisch deel uit van de MOCco.
- 5.4 De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op. De reglementen van de commissies van de RvC kunnen steeds worden gewijzigd wanneer de RvC daartoe besluit.

Artikel 6 Taken

- 6.1 De RvC is als collectief verantwoordelijk voor (i) het toezicht op de Directie, (ii) heeft daarnaast een adviserende rol aan de Directie en (iii) vervult werkgeverstaken voor de leden van de Directie.

De hierna volgende onderwerpen vallen onder andere onder dit toezicht:

(i) de realisatie van de (strategische) doelstellingen van de Volksbank, rekening houdend met Gedeelde Waarde, duurzaamheid, lange termijn waardecreatie en het bijbehorende risicoprofiel, (ii) maatschappelijke aspecten van ondernemen, (iii) risicobeleid en risicobeheersings- en controlesystemen, (iv) het proces van financiële verslaggeving, (v) goed werkende checks & balances, met een adequaat compliancebeleid, (vi) een robuuste IT-infrastructuur, (vii) integriteit van de bedrijfsvoering, (viii) de verhouding met de aandeelhouder, (ix) adequate informatievoorziening door de Directie en (x) de werkgeverstaken voor de leden van de Directie.

De RvC legt aan de AV verantwoording af over de uitoefening van haar taken en informeert - indien de Wet op de ondernemingsraden hiertoe verplicht - de OR.

- 6.2 De RvC bevordert verantwoord gedrag en een gezonde cultuur, zowel aan de top als door de hele Volksbank heen en ziet er op toe dat de Directie haar taken op dit gebied naar behoren uitvoert.

Als zich een klacht of misstand met betrokkenheid van een lid van de Directie voordoet dan zal hiervan rechtstreeks melding worden gemaakt bij de voorzitter van de RvC. De RvC kan besluiten in een voorkomend geval de MOCO in te schakelen bij behandeling van de betreffende klacht of misstand. Het staat de RvC vrij om hierbij advies te vragen aan de Klachtencommissie conform het Klachten- en Incidentenreglement.

- 6.3 De RvC houdt toezicht op de instelling en de handhaving door de Directie van interne procedures ter voorkoming van aantasting van de integriteit van belangrijke (financiële) informatie van de Directie over de Volksbank, haar dochtervennootschappen en de daaraan verbonden ondernemingen.

De RvC houdt toezicht op de waarborging door de Directie van de volledigheid, juistheid en tijdigheid van het proces van externe financiële verslaggeving.

- 6.4 De beoordeling van het functioneren van de externe accountant (al dan niet opgesteld samen met de AC) vindt ten minste één maal in de vier jaar plaats. De RvC en de AV ontvangen de belangrijkste conclusies van deze beoordeling van de Directie.

Daarnaast wordt de RvC door de Directie geadviseerd over (i) de voordracht aan de AV bij een benoeming van een nieuwe externe accountant en (ii) voorstellen over de intrekking van de opdracht aan de externe accountant. De RvC doet de voordracht van een nieuwe externe accountant of doet een voorstel tot intrekking van de opdracht aan de externe accountant aan de AV. De AV besluit tot benoeming of intrekking van de opdracht aan de externe accountant.

De RvC ontvangt jaarlijks van de Directie (en waar nodig tussentijds) een rapportage over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant. In deze rapportage komt in het bijzonder aan de orde: (i) de kwaliteit van de dienstverlening, (ii) de onafhankelijkheid van de externe accountant en (iii) de verplichting tot wisseling van (verantwoordelijke partners binnen) het kantoor van de externe accountant dat met de controle is belast ten minste iedere tien (10) jaar.

- 6.5 De RvC nodigt jaarlijks de externe accountant uit om (i) de management letter en het accountantsrapport toe te lichten en (ii) de visie van de externe accountant op de jaarrekening te

geven.

- 6.6 De RvC bespreekt ten minste één keer per jaar (en waar nodig tussentijds): (i) de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en (ii) de uitkomsten van de beoordeling van de Directie van de risicobeheersings- en controlesystemen van de Volksbank. Deze besprekingen worden opgenomen in het Verslag.
- 6.7 Iedere bespreking en beoordeling (door de RvC) van het risicobeleid en de risicobeheersings- en controlesystemen wordt voorbereid door de R&CC. De RvC ontvangt hiervoor alle relevante informatie van de Directie.
- 6.8 De RvC is verantwoordelijk voor het opvolgingsbeleid van de Directie. Iedere bespreking en beoordeling (door de RvC) van het opvolgingsbeleid van de Directie wordt voorbereid door de MOCO. De RvC ontvangt hiervoor alle relevante informatie van de Directie.
- 6.9 De RvC keurt het beloningsbeleid voor Directie, RvC, senior management en Identified Staff goed. Het beloningsbeleid van de Directie, RvC, senior management en Identified Staff wordt periodiek door de RvC getoetst. De RvC is ook verantwoordelijk voor het toezicht op de tenuitvoerlegging van het beloningsbeleid van de Directie, RvC, senior management en Identified Staff.

De RvC is verantwoordelijk voor het beloningsbeleid van de Directie en de RvC. Iedere bespreking en beoordeling (door de RvC) van het beloningsbeleid van de Directie en de RvC wordt voorbereid door de MOCO. De RvC ontvangt hiervoor alle relevante informatie van HR via de Directie. De RvC legt het beloningsbeleid van de Directie en de RvC ten minste iedere vier jaar na vaststelling opnieuw ter vaststelling voor aan de AV. Het voorstel van het beloningsbeleid wordt niet eerder aan de AV voorgelegd dan nadat de OR in de gelegenheid is gesteld hierover advies uit te brengen aan de RvC. Het advies van de OR wordt gelijktijdig met het voorstel tot vaststelling van het beloningsbeleid aan de AV aangeboden. Indien de RvC het advies van de OR niet (geheel) volgt wordt een schriftelijke onderbouwing voor het afwijken van het advies van de OR aan de AV aangeboden. De beloning van de Directie en de RvC wordt uiteindelijk vastgesteld met inachtneming van hetgeen bepaald in de Statuten en het reglement van de MOCO.

De RvC is verder verantwoordelijk voor de kaders van het beloningsbeleid voor het senior management dat valt onder het beloningsbeleid van de Volksbank. Onder kaders wordt verstaan de beloningscomponenten en de hoogte van de beloning. Die kaders worden bij wijziging van het beleid ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC (voorbereiding door de MOCO) en worden periodiek door de RvC getoetst.

De RvC is ook verantwoordelijk voor het toezicht op de tenuitvoerlegging van het beloningsbeleid van de Directie, senior management en Identified Staff.

De RvC zorgt ervoor dat ten minste één maal per jaar een centrale en onafhankelijke interne beoordeling plaatsvindt ter toetsing van de tenuitvoerlegging van het beloningsbeleid van de Directie, RvC, senior management en Identified Staff op naleving van het beleid en de procedures voor de beloning.

De RvC stelt het remuneratierapport vast. Dit remuneratierapport wordt voorbereid door de MOCo en geeft inzicht in het beloningsbeleid voor Directie en RvC en de uitvoering ervan. Het remuneratierapport wordt aan de AV voorgelegd ter adviserende stemming.

- 6.10 De RvC bespreekt jaarlijks, buiten aanwezigheid van de Directie:
- (i) haar eigen functioneren, (ii) het functioneren van de individuele leden van de RvC, (iii) het functioneren van de AC, R&CC en de MOCo, (iv) de gewenste profielschets, samenstelling en competenties van de (leden van de) RvC (v) de relatie tot de Directie, (vi) de effectiviteit van de permanente educatie, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.

Deze evaluatie wordt één keer per drie jaar onder onafhankelijke, externe begeleiding uitgevoerd. Het Verslag besteedt aandacht aan deze evaluatie.

- 6.11 De RvC bespreekt jaarlijks buiten aanwezigheid van de Directie het functioneren van de (individuele leden van de) Directie en de eventuele conclusies die hieraan moeten worden verbonden. De RvC toetst hierbij of de leden van de Directie kunnen blijven voldoen aan de geschiktheidseisen van De Nederlandsche Bank en de Autoriteit Financiële Markten. De leden van de MOCo houden voor deze evaluatie, namens de RvC, individuele gesprekken met de leden van de Directie en de Secretaris. Het Verslag besteedt aandacht aan deze evaluatie.

- 6.12 De voorzitter van de RvC ziet er op toe dat alle leden van de Directie en alle leden van de RvC ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren.

- 6.13 De leden van de RvC wege bij het uitoefenen van hun taak de belangen van klanten, medewerkers, maatschappij, de aandeelhouder(s) en overige stakeholders af.

- 6.14 De voorzitter van de RvC ziet er op toe dat alle leden van de RvC tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taken. Daarnaast hebben de leden van de RvC een eigen verantwoordelijkheid om bij de Directie en de externe accountant alle informatie in te winnen die nodig is voor hun toezichhoudende taken. De RvC kan ook informatie inwinnen bij medewerkers van de Volksbank en/of bij de Volksbank werkzame externen. De RvC kan verlangen dat bepaalde medewerkers en/of externen van de Volksbank bij haar vergaderingen aanwezig zijn.

Artikel 7 De secretaris van de RvC

- 7.1 De secretaristaken worden vervuld door de adjunct-secretaris van de RvC onder leiding van de Secretaris.

- 7.2 De Secretaris is geen lid van de RvC. De Secretaris ziet erop toe dat procedures worden gevolgd, aan wettelijke en statutaire verplichtingen wordt voldaan en de eigen reglementen worden nageleefd. De Secretaris ondersteunt de voorzitter van de RvC in de organisatie van de (vergaderingen van de) RvC. Daarnaast ondersteunt de Secretaris de voorzitter van de RvC in de organisatie van onder andere agendering van de vergaderingen, evaluaties en opleidingsprogramma's.

- 7.3 Als de Secretaris signaleert dat de belangen van de Directie en de RvC uiteenlopen en hierdoor een (loyaliteits-)conflict kan ontstaan voor de Secretaris, dan meldt de Secretaris dit bij de

voorzitter van de RvC.

Artikel 8 Vergaderingen

- 8.1 De RvC vergadert in beginsel zes maal per jaar volgens een jaarlijks op te stellen vergaderschema en op het kantoor van de Volksbank in Utrecht. Op verzoek van één of meerdere leden van de RvC worden er extra vergaderingen van de RvC georganiseerd.
- 8.2 De RvC kan ook buiten vergadering rechtsgeldige besluiten nemen. Alle leden van de RvC dienen dan schriftelijk of per email hun stem uit te brengen ter attentie van de Secretaris. De Secretaris bundelt en bewaart de stukken waaruit de stem van alle leden van de RvC blijkt in het (digitale) notulenregister en het archief van de RvC.
- 8.3 Vergaderingen van de RvC worden geleid door de voorzitter van de RvC. De voorzitter van de RvC streeft naar optimale deelname van alle leden van de RvC bij de besluitvorming en zorgt dat er voldoende tijd bestaat voor beraadslaging. Bij afwezigheid van de voorzitter van de RvC wordt de vergadering geleid door de vicevoorzitter van de RvC, tenzij de RvC anders besluit. De leden van de Directie worden permanent uitgenodigd voor de vergaderingen van de RvC.
- 8.4 Ieder lid van de RvC is voldoende beschikbaar en bereikbaar voor de taakvervulling en vergaderingen van de RvC en commissies waarvan het betreffende lid van de RvC deel uitmaakt. Het Verslag maakt melding van het aanwezigheidspercentage van ieder lid van de RvC bij de vergaderingen van de (commissies van de) RvC. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn worden zij hierop aangesproken door de voorzitter van de RvC.
- 8.5 Na overleg met de Secretaris, stelt de voorzitter van de RvC de agenda van de vergadering vast. Alle leden van de RvC kunnen onderwerpen ter agendering voor de vergadering van de RvC aankondigen en indienen bij de Secretaris. Indien de RvC een besluit neemt over een agendapunt, zal duidelijk uit de vergaderstukken een voorstel blijken waarover de RvC moet besluiten.
- 8.6 De directeur Compliance en/of de directeur Audit mogen eveneens rechtstreeks onderwerpen ter agendering aankondigen voor de vergadering van de RvC en indienen bij de Secretaris. Indien de RvC een besluit dient te nemen over een agendapunt, zal duidelijk uit de vergaderstukken een voorstel blijken waarover de RvC moet besluiten.
- 8.7 De RvC besluit rechtsgeldig bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter van de RvC een beslissende stem. Indien de RvC (door omstandigheden) uit slechts twee leden bestaat, dan is bij staking van stemmen het voorstel verworpen. De RvC kan geen besluiten nemen wanneer niet de meerderheid van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 8.8 De Secretaris is verantwoordelijk voor de notulen van de vergadering van de RvC. Bij afwezigheid van de Secretaris wijst de voorzitter van de RvC een notulist aan. De notulen worden (in concept) verspreid onder de leden van de RvC en in de eerstvolgende vergadering van de RvC vastgesteld. Indien alle leden van de RvC instemmen met de inhoud van de concept notulen kan vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De Secretaris is bevoegd om extracten uit de notulen van de vergadering van de RvC te verstrekken.

Artikel 9 Relatie tot AV en OR

- 9.1 De voorzitter van de RvC zorgt ervoor dat vergaderingen van de AV ordelijk en efficiënt verlopen en dat de communicatie met de AV effectief plaats kan vinden. De RvC voorziet tijdig in alle informatieverzoeken van de AV, tenzij dit in verband met een zwaarwichtig belang van de Volksbank niet gewenst en/of mogelijk is. De RvC verschaft tijdig de benodigde informatie aan de OR en voldoet tijdig aan (op grond van de Wet op de ondernemingsraden ingediende) informatieverzoeken van de OR. De AV en de OR kunnen een informatieverzoek indienen bij de voorzitter van de RvC en/of de Secretaris.
- 9.2 Indien wettelijk vereist of anderszins gewenst wordt de RvC vertegenwoordigd door één of meer leden van de RvC in de overlegvergaderingen van de OR.

Artikel 10 Permanente Educatie

- 10.1 De voorzitter van de RvC ziet toe op een programma van permanente educatie voor de (leden van de) RvC om de deskundigheid op peil te houden en te verbreden, en op de evaluatie daarvan. Dit programma behandelt in ieder geval ontwikkelingen binnen de bank en de financiële sector, corporate governance, zorgplichten, integriteit, IT-infrastructuur, risicomanagement, financiële verslaggeving en audit. Dit programma bestaat uit ten minste drie sessies per jaar.
- 10.2 Alle leden van de RvC dienen minimaal drie sessies per jaar bij te wonen. De voorzitter van de RvC ziet toe op deelname door de leden van de RvC aan het programma van permanente educatie.

Artikel 11 Tegenstrijdig belang

- 11.1 Een lid van de RvC meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de RvC en aan de overige leden van de RvC. Deze melding wordt voorzien van alle relevante informatie. De RvC beoordeelt, buiten aanwezigheid van het betreffende lid van de RvC, of er sprake is van een tegenstrijdig belang en bepaalt de consequenties ervan. De voorzitter van de RvC zal een eventueel eigen tegenstrijdig belang onverwijld melden aan de vicevoorzitter van de RvC. Transacties waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang en die van materiële betekenis zijn voor de Volksbank en/of het betreffende lid van de RvC, worden gepubliceerd in het Verslag met vermelding van het tegenstrijdig belang.
- 11.2 Bij een onderwerp of transactie met een tegenstrijdig belang neemt het betreffende lid van de RvC niet deel aan de discussie en de besluitvorming.
- 11.3 Bij een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant is het hierover in artikel 11.1 en 11.2 van dit Reglement bepaalde zoveel mogelijk overeenkomstig van kracht.

Artikel 12 Integriteit

- 12.1 De RvC is verantwoordelijk voor het toezien op een integere bedrijfsvoering binnen de Volksbank. De Directie heeft hiervoor beleid vastgesteld en geïmplementeerd. Daarnaast wordt integere bedrijfsvoering nagestreefd door openheid en aanspreekbaarheid tussen leden van de RvC

onderling, maar ook in de communicatie met andere organen en commissies van de Volksbank.

- 12.2 De (commissies van de) RvC ontvangt ten minste eenmaal per jaar van de Directie een rapportage over de naleving van alle regelingen op het gebied van integriteit en de beheersing van de daaraan verbonden risico's. Hiernaast informeert de Directie de voorzitter van de RvC over signalen van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden binnen de Volksbank (en de met haar verbonden ondernemingen).
- 12.3 De RvC houdt toezicht op de werking van de meldingsprocedure en op passend en onafhankelijk onderzoek naar signalen van misstanden en onregelmatigheden. Indien een misstand of onregelmatigheid wordt geconstateerd geeft de RvC hier adequate opvolging aan. In geval een misstand of onregelmatigheid betrekking heeft op de Directie heeft de RvC de mogelijkheid hier zelf een onderzoek naar te initiëren om de onafhankelijkheid van het onderzoek te borgen.
- 12.4 De leden van de RvC zijn gebonden aan alle wettelijke en interne regelingen op het gebied van integriteit, waaronder de gedragscode Gezond Verstand Gezond Geweten.
- 12.5 De leden van de RvC zullen alle informatie en documentatie die zij ontvangen integer behandelen conform de wettelijke en interne regelingen op het gebied van integriteit (zoals bedoeld in artikel 12.4). Bij een integriteitskwestie informeert het desbetreffende lid van de RvC zo spoedig mogelijk de overige leden van de RvC.

BIJLAGE A
OVERZICHT VAN WIJZIGINGEN VAN DIT REGLEMENT VANAF 1 JULI 2014

Het Reglement is vastgesteld en gewijzigd als volgt:

1. Het Reglement is vastgesteld per 1 juli 2014 door de RvC in zijn vergadering d.d. 14 mei 2014.
2. Het Reglement is gewijzigd per 30 september 2015 door de RvC in zijn vergadering d.d. 17 september 2015.
3. Het Reglement is gewijzigd door de RvC in zijn vergadering d.d. 23 maart 2016.
4. Het Reglement is gewijzigd per 1 januari 2017 door de RvC in zijn vergadering d.d. 18 november 2016.
5. Het Reglement is gewijzigd per 8 maart 2017 door de RvC in zijn vergadering d.d. 8 maart 2017.
6. Het Reglement is gewijzigd per 23 augustus 2017 door de RvC in zijn vergadering d.d. 23 augustus 2017.
7. Het Reglement is gewijzigd per 13 december 2018 door de RvC in zijn vergadering d.d. 13 december 2018.
8. Het Reglement is gewijzigd per 30 maart 2019 door de RvC in zijn vergadering d.d. 6 maart 2019.
9. Het Reglement is gewijzigd per 1 januari 2020 door de RvC in zijn vergadering d.d. 12 december 2019.
10. Het Reglement is gewijzigd per 13 februari 2020 door de RvC in zijn vergadering d.d. 13 februari 2020.
11. Het Reglement is gewijzigd per 11 februari 2021 door de RvC in zijn vergadering d.d. 11 februari 2021.