



# Onderlinge 's-Gravenhage

## Bezoldigingsbeleid 2024

Datum vaststelling in RvC: 21 februari 2024

Datum goedkeuring in AV: 9 april 2024

Inhoud

1	Introductie .....	3
2	Doelstelling, doelgroep en reikwijdte Bezoldigingsbeleid..	3
3	Eigenaar beleid.....	3
4	Uitgangspunten en wettelijk kader Bezoldigingsbeleid .....	3
5	Bezoldigingsbeleid statutaire directie.....	4
6	Verantwoordelijkheden van belanghebbenden .....	5
7	Communicatie, rapportage en escalatie.....	5
8	Contact details.....	6

## 1 Introductie

Het Bezoldigingsbeleid omschrijft de belangrijkste elementen van de remuneratie van de statutaire directie (tevens te noemen statutaire directieleden) van Onderlinge Levensverzekering-Maatschappij „’s-Gravenhage” U.A. (OG).

## 2 Doelstelling, doelgroep en reikwijdte Bezoldigingsbeleid

### Doel

Het Bezoldigingsbeleid houdt rekening met de lange termijn belangen van OG en van haar belanghebbenden, waaronder de leden en het maatschappelijk draagvlak. Het beleid is gericht op het aantrekken van kwalitatief goede en ervaren statutaire directieleden, die in grote mate betrokken zijn bij hun werkzaamheden en de missie van OG onderschrijven en nastreven.

### Doelgroep en reikwijdte

De doelgroep van dit Beleid wordt gevormd door de statutaire directieleden.

Het voorliggende Bezoldigingsbeleid is nadrukkelijk niet van toepassing op de niet-statutaire (titulaire) commercieel directeur.

Het Bezoldigingsbeleid geldt voor OG en is niet van toepassing op deelnemingen van OG.

## 3 Eigenaar beleid

De RvC is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid. De Manager HR treedt namens de RvC op als eigenaar van het betreffende beleidsdocument en signaleert eventuele noodzakelijke aanvullingen en/of wijzigingen.

De RvC evalueert ten minste één keer per jaar het Beleid en bereidt eventuele wijzigingen voor ter vaststelling door de AV.

## 4 Uitgangspunten en wettelijk kader Bezoldigingsbeleid

### Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten zijn gehanteerd bij het formuleren en uitvoeren van het Bezoldigingsbeleid voor de statutaire directieleden:

- OG voert een zorgvuldig, beheerst en duurzaam Bezoldigingsbeleid.
- Het Bezoldigingsbeleid is in lijn met de strategie en risicobereidheid, het Governance Beleid, de doelstellingen en kernwaarden van OG.
- Het Bezoldigingsbeleid moedigt niet aan tot het nemen van meer risico's dan aanvaardbaar zijn.
- Het Bezoldigingsbeleid is afgestemd op de aard, reikwijdte, omvang, organisatie en complexiteit van OG en haar activiteiten.
- De beoordelings- en beloningscriteria van de statutaire directie zijn conform de voorwaarden zoals gesteld in diverse geldende wet- en regelgeving.

## Wettelijk kader en compliance

Het Bezoldigingsbeleid voldoet aan de relevante wet- en regelgeving zoals het Burgerlijk Wetboek, de Wft, de EIOPA Richtlijnen 9 en 10, Solvency II en de Wet beloningsbeleid financiële ondernemingen (Wbfo).

Tevens wordt op het Bezoldigingsbeleid een aantal elementen uit de cao verzekeringsbedrijf toegepast.

## 5 Bezoldigingsbeleid statutaire directie

### Vast salaris

Voor de statutaire directieleden geldt geen vaste salarisschaal. Het vaste salaris wordt marktconform vastgesteld. Daarbij wordt met name uitgegaan van de zwaarte van de functie, de algemene uitgangspunten van het Beloningsbeleid van OG en de in dit kader relevante wetgeving en zelfregulering.

Voor de statutaire directieleden geldt uitsluitend een vaste beloning en geen variabele beloning. De vaste beloning van de statutaire directieleden bedraagt een vast bedrag per maand, zonder een aparte vakantietoeslag. De wettelijke vakantietoeslag is inbegrepen in het vaste maandsalaris.

Aan statutaire directieleden worden geen leningen, voorschotten of garanties verstrekt anders dan in het kader van de gewone bedrijfsuitoefening en op marktconforme voorwaarden.

De hoogte van het individuele salaris van de statutaire directieleden wordt vastgesteld door de RvC. Het vaste salaris wordt niet jaarlijks automatisch geïndexeerd. De RvC toetst periodiek of de beloning van de statutaire directieleden dient te worden aangepast.

### Vergoedingen

Naast de vaste beloning ontvangen de statutaire directieleden de volgende vergoedingen:

- Een maandelijks reiskostenvergoeding.
- Een thuiswerkvergoeding conform de flexibel werken regeling voor medewerkers en managers.
- Een maandelijks telefoonkostenvergoeding voor het mobiele toestel, conform de regeling voor medewerkers.
- Een maandelijks kostenvergoeding netto tot een maximum op jaarbasis.
- Een vaste maandelijks vervoersvergoeding tot een maximaal bruto bedrag op jaarbasis.
- Een pensioenallowance, indien afgesproken in de arbeidsovereenkomst, in verband met wijzigingen in de pensioenregeling in het verleden.

### Pensioenregeling

Er is sprake van een beschikbare premie pensioenregeling voor de statutaire directieleden die aansluit bij de pensioenregeling voor de medewerkers en managers van OG. De RvC is bevoegd de pensioenregeling van de statutaire directieleden aan te passen in verband met wijzigingen in de wetgeving. Over deze aanpassingen zal worden gerapporteerd in het jaarverslag.

### Sabbatical verlof

De statutaire directie heeft recht op een sabbatical verlof van 30 dagen eenmaal per vier jaar. Opname van dit verlof wordt onderling en met de RvC afgestemd.

### **Vertrekregeling**

De vergoeding bij ontslag van een statutair directielid bedraagt maximaal eenmaal het jaarsalaris (het “vaste” deel van de bezoldiging). De transitievergoeding wordt geacht hierin te zijn opgenomen.

## **6 Verantwoordelijkheden van belanghebbenden**

### **Rol Raad van Commissarissen en Algemene Vergadering**

Conform artikel 2:135 BW is het Bezoldigingsbeleid van het bestuur (statutaire directieleden) vastgesteld door de Algemene Vergadering (AV). De Raad van Commissarissen (RvC) is in overeenstemming met artikel 9 van de statuten van OG verantwoordelijk voor het uitvoeren van het Bezoldigingsbeleid, dat wil zeggen het vaststellen van het salaris en de emolumenten van de statutaire directieleden. HR voert het beleid uit namens de RvC.

### **Rol Ondernemingsraad**

Het Bezoldigingsbeleid wordt, conform art 2: 135 lid 2 BW, tegelijkertijd met de aanbieding aan de AV, schriftelijk ter kennisneming aan de Ondernemingsraad (OR) aangeboden. De mening van de OR wordt mondeling gedeeld in de AV.

### **Rol Risk manager en Compliance Officer (2<sup>e</sup> lijn)**

De opinie van de 2<sup>de</sup> lijn op de opzet van het Bezoldigingsbeleid is in een separate memo opgenomen. In haar beoordeling toetst de 2e lijn (onder meer) daarnaast jaarlijks of de uitvoering van het Bezoldigingsbeleid voldoet aan wet- en regelgeving en of de uitvoering van het Beleid geen perverse prikkels bevat tot het nemen van risico's buiten de vastgestelde risicobereidheid. Tevens vindt een beoordeling plaats of het Bezoldigingsbeleid in lijn is met de doelstellingen, strategie en de kernwaarden van OG.

## **7 Communicatie, rapportage en escalatie**

Teneinde de RvC in staat te stellen de hem in het Bezoldigingsbeleid toegekende rol adequaat te kunnen uitoefenen, stelt de HR-functie na afloop van het jaar een rapportage op over de beloning van de statutaire directie in het voorafgaande jaar.

Materiële afwijkingen van dit Beleid, inclusief eventueel vermoede zaken die kunnen leiden tot een schending, moeten worden gemeld aan de Risicomanager.

De Risicomanager zal ten aanzien van eventuele vervolgacties advies geven aan de directie.

Aangezien de primaire verantwoordelijkheid voor het betreffende beleidsterrein ligt bij de RvC moet naast de melding bij de Risicomanager materiële afwijkingen ook gerapporteerd worden aan de RvC via de functionele rapportagelijijn.

Alle materiële afwijkingen van het Beleid worden gedocumenteerd en gerapporteerd door de beleidseigenaar in het incidentenregister van Compliance.

## **8 Contact details**

Beleid eigenaar:

Jikke de Jong; Manager HR

[jikke.dejong@gmail.nl](mailto:jikke.dejong@gmail.nl)