

THE WARRANTY GROUP, INC.

BELEID INZAKE DE VERLENING VAN TEKENBEVOEGDHEID

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur: 30 januari 2014

DOEL EN BEREIK:

Dit beleid inzake de verlening van tekenbevoegdheid ("beleid") is vastgesteld om de reikwijdte en grenzen te definiëren van de bevoegdheden gedelegeerd door The Warranty Group, Inc. ("TWG"), voor haarzelf en haar bedrijfseenheden, bedrijfsafdelingen en directe of indirecte dochterondernemingen (gezamenlijk worden TWG en de voorgaande bestanddelen hierna aangeduid als de "onderneming"). Dit beleid is van toepassing op werknemers en derde partijen die als afgevaardigden en met volmacht van de onderneming handelen.

Gedragingen die in strijd met dit beleid zijn worden altijd beschouwd als zijnde buiten het bereik van de tewerkstelling van een werknemer die namens de onderneming optreedt. Werknemers die rapporterende ondergeschikten hebben moeten alle noodzakelijke maatregelen treffen om ervoor te zorgen dat hun directe ondergeschikten dit beleid kennen en naleven. Tenzij anders hierin vermeld, vervangt dit beleid alle andere beleidsregels aangenomen door de onderneming en dit beleid kan niet gewijzigd worden behalve door de Raad van Bestuur van TWG.

Paragraaf 1 Algemeen

1.1 Algemeen

De bevoegdheidsbeperkingen zoals uiteengezet in dit beleid zijn de maximaal toegestane limieten voor de gerefereerde functies of verantwoordelijkheden. Dit beleid bevat een lijst van de meest voorkomende soorten transacties, verbintenissen, overeenkomsten en uitgaven van de onderneming en het vereiste tekenniveau. De genoemde functionarisfuncties refereren aan de functionarissen van TWG. Onder het begrip **Bedrijfseenheid** zal worden verstaan elk van de volgende geografische gebieden: Noord-Amerika, Latijns-Amerika, Azië/Pacifisch en Europa. Onder het begrip **Bedrijfsafdeling** zal worden verstaan een afdeling binnen de onderneming, waaronder bijvoorbeeld: Human Resources, Accounting & Financiën, Juridisch, Regelgeving, Belastingen, en Informatietechnologie. Het begrip Juridische afdeling omvat alle wereldwijde interne werknemers in de juridische en nalevingsafdelingen van de onderneming.

1.2 Het combineren van transacties

Dit beleid dient te worden geïnterpreteerd in de ruimste zin van het woord zodat een reeks redelijk samenhangende transacties en uitgaven zal worden beschouwd als één enkele transactie voor het bepalen van de goedkeuring en bevoegdheidsniveaus nodig krachtens dit beleid.

1.3 Verlenen van tekenbevoegdheid aan ondergeschikten en nalevingsdocumentatie

Krachtens dit beleid kunnen gemachtigde personen goedkeuringen delegeren tot aan de limieten van hun bevoegdheid door het documenteren van dergelijke delegatie in overeenstemming met deze paragraaf. Alle goedkeuringen die door dit beleid vereist worden moeten schriftelijk zijn, bijgevoegd worden aan of bewaard worden bij de relevante documenten of zaken die om goedkeuring vragen. Het origineel of een kopie van een dergelijk document of goedkeuring van een zaak moet door de werknemers die verantwoordelijk zijn voor de aanvraag bewaard en verstrekt worden en door de relevante bedrijfseenheid en/of bedrijfsafdeling.

1.4 Transacties met verwante partijen

Alle transactie met verwante partijen moeten worden behandeld in overeenstemming met de bedrijfscode voor zakelijk gedrag en ethiek. Een transactie met een verwante partij omvat de aankoop van goederen en diensten van een werknemer of afgevaardigde van de onderneming, hun naaste familieleden of entiteiten waar de werknemer, afgevaardigde of hun naaste familie een financieel belang bij hebben.

Alle transacties met verwante partijen moeten vooraf de goedkeuring van de CFO en de General Counsel verkrijgen.

1.5 Antiomkoping

De goedkeuringen en de bevoegdheid die in dit beleid uiteengezet worden moeten altijd in overeenstemming zijn met het beleidsregels en de procedures ter bestrijding van omkoping en de Zakelijke gedragscode van het bedrijf.

1.6 Beleidsinterpretaties en aanpassingen

De onderneming kan periodiek interpretaties met betrekking tot dit beleid uitgeven, die schriftelijk zullen worden bekendgemaakt en de goedkeuring dragen van de President of de CEO en de General Counsel. Elke wijziging van dit beleid moet door de Raad van Bestuur worden goedgekeurd.

Paragraaf 2 Bankwezen, financiën en beleggingsaangelegenheden

2.1 Lenen van vermogen/bestaande kredietvoorzieningen

Goedkeuring van zowel de President als de CEO and CFO is vereist voor het lenen van vermogen uit hoofde van een bestaande kredietvoorziening.

2.2 Lenen van vermogen/nieuwe kredietvoorzieningen

Goedkeuring door de Raad van Bestuur is vereist om een kredietvoorziening of een leenovereenkomst aan te gaan. Goedkeuring door de Raad van Bestuur is ook vereist om een kredietvoorziening of leenovereenkomst materieel te wijzigen.

2.3 Kredietverlening

Behalve voor zover anders bepaald in Paragraaf 2.4 (vervroegde provisie en dealerleningen) is goedkeuring door de Raad van Bestuur vereist om aan een derde partij een bedrijfslening te verstrekken, anders dan voor reisvoorschotten die niet meer dan US \$ 1.000 bedragen.

2.4 Vervroegde provisie en dealerleningen

Alle vervroegde provisie en dealerleningen moeten plaatsvinden overeenkomstig de richtlijnen die zijn vastgesteld door het Investment Committee van de Raad van Bestuur. Goedkeuring door de CFO en President of CEO is vereist voor alle vervroegde provisie of dealerleningen.

2.5 Verlenen van pandrecht

Goedkeuring door de Raad van Bestuur is vereist om pandrecht over bedrijfsactiva te verlenen.

2.6 Openen/sluiten van bank- en effectenrekening/wijziging van ondertekenaars

Het openen of sluiten van een bank- of effectenrekening en alle wijzigingen met betrekking tot de gemachtigde ondertekenaars moet worden goedgekeurd door de CFO en Treasurer.

2.7 Hedging- en derivatentransacties

Eventuele hedging- en derivatentransacties moeten in overeenstemming zijn met de beleidsregels en de richtlijnen die door het Investment Committee van de Raad van Bestuur zijn vastgesteld. De handtekeningen van de CFO en de Treasurer zijn nodig om eventuele hedging- of derivatentransacties te autoriseren.

2.8 Kredietbrieven en garanties

Goedkeuring van de CFO en de General Counsel zijn nodig om een garantie, kredietbrief, borgstelling, offertegarantie, converteerbare obligaties ('make-whole'- en 'keep-well'-brieven) of soortgelijke overeenkomsten uit te voeren.

2.9 Financiële afdeling van de onderneming

De volgende activiteiten worden in de wereldwijde beleidsregels inzake financiële aangelegenheden behandeld en kunnen gedelegeerd worden overeenkomstig deze beleidsregels: Openen, sluiten en onderhoud van bankrekeningen; bevoegde ondertekenaars bankrekeningen, overschrijvingen van contanten, financiering, beheer van beleggingen, hedging- en derivatentransacties en kapitaalbeheer en dividenden.

2.10 Kasuitgaven

Alleen de CFO, de Global Controller of hun aangestelde zijn bevoegd om kleine kasuitgaven te financieren en uit te voeren. Delegatie van de bestedingsbevoegdheid moet voldoen aan het wereldwijde bedrijfsbeleid inzake kasuitgaven.

2.11 Investeerderrelaties/externe communicaties

Alleen de President, CEO of CFO is bevoegd om vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie betrekking tot de onderneming of haar cliënten met het publiek te contacteren, veropenbaren, of te delen (waaronder met analisten, portefeuillemanagers of journalisten).

2.12 Uitgifte van effecten

De uitgifte van effecten door de onderneming moet worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

Paragraaf 3 Bestedingsbevoegdheid

3.1 Uitbetalingsbevoegdheid

Uitbetalingen moeten voldoen aan het bedrijfsbeleid inzake de Amerikaanse betalingsbevoegdheid (US Payment Authorization Policy).

3.2 Kapitaaluitgaven/operationele kosten

Alle kapitaaluitgaven en operationele kosten moeten als volgt worden goedgekeurd:

- **Noord-Amerika** - Kapitaaluitgaven en operationele kosten moeten in overeenstemming met het bedrijfsbeleid inzake de Amerikaanse betalingsbevoegdheid worden goedgekeurd.
- **Andere continenten** - Kapitaaluitgaven en operationele kosten in gebieden buiten Noord-Amerika moeten worden goedgekeurd in overeenstemming met de regionale en plaatselijke nationale beleidsregels inzake de betalingsbevoegdheid, met wijzigingen alleen zoals goedgekeurd door de CFO en de Global Controller.

Alle kapitaaluitgaven van meer dan US \$ 2,5 miljoen moeten door de Raad van Bestuur worden goedgekeurd.

Paragraaf 4 Verkoop van activa

4.1 Verkoop van activa

Alle verkoop van activa buiten de normale gang van zaken moet worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur, en die goedkeuring moet uitdrukkelijk gedelegeerd worden door de Raad van Bestuur.

Paragraaf 5 Contracten

5.1 Contracten, overeenkomsten en juridische documenten

Tenzij een contract of juridisch document een ongewijzigd formulier of sjabloon is en dat voor gebruik goedgekeurd is door de Juridische afdeling, moet de Juridische afdeling schriftelijk de definitieve versie van een overeenkomst of een juridisch document goedkeuren, met inbegrip van contractverlenging, alvorens het namens de onderneming uitgevoerd wordt. Formulier- en sjablooncontracten of juridische documenten die door de Juridische afdeling zijn goedgekeurd, voorafgaande aan het gebruik ervan, moeten alleen ingediend worden bij en goedgekeurd worden door de Juridische afdeling indien het formulier of de sjabloon gewijzigd is. Goedkeuring door het hoofd van de bedrijfseenheid en de Global Compliance Officer of zijn/haar aangestelde is tevens nodig voorafgaande aan de uitvoering van een overeenkomst met een agentuur, makelaar of tussenpersoon.

5.2 Aanbestedingsproces en -procedure

Verzoeken voor de beoordeling en goedkeuring van documenten en overeenkomsten door de Juridische afdeling moeten schriftelijk plaatsvinden, of, indien vereist, via het toepasselijke projecttraceringssysteem van de onderneming. Alle overeenkomsten en juridische documenten moeten in de landstaal van de indienende bedrijfseenheid geschreven zijn en naar het Engels zijn vertaald, tenzij het een overeenkomst of juridisch document is in de vorm van een formulier of sjabloon dat reeds door de Juridische afdeling is goedgekeurd. De uitgevoerde versies van alle contracten en juridische documenten moeten binnen 10 dagen na ontvangst worden opgenomen in de centrale gegevensbank voor contracten van de onderneming.

Paragraaf 6 Kwesties inzake onroerend goed

6.1 Aankoop en verkoop

De Juridische afdeling, CFO en het hoofd van het toepasselijke bedrijfssegment moeten de aankoop of verkoop van onroerend goed hebben geëvalueerd en goedgekeurd. De Chief Risk Officer of een andere uitvoerende functionaris verantwoordelijk voor het beheer van de verzekeringspolissen van de onderneming zal alle verkoop of aankoop van onroerend goed evalueren.

6.2 Leases

Alle leases met betrekking tot onroerend goed en apparatuur moeten door de Juridische afdeling en het hoofd van de toepasselijke bedrijfsonderdeel worden geëvalueerd. De Chief Risk Officer of een andere uitvoerende functionaris verantwoordelijk voor het beheer van de verzekeringspolissen van de onderneming zal alle leases van onroerend goed en apparatuur evalueren.

Paragraaf 7 Kwesties inzake werkgelegenheid

7.1 **Werkgelegenheid en ontslag/afscheidingsovereenkomsten, aanbod tot tewerkstelling en andere betalingen aan werknemers**

De onderstaande tabel toont de delegatie van bevoegdheden voor maken van een aanbod tot tewerkstelling, arbeidsovereenkomst, ontslag- of afscheidingsbetalingen of andere geldelijke betalingen aan potentiële, huidige of beëindigd werknemers:

	Personeelsmanager of directe leidinggevende plus een niveau hoger <u>en</u> de regionale of landelijke leidinggevende van HR	EVP & Chief HR Officer	President of CEO
Basissalaris:	Minder dan US \$ 175.000	Meer dan US \$ 175.000	Meer dan US \$ 250.000
Variabele vergoedingen in contanten (bijv. mondiaal jaarlijks bonusprogramma; verkoopbonussen)	Doelmogelijkheid 30% of minder	Doelmogelijkheid 50% of minder	Doelmogelijkheid groter dan 50%
Ontslag- afscheidingsvergoedingen	Ontslag zoals gedefinieerd door de wettelijke vereisten of door een goedgekeurd plan voor ontslagvergoeding	Afscheidingsovereenkomsten van enige waarde (d.w.z. niet gedefinieerd door een wettelijke overeenkomst of een omschreven ontslagvergoeding)	Een ontslag- of afscheidingsvergoeding van meer dan US \$ 250.000
Elke andere uitbetaling niet gedefinieerd door wettelijke vereisten, een eerder goedgekeurd vergoedingsplan, of een eerder goedgekeurde arbeidsovereenkomst		Enige waarde	

Een aanbod voor tewerkstelling, arbeidsovereenkomst, ontslag- of afscheidingsvergoeding aan een potentiële, huidige of beëindigde werknemers die aandelen of andere langetermijnbonussen omvat (bijv. contante betaling verlengd tot meer dan één jaar) moet door het Compensation Committee worden goedgekeurd.

Alle niet-Amerikaanse arbeidsovereenkomsten zullen uitgevoerd en verwerkt worden overeenkomstig de toepasselijke wetgeving en kunnen ondertekend worden door de nationale manager en de HR-manager van het land of de regio, nadat de juiste goedkeuringen zijn verkregen zoals hierboven is uiteengezet.

7.2 Beloning uitvoerende functionaris

Alle beloningen (bijv. salaris, bonus, vermogen, ontslagvergoeding, afscheidingsovereenkomsten, tekenbonussen, buitengewone betalingen, verhuishijstand enz.) voor uitvoerende functionarissen van TWG, waaronder die voor de President of CEO, CFO, General Counsel, Chief Human Resources Officer, EVP Operations, Chief Information Officer, Global Compliance en Risk Officer, en alle regionale functionarissen moeten door het Compensation Committee worden goedgekeurd. Het Compensation Committee kan ook eisen dat de vergoedingen voor de overige belangrijke functionarissen, zoals bepaald naar eigen goeddunken, worden goedgekeurd door het comité.

7.3 Consultingovereenkomsten/contractanten

De betrokkenheid van een onafhankelijke adviseur of een contractant in de Verenigde Staten voor een duur van meer dan zes maanden binnen een periode van 12 maanden, moet door de Juridische afdeling geëvalueerd worden en goedgekeurd worden door de regionale HR-manager of het hoofd van HR Operations, de President of CEO, het hoofd van het bedrijfsonderdeel of de bedrijfsafdeling.

7.4 Wervingsdiensten

De betrokkenheid van een wervingsfirma of headhunter om te helpen bij het vinden en interviewen van potentiële kandidaten voor een positie moet worden goedgekeurd door de Executive Vice President en de Chief Human Resources Officer.

Paragraaf 8 Juridische aangelegenheden

8.1 Beslechting van geschillen / dreigende claims uit gerechtelijke procedures

Goedkeuring door de General Counsel of zijn/haar aangestelde is vereist voorafgaande aan de beslechting van geschillen of dreigende claims uit gerechtelijke procedures met inbegrip van alle administratieve procedures ten overstaan van een overheidsinstantie/regelgevende instantie of voor commerciële geschillen (maar niet inclusief eventuele schadeclaims of terugbetalingen), met goedkeuring van het Audit Committee voor geschillenbeslechting van meer dan US \$ 2 miljoen.

Overeenkomsten met betrekking tot ontslag/afscheidingsvergoedingen die geen rechtszaken of dreigende rechtszaken met zich meebrengen, zijn onderworpen aan de beoordeling- en goedkeuringsprocedures uiteengezet in Paragraaf 7.

8.2 Schadeclaims/terugbetalingen

Alle schadeclaims die bij het verzekeringsbedrijf van de onderneming gedeponeerd zullen worden, moeten door de Chief Risk Officer of zijn/haar aangestelde worden goedgekeurd en ingediend. De General Counsel en CFO moeten de resolutie en/of beslechting van betwiste schadeclaims goedkeuren.

8.3 Juridische facturen

Alle facturen van advocatenkantoren of anderszins ontvangen voor geleverde juridische diensten aan de onderneming moeten door de Juridische afdeling geëvalueerd worden. Facturen van of voorstellen voor het aanstellen van advocatenkantoren of andere dienstverleners voor meer dan US \$ 25.000 moeten door de General Counsel worden goedgekeurd.

8.4 Vorming/ontbinding van nieuwe juridische entiteiten en vestigingen

Vorming of ontbinding van een nieuwe entiteit en vestiging moet door de General Counsel en CFO goedgekeurd worden voorafgaande aan de vorming of ontbinding van een dergelijke entiteit.

8.5 Kwalificatie van bestaande onderneming in nieuwe staat of nieuw gebied

Kwalificatie van een bestaande onderneming in een nieuwe staat of een nieuw gebied moet worden goedgekeurd door de General Counsel en de CFO.

8.6 Volmachten

Goedkeuring van de General Counsel is vereist alvorens eventuele volmachten uitgevoerd kunnen worden. Alleen de General Counsel kan een volmacht verlenen tenzij (1) dit uitdrukkelijk schriftelijk door de General Counsel is gedelegeerd of (2) anderszins vereist wordt door de betreffende documenten van de relevante dochteronderneming, in welk geval de juiste bedrijfsfunctionaris van de dochteronderneming de volmacht kan uitvoeren, onder voorbehoud van goedkeuring van de General Counsel. De Treasurer van de onderneming moet elke volmacht met betrekking tot bankzaken goedkeuren.

Paragraaf 9 Overnames/afstotingen van bedrijven en licenties

9.1 Aankoop of verkoop van bedrijven, productlijnen of dochterondernemingen

Goedkeuring door de Raad van Bestuur wordt vereist voor de aankoop of verkoop door de onderneming van een bedrijf, productlijn of een directe of indirecte dochteronderneming.

9.2 Opstarten of afsluiten van een bedrijfsactiviteit of land

De goedkeuring van de President of CEO en General Counsel is vereist voor alle activiteiten met betrekking tot het opstarten of afsluiten van een nieuwe bedrijfsactiviteit die niet verwant is aan de bestaande activiteiten van de onderneming of voor het opstarten in of verlaten van een nieuw land.

Paragraaf 10 Politieke bijdragen

Politieke bijdragen mogen niet namens de onderneming worden uitgevoerd zonder evaluatie door de Global Compliance Officer of zijn/haar aangestelde en de schriftelijke goedkeuring van de President of CEO en General Counsel.

Paragraaf 11 Bijdragen aan liefdadigheidsdoelen

Bijdragen aan liefdadigheidsdoelen mogen niet namens de onderneming worden uitgevoerd zonder evaluatie door de Global Compliance Officer of zijn/haar aangestelde en voor bijdragen van meer dan US\$ \$10.000 is de schriftelijke goedkeuring van de President of CEO vereist.

Paragraaf 12 Beleidsupdate

De onderneming behoudt zich het recht voor om dit beleid te allen tijde te wijzigen. Werknemers en vertegenwoordigers van de onderneming zijn er verantwoordelijk voor dat zij dit beleid begrijpen en dat zij zo nodig om verduidelijking vragen en dat zij zichzelf vertrouwd maken met de meest recente versie van dit beleid en de eventuele schriftelijke interpretaties ervan.

Paragraaf 12 Vragen

Alle vragen of verzoeken om interpretaties van dit beleid moeten worden gericht aan de Chief Compliance Officer.

Paragraaf 13 Beschikbaarheid van het beleid

Een kopie van dit beleid en de extra beleidsregels waarnaar wordt verwezen zullen op de interne website van de onderneming geplaatst worden.