

**DPA GROUP N.V.**

**DIRECTIE REGLEMENT**

**Vastgesteld door de Directie op 18 December 2012 en in werking getreden op 20 December 2012**

**Goedgekeurd door de RvC op 18 December 2012**

## INHOUDSOPGAVE

| <b>Hoofdstuk</b>   | <b>Blz.</b> |
|--|-------------|
| 1. Inleiding .....   | 3           |
| 2. Samenstelling; taakverdeling .....  | 3           |
| 3. Voorzitter van de Directie .....  | 4           |
| 4. Chief Financial Officer .....   | 4           |
| 5. Secretaris van de Vennootschap .....  | 5           |
| 6. Algemene taken en bevoegdheden .....  | 6           |
| 7. Strategie en risico's .....   | 7           |
| 8. Financiële verslaggeving; jaarrekening en jaarverslag .....                         | 7           |
| 9. Omgang met de externe accountant .....  | 7           |
| 10. Omgang met de RvC .....  | 8           |
| 11. Omgang met de aandeelhouders .....   | 8           |
| 12. Omgang met analisten, financiële pers en institutionele en overige beleggers ..... | 9           |
| 13. Website van de Vennootschap .....  | 10          |
| 14. Vergaderingen van de Directie .....  | 10          |
| 15. Besluitvorming binnen de Directie .....  | 10          |
| 16. Tegenstrijdige belangen leden Directie .....                                       | 11          |
| 17. Bezoldiging leden Directie .....   | 12          |
| 18. Nevenfuncties .....  | 12          |
| 19. Bezit van en transacties in effecten .....   | 13          |
| 20. Vertrouwelijkheid .....  | 13          |
| 21. Diversen .....   | 13          |
| <br>   |             |
| <b>Bijlagen</b>  | <b>Blz.</b> |
| 1. Begrippenlijst .....  | 15          |
| 2. Taakverdeling van de leden van de Directie .....                                    | 17          |
| 3. Lijst van informatie op te nemen in het jaarverslag .....                           | 18          |
| 4. Lijst van op de website van de Vennootschap te plaatsen informatie .....            | 20          |

## INLEIDING

### 1. Inleiding

- 1.1 Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 14.2 van de statuten van de Vennootschap.
- 1.2 Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen omtrent de Directie en haar leden zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving, de statuten van de Vennootschap en de regels met betrekking tot de relatie tussen de RvC en de Directie die zijn neergelegd in het Reglement van de RvC.
- 1.3 Dit Reglement wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 1.4 De betekenis van een aantal, al dan niet met een hoofdletter geschreven, begrippen die in dit Reglement worden gehanteerd, is weergegeven in de Begrippenlijst die is opgenomen in **Bijlage 1**.

## HOOFDSTUK I SAMENSTELLING DIRECTIE; FUNCTIES

### 2. Samenstelling; taakverdeling

- 2.1 De leden van de Directie worden benoemd door de AvA met inachtneming van artikel 27 leden 1 en 3 van de statuten van de Vennootschap (standpunt bepaling van de ondernemingsraad).
- 2.2 Het aantal leden van de Directie wordt vastgesteld door de AvA.
- 2.3 Individuele leden van de Directie kunnen in het bijzonder worden belast met bepaalde onderdelen van de bestuurstaak, onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van de Directie als geheel. De Directie blijft collectief verantwoordelijk voor besluiten, ook indien deze zijn voorbereid door individuele leden van de Directie. Een individueel lid van de Directie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de Directie uitdrukkelijk aan hem heeft toegekend of gedelegeerd en hij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die de Directie als geheel kan uitoefenen.
- 2.4 De verdeling van taken binnen de Directie wordt bepaald (en zonodig gewijzigd) door de Directie, onder goedkeuring van de RvC. De leden van de Directie die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de risicobeheersing en de monitoring van de betreffende bestuurstaken. De huidige taakverdeling tussen de leden van de Directie, die voor wat betreft de voorzitter van de Directie en de CFO in aanvulling komen op hun onderscheiden taken als omschreven in de artikelen 3 en 4 hieronder, is vermeld in **Bijlage 2**.
- 2.5 Ieder lid van de Directie dient de andere leden van de Directie duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop hij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder zijn verantwoordelijkheid.

### **3. Voorzitter van de Directie**

3.1 De CEO is tevens voorzitter van de Directie. Het bestuur benoemt één van de leden van de Directie tot CEO onder goedkeuring van de RvC.

3.2 Binnen de Directie is de voorzitter primair verantwoordelijk voor:

- (a) het opstellen van een agenda en het voorzitten van vergaderingen van de Directie;
- (b) het zorgen dat de Directie functioneert en beslissingen neemt als collectief;
- (c) het bepalen of een voorgesteld besluit voor stemming dient te worden voorgelegd aan de Directie;
- (d) het zorgen dat genomen besluiten in overeenstemming zijn met de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen van de Vennootschap als bedoeld in artikel 7.1 van dit Reglement;
- (e) het toezicht houden op de uitvoering van genomen besluiten en het bepalen of nader overleg binnen de Directie omtrent de uitvoering geboden is; en
- (f) het voeren van ad hoc overleg met leden van de Directie omtrent hun onderscheiden taken.

3.3 Binnen de Directie is de voorzitter verder met name verantwoordelijk voor de volgende zaken met betrekking tot de relatie tussen de Directie en de RvC:

- (a) het indienen van een voorstel voor de agenda en het voorbereiden van vergaderingen van de RvC in overleg met de voorzitter van de RvC en ondersteund door de secretaris van de Vennootschap;
- (b) het zorgen dat de RvC van alle informatie wordt voorzien die nodig is voor de juiste uitoefening van zijn taken;
- (c) het toezicht houden op en het zorgen voor de communicatie van de Directie met de RvC;
- (d) het voeren van regelmatig overleg met de voorzitter van de RvC en het voeren van overleg met andere leden van de RvC indien zulks noodzakelijk of wenselijk wordt geacht; en
- (e) het beoordelen van verzoeken van leden van de Directie om met bepaalde leden van de RvC te overleggen omtrent een gebied waarin deze deskundig zijn.

3.4 De voorzitter van de Directie wordt bij de organisatie van de zaken omschreven in de artikelen 3.2 en 3.3 bijgestaan door de secretaris van de Vennootschap.

### **4. Chief Financial Officer**

4.1 De Directie benoemt één van de leden van de Directie tot CFO, onder goedkeuring door de RvC. Zolang deze functie nog niet is ingevuld, stelt de Directie een financieel officer aan die de taken van de CFO op zich neemt en voorbereidt onder verantwoordelijkheid van de Directie.

4.2 De CFO is met name verantwoordelijk voor:

- (a) het formuleren en communiceren van de financiële strategie van de Vennootschap;
- (b) het houden van toezicht op en het zorgdragen voor de integriteit van de boekhouding van de Vennootschap;
- (c) de financiële verslaglegging van de Vennootschap; en
- (d) het uitvoeren van overige hiermee verband houdende taken, zoals deze van tijd tot tijd door de Directie worden vastgesteld.

4.3 De CFO is aanwezig bij vergaderingen van de RvC en de Directie waarin aan de orde komen:

- (a) de integriteit van de financiële verslaggeving van de Vennootschap (inclusief doch niet beperkt tot de keuze van *accounting policies*, de toepassing en beoordeling van de effecten van nieuwe regelgeving, informatie over de behandeling van geschatte posten in de jaarrekening en prognoses);
- (b) de kwalificaties, onafhankelijkheid, bezoldiging en niet-controlewerkzaamheden van de externe accountant ten behoeve van de Vennootschap op financieel, boekhoudkundig en fiscaal terrein);
- (c) de taakvervulling door de externe accountant;
- (d) het proces van financiële verslaggeving;
- (e) het systeem van interne bedrijfscontroles (inclusief doch niet beperkt tot de resultaten van de interne risicobeheersings- en controlesystemen);
- (f) de naleving door de Vennootschap van wet- en regelgeving en toepasselijke gedragscodes op financieel, boekhoudkundig en fiscaal terrein;
- (g) de naleving door de Vennootschap van de aanbevelingen van de externe accountant van de Vennootschap;
- (h) de financiering van de Vennootschap en daarmee samenhangende strategieën; en
- (i) de belastingplanning van de Vennootschap.

## 5. Secretaris van de Vennootschap

- 5.1 De Directie wordt bijgestaan door de secretaris van de Vennootschap, die wordt benoemd door de Directie onder goedkeuring van de RvC. De secretaris van de Vennootschap kan worden ontslagen door de Directie na verkregen goedkeuring van de RvC.
- 5.2 Alle leden van de Directie hebben toegang tot advies van en dienstverlening door de secretaris van de Vennootschap.
- 5.3 De secretaris van de Vennootschap ziet erop toe dat juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen van de Directie en de Vennootschap. De secretaris van de Vennootschap assisteert de voorzitter van de Directie bij de organisatie van zaken betreffende de Directie (het voorbereiden van vergaderingen, verslaglegging van vergaderingen, informatie, etc.). De secretaris van de Vennootschap is als zodanig tevens secretaris van de Directie.

- 5.4 De secretaris van de Vennootschap kan zijn taken uit hoofde van dit Reglement, of onderdelen daarvan, delegeren aan een door hem in overleg met de voorzitter van de Directie benoemde plaatsvervanger.
- 5.5 De secretaris van de Vennootschap verricht tevens werkzaamheden voor de RvC, zoals voorzien in het Reglement van de RvC.

## **HOOFDSTUK II TAKEN EN BEVOEGDHEDEN**

### **6. Algemene taken en bevoegdheden**

- 6.1 De Directie is belast met het besturen van de Vennootschap, hetgeen onder meer betekent dat de Directie verantwoordelijk is voor het opstellen en realiseren van de doelstellingen van de Vennootschap, de strategie met het bijbehorende risicoprofiel, de resultatenontwikkeling en de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen. De Directie legt hierover verantwoording af aan de RvC en de AvA. De verantwoordelijkheid voor het besturen van de Vennootschap berust bij de Directie als collectief.
- 6.2 De Directie is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten en voor de financiering van de Vennootschap. De Directie rapporteert hierover aan en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de RvC.
- 6.3 Bij de uitvoering van haar taken dient de Directie te handelen in overeenstemming met de belangen van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de Vennootschap betrokkenen af.
- 6.4 De Directie is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar functioneren.
- 6.5 De leden van de Directie nemen naar buiten toe overeenstemmende standpunten in met betrekking tot belangrijke zaken, principekwesties en zaken van algemeen belang, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de individuele leden van de Directie.
- 6.6 De Directie is samen met de RvC verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van de Vennootschap en de naleving van de Nederlandse Corporate Governance Code.
- 6.7 De Directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan de voorzitter van de Directie of een door deze daartoe aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de Vennootschap van algemene, operationele en financiële aard. Vermeende onregelmatigheden betreffende het functioneren van leden van de Directie worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Deze klokkenluidersregeling wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 6.8 Alle transacties tussen de Vennootschap en natuurlijke of rechtspersonen die ten minste 10% van de aandelen in de Vennootschap houden dienen te worden overeengekomen op voorwaarden die gebruikelijk zijn voor marktconforme transacties in de branche waarin de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen actief zijn. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen bij dergelijke personen spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of dergelijke personen vereisen de goedkeuring van de RvC.

6.9 De Directie voert haar werkzaamheden uit onder toezicht van de RvC.

## **7. Strategie en risico's**

7.1 De Directie stelt op, legt vast en legt ter goedkeuring aan de RvC voor: (i) de operationele en financiële doelstellingen van de Vennootschap; (ii) de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen; (iii) de randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd, bijvoorbeeld ten aanzien van de financiële ratio's; en (iv) de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.

7.2 De Directie is er verantwoordelijk voor dat de Vennootschap interne risicobeheersings- en controlesystemen heeft die zijn toegesneden op de Vennootschap. De Directie hanteert in elk geval de volgende instrumenten bij deze interne risicobeheersings- en controlesystemen:

- (a) risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van de Vennootschap;
- (b) een gedragscode die op de website van de Vennootschap wordt geplaatst;
- (c) handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures; en
- (d) een systeem van monitoring en rapportering.

## **8. Financiële verslaggeving; jaarrekening en jaarverslag**

8.1 De Directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit, tijdigheid en volledigheid van de openbaar gemaakte financiële berichten. Het opstellen en de publicatie van het jaarverslag, de jaarrekening, de kwartaal- en halfjaarcijfers en ad hoc financiële informatie vergen zorgvuldige interne procedures. De Directie is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij de Directie bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd. Vanuit dit oogpunt zorgt de Directie ervoor dat de financiële informatie uit ondernemingsdivisies en/of dochtermaatschappijen rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd, en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.

8.2 De Directie maakt het jaarverslag en de jaarrekening binnen vier maanden na het einde van het boekjaar openbaar.

8.3 De Directie zorgt ervoor dat de in **Bijlage 3** omschreven informatie wordt opgenomen in het jaarverslag.

## **9. Omgang met de externe accountant**

9.1 De Directie zorgt ervoor dat de externe accountant zijn controlewerkzaamheden naar behoren kan uitoefenen en bevordert dat zowel tijdens de externe accountant als tijdens de Vennootschap adequate uitvoering wordt gegeven aan de rol en het beleid van de Vennootschap betreffende de externe accountant zoals voorzien bij of krachtens de overeenkomst met de externe accountant, dit Reglement en het Reglement van de RvC.

9.2 De Directie rapporteert jaarlijks, en waar nodig tussentijds, aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de wenselijkheid van roulatie van verantwoordelijke partners binnen het kantoor van de externe accountant en de wenselijkheid of de externe accountant, die met de controle is belast, ook niet-controlewerkzaamheden verricht voor de Vennootschap).

9.3 De Directie maakt ten minste éénmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de AvA medegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot benoeming van de externe accountant.

## **10. Omgang met de RvC**

10.1 De voorzitter van de Directie is het eerste aanspreekpunt voor de voorzitter van de RvC.

10.2 Met betrekking tot het verschaffen van informatie aan en het uitoefenen van taken en bevoegdheden door de RvC en zijn leden handelen de Directie en haar leden overeenkomstig hetgeen daaromtrent ten aanzien van de Directie en haar leden is bepaald bij of krachtens dit Reglement, het Reglement van de RvC, de statuten van de Vennootschap en toepasselijke wet- en regelgeving.

## **11. Omgang met de aandeelhouders**

11.1 De Directie en de RvC verschaffen de AvA tijdig alle relevante informatie die zij behoeft voor de uitoefening van haar bevoegdheden.

11.2 De Directie en de RvC verschaffen de AvA tijdig alle door haar verlangde informatie, tenzij een zwaarwichtig belang van de Vennootschap zich daartegen verzet. Indien door de Directie en de RvC op een zwaarwichtig belang een beroep wordt gedaan, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.

11.3 Op de agenda van de AvA wordt vermeld welke punten ter bespreking en welke punten ter stemming zijn.

11.4 Een voorstel tot goedkeuring of machtiging door de AvA wordt schriftelijk toegelicht. De Directie gaat in de toelichting in op alle feiten en omstandigheden die relevant zijn voor de te verlenen goedkeuring of machtiging. De toelichting bij de agenda wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.

11.5 De leden van de Directie wonen de AvA bij, behoudens verhindering op grond van bijzondere omstandigheden.

11.6 De Directie en de RvC dragen er zorg voor dat elke substantiële wijziging in de corporate governance structuur van de Vennootschap of in de naleving door de Vennootschap van de Nederlandse Corporate Governance Code onder een apart agendapunt ter bespreking aan de AvA wordt voorgelegd.

11.7 Het reserverings- en dividendbeleid van de Vennootschap (de hoogte en bestemming van reservering, de hoogte van het dividend en de dividendvorm) en eventuele wijzigingen daarin worden als apart agendapunt op de AvA behandeld en verantwoord.

11.8 Een voorstel tot uitkering van dividend wordt als apart agendapunt op de AvA behandeld.

11.9 De Vennootschap bepaalt een registratiedatum voor de uitoefening van stem- en vergaderrechten. Dit is de 28ste dag voor de dag van de algemene vergadering.

11.10 De Directie en de RvC zorgen voor naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot de rechten van de AvA en de daarmee verband houdende rechten van individuele aandeelhouders.



- 11.11 Indien een serieus ondershands bod op een bedrijfsonderdeel of een deelneming waarvan de waarde de in artikel 2:107a, eerste lid, onderdeel c BW genoemde grens overschrijdt in de openbaarheid is gebracht, deelt de Directie zo spoedig mogelijk zijn standpunt ten aanzien van het bod, alsmede de motivering van dit standpunt, openbaar mede.
- 11.12 Materiële wijzigingen in de statuten van de vennootschap alsmede voorstellen tot benoeming van bestuurders en commissarissen worden afzonderlijk aan de algemene vergadering voorgelegd.
- 11.13 De Vennootschap biedt aandeelhouders en andere stemgerechtigden de mogelijkheid om voorafgaand aan de AvA stemvolmachten respectievelijk steminstructies aan een onafhankelijke derde te verstrekken.
- 11.14 De Vennootschap formuleert een beleid op hoofdlijnen inzake bilaterale contacten met aandeelhouders en publiceert dit beleid op haar website.
- 11.15 Wanneer een of meer aandeelhouders het voornemen heeft de agendering te verzoeken van een onderwerp dat kan leiden tot wijziging van strategie van de Vennootschap, bijvoorbeeld door het ontslag van een of meer commissarissen, zal de Directie binnen een redelijke termijn hierop reageren (*de responstijd*). De responstijd zal maximaal 180 dagen bedragen, berekend vanaf het moment waarop de Directie door één of meer aandeelhouders op de hoogte wordt gesteld van het voornemen tot agendering tot aan de dag van de AvA waarop het onderwerp zou moeten worden behandeld. Deze responstijd zal de Directie gebruiken voor beraad, constructief overleg en het verkennen van de alternatieven, in elk geval met de desbetreffende aandeelhouders. De RvC ziet hierop toe.
- 11.16 Wanneer een overnamebod op de aandelen in de Vennootschap wordt voorbereid draagt de Directie er zorg voor dat de RvC tijdig en nauw wordt betrokken bij het overnameproces.
- 11.17 Indien een overnamebod is aangekondigd of uitgebracht en de Directie het verzoek van een concurrerende bieder ontvangt inzage te krijgen in de gegevens van de Vennootschap, bespreekt de Directie dit verzoek onverwijld met de RvC.

## **12. Omgang met analisten, financiële pers en institutionele en overige beleggers**

- 12.1 De Directie, of in voorkomende gevallen de RvC, zal alle aandeelhouders en andere partijen op de financiële markt gelijkelijk en gelijktijdig informeren over aangelegenheden die invloed kunnen hebben op de koers van het aandeel. De contacten tussen de Directie enerzijds en pers en financieel analisten anderzijds worden zorgvuldig behandeld en gestructureerd, en de Vennootschap verricht geen handelingen die de onafhankelijkheid van analisten ten opzichte van de Vennootschap en vice versa aantasten.
- 12.2 Analistenbijeenkomsten, analistenpresentaties, presentaties aan (institutionele) beleggers en persconferenties worden vooraf via de website van de Vennootschap en persberichten aangekondigd. Er zullen voorzieningen worden getroffen opdat alle aandeelhouders deze bijeenkomsten en presentaties gelijktijdig kunnen volgen, door middel van webcasting, telefoon of anderszins.
- 12.3 Analistenrapporten en taxaties van analisten worden niet vooraf aan openbaarmaking door de Vennootschap beoordeeld, van commentaar voorzien of gecorrigeerd anders dan op feitelijkheden.

- 12.4 De Vennootschap verstrekt geen vergoeding(en) aan partijen voor het verrichten van onderzoek ten behoeve van analistenrapporten, noch voor de vervaardiging of publicatie van analistenrapporten over de Vennootschap, met uitzondering van credit rating bureaus.
- 12.5 Analistenbijeenkomsten, presentaties aan (institutionele) beleggers en directe besprekingen met deze beleggers, vinden niet plaats kort voor de publicatie van de reguliere financiële informatie (kwartaalcijfers, halfjaarcijfers of jaarcijfers).

### **13. Website van de Vennootschap**

De Vennootschap plaatst en actualiseert de voor aandeelhouders relevante informatie die zij krachtens het op haar van toepassing zijnde vennootschapsrecht en effectenrecht dient te publiceren of deponeren, op een afzonderlijk gedeelte van de website van de Vennootschap. Een lijst van informatie die in elk geval op de website dient te worden geplaatst is opgenomen in **Bijlage 4**.

## **HOOFDSTUK III VERGADERINGEN VAN DE Directie; BESLUITVORMING**

### **14. Vergaderingen van de Directie**

- 14.1 De Directie vergadert in beginsel twee wekelijks, of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor een goed functioneren van de Directie door één of meer leden van de Directie. Vergaderingen van de Directie worden bijeengeroepen door de voorzitter van de Directie. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de Directie, wordt de agenda voor de vergadering ten minste drie kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan alle leden van de Directie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
- 14.2 De vergaderingen van de Directie worden geleid door de voorzitter van de Directie. Bij afwezigheid van de voorzitter van de Directie zal de vergadering worden geleid door een ander lid van de Directie, daartoe aangewezen door de ter vergadering aanwezige en vertegenwoordigde leden van de Directie, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 14.3 Een lid van de Directie kan zich in vergaderingen door een ander lid van de Directie bij volmacht doen vertegenwoordigen. Van het bestaan van een dergelijke volmacht moet aan de voorzitter van de Directie, of in zijn afwezigheid de ter vergadering aanwezige leden van de Directie, genoegzaam zijn gebleken.
- 14.4 Omtrent het toelaten ter vergadering van andere personen dan de leden van de Directie en de secretaris van de Vennootschap of diens plaatsvervanger beslissen de ter vergadering aanwezige en vertegenwoordigde leden van de Directie, bij meerderheid van stemmen.
- 14.5 Van het verhandelde in een vergadering van de Directie wordt een verslag opgemaakt door de secretaris van de Vennootschap of een andere daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon. Het verslag verschaft inzicht in de besluitvorming ter vergadering. Het verslag wordt vastgesteld door de Directie in dezelfde of de eerstvolgende vergadering.

### **15. Besluitvorming binnen de Directie**

- 15.1 De leden van de Directie nemen besluiten met algemene stemmen in een vergadering waarin alle in functie zijnde leden van de Directie vertegenwoordigd zijn.
- 15.2 Ieder lid van de Directie heeft één stem.

- 15.3 Indien de stemmen staken zal de RvC de desbetreffende beslissing nemen.
- 15.4 Besluiten van de Directie worden in beginsel genomen in een vergadering van de Directie.
- 15.5 Besluiten van de Directie kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de Directie is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de Directie. Een verklaring van een lid van de Directie dat zich terzake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
- 15.6 De Directie mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 15.3, 15.4 en 15.5 indien de voorzitter van de Directie dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van de Directie in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de Directie en de secretaris van de Vennootschap stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat bij de stukken voor de volgende vergadering van de Directie wordt toegevoegd.
- 15.7 Van een door de Directie genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van de Directie of de secretaris van de Vennootschap.

#### **HOOFDSTUK IV OVERIGE BEPALINGEN**

### **16. Tegenstrijdige belangen leden Directie**

- 16.1 Een lid van de Directie zal:
- (a) niet in concurrentie met de Vennootschap treden;
  - (b) geen (substantiële) schenkingen van de Vennootschap voor zichzelf, voor zijn echtgenote, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
  - (c) ten laste van de Vennootschap derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen; en
  - (d) geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toekomen benutten voor zichzelf of voor zijn echtgenote, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.
- 16.2 Een lid van de Directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de Vennootschap en/of voor het betrokken lid terstond aan de voorzitter van de RvC en de overige leden van de Directie en verschafft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenote, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. De RvC besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de Directie, of sprake is van een tegenstrijdig belang.
- 16.3 Een tegenstrijdig belang bestaat in elk geval wanneer de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon: (i) waarin een lid van de Directie persoonlijk een materieel financieel belang houdt; (ii) waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de Directie; of (iii) waarbij een lid van de Directie een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

- 16.4 Een lid van de Directie neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft met de Vennootschap.
- 16.5 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de Directie spelen worden overeengekomen onder voorwaarden die gebruikelijk zijn voor marktconforme transacties in de branche waarin de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen actief zijn. Beslissingen om transacties aan te gaan waarbij tegenstrijdige belangen van dergelijke personen spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of de betrokken leden van de Directie behoeven de goedkeuring van de RvC.
- 16.6 In de gevallen waarin de Vennootschap een tegenstrijdig belang heeft met één of meer leden van de Directie wordt de Vennootschap vertegenwoordigd door hetzij twee andere gezamenlijk handelende bestuurders hetzij door de persoon of personen die de RvC uit zijn midden daartoe aanwijst, alles tenzij de AvA één of meer andere personen daartoe heeft aangewezen.

## **17. Bezoldiging leden Directie**

- 17.1 De bezoldiging en contractuele arbeidsvoorwaarden van de leden van de Directie worden vastgesteld door de RvC overeenkomstig artikelen 13.6, 13.7 en 13.8 van de statuten van de Vennootschap en artikel 13 van het Reglement van de RvC, een en ander binnen het door de AvA vastgestelde bezoldigingsbeleid.
- 17.2 Leden van de Directie genieten geen voordeel uit activiteiten van de Vennootschap behoudens door middel van bezoldiging als lid van de Directie of via aandelen in de Vennootschap die als lange termijn belegging worden aangehouden.
- 17.3 De Vennootschap en haar dochtermaatschappijen verstrekken geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan leden van de Directie, tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden en na goedkeuring van de RvC. Leningen worden niet kwijtgescholden.
- 17.4 Naast de bezoldiging worden alle redelijke kosten van leden van de Directie vergoed die zijn gemaakt met toestemming van de voorzitter van de Directie of, voor wat betreft de voorzitter van de Directie, met toestemming van de voorzitter van de RvC.

## **18. Nevenfuncties**

- 18.1 Een lid van de Directie mag in totaal maximaal twee toezichthoudende functies vervullen bij vennootschappen als bedoeld in artikel 2:132a lid 2 sub c BW en/of stichtingen als bedoeld in artikel 2:297a lid 1 BW doch mag geen voorzitter zijn.
- 18.2 De aanvaarding door een lid van de Directie van het lidmaatschap van de raad van commissarissen van een andere beursvennootschap behoeft de goedkeuring van de RvC. Andere belangrijke nevenfuncties worden gemeld aan de RvC.
- 18.3 Leden van de Directie aanvaarden niet zonder de voorafgaande toestemming van de voorzitter van de Directie (die terzake overleg voert met de voorzitter van de RvC) of, indien het de voorzitter van de Directie betreft, zonder de voorafgaande toestemming van de voorzitter van de RvC:
- (a) een andere betaalde functie, inclusief van adviserende of toezichthoudende aard; of
  - (b) enige onbetaalde functie.

## **19. Bezit van en transacties in effecten**

- 19.1 Het aandelenbezit van een lid van de Directie is ter belegging op de lange termijn.
- 19.2 De leden van de Directie zijn gebonden aan het Reglement Voorwetenschap van de Vennootschap ten aanzien van effecten in de Vennootschap en andere in dat reglement bedoelde effecten.
- 19.3 De Vennootschap legt geen enkele beperking op in de mogelijkheid van een lid van de Directie tot bezit van en transacties in effecten van andere vennootschappen dan de Vennootschap, met dien verstande dat het lid van de Directie gehouden is om ten opzichte van de Vennootschap alle wettelijke vereisten inzake bezit en transacties in dergelijke effecten na te leven.

## **20. Vertrouwelijkheid**

Ieder lid van de Directie verbindt zich zowel tijdens zijn lidmaatschap van de Directie als ook daarna op geen enkele wijze aan wie dan ook enige mededeling te doen van gegevens van vertrouwelijke aard betreffende de onderneming van de Vennootschap en/of vennootschappen waarin zij belanghebbende is, die het lid van de Directie ter kennis is gekomen in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden voor de Vennootschap en waarvan hij weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk is, tenzij hij zulks bij wet verplicht is. Het is een lid van de Directie wel toegestaan mededeling te doen van gegevens als hierboven bedoeld aan leden van de Directie, de RvC, alsmede stafleden van de Vennootschap en vennootschappen waarin de Vennootschap belanghebbende is, die gezien hun werkzaamheden voor de Vennootschap en vennootschappen waarin de Vennootschap belanghebbende is, van de betreffende informatie op de hoogte dienen te worden gebracht. Een lid van de Directie mag de hierboven omschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

## **21. Diversen**

- 21.1 **Aanvaarding door leden van de Directie.** Ieder die tot lid van de Directie wordt benoemd verklaart bij aanvaarding van de functie schriftelijk aan de Vennootschap dat hij de inhoud van dit Reglement aanvaardt en daarmee instemt, en verbindt zich jegens de Vennootschap de bepalingen van dit Reglement te zullen naleven.
- 21.2 **Incidentele niet-naleving.** De Directie kan incidenteel besluiten dit Reglement niet na te leven, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving, maar alleen met goedkeuring van de RvC.
- 21.3 **Wijziging.** Dit Reglement kan van tijd tot tijd en zonder voorafgaande kennisgeving door de Directie worden gewijzigd, maar alleen met de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
- 21.4 **Interpretatie.** In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit Reglement is het oordeel van de voorzitter van de RvC daaromtrent beslissend.
- 21.5 **Toepasselijk recht en jurisdictie.** Dit Reglement wordt beheerst door Nederlands recht. De Nederlandse rechter is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit Reglement (inclusief geschillen omtrent het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit Reglement) te beslechten.
- 21.6 **Complementariteit met Nederlands recht en de statuten.** Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen ter zake van de Directie zoals neergelegd in het Nederlands recht, overige

toepasselijke Nederlandse of EU regelgeving en de statuten van de Vennootschap. Waar dit Reglement niet in overeenstemming is met Nederlands recht, overige toepasselijke Nederlandse of EU regelgeving of de statuten van de Vennootschap, prevaleren die laatste. Waar dit Reglement in overeenstemming is met de statuten van de Vennootschap maar niet in overeenstemming met Nederlands recht of overige toepasselijke Nederlandse of EU regelgeving, prevaleren die laatste.

- 21.7 **Partiële nietigheid.** Indien een of meer bepalingen van dit Reglement ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. De Directie mag, onder voorafgaande goedkeuring door de RvC, de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit Reglement, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

\* \* \* \* \*

## SCHEDULE 1

### BEGRIPPENLIJST

1. In de Reglementen van de Directie en de RvC hebben de navolgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:

**AvA** betekent de algemene vergadering van aandeelhouders van de Vennootschap.

**CFO** betekent de Chief Financial Officer van de Vennootschap.

**dochtermaatschappij** heeft de betekenis die aan dit begrip is toegekend in artikel 2:24a van het Burgerlijk Wetboek.

**externe accountant** betekent het accountantskantoor dat overeenkomstig artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is belast met het onderzoek van de jaarrekening van de Vennootschap.

**gelieerde vennootschap** heeft de betekenis die aan dit begrip is toegekend in artikel 5:48 Wet op het financieel toezicht (Wft).

**groepsmaatschappij** heeft de betekenis die aan dit begrip is toegekend in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek.

**jaarrekening** betekent de jaarrekening van de Vennootschap als bedoeld in artikel 2:101 van het Burgerlijk Wetboek.

**jaarverslag** betekent het door de Directie opgestelde jaarverslag van de Vennootschap als bedoeld in artikel 2:101 van het Burgerlijk Wetboek.

**ondernemingsraad** betekent de ondernemingsraad van de Vennootschap.

**Profielchets RvC** betekent de profielchets voor de omvang en samenstelling van de RvC, als zodanig aangeduid in artikel 2.1 van het Reglement van de RvC.

**Reglement** betekent ofwel het Reglement van de Directie ofwel het Reglement van de RvC, afhankelijk van de context, inclusief de daarbij behorende bijlagen.

**Remuneratierapport** betekent het remuneratierapport van de RvC betreffende het remuneratiebeleid van de Vennootschap zoals opgesteld door de RvC.

**Directie** betekent het statutaire bestuur van de Vennootschap.

**RvC** betekent de raad van commissarissen van de Vennootschap.

**schriftelijk** betekent bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen.

**Vennootschap** betekent DPA Group N.V., alsmede, waar passend, de dochtermaatschappijen en eventuele andere groepsmaatschappijen van de Vennootschap waarvan de financiële gegevens zijn opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van de Vennootschap.

2. Behoudens voor zover uit de context anders voortvloeit, geldt in de Reglementen van de Directie en de RvC:

- (a) begrippen en uitdrukkingen waar aangegeven in enkelvoud hebben tevens betrekking op het meervoud en omgekeerd;
  - (b) woorden en begrippen waar aangegeven in de mannelijke vorm hebben tevens betrekking op de vrouwelijke vorm; en
  - (c) een verwijzing naar een wetsbepaling geldt als verwijzing naar zodanige wetsbepaling met inachtneming van alle wijzigingen, uitbreidingen en vervangende regelgeving daarvan die van tijd tot tijd zullen gelden.
3. Kopjes van artikelen en andere kopjes in de Reglementen van de Directie en de RvC zijn slechts opgenomen ten behoeve van de overzichtelijkheid en vormen geen onderdeel van het desbetreffende Reglement voor interpretatiedoeleinden.



**SCHEDULE 2****TAAKVERDELING VAN DE LEDEN VAN DE DIRECTIE**

---

| <b>Naam</b>   | <b>Titel</b>               | <b>Taak</b>                         |
|---------------|----------------------------|-------------------------------------|
| H.R.G. Winter | voorzitter van de Directie | Algemene leiding                    |
| O.O. Berten   | COO                        | Commerciële en operationele leiding |

**SCHEDULE 3****LIJST VAN INFORMATIE OP TE NEMEN IN HET JAARVERSLAG**

Naast de gegevens die dienen te worden opgenomen op grond van de bepalingen van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, zie onder meer artikel 2:391 en 392 BW, dient de volgende informatie in het jaarverslag te worden opgenomen:

- II.1.2 CG Code De hoofdzaken van: (i) de operationele en financiële doelstellingen van de Vennootschap; (ii) de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen; en (iii) de randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd; en (iv) de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.
- II.1.4 CG Code (i) een beschrijving van de voornaamste risico's gerelateerd aan de strategie van de Vennootschap; (ii) een beschrijving van de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de voornaamste risico's in het boekjaar; en (iii) een beschrijving van eventuele belangrijke tekortkomingen in de interne risicobeheersings- en controlesystemen die in het boekjaar zijn geconstateerd, welke eventuele significante wijzigingen in die systemen zijn aangebracht, welke eventuele belangrijke verbeteringen van die systemen zijn gepland en dat met de raad van commissarissen is besproken.
- II.1.5 CG Code Ten aanzien van financiële verslaggevingsrisico's verklaart het bestuur in het jaarverslag dat de interne risicobeheersings- en controlesystemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat en dat de risicobeheersings- en controlesystemen in het verslagjaar naar behoren hebben gewerkt. De Directie bestuur geeft hiervan een duidelijke onderbouwing.
- II.1.6 CG Code Een verslag over de gevoeligheid van de resultaten van de Vennootschap ten aanzien van externe omstandigheden en variabelen.
- II.3.4 CG Code Publicatie van alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen bij leden van de Directie spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of de betrokken leden van de Directie.
- III.6.3 CG Code Publicatie van alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen bij leden van de RvC spelen, die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of de betrokken leden van de RvC.
- III.6.4 CG Code Publicatie van alle transacties tussen de Vennootschap en een natuurlijke of rechtspersoon die ten minste 10% van de aandelen in de Vennootschap houdt.
- IV.3.9 CG Code Een overzicht van alle uitstaande of potentieel inzetbare beschermingsmaatregelen en een indicatie van de omstandigheden waaronder deze naar verwachting kunnen worden ingezet.
- I.1 CG Code In een apart hoofdstuk: de hoofdlijnen van de corporate governance structuur van de Vennootschap, mede aan de hand van de principes die in de Nederlandse Corporate

Governance Code zijn genoemd, waarbij uitdrukkelijk dient te worden aangegeven in hoeverre de best practice bepalingen in de Nederlandse Corporate Governance Code worden opgevolgd en, zo niet, waarom en in hoeverre de Vennootschap daarvan afwijkt.

Een verwijzing naar de besluiten van de Directie uit hoofde van de artikelen 21.2 en 21.3 van het Reglement van de Directie, voor zover van materiële betekenis.

## SCHEDULE 4

### LIJST VAN OP DE WEBSITE VAN DE VENNOOTSCHAP TE PLAATSEN INFORMATIE

- II.1.3 CG Code Gedragscode.
- II.1.7 CG Code Klokkenluidersregeling.
- II.2.12 CG Code Het Remuneratierapport van de RvC.
- III.1.1 CG Code Reglement van de RvC.
- III.3.1 CG Code De Profielschets RvC.
- III.3.6 CG Code Rooster van aftreden van de RvC.
- IV.3.1 CG Code Aankondigingen voorafgaand aan besprekingen en presentaties aan analisten, presentaties aan (institutionele) beleggers en persconferenties.
- IV.3.6 CG Code De Vennootschap plaatst en actualiseert de voor de aandeelhouders relevante informatie die het krachtens de bepalingen van vennootschapsrecht en effectenrecht of regelgeving dient te publiceren of te deponeren op een gedeelte van de website van de Vennootschap.
- IV.3.7 CG Code Aandeelhouderscirculaires opgesteld door de Vennootschap.
- Het Reglement van de Directie.
- Belangrijkste elementen uit het contract met een lid van de Directie, onverwijld na het afsluiten daarvan.
- Besluiten van de AvA en (concept)verslagen van AvA's.
- Het Reglement Voorwetenschap van de Vennootschap.
- IV.3.8 CG Code Een voorstel tot goedkeuring of machtiging door de AvA wordt schriftelijk toegelicht. De Directie gaat in de toelichting in op alle feiten en omstandigheden die relevant zijn voor de te verlenen goedkeuring of machtiging. De toelichting bij de agenda wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.
- IV.3.13 CG Code De Vennootschap formuleert een beleid op hoofdlijnen inzake bilaterale contacten met aandeelhouders en publiceert dit beleid op haar website.