

# WMD Drinkwater N.V. Directiereglement



# Inhoud

Herziene tekst vastgesteld door de directie en goedgekeurd door de algemene vergadering van WMD Drinkwater N.V. en raad van commissarissen van WMD Drinkwater N.V.

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 1 – Directie; secretaris en managementteam</b>	<b>4</b>
1.1 Directie Groepsmaatschappijen	4
1.2 Secretaris van de Groep	4
1.3 Managementteam	4
<b>Hoofdstuk 2 – Taken en bevoegdheden</b>	<b>5</b>
2.1 Algemene taken en bevoegdheden	5
2.2 Strategisch Visiedocument, Meerjareninvesteringsplan en Bedrijfsjaarplan	6
2.3 Financiële verslaggeving; jaarrekening en bestuursverslag	7
2.4 Omgang met de externe accountant	8
2.5 Omgang met de RvC	8
2.6 Omgang met de AvA	9
2.7 Omgang met de OR	10
2.8 Relatie met werknemers, klokkenluidersregeling	10
<b>Hoofdstuk 3 – Overige bepalingen</b>	<b>11</b>
3.1 Tegenstrijdige belangen Directie	11
3.2 Bezoldiging Directie	12
3.3 Nevenfuncties	12
3.4 Vertrouwelijkheid	12
3.5 Diversen	13

# Inleiding

- 0.1 Dit Reglement heeft betrekking op de statutaire directie van WMD Drinkwater N.V. en is het directiereglement als bedoeld in artikel 17 lid 1 van de statuten van WMD Drinkwater N.V.
- 0.2 Dit Reglement is tevens het directiereglement als bedoeld in artikel 15 lid 2 van de statuten van WMD Water & Energie B.V., dat is vastgesteld door de Directie en de AvA van WMD Water & Energie B.V., zodat de bepalingen uit het Reglement tevens van toepassing zijn op WMD Water & Energie B.V.
- 0.3 Dit Reglement is vastgesteld door de Directie op 30 juni 2022 en goedgekeurd door de raad van commissarissen (hierna: RvC) en de algemene vergadering (hierna: AvA) op respectievelijk 23 februari 2022 en 8 april 2022.
- 0.4 Met het begrip Groepsmaatschappij wordt bedoeld een groepsmaatschappij van WMD Drinkwater N.V. in de zin van artikel 24b Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Met het begrip Groep wordt bedoeld WMD Drinkwater N.V. en haar Groepsmaatschappijen. De overige begrippen die in dit Reglement, al dan niet met hoofdletter worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis als in de statuten van WMD Drinkwater N.V., tenzij anders is vermeld of uit het zinsverband een andere betekenis kan worden afgeleid.
- 0.5 Het Reglement regelt de aangelegenheden de Directie intern betreffende, waaronder haar werkwijze, alsmede haar relatie tot de RvC, de AvA en de ondernemingsraad (hierna: OR).
- 0.6 Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen omtrent de Directie zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving, de Statuten en de regels met betrekking tot de relatie tussen de RvC en de Directie die zijn neergelegd in het Reglement van de RvC.

# Hoofdstuk 1

## Directie; secretaris en managementteam

### 1.1 Directie Groepsmaatschappijen

#### 1.1.1

WMD Drinkwater N.V. zal enig statutair directeur zijn van de Groepsmaatschappijen.

### 1.2 Secretaris van de Groep

#### 1.2.1

De Directie wordt bijgestaan door de secretaris van de Groep.

#### 1.2.2

De secretaris van de Groep ziet erop toe dat juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen van de Directie. De secretaris van de Groep assisteert de Directie bij de organisatie van zaken betreffende de Directie (het voorbereiden van vergaderingen, verslaglegging van vergaderingen, informatie, etc.). De secretaris van de Groep is als zodanig tevens secretaris van de Directie.

#### 1.2.3

De secretaris van de Groep verricht tevens werkzaamheden voor de RvC, zoals voorzien in het Reglement van de RvC.

#### 1.2.4

Indien de secretaris van de Groep signaleert dat de belangen van de Directie en de RvC uiteenlopen, waardoor onduidelijk is welke belangen hij dient te behartigen, meldt hij dit bij de voorzitter van de RvC.

### 1.3 Managementteam

#### 1.3.1

De Groep kent een managementteam, bestaande uit een combinatie van de in functie zijnde statutair directeur(en) en niet-statutaire directeuren en/of managers. Het managementteam is geen orgaan van de Vennoetschap of haar Groepsmaatschappijen, hetgeen betekent dat niet-statutair directeuren en managers geen statutaire bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben en niet kunnen worden aangemerkt als feitelijk bestuurders. Zij ressorteren onder de Directie en voeren hun taken uit onder de verantwoordelijkheid van de Directie. De Directie bepaalt wie deel uitmaken van het managementteam.

#### 1.3.2

De Directie ontwikkelt, mede op basis van de input door en het overleg in het managementteam en met inachtneming van de goedkeuring en vaststelling door de RvC respectievelijk de Ava als hierna in artikel 2.2.1 bepaald, het beleid, waaronder begrepen het strategisch beleid van de Vennoetschap en haar Groepsmaatschappijen. De Directie en het managementteam voeren dat beleid uit.

# Hoofdstuk 2

## Taken en bevoegdheden

### 2.1 Algemene taken en bevoegdheden

#### 2.1.1

De Directie is belast met het besturen van de Vennootschap en de Groepsmaatschappijen, hetgeen onder meer betekent dat de Directie verantwoordelijk is voor:

1. de algemene gang van zaken in de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen;
2. de bepaling van de strategie met het bijbehorend risicoprofiel;
3. het opstellen en realiseren van de doelstellingen van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen en de voor hun ondernemingen relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen;
4. de resultatenontwikkeling;
5. de inventarisatie en beheersing van risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
6. de opzet, het gebruik en – indien noodzakelijk – de aanpassing van interne risicobeheersings- en controlesystemen;
7. de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
8. de informatievoorziening aan de RvC en de AvA;
9. de financiering van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen;
10. het financiële verslaggevingsproces;
11. het opmaken, de kwaliteit en de volledigheid van de jaarrekening, de bestuursverslagen en de financiële rapportages van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen;
12. de totstandkoming van het bedrijfsjaarplan als bedoeld in artikel 19 lid 1 van de Statuten van WMD Drinkwater N.V.;
13. het adviseren van de AvA over de benoeming van een externe accountant.

#### 2.1.2

In de Groep is een op de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen toegesneden intern risicobeheersings- en controlesysteem aanwezig. Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem hanteert de Groep in ieder geval:

1. een klokkenluidersregeling die op de website van de Groep is geplaatst; en
2. een systeem van monitoring en rapportering, bestaande uit in ieder geval kwartaal- en maandrapportages;
3. een interne autorisatieregeling.

#### 2.1.3

Bij de uitvoering van haar taken dient de Directie te handelen in overeenstemming met de belangen van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen en de met haar verbonden ondernemingen en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de Groep betrokkenen af.

#### 2.1.4

De Directie is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar functioneren.

### 2.1.5

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

### 2.1.6

De Directie en de RvC zijn verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen en de afwegingen over de naleving dan wel afwijking van de Nederlandse Corporate Governance Code, bij welke afwegingen de Nederlandse Code voor Openbaar Bestuur als inspiratiebron zal dienen. Zij leggen hierover verantwoording af aan de AvA.

### 2.1.7

De Directie is verantwoordelijk voor de volgende zaken met betrekking tot de relatie tussen de Directie en de RvC:

1. het indienen van een voorstel voor de agenda en het voorbereiden van vergaderingen van de RvC in overleg met de voorzitter van de RvC;
2. het zorgen dat de RvC van alle informatie wordt voorzien die nodig is voor de juiste uitoefening van zijn taken;
3. het zorgen voor de communicatie van de Directie met de RvC;
4. 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
5. indien daartoe verzocht, het deelnemen aan vergaderingen met commissies van de RvC.

### 2.1.8

De Directie wordt bij de organisatie van de zaken omschreven in artikel 2.1.7 bijgestaan door de secretaris van de Groep.

## 2.2 Strategisch Visiedocument, Meerjareninvesteringsplan en Bedrijfsjaarplan

### 2.2.1

De Directie stelt minstens één keer per vijf jaar een Strategisch Visiedocument op met daarin een analyse en bevindingen van de voor de onderneming relevante ontwikkelingen, doelstellingen voor de komende vijf jaren en de wijze waarop de Directie deze doelstellingen wil bereiken. Het Strategisch Visiedocument wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC en het wordt, na te zijn goedgekeurd door de RvC, ter kennisneming toegezonden aan de AvA.

### 2.2.2

De Directie stelt jaarlijks, halverwege het boekjaar, een update van het Meerjareninvesteringsplan (MIP) op met daarin de beoogde investeringen per jaar voor de komende tien jaar en een doorrekening van de consequenties voor de belangrijkste financiële parameters voor de tienjaarsperiode. De Directie stelt de jaarlijkse update van het MIP vast en stuurt deze ter kennisneming aan de RvC en de AvA.

### 2.2.3

1. Jaarlijks vóór het begin van het boekjaar stelt de Directie een Bedrijfsjaarplan op, als bedoeld in de Statuten van de Vennootschap, voor de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen (geconsolideerd en per werkmaatschappij) en legt deze ter goedkeuring aan de RvC en AvA voor. Het Bedrijfsjaarplan bevat de beoogde resultaten en de (financiële) begroting van d

de operationele en investeringsactiviteiten voor het komende boekjaar.

2. Bij het Bedrijfsjaarplan is de laatste update van het Meerjareninvesteringsplan voor de komende tien jaar opgenomen, waarvan het eerste jaar het komende boekjaar is.
3. Goedkeuring van het Bedrijfsjaarplan door de RvC en de AvA betekent goedkeuring voor de daarin voorgenomen activiteiten.
4. Het in artikel 19 lid 2 van de Statuten van de Vennootschap genoemde bedrag wordt vastgesteld op één miljoen euro (€ 1.000.000,00), zodat besluiten van de Directie tot het doen van investeringen of desinvesteringen die niet in het Bedrijfsjaarplan zijn opgenomen en waarvan het bedrag meer bedraagt dan één miljoen euro (€ 1.000.000,00) de goedkeuring behoeven van zowel de AvA als de RvC.
5. Het in artikel 19 lid 3 sub c van de Statuten van de Vennootschap genoemde bedrag wordt vastgesteld op éénhonderdduizend euro (€ 100.000,00).
6. Het in artikel 19 lid 3 sub d van de Statuten van de Vennootschap genoemde bedrag wordt vastgesteld op één miljoen euro (€ 1.000.000,00).

## 2.3 Financiële verslaggeving; jaarrekening en bestuursverslag

### 2.3.1

De Directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de gemaakte financiële berichten. Het opstellen en de publicatie van het bestuursverslag, de jaarrekening 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.

De Directie zorgt ervoor dat de financiële informatie van de Groepsmaatschappijen van de Vennootschap rechtstreeks aan haar wordt gerapporteerd en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.

### 2.3.2

De Directie maakt het bestuursverslag en de jaarrekening, behoudens verlenging verleend door de AvA, binnen vijf maanden na het einde van het boekjaar op. De jaarrekening wordt na medeondertekening door de commissarissen samen met het bestuursverslag ter vaststelling aan de AvA voorgelegd.

### 2.3.3

In het bestuursverslag en de toelichting wordt in ieder geval opgenomen:

1. een beschrijving van de belangrijkste risico's waarvoor de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen zich geplaatst zien in relatie tot haar risicobereidheid, waarbij gedacht kan worden aan strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's;
2. een beschrijving van de opzet en werking van interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de belangrijkste risico's in het verslagjaar.

## 2.4 Omgang met de externe accountant

### 2.4.1

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 en haar Groepsmaatschappijen adequate uitvoering wordt gegeven aan de rol en het beleid van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen betreffende de externe accountant.

### 2.4.2

De Directie en de auditcommissie maken 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. Een samenvatting van de conclusies hiervan wordt aan de AvA medegedeeld ten behoeve van de benoeming van de externe accountant door de AvA.

## 2.5 Omgang met de RvC

### 2.5.1

De Directie verschafft de RvC tijdig en zo mogelijk schriftelijk alle beschikbare informatie over feiten en ontwikkelingen aangaande de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen en de met hen verbonden ondernemingen die de RvC nodig heeft voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak.

### 2.5.2

De Directie zal onmiddellijk nadat zij zelf op de hoogte is van een omstandigheid als vermeld in artikel 2.6.7. de RvC daarvan op de hoogte stellen.

### 2.5.3

De Directie legt de RvC één maal per vijf jaar het Strategisch Visiedocument ter goedkeuring voor. De Directie legt jaarlijks de jaarrekening van de Vennootschap ter ondertekening voor aan de RvC, samen met het bestuursverslag van de Vennootschap.

De Directie legt de RvC daarnaast jaarlijks ter goedkeuring voor:

- het Bedrijfsjaarplan; en
- het percentage van de winst van de Vennootschap dat zal worden gereserveerd als bedoeld in de statuten van de Vennootschap.

### 2.5.4

Het bepaalde in dit artikel laat alle overige bepalingen in de Statuten ten aanzien van vereiste goedkeuring door de RvC van voorgenomen besluiten van de Directie onverlet.

Indien de Statuten een goedkeuringsrecht aan de RvC verlenen dan wel deze goedkeuringslijst wordt uitgebreid, licht de Directie de RvC in over alle feiten die relevant zijn voor de te verlenen goedkeuring.

### 2.5.5

De Directie doet zo vaak als door de RvC wordt gevraagd doch minstens drie maal per jaar aan de RvC een bedrijfsrapportage ter kennisname toekomen – in een vorm en met kengetallen zoals van tijd tot tijd overeengekomen – waarin informatie wordt verstrekt over onder meer



financiële situatie en een toelichting op de ontwikkelingen van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen, substantiële investeringen, organisatorische zaken, ontwikkelingen op het gebied van regelgeving en overige zaken.

#### 2.5.6

De Directie geeft aan het eind van ieder kalenderjaar aan de RvC aan welk lid van het managementteam in het daaropvolgende jaar tijdelijk zou kunnen worden belast met de taken van de Directie in geval van ontstentenis of belet van de directeur-bestuurder in verband met het bepaalde in artikel 13 lid 3 van de Statuten.

### 2.6 Omgang met de AvA

#### 2.6.1

Algemene vergaderingen zullen worden bijeengeroepen in overeenstemming met het bepaalde in de Statuten. De Directie en/of de RvC die de vergadering bijeenroept/bijeenroepen, zal/zullen ervoor zorgdragen dat deze tijdig plaatsvindt en dat de aandeelhouders worden geïnformeerd over alle relevante feiten en omstandigheden met betrekking tot de vergaderonderwerpen.

#### 2.6.2

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

#### 2.6.3

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

#### 2.6.4

Het bepaalde in dit artikel laat alle overige bepalingen in de Statuten ten aanzien van vereiste goedkeuring door de AvA van voorgenomen besluiten van de Directie onverlet. Indien de wet of de Statuten een goedkeuringsrecht aan de AvA verlenen, lichten de Directie en de RvC de AvA in over alle feiten die relevant zijn voor de te verlenen goedkeuring.

#### 2.6.5

De leden van de Directie wonen de AvA bij, behoudens verhindering op grond van bijzondere omstandigheden. In overeenstemming met de Statuten zit de voorzitter van de RvC de AvA voor. De voorzitter beslist omtrent de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 13 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, zal de uitkomst van de stemming, zoals door de voorzitter geconstateerd en uitgesproken beslissend zijn.

#### 2.6.6

De Directie legt de AvA jaarlijks het Bedrijfsjaarplan ter goedkeuring voor. De Directie stuurt het Strategisch Visiedocument na vaststelling ter kennisneming toe aan de AvA.

### 2.6.7

De Directie zal onmiddellijk nadat zij zelf op de hoogte is van een dergelijke omstandigheid de AvA op de hoogte stellen van:

1. enige omstandigheid die de een wezenlijke invloed heeft op de uitvoering van de werkzaamheden van de Groep, waaronder onder meer begrepen omvangrijke en langdurige storingen in de levering van drinkwater;
2. enige juridische, arbitrale of administratieve claim dan wel procedure die zelfstandig dan wel samen met een of meer andere claims of procedures een wezenlijke invloed zou kunnen hebben op de financiële positie van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen;
3. enige omstandigheid die zich voordoet die redelijkerwijs een materieel negatief effect op de Vennootschap en/of één van haar Groepsmaatschappijen kan hebben;
4. (potentiële) belangrijke wijzigingen in de financiële positie van de Vennootschap ten opzichte van het Bedrijfsjaarplan; en/of
5. enige omstandigheid die van substantiële invloed is of kan zijn op de drinkwatertarieven voor het komende jaar/de komende jaren.

## 2.7 Omgang met de OR

### 2.7.1

De Directie voert het overleg met de OR. Andere personeelsleden van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen kunnen, indien belangrijke punten van hun werkterrein in het overleg met de OR ter sprake komen, op uitnodiging van de Directie aan het overleg deelnemen.

### 2.7.2

Indien de Directie voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC en/of AvA als een advies of de instemming van de OR behoeft, zal het voorstel eerst, voor zover van toepassing, ter goedkeuring aan de RvC worden voorgelegd, vervolgens voor advies of instemming aan de OR en ten slotte, voor zover van toepassing ter goedkeuring aan de AvA.

## 2.8 Relatie met werknemers, klokkenluidersregeling

### 2.8.1

De Directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben:

1. aan de Directie of aan een interne vertrouwenspersoon te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de Groep; en
2. aan de voorzitter van de RvC of aan een interne vertrouwenspersoon te rapporteren over vermeende onregelmatigheden betreffende het functioneren van de Directie.

De Directie stelt hiertoe een klokkenluidersregeling op.

### 2.8.2

De klokkenluidersregeling wordt op de website van de Groep geplaatst.

# Hoofdstuk 3

## Overige bepalingen

### 3.1 Tegenstrijdige belangen Directie

#### 3.1.1

Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen Vennootschap of een Groepsmaatschappij en Directie wordt vermeden.

#### 3.1.2

De Directie zal:

1. niet in concurrentie met de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen treden;
2. geen (substantiële) schenkingen van de Vennootschap of een Groepsmaatschappij voor zichzelf, voor haar echtgeno(o)t(e), geregistreerde partner of een andere levensgezel, stiefkind, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
3. ten laste van de Vennootschap of een Groepsmaatschappij derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen; en
4. geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap of een Groepsmaatschappij toekomen voor zichzelf of voor haar echtgeno(o)te, geregistreerde partner of een andere levensgezel, stiefkind, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad benutten.

#### 3.1.3

De Directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van de RvC en verschafft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake haar echtgen(o)ot(e), geregistreerde partner of een andere levensgezel, stiefkind, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. De RvC besluit buiten aanwezigheid van de Directie, of sprake is van een tegenstrijdig belang.

#### 3.1.4

Een tegenstrijdig belang bestaat in elk geval wanneer de Vennootschap of een Groepsmaatschappij voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of personenvennootschap:

1. waarin de Directie persoonlijk een financieel belang houdt;
2. waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met de Directie; of
3. waarbij de Directie een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

#### 3.1.5

Een Directeur neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp waarbij hij een direct of indirect tegenstrijdig belang heeft. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen door de Directie, wordt het besluit genomen door de RvC.

### 3.1.6

Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de Directie spelen, worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag met vermelding van het tegenstrijdige belang en de verklaring dat het hierover bepaalde in dit Reglement is nageleefd.

## 3.2 Bezoldiging Directie

### 3.2.1

De bezoldiging en contractuele arbeidsvoorwaarden van de Directie worden vastgesteld door de RvC overeenkomstig artikel 16 lid 3 van de Statuten en met inachtneming van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT).

### 3.2.2

In de contractuele (arbeids)voorwaarden zal worden opgenomen dat declaraties van de Directie met betrekking tot de onkostenvergoedingen periodiek als voorschot zullen worden vergoed en achteraf door de voorzitter van de RvC of een daartoe door de voorzitter van de RvC aangewezen persoon dienen te worden geaccordeerd.

### 3.2.3

De Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen verstrekken geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan de Directeur, 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 tenzij met goedkeuring van de RvC.

## 3.3 Nevenfuncties

### 3.3.1

De aanvaarding door een Directeur van een commissariaat of functie van niet-uitvoerend bestuurder of van enige andere, betaalde dan wel onbetaalde, nevenfunctie behoeft de goedkeuring van de RvC.

## 3.4 Vertrouwelijkheid

### 3.4.1

De Directie verbindt zich zowel tijdens de vervulling van haar functie 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, de Groepsmaatschappijen en/of vennootschappen waarin de Vennootschap of een Groepsmaatschappij belanghebbende is, die de Directie ter kennis is gekomen in het kader van de uitoefening van haar werkzaamheden voor de Groep en waarvan zij weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk is, tenzij zij zulks op grond van wet- of regelgeving of op grond van een uitspraak van de daartoe bevoegde autoriteit verplicht is, dan wel in het belang van de Vennootschap of een Groepsmaatschappij is. Het is de Directie wel toegestaan mededeling te doen van gegevens als hierboven bedoeld aan leden van de RvC, alsmede leden van het managementteam van de Vennootschap, de Groepsmaatschappijen en vennootschappen waarin de Vennootschap of een Groepsmaatschappij belanghebbende is, die gezien hun werkzaamheden

voor de Vennootschap, de Groepsmaatschappijen en vennootschappen waarin de Vennootschap of een Groepsmaatschappij belanghebbende is, van de betreffende informatie op de hoogte dienen te worden gebracht. De Directie mag de hierboven omschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

### 3.5 Diversen

#### 3.5.1

Ieder lid van de Directie die wordt benoemd verklaart bij aanvaarding van de functie schriftelijk aan de Vennootschap en haar Groepsvennootschappen dat hij de inhoud van dit Reglement aanvaardt en daarmee instemt, en verbindt zich jegens de Vennootschap en haar Groepsvennootschappen de bepalingen van dit Reglement te zullen naleven.

#### 3.5.2

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.

#### 3.5.3

Dit Reglement kan van tijd tot tijd door de Directie worden gewijzigd, maar alleen met de voorafgaande goedkeuring van de RvC en de AvA.

#### 3.5.4

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.

#### 3.5.5

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.

#### 3.5.6

Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen ter zake van de Directie zoals neergelegd in het Nederlands recht, overige toepasselijke Nederlandse of Europese regelgeving en de Statuten. Waar dit Reglement niet in overeenstemming is met Nederlands recht of overige toepasselijke Nederlandse of Europese regelgeving, prevaleert Nederlands recht of overige toepasselijke Nederlandse of Europese regelgeving. Waar dit Reglement niet in overeenstemming is met de Statuten, prevaleren die laatste. Waar dit Reglement zowel niet in overeenstemming is met Nederlands recht of overige toepasselijke Nederlandse of Europese regelgeving als met de Statuten, prevaleert Nederlands recht of overige toepasselijke Nederlandse of Europese regelgeving voor zover ook de Statuten daarmee in strijd zijn.

#### 3.5.7

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 en de AvA, de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit Reglement, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

**WMD Drinkwater NV**

Lauwers 3

9405 BL Assen

Postbus 18

9400 AA Assen

Telefoon 0592 - 854 550

**Email**

[info@wmd.nl](mailto:info@wmd.nl)

[wmd.nl](http://wmd.nl)

