

Reglement raad van commissarissen



WMD Drinkwater N.V.
Reglement raad van commissarissen

Vastgesteld door de raad van commissarissen van WMD Drinkwater N.V.

Inhoud

Inleiding	3
Hoofdstuk 1 – Samenstelling RvC; functies; commissies	3
1.1 Profielschets RvC; omvang	3
1.2 (Her)benoeming; zittingstermijn; aftreden	5
1.3 Voorzitter van de RvC	6
1.4 Secretaris van de Groep	7
1.5 Commissies	8
Hoofdstuk 2 – Taken en bevoegdheden	9
2.1 Algemene taken en bevoegdheden; omgang met de Directie	9
2.2 Taken betreffende de werkzaamheden van de Directie	10
2.3 Taken betreffende de leden en het functioneren van Directie en RvC	11
2.4 Bepaalde andere taken van de RvC	12
2.5 Toezicht op financiële verslaggeving	12
2.6 Taken bij benoeming en beoordeling externe accountant	13
2.7 Bezoldiging leden Directie	14
2.8 Omgang met de AvA	14
2.9 Omgang met de OR	15
Hoofdstuk 3 – Vergaderingen van de RvC; besluitvorming	16
3.1 Frequentie, oproeping, agenda en plaats van vergadering	16
3.2 Aanwezigheid in en toegang tot vergaderingen	17
3.3 Voorzitter van de vergadering; verslag	17
3.4 Besluitvorming binnen de RvC	17
Hoofdstuk 4 – Overige bepalingen	18
4.1 Tegenstrijdige belangen leden RvC	18
4.2 Tegenstrijdig belangen accountant	19
4.3 Bezoldiging leden RvC	19
4.4 Eerste informatievoorziening	20
4.5 Nevenfuncties	20
4.6 Vertrouwelijkheid	20
4.7 Diversen	21
Bijlagen	22
1. Profielschets	23

Inleiding

- 0.1 Dit Reglement heeft betrekking op de raad van commissarissen (hierna: RvC) van WMD Drinkwater N.V. (hierna: de Vennootschap) en is het reglement van de RvC als bedoeld in artikel 17 lid 2 van de Statuten.
- 0.2 Dit Reglement is vastgesteld door de RvC op 23 februari 2022.
- 0.3 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.
- 0.4 Het Reglement regelt de aangelegenheden de RvC intern betreffende, waaronder zijn werkwijze, alsmede zijn relatie tot de directie van de Vennootschap (hierna: de Directie), de algemene vergadering (hierna: AvA) en de ondernemingsraad (hierna: OR).
- 0.5 Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen omtrent de RvC en zijn leden 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 Directie (dat is goedgekeurd door de AvA en de RvC).

Hoofdstuk 1

Samenstelling RvC; functies; commissies

1.1 Profielschets RvC; omvang

1.1.1

Elke commissaris dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen. Elke commissaris beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets van de RvC. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen. De RvC streeft naar een gemengde samenstelling, onder meer met betrekking tot leeftijd. De RvC streeft ernaar voor ten minste 30% uit vrouwen en voor eveneens ten minste 30% uit mannen te bestaan. Een herbenoeming van een commissaris vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging. Ook bij een herbenoeming wordt de profielschets in acht genomen.

1.1.2

De RvC stelt een profielschets vast voor zijn omvang en samenstelling, rekening houdend met de aard van de onderneming van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen, hun activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de RvC.

In de profielschets wordt ingegaan op de voor de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en wordt vermeld welke concrete doelstelling de RvC ten aanzien van diversiteit hanteert. Voor zover de bestaande situatie afwijkt van de nagestreefde situatie, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC en geeft hier tevens aan hoe en op welke termijn hij verwacht dit streven te realiseren. De profielschets wordt algemeen verkrijgbaar gesteld en op de website van de Groep geplaatst. Minimaal één lid van de RvC is een financieel expert, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op financieel/accounting terrein bij andere vennootschappen.

De RvC bespreekt de profielschets voor het eerst bij de vaststelling en vervolgens bij iedere wijziging in de AvA en met de OR. De overeenkomstig dit artikel opgestelde profielschets is aangehecht als [bijlage 1](#).

1.1.3

De RvC is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, de Directie en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

1.1.4

Alle commissarissen zijn onafhankelijk in de zin van artikel 1.1.5 van dit Reglement, met dien verstande dat voor maximaal één commissaris de onafhankelijkheidscriteria als bedoeld in artikel 1.1.5 van dit Reglement buiten toepassing kunnen blijven.

Het verslag van de RvC vermeldt dat naar het oordeel van de RvC is voldaan aan het bepaalde in de vorige volzin en, indien van toepassing, geeft daarbij aan welke commissaris de raad als niet-onafhankelijk beschouwt.

1.1.5

Een lid van de RvC geldt als niet onafhankelijk indien de betrokken commissaris, dan wel zijn echtgeno(o)t(e), geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- en aanverwant tot in de tweede graad:

1. in de vijf jaar voorafgaande aan de benoeming werknemer of lid van de directie van de Vennootschap of van een Groepsmaatschappij of een aan hen gelieerde vennootschap is geweest;
2. een persoonlijk financiële vergoeding van de Vennootschap of van een Groepsmaatschappij of van een aan hen gelieerde vennootschap ontvangt, anders dan de vergoeding die voor de als lid van de RvC verrichte werkzaamheden wordt ontvangen en voor zover zij niet past in de normale uitoefening van bedrijf;
3. in het jaar voorafgaande aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie met de Vennootschap of met een Groepsmaatschappij of een aan hen gelieerde vennootschap heeft gehad. Daaronder worden in ieder geval begrepen het geval dat de commissaris, of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, is opgetreden als adviseur van de Vennootschap of van een Groepsmaatschappij (consultant, externe accountant, notaris en advocaat) en het geval dat de commissaris directie of medewerker is van een bankinstelling waarmee de Vennootschap of een Groepsmaatschappij een duurzame en significante relatie onderhoudt;
4. bestuurslid is van een vennootschap waarin een lid van de Directie commissaris is;
5. gedurende de twaalf maanden voorafgaande aan zijn benoeming tijdelijk heeft voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van de Directie.

Een lid van de RvC geldt voorts als niet onafhankelijk indien de betrokken commissaris in de vijf jaar voorafgaande aan de benoeming lid is geweest van de Provinciale Staten of Gedeputeerde Staten van de provincie Drenthe of lid is geweest van de gemeenteraad of van het college van burgemeester en wethouders van een gemeente binnen de provincie Drenthe.

1.1.6

Alle commissarissen volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene financiële en juridische zaken, de financiële verslaggeving door de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen en hun ondernemingsactiviteiten, en de verantwoordelijkheden van een commissaris. De RvC beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen commissarissen gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding. De Vennootschap speelt hierin een faciliterende rol.

1.2 (Her)benoeming; zittingstermijn; aftreden

1.2.1

De RvC kan een rooster van aftreden opstellen. Uitgangspunt hierbij dient te zijn dat zoveel mogelijk dient te worden voorkomen dat veel leden van de RvC tegelijk aftreden. De RvC mag het rooster van aftreden te allen tijde wijzigen. Een wijziging in het rooster kan echter niet meebrengen dat een zittend lid van de RvC voor een langere termijn aanblijft dan waarvoor hij is benoemd.

1.2.2

Een lid van de RvC treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden. De betrokken commissaris mag niet deelnemen aan de besluitvorming hierover.

1.2.3

Een commissaris treedt in ieder geval onmiddellijk af ingeval:

1. hij in dienst treedt van de Vennootschap of een van haar Groepsmaatschappijen;
2. hij in dienst treedt van een afhankelijke maatschappij zoals bedoeld in artikel 152 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van de Vennootschap of een van haar Groepsmaatschappijen;
3. hij in dienst treedt van een werknemersorganisatie, welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van personeelsleden van de Vennootschap of een van haar Groepsmaatschappijen dan wel van een afhankelijke maatschappij zoals bedoeld in artikel 152 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van de Vennootschap of een van haar Groepsmaatschappijen.

1.3 Voorzitter van de RvC

1.3.1

In artikel 21 lid 7 van de Statuten is bepaald wie de voorzitter van de RvC is. De RvC benoemt een vicevoorzitter uit zijn midden.

1.3.2

De voorzitter van de RvC draagt zorg voor een goed functioneren van de RvC en zijn commissies en is namens de RvC het voornaamste aanspreekpunt voor de Directie en voor aandeelhouders over het functioneren van directeuren/de Directie en commissarissen/de RvC.

1.3.3

Daarnaast is de voorzitter van de RvC als eerste verantwoordelijk voor:

1. het toezien op de juiste vervulling van de taken van de RvC;
2. het vaststellen van de agenda voor vergaderingen van de RvC en het voorzitten van dergelijke vergaderingen;
3. het voeren van overleg met door de RvC benoemde externe adviseurs;
4. het oplossen van problemen betreffende het functioneren van individuele leden van de RvC; en
5. het afhandelen van interne geschillen en situaties waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen met betrekking tot individuele leden van de RvC en eventueel een daaruit voortvloeiend aftreden van leden van de RvC.

1.3.4

De voorzitter van de RvC ziet er op toe dat:

1. commissarissen hun introductie- en opleidings- of trainingsprogramma volgen;
2. commissarissen tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
3. voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de RvC;
4. commissies van de RvC naar behoren functioneren;
5. directeuren en de commissarissen ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;
6. de RvC een vicevoorzitter kiest;
7. contacten van de RvC met de Directie, het managementteam en de OR naar behoren verlopen en overige commissarissen worden geïnformeerd omtrent de uitkomst ervan.

1.3.5

De vicevoorzitter van de RvC vervangt bij gelegenheid de voorzitter. De vicevoorzitter fungeert als aanspreekpunt voor individuele commissarissen en Directie over het functioneren van de voorzitter.

1.4 Secretaris van de Groep

1.4.1

De RvC wordt bijgestaan door de secretaris van de Groep. De secretaris is dezelfde persoon als de secretaris van de Directie.

1.4.2

Alle leden van de RvC hebben toegang tot advies van en dienstverlening door de secretaris van de Groep.

1.4.3

De secretaris van de Groep ziet erop toe dat juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijk en statutaire verplichtingen van de RvC. De secretaris van de Groep assisteert de voorzitter van de RvC bij de organisatie van zaken betreffende de RvC (informatie, agendering, verslaglegging van vergaderingen, evaluatie, opleidingsprogramma, etc.). De secretaris van de Groep is als zodanig tevens secretaris van de RvC.

1.4.4

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

1.4.5

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.

1.5 Commissies

1.5.1

De RvC benoemt uit zijn midden een auditcommissie. De auditcommissie richt zich in ieder geval op het toezicht op de Directie ten aanzien van:

- a. de werking van de interne risicobeheersings- en controleystemen in de Groep, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en de naleving gedragscodes;
- b. de financiële informatieverschaffing door de Directie;
- c. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van interne financiële functionarissen en externe accountants;
- d. het beleid van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen met betrekking tot tax planning;
- e. de relatie met de externe accountant waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en eventuele niet-controlewerkzaamheden voor de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen;
- f. de financiering van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen;
- g. de toepassingen van de informatie- en communicatietechnologie.

Van de auditcommissie maakt ten minste een financieel expert deel uit.

De RvC benoemt voorts uit zijn midden een remuneratiecommissie. De remuneratiecommissie heeft in ieder geval tot taak:

1. het doen van een voorstel betreffende de bezoldiging en contractuele arbeidsvoorwaarden van een individueel lid van de Directie ter vaststelling door de RvC;
2. de voorbereiding van de beoordeling door de RvC van het functioneren van de Directie en zijn individuele leden;
3. de voorbereiding van de evaluatie door de RvC van het functioneren van de RvC, zijn commissies en de individuele leden van de RvC (inclusief de evaluatie van de profielschets RvC);
4. het adviseren van de RvC over de corporate governance structuur van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen en de naleving en handhaving daarvan.

De RvC kan uit zijn midden andere vaste en/of ad hoc commissies benoemen en deze belasten met nader door de RvC omschreven taken. De samenstelling van een commissie wordt bepaald door de RvC.

1.5.2

De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor besluiten die zijn voorbereid door commissies uit zijn midden. Een commissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de RvC uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die de RvC als geheel kan uitoefenen.

1.5.3

Elke commissie dient de RvC duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop zij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en omtrent belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheid. Alle leden van de RvC hebben vrije toegang tot alle vergaderingen en gegevens van de commissies. De RvC ontvangt van elke commissie een verslag van de beraadslagingen en bevindingen, binnen de termijn gesteld in het reglement van de desbetreffende commissie.

1.5.4

De RvC stelt voor elke commissie een reglement op en kan dit te allen tijde wijzigen. Het reglement geeft aan wat de rol en de verantwoordelijkheid van de betreffende commissie is, haar samenstelling en op welke wijze zij haar taken uitoefent. Het reglement van een bepaalde commissie kan nadere regels inhouden omtrent de samenstelling van de betreffende commissie.

Hoofdstuk 2

Taken en bevoegdheden

2.1 Algemene taken en bevoegdheden; omgang met de Directie

2.1.1

De RvC heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de Directie en de algemene gang van zaken in de Groep en de met haar verbonden ondernemingen. De RvC staat de Directie met raad terzijde.

2.1.2

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van zijn taken berust bij de RvC als collectief.

2.1.3

De RvC richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen betrokkenen af. De RvC betreft daarbij ook de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.

Leden van de RvC vervullen hun taak zonder mandaat, op onafhankelijke wijze zonder last of ruggespraak en onafhankelijk van de bij de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen betrokken deelbelangen. Zij steunen niet een bepaald belang zonder daarbij oog te hebben voor de andere betrokken belangen.

2.1.4

De RvC is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

2.1.5

De leden van de RvC 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 RvC.

2.1.6

De RvC en zijn individuele leden hebben daarnaast een eigen verantwoordelijkheid om van de Directie en de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvC behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de RvC dit geboden acht kan hij informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen. De Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen stellen hiertoe de benodigde middelen ter beschikking. De RvC kan verlangen dat bepaalde functionarissen en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.

2.1.7

De RvC onderhoudt contact met het managementteam. Ten minste twee keer per jaar zal de RvC een bespreking hebben met het managementteam.

2.1.8

Ieder lid van de RvC heeft toegang tot de boeken, gegevens en kantoren van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen voor zover dit nodig is voor of dienstig kan zijn aan een goede vervulling van zijn taak. Een lid van de RvC oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de RvC, behoudens voor zover uit een toepasselijk reglement van een commissie anders voortvloeit.

2.1.9

De RvC kan zich voorts bij de uitoefening van zijn taak doen bijstaan of voorlichten door één of meer door hem aan te stellen deskundigen tegen een met de RvC overeen te komen vergoeding, die ten laste van de Groep komt.

2.2 Taken betreffende de werkzaamheden van de Directie

2.2.1

Het toezicht van de RvC op de Directie betreft onder andere:

1. de realisatie van de doelstellingen van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen;
2. de strategie en de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
3. de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
4. het financiële verslaggevingsproces;
5. de naleving van de wet- en regelgeving;
6. het openbaar maken, verbeteren, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen;
7. de inhoud van de jaarrekening;
8. het vaststellen van de bezoldiging (met inachtneming van het bezoldigingsbeleid) en de contractuele arbeidsvoorwaarden van de leden van Directie;
9. de verhouding met de aandeelhouders; en
10. de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.

2.2.2

De RvC houdt toezicht op de financiële verslaglegging overeenkomstig hoofdstuk 2.5 van dit Reglement.

2.2.3

De Directie voorziet de RvC steeds tijdig van de volgende rapportages:

1. zo vaak als door de RvC wordt gevraagd doch minstens drie maal per jaar een bedrijfsrapportage – 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. elk jaar ter goedkeuring door RvC en AvA een Bedrijfsjaarplan voor de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen (geconsolideerd en per werkmaatschappij), waarin opgenomen de beoogde resultaten en de (financiële) begroting van de operationele en investeringsactiviteiten voor het komende boekjaar, en ter kennisneming samen met het Bedrijfsjaarplan de laatste update van het Meerjareninvesteringsplan voor de komende tien jaar, waarvan het eerste jaar het komende boekjaar is;

3. elk jaar, een conceptjaarrekening en bestuursverslag; en
4. één keer per vijf jaar ter goedkeuring door de RvC een Strategisch Visiedocument 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, welke verslagen worden opgesteld conform van tijd tot tijd tussen Directie en RvC overeengekomen modellen.
Goedkeuring van het Bedrijfsjaarplan door de RvC en de AvA betekent goedkeuring voor de daarin opgenomen (rechts)handelingen tot het daarvoor in het Bedrijfsjaarplan opgenomen bedrag.

2.3 Taken betreffende de leden en het functioneren van Directie en RvC

2.3.1

De taken van de RvC betreffende de leden van de Directie houden met name in:

1. het beoordelen van het functioneren van de Directie en zijn individuele leden; het goedkeuren van nevenfuncties van leden van de Directie voor zover vereist uit hoofde van het Reglement van de Directie; en
2. het behandelen van gevallen waarin sprake is van tegenstrijdige belangen tussen de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen en leden van de Directie op de wijze als is nader bepaald in het Reglement van de Directie.

2.3.2

De taken van de RvC betreffende de leden van de RvC houden met name in:

1. het instellen van commissies en het vaststellen van hun rol, het evalueren van het functioneren van de RvC, zijn commissies en de individuele leden van de RvC (inclusief de evaluatie van de profielschets RvC); en
2. het behandelen van gevallen waarin sprake is van tegenstrijdige belangen tussen de Vennootschap en leden van de RvC op de wijze als nader is bepaald in het Reglement.

2.3.3

De RvC bespreekt ten minste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Directie zowel zijn eigen functioneren, dat van zijn commissies en dat van de individuele leden van de RvC, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. Tevens wordt het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de RvC besproken. De RvC bespreekt voorts ten minste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Directie het functioneren van de Directie en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.

2.4 Bepaalde andere taken van de RvC

2.4.1

De overige taken van de RvC omvatten:

1. taken betreffende de externe accountant zoals omschreven in artikel 2.6 van dit Reglement;
2. het opstellen en bijhouden van reglementen voor de commissies;
3. het behandelen van klachten ten aanzien van vermeende onregelmatigheden die het

functioneren van leden van de Directie betreffen;

4. het nemen van besluiten ten aanzien van het tijdelijk bestuur van de Vennootschap of een Groepsmaatschappij in geval van belet of ontstentenis van de leden van de Directie; en
5. andere taken waarmee de RvC is belast uit hoofde van de wet, de Statuten, dit Reglement, het reglement van een commissie of het Reglement van de Directie.

2.4.2

De RvC stelt een verslag op, dat deel uitmaakt van de jaarstukken van de Vennootschap, waarin de RvC verslag doet van zijn werkzaamheden in het desbetreffende boekjaar. Van elke commissaris wordt in het verslag van de RvC opgave gedaan van:

1. het geslacht;
2. de leeftijd;
3. het beroep;
4. de hoofdfunctie;
5. de nationaliteit;
6. de overige nevenfuncties, voor zover relevant voor de vervulling van zijn taak als lid van de RvC;
7. de datum van eerste benoeming; en
8. de lopende termijn waarvoor hij is benoemd.

2.5 Toezicht op financiële verslaggeving

2.5.1

De RvC houdt toezicht op de naleving van de interne procedures voor het opstellen en publiceren van het bestuursverslag, de jaarrekening, de kwartaal- en/of halfjaarcijfers en ad hoc financiële informatie. De RvC houdt verder toezicht op de instelling en handhaving van de interne controlemechanismen voor de externe financiële verslaggeving als omschreven in het Reglement van de Directie.

2.5.2

De auditcommissie zal regelmatig en telkens zo snel mogelijk de RvC voorzien van rapportages inzake de jaarrekening en de halfjaar- en kwartaalberichten, waarna deze aan de orde komen in een vergadering van de RvC.

2.5.3

De jaarrekening en het bestuursverslag over het afgelopen boekjaar worden binnen vijf maanden na jaareinde besproken in een vergadering met de Directie. De halfjaarcijfers en de kwartaalcijfers van de Groep worden binnen twee maanden na einde van de desbetreffende periode besproken in een vergadering van de RvC met de Directie. Deze vergaderingen worden voorbereid door de auditcommissie.

2.5.4

De externe accountant woont in elk geval het gedeelte van de vergadering van de RvC bij waarin het verslag van de externe accountant betreffende het onderzoek van de jaarrekening wordt besproken en wordt besloten over de ondertekening van de jaarrekening door de commissarissen. De externe accountant ontvangt de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de kwartaal- en/of halfjaarcijfers en overige tussentijdse financiële berichten, en wordt in de

gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijkelijk aan de Directie en de RvC.

2.5.5

De RvC ziet erop toe dat door de externe accountant gedane aanbevelingen zorgvuldig door de Directie en de RvC worden overwogen en, voor zover aanvaard, feitelijk door de Directie worden uitgevoerd, welke taak zal worden toegekend aan de auditcommissie van de RvC.

2.6 Taken bij benoeming en beoordeling externe accountant

2.6.1

De externe accountant wordt benoemd door de AvA, waarbij de RvC, gehoord hebbende het standpunt van de auditcommissie, advies uitbrengt aan de AvA.

2.6.2

De bezoldiging van en de opdrachtverlening tot het uitvoeren van niet-controlewerkzaamheden door de externe accountant wordt goedgekeurd door de RvC op voorstel van de auditcommissie en na overleg met de Directie, tenzij deze bezoldiging al is opgenomen in het door de RvC goedgekeurde Bedrijfsjaarplan van de Directie.

2.6.3

Ten minste éénmaal in de vier jaar maken de Directie en de auditcommissie 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.

2.7 Bezoldiging leden Directie

2.7.1

De RvC stelt de bezoldiging en de contractuele arbeidsvoorwaarden van de individuele leden van de Directie vast overeenkomstig het door de AvA vastgestelde bezoldigingsbeleid en met inachtneming van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT).

2.8 Omgang met de AvA

2.8.1

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 zorg dragen dat deze tijdig plaatsvindt en dat de aandeelhouders worden geïnformeerd over alle relevante feiten en omstandigheden met betrekking tot de vergaderonderwerpen.

2.8.2

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

2.8.3

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

2.8.4

De leden van de RvC 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 2:13 van het Burgerlijk Wetboek, zal de uitkomst van de stemming, zoals door de voorzitter geconstateerd en uitgesproken, beslissend zijn.

2.8.5

De RvC bevordert dat het verslag van de AvA uiterlijk één maand na afloop van de vergadering ter beschikking wordt gesteld aan de aandeelhouders van de Vennootschap, waarna de aandeelhouders gedurende de daaropvolgende maand de gelegenheid hebben om schriftelijk op het verslag te reageren. Het verslag wordt vervolgens vastgesteld op de wijze die in de Statuten is bepaald. Het hiervoor in dit lid bepaalde kan buiten toepassing blijven indien van het verhandelde ter vergadering notarieel proces-verbaal wordt opgemaakt.

2.8.6

De RvC ziet erop toe dat de externe accountant de AvA bijwoont waarin de jaarrekening wordt vastgesteld en daarin het woord kan voeren. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de betrouwbaarheid van de jaarrekening worden bevraagd door de AvA.

2.8.7

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.1.6 van het Reglement voor de Directie, zijn de Directie en de RvC 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.

2.9 Omgang met de OR

2.9.1

De RvC onderhoudt contact met de OR overeenkomstig de desbetreffende bepalingen van de Wet op de ondernemingsraden alsmede de verdere afspraken die daaromtrent tussen de RvC en de OR zijn overeengekomen.

2.9.2

Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de overlegvergaderingen van de OR voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de OR. Het bijwonen van dergelijke overlegvergaderingen is verplicht op grond van artikel 24 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken van de Groep en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden. Ook kan de RvC andere vergaderingen met de OR beleggen.

2.9.3

Ieder jaar zal een lijst van beschikbare leden van de RvC worden opgesteld voor het bijwonen van vergaderingen van de OR waarbij hun deelname niet wettelijk wordt voorgeschreven.

2.9.4

De voorzitter van de RvC is hoofdvantwoordelijke voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de OR. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de OR, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter.

Hoofdstuk 3

Vergaderingen van de RvC; besluitvorming

3.1 Frequentie, oproeping, agenda en plaats van vergadering

3.1.1

De RvC vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de RvC. De RvC vergadert ten minste vijf maal per jaar. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd. De RvC vergadert voorts tussentijds wanneer de voorzitter van de RvC dat nodig acht.

3.1.2

Vergaderingen van de RvC worden in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter van de RvC. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de RvC, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de RvC. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en relevante stukken bijgevoegd. De voorzitter van de RvC pleegt in principe overleg over de agenda met de voorzitter van de Directie voordat de vergadering wordt bijeengeroepen.

3.1.3

Ieder lid van de RvC, de voorzitter van de Directie alsmede de Directie als geheel heeft het recht te verlangen dat een onderwerp op de agenda van een vergadering van de RvC wordt geplaatst.

3.1.4

Vergaderingen van de RvC worden over het algemeen gehouden ten kantore van de Vennootschap, maar kunnen ook elders worden gehouden. Met inachtneming van het bepaalde in de Statuten

kunnen vergaderingen van de RvC tevens worden gehouden door middel van conference call, video conference of andere elektronische communicatiemiddelen.

3.2 Aanwezigheid in en toegang tot vergaderingen

3.2.1

De leden van de Directie wordt verzocht vergaderingen van de RvC zoveel als mogelijk bij te wonen, voor zover de RvC niet aangeeft buiten aanwezigheid van de Directie willen te vergaderen.

3.2.2

Een lid van de RvC kan zich in vergaderingen door een ander lid van de RvC bij volmacht doen vertegenwoordigen behoudens indien het gaat om aangelegenheden die binnen de taakomschrijving van een specifieke commissaris vallen. In dat geval kan deze commissaris zich ten aanzien van deze aangelegenheid niet bij volmacht doen vertegenwoordigen.

Van het bestaan van een dergelijke volmacht moet aan de voorzitter van de vergadering genoegzaam zijn gebleken.

3.2.3

Indien een lid van de RvC regelmatig afwezig is van vergaderingen van de RvC wordt hij daartoe ter verantwoording geroepen door de voorzitter van de RvC. De Vennootschap kan in haar bestuursverslag vermelden welke leden van de RvC frequent bij de vergadering afwezig zijn geweest.

3.2.4

Omtrent het toelaten tot vergaderingen van andere personen dan leden van de RvC beslissen de ter vergadering aanwezige en vertegenwoordigde leden van de RvC, bij meerderheid van stemmen.

3.3 Voorzitter van de vergadering; verslag

3.3.1

De vergaderingen van de RvC worden geleid door de voorzitter van de RvC of, bij zijn afwezigheid, door de vicevoorzitter.

3.3.2

Van het verhandelde in een vergadering van de RvC wordt een verslag opgemaakt door een daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon. Het verslag verschaft inzicht in de besluitvorming ter vergadering. Het verslag wordt vastgesteld door de RvC in dezelfde of de eerstvolgende vergadering.

3.4 Besluitvorming binnen de RvC

3.4.1

De leden van de RvC bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimiteit worden genomen.

3.4.2

Ieder lid van de RvC heeft één stem.

3.4.3

Indien unanimititeit niet haalbaar blijkt en de wet, de Statuten of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de RvC genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien in een vergadering de stemmen staken, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

3.4.4

Besluiten van de RvC worden in beginsel genomen in een vergadering van de RvC met inachtneming van het in de Statuten vereiste quorum.

3.4.5

Besluiten van de RvC kunnen ook schriftelijk worden genomen overeenkomstig het bepaalde in de Statuten.

Hoofdstuk 4

Overige bepalingen

4.1 Tegenstrijdige belangen leden RvC

4.1.1

Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen Vennootschap en/of haar Groepsmaatschappijen enerzijds en commissarissen anderzijds wordt vermeden.

4.1.2

Een lid van de RvC meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de Vennootschap of haar Groepsmaatschappijen en/of voor het betrokken lid terstond aan de voorzitter van de RvC en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgeno(o)t(e), geregistreerde partner of een andere levensgezel, stiefkind, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

Indien het (potentieel) tegenstrijdig belang de voorzitter van de RvC betreft, meldt de voorzitter dit terstond aan de vicevoorzitter, onder opgave van de relevante informatie als hiervoor omschreven. De RvC besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de RvC, of sprake is van een tegenstrijdig belang.

4.1.3

Een tegenstrijdig belang bestaat in elk geval wanneer de Vennootschap en/of één van haar Groepsmaatschappijen voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

1. waarin een lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
2. waarvan een bestuurder een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de RvC; of
3. waarbij een lid van de RvC een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

4.1.4

Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft met de Vennootschap en/of één van haar Groepsmaatschappijen.

4.1.5

Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvC spelen, worden overeengekomen onder voorwaarden die gebruikelijk zijn voor marktconforme transacties in de branche waarin de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen actief zijn. Beslissingen om transacties aan te gaan waarbij tegenstrijdige belangen bij dergelijke personen spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap of haar Groepsmaatschappijen en/of de betrokken leden van de RvC behoeven de goedkeuring van de RvC.

Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat het bepaalde in dit artikel is nageleefd.

4.2 Tegenstrijdige belangen accountant

4.2.1

De externe accountant alsmede elk lid van de Directie of de RvC meldt ieder (potentieel) tegenstrijdig belang aangaande de externe accountant aan de voorzitter van de RvC en verschaft daarover alle relevante informatie. De RvC beoordeelt of sprake is van een tegenstrijdig belang. Indien de RvC concludeert dat er sprake is van een tegenstrijdig belang, bepaalt de RvC welke maatregelen moeten worden genomen. Wanneer er maatregelen worden genomen, worden deze maatregelen gepubliceerd in het bestuursverslag.

4.3 Bezoldiging leden RvC

4.3.1

De bezoldiging van de leden van de RvC wordt vastgesteld door de AvA. De RvC legt daartoe van tijd tot tijd voorstellen voor aan de AvA. Eventueel door een lid van de RvC over zijn inkomsten te betalen btw, komt voor rekening van de Groep.

4.3.2

De bezoldiging van de leden van de RvC is niet afhankelijk van de bedrijfsresultaten van de Groep.

4.3.3

Naast de bezoldiging worden alle redelijke kosten van leden van de RvC die zijn gemaakt in verband met hun aanwezigheid bij vergaderingen vergoed; de redelijkheid van gemaakte kosten staat ter beoordeling van de voorzitter van de RvC (indien het de voorzitter van de RvC betreft, een aan te wijzen lid van de RvC). Overige kosten worden alleen geheel of gedeeltelijk vergoed indien gemaakt met toestemming van de voorzitter van de RvC (indien het de voorzitter van de RvC betreft, een aan te wijzen lid van de RvC).

4.3.4

De Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen verstrekken geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan leden van de RvC, tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en na goedkeuring van de RvC. Leningen worden niet kwijtgescholden tenzij met goedkeuring van de RvC.

4.4 Eerste informatievoorziening

4.4.1

Alle leden van de RvC ontvangen na hun eerste benoeming informatie omtrent de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen, waarin in elk geval aandacht wordt besteed aan algemene financiële en juridische zaken, de financiële verslaggeving door de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen en hun ondernemingsactiviteiten en de verantwoordelijkheden van een lid van de RvC.

4.4.2

De Vennootschap en haar Groepsmaatschappijen spelen bij vorenbedoelde informatievoorziening een faciliterende rol en dragen daarvan de kosten.

4.5 Nevenfuncties

4.5.1

Leden van de RvC beperken het aantal en de aard van hun andere functies zodanig dat een goede taakvervulling is gewaarborgd.

4.5.2

Leden van de RvC dienen de voorzitter van de RvC te informeren omtrent hun andere functies die van belang kunnen zijn voor de Groep of de uitvoering van hun taken voordat dergelijke andere functies worden aanvaard. Indien de voorzitter van de RvC van mening is dat er een risico bestaat op tegenstrijdige belangen, wordt de zaak besproken door de RvC. De RvC houdt een lijst bij van de relevante andere functies van ieder lid van de RvC.

4.6 Vertrouwelijkheid

4.6.1

Ieder lid van de RvC verbindt zich zowel tijdens zijn lidmaatschap van de RvC 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 het lid van de RvC ter kennis is gekomen in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden voor de Groep en waarvan hij weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk is, tenzij hij zulks op grond van wet- of regelgeving of op grond van een uitspraak van de daartoe bevoegde autoriteit verplicht is of in het belang is van de Vennootschap of een Groepsmaatschappij. Het is een lid van de RvC wel toegestaan mededeling te doen van gegevens als hierboven bedoeld aan leden van de Directie, 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. Een lid van de RvC mag de hierboven omschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

4.7 Diversen

4.7.1

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

4.7.2

De RvC kan incidenteel besluiten dit Reglement niet na te leven, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving.

4.7.3

Dit Reglement kan van tijd tot tijd en zonder voorafgaande kennisgeving aan de AvA door de RvC worden gewijzigd. Voorafgaand aan wijziging van dit Reglement vindt terzake overleg plaats met de Directie.

4.7.4

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.

4.7.5

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.

4.7.6

Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen ter zake van de RvC zoals neergelegd in 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.

4.7.7

Indien een of meer bepalingen van dit Reglement ongeldig zijn of worden tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. De RvC mag de ongeldige bepalingen vervangen door geldige

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

Bijlage 1

Profielschets

Raad van commissarissen WMD Drinkwater N.V.

Taak

De raad van commissarissen houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de vennootschap betrokkenen af. De RvC betreft daarbij ook de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen. Hij staat de bestuurder met raad terzijde. Bij de vervulling van hun taak richten de commissarissen zich naar het belang van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De RvC is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

Samenstelling

De raad van commissarissen bestaat uit 5 leden.

De raad is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, het bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

Elke commissaris dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen.

Elke commissaris beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van deze profielschets.

De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen.

De raad streeft naar een gemengde samenstelling, onder meer met betrekking tot leeftijd.

De raad bestaat voor ten minste 2 leden uit vrouwen en voor eveneens ten minste 2 leden uit mannen.

Een herbenoeming van een commissaris vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging. Ook bij een herbenoeming wordt de profielschets in acht genomen.

De raad dient in zijn geheel te beschikken over kennis en ervaring op de volgende gebieden:

- Drinkwatervoorziening in zijn algemeenheid inclusief duurzaamheid en milieu
- Financiën/risicobeheersing/treasury/accountantscontrole
- Openbaar bestuur
- Personele en organisatorische aangelegenheden;
- Ondernemerschap/bedrijfsvoering/bedrijfsleven
- Waterketen

Alle commissarissen, met uitzondering van maximaal één persoon, zijn onafhankelijk. Een lid van de RvC geldt als onafhankelijk, indien de hierna te noemen afhankelijkheidscriteria niet op hem van toepassing zijn. Bedoelde afhankelijkheidscriteria zijn dat de betrokken commissaris, dan wel zijn echtgeno(o)t(e), geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- en aanverwant tot in de tweede graad:

1. in de vijf jaar voorafgaande aan de benoeming werknemer of directie van de vennootschap of een aan haar gelieerde vennootschap is geweest;
2. een persoonlijk financiële vergoeding van de vennootschap of van een aan haar gelieerde vennootschap ontvangt, anders dan de vergoeding die voor de als lid van de RvC verrichte werkzaamheden wordt ontvangen en voor zover zij niet past in de normale uitoefening van bedrijf;
3. in het jaar voorafgaand aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie met de vennootschap of een aan haar gelieerde vennootschap heeft gehad. Daaronder worden in ieder geval begrepen het geval dat de commissaris, of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, is opgetreden als adviseur van de vennootschap (consultant, externe accountant, notaris en advocaat) en het geval dat de commissaris directie of medewerker is van een bankinstelling waarmee de vennootschap een duurzame en significante relatie onderhoudt;
4. bestuurslid is van een vennootschap waarin de directie commissaris is;
5. gedurende de voorgaande twaalf maanden tijdelijk heeft voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van de directie.

De maximale termijn voor een commissaris is 8 jaar (2 termijnen).

Voordrachten

Bij het opstellen van de voordracht voor (her)benoeming van een of meer leden van de raad is de profielschets leidend.

De voordrachten zijn:

Provincie Drenthe	1 commissaris, tevens voorzitter
VNG afdeling Drenthe	1 commissaris
Raad van commissarissen	3 commissarissen

De ondernemingsraad heeft een recht van aanbeveling voor alle leden en een versterkt recht van aanbeveling van 1 lid. De aanbevelingen dienen te voldoen aan de uitgangspunten van deze profielschets.

Commissies

De auditcommissie, bestaande uit twee leden van de raad, controleert en beoordeelt het financiële verslaggevingsproces van de vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen alsmede het accountantsonderzoek. Van deze commissie maakt in ieder de geval de commissaris met kennis en ervaring op het gebied van financiën/risicobeheersing/treasury/accountantscontrole deel uit.

Overig

Deze profielschets is in de algemene vergadering en met de ondernemingsraad besproken. De profielschets zal periodiek worden geëvalueerd en zo nodig aangepast.

WMD Drinkwater NV

Lauwers 3
9405 BL Assen
Postbus 18
9400 AA Assen

Telefoon 0592 - 854 550

Email

info@wmd.nl

wmd.nl

