

VASTNED RETAIL N.V. DIRECTIEREGLEMENT

Vastgesteld door de Directie en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen op 7 mei 2019.

Reglement van de Directie van Vastned Retail N.V.

In vervolg op artikel 12.3 van de statuten ("**Statuten**") van Vastned Retail N.V. ("**Vennootschap**") heeft de statutaire directie ("**Directie**") van de Vennootschap op 7 mei 2019 een directiereglement ("**Directiereglement**" of "**Reglement**") vastgesteld waarin de taakverdeling alsmede de werkwijze van de Directie wordt neergelegd.

Dit Directiereglement is op 7 mei 2019 goedgekeurd door de raad van commissarissen ("**Raad van Commissarissen**") van de Vennootschap.

1. Status en inhoud van dit Directiereglement

- 1.1. Dit Reglement is opgesteld op grond van de statuten van de Vennootschap en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de Directie van toepassing zijn op grond van het Nederlandse recht of de statuten van de Vennootschap.
- 1.2. Dit Reglement is voorts gebaseerd op en in overeenstemming met de Nederlandse corporate governance code ("**Code**") voorzover de daarin verwoorde principes en best practice bepalingen relevant zijn voor de Vennootschap en worden toegepast door de Vennootschap.
- 1.3. Waar dit Reglement strijdig is met de statuten van de Vennootschap, zullen deze laatste prevaleren. Waar dit Reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met het Nederlandse recht, zal dat laatste prevaleren. Indien een van de bepalingen uit dit Reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De Directie zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
- 1.4. De Directie van de Vennootschap heeft bij unaniem besluit genomen op 7 mei 2019 verklaard:
 - a. toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan verplichtingen van, dit Reglement voor zover dat op haar en haar afzonderlijke leden van toepassing is;
 - b. bij toetreding van nieuwe leden tot de Directie, deze leden een verklaring als bedoeld sub (a) hierboven te laten afleggen.
- 1.5. Dit Reglement zal elk jaar opnieuw worden beoordeeld door de Directie en indien nodig worden aangepast. De wijzigingen of het gewijzigde reglement zullen op de website van de Vennootschap worden geplaatst en worden vermeld in het bestuursverslag van de Directie.

2. Samenstelling en deskundigheid van de Directie

- 2.1. Het aantal leden van de Directie wordt vastgesteld door de Raad van Commissarissen. De Directie zal bij voorkeur bestaan uit ten minste twee leden; een voorzitter van de Directie die tevens Chief Executive Officer is en een lid van de Directie die verantwoordelijk is voor de financiële zaken die tevens Chief Financial Officer is. Deze twee leden zijn natuurlijke personen. Indien de Raad van Commissarissen zou vaststellen dat het aantal leden van de Directie wordt uitgebreid, zal beoordeeld worden door de Directie of dit Directiereglement aanpassing behoeft.
- 2.2. De Directie is zodanig samengesteld dat de benodigde deskundigheid, achtergrond en competenties aanwezig zijn om hun taken naar behoren te vervullen. Er wordt gestreefd naar een voldoende mate van diversiteit in de samenstelling overeenkomstig het diversiteitsbeleid van de Vennootschap.
- 2.3. Elk lid van de Directie beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak.

3. (Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden

- 3.1. De leden van de Directie worden benoemd op de wijze en voor een termijn als voorzien in de Statuten. De aanbeveling of voordracht tot (her)benoeming wordt gemotiveerd. Bij benoeming van een lid van de Directie wordt de profielschets in acht genomen. Bij herbenoeming wordt niet alleen rekening gehouden met de profielschets maar ook met de wijze waarop het lid van de Directie zijn taak heeft vervuld. Een kandidaat c.q. lid van de Directie die wordt voorgedragen voor benoeming c.q. herbenoeming als lid van de Directie is aanwezig tijdens de aandeelhoudersvergadering waar over diens voordracht wordt gestemd.
- 3.2. Leden van de Directie zullen in de Directie zitting nemen voor een periode van maximaal vier jaar, met dien verstande dat, tenzij een lid van de Directie eerder aftreedt, zijn benoemingstermijn afloopt in het vierde jaar na het jaar van zijn benoeming, aan het einde van de jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders van de Vennootschap ("**Algemene Vergadering**"). Een lid van de Directie kan telkens worden herbenoemd voor een periode van maximaal vier jaar.
- 3.3. De (her)benoeming zal tijdig worden voorbereid. Bij voorbereiding van de benoeming of herbenoeming worden de doelstellingen ten aanzien van diversiteit in overweging genomen.
- 3.4. Indien moet worden overgegaan tot benoeming van een of meer directeuren zal de Directie de Raad van Commissarissen uitnodigen om binnen acht weken een voordracht op te maken. Is een bindende voordracht niet of niet tijdig opgemaakt dan is de Algemene Vergadering vrij in zijn keuze.
- 3.5. De Raad van Commissarissen zorgt voor een gedegen plan voor de opvolging van leden van de Directie en Raad van Commissarissen, dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit.
- 3.6. Een lid van de Directie treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de Raad van Commissarissen is geboden. Bij tussentijds aftreden van een lid van de Directie brengt de Vennootschap een persbericht uit waarin de reden voor vertrek wordt genoemd.

4. Taken en onderlinge taakverdeling

- 4.1. De Directie is verantwoordelijk voor de continuïteit van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De Directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en richt zich op de lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De Directie draagt zorg voor een evenwichtige en effectieve besluitvorming waarbij rekening wordt gehouden met de belangen van stakeholders.
- 4.2. De verantwoordelijkheid voor het besturen van de Vennootschap rust bij de Directie als collectief. 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 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.
- 4.3. De verdeling van taken binnen de Directie wordt bepaald (en zonodig gewijzigd) door de leden van de Directie gezamenlijk. Deze taakverdeling (alsmede de wijziging daarvan) behoeft de goedkeuring van de Raad van Commissarissen. De leden van de Directie die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de risicobeheersing en de monitoring van die bestuurstaken.
- 4.4. Ieder lid van de Directie is voor de vervulling van zijn taken verantwoording verschuldigd aan de Directie en is daarom gehouden regelmatig te rapporteren aan de Directie, op een zodanige wijze dat de Directie een behoorlijk inzicht krijgt in de uitvoering van zijn taken, zulks mede gezien de collectieve verantwoordelijkheid van de Directie.
- 4.5. De Directie voert haar taken uit onder toezicht van de Raad van Commissarissen.
- 4.6. De leden van de Directie oefenen hun functie op een zorgvuldige, deskundige en integere wijze uit met in achtneming van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, de Statuten, de Code (voor zover daarvan niet wordt afgeweken door de Vennootschap), de gedragscode, de regelingen en de reglementen (waaronder dit Directiereglement).
- 4.7. Tot de taken van de Directie wordt onder meer gerekend:
 - a. het geen in de Statuten van de Vennootschap als zodanig wordt vermeld;
 - b. de realisatie van de doelstellingen van de Vennootschap;
 - c. het bepalen van het strategie risicoprofiel ter realisatie van de lange termijn waardecreatie;
 - d. het vertalen van de strategie en het beleid naar een businessplan;
 - e. de algemene gang van zaken binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming;
 - f. het vormgeven van een cultuur die is gericht op lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming;
 - g. het identificeren en beheersen van risico's verbonden aan de strategie en de activiteiten van de Vennootschap;
 - h. het vaststellen van de risicobereidheid en besluiten welke maatregelen tegenover de risico's worden gezet;
 - i. het zorgen voor adequate interne risico beheersings- en controlesystemen, welke worden geïntegreerd in de werkprocessen binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en het ervoor zorgen dat deze bekend zijn bij diegenen voor wier werk zij relevant zijn;
 - j. het monitoren van de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en het ten minste jaarlijks uitvoeren van een systematische beoordeling van de opzet en de werking van de systemen. Deze monitoring heeft betrekking op alle materiële beheersingsmaatregelen, gericht op strategische, operationele, compliance

- en verslaggevingsrisico's. Hierbij wordt onder meer rekening gehouden met geconstateerde zwaktes, misstanden en onregelmatigheden, signalen van klokkenluiders, geleerde lessen en bevindingen van de interne audit functie en externe accountant. Waar nodig worden verbeteringen in interne risicobeheersings- en controlesystemen doorgevoerd;
- k. het benoemen van de leidinggevende van de interne audit functie en het ontslaan uit zijn verplichtingen uit dien hoofde;
 - l. het jaarlijks beoordelen van de wijze waarop de interne audit functie de taak uitvoert, waarbij de Directie het oordeel van de audit- en compliancecommissie betreft;
 - m. het goedkeuren van het werkplan van de interne audit functie;
 - n. het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle relevante informatie tijdig bij de Directie en de Raad van Commissarissen bekend is;
 - o. het tijdig en proactief verschaffen van de Raad van Commissarissen van alle informatie die zij behoeft voor de uitoefening van haar taken;
 - p. het verkrijgen van de goedkeuring van de Raad van Commissarissen voor bepaalde in de Statuten en dit Directiereglement omschreven besluiten;
 - q. het tijdig en nauw betrekken van de Raad van Commissarissen bij een eventueel overnameproces indien een overnamebod op de aandelen van de Vennootschap wordt voorbereid of is uitgebracht, bij een onderhands bod op een bedrijfsonderdeel of deelneming en/of een andere ingrijpende wijziging in de structuur van de Vennootschap;
 - r. het onverwijld bespreken met de Raad van Commissarissen van een verzoek van een derde concurrerende bidder, indien een overnamebod op de aandelen in de Vennootschap is aangekondigd of uitgebracht, om inzage te krijgen in de gegevens van de Vennootschap;
 - s. het zo spoedig mogelijk openbaar mededelen van een standpunt over het bod, alsmede de motivering van dit standpunt, indien een onderhands bod op een bedrijfsonderdeel of een deelneming in de openbaarheid is gebracht;
 - t. het zorgen voor een adequate informatieverschaffing en voorlichting van de Algemene Vergadering;
 - u. het stimuleren van openheid en aanspreekbaarheid binnen de Directie en de organen onderling;
 - v. de naleving van de toepasselijke wet -en regelgeving;
 - w. het naleven en handhaven van de Code (voor zover de Vennootschap daarvan niet afwijkt) en de corporate governance structuur van de Vennootschap;
 - x. het opmaken van de jaarrekening en het bestuursverslag;
 - y. het opstellen van de jaarlijkse begroting van de Vennootschap;
 - z. het verzorgen en voorbereiden van het financiële verslaggevingsproces;
 - aa. toezicht op de goede werking althans naleving van de regelingen (waaronder de klokkenluidersregeling), de reglementen en gedragscode;
 - bb. het adviseren bij de voordracht van de externe accountant van de Vennootschap;
 - cc. het, al dan niet tezamen met de Raad van Commissarissen, bijeenroepen van de algemene en buitengewone vergaderingen van aandeelhouders.

Expliciet wordt vermeld dat bovengenoemde taken niet in volgorde van belang en relevantie zijn vermeld. Voorts is deze lijst niet limitatief.

Enkele van de bovenstaande taken worden hieronder nader uitgewerkt.

- 4.8. Ieder jaar wordt door de Directie een businessplan opgesteld voor de Vennootschap en de groepsmaatschappijen met daarin de strategische doelstellingen voor de periode van de komende drie jaar. Dit businessplan wordt vastgesteld na goedkeuring van de Raad van Commissarissen.

- 4.9. De Directie verstrekt jaarlijks aan de Raad van Commissarissen de begroting voor het volgende boekjaar en rapporteert per kwartaal over bijstellingen op de begroting. De begroting wordt op een zodanig tijdstip verstrekt teneinde de Raad van Commissarissen in staat te stellen uiterlijk op 1 december van het lopende boekjaar zijn goedkeuring te verlenen voor de begroting voor het volgende boekjaar.
- 4.10. De Directie voegt jaarlijks aan de jaarrekening een verslag toe over haar functioneren en werkzaamheden. Het bestuursverslag bevat in ieder geval de informatie welke de wet voorschrijft, alsmede de informatie waarvan de Code vermelding in het bestuursverslag vereist. In dat bestuursverslag geeft/legt de Directie in elk geval:
- a. een toelichting op zijn visie op lange termijn waardecreatie en op de strategie ter realisatie daarvan en licht toe op welke wijze in het afgelopen boekjaar daaraan is bijgedragen;
 - b. verantwoording af over de uitvoering van de risicobeoordeling en beschrijft de voornaamste risico's waarvoor de Vennootschap zich geplaagd ziet in relatie tot haar risicobereidheid. Hierbij kan gedacht worden aan strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's;
 - c. verantwoording af over de gevoeligheid van de resultaten van de Vennootschap voor materiële wijzigingen in externe omstandigheden;
 - d. een beschrijving van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de voornaamste risico's in het afgelopen boekjaar;
 - e. een beschrijving van eventuele belangrijke tekortkomingen in de interne risicobeheersings- en controlesystemen die in het afgelopen boekjaar zijn geconstateerd, welke eventuele significante wijzigingen in die systemen zijn aangebracht, welke eventuele belangrijke verbeteringen van die systemen zijn gepland en dat één en ander met de audit- en compliancecommissie van de Raad van Commissarissen en de Raad van Commissarissen is besproken;
 - f. een verklaring met duidelijke onderbouwing dat het verslag in voldoende mate inzicht geeft in tekortkomingen in de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - g. een verklaring met duidelijke onderbouwing dat voornoemde systemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat;
 - h. een verklaring met duidelijke onderbouwing dat het naar de huidige stand van zaken gerechtvaardigd is dat de financiële verslaggeving is opgesteld op going concern basis;
 - i. een verklaring met duidelijke onderbouwing dat in het verslag de materiële risico's en onzekerheden zijn vermeld die relevant zijn ter zake van de verwachting van de continuïteit van de Vennootschap voor een periode van twaalf maanden na opstelling van het verslag;
 - j. een overzicht van alle uitstaande of potentieel inzetbare beschermingsmaatregelen tegen een overname van zeggenschap over de Vennootschap en geeft daarbij aan onder welke omstandigheden en door wie deze beschermingsmaatregelen naar verwachting kunnen worden ingezet;
 - k. in een afzonderlijk hoofdstuk, een uiteenzetting van de hoofdlijnen van de corporate governance structuur met de verantwoording over hoe de Code is nageleefd;
 - l. indien dit Directiereglement mocht zijn gewijzigd, een beschrijving van de wijzigingen daarvan;
 - m. indien dit Directiereglement niet mocht zijn nageleefd, de vermelding daarvan;
 - n. een toelichting op de waarden en de wijze waarop deze worden ingebed in de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en de werking en naleving van de gedragscode;
 - o. indien er materiële transacties zijn gedaan waarbij een tegenstrijdig belang van een of meer leden van de Directie of Raad van Commissarissen speelde of tussen de Vennootschap en natuurlijke of rechtspersonen die ten minste tien procent van de aandelen in de Vennootschap houden, worden dergelijke transacties gepubliceerd met een verklaring dat het daaromtrent bepaalde in dit Directiereglement en de Code is nageleefd.
- 4.11. De Directie is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen en monitoren 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 Raad van Commissarissen en de audit- en compliancecommissie van de Raad van Commissarissen.

- 4.12. De Directie ontwikkelt een visie op lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en formuleert een daarbij passende strategie. Afhankelijk van de marktdynamiek kunnen korte termijn aanpassingen van de strategie nodig zijn. Bij het vormgeven van de strategie wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
- de implementatie en haalbaarheid van de strategie;
 - het door de Vennootschap gevolgde bedrijfsmodel en de markt waarin de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming opereren;
 - kansen en risico's voor de Vennootschap;
 - de operationele en financiële doelen van de Vennootschap en de invloed ervan op de toekomstige positie in relevante markten;
 - de belangen van de stakeholders; en
 - andere voor de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming relevante aspecten van ondernemen, zoals milieu, sociale en personeelsaangelegenheden, de keten waarin de onderneming opereert, eerbiediging van mensenrechten en bestrijding van corruptie en omkoping.

- 4.13. De Directie stelt voor de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming waarden vast die bijdragen aan een cultuur gericht op lange termijn waardecreatie en bespreekt deze met de Raad van Commissarissen. De Directie is verantwoordelijk voor de inbedding en het onderhouden van de waarden in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Daarbij wordt onder meer aandacht besteed aan:
- de strategie en het bedrijfsmodel;
 - de omgeving waarin de onderneming opereert; en
 - de bestaande cultuur binnen de onderneming en of het gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen.

De Directie stimuleert gedrag dat aansluit bij de waarden en draagt deze waarden uit door het tonen van voorbeeldgedrag.

- 4.14. De Directie stelt een gedragscode op en ziet toe op de werking en de naleving ervan door zichzelf en de medewerkers van de Vennootschap. De Directie informeert de Raad van Commissarissen over de bevindingen en observaties ten aanzien van de werking en de naleving. De gedragscode wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.

- 4.15. Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem hanteert de Vennootschap in ieder geval:
- risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van de Vennootschap;
 - de gedragscode, de reglementen en de regelingen die op de website van de Vennootschap worden geplaatst;
 - handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
 - een systeem van monitoring en rapportering.

- 4.16. Op basis van de Statuten zijn in elk geval de volgende besluiten onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen:
- het verkrijgen, bezwaren, vervreemden, huren en verhuren van onroerende zaken voor zover deze transacties een door de Raad van Commissarissen voor dat boekjaar vastgesteld bedrag te boven gaan;
 - het opdragen van verbouwings-, onderhouds- en herstelwerkzaamheden van onroerende zaken, voorzover deze (een) door de Raad van Commissarissen voor dat boekjaar vastgesteld bedrag(en) te boven gaan;
 - het verlenen, wijzigen en intrekken van procuratie en het toekennen of ontnemen van een doorlopende vertegenwoordigingsbevoegdheid.

Het gaat bij de onroerende zaken als bedoeld onder a. en b. om onroerende zaken die worden verkregen, bezwaard, vervreemd, gehuurd of verhuurd door de Vennootschap en haar groepsmaatschappijen, met uitzondering echter van Vastned Retail Belgium N.V. en haar dochtermaatschappijen.

- 4.17. In aanvulling op de besluiten die volgens de wet of de Statuten goedkeuring vereisen van de Raad van Commissarissen, legt de Directie ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen voor:
- a. de operationele en financiële doelstellingen van de Vennootschap;
 - b. de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen;
 - c. de randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd, bijvoorbeeld ten aanzien van de financiële ratio's;
 - d. de begroting;
 - e. het uitgeven van aandelen in de Vennootschap (indien de Directie daartoe is aangewezen door de Algemene Vergadering);
 - f. het zich kandidaat stellen voor nevenfuncties en commissariaten;
 - g. het aangaan van persoonlijke leningen, garanties, e.d.;
 - h. het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van (een van de) leden van de Directie spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap, een gelieerde vennootschap en/of voor (een van de leden van) de Directie;
 - i. het besluit tot het wijzigen van dit Directiereglement;
 - j. het besluit tot het incidenteel niet naleven van dit Directiereglement; voorgenomen besluiten die de goedkeuring van de Algemene Vergadering behoeven;
 - k. het, met een advies van de audit- en compliancecommissie, besluit tot benoeming van de leidinggevende van de interne audit functie en de leidinggevende van de interne audit functie van zijn verplichtingen als leidinggevende ontslaan;
 - l. het werkplan van de interne audit functie.
- 4.18. De Directie en de leden daarvan zijn gebonden aan de reglementen van de Raad van Commissarissen voor zover die op de Directie en haar leden van toepassing zijn.
- 4.19. De Directie is verantwoordelijk voor de interne procedures met betrekking tot het opstellen en de publicatie van het bestuursverslag, de jaarrekening, de kwartaal- en/of de halfjaarcijfers en ad hoc financiële informatie.
- 4.20. 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 worden gewaarborgd. Vanuit dit oogpunt zorgt de Directie ervoor dat de financiële informatie uit groepsmaatschappijen rechtstreeks aan haar wordt gerapporteerd, en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.
- 4.21. Ingeval van ontstentenis, belet of afwezigheid van een lid van de Directie zullen zijn taken en bevoegdheden worden uitgeoefend door het andere lid van de Directie. Ingeval van afwezigheid van een lid van de Directie langer dan 2 weken, anders dan in verband met vakantie, zal de Raad van Commissarissen daarvan in kennis worden gesteld.
- 4.22. De Directie evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele leden van de Directie.
- 5. Deskundigheid van de Directie en permanente educatie**
- 5.1. Ieder lid van de Directie beschikt over gedegen kennis van de vastgoedsector in het algemeen en van het beleggen in vastgoed in het bijzonder. Ieder lid van de Directie beschikt over gedegen kennis van de maatschappelijke

functies van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en van de belangen van alle bij de Vennootschap betrokken partijen. Verder beschikt ieder lid van de Directie over grondige kennis opdat hij de hoofdlijnen van het totale beleid en strategie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming kan beoordelen en bepalen en zich een afgewogen en zelfstandig oordeel kan vormen over risico's die daarbij worden gelopen.

- 5.2. De Directie beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de Directie gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan training of opleiding. Onverminderd de verantwoordelijkheid van ieder lid van de Directie voor zijn functioneren neemt ieder lid van de Directie deel aan een door de Raad van Commissarissen jaarlijks vast te stellen programma voor permanente educatie voor directieleden. Dit programma heeft als doel de deskundigheid van de leden van de Directie op peil te houden en daar waar nodig te verbeteren en/of te verbreden. De educatie heeft in elk geval betrekking op relevante ontwikkelingen binnen de Vennootschap en de vastgoedsector, corporate governance in het algemeen en die van de vastgoedsector in het bijzonder, integriteit, risicomanagement, financiële verslaglegging en audit. Ieder lid van de Directie is gehouden om dit programma te volgen en is gehouden om te voldoen aan de eisen van permanente educatie.
- 5.3. De wijze waarop aan het bovenstaande invulling is gegeven, maakt onderdeel uit van de jaarlijkse beoordeling van het lid van de Directie door de Raad van Commissarissen.

6. De voorzitter van de Directie of Chief Executive Officer

- 6.1. De voorzitter van de Directie of Chief Executive Officer ("**Voorzitter**" of "**CEO**") wordt benoemd door de Algemene Vergadering.
- 6.2. Onverminderd het beginsel van collegiaal bestuur, is de CEO primair verantwoordelijk voor:
 - a. het doelmatig functioneren van de Directie, waaronder in elk geval begrepen moet worden:
 - het zorgen dat de Directie goed functioneert en beslissingen neemt als collectief binnen de kaders van dit Directiereglement;
 - het opstellen van een agenda en het voorzitten van vergaderingen van de Directie;
 - het bepalen of een voorgesteld besluit voor stemming dient te worden voorgelegd aan de Directie of dat dit moet worden aangehouden tot een volgende vergadering;
 - het zorgen dat genomen besluiten in overeenstemming zijn met de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen van de Vennootschap;
 - het toezicht houden op de uitvoering van genomen besluiten en het bepalen of nader overleg binnen de Directie omtrent de uitvoering geboden is;
 - het voeren van ad hoc overleg met het andere lid van de Directie omtrent hun onderscheiden taken;
 - de aanwezigheid van een programma van permanente educatie voor alle leden van de Directie dat tot doel heeft de deskundigheid van de leden van de Directie op peil te houden en waar nodig te verbreden.
 - b. de strategie van de Vennootschap;
 - c. de cultuur binnen de Vennootschap en haar groepsmaatschappijen;
 - d. de identiteit en het karakter van de Vennootschap en haar onderneming, waarbij voorgenomen besluiten tot verandering daarvan met de Raad van Commissarissen worden besproken;
 - e. de personele benoemingen op directie- en managementniveau;
 - f. het aan- en verkoopbeleid;
 - g. het beheer (waaronder de verhuur) van de vastgoedportefeuille;
 - h. herontwikkelingen, verbouwingen en andere operationele activiteiten;
 - i. de verhouding met de aandeelhouders;
 - j. investor relations, en het onderhouden van contacten met aandeelhouders, beleggers, analisten en pers;

- k. de marktresearch;
- l. het directiesecretariaat; en
- m. het onderhouden van nauw en veelvuldig contact met de Raad van Commissarissen en het informeren van het andere lid van de Directie daarover.

Voorts het uitvoeren van overige hiermee verband houdende taken, zoals deze van tijd tot tijd door de Directie worden vastgesteld.

Expliciet wordt vermeld wordt dat bovengenoemde verantwoordelijkheden niet in volgorde van belang en relevantie zijn vermeld. Voorts is deze lijst niet limitatief.

- 6.3. Binnen de Directie is de CEO verder primair verantwoordelijk voor de relatie tussen de Directie en de (voorzitter van de) Raad van Commissarissen.
De CEO is verantwoordelijk voor:
 - a. het indienen van een voorstel voor de agenda en het voorbereiden van vergaderingen van de Raad van Commissarissen in overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen;
 - b. het zorgdragen dat de Raad van Commissarissen tijdig en proactief van alle informatie is voorzien die nodig is voor de juiste uitoefening van zijn taken;
 - c. het toezicht houden op en het zorgen voor een goede communicatie van de Directie met de Raad van Commissarissen;
 - d. het voeren van regelmatig overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen en het voeren van overleg met andere leden van de Raad van Commissarissen indien dat noodzakelijk of wenselijk wordt geacht;
 - e. het meewerken aan een jaarlijkse evaluatie en beoordeling van het functioneren van de leden van de Directie door de Raad van Commissarissen.
- 6.4. Overige of nieuwe taken zullen door de leden van de Directie in onderling overleg worden verdeeld, waarbij rekening zal worden gehouden met de mate waarin deze taken aansluiten bij de reeds bestaande taakverdeling, een evenwichtige spreiding van de werkdruk en de bestaande deskundigheid en belangstelling van de Directieleden.
- 6.5. De CEO wordt bij de organisatie van de werkzaamheden omschreven in de artikelen 6.2.a. en 6.3 bijgestaan door de secretaris van de Vennootschap.

7. De Chief Financial Officer

- 7.1. Het lid van de Directie verantwoordelijk voor de financiële zaken of de Chief Financial Officer ("CFO") wordt benoemd door de Algemene Vergadering.
- 7.2. Onverminderd het beginsel van collegiaal bestuur, is de CFO primair 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;
 - d. de financiering van de Vennootschap;
 - e. het opstellen van de begroting en het bijstellen daarvan;
 - f. het opstellen van de concept jaarrekening met het concept bestuursverslag en de toezending daarvan aan de Raad van Commissarissen binnen 3 maanden na afloop van het boekjaar;
 - g. financiën waaronder controlling, corporate finance, cash management, banking administratie, belastingen en treasury;
 - h. de financiële informatieverstopping door de Vennootschap;

- i. de relatie met de externe accountant;
- j. het betrekken van de externe accountant bij de publicatie van financiële berichten anders dan de jaarrekening;
- k. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
- l. risico-management;
- m. de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- n. compliance;
- o. de interne audit;
- p. de goede werking van de gedragscode, reglementen en regelingen;
- q. personeelszaken;
- r. ICT en automatisering en de toepassing daarvan;
- s. juridische en fiscale zaken;
- t. de belastingplanning;
- u. het beheren en coördineren van de assurantiën; en
- v. facilitaire zaken als inkoop, telefooncentrale en receptie.

Voorts het uitvoeren van overige hiermee verband houdende taken, zoals deze van tijd tot tijd door de Directie worden vastgesteld.

Expliciet wordt vermeld dat bovengenoemde verantwoordelijkheden niet in volgorde van belang en relevantie zijn vermeld. Voorts is deze lijst niet limitatief.

- 7.3. Overige niet vermelde of nieuwe taken zullen door de leden van de Directie in onderling overleg worden verdeeld, waarbij rekening zal worden gehouden met de mate waarin deze taken aansluiten bij de reeds bestaande taakverdeling, een evenwichtige spreiding van de werkdruk en de bestaande deskundigheid en belangstelling van de leden van de Directie.

8. Secretaris van de Vennootschap

- 8.1. De Directie wordt ondersteund door de secretaris van de Vennootschap. De secretaris van de Vennootschap wordt benoemd en ontslagen door de Directie na verkregen goedkeuring van de Raad van Commissarissen. De secretaris van de Vennootschap is met name verantwoordelijk voor:
- a. het volgen van de juiste procedures en het handelen in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen;
 - b. het handelen in overeenstemming met de verplichtingen uit hoofde van de Code en dit Reglement;
 - c. het ondersteunen van de Voorzitter in de daadwerkelijke organisatie van de Directie (waaronder informatievoorziening, agendering van vergadering, evaluaties, het programma voor permanente educatie, etc.);
 - d. het faciliteren van de informatievoorziening van de Directie en de Raad van Commissarissen.
- 8.2. Indien de secretaris ook werkzaamheden verricht voor de Raad van Commissarissen en signaleert dat de belangen van de Directie en de Raad van Commissarissen uiteenlopen, waardoor onduidelijk is welke belangen de secretaris dient te behartigen, meldt hij dit bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

9. Functies bij groepsmaatschappijen

Bestuursfuncties bij groepsmaatschappijen van de Vennootschap zijn functies die zijn afgeleid van het functioneren als lid van de Directie van de Vennootschap en vallen derhalve onder de bepalingen van dit Directiereglement voor zover de op de desbetreffende groepsmaatschappijen toepasselijke statuten en wet- en regelgeving daaraan niet in de weg staan.

Het voorgaande geldt niet voor bestuursfuncties bij Vastned Retail Belgium N.V. en haar dochtermaatschappijen.

10. Andere functies

- 10.1. Het zich kandidaat stellen door leden van de Directie voor nevenfuncties of commissariaten (of als niet uitvoerende bestuurder) bij niet tot de Vastned groep behorende rechtspersonen, kan slechts plaatsvinden met voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen. Goedkeuring zal alleen worden verleend indien deze functies bijdragen aan het belang van de Vennootschap.
- 10.2. Leden van de Directie beperken het aantal en de aard van hun andere functies zodanig dat een goede taakvervulling is gewaarborgd. Een lid van de Directie houdt niet meer dan drie commissariaten, waaronder maximaal twee toezichthoudende functies bij zogenaamde grote rechtspersonen zoals bedoeld in artikel 2:132a BW. Een lid van de Directie is geen voorzitter van de raad van commissarissen (of voorzitter van het bestuur van een one-tier board) van een andere beursgenoteerde vennootschap. Commissariaten (of daarmee vergelijkbare functies) bij groepsmaatschappijen van de Vennootschap, in het bijzonder Vastned Retail Belgium N.V., worden daarbij meegeteld.
- 10.3. Leden van de Directie melden andere functies voorafgaand aan de aanvaarding daarvan aan de Raad van Commissarissen. Indien de voorzitter van de Raad van Commissarissen van mening is dat er een risico bestaat op tegenstrijdige belangen, wordt deze functie besproken door de Raad van Commissarissen overeenkomstig artikel 14 van dit Reglement. De secretaris van de Vennootschap houdt een lijst bij van de relevante andere functies van ieder lid van de Directie. De andere functies van de leden van de Directie worden minimaal jaarlijks besproken in de vergadering van de Raad van Commissarissen.

11. Vergoeding

- 11.1. De bezoldiging van de leden van de Directie zal door de Raad van Commissarissen, op voorstel van de remuneratie- en nominatiecommissie van de Raad van Commissarissen, worden vastgesteld binnen het remuneratiebeleid van de Vennootschap, zoals vastgesteld door de Algemene Vergadering. De verdere arbeidsvoorwaarden worden voor ieder lid van de Directie afzonderlijk vastgesteld door de Raad van Commissarissen. De belangrijkste elementen van de overeenkomst van een lid van de Directie met de Vennootschap worden na het sluiten daarvan op de website van de vennootschap geplaatst in een inzichtelijk overzicht, uiterlijk bij de oproeping voor de Algemene Vergadering waar de benoeming van het lid van de Directie wordt voorgesteld.
- 11.2. Het remuneratiebeleid voor de Directie is duidelijk en begrijpelijk, is gericht op lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en houdt rekening met de interne beloningsverhoudingen binnen de onderneming. Het remuneratiebeleid zet leden van de Directie niet aan tot gedrag in hun eigen belang noch tot het nemen van risico's die niet passen binnen de geformuleerde strategie en de vastgestelde risicobereidheid.
- 11.3. Leden van de Directie formuleren een visie met betrekking tot de hoogte en structuur van hun eigen beloning en delen deze visie met de remuneratie- en nominatiecommissie, zodat de remuneratie- en nominatiecommissie de visie kan meenemen bij het formuleren van het voorstel aan de Raad van Commissarissen voor de beloningen van de individuele leden van de Directie. De remuneratie- en nominatiecommissie vraagt het lid van de Directie hierbij aandacht te besteden aan de beloningsstructuur, de hoogte van de vaste en variabele beloningscomponenten, de gehanteerde prestatiecriteria, de uitgevoerde scenarioanalyses en de beloningsverhoudingen binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.

- 11.4. De vergoeding bij ontslag van een lid van de Directie bedraagt maximaal eenmaal het jaarsalaris. Een ontslagvergoeding wordt niet uitgekeerd wanneer de overeenkomst voortijdig wordt beëindigd op initiatief van het lid van de Directie of wanneer het lid van de Directie ernstig verwijtbaar dan wel nalatig heeft gehandeld.
- 11.5. Leden van de Directie zullen door de Vennootschap worden gevrijwaard, onder de voorwaarden opgenomen in een daartoe op te stellen overeenkomst, een en ander overeenkomstig het daartoe bepaalde in de Statuten. De Vennootschap zal daartoe ten behoeve van de leden van de Directie een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.
- 11.6. De Vennootschap verstrekt aan leden van haar Directie geen persoonlijke leningen, garanties of borgstellingen en dergelijke, tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden en na goedkeuring van de Raad van Commissarissen.

12. Vergaderingen van de Directie (agenda, vergaderingen, deelname, notulen, Managementteam)

- 12.1. De Directie vergadert tenminste twee keer per maand en voorts zo vaak als een lid van de Directie daartoe de wens te kennen geeft. In beginsel worden de vergaderingen gehouden ten kantore van de Vennootschap, maar vergaderingen kunnen ook elders gehouden worden. De CEO, als voorzitter, kan ook besluiten een vergadering telefonisch of door middel van video conferencing te laten plaatsvinden mits de leden van de Directie elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
- 12.2. De leden van de Directie zijn gehouden om de vergaderingen bij te wonen met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang mochten hebben als bedoeld in artikel 14 niet deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming over het onderwerp waarbij zij dat tegenstrijdig belang hebben.
- 12.3. De oproeping tot de vergadering wordt gedaan door de secretaris namens de Voorzitter of door het lid van de Directie dat om een vergadering verzocht. Behoudens spoedeisende gevallen, dit ter beoordeling van de Voorzitter, geschiedt de oproeping per e-mail en voor zover praktisch uitvoerbaar zeven dagen voor de vergadering en gaat vergezeld van de agenda van de te bespreken onderwerpen alsmede de vergaderstukken.
- 12.4. De agenda van een vergadering wordt door de Voorzitter of het lid van de Directie dat om een vergadering verzocht, vastgesteld. Het andere lid van de Directie kan ook punten voor de agenda aanleveren mits hij dat tijdig doet.
- 12.5. De vergaderingen worden voorgezeten door de Voorzitter.
- 12.6. De secretaris van de Vennootschap zal notulen van de vergadering opstellen. De notulen zullen de op de vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven en wel op zodanige wijze dat een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van hetgeen, voor zover relevant, tijdens de vergadering is besproken. Aan de notulen wordt een besluitenlijst en een actielijst gehangen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de Directie met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de Voorzitter en de secretaris en worden zo spoedig mogelijk aan het andere lid van de Directie en het Managementteam gezonden.
- 12.7. De leden van het Managementteam worden door de Directie toegelaten om bij de vergaderingen aanwezig te zijn en worden daartoe ook uitgenodigd door de secretaris namens de Voorzitter. Zij hebben een adviserende rol.

13. Besluiten van de Directie (quorum, stemmen, onderwerpen ter discussie)

- 13.1. Besluitvorming van de Directie vindt in beginsel plaats in de vergadering van de Directie. De Directie kan tevens buiten vergadering besluiten nemen. De Voorzitter stelt in dat geval het andere lid van de Directie de agenda en de eventueel te bespreken stukken ter beschikking en bericht het andere lid van de Directie dat hij in de gelegenheid is om zich over het voorgenomen besluit uit te spreken.
- 13.2. Indien besluitvorming buiten vergadering plaatsvindt, dient de besluitvorming schriftelijk te worden vastgelegd en ondertekend door beide leden van de Directie, waarbij eventuele schriftelijk ontvangen reacties worden aangehecht. Deze vastlegging dient bij de stukken voor de eerstvolgende vergadering van de Directie te worden gevoegd.
- 13.3. De Directie kan slechts besluiten nemen indien alle leden van de Directie ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn of zich over het voorgenomen besluit hebben uitgesproken. Ieder lid van de Directie heeft één stem. Een lid van de Directie kan zich in vergaderingen niet door het andere lid van de Directie doen vertegenwoordigen.
- 13.4. De Directie zal geen belangrijke besluiten nemen op een terrein dat tot de bijzondere verantwoordelijkheid van een lid behoort, wanneer dat lid niet in staat is deel te nemen aan de besluitvorming. Van deze regel kan alleen worden afgeweken indien het nemen van het besluit geen uitstel duldt.
- 13.5. De leden van de Directie dienen zoveel als mogelijk te bevorderen dat de Directie opereert als een team, waarbij collegiale besluitvorming voorop staat. De leden van de Directie zullen ernaar streven dat voor wat betreft de besluitvorming eenstemmigheid binnen de Directie wordt bereikt.
- 13.6. Besluiten worden zo mogelijk genomen met algemene stemmen. Indien er sprake is van staking van de stemmen, heeft de Voorzitter een doorslaggevende stem, doch alleen indien de voorzitter van de Raad van Commissarissen zich (al dan niet telefonisch) akkoord heeft verklaard met de door de Voorzitter uit te brengen stem. In voorkomend geval wordt de vergadering van de Directie opgeschort om overleg te voeren met de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
- 13.7. Indien beide leden van de Directie een tegenstrijdig belang als bedoeld onder artikel 14 hebben en hierdoor geen besluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de Raad van Commissarissen.
- 13.8. Voorgenomen besluiten van de Directie, waarvoor op grond van de wet of de Statuten goedkeuring van de Algemene Vergadering is vereist, worden eerst ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen voorgelegd. Pas na goedkeuring door de Raad van Commissarissen worden de voorgenomen besluiten ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering voorgelegd.
- 13.9. De Directie neemt geen onvoorwaardelijke besluiten die volgens de wet, de Statuten of dit Directiereglement de goedkeuring van de Raad van Commissarissen en/of de Algemene Vergadering behoeven zo lang de vereiste goedkeuring niet is verkregen.

14 Tegenstrijdig belang

- 14.1. De leden van de Directie zullen elke vorm van belangenverstremgeling tussen de Vennootschap en leden van de Directie vermijden. Een lid van de Directie is verplicht om op verzoek van de compliance officer van de Vennootschap of, indien deze niet is aangesteld of tevens lid van de Directie is, van de voorzitter van de Raad van Commissarissen, inzicht te geven in zijn bezit aan effecten, en in mutaties daarin, die betrekking hebben op beursvennootschappen.

- 14.2. Een lid van de Directie is alert op belangenverstrengeling en zal in ieder geval:
- niet in concurrentie met de Vennootschap treden;
 - geen (substantiële) schenkingen van de Vennootschap voor zichzelf, voor zijn of haar echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
 - ten laste van de Vennootschap geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derden;
 - geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toekomen benutten voor zichzelf of voor zijn of haar echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.
- 14.3. Een tegenstrijdig belang kan bestaan ten aanzien van een lid van de Directie indien:
- de Vennootschap of een gelieerde vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin het lid van de Directie persoonlijk een materieel financieel belang houdt; en
 - de Vennootschap of een gelieerde vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan een bestuurder of lid van de raad van commissarissen een familierechtelijke verhouding heeft met het lid van de Directie van de Vennootschap.
- 14.4. Een lid van de Directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis voor de Vennootschap of een gelieerde vennootschap is terstond aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen en verschaft hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen, inclusief de informatie betreffende de personen met wie hij een familierechtelijke verhouding heeft: zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. De Raad van Commissarissen besluit buiten aanwezigheid van het lid van de Directie of sprake is van een tegenstrijdig belang.
- 14.5. Een lid van de Directie neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie indien hij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.
- 14.6. Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de Directie spelen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de Directie spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of de betrokken leden van de Directie behoeven de goedkeuring van de Raad van Commissarissen.

15. Klachten, melding van misstanden of onregelmatigheden

- 15.1. De Directie en de Raad van Commissarissen zijn alert op signalen van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden. De Directie draagt zorg voor de ontvangst, vastlegging en behandeling van klachten en meldingen van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming die door de Vennootschap worden ontvangen. De voorzitter van de Raad van Commissarissen wordt door de Directie onverwijld geïnformeerd over signalen van (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.
- 15.2. De Directie zal ervoor zorgen dat de Vennootschap over:
- een zogenaamde "regeling incidenten" beschikt op grond waarvan medewerkers van de Vennootschap en groepsmaatschappijen de mogelijkheid hebben te rapporteren over (vermeende) onregelmatigheden;
 - een "klokkenluidersregeling" beschikt op grond waarvan medewerkers van de Vennootschap en groepsmaatschappijen zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over (vermeende) onregelmatigheden aan de Vertrouwenspersoon.

- 15.3. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van een of meer leden van de Directie betreffen of klachten over een of meer leden van de Directie kunnen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

16. Relatie met de aandeelhouders en de Algemene Vergadering

- 16.1. De Directie zorgt samen met de Raad van Commissarissen voor een adequate informatieverschaffing en voorlichting van de Algemene Vergadering en verschaffen de Algemene Vergadering alle verlangde informatie, tenzij zwaarwichtige belangen van de Vennootschap, of een wettelijk voorschrift of rechtsregel zich daartegen verzet. Indien de Directie zich op een dergelijk zwaarwichtig belang beroept, wordt dit expliciet toegelicht. De Directie en de Raad van Commissarissen moeten bij het verstrekken van informatie aandeelhouders in gelijke omstandigheden hetzelfde behandelen.
- 16.2. De Directie en de Raad van Commissarissen zorgen voor naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot de rechten van de Algemene Vergadering en de daarmee verband houdende rechten van individuele aandeelhouders.
- 16.3. In overeenstemming met de Statuten van de Vennootschap worden Algemene Vergaderingen gehouden op verzoek van de Raad van Commissarissen, de Directie of de aandeelhouders. De leden van de Directie zijn, naast de leden van de Raad van Commissarissen, aanwezig bij de Algemene Vergadering, tenzij zij om gegronde redenen verhinderd zijn, dan wel de Algemene Vergadering te kennen heeft gegeven buiten aanwezigheid van de Directie of een van haar leden te willen vergaderen.
- 16.4. Een aandeelhouder oefent het agenderingsrecht slechts uit nadat hij daaromtrent in overleg is getreden met de Directie. Wanneer één of meer aandeelhouders het voornemen hebben de agendering te verzoeken van een onderwerp dat kan leiden tot wijziging van de strategie van de Vennootschap, bijvoorbeeld door het ontslag van één of meer commissarissen, wordt de Directie in de gelegenheid gesteld een redelijke termijn in te roepen om hierop te reageren (de responstijd). De mogelijkheid van het inroepen van de responstijd geldt ook voor een voornemen als hiervoor bedoeld dat strekt tot rechterlijke machtiging voor het bijeenroepen van een algemene vergadering op grond van artikel 2:110 BW.
- 16.5. Indien de Directie een responstijd inroept, is dit een redelijke periode die niet langer duurt dan 180 dagen, gerekend 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 Algemene Vergadering waarop het onderwerp zou moeten worden behandeld. De Directie gebruikt de responstijd voor nader beraad en constructief overleg, in ieder geval met de desbetreffende aandeelhouder(s), en verkent de alternatieven. Aan het einde van de responstijd doet de Directie verslag van dit overleg en de verkenning aan de Algemene Vergadering. De responstijd wordt per Algemene Vergadering slechts eenmaal ingeroepen, geldt niet ten aanzien van een aangelegenheid waarvoor reeds eerder een responstijd is ingeroepen en geldt evenmin wanneer een aandeelhouder als gevolg van een geslaagd openbaar bod over ten minste driekwart van het geplaatst kapitaal beschikt.
- 16.6. De Directie en de Raad van Commissarissen leggen aan de Algemene Vergadering verantwoording af over de naleving van de Code en voorzien eventuele afwijkingen van de principes en best practice bepalingen van een inhoudelijke en inzichtelijke uitleg. De hoofdlijnen van de corporate governance van de Vennootschap worden elk jaar in een apart hoofdstuk in het bestuursverslag uiteengezet. In dat hoofdstuk wordt tevens aangegeven in hoeverre de Vennootschap de best practice bepalingen van de Code opvolgt en zo niet, waarom en in hoeverre zij daarvan afwijkt. Elke substantiële wijziging in de corporate governance structuur van de Vennootschap en in de naleving van de Code wordt onder een apart agendapunt ter bespreking aan de Algemene Vergadering voorgelegd.

- 16.7. Indien tijdens een Algemene Vergadering (of tijdens een buitengewone vergadering van aandeelhouders) koersgevoelige informatie wordt verstrekt, danwel beantwoording van vragen van aandeelhouders heeft geleid tot het verstrekken van koersgevoelige informatie, wordt deze informatie onverwijld openbaar gemaakt.
- 16.8. Indien een recht van goedkeuring is toegekend aan de Algemene Vergadering op grond van de wet of van de Statuten, of wanneer de Directie of de Raad van Commissarissen verzoekt om een delegatie van bevoegdheden, zal de Directie respectievelijk de Raad van Commissarissen de Algemene Vergadering door middel van een toelichting op de agenda op de hoogte stellen van alle feiten en omstandigheden die verband houden met de toe te kennen goedkeuring of delegatie.
- 16.9. De Directie biedt stemgerechtigde aandeelhouders de mogelijkheid om stemvolmachten respectievelijk steminstructies voor een Algemene Vergadering aan een onafhankelijke derde te verstrekken.
- 16.10. Een voorstel tot goedkeuring of machtiging door de Algemene Vergadering 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.
- 16.11. De Directie stelt een beleid op hoofdlijnen inzake bilaterale contacten met aandeelhouders op en plaatst dit op de website van de Vennootschap.

17. Relatie met de Raad van Commissarissen

- 17.1. De CEO is het eerste aanspreekpunt voor de Raad van Commissarissen. De voorzitter van de Raad van Commissarissen is het eerste aanspreekpunt voor de Directie. De CEO heeft regelmatig overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
- 17.2. De Directie verschaft uit eigener beweging en tijdig de informatie aan de Raad van Commissarissen en zijn leden en commissies die zij nodig hebben om adequaat te kunnen functioneren en hun taken naar behoren te kunnen uitoefenen. De Directie zorgt ervoor dat zij beschikt over de informatie die nodig is voor een goede besluitvorming.
- 17.3. Bij het uitoefenen van taken en bevoegdheden door de Directie en zijn leden enerzijds en de Raad van Commissarissen en zijn leden en commissies anderzijds, handelen zij richting elkaar overeenkomstig hetgeen daaromtrent ten aanzien van de Directie en zijn leden is bepaald in dit Directiereglement, de Statuten, de reglementen van de Raad van Commissarissen, de regelingen en de toepasselijke wet- en regelgeving.
- 17.4. Tenzij de Raad van Commissarissen in een specifiek geval anders besluit, wonen de leden van de Directie als regel de vergaderingen van de Raad van Commissarissen (waaronder die van de audit- en compliancecommissie) bij.
- 17.5. De Directie bespreekt de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de audit- en compliancecommissie en legt daarover verantwoording af aan de Raad van Commissarissen.
- 17.6. De Directie zorgt ervoor dat de Raad van Commissarissen inzage krijgt in de belangrijkste discussiepunten tussen de externe accountant en de Directie naar aanleiding van de concept management letter dan wel het concept accountantsverslag.

- 17.7. De Raad van Commissarissen evalueert ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Directie zowel het functioneren van de Directie als collectief als dat van de individuele leden van de Directie en bespreekt de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden, zulks mede in het licht van opvolging van de leden van Directie. De voorzitter van de Raad van Commissarissen is het voornaamste aanspreekpunt voor leden van de Directie, commissarissen en voor aandeelhouders over het functioneren van leden van de Directie.
- 17.8. Ingeval van ontstentenis of belet van de Directie zullen hun taken en bevoegdheden worden uitgeoefend door de Raad van Commissarissen, die zelf uit haar midden die twee leden aanwijst, welke twee leden in verband daarmee tijdelijk uit de Raad van Commissarissen treden.

18. Relatie met de externe accountant

- 18.1. De Directie draagt er zorg voor dat de externe accountant zijn controlewerkzaamheden naar behoren kan uitvoeren en dat de externe accountant tijdig alle informatie ontvangt die nodig is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden. De Directie stelt de externe accountant in de gelegenheid om op de verstrekte informatie te reageren.
- 18.2. De Directie draagt er voorts zorg voor dat zowel door de externe accountant als door de Vennootschap op adequate wijze uitvoering wordt gegeven aan de tussen hen gesloten overeenkomst die ziet op de controlewerkzaamheden door de externe accountant, dit Directiereglement, het reglement van de Raad van Commissarissen en het reglement van de audit- en compliancecommissie.
- 18.3. De externe accountant bespreekt het concept auditplan met de Directie voordat deze aan de audit- en compliancecommissie wordt voorgelegd.
- 18.4. De Directie rapporteert jaarlijks, en waar nodig tussentijds, aan de audit- en compliancecommissie 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 van de externe accountant, die met de controle is belast, ook niet-controlewerkzaamheden verricht voor de Vennootschap).
- 18.5. De Directie maakt tezamen met de audit- en compliancecommissie van de Raad van Commissarissen 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 Algemene Vergadering medegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot benoeming van de externe accountant.
- 18.6. Ingeval een tussentijdse beëindiging van de relatie met de externe accountantsorganisatie zorgt de Directie dat de Vennootschap een persbericht publiceert. In het persbericht wordt de reden van de tussentijdse beëindiging toegelicht.

19. Omgang met analisten, financiële pers en beleggers

- 19.1. De Directie of in voorkomende gevallen de Raad van Commissarissen, zal alle aandeelhouders van de Vennootschap en andere partijen op de financiële markt gelijkelijk en gelijktijdig informeren over aangelegenheden die invloed kunnen hebben op de koers van de financiële instrumenten uitgegeven door de Vennootschap.

- 19.2. 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.
- 19.3. 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. Presentaties worden op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 19.4. Analistenrapporten en taxaties van analisten worden niet vooraf door de Vennootschap gecontroleerd, becommentarieerd of gecorrigeerd anders dan op feitelijke onjuistheden.
- 19.5. In principe worden geen besprekingen of gesprekken met (potentiële) aandeelhouders of andere marktpartijen gehouden tijdens gesloten periodes. De Directie kan hiervan afwijken, indien dit in het belang van de Vennootschap is.

20. Website van de Vennootschap

- 20.1. 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. Indien deze informatie zowel in het Nederlands als in het Engels op de website wordt geplaatst geldt dat in geval van verschillen tussen de Nederlandse tekst en de Engelse vertaling de Nederlandse tekst prevaleert.
- 20.2. Dit Directiereglement is gepubliceerd op, en kan worden gedownload van, de website van de Vennootschap.
- 20.3. Ook de klokkenluidersregeling, het beleid op hoofdlijnen inzake bilaterale contacten met aandeelhouders, andere reglementen en regelingen waarnaar wordt verwezen in dit Directiereglement zijn of worden gepubliceerd op de website van de Vennootschap.
- 20.4. De notulen van de Algemene Vergadering zullen uiterlijk drie maanden na afloop van de vergadering op de website van de Vennootschap worden geplaatst.

21. Regeling Privé beleggingstransacties

De leden van de Directie en het Managementteam zijn gebonden aan de 'Regeling Privé Beleggingstransacties'.

22. Geheimhouding

Elk lid van de Directie is verplicht gedurende zijn zittingsduur en daarna ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen (in welke vorm dan ook) in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden, en oud leden, van de Directie zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de Directie of de Raad van Commissarissen brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Vennootschap deze informatie openbaar heeft gemaakt, is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is of hij zulks bij wet verplicht is.

23. Diversen

- 23.1. Onverminderd het bepaalde in artikel 1.5, kan de Directie incidenteel besluiten dit Directiereglement niet na te leven, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving, maar alleen na verkregen goedkeuring van de Raad van Commissarissen. Een dergelijk besluit om dit Directiereglement niet na te leven wordt vermeld in het bestuursverslag van de Directie.
- 23.2. Onverminderd het bepaalde in artikel 1.5, kan de Directie dit Reglement bij besluit wijzigen. Deze wijzigingen behoeven de goedkeuring van de Raad van Commissarissen. De wijzigingen of het gewijzigde reglement zullen op de website van de Vennootschap worden geplaatst en worden vermeld in het bestuursverslag van de Directie.
- 23.3. In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit Directiereglement is het oordeel van de voorzitter van de Raad van Commissarissen daarover beslissend.
- 23.4. Indien een of meer bepalingen van dit Directiereglement ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. De Directie mag, na de voorafgaande goedkeuring door de Raad van Commissarissen, de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit Directiereglement, zoveel mogelijk overeenkomen met het doel en de strekking van de ongeldige bepalingen.
- 23.5. Dit Directiereglement wordt beheerst door Nederlands recht.
- 23.6. De Nederlandse rechter te Amsterdam is, behoudens hoger beroep, exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit Directiereglement (inclusief geschillen omtrent het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit Directiereglement) te beslechten.
- 23.7. Indien van dit Directiereglement een Engelse vertaling wordt gemaakt, geldt dat in geval van verschillen tussen de Nederlandse tekst en de Engelse vertaling de Nederlandse tekst prevaleert.

Amsterdam, 7 mei 2019

Taco T.J. de Groot
CEO

Reinier Walta
CFO