

HEIJMANS N.V.

REGLEMENT RAAD VAN BESTUUR

Vastgesteld door de RvB op 21 februari 2018

Goedgekeurd door de RvC op 20 februari 2018

INHOUDSOPGAVE

	Blz.
1. Samenstelling; taakverdeling.....	3
2. Voorzitter van de RvB	4
3. Secretaris van de Vennootschap	5
4. Algemene taken en bevoegdheden.....	6
5. Strategie, risico's	7
6. Interne auditfunctie	8
7. Bestuursverslag.....	8
8. Financiële verslaggeving; jaarrekening en jaarverslag	8
9. Omgang met de externe accountant	9
10. Omgang met de RvC.....	9
11. Omgang met de aandeelhouders	10
12. Omgang met analisten, financiële pers en institutionele en overige beleggers	11
13. Website van de Vennootschap.....	11
14. Vergaderingen van de RvB	12
15. Besluitvorming binnen de RvB	12
16. Tegenstrijdige belangen leden RvB	13
17. Intern onderzoek	14
18. Bezoldiging leden RvB	14
19. Nevenfuncties	15
20. Bezit van en transacties in effecten.....	15
21. Vertrouwelijkheid	15
22. Diversen	16
Bijlage 1.....	17
Bijlage 2.....	19
Bijlage 3.....	21
Bijlage 4.....	22

INLEIDING

- 0.1 Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 18 lid 2 van de statuten van de Vennootschap.
- 0.2 Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen omtrent de RvB en zijn leden zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving, de statuten van de Vennootschap en de regels met betrekking tot de relatie tussen de RvC en de RvB die zijn neergelegd in het Reglement van de RvC.
- 0.3 Dit Reglement wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 0.4 De betekenis van een aantal, al dan niet met een hoofdletter geschreven, begrippen die in dit Reglement worden gehanteerd, is weergegeven in de Begrippenlijst die is opgenomen in **Bijlage 1**.

HOOFDSTUK I SAMENSTELLING RvB; FUNCTIES

1. Samenstelling; taakverdeling

- 1.1 De leden van de RvB worden benoemd door de RvC.
- 1.2 Als hoofdregel worden leden van de RvB benoemd voor een periode van telkens maximaal vier jaar. De Vennootschap kan echter afwijken van het in de vorige volzin bepaalde, indien sprake is van omstandigheden die - naar de mening van de RvC - op enig moment toepassing van de hoofdregel in de weg staan.
- 1.3 Het aantal leden van de RvB wordt vastgesteld door de RvC.
- 1.4 De benoeming geschiedt met inachtneming van het door de RvC opgestelde diversiteitsbeleid voor de samenstelling van de RvB. Het diversiteitsbeleid vermeldt de concrete doelstellingen ten aanzien van diversiteit en de voor de Vennootschap relevante aspecten van diversiteit, zoals nationaliteit, leeftijd, geslacht en achtergrond inzake opleiding en beroepservaring.
- 1.5 Leden van de RvB die worden benoemd zijn aanwezig tijdens de AvA waar hun benoeming wordt aangekondigd.
- 1.6 Individuele leden van de RvB (inclusief de voorzitter van de RvB) kunnen in het bijzonder worden belast met bepaalde onderdelen van de bestuurstaak, onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van de RvB als geheel en met inachtneming van de taak en rol van de voorzitter van de RvB volgens dit Reglement. De RvB blijft collectief verantwoordelijk voor besluiten, ook indien deze zijn voorbereid door individuele leden van de RvB. Een individueel lid van de RvB kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de RvB uitdrukkelijk aan hem heeft toegekend of gedelegeerd en hij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die de RvB als geheel kan uitoefenen.
- 1.7 De verdeling van taken binnen de RvB wordt bepaald (en zonodig gewijzigd) door de RvB, op voorstel van de voorzitter van de RvB. De leden van de RvB die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de risicobeheersing en de monitoring van de betreffende bestuurstaken. Wijzigingen in de taakverdeling van de RvB behoeven de goedkeuring van de RvC.

1.8 De verdeling van taken wordt jaarlijks, tijdens het beleidsoverleg van de RvB in het najaar van elk kalenderjaar, in de RvB aan de orde gesteld.

1.9 Ieder lid van de RvB dient de andere leden van de RvB duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop hij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en omtrent belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder zijn verantwoordelijkheid.

2. Voorzitter van de RvB

2.1 De RvC benoemt één van de leden van de RvB tot voorzitter van de RvB en wijst één van de leden van de RvB aan tot vice-voorzitter van de RvB. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter van de RvB bij diens afwezigheid.

2.2 Binnen de RvB is de voorzitter primair verantwoordelijk voor:

- (a) het opstellen van een agenda, het voorbereiden van vergaderingen van de RvB (daaronder mede begrepen het erop toezien dat met betrekking tot te nemen besluiten toereikende informatie aanwezig is) en het voorzitten van vergaderingen van de RvB;
- (b) het zorgen dat de RvB functioneert en beslissingen neemt als collectief;
- (c) het bepalen of een voorgesteld besluit voor stemming dient te worden voorgelegd aan de RvB;
- (d) het zorgen dat genomen besluiten in overeenstemming zijn met de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen van de Vennootschap als bedoeld in artikel 5.1 van dit Reglement;
- (e) het toezicht houden op de uitvoering van genomen besluiten, zowel door de RvB als door de afzonderlijke leden van de RvB, en het bepalen of nader overleg binnen de RvB omtrent de uitvoering geboden is;
- (f) het onderhouden van contacten met de directies van de werkmaatschappijen (behoudens voor zover dat ingevolge een taakverdeling tot de taak van een ander lid van de RvB valt);
- (g) het voeren van ad hoc overleg met afzonderlijke leden van de RvB omtrent hun onderscheiden taken;
- (h) het toezien op de naleving door de leden van de RvB van de bepalingen van dit Reglement;
- (i) het toezien op de naleving door de leden van de RvB van afspraken tussen de RvC en de RvB;
- (j) het voeren van functioneringsgesprekken met de overige leden van de RvB;
- (k) het initiëren van besluitvorming omtrent de algemene lijnen van de te voeren strategie en van het te voeren commerciële en financiële beleid; en
- (l) het onderhouden van contacten met de media.

- 2.3 Binnen de RvB is de voorzitter verder met name verantwoordelijk voor de volgende zaken met betrekking tot de relatie tussen de RvB en de RvC:
- (a) het aanwijzen van de leden van de RvB die namens de RvB overleg voeren met Commissies van de RvC;
 - (b) het indienen van een voorstel voor de agenda en het voorbereiden van vergaderingen van de RvC in overleg met de voorzitter van de RvC en ondersteund door de secretaris van de Vennootschap;
 - (c) het zorgen dat de RvC van alle informatie wordt voorzien die nodig is voor de juiste uitoefening van zijn taken;
 - (d) het toezicht houden op en het zorgen voor de communicatie van de RvB met de RvC;
 - (e) het in een tijdig stadium betrekken van de RvC bij het formuleren van de strategie ter realisatie van langetermijnwaardecreeatie;
 - (f) het voeren van regelmatig overleg met de voorzitter van de RvC en het voeren van overleg met andere commissarissen indien zulks noodzakelijk of wenselijk wordt geacht;
 - (g) het beoordelen van verzoeken van leden van de RvB om met bepaalde commissarissen te overleggen omtrent een gebied waarin deze deskundig zijn en het - voor zover dit redelijker wijs van belang kan zijn - informeren van de voorzitter van de RvC daaromtrent.
- 2.4 De voorzitter van de RvB wordt bij de organisatie van de zaken omschreven in de artikelen 2.2 en 2.3 bijgestaan door de secretaris van de Vennootschap.

3. Secretaris van de Vennootschap

- 3.1 De RvB wordt bijgestaan door de secretaris van de Vennootschap, die wordt benoemd door de RvB, onder goedkeuring van de RvC. De secretaris van de Vennootschap kan worden ontslagen door de RvB, na verkregen goedkeuring van de RvC. De secretaris van de Vennootschap treft, al dan niet ad hoc, in overleg met de voorzitter van de RvB een regeling voor zijn vervanging bij afwezigheid.
- 3.2 Alle leden van de RvB hebben toegang tot advies van en dienstverlening door de secretaris van de Vennootschap.
- 3.3 De secretaris van de Vennootschap ziet erop toe dat juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke, statutaire en reglementaire verplichtingen van de RvB. De secretaris van de Vennootschap assisteert de voorzitter van de RvB bij de organisatie van zaken betreffende de RvB (het voorbereiden van vergaderingen, verslaglegging van vergaderingen, informatie, etc.). De voorzitter van de RvB overlegt met de secretaris van de Vennootschap over de uitoefening van diens taak en houdt toezicht daarop. De secretaris van de Vennootschap is als zodanig tevens secretaris van de RvB.
- 3.4 De secretaris van de Vennootschap kan zijn taken uit hoofde van dit Reglement, of onderdelen daarvan, delegeren aan een door hem in overleg met de voorzitter van de RvB benoemde plaatsvervanger.

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

HOOFDSTUK II TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

4. Algemene taken en bevoegdheden

- 4.1 De RvB is belast met het besturen van de Vennootschap, hetgeen onder meer betekent dat de RvB verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de Vennootschap, de strategie met het bijbehorende risicoprofiel, de resultatenontwikkeling en de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen. De RvB legt hierover verantwoording af aan de RvC en de AvA. De verantwoordelijkheid voor het besturen van de Vennootschap berust bij de RvB als collectief.
- 4.2 De RvB is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten en voor de financiering van de Vennootschap. De RvB rapporteert hierover aan en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de RvC en de auditcommissie van de RvC.
- 4.3 De RvB richt zich op de langetermijnwaardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van stakeholders.
- 4.4 De RvB is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn functioneren.
- 4.5 De leden van de RvB 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 RvB.
- 4.6 De RvB is samen met de RvC verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van de Vennootschap en de naleving van de Nederlandse Corporate Governance Code.
- 4.7 De RvB is verantwoordelijk voor het vormgeven van een cultuur die is gericht op langetermijnwaardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De RvB:
- (a) stelt voor de Vennootschap gezamenlijke waarden vast die bijdragen aan een cultuur gericht op langetermijnwaardecreatie, bespreekt deze met de RvC en is verantwoordelijk voor de inbedding en het onderhouden van deze waarden in de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming;
 - (b) stimuleert gedrag dat aansluit bij de vastgestelde waarden en draagt deze waarden uit door het tonen van voorbeeldgedrag; en
 - (c) stelt een gedragscode op en ziet toe op de werking en naleving ervan door zichzelf en de werknemers van de Vennootschap.
- 4.8 De RvB draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan de voorzitter van de RvB of een door deze daartoe aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de Vennootschap van algemene, operationele en financiële aard. Vermeende onregelmatigheden betreffende het

functioneren van leden van de RvB worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Deze klokkenluidersregeling is opgenomen in de Heijmans Gedragscode en op de website van de Vennootschap geplaatst.

- 4.9 Alle transacties tussen de Vennootschap en natuurlijke of rechtspersonen die ten minste 10% van de aandelen in de Vennootschap houden dienen te worden overeengekomen op voorwaarden die gebruikelijk zijn voor marktconforme transacties in de branche waarin de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen actief zijn. Besluiten tot het aangaan van transacties met deze personen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of dergelijke personen vereisen de goedkeuring van de RvC.
- 4.10 De RvB voert zijn werkzaamheden uit onder toezicht van de RvC. De RvB neemt de beperkingen en regels in acht die door de RvC zijn vastgesteld. De RvB verschaft uit eigener beweging en tijdig de informatie aan de RvC en zijn leden en de Commissies, die zij nodig hebben om adequaat te kunnen functioneren en hun taken naar behoren te kunnen uitoefenen. Deze informatie wordt zoveel mogelijk schriftelijk verstrekt.

Tot de gegevens die door de RvB aan de RvC worden verschaft behoren in ieder geval:

- (a) gegevens omtrent een voorgenomen overname van een bedrijf: naam, aard van het bedrijf, intrinsieke waarde, te betalen goodwill, verwachtingen omtrent synergie-effecten, personeelsbestand, omzet en rendement;
- (b) de taakverdeling tussen de leden van de RvB;
- (c) relevante financiële management informatie.

5. Strategie, risico's

- 5.1 De RvB ontwikkelt een visie op langetermijnwaardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en formuleert een daarbij passende strategie. Bij het vormgeven van de strategie wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
- (a) de implementatie en haalbaarheid van de strategie;
 - (b) het door de Vennootschap gevolgde bedrijfsmodel en de markt waarin de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming opereren;
 - (c) kansen en risico's voor de Vennootschap;
 - (d) de operationele en financiële doelen van de Vennootschap en de invloed ervan op de toekomstige positie in relevante markten;
 - (e) de belangen van de stakeholders; en
 - (f) 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 bestrijden van corruptie en omkoping.
- 5.2 De RvB betreft de RvC in een tijdig stadium bij het formuleren van de strategie ter realisatie van langetermijnwaardecreatie, en legt de strategie ter goedkeuring aan de RvC voor.

- 5.3 De RvB inventariseert en analyseert de risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De RvB stelt vast wat de risicobereidheid is en welke maatregelen tegenover de risico's worden gezet. Op basis van deze risicobeoordeling ontwerpt, implementeert en onderhoudt de RvB adequate interne risicobeheersings- en controlesystemen.
- 5.4 De RvB monitort de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en voert ten minste één keer per jaar een systematische beoordeling uit van de opzet en de werking daarvan. Deze monitoring ziet op alle materiële beheersingsmaatregelen, gericht op strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's. Hierbij wordt onder meer rekening gehouden met de geconstateerde zwaktes, misstanden en onregelmatigheden, signalen van klokkenluiders, geleerde lessen en bevindingen van de interne auditfunctie en de externe accountant. Waar nodig worden verbeteringen in interne risicobeheersings- en controlesystemen doorgevoerd.
- 5.5 De RvB bespreekt met de auditcommissie de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en legt daarover verantwoording af aan de RvC.

6. Interne auditfunctie

- 6.1 De interne auditfunctie heeft als taak de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen te beoordelen. De interne auditfunctie heeft direct toegang tot de auditcommissie en de externe accountant. De RvB is verantwoordelijk voor de interne auditfunctie.
- 6.2 De RvB benoemt en ontslaat het hoofd van de interne auditfunctie, welke besluiten samen met een advies van de auditcommissie ter goedkeuring aan de RvC worden voorgelegd.
- 6.3 De RvB beoordeelt jaarlijks de wijze waarop de interne auditfunctie zijn taak uitoefent en betreft hierbij het oordeel van de auditcommissie.
- 6.4 De RvB stelt richtlijnen voor de interne auditfunctie op en kan deze te allen tijde wijzigen met goedkeuring van de voorzitter van de auditcommissie. De richtlijnen geven aan wat de rol en de verantwoordelijkheid van de interne auditfunctie is, wat haar samenstelling is en op welke wijze zij haar taken uitoefent.
- 6.5 Het werkplan van de interne auditfunctie wordt ter goedkeuring aan de RvB en de RvC voorgelegd. De interne auditfunctie betreft de RvB, de auditcommissie en de externe accountant bij het opstellen van haar werkplan.

7. Bestuursverslag

- 7.1 De RvB zorgt ervoor dat de in **Bijlage 2** omschreven informatie is opgenomen in het bestuursverslag.

8. Financiële verslaggeving; jaarrekening en jaarverslag

- 8.1 De RvB is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de openbaar gemaakte financiële berichten. Het opstellen en de publicatie van het bestuursverslag, de jaarrekening, de "trading updates", de halfjaarcijfers en ad hoc financiële informatie vergen zorgvuldige interne procedures. De RvB is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne

procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij de RvB bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd. Vanuit dit oogpunt zorgt de RvB ervoor dat de financiële informatie uit de werkmaatschappijen rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd, en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.

- 8.2 De RvB maakt halfjaarcijfers op en legt deze telkens op de eerste vergadering van de RvC na afloop van het desbetreffende halfjaar ter bespreking voor aan de RvC. Het voorgaande geldt eveneens voor de “trading updates”.
- 8.3 De RvB legt jaarlijks, uiterlijk in de maand april, het jaarverslag ter bespreking voor aan de RvC. De RvB maakt het jaarverslag binnen vier maanden na het einde van het boekjaar openbaar.
- 8.4 De RvB zorgt ervoor, dat conform de op enig moment geldende en door de Vennootschap onderschreven corporate governance codes, de daarin voorgeschreven informatie wordt opgenomen in het jaarverslag.

9. Omgang met de externe accountant

- 9.1 De RvB zorgt ervoor dat de externe accountant zijn controlewerkzaamheden naar behoren kan uitoefenen en bevordert dat zowel zijdens de externe accountant als zijdens de Vennootschap adequate uitvoering wordt gegeven aan de rol en het beleid van de Vennootschap betreffende de externe accountant zoals voorzien bij of krachtens de overeenkomst met de externe accountant, dit Reglement, het Reglement van de RvC en het reglement van de auditcommissie van de RvC en de richtlijnen van de interne auditfunctie.
- 9.2 De RvB en de RvC onderhouden reguliere contacten met de externe accountant. In zijn onderhoud met de externe accountant bespreekt de RvB in ieder geval het concept-auditplan voordat dit aan de auditcommissie wordt voorgelegd. De RvB draagt er zorg voor dat de externe accountant tijdig alle informatie ontvangt die nodig is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden. Het bestuur stelt de externe accountant in de gelegenheid om op die informatie te reageren.
- 9.3 De RvC krijgt inzage in de belangrijkste discussiepunten tussen de externe accountant en de RvB naar aanleiding van de concept management letter dan wel het concept accountantsverslag.
- 9.4 De RvB maakt jaarlijks zijn observaties ten aanzien van het functioneren van de externe accountant en de door hem verrichte werkzaamheden kenbaar aan de auditcommissie en de RvC, zulks in het kader van de (her)benoeming danwel ontslag van de accountant en het verlenen van een nieuwe controle-opdracht. De RvB faciliteert het benoemingsproces van de accountant en formuleert mede de reikwijdte van het accountantsonderzoek, de te hanteren materialiteit en het honorarium van de accountant.
- 9.5 De RvB stelt namens de Vennootschap een persbericht op bij een tussentijdse beëindiging van de relatie met de externe accountantsorganisatie, waarin de redenen van de tussentijdse beëindiging wordt toegelicht.

10. Omgang met de RvC

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

- 10.2 De RvB stimuleert een cultuur van openheid en aanspreekbaarheid tussen de RvB en de RvC.
- 10.3 Met betrekking tot het verschaffen van informatie aan en het uitoefenen van taken en bevoegdheden door de RvC en zijn leden en Commissies handelen de RvB en zijn leden overeenkomstig hetgeen daaromtrent ten aanzien van de RvB en zijn leden is bepaald bij of krachtens dit Reglement, het Reglement van de RvC, reglementen van Commissies, de statuten van de Vennootschap en toepasselijke wet- en regelgeving.

11. Omgang met de aandeelhouders

- 11.1 De RvB en de RvC verschaffen de AvA tijdig alle relevante informatie die zij heeft voor de uitoefening van haar bevoegdheden.
- 11.2 De RvB en de RvC verschaffen de AvA alle door haar verlangde informatie, tenzij een zwaarwichtig belang van de Vennootschap zich daartegen verzet. Indien door de RvB en de RvC op een zwaarwichtig belang een beroep wordt gedaan, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.
- 11.3 Op de agenda van de AvA wordt vermeld welke punten ter bespreking en welke punten ter stemming zijn.
- 11.4 Voorstellen omtrent de volgende onderwerpen worden als aparte agendapunten behandeld:
- (a) materiële wijzigingen in de statuten;
 - (b) de benoeming van de leden van de RvB en de RvC;
 - (c) het reserverings- en dividendbeleid van de Vennootschap (de hoogte en bestemming van reservering, de hoogte van het dividend en de dividendvorm);
 - (d) de uitkering van dividend;
 - (e) de goedkeuring van het door de RvB gevoerde beleid (decharge);
 - (f) de goedkeuring van het door de RvC uitgeoefende toezicht (decharge);
 - (g) elke substantiële wijziging in de corporate governance van de Vennootschap en in de naleving van de Nederlandse Corporate Governance Code; en
 - (h) de benoeming van de externe accountant.
- 11.5 Een voorstel tot goedkeuring of machtiging door de AvA wordt schriftelijk toegelicht. De RvB gaat in de toelichting in op alle feiten en omstandigheden die relevant zijn voor de te verlenen goedkeuring of machtiging. De toelichting bij de agenda wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 11.6 De leden van de RvB wonen de AvA bij, behoudens verhindering op grond van bijzondere omstandigheden.
- 11.7 De Vennootschap biedt aandeelhouders en andere stemgerechtigden de mogelijkheid om voorafgaand aan de AvA stemvolmachten respectievelijk steminstructies aan een onafhankelijke derde te verstrekken.

- 11.8 De Vennootschap formuleert een beleid op hoofdlijnen inzake bilaterale contacten met aandeelhouders en publiceert dit beleid op haar website.
- 11.9 Wanneer een of meer aandeelhouders het voornemen heeft de agendering te verzoeken van een onderwerp dat kan leiden tot wijziging of strategie van de Vennootschap, bijvoorbeeld door het ontslag van een of meer commissarissen, zal de RvB binnen een redelijke termijn hierop reageren (*de responstijd*). De mogelijkheid tot het invoeren van de responstijd geldt ook voor een voornemen als hiervoor bedoeld dat strekt tot rechterlijke machtiging voor het bijeenroepen van een AvA op grond van art. 2:110 BW. De responstijd zal maximaal 180 dagen bedragen, berekend vanaf het moment waarop de RvB door één of meer aandeelhouders op de hoogte wordt gesteld van het voornemen tot agendering tot aan de dag van de AvA waarop het onderwerp zou moeten worden behandeld. Deze responstijd zal de RvB gebruiken voor nader beraad en gesprek met de betreffende aandeelhouder(s). Aan het einde van de responstijd doet de RvB verslag van dit overleg en de verkenning aan de AvA. De RvC ziet hierop toe.
- 11.10 Wanneer een overnamebod op de (certificaten van) aandelen in de Vennootschap wordt voorbereid draagt de RvB er zorg voor dat de RvC tijdig en nauw wordt betrokken bij het overnameproces.
- 11.11 Indien een overnamebod is aangekondigd of uitgebracht en de RvB het verzoek van een derde concurrerende bieder ontvangt inzage te krijgen in de gegevens van de Vennootschap, bespreekt de RvB dit verzoek onverwijld met de RvC.

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

- 12.1 De RvB, of in voorkomende gevallen de RvC, zal alle aandeelhouders en andere partijen op de financiële markt gelijkelijk en gelijktijdig informeren over aangelegenheden die invloed kunnen hebben op de koers van het aandeel, conform de daarvoor geldende voorschriften in de wet en van de beurzen waaraan de Vennootschap is genoteerd. De contacten tussen de RvB enerzijds en pers en financieel analisten anderzijds worden zorgvuldig behandeld en gestructureerd, en de Vennootschap verricht geen handelingen die de onafhankelijkheid van analisten ten opzichte van de Vennootschap en vice versa aantasten.
- 12.2 Bijeenkomsten en presentaties die algemeen toegankelijk zijn voor analisten en (institutionele) beleggers worden vooraf via de website van de Vennootschap en persberichten aangekondigd. Analistenbijeenkomsten en presentaties aan beleggers vinden niet plaats kort voor de publicatie van de reguliere financiële informatie. Er zullen – voor zover mogelijk – voorzieningen worden getroffen opdat alle aandeelhouders deze bijeenkomsten en presentaties gelijktijdig kunnen volgen, door middel van webcasting, telefoonlijnen of anderszins.

13. Website van de Vennootschap

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

HOOFDSTUK III VERGADERINGEN VAN DE RvB; BESLUITVORMING

14. Vergaderingen van de RvB

- 14.1 De RvB vergadert in beginsel wekelijks, of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor een goed functioneren van de RvB door één of meer leden van de RvB, in overleg met de voorzitter van de RvB. Vergaderingen van de RvB worden bijeengeroepen door de secretaris van de Vennootschap, in overleg met de voorzitter van de RvB.
- 14.2 De RvB houdt jaarlijks een beleidsvergadering waarin de actualisering van de strategie en het budget, als bedoeld in artikel 5 van dit Reglement, voor het komende boekjaar aan de orde komen.
- 14.3 De vergaderingen van de RvB worden geleid door de voorzitter van de RvB of, bij zijn afwezigheid, door de vice-voorzitter van de RvB. Indien beiden afwezig zijn, wordt de vergadering geleid door een ander lid van de RvB, daartoe aangewezen door de voorzitter van de RvB.
- 14.4 Een lid van de RvB kan zich in vergaderingen door een ander lid van de RvB bij volmacht doen vertegenwoordigen. Van het bestaan van een dergelijke volmacht moet aan de voorzitter van de RvB, of in zijn afwezigheid de ter vergadering aanwezige leden van de RvB, genoegzaam zijn gebleken.
- 14.5 Omtrent het toelaten ter vergadering van andere personen dan de leden van de RvB en de secretaris van de Vennootschap of diens plaatsvervanger beslist de voorzitter van de vergadering van de RvB.
- 14.6 Van het verhandelde in een vergadering van de RvB wordt een verslag opgemaakt door de secretaris van de Vennootschap. Het verslag wordt vastgesteld door de RvB in de eerstvolgende vergadering.

15. Besluitvorming binnen de RvB

- 15.1 De leden van de RvB bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitéit worden genomen.
- 15.2 Ieder lid van de RvB heeft één stem.
- 15.3 Indien unanimitéit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de Vennootschap of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de RvB genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter van de RvB doorslaggevend.
- 15.4 Besluiten omtrent de volgende onderwerpen kunnen slechts bij unanimitéit van alle in functie zijnde leden van de RvB worden genomen:
- (a) het aannemen van functionarissen op het niveau: directie werkmaatschappij / hoofd van een centrale dienst;
 - (b) het nemen van belangen in niet tot de groep behorende bedrijven of het uitbreiden van belangen in deelnemingen;

- (c) het aanstellen van functionarissen met algemene of beperkte bevoegdheid tot vertegenwoordiging van de Vennootschap en de vaststelling van hun titulatuur.
- 15.5 Besluiten van de RvB worden in beginsel genomen in een vergadering van de RvB.
- 15.6 De RvB neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de RvB in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is en niet vertegenwoordigd is.
- 15.7 Besluiten van de RvB kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de RvB is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de RvB. Een verklaring van een lid van de RvB dat zich terzake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
- 15.8 De RvB mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 13.5, 13.6 en 13.7 indien de voorzitter van de RvB dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak. In dat geval beslist de voorzitter van de RvB over de te volgen procedure, met dien verstande dat alle leden van de RvB in staat moeten worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de RvB en de secretaris van de Vennootschap stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat bij de stukken voor de volgende vergadering van de RvB wordt toegevoegd.
- 15.9 Van een door de RvB genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van de RvB of de secretaris van de Vennootschap.

HOOFDSTUK IV OVERIGE BEPALINGEN

16. Tegenstrijdige belangen leden RvB

- 16.1 Een lid van de RvB is alert op belangenverstrengeling en zal in ieder geval:
- (a) niet in concurrentie met de Vennootschap treden;
 - (b) geen (substantiële) schenkingen van de Vennootschap voor zichzelf, voor zijn echtgenote, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
 - (c) ten laste van de Vennootschap derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen; en
 - (d) geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toekomen voor zichzelf of voor zijn echtgenote, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad benutten.
- 16.2 Een lid van de RvB meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de Vennootschap en/of voor het betrokken lid terstond aan de voorzitter van de RvC, de voorzitter van de RvB en de overige leden van de RvB en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenote, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. De RvC

besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de RvB, of sprake is van een tegenstrijdig belang.

- 16.3 Een tegenstrijdig belang bestaat in elk geval wanneer de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon: (i) waarin een lid van de RvB persoonlijk een materieel financieel belang houdt; (ii) waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de RvB; of (iii) waarbij een lid van de RvB een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.
- 16.4 Een lid van de RvB neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft met de Vennootschap.
- 16.5 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvB spelen worden overeengekomen onder voorwaarden die gebruikelijk zijn voor marktconforme transacties in de branche waarin de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen actief zijn. Beslissingen om transacties aan te gaan waarbij tegenstrijdige belangen van dergelijke personen spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of de betrokken leden van de RvB behoeven de goedkeuring van de RvC.

17. Intern onderzoek

Een lid van de RvB is te allen tijde gehouden zijn medewerking te verlenen aan een door de Vennootschap ingesteld onderzoek naar signalen van misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de daaraan verbonden onderneming.

18. Bezoldiging leden RvB

- 18.1 Het bezoldigingsbeleid voor leden van de RvB is duidelijk en begrijpelijk, is gericht op langetermijnwaardecreatie en houdt rekening met de interne beloningsverhoudingen binnen de onderneming.
- 18.2 De bezoldiging en contractuele arbeidsvoorwaarden van de leden van de RvB worden vastgesteld door de RvC overeenkomstig artikel 17.2 van de statuten van de Vennootschap en artikel 12 van het Reglement van de RvC, een en ander binnen het door de AvA vastgestelde bezoldigingsbeleid.
- 18.3 Bij het formuleren van het voorstel voor de bezoldiging van bestuurders neemt de remuneratiecommissie kennis van de visie van de individuele leden van de RvB met betrekking tot de hoogte en structuur van hun eigen bezoldiging.
- 18.4 De Vennootschap en haar dochtermaatschappijen verstrekken geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan leden van de RvB, tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden en na goedkeuring van de RvC. Leningen worden niet kwijtgescholden.
- 18.5 Naast de bezoldiging worden alle redelijke kosten van leden van de RvB vergoed die zijn gemaakt met toestemming van de voorzitter van de RvB of, voor wat betreft de voorzitter van de RvB, met toestemming van de voorzitter van de RvC.

19. Nevenfuncties

- 19.1 Een lid van de RvB meldt een nevenfunctie vooraf aan de RvC en ten minste jaarlijks in een vergadering van de RvC worden de nevenfuncties besproken. De aanvaarding van een commissariaat door een lid van de RvB behoeft de goedkeuring van de RvC.
- 19.2 Een lid van de RvB mag niet meer dan twee toezichthoudende functies vervullen in Nederlandse grote vennootschappen of grote stichtingen. Een lid van de RvB mag niet tevens voorzitter zijn van een toezichthoudend orgaan van een Nederlandse grote vennootschap of grote stichting.
- 19.3 Leden van de RvB aanvaarden niet zonder de voorafgaande toestemming van de voorzitter van de RvB (die ter zake overleg voert met de Voorzitter RvC) of, indien het de voorzitter van de RvB betreft, zonder de voorafgaande toestemming van de Voorzitter RvC:
- (a) een andere betaalde functie, inclusief van adviserende of toezichthoudende aard; of
 - (b) enige onbetaalde functie.

20. Bezit van en transacties in effecten

- 20.1 Het aandelenbezit van een lid van de RvB is ter belegging op de lange termijn. Indien bij wijze van beloning aandelen worden toegekend aan een lid van de RvB, moeten deze voor een periode van ten minste 5 jaar na toekenning worden aangehouden. Indien bij wijze van beloning opties worden toegekend aan een lid van de RvB, worden deze in ieder geval in de eerste 3 jaar na toekenning niet uitgeoefend.
- 20.2 De leden van de RvB zijn gebonden aan het Reglement Voorwetenschap van de Vennootschap ten aanzien van effecten in de Vennootschap en andere in dat reglement bedoelde effecten.
- 20.3 Bezit van en transacties in effecten door leden van de RvB anders dan bedoeld in het Reglement Voorwetenschap van de Vennootschap, zijn onderworpen aan het door de RvC vast te stellen reglement als bedoeld in artikel 23.3 van het Reglement van de RvC.
- 20.4 De Vennootschap stelt regels op voor het bezit van en transacties in effecten door leden van de RvB en RvC anders dan die uitgegeven door de Vennootschap.

21. Vertrouwelijkheid

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

22. Diversen

- 22.1 **Aanvaarding door leden van de RvB.** Ieder die tot lid van de RvB wordt benoemd verklaart bij aanvaarding van de functie schriftelijk aan de Vennootschap dat hij de inhoud van dit Reglement en het Reglement van de RvC aanvaardt en daarmee instemt, en verbindt zich jegens de Vennootschap de bepalingen van dit Reglement en van het Reglement van de RvC (de bepalingen van het Reglement van de RvC voor zover deze op hem van toepassing zijn) te zullen naleven.
- 22.2 **Incidentele niet-naleving.** De RvB kan incidenteel besluiten dit Reglement niet na te leven, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving, maar alleen met goedkeuring van de RvC.
- 22.3 **Wijziging.** Dit Reglement kan van tijd tot tijd en zonder voorafgaande kennisgeving door de RvB worden gewijzigd, maar alleen met de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
- 22.4 **Interpretatie.** In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit Reglement is het oordeel van de voorzitter van de RvC daaromtrent beslissend.
- 22.5 **Toepasselijk recht en jurisdictie.** Dit Reglement wordt beheerst door Nederlands recht. De Nederlandse rechter is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit Reglement (inclusief geschillen omtrent het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit Reglement) te beslechten.
- 22.6 **Complementariteit met Nederlands recht en de statuten.** Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen ter zake van de RvB zoals neergelegd in het Nederlands recht, overige toepasselijke Nederlandse of EU regelgeving en de statuten van de Vennootschap. Waar dit Reglement niet in overeenstemming is met Nederlands recht, overige toepasselijke Nederlandse of EU regelgeving of de statuten van de Vennootschap, prevaleren die laatste. Waar dit Reglement in overeenstemming is met de statuten van de Vennootschap maar niet in overeenstemming met Nederlands recht of overige toepasselijke Nederlandse of EU regelgeving, prevaleren die laatste.
- 22.7 **Partiële nietigheid.** Indien een of meer bepalingen van dit Reglement ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. De RvB mag, onder voorafgaande goedkeuring door de RvC, de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit Reglement, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

* * * * *

BIJLAGE 1

BEGRIPPENLIJST

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

auditcommissie betekent de als zodanig in artikel 5 van het Reglement van de RvC aangeduide Commissie.

AvA betekent de algemene vergadering van aandeelhouders van de Vennootschap.

bestuursverslag betekent het door de RvB opgestelde bestuursverslag van de Vennootschap als bedoeld in artikel 2:101 en 2:391 van het Burgerlijk Wetboek.

ondernemingsraad betekent de ondernemingsraad van de Vennootschap.

Commissie betekent, ten aanzien van de RvC, elke commissie van de RvC als bedoeld in artikel 5 van het Reglement van de RvC.

commissaris betekent een lid van de RvC.

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

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

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

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

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

jaarverslag betekent het geheel van de jaarrekening, het bestuursverslag, het verslag van de RvC en de overige in artikel 2:392 lid 1 genoemde stukken.

Profielchets RvC betekent de profielchets voor de omvang en samenstelling van de RvC, als zodanig aangeduid in artikel 1.1 van het Reglement van de RvC.

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

Remuneratierapport betekent het remuneratierapport van de RvC betreffende het remuneratiebeleid van de Vennootschap zoals opgesteld door de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie van de RvC.

remuneratiecommissie betekent de als zodanig in artikel 5 van het Reglement van de RvC aangeduide Commissie.

RvB betekent de raad van bestuur van de Vennootschap.

RvC betekent de raad van commissarissen van de Vennootschap.

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

selectie- en benoemingscommissie betekent de als zodanig in artikel 5 van het Reglement van de RvC aangeduide Commissie.

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

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

BIJLAGE 2

LIJST VAN INFORMATIE OP TE NEMEN IN HET BESTUURSVERSLAG

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

- 1.1.4 CG Code Een toelichting op de visie van de RvB op langetermijnwaardecreatie, de strategie ter realisatie daarvan en op welke wijze in het afgelopen boekjaar daaraan is bijgedragen.
- 1.4.2 CG Code Verantwoording over (a) de uitvoering van de risicobeoordeling en een beschrijving van de voornaamste risico's waarvoor de Vennootschap zich geplaatst ziet in relatie tot haar risicobereidheid, (b) de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen over het afgelopen boekjaar, (c) eventuele belangrijke tekortkomingen in de interne risicobeheersings- en controlesystemen die in het boekjaar zijn geconstateerd, welke eventuele significante wijzigingen in die systemen zijn aangebracht, welke eventuele belangrijke verbeteringen van die systemen zijn voorzien en dat één en ander met de auditcommissie en de RvC is besproken, (d) de gevoeligheid van de resultaten van de Vennootschap voor materiële wijzigingen in externe omstandigheden.
- 1.4.3 CG Code Met een duidelijke onderbouwing verklaart de RvB dat: (a) het verslag in voldoende mate inzicht geeft in tekortkomingen in de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, (b) voornoemde systemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat, (c) het naar de huidige stand van zaken gerechtvaardigd is dat de financiële verslaggeving is opgesteld op going concern basis, en (d) 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.
- 2.5.4 CG Code 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.
- 2.7.4 CG Code Publicatie van alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen bij leden van de RvB / RvC spelen, die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of de betrokken leden van de RvB / RvC, met vermelding van het tegenstrijdig belang; en de verklaring dat best practice bepalingen 2.7.3 en 2.7.4 zijn nageleefd.
- 2.7.5 CG Code Publicatie van alle transacties tussen de Vennootschap en een natuurlijke of rechtspersoon die ten minste tien procent van de aandelen in de Vennootschap houdt, die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of voor deze persoon; en de verklaring dat best practice bepaling 2.7.5 is nageleefd.
- 4.2.6 CG Code Een overzicht van alle uitstaande of potentieel inzetbare beschermingsmaatregelen en een indicatie van de omstandigheden waaronder en door wie deze naar verwachting kunnen worden ingezet.

CG Code In een apart hoofdstuk: de hoofdlijnen van de corporate governance structuur van de Vennootschap, mede aan de hand van de principes die in de Nederlandse Corporate Governance Code zijn genoemd, waarbij uitdrukkelijk dient te worden aangegeven in hoeverre de best practice bepalingen in de Nederlandse Corporate Governance Code worden opgevolgd en, zo niet, waarom en in hoeverre de Vennootschap daarvan afwijkt. Indien de samenstelling van de RvB en/of RvC afwijkt van de doelstellingen van het diversiteitsbeleid en/of het wettelijk streefcijfer voor de verhouding man/vrouw, wordt in de corporate governanceverklaring toegelicht wat de stand van zaken is, welke maatregelen worden genomen om de nagestreefde situatie wel te bereiken en op welke termijn.

Een verwijzing naar de besluiten van de RvB uit hoofde van de artikelen 23.2 en 23.3 van dit Reglement, voor zover van materiële betekenis.

BIJLAGE 3

INFORMATIE DIE AAN DE AFM MOET WORDEN VERSCHAFT / MEDEGEDEELD¹

2:393 lid 1 BW	Mededeling voorgenomen benoeming van accountant / accountantsorganisatie voor controle jaarrekening
2:393 lid 2 BW	Mededeling intrekking van de opdracht tot controle jaarrekening door de Vennootschap of tussentijdse beëindiging ervan door accountantsorganisatie
5:25o lid 1 Wft	Vastgestelde jaarrekening en het bestuursverslag (binnen 5 dagen na vaststelling jaarrekening)
5:25o lid 2 Wft	Mededeling indien jaarrekening niet binnen 6 maanden na afloop boekjaar is vastgesteld
5:25m lid 6 Wft	Gereguleerde informatie die algemeen verkrijgbaar wordt gesteld
5:48 lid 8 Wft	Aftreden van een lid RvB of lid RvC ²

¹ Het gaat hier om informatie die min of meer periodiek door de Vennootschap aan de AFM moet worden verschaft of medegedeeld; dit laat onverlet de verplichtingen van de Wft tot informatieverstrekking in bijzondere omstandigheden (zoals koersgevoelige informatie of openbaar bod).

² Op grond van Nederlandse Corporate Governance Code, best practice bepaling 2.2.3, moet de Vennootschap een persbericht uitbrengen bij tussentijds aftreden van een lid RvB of lid RvC waarin de reden voor vertrek wordt genoemd.

BIJLAGE 4

LIJST VAN OP DE WEBSITE VAN DE VENNOOTSCHAP TE PLAATSEN INFORMATIE

2.1.1 CG Code	Profielchets RvC.
2.2.4 CG Code	Rooster van aftreden van de RvC.
2.3.1 CG Code	Reglement van de RvC.
2.3.3 CG Code	Reglementen en samenstelling van de Commissies.
2.5.2 CG Code	Gedragcode.
2.6.1 CG Code	Klokkenluidersregeling.
Principe 3.4 CG Code	Remuneratierapport van de RvC.
3.4.2 CG Code	Belangrijkste elementen uit het contract met een lid van de RvB, onverwijld na het afsluiten daarvan en uiterlijk bij de oproeping voor de AvA waar de benoeming van dat lid van de RvB wordt voorgesteld.
4.1.4 CG Code	Een voorstel tot goedkeuring of machtiging door de AvA wordt schriftelijk toegelicht. De RvB 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.
4.2.2 CG Code	Een beleid op hoofdlijnen inzake bilaterale contacten met aandeelhouders en publiceert dit beleid op haar website.
4.2.3 CG Code	Aankondigingen voorafgaand aan besprekingen en presentaties aan analisten, presentaties aan (institutionele) beleggers en persconferenties.
4.2.4 CG Code	Voor de aandeelhouders relevante informatie die het krachtens de bepalingen van vennootschapsrecht en effectenrecht of regelgeving dient te publiceren of te deponeren op een afzonderlijk gedeelte van de website van de Vennootschap.