

Artikel 1 – Definities (goedgekeurd door RvC GVB Holding NV 30 maart 2017)

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemene vergadering: Algemene vergadering van Aandeelhouders van de Vennootschap als bedoeld in artikel 1 statuten;
- b. Convenant: Convenant betreffende GVB Holding NV d.d. 21 december 2016;
- c. Directeur: lid van de statutaire directie van de Vennootschap;
- d. Directie: statutaire directie van de Vennootschap als bedoeld in artikel 1 statuten.;
- e. Governancecode: de Nederlandse Corporate Governancecode 2016 of zoals deze op enig moment luidt en voor zover van toepassing op de Vennootschap;
- f. OR: Ondernemingsraad;
- g. RvC: de raad van commissarissen van de Vennootschap als bedoeld in artikel 1 van de Statuten;
- h. Reglement: Reglement regelt aangelegenheden van de Directie intern, waaronder haar werkwijze, besluitvorming, alsmede haar relatie tot de RvC, de Algemene vergadering en de OR van de Vennootschap. Het Reglement dient ter aanvulling van de regels en voorschriften die (van tijd tot tijd) gelden voor de Directie op grond van het Nederlands recht, de Statuten en het Convenant;
- i. Statuten: de statuten van de Vennootschap;
- j. Vennootschap: Naamloze Vennootschap GVB Holding NV als bedoeld in artikel 1 van de Statuten, alsmede de afhankelijke maatschappijen als bedoeld in de Statuten;
- k. Website: de website van de Vennootschap;
- l. Wet: Boek 2 Burgerlijk Wetboek.

Artikel 2 – Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten en de Governancecode.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder Directeur voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. Naleving Governancecode: de Directie en de RvC zijn verantwoordelijk voor de corporate governance van de Vennootschap en de naleving van de Governancecode en leggen hierover verantwoording af aan de Algemene Vergadering. De Directie en ieder Directeur afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode. Nieuwe Directeuren worden gevraagd een verklaring te ondertekenen op de naleving van de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste. Uitzondering hierop is de interne besluitvorming ex artikel 11 lid 3 van dit reglement.
6. Onverminderd het bepaalde in lid 6, kan de Directie besluiten:
 - a. incidenteel geen toepassing te geven aan (bepalingen) uit dit Reglement;
 - b. dit Reglement te wijzigen.Van een besluit als bedoeld in onderdeel a en b wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de website.
7. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de Vennootschap worden gehouden:
 - a. Het treasury statuut;
 - b. De procuratieregeling
 - c. Gedragscode;
 - d. Klokkenluidersregeling

Artikel 3 – Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming

1. In de samenstelling van de Directie en de werving, selectie en (her)benoeming van de Directeuren wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 13 van de Statuten en de artikelen 12 en 13 van het reglement van de RvC.
2. De benoeming van een Directeur geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar, tenzij het gaat om benoemingen van Directeuren die benoemd zijn na 1 december 2016 die een arbeidscontract voor bepaalde duur hebben.

Artikel 4 – Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Directeuren worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van Directeuren wordt door de RvC vastgesteld met in achtneming van Bezoldigingsbeleid statutaire directie GVB Holding NV / Deelnemingenbeleid van de gemeente Amsterdam, zoals is vastgesteld op 16 februari 2016.
2. De Vennootschap verstrekt aan haar Directeuren geen persoonlijke leningen, garanties 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. Leningen worden niet kwijtgescholden.
3. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Vennootschap.

Artikel 5 – Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle Directeuren volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een Directeur;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als Directeur;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over Openbaar Vervoer;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van een Directeur.
2. Alle Directeuren zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De Directie is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt De Directie jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

Artikel 6 – Tegenstrijdig belang

1. Directeuren zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Directeuren mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Vennootschap, schenkingen aannemen van de Vennootschap en haar relaties, of derden op kosten van de Vennootschap voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de gedragscode van de Vennootschap.
2. Een Directeur heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. hij lid is van het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam
 - b. hij lid van de Gemeenteraad van de gemeente Amsterdam
 - c. hij voorzitter is van de RvC van een beursvennootschap;
 - d. de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende Directeur en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de betreffende Directeur persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - e. de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende Directeur, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een Directie- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Vennootschap kwalificeren;
 - f. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een andere Directeur, een lid van de RvC of een werknemer van de Vennootschap;
 - g. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Vennootschap;

- h. hij Directeur is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van de Vennootschap;
 - i. dit naar toepasselijk recht het geval is;
 - j. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
- 3. Directeuren melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft de betreffende Directeur inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
- 4. Ingeval van het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de betreffende Directeur in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen. De Raad besluit buiten aanwezigheid van de betrokken Directeur of sprake is van tegenstrijdig belang.
- 5. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Directeuren spelen behoeven goedkeuring van de RvC. Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Directeuren spelen worden onder de in de branche gebruikelijke condities overeengekomen.
- 6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende Directeur aftreden. Indien de betrokken Directeur niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 13 van de Statuten.
- 7. Transacties van tegenstrijdig belang worden gepubliceerd in het jaarverslag.

Artikel 7 – Taken en bevoegdheden Directie

- 1. De Directie is belast met het besturen van de Vennootschap en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, het identificeren en beheersen van de risico's verbonden aan de strategie van de Vennootschap (risicobeheersing), de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, de financiering van de Vennootschap, het opmaken, de kwaliteit en de volledigheid van de jaarrekening, het jaarverslag en de kwartaalrapportages van de Vennootschap, vormgeven van cultuur gericht op lange termijn waardecreatie van de Vennootschap, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de Vennootschap. De Directie legt hierover verantwoording af aan de RvC.
- 2. De Directie legt in de strategisch visie en jaarplan vast wat hij ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelen en hoe deze gerealiseerd worden. Deze visie en jaarplan worden goedgekeurd door de RvC en Algemene vergadering en vastgesteld door de Directie. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de Vennootschap de mening betreft van belanghebbenden. De Vennootschap is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In het jaarplan wordt tevens aandacht besteedt aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 16.
- 3. In de vennootschap is een op de Vennootschap toegesneden interne risicobeheersings- en controlesysteem aanwezig. Als instrument van het interne risicobeheersings- en controlesysteem hanteert de Vennootschap in ieder geval:
 - i. risicoanalyses van de (operationele en financiële) doelstellingen van de Vennootschap;
 - ii. een gedragscode/klokkenluidersregeling die op de website van de Vennootschap wordt geplaatst;
 - iii. handleiding voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
 - iv. een systeem van monitoring en rapportering;
 - v. rechtmatigheid
- 4. De Directie draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
- 5. Directeuren dragen actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;
- 6. De Directie streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - i. informatie en documentatie zijn voor Directie en de RvC tijdig beschikbaar;
 - ii. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;

- iii. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - iv. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
 - v. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
 - vi. Directie vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming; De Directie zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
7. De Directie brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Vennootschap in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de Vennootschap, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.
8. De Directie evalueert tenminste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele Directeuren. Van de wijze van evalueren en de uitkomsten wordt verslag gedaan in het verslag van de RvC (bericht RvC).

Artikel 8 – Collegiaal Directie en taakverdeling

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van De Directie berusten bij de Directie als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
2. Iedere directeur is de Directie – mede gelet op zijn collectieve verantwoordelijkheid - verantwoording verschuldigd en voorziet hem daartoe desgevraagd van alle verlangde informatie over de wijze van zijn taak- en bevoegdhedenuitoefening. De informatie is van zodanige aard dat de overige Directeuren een behoorlijk inzicht (kunnen) krijgen in de taak- en bevoegdhedenuitoefening van hun collega Directeur.
3. De Directie richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de Vennootschap betrokkenen af. De Directie betreft daarbij ook de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.
4. De Directie houdt bij de uitoefening van zijn taak mede rekening met de bijzondere rol van de Gemeente Amsterdam als enerzijds behartiger van het publiek belang en als anderzijds enig aandeelhouder van de Vennootschap, een en ander zoals beschreven in het Convenant.
5. Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen de Directie verdeeld indien de Directie uit meerdere leden bestaat. Deze taakverdeling met aandachtsgebieden waarop een van hen primair aanspreekbaar is, is als volgt vormgegeven:
 - a. Algemeen Directeur: Commercie, HR, ICT & I, Programmabureau Noord/Zuidlijn, Veiligheid, Stakeholdermanagement, Externe communicatie, Interne Audit, Strategie, MVO en Concernsecretariaat;
 - b. Financieel Directeur: Concern Controlling, Concern Administratie, Facilitair Bedrijf, Inkoop, Juridische Zaken, Activa BV, Risicomanagement, Privacy office, Fiscale zaken en verzekering, Compliance;
 - c. Directeur Techniek & Operatie: Railmaterieel, Rail Services, Bus, Tram, Metro, Veren, Verkeersleiding, Projectenbureau, APP.

Artikel 9 – Voorzitter: benoeming en taken

1. Indien De Directie bestaat uit meerdere Directeuren, dan verleent de RvC aan één van de leden de titel van voorzitter van De Directie.
2. Ingeval van diens ontstentenis, belet of afwezigheid wordt de voorzitter, volgens een vast schema, vervangen door een collega Directeur. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als diens plaatsvervanger voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
3. De voorzitter draagt verantwoordelijkheid voor:
 - a. De coördinatie van het Directiebeleid;
 - b. Het goed en doelmatig functioneren van de Directie;
 - c. Een tijdige en correcte taak- en bevoegdhedenuitoefening door de Directie;
 - d. Een goede voorbereiding en een ordentelijk en goed verloop van de vergaderingen en besluitvorming van respectievelijk door de Directie;
 - e. Een tijdige en adequate informatievervalsing aan de overige Directeuren als nodig voor het naar behoren kunnen uitoefenen van hun taak, zulks onverminderd het bepaalde in artikel 8 lid 2 en 3;

- f. De leiding van de vergaderingen van de Directie. Bij afwezigheid wordt de vergadering geleid door zijn plaatsvervanger. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als diens plaatsvervanger voorziet de vergadering zelf in haar leiding;
- g. De opneming van besluiten van de Directie in het notulenregister;
- h. Het toezicht op de uitvoering van genomen besluiten;
- i. Het onderhouden van intensieve en veelzijdige contacten met de Raad en meer in het bijzonder met de voorzitter en het tijdig en adequaat informeren van de overige Directeuren over de uitkomst ervan;
- j. Een tijdige en adequate informatieverschaffing aan de Raad en de individuele commissarissen als nodig voor het naar behoren kunnen uitoefenen van zijn/hun taak;
- k. De besluitvorming omtrent aan hem door werknemers gerapporteerde onregelmatigheden binnen de Vennootschap van algemene, operationele en financiële aard, die niet het functioneren van een of meer Directeuren betreffen;
- l. De (vier-) jaarlijkse rapportage aan de Raad over het functioneren van en de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant; en
- m. De advisering van de RvC en de AvA omtrent de voordracht tot benoeming van de externe accountant.

Artikel 10 – Vergaderingen Directie

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 14 lid 3 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de Directie het bepaalde in dit artikel 10.
2. De Directie streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
3. Indien de Directie bestaat uit meerdere Directeuren, vergadert de Directie als geheel minimaal eenmaal per week, doch tevens zo vaak als noodzakelijk wordt geacht door een lid van De Directie. De vergaderingen worden in de regel gehouden ten kantore van de Vennootschap. Vergaderingen kunnen – tenzij een Directeur zich daartegen verzet – ook telefonisch of middels video conferencing plaatsvinden, mits alle deelnemende Directeuren elkaar gelijktijdig kunnen verstaan.
4. Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter of door een door hem aangewezen persoon. De oproeping houdt de agenda van de vergadering in en bevat de te behandelen onderwerpen. Deze wordt ten minste vier (4) dagen voor aanvang van de vergadering aan de Directeuren verstrekt.
5. Iedere Directeur kan onderwerpen aandragen voor plaatsing op de agenda. Een onderwerp dat niet of onvoldoende door stukken of aanvullende informatie wordt onderbouwd, wordt niet op de agenda geplaatst.
6. Dringende zaken kunnen op verzoek van iedere Directeur en met instemming van de meerderheid van de overige Directeuren aanstonds of in een extra te houden vergadering worden behandeld.
7. Directeuren wonen de vergaderingen van de Directie bij, behoudens overmacht, in welk geval de voorzitter de afwezige Directeur(en) informeert over de in de vergadering gevoerde discussie en genomen besluiten.
8. Van deze vergadering van de Directie worden notulen gemaakt. Het secretariaat van de Directie verzorgt de notulen van de overleggen. 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 ondertekend door de Concernsecretaris en opgenomen in een notulenregister. Uittreksel van de vastgestelde notulen kunnen worden ondertekend en verstrekt door de Concernsecretaris.
9. Indien de RvC (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan Directiebesluiten, zoals bedoeld in artikel 14 van de Statuten maakt de RvC hiervan melding in het jaarverslag.

Artikel 11 – Besluitvorming Directie

1. De Directie kan in vergaderingen slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien de meerderheid van de Directeuren aanwezig of vertegenwoordigd is, met dien verstande dat stemmen van Directeuren die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld in artikel 6 van dit Reglement niet meetellen voor de bepaling van dit quorum.
2. Besluiten van de Directie kunnen in plaats van in vergadering ook buiten vergadering en wel schriftelijk worden genomen, bijvoorbeeld door middel van een telefax- of e-mailbericht of een via een ander gangbaar communicatiemiddel overgebracht en op schrift ontvangen of voor schriftelijke weergave vatbaar bericht; hiervoor is wel vereist dat alle Directeuren in het te nemen besluit zijn gekend en geen van hen zich tegen deze wijze van

besluitvorming heeft verzet, waarbij stemmen van Directeuren die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld in artikel 6 van dit Reglement niet meetellen. Het nemen van een schriftelijk besluit buiten vergadering wordt in de eerstvolgende vergadering gemeld.

3. De Directie besluit zowel in als buiten vergadering op basis van unanimiteit. Iedere Directeur heeft een (1) stem in de vergadering. Bij staken van stemmen besluit de Directie met volstreekte meerderheid, waar ten minste de verantwoordelijke Directeur en een andere Directeur instemmen. Instemming van de voorzitter van de Directie is altijd vereist bij besluiten met verstrekkende gevolgen voor GVB. Indien de voorzitter van de Directie zijn instemming onthoudt bij een besluit met verstrekkende gevolgen, worden de bezwaren van de voorzitter van de Directie schriftelijk vastgelegd en wordt hiervan meteen melding gemaakt aan de voorzitter van de RvC. Hierover wordt gerapporteerd in de eerstvolgende RvC-vergadering. De voorzitter van de Directie kan ook besluiten om dit besluit voor te leggen aan de Raad, in welk geval de Raad beslist.
4. Indien de Directie voor een voorgenomen besluit zowel de goedkeuring van de Raad als van de Algemene Vergadering en daarnaast nog een advies van de ondernemingsraad behoeft, wordt het voorstel eerst ter goedkeuring aan de Raad voorgelegd. De Raad besluit alsdan tot goedkeuring onder de voorwaarde van verkrijging van een goedkeurend besluit van de Algemene Vergadering en/of een positief dan wel niet negatief advies van de ondernemingsraad. Na een negatief advies van de OR zal een (eventueel gewijzigd) voorgenomen besluit alsnog ter goedkeuring aan de Raad worden voorgelegd.
5. Besluiten van de Directie worden opgenomen in een door de Vennootschap gehouden besluitenregister.

Artikel 12 – Afwezigheid, ontstentenis en belet

1. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere Directeuren, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd. Een en ander conform artikel 5 lid 3 van dit reglement.
2. Ingeval van ontstentenis of belet van een of meer Directeuren is (zijn) de overgebleven Directeur(en) met het volledige bestuur van de Vennootschap belast. Ingeval van ontstentenis of belet van alle Directeuren of de enige Directeur berust het bestuur van de Vennootschap tijdelijk bij een door de Raad aangewezen persoon.
3. Indien een of meer Directeuren komen te ontbreken, vormen de overgebleven Directeuren, zolang er ten minste een (1) Directeur in functie is, een bevoegd college tot de eerstvolgende vergadering van de Raad, die alsdan in de vacature(s) voorziet.
4. Indien er slechts een (1) Directeur is, heeft deze alle bevoegdheden en rusten op hem alle verplichtingen door de Statuten aan de Directie en de voorzitter van de Directie toegekend en opgelegd.
5. De Directie verdeelt – met voorafgaande goedkeuring van de Raad – de werkzaamheden onder haar Directeuren.
6. Ingeval van afwezigheid van een Directeur, worden zijn taken en bevoegdheden – met voorafgaande goedkeuring van de Raad – uitgeoefend door een of meer door de Directie uit de overgebleven Directeuren aangewezen Directeuren.

Artikel 13 – Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van Directeuren geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 16 van de Statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en De Directie een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 14 – Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. De Directie verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Vennootschap die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
 - a. Strategische visie op lange termijn waardecreatie, waarin de Directie in grote lijnen haar visie ten aanzien van de te volgen strategie van de Vennootschap in de komende kalenderjaren vastlegt. In de strategische visie wordt onder meer aangegeven:
 - i. implementatie en haalbaarheid van de strategie;
 - ii. het door de Vennootschap gevolgde bedrijfsmodel en de markt waarin de vennootschap en de met haar verbonden onderneming opereren;
 - iii. kansen en risico's voor de vennootschap;

- iv. operationele en financiële doelen van de vennootschap en de invloed ervan op de toekomstige positie in relevante markten;
 - v. de belangen van de stakeholders;
 - vi. 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
 - vii. op welke terreinen de Vennootschap actief zal zijn en in welke geografische gebieden;
 - viii. welke ingrijpende wijzigingen ten aanzien van de organisatiestructuur en de bedrijfsvoering de Directie voornemens is in het opvolgende kalenderjaar door te voeren (voor 1 december)
- b. Een begroting van de Vennootschap met onder meer een gedetailleerd investeringsplan, meerjaren investeringsprogramma, gedetailleerde begroting en gedetailleerd treasuryplan (voor 1 december);
 - c. Een afzonderlijk jaarplan en strategische visie voor GVB Exploitatie BV (voor 1 december)
 - d. Een afzonderlijk jaarplan GVB Activa BV en GVB Veren BV voor het opvolgende kalenderjaar met een gedetailleerd investeringsplan en een meerjaren investeringsprogramma (voor 1 december)
 - e. De geconsolideerde jaarrekening en het jaarverslag van de Vennootschap
 - f. De jaarrekeningen van de afhankelijke maatschappijen van de Vennootschap, niet zijnde GVB Exploitatie BV, GVB Activa BV en GVB Veren BV.
 - g. (risicoanalyses van) de operationele en financiële doelstellingen;
 - h. De strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen;
 - i. De randvoorwaarden die bij de strategie gehanteerd worden, bijvoorbeeld ten aanzien van financiële ratio's;
 - j. de financiële verslaggeving;
 - k. periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties, veiligheid, investeringen en personeel van de Vennootschap. De rapportages worden telkens voorzien van een begeleidende notitie van de directie, waarin een nadere toelichting en/op opmerkingen naar aanleiding van de rapportage worden gemaakt. ;
 - l. signalen van (vermoedens van) materiele misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Wanneer (het vermoeden van) een misstand of onregelmatigheid het functioneren van een Directeur betreft, kan een werknemer dit rechtstreeks aan de voorzitter van RvC melden.
 - m. de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen;
 - n. inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedragsbeïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers.
2. Het bepaalde in lid 1 laat alle overige bepalingen in de Statuten ter zake de vereiste goedkeuring door de RvC onverlet.
3. De Directie is – onder toezicht van de RvC – verantwoordelijk voor de kwaliteit en de volledigheid van (openbaar gemaakte) financiële berichten. Het opstellen en de publicatie van het jaarverslag, de jaarrekening en de kwartaalrapportages en ad hoc financiële informatie vergen zorgvuldig interne procedures. De RvC houdt toezicht op het volgen van deze procedures. De directie is – onder verantwoordelijkheid van de RvC – verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij de Directie bekend is, zodat tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd. De Directie zorgt er vanuit dit oogpunt voor dat de financiële informatie uit de afhankelijke maatschappijen van de Vennootschap rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.
4. De Directie doet de Raad – onverminderd het bepaalde in lid 4 en 5 – viermaal per jaar een kwartaalrapportage ter kennisname toekomen – in een vorm en met kengetallen zoals van tijd tot tijd overeengekomen – waarin gedetailleerde informatie wordt verstrekt over onder meer financiële aangelegenheden, exploitatie, veiligheid, investeringen, personeel, interne beheersing en MVO. De Directie stelt hierbij telkens een managementsamenvatting voor op, waarin een nadere toelichting e/of opmerkingen naar aanleiding van de rapportage wordt verschaft.
5. Elke Directeur is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door een Directeur aanvaarden van een nevenfunctie die gezien

aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van Directeur behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.

6. De Directie informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie van Directeuren langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande absentie van Directeuren langer dan vijf werkdagen
7. De Directie woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.
8. De Directie rapporteert – tezamen met de Auditcommissie – jaarlijks aan de Raad over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen een kantoor van externe accountants dat met de controle is belast en van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor de Vennootschap verricht door hetzelfde kantoor) zodat de Raad hier rekening mee kan houden bij de opstelling van de voordracht aan de Algemene Vergadering tot benoeming van de externe accountant.
9. De Directie legt jaarlijks, in de laatste reguliere vergadering van de Raad een verklaring af dat hij de Raad in het betrokken kalenderjaar van alle relevante informatie heeft voorzien die de Raad nodig had voor een behoorlijke taakuitoefening.

Artikel 15 – Informatievoorziening en relatie met Algemene Vergadering van Aandeelhouders

1. De Algemene Vergadering dient zodanig invloed uit te kunnen oefenen op het beleid van de Directie en de RvC, dat zij een volwaardige rol speelt in het systeem van “check and balances” in de Vennootschap. Goede corporate governance veronderstelt een volwaardige deelname van de aandeelhouder aan de besluitvorming in de Algemene vergadering.
2. De Directie en de RvC dragen zorg voor een adequate informatieverschaffing en voorlichting aan de Algemene Vergadering.
3. Indien de Directie en de RvC met een beroep op een zwaarwichtig belang der Vennootschap de Algemene vergadering niet alle verlangde informatie verstrekt, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.
4. Algemene vergaderingen worden overeenkomstig artikel 19 van de statuten bijeen geroepen door of namens de Directie en/of de RvC en meer in het bijzonder door de secretaris van de Vennootschap. De oproeping geschiedt ten minste een maand voor de vergadering plaatsvindt, de dag van oproeping en die van de vergadering meegerekend. De oproeping houdt de agenda met toelichting voor de vergadering in.
5. Voorstellen tot goedkeuring of machtiging worden schriftelijk gemotiveerd voorgelegd. De Directie gaat daarbij in op alle feiten en omstandigheden die relevant zijn voor de te verlenen goedkeuring of machtiging.
6. Op de agenda van de algemene vergadering wordt vermeld, welke punten ter bespreking en welke punten ter stemming zijn. De volgende onderwerpen worden als aparte agendapunten behandeld:
 - a. materiële wijzigingen in de statuten;
 - b. voorstellen omtrent de benoeming van bestuurders en commissarissen;
 - c. het reservering- en dividendbeleid van de vennootschap (de hoogte en bestemming van reservering, de hoogte van het dividend en de dividendvorm);
 - d. het voorstel tot uitkering van dividend;
 - e. de goedkeuring van het door het bestuur gevoerde beleid (décharge van bestuurders);
 - f. de goedkeuring van het door de raad van commissarissen uitgeoefende toezicht (décharge van commissarissen);
 - g. elke substantiële verandering in de corporate governance structuur van de vennootschap en in de naleving van deze Code; en
 - h. de benoeming van de externe accountant.
7. De aandeelhouder oefent het agenderingsrecht slechts uit nadat hij daaromtrent in overleg is getreden met de Directie. Wanneer de aandeelhouder het voornemen heeft agendering te verzoeken van een onderwerp dat kan leiden tot wijziging van de strategie van de Vennootschap, bijvoorbeeld door het ontslag van een of meer Directieleden of commissarissen, wordt de Directie in de gelegenheid gesteld een redelijke termijn in te roepen om hierop te reageren (de responstijd). Dit 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. De aandeelhouder respecteert de door de Directie ingeroepen responstijd.
8. De Directie maakt – tezamen met de Auditcommissie – ten minste eenmaal 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 en rapporteert hierover aan de RvC. De RvC houdt hiermee rekening bij de opstelling

van de voordracht aan de Algemene Vergadering tot benoeming van de externe accountant. De belangrijkste conclusies van de vierjaarlijkse beoordeling worden aan de Algemene Vergadering meegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot benoeming van de externe accountant.

9. Indien de Directie een responstijd inroept, verband houdend met het agenderingsrecht van de aandeelhouder, dan is deze periode niet langer dan 180 dagen, berekend vanaf het moment waarop de Directie door de aandeelhouder 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 aandeelhouder, en verkent de alternatieven. De Raad ziet hierop toe. De responstijd wordt per Algemene Vergadering maar eenmaal ingeroepen en geldt niet ten aanzien van een aangelegenheid waarvoor al eerder een responstijd is ingeroepen.
10. De aandeelhouder stemt naar eigen inzicht. Indien de aandeelhouder gebruik maakt van stemadviezen van derden wordt verwacht dat hij zich een eigen oordeel vormt over het stembeleid van deze adviseur en de door deze adviseur verstrekte stemadviezen.
11. Indien de aandeelhouder een onderwerp op de agenda heeft laten plaatsen, licht hij dit ter vergadering toe en beantwoordt hij zo nodig vragen hierover.
12. Bestuurders en commissarissen die worden voorgedragen voor benoeming zijn aanwezig tijdens de algemene vergadering waar over hun voordracht wordt gestemd.
13. Directeuren wonen algemene vergaderingen bij, behoudens overmacht of de situatie waarin de Algemene Vergadering te kennen heeft gegeven buiten aanwezigheid van de Directie en/of een of meer Directeuren te willen vergaderen.
14. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de Algemene Vergadering. De Directie draagt zorg voor de aanwezigheid van de externe accountant bij de Algemene Vergadering waarin de jaarrekening aan de orde komt. De externe accountant is bevoegd daarin het woord te voeren.
15. De voorzitter van de RvC zit de algemene vergaderingen voor en is verantwoordelijk voor een goede vergaderorde teneinde een zinvolle discussie in de vergadering te faciliteren.
16. Het verslag van de Algemene Vergadering wordt uiterlijk drie maanden na afloop van de vergadering aan de aandeelhouder ter beschikking gesteld, waarna de aandeelhouder gedurende de daaropvolgende drie maanden de gelegenheid heeft op het verslag te reageren. Het verslag wordt vervolgens vastgesteld op de wijze die in de Statuten is bepaald.
17. De aandeelhouder gedraagt zich ten opzichte van de Vennootschap en haar organen naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid. Hieronder valt de bereidheid om een dialoog met de Vennootschap aan te gaan.

Artikel 16 – Intern en extern overleg

1. De Directie legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. De Directie gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. De Directie voert overleg met de belanghebbende partijen en de OR en/of betreft hen bij (de vormgeving van) het beleid van de Vennootschap en de behaalde prestaties. Belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid. De Directie publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd.
3. De Directie treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
4. In het overleg tussen de Directie, de RvC en de OR wordt eenmaal per jaar gesproken over gedrag en cultuur in de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.
5. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 4 van dit artikel ruim aandacht besteed.
6. De Directie informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de OV-organisaties en de ondernemingsraad.

Artikel 17 – Verantwoording en evaluatie

1. De Directie legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als Directie van de Vennootschap op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit Reglement.

2. In het jaarverslag rapporteert de Directie over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten, werkzaamheden en ontwikkelingen van de Vennootschap. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Vennootschap en de mate waarin de Vennootschap in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Ook wordt een (korte) vooruitblik naar de toekomst gegeven. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.
3. Conform het bepaalde in de regelgeving, wordt in het jaarverslag:
 - a. een opgave van de nevenfuncties van de Directeuren en van leden van de RvC opgenomen;
 - b. een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen;
 - c. afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
4. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - a. Een toelichting op haar visie op de lange termijn waardecreatie en op de strategie tot realisatie daarvan, inclusief een toelichting op welke wijze in het afgelopen boekjaar daaraan is bijgedragen (bepaling 1.1.4 Governancecode);
 - b. De uitvoering van de risicobeoordeling en de voornaamste risico's waarvoor de Vennootschap zicht geplaatst ziet in relatie tot de risicobereidheid. Hierbij kan gedacht worden aan strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's (bepaling 1.4.2 Governancecode);
 - c. De opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen over het afgelopen boekjaar (bepaling 1.4.2 Governancecode);
 - d. 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 belangrijk verbeteringen van die systemen zijn voorzien en dat deze onderwerpen besproken zijn met de audit commissie en de RvC (bepaling 1.4.2 Governancecode);
 - e. De gevoeligheid van de resultaten van de Vennootschap voor materiele wijzigingen in externe omstandigheden (bepaling 1.4.2 Governancecode);
 - f. Een verklaring in het bestuursverslag opgenomen met een duidelijke onderbouwing dat: (bepaling 1.4.3 Governancecode)
 - i. het verslag in voldoende mate inzicht geeft in tekortkomingen in de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - ii. voornoemde systemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat;
 - iii. het naar de huidige stand van zaken gerechtvaardigd is dat de financiële verslaggeving is opgesteld op going concern basis; en
 - iv. 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.
 - g. Een toelichting in het bestuursverslag op (bepaling 2.5.4 Governancecode):
 - i. de waarden en de wijze waarop deze worden ingebed in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming; en
 - ii. de werking en naleving van de gedragscode.
 - i. Transacties waarbij tegenstrijdige belangen spelen die van materiele betekenis zijn voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende directeuren of commissarissen en de verklaring dat best practice-bepaling 2.7.3 en 2.7.4 zijn nageleefd (bepaling 2.7.4 Governancecode).

Artikel 18 – Gedragscode

1. De Directie zorgt voor een interne gedragscode met normen en waarden op het gebied van integriteit, veiligheid, orde en netheid en professionaliteit, klantgerichtheid en samenwerking die medewerkers van de Vennootschap in acht moeten nemen.
2. De Directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben:
 - a. aan de voorzitter van de Directie of aan een door hem aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de Vennootschap van algemene, operationele- en financiële aard; en
 - b. aan de voorzitter van de RvC te rapporteren over vermeende onregelmatigheden die het functioneren van Directeuren betreffen.
3. De Gedragscode wordt op de Website gepubliceerd.

Artikel 19 – Klokkenluidersregeling

1. De Directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Vennootschap aan de Directie of een door hem aangewezen functionaris.
2. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van De Directie betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC.
3. Het voorgaande wordt geregeld in een nog op te stellen klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door de Directie en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de Website gepubliceerd.

Artikel 20 – Interne auditor

1. De interne auditor functioneert onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van de Directie.
2. Voordat de Directie besluit tot benoeming van een interne auditor informeert de Directie de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de interne auditor wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.
4. De Directie draagt zorg voor de opstelling van het werkplan van de interne auditor en betreft de externe accountant, alsmede de Auditcommissie daarbij.
5. De Directie neemt – evenals de externe accountant en de Auditcommissie – kennis van de bevindingen van de interne auditor.
6. De interne auditor heeft toegang tot de externe accountant en tot de voorzitter van de Auditcommissie.

Artikel 21 – Concernsecretaris en Compliance Officer

1. De Concernsecretaris en/of Compliance Officer functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van de Directie.
2. Voordat de Directie besluit tot benoeming van een Concernsecretaris en/of Compliance Officer informeert de Directie de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de Concernsecretaris en/of Compliance Officer wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.

Artikel 22 – Geheimhouding

1. Iedere Directeur dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Directeuren zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van De Directie, RvC of Algemene vergadering brengen, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Vennootschap is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit na beëindiging van het lidmaatschap van de Directie.

Artikel 23 – Toepasselijk recht

1. Dit Reglement is onderworpen aan en wordt uitgelegd volgens Nederlands Recht
2. De rechtbank te Amsterdam is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van ene geschil met betrekking tot dit Reglement.

Artikel 24 – Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de Directie na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.