

Overwegingen

- De Statutaire Directie (“**Statutaire Directie**”) van GVB Holding NV (“**GVB**”) is verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de resultatenontwikkeling van GVB.
- GVB heeft per 13 augustus 2021 een Directieteam (“**het DT**”), dat verantwoordelijk is voor de integrale organisatorische aansturing van GVB.
- In dit reglement zijn de taken en bevoegdheden van de Statutaire Directie en het DT nader geregeld en vastgelegd.
- Dit reglement dient ter aanvulling op de wet en de statuten van GVB (“**de Statuten**”) en geeft een nadere regeling voor:
 - De onderlinge verhouding binnen de Statutaire Directie;
 - De bevoegdheden van de Statutaire Directie;
 - De verhouding tussen de Raad van Commissarissen en de Statutaire Directie;
 - De verhouding tussen de Statutaire Directie en de andere leden van het DT.
 - In onderhavig reglement gehanteerde definities hebben de betekenis daaraan toegekend in de Statuten, tenzij expliciet anders aangegeven.
- Waar dit reglement strijdig is met de Statuten van GVB, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met wet, zal deze laatste prevaleren. Indien een of meer bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig zijn, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.
- De Nederlandse Corporate Governancecode 2016 (“**Governancecode**”), of zoals deze op enig moment luidt, wordt door GVB toegepast. Onverminderd het bepaalde in dit reglement, zal ieder lid van de Statutaire Directie en het DT bij haar/zijn functioneren de Governancecode als uitgangspunt nemen.
- Bij dit reglement behoren onder andere de volgende beleidsstukken, die op aanvraag beschikbaar zijn bij GVB
 - a. De procuratieregeling
 - b. Gedragscode;
 - c. Klokkenluidersregeling;
 - d. Bezoldigingsbeleid statutaire directie GVB Holding NV
- Dit reglement is goedgekeurd door de Raad van Commissarissen op 14 september 2022.
- Dit reglement is vastgesteld door de Statutaire Directie op 19 augustus 2022 en vervangt het op 25 april 2017 vastgestelde Directiereglement GVB Holding NV.
- Dit Reglement wordt op de website van GVB geplaatst.

ALGEMEEN

Artikel 1 : Samenstelling Statutaire Directie en Directieteam

1. Ingevolge de Statuten bestuurt de Statutaire Directie GVB onder toezicht van de Raad van Commissarissen. De Algemene vergadering van Aandeelhouder benoemt, schorst en ontslaat de Statutaire Directie. De Statutaire Directie is het statutaire bestuur van GVB in de zin van de wet.
2. GVB heeft per 13 augustus 2021 een Directieteam (“DT”), dat bestaat uit de leden van de Statutaire Directie en titulaire Directeuren (“**Directeuren**”), die zullen worden benoemd, geschorst

- en ontslagen door de Statutaire Directie, na consultatie van de RvC. De Directeuren werken onder verantwoordelijkheid en supervisie van de Statutaire Directie in een werkgever/werknemer relatie.
3. Het aantal leden en de portefeuilleverdeling van het DT wordt bepaald door de Statutaire Directie, na consultatie van de RvC.
 4. De Statutaire Directie legt het profiel en de selectie van de Directeuren ter informatie voor aan de Remuneratiecommissie van de RvC. De RvC voert een kennismakingsgesprek met de beoogde Directeur. De RvC houdt toezicht op het beleid van het bestuur inzake selectiecriteria en benoemingsprocedures voor de leden van het DT.

Artikel 2: Naleving reglement

1. Zowel de Statutaire Directie en het DT gezamenlijk als iedere Statutaire Directeur en Directeur afzonderlijk zullen de bepalingen van dit reglement naleven. De leden van het DT voelen zich collectief verantwoordelijk voor het goed functioneren van het DT.
2. Van elk van de Statutaire Directeuren en Directeuren wordt verwacht dat zij zich committeren aan een besluit als dat eenmaal is genomen, i.e. zorgen/bewaken dat het besluit wordt uitgevoerd en het besluit desgewenst uitdragen in de organisatie.

STATUTAIRE DIRECTIE

Artikel 3: Taken en verantwoordelijkheden Statutaire Directie

1. De Statutaire Directie is belast met het besturen van GVB, met inachtneming van het bepaalde in de wet, de Statuten en de reglementen zoals deze worden vastgesteld. De Statutaire Directie draagt de gezamenlijke en ongedeelde verantwoordelijkheid voor het bestuur van GVB.
2. De verantwoordelijkheden van de Statutaire Directie staat omschreven in artikel 14 van de Statuten en omvat met name op het niveau van de totale onderneming de vorming, bepaling en evaluatie van de strategie van de onderneming, de governance, de kaderstelling op hoofdlijnen, de financiën, de externe vertegenwoordiging en de verantwoording over het (strategische) langetermijnbeleid.
3. Indien (voorgenomen) besluiten op grond van wettelijke of statutaire regelingen, convenanten of contracten dienen te worden voorgelegd ter kennisname, advies, instemming of goedkeuring aan instanties/overlegorganen, dan behoort het nemen van een dergelijk besluit tot de verantwoordelijkheid van de Statutaire Directie. Binnen GVB zijn dat de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, Raad van Commissarissen en de Ondernemingsraad en buiten GVB, overheden, landelijke koepelorganisaties, de vakbonden, toezichtinstanties en de externe accountant van GVB.

Artikel 4: Omvang, samenstelling Statutaire Directie

1. De Statutaire Directie bestaat uit drie personen. De functies zijn:
 - Algemeen Directeur en Voorzitter Statutaire Directie ("**Algemeen Directeur/voorzitter**");
 - Lid Statutaire Directie, met als primaire portefeuille Financiën ("**Financieel Directeur**");
 - Lid Statutaire Directie, met als primaire portefeuille Techniek & Operatie ("**Directeur Techniek & Operatie**")
2. De leden van de Statutaire Directie vormen een collegiaal bestuur. De Statutaire Directie stelt onderling een portefeuilleverdeling vast dat de goedkeuring behoeft van de Raad van

Commissarissen. De leden van de Statutaire Directie zijn verantwoordelijk voor de voorbereiding en de uitvoering van besluiten die betrekking hebben op hun eigen portefeuille.

3. De portefeuilleverdeling is vastgelegd in een addendum, dat is vastgehecht aan dit reglement.
4. De Statutaire Directie stelt een externe procuratieregeling op en vast, en houdt deze actueel. In dit procuratiereglement is opgenomen welke medewerkers tot welke rechtshandelingen en betalingen bevoegd zijn. Ten aanzien van de in het procuratiereglement te mandateren/gemandateerde betalingsbevoegdheden en verplichtingen geldt altijd het vier-ogen-principe.

Artikel 5: Besluitvorming Statutaire Directie

1. In beginsel neemt de Statutaire Directie besluiten in de vergadering van het DT (art. 13 lid 6 reglement), tenzij er zwaarwegende redenen zijn dit niet te doen.
2. Besluiten die tijdens de vergadering van het DT worden genomen, worden aangemerkt als besluiten van de Statutaire Directie.
3. Overeenkomstig artikel 14 lid 3 Statuten besluit de Statutaire Directie, zowel in als buiten vergadering, met volstrekte meerderheid. In de vergadering van de Statutaire Directie heeft iedere Statutair Directeur één stem. Bij het staken van de stemmen heeft de Algemeen Directeur/Voorzitter een doorslaggevende (oftewel extra) stem. Indien deze doorslaggevende stem tot gevolg heeft dat de Voorzitter Statutaire Directie alleen meer stemmen kan uitbrengen dan de andere Statutaire Directeuren tezamen, dan kan de Statutaire Directie het voorgenomen besluit voorleggen aan de Raad van Commissarissen en brengt de Algemeen Directeur/Voorzitter zijn doorslaggevende stem uit overeenkomstig het advies van de Raad van Commissarissen.
4. Indien de Statutaire Directie bestaat uit meer dan twee Statutaire Directeuren, dan kan de Statutaire Directie ter vergadering alleen dan rechtsgeldige besluiten nemen indien ten minste de helft van de in functie zijnde Statutaire Directeuren ter vergadering aanwezig is.
5. Een gelijktijdige telefonische- of beeldverbinding met geluid tot stand gebracht tussen alle Statutaire Directeuren, waar ter wereld zij ook zijn, wordt geacht gedurende het bestaan van deze verbinding een directievergadering te vormen. De door de Algemeen Directeur/voorzitter, of ingeval van zijn ontstentenis of belet, de door een andere Statutaire directeur gewaarmerkte notulen van het verhandelde vormen voldoende bewijs van het verhandelde en van het in acht nemen van alle noodzakelijke formaliteiten.
6. Iedere Statutaire Directeur heeft recht op het uitbrengen van één stem, met uitzondering van het bepaalde in artikel 5.4. Alle stemmingen geschieden mondeling, tenzij het een besluit buiten vergadering betreft.
7. Besluiten van de Statutaire Directie kunnen ook buiten vergadering besluiten nemen, mits de zienswijze van de Statutaire Directie schriftelijk of per email wordt ingewonnen en geen van de leden van de Statutaire Directie zich tegen deze wijze van besluiten verzet.
8. Het door de Algemeen Directeur/Voorzitter uitgesproken oordeel over de uitslag van een stemming alsmede, voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel, het oordeel over de inhoud van een genomen besluit is beslissend.
9. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in de voorgaande lid bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer dit bij meerderheid van stemmen wordt verlangd, of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk geschiedde, één stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming

10. Alle besluiten worden schriftelijk vastgelegd in een besluitenlijst. Vertrouwelijke besluiten worden vastgesteld in een aparte vertrouwelijke besluitenlijst.

Artikel 6: Conflictsituatie m.b.t. besluitvorming Statutaire Directie

1. Indien er in een uitzonderlijk geval sprake is van een conflict binnen de Statutaire Directie over een aangelegenheid die de portefeuille van één van de leden van de Statutaire Directie betreft, kan de betrokken Statutaire Directeur de Statutaire Directie onder overlegging van zijn motieven verzoeken tot heroverweging van het genomen besluit c.q. oplossen van het conflict. Indien dat naar zijn mening niet leidt tot beëindiging van de genoemde situatie kan hij zich wenden tot de Raad van Commissarissen met overlegging van zijn overwegingen. Dit gebeurt na melding hiervan aan de overige leden van de Statutaire Directie.
2. De Algemeen Directeur/Voorzitter kan, als er sprake is van een conflictsituatie zoals bedoeld in het vorige lid, zich eveneens wenden tot de Raad van Commissarissen. Indien hij hiertoe overgaat, meldt hij dit aan de overige Statutaire Directeuren.

Artikel 7: Vertegenwoordiging

1. GVB wordt vertegenwoordigd door twee gezamenlijke handelende leden van de Statutaire Directie.
2. De leden van de Statutaire Directie vervangen elkaar via een volmacht bij afwezigheid voor externe strategische zaken en voor het ondertekenen van stukken van de Statutaire Directie, waarbij zij de inhoudelijke verantwoordelijkheid nemen voor deze stukken.
3. Een lid of leden van de Statutaire Directie verleent/verlenen Directeuren een volmacht om gedurende korte afwezigheid (bijv. vakanties) GVB te vertegenwoordigen conform de procuratieregeling. Een volmacht geldt voor maximaal drie weken.

Artikel 8: Vervanging bij afwezigheid lid Statutaire Directie

1. In geval van afwezigheid van een lid van de Statutaire Directie vindt vervanging plaats door een ander lid van de Statutaire Directie. Bij voorkeur is altijd één lid van de statutaire directie aanwezig. Ingeval dat niet lukt en alle leden van de Statutaire Directie kort afwezig zijn (bijv. vakantie) dan machtigt de leden van Statutaire Directie één of meerdere Directeuren om GVB te vertegenwoordigen.
2. De Algemeen Directeur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over de afwezigheid van (leden van de) Statutaire Directie. Het informeren houdt ook in of en op welke wijze (leden van de) Statutaire Directie en DT bereikbaar is/zijn om als plaatsvervanger/gemachtigde GVB te vertegenwoordigen.
3. Ingeval van ontstentenis of belet van één of meer Statutaire Directeuren is (zijn) de overblijvende Statutaire Directeur(en) met het gehele bestuur belast. Ingeval van ontstentenis of belet van alle Statutaire Directeuren berust het bestuur tijdelijk bij een persoon die daartoe door de Raad van Commissarissen steeds moet zijn aangewezen.

Artikel 9: Beoordeling Statutaire Directie

1. De beoordeling van de Statutaire Directie als geheel en van individuele Statutaire Directeuren vindt plaats door de Raad van Commissarissen.
2. De Algemeen Directeur/Voorzitter Statutaire Directie coördineert de beoordeling door de Raad van Commissarissen van de overige Statutaire Directeuren.

3. Indien de voorbereiding van de beoordeling van de Statutaire Directie aan de orde is, kan de voorzitter van de Raad van Commissarissen besluiten andere Statutaire Directeuren om advies te vragen. Ingeval hij hiertoe besluit stelt hij de Statutaire Directie van dit voornemen op de hoogte.

Artikel 10: Onafhankelijkheid

1. De Statutaire Directie is bij zijn functioneren onafhankelijk van de instructies van derden buiten GVB, uitgezonderd de instructies van overheidsinstanties, die handelen binnen de kaders van wet- en regelgeving.

DIRECTIETEAM

Artikel 11: Omvang, samenstelling Directieteam

1. Het DT bestaat uit de volgende leden:
 - de leden van de Statutaire Directie;
 - de Directeuren, bestaande uit:
 - de Directeur Commercie (rapporterend aan Algemeen Directeur);
 - De Directeur HRM (rapporterend aan Algemeen Directeur);
 - De Directeur ICT, Data en Digitalisering (rapporterend aan Algemeen Directeur);
 - De Directeur Operatie (rapporterend aan Directeur Techniek & Operatie);
2. De Algemeen Directeur/Voorzitter is tevens de voorzitter van het DT en daarmee verantwoordelijk voor eenheid van beleid.
3. Bij afwezigheid van een lid van het DT wordt vervanging onderling geregeld binnen het DT (horizontaal)

Artikel 12: Taak DT

1. Het DT is verantwoordelijk voor de integrale aansturing van de organisatie en het realiseren van de strategie. Het DT leidt de organisatie en versterkt de operatie met een breed scala aan activiteiten.
2. Onder verantwoordelijkheid van de Statutaire Directie behoren in ieder geval de volgende onderwerpen tot het domein van het DT:
 - a. De in de Statuten genoemde onderwerpen (onder meer strategische visie, jaarplannen, begroting, (des)investeringen, rechtshandelingen);
 - b. De in de Governancecode genoemde onderwerpen (onder meer corporate governance, integriteitsbeleid, het inrichten en functioneren van het risicobeheersings- en controlesysteem, interne audits, diversiteitsbeleid, gewenste cultuur, lange termijn waarde creatie)
 - c. De door het DT vastgestelde onderwerpen (onder meer Strategische Programma's, toetsingskaders, vastgestelde KPI's, periodieke monitoring, sturing en verantwoording, HRM (inclusief metingen medewerkers), compliance, beleids- en financiële cyclus, OR-advies en instemming)

Artikel 13: Besluitvorming DT

1. Besluiten die tijdens de vergadering van het DT worden genomen, worden aangemerkt als besluiten van de statutaire directie.
2. Bij de besluitvorming wordt gestreefd naar een breed draagvlak in het DT. Om consensus te bereiken, levert elk DT-lid een zo groot mogelijke bijdrage vanuit de eigen discipline. Daarbij

richten alle leden van het DT zich naar het belang van GVB, ook als het een onderwerp is vanuit de eigen discipline.

3. Ieder lid (Statutair Directeuren en Directeuren) van het DT heeft één stem.
4. Het DT kan slechts besluiten als een merendeel (dus twee van de drie) van de statutaire directie aanwezig is, tenzij de meerderheid i.v.m. vakantie of ontstentenis of belet afwezig is.
5. Directeuren *bevorderen* dat besluiten *unaniem* genomen worden. Indien dit niet haalbaar is, dan vindt besluitvorming bij *meerderheid* van uitgebrachte stemmen plaats, waarbij in ieder geval een *meerderheid van de statutaire directie* positief besloten heeft.
6. Besluitvorming in het DT komt niet tot stand, indien de Statutaire Directie een aparte vergadering nodig acht, waarbij alleen de leden van de Statutaire Directie aanwezig zijn (art. 5 lid 1 reglement). De Algemeen Directeur/Voorzitter meldt de Directeuren dat de separate vergadering plaatsvindt en informeert de Directeuren over de uitkomsten en genomen besluiten, met uitzondering van de vertrouwelijke bestuursbesluiten (bijv. besluiten over personeel of gerechtelijke procedures).
7. Besluiten van het DT kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits de zienswijze van alle aanwezige leden van het DT schriftelijk of per mail wordt ingewonnen en geen van de leden van de Statutaire Directie zich tegen deze wijze van besluiten verzet.
8. Een lid of leden van de Statutaire Directie verleent/verlenen Directeuren een volmacht om gedurende korte afwezigheid (bijv. vakanties) GVB te vertegenwoordigen conform de procuratieregeling (art. 7 reglement). De Algemeen-Directeur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over de afwezigheid van (leden van de) Statutaire Directie. Het informeren houdt ook in of en op welke wijze (leden van de) Statutaire Directie en Directeuren bereikbaar is/zijn om als plaatsvervanger/gemachtigde GVB te vertegenwoordigen.
9. Alle besluiten van het DT worden schriftelijk vastgelegd in een besluitenlijst. Vertrouwelijke bestuursbesluiten worden vastgelegd in een aparte vertrouwelijke besluitenlijst (art. 5 lid 13 reglement).

Artikel 14: Verantwoording en Beoordeling Directeuren

1. De Directeuren (niet statutair) leggen verantwoording af aan hun respectievelijke lid van de Statutaire Directie; de Statutaire Directie legt verantwoording af aan de Raad van Commissarissen.
2. De beoordeling van het functioneren van het DT als geheel en van de individuele Directeuren afzonderlijk vindt plaats door de Statutaire Directie.
3. Een delegatie van de Raad van Commissarissen voert jaarlijks een gesprek, niet zijnde een beoordelingsgesprek, met de individuele Directeuren.

Artikel 15: Machtiging Directeuren

1. De Statutaire Directie kan besluiten de Directeuren te machtigen ten aanzien van de bij de portefeuille van de betreffende Directeur behorende aangelegenheden. In de functieomschrijving van de Directeuren worden de bevoegdheden neergelegd. De bevoegdheden van de Directeuren zijn afgeleid van de bevoegdheden van de Statutaire Directie.
2. Indien een aangelegenheid onder meerdere portefeuilles valt, dan zullen de betrokken Directeuren ofwel gezamenlijk hun bevoegdheden uitoefenen ofwel de aangelegenheid voorleggen aan de Statutaire Directie.

ALGEMEEN

Artikel 15: Vergaderingen van de Statutaire Directie en het DT

1. Het DT vergadert één maal per twee weken.
2. De Algemeen Directeur/Voorzitter is tevens de voorzitter van het DT en daarmee verantwoordelijk voor eenheid van beleid.
3. De Directeur Financiën of de Directeur Techniek & Operatie is plaatsvervangend voorzitter van het DT.
4. De Algemeen Directeur/Voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter kan besluiten extra vergaderingen uit te schrijven en bij uitzondering een vergadering te laten vervallen.
5. De Concernsecretaris van de Statutaire Directie en het DT stelt in overleg met de voorzitter van het DT de agenda voor de vergaderingen van het DT op.
6. Van de vergadering van de Statutaire Directie respectievelijk het DT wordt een verslag en besluitenlijst gemaakt. Deze worden in de regel vastgesteld in de eerstvolgende vergadering.
7. Alle besluiten van de Statutaire Directie en DT, ook die buiten vergadering zijn genomen, worden opgenomen in het besluitenregister.

Artikel 16: Evaluatie eigen functioneren DT

1. Het DT evalueert jaarlijks zijn eigen functioneren.

Artikel 17: Nevenfuncties

1. Incidentele- en structurele, betaalde- en onbetaalde werkzaamheden van de Statutaire Directeuren worden intercollegiaal aan het DT gemeld en behoeven voorafgaande goedkeuring van de RvC.
2. Incidentele- en structurele, betaalde als onbetaalde werkzaamheden van de Directeuren behoeven vooraf goedkeuring van de Statutaire Directie.
3. Bij de beoordeling van de toelaatbaarheid van de nevenactiviteiten van de Statutaire Directeuren en Directeuren worden in ieder geval de volgende criteria betrokken:
 - Strijdigheid met het bedrijfsbelang;
 - (schijn van) belangenverstremeling;
 - Het verwachte tijdsbeslag.
4. De Statutaire Directie kan besluiten om de toelaatbaarheid van nevenactiviteiten van Directeuren vooraf te toetsen bij de Raad van Commissarissen.
5. Het voorgaande is niet van toepassing op activiteiten die voortvloeien uit de aard van de functie.

Informatievoorziening en relatie met de Raad van Commissarissen, Algemene Vergadering van Aandeelhouders en andere stakeholders

Artikel 18: Informatie en relatie met de Raad van Commissarissen

1. De Statutaire Directie verschaft de Raad van Commissarissen tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
2. De Statutaire Directie woont de vergaderingen van de Raad van Commissarissen bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het Reglement van de RvC is uitgesloten.
3. Eén van de Directeuren woont afwisselend de vergadering van de Raad van Commissarissen bij;

4. Bij de bespreking van de strategie en/of de voortgang van de strategische programma's en/of bij een onderwerp dat betrekking heeft op een portefeuille van een Directeur, woont/wonen de Directeur(en) de vergadering van de RvC bij.
5. De Statutaire Directie informeert de RvC viermaal per jaar middels een kwartaalrapportage. In geval van materiele en/of immateriële ontwikkelingen informeert de Statutaire Directie de RvC tussentijds.

Artikel 19 – Informatievoorziening en relatie met Algemene Vergadering van Aandeelhouders

1. De Algemene Vergadering dient zodanig invloed uit te kunnen oefenen op het beleid van de Statutaire Directie en de Raad van Commissarissen, 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 Statutaire Directie en de RvC dragen zorg voor een adequate informatieverschaffing en voorlichting aan de Algemene Vergadering.
- 3.

Artikel 20 : Intern en extern overleg

1. De Statutaire Directie legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. De Statutaire Directie gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.

Artikel 21: Verantwoording en Evaluatie

1. De Statutaire Directie legt verantwoording af aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als Statutaire Directie van GVB op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag en jaarrekening rapporteert de Statutaire Directie over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van GVB. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van GVB en de mate waarin GVB in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag en jaarrekening wordt na goedkeuring respectievelijk na vaststelling door de RvC en Algemene Vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.

Artikel 22: Gedragscode

1. De Statutaire Directie zorgt voor een interne gedragscode met normen en waarden op het gebied van integriteit, veiligheid, orde en nethed en professionaliteit, klantgerichtheid en samenwerking, gebruik van bedrijfs- en ICT-middelen die medewerkers van GVB in acht moeten nemen (opgenomen in art. 21 cao).
2. De Statutaire Directie draagt er conform Protocol Integriteitsonderzoeken 2020 zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben:
 - a. aan de Statutaire Directie of aan een door hem aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen GVB van algemene, operationele- en financiële aard; en
 - b. aan de voorzitter van de RvC te rapporteren over vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de leden van de Statutaire Directie.

3. De Gedragscode wordt op de Website en het Protocol Integriteitsonderzoek op intranet gepubliceerd.

Artikel 23: Klokkenluidersregeling

1. De Statutaire 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 GVB aan de Statutaire Directie of een door hem aangewezen functionaris.
2. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Statutaire Directie betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC.
3. De klokkenluidersregeling maakt deel uit van de cao GVB (art. 21) en is op intranet gepubliceerd.

Artikel 24 – Interne auditor

1. De interne auditor functioneert onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van de Algemeen Directeur
2. Voordat de Directie besluit tot benoeming van een interne auditor informeert de Algemeen Directeur de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de interne auditor (door de Algemeen Directeur) wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.
4. De Statutaire Directie draagt zorg voor de opstelling van het werkplan van de interne auditor en betreft de externe accountant, alsmede de Auditcommissie daarbij.
5. De Statutaire 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 25 – Concernsecretaris en Compliance Officer

1. De Concernsecretaris en/of Compliance Officer functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van de Algemeen Directeur, respectievelijk de Financieel Directeur.
2. Voordat de Statutaire Directie besluit tot benoeming van een Concernsecretaris en/of Compliance Officer informeert de Algemeen Directeur of de Financieel Directeur de RvC
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de Concernsecretaris en/of Compliance Officer wordt niet door de Statutaire Directie genomen voordat goedkeuring van de Raad van Commissarissen is verkregen

Artikel 26: Vertrouwelijkheid

1. Leden van het DT zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun lidmaatschap van het DT respectievelijk de Statutaire Directie verkrijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Statutaire Directie dan wel DT openbaar maken, ook niet na hun aftreden.

Artikel 27: Evaluatie en wijziging reglement

1. Het DT evalueert jaarlijks de werking van dit reglement.
2. De Statutaire Directie kan dit reglement bij besluit wijzigen. Het gewijzigde reglement treedt in werking na verkregen goedkeuring van de Raad van Commissarissen.



Bijlage

Addendum bij DT-reglement

Portefeuilleverdeling met aandachtsgebieden waarop een van de leden van de Statutaire Directie primair aanspreekbaar is:

Portefeuille Algemeen Directeur, voorzitter Statutaire Directie en DT: verantwoordelijk voor strategie, Commercie, HRM, afdeling ICT & I, Veiligheid, Stakeholdermanagement, Externe communicatie, Interne Audit, MVO en Concernsecretariaat

Portefeuille Financieel Directeur: verantwoordelijk voor Concern Controlling, Concern Administratie, Facilitair Bedrijf, Inkoop, Juridische Zaken, Activa BV, Risicomanagement, Compliance, Privacy Office, Fiscale zaken en verzekering

Portefeuille Directeur Techniek & Operatie: verantwoordelijk voor Operatie (Tram, Bus, Metro, Veren, Verkeersleiding, Service & Veiligheid), Rail Materieel, Rail Infra Bedrijf, Verkeersleiding, APP (Advies, Projecten en PMO) en Projectbureau Materieelbestellingen.