

Nedap N.V.

Reglement Directie

Vastgesteld door de directie

op 11 februari 2022

Goedgekeurd door de raad van commissarissen

op 17 februari 2022

In werking getreden

op 17 februari 2022

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

Hoofdstuk I – Samenstelling, functies

1. Benoeming en samenstelling
2. Voorzitter, vicevoorzitter en secretaris directie

Hoofdstuk II – Taken en verantwoordelijkheden

3. Algemene taken en bevoegdheden
4. Relatie directie met de raad van commissarissen
5. Relatie met interne auditor
6. Relatie met de (externe) accountant
7. Relatie met de aandeelhouders

Hoofdstuk III – Vergaderingen, besluitvorming

8. Frequentie, kennisgeving, agenda en locatie van vergaderingen
9. Bijwonen van en toegang tot vergaderingen
10. Voorzitter, secretaris, notulen
11. Besluitvorming

Hoofdstuk IV – Overige bepalingen

12. Tegenstrijdige belangen
13. Transacties met Verbonden Partijen
14. Remuneratie
15. Bezit van en handel in effecten
16. Vertrouwelijkheid
17. Diverse bepalingen

INLEIDING

Dit reglement is opgesteld conform de statuten van Nedap N.V. (Nedap) als leidraad voor de directie bij het uitvoeren van haar taken.

Dit reglement vormt een aanvulling op de bepalingen ten aanzien van de directie en afzonderlijke leden die van toepassing zijn op grond van Nederlands recht en de statuten van Nedap. Het reglement wordt op de website van Nedap geplaatst.

Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van dit reglement, tenzij anders vermeld.

HOOFDSTUK I

SAMENSTELLING, FUNCTIES

1. Benoeming en samenstelling

- 1.1 De directie bestaat uit één of meer directeuren. De raad van commissarissen stelt het aantal directeuren vast.
- 1.2 De directieleden worden benoemd, geschorst en ontslagen door de raad van commissarissen op de wijze zoals bepaald in de statuten van Nedap.
- 1.3 De directie is zodanig samengesteld dat benodigde deskundigheid, achtergrond en competenties aanwezig zijn om de bestuurstaak naar behoren te kunnen vervullen. De omvang van de directie is daarop toegesneden.
- 1.4 Het aantal commissariaten en overige functies van een directielid dient zodanig beperkt te zijn dat een goede taakvervulling als directielid bij Nedap is gewaarborgd en voldaan wordt aan bij wet en regelgeving gestelde limiteringsregels.
- 1.5 De aanvaarding van een nevenfunctie wordt vooraf besproken met de raad van commissarissen om vast te stellen of de taakvervulling als directeur of het belang van Nedap mogelijk wordt beïnvloed danwel in het geding is. De aanvaarding van een dergelijke nevenfunctie behoeft de instemming van de raad van commissarissen. De directie houdt een lijst bij van nevenfuncties van ieder directielid, met dien verstande dat indien een secretaris is aangewezen door de directie, de secretaris deze lijst van nevenfuncties bij houdt.
- 1.6 Een directielid treedt vroegtijdig terug in geval van onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de raad van commissarissen wenselijk is.

2. Voorzitter, vicevoorzitter en secretaris directie

- 2.1 Indien de directie bestaat uit meerdere personen, benoemt de raad van commissarissen een van de directieleden tot voorzitter van de directie en een ander directielid tot plaatsvervangend voorzitter (vicevoorzitter). Indien de raad van commissarissen bij de benoeming van een directielid aan dit lid de titel CEO heeft toegekend, dan zal de CEO te allen tijde de voorzitter van de directie zijn. De vicevoorzitter vervangt bij gelegenheid de voorzitter en neemt dan diens taken en verantwoordelijkheden over.
- 2.2 De voorzitter draagt primair zorg voor het goed functioneren van de directie.

- 2.3 Daarnaast is het de verantwoordelijkheid van de voorzitter om de andere leden van de directie, waar nodig, te ondersteunen, directievergaderingen voor te bereiden en voor te zitten. Hij/zij draagt zorg voor tijdige en adequate informatieverstrekking aan de directie en aan de raad van commissarissen, voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van hun respectieve taken.
- 2.4 De voorzitter is het primaire aanspreekpunt van de directie. Hij/zij onderhoudt regelmatig contact met de raad van commissarissen en de ondernemingsraad, in het bijzonder met de voorzitters van deze raden, als ook met het echelon van leidinggevenden onder de directie. De voorzitter informeert de overige directieleden over de uitkomsten van deze contacten. Hij/zij ziet verder toe op een tijdige en adequate informatieverstrekking aan de algemene vergadering, waar van toepassing.
- 2.5 De directie kan een secretaris benoemen. Indien een secretaris is benoemd, ziet deze erop toe dat de procedures van de directie naar behoren worden gevolgd en dat de directie handelt overeenkomstig de verplichtingen die haar uit hoofde van de wet, de statuten en dit Reglement zijn toebedeeld. De secretaris faciliteert de informatievoorziening van de directie. Indien de secretaris ook werkzaamheden verricht voor de raad van commissarissen en signaleert dat de belangen van de directie en de raad van commissarissen uiteenlopen, waardoor onduidelijk is welke belangen de secretaris dient te behartigen, meldt de secretaris dit bij de voorzitter van de raad van commissarissen.

HOOFDSTUK II

TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

3. Algemene taken en bevoegdheden

- 3.1 De directie is verantwoordelijk voor het besturen van de vennootschap. In het kader van haar verantwoordelijkheid voor de continuïteit van Nedap en de met haar verbonden ondernemingen richt zij zich op langetermijnwaardecreatie. De directie is onder meer verantwoordelijk voor het opstellen en realiseren van de strategie met het bijbehorende risicoprofiel, de doelstellingen van Nedap, de resultatenontwikkeling en de voor Nedap relevante duurzaamheidsaspecten van ondernemen. De directie legt hierover verantwoording af aan de raad van commissarissen en de algemene vergadering. Daarnaast heeft de directie de eindverantwoordelijkheid voor de externe communicatie van Nedap en de communicatie naar de aandeelhouders, waaronder het verschaffen van informatie aan de algemene vergadering. De verantwoordelijkheid voor het bestuur van Nedap berust bij de directie als geheel.
- 3.2 De directie kan haar taken onder haar leden verdelen.
- 3.3 De directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van Nedap en de met haar verbonden ondernemingen, met inachtneming van de belangen van de stakeholders van Nedap.
- 3.4 De directie evalueert jaarlijks zowel haar eigen functioneren als dat van individuele directieleden en bespreekt de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.
- 3.5 De directie voert haar werkzaamheden uit onder toezicht van de raad van commissarissen.

4. Relatie directie met de raad van commissarissen

- 4.1 De directie verschafft de raad van commissarissen de benodigde middelen om van Nedap-medewerkers en externe adviseurs van Nedap de voor een goede taakvervulling noodzakelijke informatie te verkrijgen.
- 4.2 De directie draagt er zorg voor dat interne procedures worden ingesteld en onderhouden die waarborgen dat alle relevante informatie tijdig bij de directie en de raad van commissarissen bekend is. Op de instelling en uitvoering van deze procedures wordt toezicht gehouden door de raad van commissarissen.
- 4.3 Onverminderd het bovenstaande zal de directie de raad van commissarissen eenmaal per jaar, en in ieder geval in de laatste vergadering van het jaar, voorzien van een begroting voor het volgende jaar en van informatie over de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's van Nedap, de risicobeheersings- en controlesystemen van Nedap en de naleving van alle relevante wet- en regelgeving.
- 4.4 De leden van de directie zullen aanwezig zijn bij de vergaderingen van de raad van commissarissen, behoudens wanneer de raad van commissarissen aangeeft te willen vergaderen zonder directie.

5. Relatie met de interne auditor

- 5.1 De directie is verantwoordelijk voor de interne audit functie. De interne auditor valt direct onder de CEO.
- 5.2 De directie benoemt en ontslaat een interne auditor en legt een besluit hiertoe, tezamen met het hierover uitgebrachte advies van de auditcommissie, ter goedkeuring voor aan de raad van commissarissen.
- 5.3 De directie beoordeelt jaarlijks het functioneren van de interne auditor en betreft hierbij het oordeel van de auditcommissie.
- 5.4 Het door de interne auditor opgestelde werkplan wordt ter goedkeuring aan de directie worden voorgelegd en vervolgens ter goedkeuring aan de raad van commissarissen.
- 5.5 De directie zorgt ervoor dat de interne auditor onafhankelijk kan opereren, over voldoende middelen beschikt om het werkplan uit te voeren en toegang heeft tot informatie die voor de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden van belang is.
- 5.6 De interne auditor rapporteert onderzoeksresultaten aan de directie, en de kern van de onderzoeksresultaten aan de auditcommissie en de externe accountant.

6. Relatie directie met de (externe) accountant

- 6.1 De directie draagt er zorg voor dat de externe accountant tijdig alle informatie ontvangt die nodig is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden. De directie stelt de externe accountant in de gelegenheid om op de verstrekte informatie te reageren.

7. Relatie directie met de aandeelhouders

- 7.1 De directie spant zich in om naleving te waarborgen van alle wettelijke en andere voorschriften met betrekking tot de rechten van de algemene vergadering en van individuele aandeelhouders, en zal er onder meer op toezien dat de oproeping tot de vergadering tijdig geschiedt.
- 7.2 De directieleden nemen deel aan de algemene vergadering tenzij zij vanwege zwaarwegende redenen verhinderd zijn.
- 7.3 De directie en de raad van commissarissen dragen zorg voor een adequate informatieverstopping en voorlichting aan de algemene vergadering.

HOOFDSTUK III

VERGADERINGEN; BESLUITVORMING

8. Frequentie, kennisgeving, agenda en locatie van vergaderingen

- 8.1 De directie komt regelmatig bijeen, en daarnaast indien een lid van de directie dat noodzakelijk of wenselijk acht voor het naar behoren functioneren van de directie.
- 8.2 De vergaderingen van de directie worden in principe bijeengeroepen door de voorzitter. Elk lid van de directie kan de voorzitter verzoeken een vergadering van de directie bijeen te roepen. Behoudens in urgente gevallen, naar het oordeel van de voorzitter, wordt de agenda van de vergadering tijdig voorafgaande aan de vergadering naar alle leden van de directie verzonden.
- 8.3 Ieder lid van de directie kan een bepaald onderwerp op de agenda van een vergadering van de directie plaatsen.
- 8.4 Vergaderingen van de directie worden doorgaans gehouden ten kantore van Nedap, maar kunnen ook elders worden gehouden. Vergaderingen van de directie kunnen ook via telefoon- of videoconferentie plaatsvinden, of met behulp van enig ander communicatiemiddel worden gehouden, mits ieder deelnemend lid de beraadslaging kan horen en hij/zij door de andere leden kan worden gehoord.

9. Bijwonen van en toegang tot vergaderingen

- 9.1 Vergaderingen van de directie worden bijgewoond door alle leden van de directie. Indien leden van de directie verhinderd zijn, zal, waar redelijkerwijze mogelijk, de vergadering worden verplaatst naar een passend moment waarop alle directieleden aanwezig kunnen zijn. Indien dit redelijkerwijze niet mogelijk is, zal de voorzitter van de vergadering de afwezige directeur(en) informeren over de – met inachtneming van het quorumvereiste - genomen beslissingen en de besprekingen die tijdens de vergadering in kwestie werden gevoerd. De voorzitter of, in diens afwezigheid, de vicevoorzitter kan andere personen uitnodigen om de vergaderingen van de directie geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

9.2 Een directielid kan zich per schriftelijke volmacht door een ander directielid ter vergadering laten vertegenwoordigen. Het bestaan van een dergelijke volmacht dient naar tevredenheid van de voorzitter van de vergadering te worden aangetoond. Een directielid mag slechts optreden als volmachthouder namens één ander directielid.

10. Voorzitter, secretaris, notulen

10.1 Vergaderingen van de directie worden voorgezeten door de voorzitter of, in diens afwezigheid, de vicevoorzitter.

10.2 Indien een secretaris is benoemd wijst de voorzitter of, in diens afwezigheid, de vicevoorzitter, de secretaris aan om notulen van de vergadering te maken. Bij afwezigheid van een secretaris, wijst de (vice)voorzitter een ander lid van de directie aan om notulen van de vergadering te maken. De voorzitter kan ook een andere persoon verzoeken de vergadering bij te wonen en notulen te maken. Deze notulen worden tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

11. Besluitvorming

11.1 De directie draagt zorg voor een evenwichtige en effectieve besluitvorming. De directie zorgt ervoor dat zij bij de uitoefening van haar taken over informatie beschikt die nodig is voor een goede besluitvorming. De leden van de directie spannen zich in om besluiten unaniem aan te nemen.

11.2 Ieder lid van de directie is gerechtigd tot het uitbrengen van één stem in een vergadering van de directie.

11.3 De directie kan tijdens een directievergadering slechts geldige besluiten nemen als de meerderheid van de directieleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is (quorum), waarbij voor de berekening van die meerderheid niet worden meegeteld de directieleden die met belet of ontstent zijn, zoals bedoeld in artikel 19.1 van de statuten, of die een tegenstrijdig belang hebben.

11.4 Voor zover geen unanimiteit kan worden bereikt en de wet, de statuten of dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden alle besluiten van de directie genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij voor de berekening van die meerderheid niet worden meegeteld de directieleden die met belet of ontstent zijn, zoals bedoeld in artikel 19.1 van de statuten, of die een tegenstrijdig belang hebben. Als de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

HOOFDSTUK IV

OVERIGE BEPALINGEN

12. Tegenstrijdige belangen

12.1 Directieleden zijn alert op belangenverstrengeling. Het is een directielid in dit kader in ieder geval niet toegestaan:

- (a) in concurrentie met Nedap te treden;
- (b) (substantiële) schenkingen van Nedap voor zichzelf, voor zijn/haar echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad conform Nederlands recht te vorderen of aan te nemen;
- (c) ten laste van Nedap derden ongerechtvaardigde voordelen te verschaffen; en
- (d) zakelijke kansen die aan Nedap toekomen voor zichzelf of voor zijn/haar echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad conform Nederlands recht te benutten.

- 12.2 Een tegenstrijdig belang kan bestaan wanneer Nedap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon: (i) waarin een lid van de directie of een commissaris persoonlijk een materieel financieel belang houdt; of (ii) waarvan een lid van de directie of commissaris een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de directie of commissaris van Nedap.
- 12.3 Een lid van de directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang bij een transactie die van materiële betekenis is voor Nedap en/of voor het desbetreffende lid van de directie onverwijld aan de voorzitter van de raad van commissarissen en de andere leden van de directie (dan wel, indien het (potentieel) tegenstrijdige belang de voorzitter zelf betreft, aan de vicevoorzitter van de raad van commissarissen) en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor die situatie relevante informatie inzake zijn/haar echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
- 12.4 De raad van commissarissen besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de directie of sprake is van een tegenstrijdig belang.
- 12.5 Een lid van de directie neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij dit lid een tegenstrijdig belang heeft of kan hebben ten opzichte van Nedap. In dat geval zijn de overige leden van de directie bevoegd het besluit te nemen (onverminderd eventuele quorum- en/of gekwalificeerde meerderheidsvereisten). Wanneer hierdoor de directie geen besluit kan nemen, wordt het besluit genomen door de raad van commissarissen.
- 12.6 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de directie spelen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de leden van de directie spelen die van materieel belang zijn voor Nedap en/of de desbetreffende leden behoeven de voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen. Indien dergelijke transacties zijn aangegaan door leden van de directie, worden deze transacties gepubliceerd in het jaarverslag met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat de bepalingen van dit artikel 12 zijn nageleefd.

13. Transacties met Verbonden Partijen

- 13.1 Met het oog op de wettelijke regeling voor 'Verbonden Partijen' (2: 167 e.v. BW) worden in dit reglement de volgende definities aangehouden:

- a) **“Verbonden Partij”**: een met Nedap verbonden partij in de zin van artikel 2:167 van het Burgerlijk Wetboek.
- b) **“Materiële Transactie”**: een transactie tussen Nedap (of een dochtermaatschappij) en een Verbonden Partij, die voorwetenschap vormt in de zin van de Marktmissbruikverordening.
- c) **“Buitengewone Materiële Transactie”**: een Materiële Transactie tussen Nedap en een Verbonden Partij buiten de normale bedrijfsuitoefening of op voorwaarden die niet gebruikelijk zijn voor transacties tussen Nedap en een Verbonden Partij is aangegaan, met uitzondering van een transactie
 - (i) tussen Nedap en een dochtermaatschappij,
 - (ii) met betrekking tot (een deel van) de remuneratie van de leden van de directie en de leden van de raad van commissarissen,
 - (iii) die aan alle aandeelhouders onder dezelfde voorwaarden wordt aangeboden, mits de gelijke behandeling van alle aandeelhouders en de belangen van Nedap worden gewaarborgd.

Niet-wezenlijke transacties die in de loop van hetzelfde boekjaar met dezelfde Verbonden Partij zijn aangegaan, moeten voor de toepassing van deze definitie worden samengevoegd; en

- 13.2 Met betrekking tot transacties met Verbonden Partijen is de directie verantwoordelijk voor het toezicht op Materiële Transacties, de publicatie van Buitengewone Materiële Transacties en de openbaarmaking van transacties met Verbonden Partijen.
- 13.3 Een directielid dat betrokken is bij een Buitengewone Materiële Transactie neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming met betrekking tot een dergelijke Buitengewone Materiële Transactie. In dat geval zijn de overige leden van de directie bevoegd het besluit te nemen (onverminderd eventuele quorum- en/of gekwalificeerde meerderheidsvereisten).
- 13.4 Voor elke Buitengewone Materiële Transactie is de goedkeuring van de raad van commissarissen vereist.

14. Remuneratie

- 14.1 Nedap heeft een beleid voor de remuneratie van de directie. Het beleid wordt vastgesteld door de algemene vergadering op voorstel van de raad van commissarissen. De remuneratie en verdere remuneratievoorwaarden van directieleden wordt vastgesteld door de raad van commissarissen, met inachtneming van het remuneratiebeleid.

15. Bezit van en handel in effecten directie

- 15.1 Wat betreft het bezit van en de handel in effecten, in het bijzonder aandelen Nedap, zijn leden van de directie te allen tijde gehouden aan alle Nederlandse en buitenlandse primaire en secundaire wet- en (interne) regelgeving ter zake, waaronder Wft en de MAR.
- 15.2 De leden van de directie zijn gehouden aan de Gedragscode Voorwetenschap.

16. Vertrouwelijkheid

16.1 Het is geen enkel lid van de directie toegestaan om zolang hij/zij lid is van de directie en daarna, op welke wijze dan ook, aan enig persoon informatie van vertrouwelijke aard bekend te maken betreffende de activiteiten van Nedap en/of haar dochterondernemingen en/of bedrijven waarin zij een belang heeft, die ter kennis is gekomen van het lid van de directie uit hoofde van zijn/haar werkzaamheden voor Nedap en waarvan hij/zij de vertrouwelijke aard kent of had moeten kennen, behoudens voor zover bekendmaking van zulke informatie wettelijk is vereist. Het is een lid van de directie wel toegestaan bovengenoemde informatie bekend te maken aan de andere leden van de directie, commissarissen alsmede aan medewerkers van Nedap en/of haar dochterondernemingen en/of bedrijven waarin Nedap een belang heeft die, gezien hun activiteiten voor Nedap en/of haar dochterondernemingen en/of bedrijven waarin Nedap een belang heeft, van die informatie op de hoogte moeten zijn. Het is een lid van de directie niet toegestaan de hierboven bedoelde informatie op enigerlei wijze in zijn/haar eigen voordeel aan te wenden.

17. Diverse bepalingen

- 17.1 Door zijn/haar functie te aanvaarden wordt een persoon die als lid van de directie is benoemd, geacht de inhoud van dit reglement te hebben gelezen en geaccepteerd en zich er jegens Nedap toe te verplichten de bepalingen van dit reglement na te leven.
- 17.2 Dit reglement wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig aangepast. Wijzigingen vinden plaats bij besluit van de directie na goedkeuring door de raad van commissarissen.
- 17.3 Onder voorbehoud van de geldende wet- en regelgeving kan de directie afwijken van het in dit reglement bepaalde, waarbij overigens zo veel mogelijk in de lijn van het in dit reglement bepaalde zal worden gehandeld.
- 17.4 Dit reglement is onderworpen aan Nederlands recht. De Nederlandse rechter is exclusief bevoegd tot het beslechten van geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met dit reglement (met inbegrip van geschillen ten aanzien van het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit reglement).
- 17.5 Indien een of meerdere bepalingen van dit reglement ongeldig zijn of worden, doet dit geen afbreuk aan de geldigheid van de overige bepalingen. De directie kan, na voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen, de ongeldige bepalingen vervangen door bepalingen die geldig zijn en waarvan de werking, gezien de inhoud en strekking van dit reglement, zo veel mogelijk overeenkomt met die van de ongeldige bepalingen.