

DIT REGLEMENT ('**reglement**') is vastgesteld door de directie (**de 'directie'**) van RAI Holding B.V. (**de 'vennootschap'**) en goedgekeurd door de raad van commissarissen (**de 'RvC'**) op 27 juni 2006.

## **Artikel 1**

### **Status en inhoud van de regels.**

1.1 Dit reglement is opgesteld op grond van artikel 13 lid 3 van de statuten van de vennootschap en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die (van tijd tot tijd) op de directie van toepassing zijn op grond van Nederlands recht of de statuten van de vennootschap.

1.2 Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten van de vennootschap, zullen de wet of de statuten prevaleren. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, zal dit laatste prevaleren. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De directie zal de ongeldige bepaling(en) vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepaling(en).

1.3 Dit reglement is opgesteld naar aanleiding van De Nederlandse Corporate Governance Code (**de 'Code'**) zoals vastgesteld door de Commissie Tabaksblat op 9 december 2003 (en de wet tot wijziging van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek in verband met de aanpassing van de structuurregeling van 9 juli 2004 welke op 1 oktober 2004 in werking is getreden).

1.4 De directie heeft bij unaniem besluit genomen op 11 september 2006 verklaard:

- a) toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan de verplichtingen van dit reglement voor zover dat op haar en haar afzonderlijke leden van toepassing is;
- b) bij toetreding van nieuwe leden van de directie, deze leden een verklaring als bedoeld in sub a) hierboven te laten afleggen.

1.5 Dit reglement is gepubliceerd op, en kan worden gedownload van de website van de vennootschap.

## **Artikel 2**

### **Taak van de directie.**

2.1 De directieleden zijn collectief verantwoordelijk voor het besturen van de vennootschap, de algemene gang van zaken van de onderneming van de vennootschap, alsmede voor de gang van zaken binnen de met de vennootschap in een groep verbonden rechtspersonen en vennootschappen, die een economische eenheid vormen en organisatorisch zijn verbonden ('**groepsmaatschappijen**').

2.2 De directieleden verdelen in onderling overleg de werkzaamheden, welke werkverdeling de voorafgaande goedkeuring behoeft van de RvC. Ingeval van afwezigheid van een directielid zullen zijn taken en bevoegdheden worden uitgeoefend door een door de directie aangewezen lid met - ingeval van langdurige afwezigheid/een afwezigheid langer dan vijf (5) weken - kennisgeving daarvan aan de RvC.

2.3 Ieder directielid is voor de vervulling van zijn taken verantwoording verschuldigd aan de directie en is deswege gehouden regelmatig te rapporteren aan de directie, op een zodanige wijze dat een behoorlijk inzicht wordt verkregen in de uitvoering van zijn taken, zulks mede gezien de collectieve verantwoordelijkheid van de directie.

2.4 Ieder directielid is bevoegd zich door andere directieleden, alsmede personeelsleden te laten informeren over zaken en onderwerpen waaromtrent hij informatie nuttig of gewenst acht in het kader van zijn collectieve verantwoordelijkheid voor de directie van de vennootschap. Hij dient overleg te plegen met de andere directieleden, indien de invulling van zijn taak mede betrekking heeft op de invulling van de taak van die andere directieleden, danwel het belang van het onderwerp overleg met zijn mede-directieleden vereist.

2.5 De directie draagt, voor zover het de directie van de groepsmaatschappijen betreft, zorg dat instructies aan die directieleden berusten op een besluit van de algemene vergadering van aandeelhouders van die groepsmaatschappijen.

2.6 De directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming; de directie weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de vennootschap betrokkenen (waaronder de aandeelhouders) af. De directie is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar functioneren.

2.7 Tot de taak van de directie wordt onder meer gerekend:

- a) de realisatie van de doelstellingen van de vennootschap;
- b) het bepalen van de strategie en het beleid die moeten leiden tot realisatie van de doelstellingen;
- c) de algemene gang van zaken binnen de vennootschap en de resultaten van de vennootschap;
- d) de inventarisatie en het management van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
- e) het zorgen voor goed werkende interne risicobeheersings- en controlesystemen waaromtrent tevens wordt gerapporteerd in het jaarverslag;
- f) het verzorgen en voorbereiden van het financiële verslaggevingsproces;
- g) de naleving van de wet -en regelgeving;
- h) het naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de vennootschap;
- i) het openbaar maken, onder meer via het jaarverslag en op de website van de vennootschap, van de corporate governance structuur van de vennootschap, alsmede de overige informatie waarvan de Code dat vereist;
- j) het opmaken van de jaarrekening alsmede het opstellen van de jaarlijkse begroting en belangrijke kapitaalinvesteringen van de vennootschap;
- k) het adviseren bij de voordracht van de externe accountant van de vennootschap.

2.8 Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem hanteert de vennootschap in ieder geval:

- a) risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van de vennootschap;
- b) een gedragscode die in ieder geval op de website van de vennootschap wordt geplaatst;
- c) handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
- d) een systeem van monitoring en rapportering.

2.9 Iedere vijf (5) jaar wordt door de directie een beleidsplan voor de vennootschap en de groepsmaatschappijen over een periode van de komende vijf (5) jaar geformuleerd. Voorts

wordt ieder jaar een beleidsplan voor een periode van één (1) jaar geformuleerd, mede inhoudende het budget voor het eerstvolgende jaar. Beide beleidsplannen worden vastgesteld onder goedkeuring van de RvC van de vennootschap.

2.10 De directie is onder toezicht 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 de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd. Daartoe zorgt de directie ervoor dat de financiële informatie uit de groepsmaatschappijen rechtstreeks aan haar wordt gerapporteerd en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.

2.11 De directie voegt jaarlijks aan de jaarrekening een verslag over haar functioneren en werkzaamheden toe. Het jaarverslag bevat in ieder geval de informatie welke de wet voorschrijft alsmede de informatie waarvan de Code vermelding in het jaarverslag vereist. In het jaarverslag rapporteert de directie voorts over de gevoeligheid van de resultaten van de vennootschap ten aanzien van externe omstandigheden en variabelen. De directie verklaart in het jaarverslag dat de interne risicobeheersings- en controlesystemen adequaat en effectief zijn en geeft een duidelijke onderbouwing hiervan. De directie rapporteert in het jaarverslag over de werking van deze systemen in het verslagjaar en geeft aan welke significante wijzigingen zijn aangebracht, welke belangrijke verbeteringen zijn gepland, alsmede dat een en ander met de auditcommissie en RvC is besproken.

2.12 De directie legt ter goedkeuring aan de RvC voor:

- a) de operationele en financiële doelstellingen van de vennootschap;
- b) de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen;
- c) de randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd, bijvoorbeeld ten aanzien van de financiële ratio's.

### **Artikel 3**

#### **Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de directie.**

3.1 De directie bestaat uit een zodanig aantal leden als vastgesteld overeenkomstig de statuten van de vennootschap.

3.2 De directie heeft een voorzitter die zorg draagt voor het goed functioneren van de directie als geheel. Voorts heeft de directie een lid dat specifiek belast is met de financiële zaken van de vennootschap.

3.3 De directie is bij haar functioneren onafhankelijk van de instructies van derden buiten de vennootschap.

3.4 Een directielid zal:

- a) niet in concurrentie treden met de vennootschap;
- b) geen (substantiële) schenkingen van de vennootschap voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
- c) ten laste van de vennootschap derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen;
- d) geen zakelijke kansen die aan de vennootschap toekomen voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad benutten.

## **Artikel 4**

### **Voorzitter Directie van de vennootschap.**

4.1 De Voorzitter Directie, respectievelijk zijn plaatsvervanger bij zijn ontstentenis, belet danwel afwezigheid, wordt benoemd respectievelijk aangewezen door de RvC.

4.2 Tot de taak van de Voorzitter Directie wordt naast het coördineren van het directiebeleid ook gerekend de verantwoordelijkheid voor:

- het doelmatig functioneren van de directie;
- het tijdig tot stand doen komen van de budgetten en beleidsplannen;
- de ondersteuning van de overige directieleden en het bemiddelen bij eventuele meningsverschillen tussen die leden;
- het zorgdragen voor ruimschoots voldoende tijd voor het inwinnen van advies, beraadslaging en de overige aspecten van voorbereiding van besluitvorming in en verslaggeving van de vergaderingen van de directie en het toezicht op de uitvoering van genomen besluiten;
- het opstellen van de conceptjaarrekening met bijbehorend jaarverslag, alsmede toezending van deze stukken aan de RvC;
- het voorzitten van vergaderingen van de directie;
- het zorgdragen voor tijdige en adequate informatieverschaffing aan de directieleden als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak;
- de voorbereiding van besluitvorming in en verslaggeving van de vergaderingen van de directie met de directie van de groepsmaatschappijen, alsmede vergaderingen met de hoofden van de aangewezen stafafdelingen;
- het toezicht op het behoorlijk functioneren van de externe accountant van de vennootschap, alsmede op het uitbrengen van zijn verslag aan de RvC;
- het onderhouden van intensieve en veelvuldige contacten met de RvC en met name de voorzitter van deze raad en het tijdig en zorgvuldig informeren van de andere directieleden omtrent de uitkomsten daarvan;
- het ontvangen van en het beslissen omtrent meldingen door werknemers van de vennootschap over onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de vennootschap voorzover de meldingen van deze werknemers ingevolge het reglement van de vennootschap betreffende melding van onregelmatigheden niet aan de voorzitter van de RvC moeten worden gedaan;
- het zorgdragen voor tijdige en adequate informatieverschaffing aan de RvC als ook de individuele leden van die raad als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak;
- het zorgdragen voor de jaarlijkse evaluatie en beoordeling van het functioneren van de directieleden en de directie.

## **Artikel 5**

### **(Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden.**

5.1 Directieleden worden benoemd op de wijze als voorzien in de statuten.

5.2 De directieleden zullen in principe in de directie worden benoemd voor een periode van maximaal vijf (5) jaar. Herbenoeming kan telkens voor een periode van maximaal vijf (5) jaar plaatsvinden. Het bepaalde in de vorige zin is niet van toepassing op directieleden die ten tijde van de invoering van dit reglement lid waren van de directie.

5.3 Het zich kandidaat stellen door directieleden voor commissariaten of soortgelijke functies bij niet tot de groep behorende maatschappijen, kan slechts plaatsvinden met voorafgaande goedkeuring van de RvC. Deze functies dienen bij te dragen aan het belang van de vennootschap.

5.4 Een directielid bekleedt niet meer dan twee commissariaten bij beursgenoteerde vennootschappen. Een directielid is geen voorzitter van een RvC van een andere beursgenoteerde vennootschap. De aanvaarding van een commissariaat van een andere beursgenoteerde vennootschap door een directielid geschiedt eerst na goedkeuring van de RvC. Andere belangrijke nevenfuncties worden aan de RvC gemeld.

5.5 Directieleden zullen tussentijds aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden.

## **Artikel 6 Bezoldiging.**

De bezoldiging en de verdere arbeidsvoorwaarden van ieder directielid van de vennootschap worden vastgesteld door de RvC. De hoogte van de bezoldiging van ieder directielid wordt ook vastgesteld door de RvC.

## **Artikel 7 Vergaderingen van de directie (agenda, telefonisch vergaderen, deelname, notulen), besluitvorming.**

7.1 De directie zal zo mogelijk ten minste één (1) maal per week vergaderen en voorts zo vaak als één of meer van haar leden noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de vennootschap, maar mogen ook elders plaatsvinden. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of middels video conferencing plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.

7.2 De Voorzitter Directie zit de vergadering voor en bij zijn afwezigheid zijn plaatsvervanger. Bij afwezigheid van beiden, wijst de vergadering zelf een voorzitter aan.

7.3 De vergaderingen worden tijdig bijeen geroepen door de Voorzitter Directie. Ieder ander lid van de directie kan de Voorzitter Directie verzoeken een vergadering bijeen te roepen.

7.4 De Voorzitter Directie stelt van iedere vergadering de agenda vast. Ieder ander directielid kan agendapunten aan de Voorzitter Directie ter behandeling ter vergadering opgeven. Een te behandelen punt, dat niet tijdig is opgegeven of onvoldoende door stukken wordt onderbouwd, wordt niet op de agenda opgenomen.

7.5 Dringende zaken kunnen op verzoek van ieder directielid en met instemming van de meerderheid van de overige directieleden aanstonds worden behandeld, dan wel worden behandeld in een extra te houden vergadering.

7.6 De directieleden zijn gehouden de vergaderingen van de directie bij te wonen. Voor zover zij verhinderd zijn, zal de voorzitter van de vergadering hen inlichten over de in de betrokken vergadering genomen besluiten en gevoerde discussies.

7.7 De directie kan slechts besluiten nemen indien ten minste de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien in een eerstvolgende vergadering wederom een meerderheid ontbreekt, zal de voorzitter van de betreffende te houden vergadering, indien hij van mening is dat een beslissing gewenst is, met de niet-aanwezige leden van de directie telefonisch of per telefax overleg plegen.

7.8 Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, indien alle directieleden zich schriftelijk voor het voorstel hebben uitgesproken.

7.9 Besluiten worden genomen zo mogelijk met algemene stemmen. Indien dit niet mogelijk is, wordt het besluit genomen met een meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de Voorzitter Directie.

7.10 Indien ter vergadering over bepaalde onderwerpen onvoldoende eenstemmigheid is, kan de Voorzitter Directie dit agendapunt terugverwijzen voor nader beraad.

7.11 De vennootschap verstrekt aan haar directieleden of personeelsleden geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke, tenzij de bedoelde verstrekking plaatsvindt in de normale uitoefening van het bedrijf tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden en na goedkeuring van de RvC. Leningen worden niet kwijtgescholden.

7.12 Notulen van de vergaderingen van de directie worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld. Vastgestelde notulen strekken tot bewijzen van het verhandelde. Kopie van de notulen wordt gezonden naar de voorzitter van de RvC.

## **Artikel 8**

### **Tegenstrijdig belang.**

8.1 Een directielid neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een tegenstrijdig belang met de vennootschap heeft als bedoeld in artikel 8.2. Een dergelijke transactie zal, indien goedgekeurd, uitsluitend mogen worden aangegaan onder de gebruikelijke condities en behoeft de goedkeuring van de RvC.

8.2 Een tegenstrijdig belang ('tegenstrijdig belang') ten aanzien van een directielid bestaat in ieder geval indien:

- a) de vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin het directielid een persoonlijk materieel financieel belang houdt;
- b) de vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan het directielid een familierechtelijke verhouding heeft met de echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad is van het directielid;
- c) de vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij het directielid een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;
- d) naar toepasselijk recht een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan;
- e) de voorzitter van de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.

8.3 Elk directielid meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang aangaande een directielid terstond aan de voorzitter van de RvC en de overige directieleden. Elk directielid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, verschaft hierover alle relevante informatie aan de

voorzitter van de RvC en de overige directieleden, inclusief de informatie inzake zijn/haar echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. In alle gevallen anders dan die genoemd in artikel 8.2 zal de voorzitter van de RvC bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is op grond waarvan artikel 8.1 geldt.

8.4 De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze transacties worden gepubliceerd in het jaarverslag van directie met vermelding dat het bepaalde in de Code is nageleefd.

## **Artikel 9**

### **Klachten, melding van onregelmatigheden.**

9.1 De directie draagt zorg voor de ontvangst, vastlegging en behandeling van klachten die door de vennootschap worden ontvangen ten aanzien van de financiële verslaggeving, de interne risicobeheersings- en controlesystemen en de audit.

9.2 De directie zal erop toezien dat werknemers van de vennootschap zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over onregelmatigheden omtrent hierboven genoemde zaken en om klachten over de directieleden te melden aan de Voorzitter Directie.

## **Artikel 10**

### **Informatie, relatie met de RvC.**

10.1 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.

10.2 De directie zal de RvC jaarlijks een jaarverslag doen toekomen, dat is opgesteld in een vorm zoals van tijd tot tijd overeen te komen, en waarin gedetailleerde informatie wordt gegeven over onder meer financiële aangelegenheden, marketing, investeringen en personeel. De directie geeft aan de RvC een mondelinge toelichting op het jaarverslag en verschaft nadere informatie over haar beleid.

10.3 Onverminderd het bovenstaande, zal de directie de RvC jaarlijks voorzien van een begroting voor het komende jaar, een recente versie van haar langetermijnplannen en de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de vennootschap. Tevens zal de directie jaarlijks een verklaring afleggen dat zij de RvC alle relevante informatie heeft verstrekt die nodig is voor het naar behoren uitoefenen van diens taak. Deze documenten zullen tijdig worden verstrekt opdat de RvC uiterlijk in december van het lopende jaar daaraan zijn goedkeuring kan geven.

## **Artikel 11**

### **Relatie met de aandeelhouders.**

11.1 De directieleden zijn naast de leden van de RvC bij de algemene vergadering(en) van aandeelhouders (de 'Algemene Vergadering') aanwezig, tenzij zij om gegronde redenen verhinderd zijn, dan wel de Algemene Vergadering te kennen heeft gegeven buiten aanwezigheid van de directie of een van haar leden te willen vergaderen.

11.2 De directie verschaft de Algemene Vergadering alle verlangde informatie, tenzij zwaarwichtige belangen van de vennootschap, of een wettelijk voorschrift of rechtsregel zich daartegen verzet. Indien de directie zich op een dergelijk zwaarwichtig belang beroept, wordt dit expliciet toegelicht.

## **Artikel 12**

### **Relatie met de ondernemingsraad c.q. Company Council.**

Indien de directie voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies van de (centrale) ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst ter goedkeuring aan de RvC worden voorgelegd. Indien de goedkeuring van de RvC wordt verkregen, wordt deze geacht te zijn verleend onder de voorwaarde van positief of niet negatief advies van de (centrale) ondernemingsraad.

## **Artikel 13**

### **Geheimhouding.**

Elk directielid is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Directieleden zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de directie of de RvC brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de vennootschap deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

## **Artikel 14**

### **Incidentele buitenwerkingstelling, wijziging.**

14.1 Onverminderd de bepaling van artikel 1.2 kan de directie bij besluit incidenteel beslissen geen toepassing te geven aan dit reglement. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de directie.

14.2 De directie kan dit reglement bij besluit wijzigen na voorafgaande goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de directie.

## **Artikel 15**

### **Toepasselijk recht en forum.**

15.1 Dit reglement is onderworpen aan, en moet worden uitgelegd door toepassing van Nederlands recht.

15.2 De rechtbank te Amsterdam is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van ieder geschil (waaronder mede wordt verstaan geschillen betreffende het bestaan, de geldigheid en beëindiging van dit reglement) met betrekking tot dit reglement.