
REGLEMENT VAN DE DIRECTIE VAN HOLLAND COLOURS N.V.
29 APRIL 2025

INHOUDSOPGAVE

1.	Definities en interpretatie.....	2
2.	Samenstelling en deskundigheid van de Directie	3
3.	Benoeming, aftreden, schorsing en ontslag van Directieleden.....	3
4.	Beloning van Directieleden.....	3
5.	Nevenfuncties van Directieleden	4
6.	Taak, taakverdeling en verantwoordelijkheid van de Directie	4
7.	Voorzitter van de Directie	5
8.	Secretaris van de Vennootschap.....	6
9.	Vergaderingen van de Directie	6
10.	Besluitvorming van de Directie	6
11.	Belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang.....	7
12.	Goedkeuring van besluiten van de Directie en aanwijzingen	8
13.	Nadere training en opleiding voor Directieleden.....	8
14.	Evaluatie van het functioneren van de Directie	9
15.	Lange termijn waardecreatie	9
16.	Risicobeheersing.....	9
17.	Verantwoording over risicobeheersing	10
18.	Cultuur.....	11
19.	Misstanden en onregelmatigheden	11
20.	Overnamesituaties	11
21.	Informatievoorziening	12
22.	Verhouding tot de Raad van Commissarissen	12
23.	Verhouding tot de Algemene Vergadering	12
24.	Naleving van de Code	13
25.	Geheimhouding.....	13
26.	Overig.....	14

REGLEMENT VAN DE DIRECTIE VAN HOLLAND COLOURS N.V.

Dit Reglement is vastgesteld door de Directie en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen op [...].

1. DEFINITIES EN INTERPRETATIE

1.1 In dit Reglement hebben de volgende begrippen de volgende betekenissen:

"**Aandeelhouder**" betekent een houder van een of meer aandelen in het kapitaal van de Vennootschap;

"**Algemeen Directeur**" betekent de algemeen directeur (CEO) van de Vennootschap, tevens de voorzitter van de Directie;

"**Algemene Vergadering**" betekent het orgaan van de Vennootschap dat wordt gevormd door de Aandeelhouders, dan wel een vergadering van Aandeelhouders;

"**Artikel**" betekent de artikel(en) uit dit Reglement;

"**Auditcommissie**" betekent de auditcommissie van de Raad van Commissarissen;

"**Bestuursverslag**" betekent het bestuursverslag bedoeld in artikel 2:391 van het Burgerlijk Wetboek;

"**Bezoldigingsverslag**" betekent het bezoldigingsverslag bedoeld in artikel 2:135b van het Burgerlijk Wetboek;

"**Code**" betekent de op dit moment van toepassing zijnde Nederlandse Corporate Governance Code;

"**Commissaris**" betekent een commissaris van de Vennootschap;

"**Deelneming**" betekent een deelneming als bedoeld in artikel 2:24c van het Burgerlijk Wetboek;

"**Directie**" betekent de statutaire directie van de Vennootschap;

"**Directielid (-leden)**" betekent een lid/leden van de Directie;

"**Dochtermaatschappij(en)**" betekent een dochtermaatschappij als bedoeld in artikel 2:24a van het Burgerlijk Wetboek;

"**Groepsmaatschappij(en)**" betekent een rechtspersoon of vennootschap waarmee de Vennootschap is verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek;

"**Jaarrekening**" betekent de jaarrekening bedoeld in artikel 2:361 van het Burgerlijk Wetboek;

"**Raad van Commissarissen**" betekent de raad van commissarissen van de Vennootschap;

"**Reglement**" betekent dit reglement van de Directie;

"**Secretaris**" betekent de secretaris van de Vennootschap;

"**Statuten**" betekent de statuten van de Vennootschap;

"**Vennootschap**" betekent Holland Colours N.V., een naamloze vennootschap, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 08036180 en waarvan de aandelen in haar kapitaal genoteerd zijn aan Euronext te Amsterdam, waar passend, de Dochtermaatschappijen en eventuele andere

Groepsmaatschappijen waarvan de financiële gegevens zijn opgenomen in de geconsolideerde Jaarrekening van Holland Colours N.V.

2. SAMENSTELLING EN DESKUNDIGHEID VAN DE DIRECTIE

- 2.1 De kerntaak van de Directie is het besturen van de Vennootschap. Bij de vervulling van hun taak richten de Directieleden zich naar het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.
- 2.2 Rekening houdend met de aard van de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid, achtergrond, competenties en onafhankelijkheid van de Directie, bestaat de Directie op grond van de Statuten uit één of meer Directieleden. Door de Algemene Vergadering kan aan één Directielid de titel "Algemeen Directeur" worden toegekend.
- 2.3 De Directie voldoet aan de vereisten opgenomen in Bijlage 1 van dit Reglement. Daarnaast beschikt ieder Directielid over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van de aan dit Directielid toegekende taken.

3. BENOEMING, AFTREDEN, SCHORSING EN ONTSLAG VAN DIRECTIELEDEN

- 3.1 Directieleden worden benoemd overeenkomstig het daaromtrent in de Statuten bepaalde.
- 3.3 Een Directielid wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaren. Herbenoeming kan telkens voor een periode van ten hoogste vier jaren plaatsvinden en wordt tijdig voorbereid. Bij voorbereiding van de benoeming of herbenoeming worden de doelstellingen ten aanzien van diversiteit en inclusiviteit uit best practice bepaling 2.1.5 van de Code in overweging genomen.
- 3.4 De belangrijkste elementen van de overeenkomst van opdracht van een Directielid met de Vennootschap worden opgenomen in de Jaarrekening van de Vennootschap.
- 3.4 Directieleden worden geschorst en ontslagen overeenkomstig het daaromtrent in de Statuten bepaalde.
- 3.5 Een Directielid kan uit eigen beweging tussentijds aftreden. In een dergelijk geval brengt de Vennootschap een persbericht uit waarin de reden voor vertrek wordt genoemd.

4. BELONING VAN DIRECTIELEDEN

- 4.1 De Vennootschap heeft een beleid op het gebied van beloning van de Directie. Het beleid wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering en na vaststelling openbaar gemaakt op de website van de Vennootschap. Het beleid wordt tenminste iedere vier jaar na vaststelling opnieuw aan de Algemene Vergadering voorgelegd. In het beloningsbeleid komen ten minste de in artikel 2:135a lid 6 van het Burgerlijk Wetboek omschreven onderwerpen aan de orde, voor zover deze de Directie betreffen.
- 4.2 De beloning van Directieleden wordt met inachtneming van het beleid, bedoeld in Artikel 4.1, vastgesteld door de Raad van Commissarissen.
- 4.3 De Directie draagt zorg voor het jaarlijks opstellen van een duidelijk en begrijpelijk Bezoldigingsverslag met een overzicht van alle bezoldigingen die in het voorgaande boekjaar aan individuele Directieleden zijn toegekend of verschuldigd zijn. In het Bezoldigingsverslag komen ten minste de in artikel 2:135b lid 3 van het Burgerlijk Wetboek omschreven onderwerpen aan de orde, voor zover deze de Directie betreffen.
- 4.4 Het Bezoldigingsverslag wordt jaarlijks aan de Algemene Vergadering voorgelegd ter adviserende stemming en wordt opgenomen in het jaarverslag.

5. NEVENFUNCTIES VAN DIRECTIELEDEN

Directieleden melden nevenfuncties vooraf aan de Raad van Commissarissen. De aanvaarding van een commissariaat door een Directielid behoeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen.

6. TAAK, TAAKVERDELING EN VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE DIRECTIE

- 6.1 Behoudens beperkingen volgens de Statuten (waaronder de gezamenlijke vertegenwoordigingsbevoegdheid) en dit Reglement alsmede met inachtneming van de in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ingeschreven volmachten is de Directie belast met het besturen van de Vennootschap, middels collegiaal bestuur. Bij de vervulling van hun taak richten de Directieleden zich naar het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.
- 6.2 Tot de taak van de Directie behoort onder meer:
- a) de centrale leiding over de Vennootschap, Groepsmaatschappij(en) en Dochtermaatschappij(en) en het in acht nemen van de belangen van voornoemde (rechts)personen;
 - b) het verwezenlijken van het doel van de Vennootschap;
 - c) het bepalen van het strategisch beleid ter verwezenlijking van het doel van de Vennootschap, waaronder begrepen het bepalen van de strategie ter verwezenlijking van de lange termijn waarde creatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming;
 - d) het bevorderen van de resultaten van de Vennootschap;
 - e) het identificeren en beheersen van de risico's verbonden aan de strategie en de activiteiten van de Vennootschap;
 - f) het jaarlijks beoordelen van de wijze waarop de interne audit functie wordt ingevuld en voor zover van toepassing de taak uitvoert;
 - g) het goedkeuren van het werkplan van de interne audit functie, voor zover van toepassing;
 - h) het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor moeten zorgen dat alle relevante informatie tijdig bij de Directie en bij de Raad van Commissarissen bekend is;
 - i) het instellen van een meldingsprocedure omtrent misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en van vermoedens daaromtrent en het geven van adequate opvolging aan deze meldingen;
 - j) het opmaken van de financiële verslaggeving van de Vennootschap;
 - k) het adviseren omtrent de benoeming van de externe accountant van de Vennootschap;
 - l) het evalueren van potentieel inzetbare beschermingsmaatregelen tegen een overname; het bevorderen van een goede corporate governance van de Vennootschap;
 - m) het vaststellen van een beleid op hoofdlijnen voor een effectieve dialoog met relevante stakeholders en plaatsing van het beleid op de website van de Vennootschap. Dit beleid heeft in ieder geval betrekking op duurzaamheidsaspecten van de strategie, wijze waarop medezeggenschap onderdeel uitmaakt van de dialoog en het overige overleg tussen de Directie, Raad van Commissarissen en het medezeggenschapsorgaan;
 - n) het vaststellen van het diversiteits- en inclusie beleid van de Vennootschap na voorafgaande goedkeuring door de Raad van Commissarissen en
 - o) het naleven van de op de Vennootschap toepasselijke wet- en regelgeving, de Statuten, de Code, dit Reglement en verplichtingen uit de tussen de Vennootschap en derden gesloten overeenkomsten.
- 6.3 De Directieleden verdelen hun werkzaamheden onderling. Ingeval van afwezigheid van een Directielid zullen haar taken en bevoegdheden worden uitgeoefend door een door de Directie aangewezen Directielid met – ingeval van langdurige afwezigheid/een afwezigheid langer dan vijf weken – kennisgeving daarvan aan de Raad van Commissarissen.

Elk Directielid is tegenover de Vennootschap gehouden tot een behoorlijke vervulling van haar taak. Tot de taak van een Directielid behoren alle Directietaken die niet bij of krachtens de Statuten of dit Reglement aan een of meer andere Directieleden zijn toebedeeld.

- 6.4 In ieder geval geldt de volgende taakverdeling binnen de Directie:
- Algemeen Directeur (Chief Executive Officer (**CEO**)) met als hoofdfocus de algemene gang van zaken, strategie, compliance, commercie, HR en Legal;
 - Chief Financial Officer (**CFO**) met als hoofdfocus de financiën en IT;
 - Chief Technology Officer (**CTO**) met als hoofdfocus de technologische innovatie, duurzaamheid, manufacturing en nieuwe businessmodellen.
- 6.5 De Directieleden dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Mede gezien deze collectieve verantwoordelijkheid van de Directie is ieder Directielid voor de vervulling van haar taken verantwoording verschuldigd aan de Directie en is daarom gehouden regelmatig te rapporteren aan de Directie op een zodanige wijze dat een behoorlijk inzicht wordt verkregen in de uitvoering van haar taken.
- 6.6 De Directie is verantwoordelijk voor het stimuleren van openheid en aanspreekbaarheid binnen de Directie en draagt bij aan het stimuleren van openheid en aanspreekbaarheid tussen de Directie en de Raad van Commissarissen.

7. VOORZITTER VAN DE DIRECTIE

- 7.1 De Algemeen Directeur treedt op als voorzitter.
- 7.2 Tot de taak van de voorzitter van de Directie behoort onder meer:
- a) het zorgdragen voor het behoorlijk functioneren van de Directie;
 - b) het tijdig tot stand doen komen van de budgetten en beleidsplannen en algemene lijnen van de te voeren strategie;
 - c) het tijdig doen opstellen van de conceptjaarrekening met bijbehorend jaarverslag, alsmede toezending van deze stukken aan de Raad van Commissarissen;
 - d) het zorgdragen dat de Directieleden tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - e) het zorgdragen voor voldoende tijd voor beraadslaging en besluitvorming van de Directie; het voorbereiden van besluitvorming van de Directie;
 - f) het voorzitten van de vergaderingen van de Directie;
 - g) overleg met een Directielid over zijn takenpakket;
 - h) het bewaken dat genomen besluiten door de Directie in het belang zijn van de Vennootschap en verbonden onderneming(en);
 - i) het zorgdragen dat het functioneren van de Directie en de individuele Directieleden ten minste jaarlijks wordt geëvalueerd;
 - j) het zorgdragen voor tijdige en adequate informatieverschaffing aan de Raad van Commissarissen als ook aan de individuele leden van die Raad als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak
 - k) het onderhouden van een regelmatig contact met de besturen van Groepsmaatschappijen en Dochtermaatschappijen en
 - l) het zorgdragen dat de Directie regelmatig contact heeft met de externe accountant van de Vennootschap.
- 7.3 De voorzitter van de Directie heeft regelmatig overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

8. SECRETARIS VAN DE VENNOOTSCHAP

- 8.1 De Vennootschap heeft een Secretaris. De Secretaris ziet erop toe dat juiste procedures worden gevolgd en dat gehandeld wordt in overeenstemming met de wettelijke en de statutaire verplichtingen.
- 8.2 De Secretaris faciliteert de informatievoorziening van de Directie en de Raad van Commissarissen. Daarnaast ondersteunt de Secretaris de Raad van Commissarissen en met name de voorzitter van de Raad van Commissarissen in de organisatie van de Raad van Commissarissen, waaronder de informatievoorziening, agendering van de vergaderingen, evaluaties en opleidingsprogramma's.

9. VERGADERINGEN VAN DE DIRECTIE

- 9.1 De Directie vergadert zo mogelijk wekelijks, waarbij tenminste 1 keer per maand in de aanwezigheid van de Secretaris en op basis van een agenda en voorts zo dikwijls een Directielid dit wenselijk oordeelt.
- 9.2 De agenda van de vergadering en de bijbehorende stukken wordt ten minste 36 uren voorafgaand aan de vergadering toegezonden aan alle Directieleden en de Secretaris. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk een schriftelijke toelichting en/of andere stukken bijgevoegd.

Van het verhandelde in een vergadering van de Directie wordt een verslag opgemaakt door de executive assistant van de Directie. Het verslag verschaft inzicht in de besluitvorming ter vergadering (in ieder geval de genomen besluiten en afgesproken actiepunten). Het verslag wordt vastgesteld door de Directie in de eerstvolgende vergadering.

- 9.3 Vergaderingen van de Directie worden gehouden ten kantore van de Vennootschap. Een vergadering van de Directie kan elders worden gehouden, mits alle Directieleden hebben ingestemd met de plaats van de vergadering.
- 9.4 De vergadering van de Directie wordt voorgezeten door de Algemeen Directeur. Bij afwezigheid van de Algemeen Directeur benoemen de ter vergadering aanwezige Directieleden een van hen tot voorzitter. De genomen besluiten worden schriftelijk vastgelegd.
- 9.5 Toegang tot de vergadering hebben de Directieleden en degenen die door de aanwezige Directieleden worden toegelaten.
- 9.6 Een Directielid kan zich ter vergadering slechts door een ander Directielid bij schriftelijke volmacht doen vertegenwoordigen. Aan de eis van schriftelijkheid van de volmacht wordt voldaan indien de volmacht elektronisch is vastgelegd.
- 9.7 Ieder Directielid kan door middel van een elektronisch communicatiemiddel aan de vergadering deelnemen, mits alle aan de vergadering deelnemende Directieleden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan. Een op deze wijze deelnemend Directielid wordt geacht ter vergadering aanwezig te zijn.

10. BESLUITVORMING VAN DE DIRECTIE

- 10.1 Ieder Directielid heeft één stem. Besluiten worden genomen, zo mogelijk met algemene stemmen. Indien dit niet mogelijk is, wordt het besluit genomen met een meerderheid van stemmen.
- 10.2 De voorzitter van de vergadering van de Directie bepaalt de wijze van stemming.
- 10.3 Staken de stemmen, dan heeft de voorzitter van de Directie een beslissende stem.

- 10.4 In het geval een of meer Directieleden een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming, zijn zij niet bevoegd deel te nemen aan de beraadslaging en besluitvorming. In het geval alle Directieleden een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming, wordt het besluit genomen door de Raad van Commissarissen. Bij ontbreken van alle Commissarissen of indien het besluit niet door de Raad van Commissarissen kan worden genomen, omdat ook alle Commissarissen een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming, wordt het besluit genomen door de Algemene Vergadering.
- 10.5 Besluitvorming van de Directie kan buiten vergadering geschieden, mits alle Directieleden met deze wijze van besluitvorming hebben ingestemd en de stemmen schriftelijk of langs elektronische weg worden uitgebracht. Op de besluitvorming van de Directie buiten vergadering zijn de Artikelen 10.1, 10.3 en 10.4 van overeenkomstige toepassing.

11. BELANGENVERSTRENGELING EN TEGENSTRIJDIG BELANG

- 11.1 Elke vorm van belangenverstremgeling tussen de Vennootschap en de Directieleden wordt vermeden.
- 11.2 Directieleden zijn alert op belangenverstremgeling en zullen in ieder geval:
- niet in concurrentie met de Vennootschap treden;
 - geen substantiële schenkingen van de Vennootschap voor zichzelf, voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
 - ten laste van de Vennootschap geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derden en
 - geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toekomen benutten voor zichzelf of voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.
- 11.3 Een tegenstrijdig belang kan bestaan wanneer de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
- waarin een Directielid persoonlijk een materieel financieel belang houdt; of
 - waarvan een directielid of commissaris een familierechtelijke verhouding heeft met een Directielid.
- 11.4 Een Directielid meldt een potentieel tegenstrijdig belang bij een transactie die van materiële betekenis is voor de Vennootschap of voor het Directielid onverwijld aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen en aan de overige Directieleden.
- 11.5 Het Directielid verschaft daarover alle relevante informatie, met inbegrip van de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, (pleeg)kinderen en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
- 11.6 De Raad van Commissarissen besluit buiten aanwezigheid van het betrokken Directielid of sprake is van een direct of indirect persoonlijk belang dat tegenstrijdig is met het belang van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming waarop Artikel 10.4 van toepassing is.
- 11.7 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Directieleden of Commissarissen spelen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Directieleden of Commissarissen spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap of voor de betrokken Directieleden of Commissarissen behoeven de goedkeuring van de Raad van Commissarissen. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het Bestuursverslag, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat best practice bepalingen 2.7.3 en 2.7.4 van de Code zijn nageleefd.

- 11.8 Alle transacties tussen de Vennootschap en natuurlijke of rechtspersonen die ten minste tien procent van de aandelen in het kapitaal van de Vennootschap houden, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties met deze personen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap of voor deze personen behoeven de goedkeuring van de Raad van Commissarissen. De voorzitter van de Raad van Commissarissen ziet erop toe dat dergelijke transacties worden gepubliceerd in het Bestuursverslag, met de verklaring dat best practice bepaling 2.7.5 van de Code is nageleefd.
- 11.9 Holland Pigments B.V. is de grootste aandeelhouder van de Vennootschap en is een beleggingsmaatschappij waarin onder andere alle medewerkers van de Holland Colours Group participeren. Deze combinatie van werknemer-aandeelhouder is één van de kernwaarden van de Holland Colours bedrijfscultuur. De Directie zal bij te nemen besluiten tot transacties tussen Holland Pigments B.V. en de Vennootschap alle belangen zorgvuldig afwegen. Transacties in deze van materiële betekenis behoeven goedkeuring van de Raad van Commissarissen.
- 11.10 De Vennootschap verstrekt aan de Directieleden en Commissarissen 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 van Commissarissen. Leningen worden niet kwijtgescholden.
- 11.11 De Vennootschap stelt regels op voor het bezit van en transacties in effecten door Directieleden en Commissarissen anders dan die uitgegeven door de Vennootschap, zijnde de geldende Insiders Dealing Policy.
- 11.12 Indien de Vennootschap bestuurder is van een Dochtermaatschappij dan dient zij bij een tegenstrijdig belang zoals bedoeld in Artikel 11.1 tot en met Artikel 11.3 de algemene vergadering van aandeelhouders van de Dochtermaatschappij te informeren over het bestaan en de aard van het tegenstrijdige belang en neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over het desbetreffende onderwerp in de desbetreffende bestuursvergadering. Wanneer als gevolg van een tegenstrijdig belang geen besluit genomen kan worden, dan neemt de algemene vergadering van de Dochtermaatschappij het desbetreffende besluit.

12. GOEDKEURING VAN BESLUITEN VAN DE DIRECTIE EN AANWIJZINGEN

- 12.1 In bepaalde situaties is voor de besluitvorming door Directie voorafgaande instemming van, goedkeuring of advisering door van de Raad van Commissarissen of Algemene Vergadering vereist.
- 12.2 Onverminderd het elders in dit Reglement omtrent voorafgaande goedkeuring van besluiten van de Directie door de Raad van Commissarissen bepaalde, zijn aan de goedkeuring van de Raad van Commissarissen onderworpen de besluiten van de Directie, zoals bepaald in de Statuten.
- 12.3 Aanvullend op Artikel 12.2 zijn aan de voorafgaande goedkeuring van de Algemene Vergadering onderworpen de besluiten van de Directie zoals bepaald is in artikel 2:107a Burgerlijk Wetboek en de Statuten.
- 12.4 Indien de Vennootschap bestuurder is van een Dochtermaatschappij dan is zij verplicht om de besluiten genoemd in Artikel 12.1 en Artikel 12.3 aan de voorafgaande goedkeuring van de algemene vergadering van aandeelhouders van de Dochtermaatschappij te onderwerpen, tenzij in de Statuten van de Dochtermaatschappij hiervan is afgeweken.

13. NADERE TRAINING EN OPLEIDING VOOR DIRECTIELEDEN

De Directie beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen Directieleden gedurende hun benoemingstermijn behoefte hebben aan nadere training of opleiding.

14. EVALUATIE VAN HET FUNCTIONEREN VAN DE DIRECTIE

De Directie evalueert ten minste eenmaal per jaar haar eigen functioneren als collectief en dat van de individuele Directieleden.

15. LANGE TERMIJN WAARDECREATIE

15.1 De Directie is verantwoordelijk voor de continuïteit van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De Directie richt zich op de lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de stakeholders.

15.2 De Directie ontwikkelt een visie op lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en formuleert een daarbij passende strategie en Mid Term Business Plan (drie jaar voortschrijdend). De Directie formuleert concrete doelstellingen terzake. Afhankelijk van de marktdynamiek kunnen korte termijn aanpassingen van de strategie nodig zijn.

Bij het vormgeven van de strategie wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

- a) de implementatie en haalbaarheid van de strategie;
- b) het door de Vennootschap gevolgde bedrijfsmodel en de markt waarin de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming opereren;
- c) de kansen en risico's voor de Vennootschap;
- d) de operationele en financiële doelen van de Vennootschap en de invloed ervan op de toekomstige positie in relevante markten;
- e) de belangen van de stakeholders;
- f) de impact van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming op het gebied van duurzaamheid, daaronder inbegrepen de effecten op mens en milieu;
- g) het leveren van een billijke bijdrage (fair share) aan de landen waarin de Vennootschap opereert door betaling van belastingen en
- h) de impact van nieuwe technologieën en veranderende businessmodellen.

15.3 De Directie betreft de Raad van Commissarissen tijdig bij het formuleren van de strategie ter realisatie van lange termijn waardecreatie. De Directie legt verantwoording af aan de Raad van Commissarissen over de strategie en de toelichting daarop.

15.4 In het Bestuursverslag geeft de Directie een toelichting op haar visie op lange termijn waardecreatie en op de strategie ter realisatie daarvan en licht toe op welke wijze daaraan in het afgelopen boekjaar is bijgedragen. Daarbij wordt tevens – door middel van een kwalitatieve beschrijving - verslag gedaan over de ter zake daarvan geformuleerde doelstellingen, welke effecten de producten, diensten en activiteiten van de onderneming hebben gehad op mens en milieu, hoe de belangen van stakeholders daarin zijn meegewogen, welke acties in dat kader zijn genomen en de mate waarin de gestelde doelstellingen zijn behaald. Daarbij wordt zowel van de korte als lange termijn ontwikkelingen verslag gedaan.

16. RISICOBEBEERSING

16.1 De Directie is verantwoordelijk voor het identificeren en beheersen van de risico's verbonden aan de strategie en de activiteiten van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.

16.2 De Directie inventariseert en analyseert de risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De Directie stelt de risicobereidheid vast en besluit welke maatregelen tegenover de risico's worden gezet.

16.3 Op basis van de risicobeoordeling ontwerpt, implementeert en onderhoudt de Directie adequate interne risicobeheersings- en controlesystemen. Deze systemen worden voor zover relevant

geïntegreerd in de werkprocessen binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en zijn bekend bij diegenen voor wier werk zij relevant zijn.

- 16.4 De Directie monitort de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en voert ten minste jaarlijks een systematische beoordeling uit van de opzet en de werking van de systemen. Deze monitoring heeft betrekking op alle materiële beheersingsmaatregelen, gericht op strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's. Hierbij wordt onder meer rekening gehouden met geconstateerde zwaktes, misstanden en onregelmatigheden, signalen van klokkenluiders, geleerde lessen en bevindingen van de externe accountant. Waar nodig worden verbeteringen in interne risicobeheersings- en controlesystemen doorgevoerd.

17. VERANTWOORDING EN VERKLARING OVER RISICOBEBEERSING

- 17.1 De Directie monitort en legt verantwoording af over de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen. De Directie voert ten minste jaarlijks een systematische beoordeling uit van de opzet en de werking van de systemen.
- 17.2 De Directie bespreekt de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen als bedoeld in de Artikelen 16.2 tot en met 16.4 met de Auditcommissie en legt daarover verantwoording af aan de Raad van Commissarissen.
- 17.3 De Directie legt in het Bestuursverslag verantwoording af over:
- de uitvoering van de risicobeoordeling; de Directie beschrijft de voornaamste risico's waarvoor de Vennootschap zich geplaatst ziet in relatie tot haar risicobereidheid, zoals strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's;
 - de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen op het gebied van operationele, compliance, en verslaggevingsrisico's over het afgelopen boekjaar en welke raamwerken daarbij zijn gehanteerd;
 - zijn beoordeling van de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de operationele, compliance en verslaggevingsrisico's over het afgelopen boekjaar
 - eventuele belangrijke tekortkomingen in de interne risicobeheersings- en controlesystemen die in het boekjaar zijn geconstateerd, welke eventuele significante wijzigingen in die systemen zijn aangebracht, welke eventuele belangrijke verbeteringen van die systemen zijn voorzien en dat deze onderwerpen besproken zijn met de Auditcommissie en de Raad van Commissarissen en
 - de gevoeligheid van de resultaten van de Vennootschap voor materiële wijzigingen in externe omstandigheden.
- 17.4 De Directie verklaart in het Bestuursverslag met een duidelijke onderbouwing dat:
- het Bestuursverslag in voldoende mate inzicht geeft in tekortkomingen in de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - voornoemde systemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat;
 - deze systemen ten minste een acceptabele mate van zekerheid geven dat de duurzaamheidsverslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat;
 - dat deze systemen een zeker niveau van zekerheid geven dat de operationele en compliance risico's effectief worden beheerd;
 - het naar de huidige stand van zaken gerechtvaardigd is dat de financiële verslaggeving is opgesteld op going concern basis en
 - in het Bestuursverslag de materiële risico's als bedoeld in best practice bepaling 1.2.1 van de Code en de onzekerheden zijn vermeld, voor zover die relevant zijn ter zake van de verwachting van de continuïteit van de Vennootschap voor een periode van twaalf maanden na opstelling van het Bestuursverslag.

18. CULTUUR

- 18.1 De Directie is verantwoordelijk voor het vormgeven van een cultuur die is gericht op lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming.
- 18.2 De Directie stelt voor de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming waarden vast die bijdragen aan een cultuur gericht op lange termijn waardecreatie en bespreekt deze met de Raad van Commissarissen. De Directie is verantwoordelijk voor de inbedding en het onderhouden van de waarden in de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Daarbij wordt onder meer aandacht besteed aan:
- a) de strategie en het bedrijfsmodel;
 - b) de omgeving waarin de onderneming opereert;
 - c) de bestaande cultuur binnen de onderneming en of het gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen;
 - d) de sociale veiligheid binnen de onderneming en de bespreekbaarheid en mogelijkheid tot het melden van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden en
 - e) de Directie stimuleert gedrag dat aansluit bij de waarden en draagt deze waarden uit door het tonen van voorbeeldgedrag.
- 18.3 De Directie stelt een gedragscode op en ziet toe op de werking en de naleving ervan door zichzelf en de werknemers van de Vennootschap. De gedragscode wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 18.4 In het Bestuursverslag geeft de Directie een toelichting op:
- a) de cultuur binnen de Vennootschap en of het gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen;
 - b) hoe de cultuur, de onderliggende waarden en gedragingen die binnen de onderneming worden bevorderd bijdragen aan duurzame lange termijn waardecreatie en, indien gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen, welke initiatieven worden ondernomen om deze bijdrage verder te vergroten en
 - c) de werking en naleving van de gedragscode.

19. MISSTANDEN EN ONREGELMATIGHEDEN

- 19.1 De Directie is alert op signalen van misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en van vermoedens daaromtrent.
- 19.2 De Directie stelt een regeling op voor het melden van misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en van vermoedens daaromtrent. De regeling wordt op de website van de Vennootschap geplaatst. De Directie draagt zorg dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben een melding te doen.
- 19.3 De Directie informeert de voorzitter van de Raad van Commissarissen onverwijld over signalen van materiële misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden onderneming en over vermoedens daaromtrent.

20. OVERNAMESITUATIES

- 20.1 Bij een overnamebod op de aandelen in het kapitaal van de Vennootschap bij een onderhands bod op een bedrijfsonderdeel of een Deelneming van de Vennootschap waarvan de waarde de in artikel 2:107a lid 1 onderdeel c van het Burgerlijk Wetboek bedoelde grens overschrijdt, of bij andere ingrijpende wijzigingen in de structuur van de Vennootschap, zorgt de Directie voor een zorgvuldige weging van de betrokken belangen van de stakeholders en het voorkomen van belangenverstremming voor Commissarissen of Directieleden. De Directie laat zich bij haar handelen leiden door het belang van de Vennootschap en de daarmee verbonden onderneming.
- 20.2 De Directie draagt er zorg voor dat de Raad van Commissarissen tijdig en nauw wordt betrokken bij het overnameproces dan wel de wijziging van de structuur als bedoeld in Artikel 20.1.

- 20.3 Indien op de aandelen in het kapitaal van de Vennootschap een overnamebod is aangekondigd of uitgebracht en de Directie een verzoek van een derde concurrerende bieder ontvangt om inzage te verschaffen in de gegevens van de Vennootschap, dan bespreekt de Directie dit verzoek onverwijld met de Raad van Commissarissen.
- 20.4 Indien een onderhands bod op een bedrijfsonderdeel of een Deelneming van de Vennootschap waarvan de waarde de in artikel 2:107 a lid 1 onderdeel c van het Burgerlijk Wetboek bedoelde grens overschrijdt in de openbaarheid is gebracht, deelt de Directie zo spoedig mogelijk zijn standpunt over het bod, alsmede de motivering van dit standpunt, openbaar mede.

21. INFORMATIEVOORZIENING

- 21.1 De Vennootschap formuleert een beleid op hoofdlijnen inzake bilaterale contacten met Aandeelhouders en plaatst dit beleid op haar website.
- Analistenrapporten en taxaties van analisten worden niet vooraf door de Vennootschap beoordeeld, van commentaar voorzien of gecorrigeerd anders dan op feitelijkheden.
 - De Vennootschap verstrekt geen vergoeding(en) aan partijen voor het verrichten van onderzoek ten behoeve van analistenrapporten, noch voor de vervaardiging of publicatie van analistenrapporten, met uitzondering van credit rating bureaus.
 - Analistenbijeenkomsten, presentaties aan (institutionele) beleggers en directe besprekingen met deze beleggers, vinden niet plaats kort voor de publicatie van de reguliere financiële informatie (kwartaalcijfers, halfjaarcijfers of jaarcijfers).
- 21.2 De Vennootschap plaatst en actualiseert de voor Aandeelhouders relevante informatie die zij krachtens het op haar van toepassing zijnde vennootschapsrecht en effectenrecht dient te publiceren of te deponeren op een afzonderlijk gedeelte van de website van de Vennootschap.
- 21.3 De contacten tussen de Directie enerzijds en de pers en financieel analisten anderzijds worden zorgvuldig en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving behandeld en gestructureerd. De Vennootschap verricht geen handelingen die de onafhankelijkheid van analisten ten opzichte van de Vennootschap en vice versa aantasten.
- 21.4 De Directie geeft in het Bestuursverslag een overzicht van alle uitstaande of potentieel inzetbare beschermingsmaatregelen tegen een overname van zeggenschap over de Vennootschap en geeft daarbij aan onder welke omstandigheden en door wie deze beschermingsmaatregelen naar verwachting kunnen worden ingezet.

22. VERHOUDING TOT DE RAAD VAN COMMISSARISSEN

- 22.1 De Directie verschaft de Raad van Commissarissen tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
- 22.2 De Directie stelt ten minste een keer per jaar de Raad van Commissarissen schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de Vennootschap.
- 22.3 De Directieleden zijn, indien zij daartoe worden uitgenodigd, verplicht de vergaderingen van de Raad van Commissarissen bij te wonen en aldaar alle door de Raad van Commissarissen verlangde inlichtingen te verstrekken.

23. VERHOUDING TOT DE ALGEMENE VERGADERING

- 23.1 De Directieleden zijn aanwezig bij de Algemene Vergaderingen, tenzij zij om gegronde redenen verhinderd zijn, dan wel de Algemene Vergadering te kennen heeft gegeven buiten aanwezigheid van de Directie of een of meer van de Directieleden te willen vergaderen.

23.2 Indien de Directie een responstijd als bedoeld in best practice bepaling 4.1.7 van de Code inroept, is dit een redelijke periode die niet langer duurt dan 180 dagen, gerekend vanaf het moment waarop de Directie door een of meer Aandeelhouders 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 desbetreffende Aandeelhouder of Aandeelhouders, en verkent de alternatieven. Aan het einde van de responstijd doet de Directie verslag van dit overleg en de verkenning aan de Algemene Vergadering.

De responstijd wordt per Algemene Vergadering slechts eenmaal ingeroepen, geldt niet ten aanzien van een aangelegenheid waarvoor reeds eerder een responstijd is ingeroepen of een wettelijke bedenktijd als bedoeld in artikel 2:114b van het Burgerlijk Wetboek is ingeroepen en geldt evenmin wanneer een Aandeelhouder als gevolg van een geslaagd openbaar bod over ten minste drie vierden van het geplaatst kapitaal beschikt.

23.3 De Directie draagt zorg voor een adequate informatieverschaffing en voorlichting aan de Algemene Vergadering.

23.4 De Directie verschaft de Algemene Vergadering alle verlangde inlichtingen, tenzij een zwaarwichtig belang van de Vennootschap zich daartegen verzet. Indien de Directie met een beroep op een zwaarwichtig belang van de Vennootschap de Algemene Vergadering niet alle verlangde inlichtingen verstrekt, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.

23.5 De Vennootschap biedt Aandeelhouders en andere stemgerechtigden de mogelijkheid om voorafgaand aan de Algemene Vergadering stemvolmachten respectievelijk steminstructies aan een onafhankelijke derde te verstrekken.

24. NALEVING VAN DE CODE

24.1 De hoofdlijnen van de corporate governance van de Vennootschap worden elk jaar, mede aan de hand van de principes die in de Code zijn genoemd, in een afzonderlijk hoofdstuk in het Bestuursverslag uiteengezet of op de website van de Vennootschap geplaatst. De Vennootschap geeft daarbij uitdrukkelijk aan in hoeverre zij de in de Code opgenomen principes en best practice bepalingen opvolgt en zo niet, waarom en in hoeverre zij daarvan afwijkt.

24.2 De uitleg bij afwijking van de Code bevat in ieder geval:

- a) de wijze waarop de Vennootschap is afgeweken van het principe of de best practice bepaling;
- b) de redenen voor afwijking;
- c) indien de afwijking tijdelijk is en langer dan één boekjaar duurt, wordt aangegeven wanneer de Vennootschap voornemens is het principe of de best practice bepaling weer na te leven en
- d) in voorkomend geval, een beschrijving van de alternatieve maatregel die is genomen en een uiteenzetting hoe die maatregel de doelstelling van het principe respectievelijk de best practice bepaling bereikt, of een verduidelijking hoe de maatregel bijdraagt tot een goede corporate governance van de Vennootschap.

25. GEHEIMHOUDING

Directieleden zijn verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van hun functie van Directielid de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Directieleden zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de Directie en/of Raad van Commissarissen brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking stellen aan derden, zelfs na uittreding uit de Directie, tenzij de

Vennootschap deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

26. OVERIG

- 26.1 Dit Reglement is met inachtneming van de Code opgesteld en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die van tijd tot tijd op de Directie en de Directieleden van toepassing zijn op grond van Nederlands recht of de Statuten.
- 26.2 In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepalingen uit dit Reglement is het oordeel van de voorzitter van de Raad van Commissarissen daaromtrent beslissend.
- 26.3 Indien een of meer bepalingen van dit Reglement niet of niet meer geldig zijn, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De Directie zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het gevolg, gegeven de strekking en inhoud daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan dat van de ongeldige bepalingen.
- 26.4 Bij benoeming van een nieuw Directielid zal de Directie het desbetreffende Directielid schriftelijk laten verklaren dat hij toepassing zal geven en zich gebonden zal achten aan de verplichtingen van dit Reglement voor zover deze op de Directie en de Directieleden van toepassing zijn.
- 26.5 De Directie kan incidenteel besluiten dat aan een of meer bepalingen van dit Reglement geen toepassing behoeft te worden gegeven. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt aan de Raad van Commissarissen. Een dergelijk besluit mag niet in strijd zijn met de op de vennootschap toepasselijke wet- en regelgeving, de Statuten of de Code.
- 26.6 De externe accountant van de Vennootschap heeft verklaard toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan verplichtingen van dit Reglement, voor zover op hem van toepassing is.
- 26.7 Dit Reglement is opgesteld op grond van artikel 12 lid 3 van de Statuten door de Directie na voorafgaande goedkeuring door de Raad van Commissarissen. De Directie kan dit Reglement bij besluit wijzigen na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen.
- 26.8 Op dit Reglement en de uitleg daarvan is Nederlands recht van toepassing.
- 26.9 Alle geschillen die in verband met dit Reglement ontstaan, geschillen over het bestaan en de geldigheid daarvan daaronder begrepen, zullen bij uitsluiting worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter in het arrondissement waartoe de Vennootschap behoort.
- 26.10 Waar dit Reglement in strijd is met Nederlands recht of de Statuten, gaan Nederlands recht dan wel de Statuten voor en waar dit Reglement in overeenstemming is met Nederlands recht maar in strijd met de Statuten, gaat Nederlands recht voor.
- 26.11 De Directieleden hebben middels individuele ondertekening schriftelijk verklaard toepassing te zullen geven en zich gebonden te achten aan de verplichtingen van dit Reglement voor zover deze op de Directie en de Directieleden van toepassing zijn.

BIJLAGE 1 PROFIELSCHETS VAN DE DIRECTIE

1. DEFINITIE EN INTERPRETATIE

- 1.1 De gebruikte begrippen in deze profielschets hebben de betekenis daaraan toegekend in het reglement van de Directie van Holland Colours N.V. versie 29 april 2025 (“Reglement”).
- 1.2 Deze profielschets is een nadere uitwerking van artikel 2.3 van het Reglement en vormt samen met het Reglement één geheel.

2. ALGEMEEN

- 2.1 Deze profielschets geldt voor de Vennootschap.
- 2.2 De profielschets geeft minimumvereisten voor onder andere de geschiktheid, deskundigheid, ervaring en samenstelling van de Directie en een Directielid bij (her)benoeming. Er mag niet ten nadele van de profielschets worden afgeweken.

3. DESKUNDIGHEID EN ERVARING VAN EEN DIRECTIELID

- 3.1 Een Directielid beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak en dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid van de Vennootschap te beoordelen.
 - 3.2 Daarnaast heeft een Directielid relevante kennis en heeft ruime ervaring opgedaan op het gebied van zijn taak bij een beursgenoteerde vennootschap of andere grote (structuur)rechtspersoon.
 - 3.3 Een Directielid moet voldoen aan de kernwaarden van de Vennootschap.
 - 3.4 Gespreid over de verschillende Directieleden wordt gestreefd naar de aanwezigheid van de volgende deskundigheid en ervaring:
 - Algemeen: bestuurlijk- en leidinggevend, besluitvaardig, ondernemend, sterk gevoel voor eigenaarschap, constructief, daadkrachtig, integer, kritisch, sturend op innovatie, digitalisering en duurzaamheid;
 - Organisatie: interne stakeholders (waaronder het participeren van werknemers in een onderneming, ‘human resources’, sociale verhoudingen) en andere stakeholders (waaronder samenleving, Raad van Commissarissen en (groot) aandeelhouders (relaties));
 - Internationale ontwikkelingen in markten, samenwerkingen, producten en hoogwaardige technologie op een terrein vergelijkbaar met dat waarop de Vennootschap werkzaam is, respectievelijk in wenst te penetreren;
 - Langjarige visie, planning en de uitvoering daarvan;
 - Ondernemerschap: durft risico’s te nemen, komt snel in actie, vooruitkijkend;
 - Comfortabel zijn met dilemma’s, ambiguïteit en disruptie;
 - Risicobeheersing: integere, transparante en beheerste bedrijfsvoering;
 - Digitalisering: kennis van digitale transformatie, cyber resilience, data-analyse en kunstmatige intelligentie, belangrijke technologische trends;
 - Financieel, economisch, manufacturing en logistiek beleid in een internationaal werkende onderneming en
 - Nationale en internationale ontwikkelingen in relevant overheidsbeleid en wet- en regelgeving, onder andere beursregels en Corporate Governance.
 - 3.5 De Directieleden dienen ten opzichte van elkaar een goede onderlinge vertrouwensrelatie te hebben en onafhankelijk en kritisch te opereren.
- ### 4. (GEMENGDE) SAMENSTELLING VAN DE DIRECTIE
- 4.1 De samenstelling van de Directie is zodanig dat:
 - Een evenredige spreiding van de hiertoe benodigde deskundigheid en ervaring aanwezig is;
 - Er aandacht is voor brede maatschappelijke onderwerpen en
 - Onafhankelijkheid en onpartijdigheid gewaarborgd is.

4.2 Rekening houdend met het diversiteitsbeleid, bedoeld in artikel 5.1 van het Reglement van de Raad van Commissarissen, wordt gestreefd naar een gemengde samenstelling van de Directie.

5. OVERIG

5.1 Deze profielschets kan van tijd tot tijd veranderen, al dan niet op het voorstel van de Raad van Commissarissen.