

## **REGLEMENT HOUDENDE PRINCIPES EN BEST PRACTICES VOOR DE DIRECTIE VAN STERN GROEP N.V.**

### **1. Introductie en inhoud van het Reglement**

- 1.1. Dit reglement van de Directie (**Reglement**) is van toepassing op de Directie van Stern Groep N.V. (de **Directie**, respectievelijk de **Vennootschap**).
- 1.2. Het Reglement wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 1.3. Het Reglement is vastgesteld door de Directie, overeenkomstig het bepaalde van artikel 17.2 van de statuten van de Vennootschap, zoals deze gelden per 11 mei 2016 (de **Statuten**). Deze vaststelling is op 7 maart 2018 goedgekeurd door de Raad van Commissarissen van de Vennootschap (de **RvC**) in de vergadering van de RvC van die datum overeenkomstig het bepaalde in artikel 14.2 van het op dat moment geldende reglement van de Directie.
- 1.4. Dit Reglement dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die (van tijd tot tijd) op de Directie van toepassing zijn op grond van Nederlands en ander toepasselijk recht en de Statuten (zoals van tijd tot tijd gewijzigd).
- 1.5. Waar dit Reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, zullen deze laatsten prevaleren. Waar dit Reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, zal Nederlands recht 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 bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan dat van de ongeldige bepalingen.
- 1.6. Met inachtneming van dit Reglement en binnen de wettelijke en statutaire grenzen zal de Directie haar taken naar eigen inzicht vervullen.
- 1.7. Dit Reglement is opgesteld met inachtneming van het bepaalde in de Corporate Governance Code zoals vastgesteld door de Corporate Governance Monitoring Committee op 8 december 2016 en op 7 september 2017 aangewezen als gedragscode als bedoeld in artikel 2:391 lid 5 van het Burgerlijk Wetboek (de **Code**).
- 1.8. De Directie, en elk van haar leden, heeft verklaard:
  - i. toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan de verplichtingen van dit Reglement voor zover dat op hem/haar van

- toepassing is;
- ii bij toetreding van nieuwe leden tot de Directie, deze leden een verklaring te laten afleggen als hiervoor onder 1.8.i omschreven

## **2. Taak; lange termijnwaardecreatie, risicobeheersing en cultuur**

- 2.1. Behoudens beperkingen in de statuten van de Vennootschap, zoals deze van tijd tot tijd luiden (de **Statuten**) is de Directie belast met het besturen van de Vennootschap, hetgeen onder meer inhoudt dat zij verantwoordelijk is voor de continuïteit van de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen. De Directie richt zich op de lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de stakeholders van de Vennootschap.
- 2.2. De Directie ontwikkelt een visie op lange termijn waardecreatie van de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen en formuleert een daarbij passende strategie. 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:

- i. de implementatie en haalbaarheid van de strategie;
  - ii. het door de Vennootschap gevolgde bedrijfsmodel en de markt waarin de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen opereren;
  - iii. kansen en risico's voor de Vennootschap;
  - iv. de operationele en financiële doelen van de Vennootschap en de invloed ervan op de toekomstige positie in relevante markten;
  - v. de belangen van de stakeholders; en
  - vi. andere voor de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen relevante aspecten van ondernemen, zoals milieu, sociale en personeelsaangelegenheden, de keten waarin de onderneming opereert, eerbiediging van mensenrechten en bestrijding van corruptie en omkoping.
- 2.3. De Directie betreft de RvC tijdig bij het formuleren van de strategie ter realisatie van lange termijn waardecreatie. De Directie legt verantwoording af aan de RvC over de strategie en de toelichting daarop.
  - 2.4. In het bestuursverslag geeft de Directie een toelichting op zijn visie op lange termijn waardecreatie en op de strategie ter realisatie daarvan en licht toe op welke wijze in het afgelopen boekjaar daaraan is bijgedragen. Daarbij wordt zowel van de korte als lange termijn ontwikkelingen verslag gedaan.
  - 2.5. 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 ondernemingen. Zij stelt de risicobereidheid vast en besluit welke maatregelen tegenover de risico's worden gezet.

- 2.6. 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 ondernemingen en zijn bekend bij diegenen voor wier werk zij relevant zijn.
- 2.7. 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 interne audit functie en externe accountant. Waar nodig worden verbeteringen in interne risicobeheersings- en controlesystemen doorgevoerd.
- 2.8. De Directie bespreekt de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen als bedoeld in best practice bepalingen 1.2.1 tot en met 1.2.3 van de Code met de auditcommissie van de RvC (het Audit Committee) en legt daarover verantwoording af aan de RvC.
- 2.9. De Directie legt in het bestuursverslag verantwoording af over:
  - i. de uitvoering van de risicobeoordeling en beschrijft de voornaamste risico's waarvoor de Vennootschap zich geplaagd ziet in relatie tot haar risicobereidheid. Hierbij kan gedacht worden aan strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's;
  - ii. de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen over het afgelopen boekjaar;
  - iii. 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 het Audit Committee en de RvC; en
  - iv. de gevoeligheid van de resultaten van de Vennootschap voor materiële wijzigingen in externe omstandigheden.
- 2.10. De Directie verklaart in het bestuursverslag met een duidelijke onderbouwing dat:
  - i. het verslag in voldoende mate inzicht geeft in tekortkomingen in de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;

- ii. voornoemde systemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat;
- iii. het naar de huidige stand van zaken gerechtvaardigd is dat de financiële verslaggeving is opgesteld op going concern basis; en
- iv. in het verslag de materiële risico's en onzekerheden zijn vermeld die relevant zijn ter zake van de verwachting van de continuïteit van de Vennootschap voor een periode van twaalf maanden na opstelling van het verslag.

2.11. De Directie benoemt en ontslaat, beoordeelt, is betrokken bij de opstelling van het werkplan van en verneemt de onderzoeksresultaten van de interne audit functie – indien aanwezig.

2.12. De Directie draagt zorg voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle relevante informatie tijdig bij de Directie en bij de RvC bekend is. De RvC houdt toezicht op de instelling en uitvoering van deze procedures.

2.13. De Directie stelt voor de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen waarden vast die bijdragen aan een cultuur gericht op lange termijn waardecreatie en bespreekt deze met de RvC. De Directie is verantwoordelijk voor de inbedding en het onderhouden van de waarden in de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen. Daarbij wordt onder meer aandacht besteed aan:

- i. de strategie en het bedrijfsmodel;
- ii. de omgeving waarin de onderneming opereert; en
- iii. de bestaande cultuur binnen de onderneming en of het gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen.

Het bestuur stimuleert gedrag dat aansluit bij de waarden en draagt deze waarden uit door het tonen van voorbeeldgedrag.

2.14. 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 Directie informeert de RvC over de bevindingen en observaties ten aanzien van de werking en de naleving. De gedragscode wordt op de website van de Vennootschap geplaatst.

2.15. Indien de Vennootschap een medezeggenschapsorgaan heeft ingesteld, wordt in het overleg tussen de Directie, de RvC en het medezeggenschapsorgaan ook gesproken over gedrag en cultuur in de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen.

2.16. In het bestuursverslag geeft de Directie een toelichting op:

- i. de waarden en de wijze waarop deze worden ingebed in de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen; en
- ii. de werking en naleving van de gedragscode.

### **3. Samenstelling Directie, voorzitter**

- 3.1. De Directie is zodanig samengesteld dat benodigde deskundigheid, achtergrond, en competenties aanwezig zijn om haar taken naar behoren te kunnen vervullen. De omvang van de Directie is daarop toegesneden.
- 3.2. De Directie bestaat uit een zodanig aantal leden als bepaald door de RvC na daartoe overleg te hebben gepleegd met de Directie.
- 3.3. Elk lid van de Directie beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak.
- 3.4. De Directie staat onder leiding van een voorzitter en heeft een lid dat specifiek belast is met de financiële zaken van de Vennootschap, de financieel directeur.
- 3.5. De RvC benoemt de voorzitter van de Directie en kan een vice-voorzitter benoemen.

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

- 4.1. Leden van de Directie worden benoemd door de RvC op de wijze als voorzien in de statuten, de wet en de Code.
- 4.2. Een lid van de Directie wordt benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming kan telkens voor een periode van maximaal vier jaar plaatsvinden en wordt tijdig voorbereid. Bij voorbereiding van de benoeming of herbenoeming worden de doelstellingen ten aanzien van diversiteit uit best practice bepaling 2.1.5 van de Code in overweging genomen.
- 4.3. Een lid van de Directie treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden. Bij tussentijds aftreden van lid van de Directie brengt de Vennootschap een persbericht uit waarin de reden voor vertrek wordt genoemd.
- 4.4. De RvC evalueert ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Directie zowel het functioneren van de Directie als collectief als dat van de individuele leden van de Directie en bespreekt de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden, zulks mede in het licht van opvolging van leden van de Directie.

## **5. Beloning**

- 5.1. De RvC stelt de beloning van de individuele bestuurders vast, binnen de grenzen van het door de Algemene Vergadering vastgestelde beloningsbeleid.
- 5.2. Het Remuneration Committee van de RvC doet een voorstel aan de RvC inzake de beloningen van individuele bestuurders. Het voorstel wordt in overeenstemming met het beloningsbeleid opgesteld en gaat in ieder geval in op de beloningsstructuur, de hoogte van de vaste en variabele beloningscomponenten, de gehanteerde prestatiecriteria, de uitgevoerde scenarioanalyses en de beloningsverhoudingen binnen de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen.
- 5.3. Bij het formuleren van het voorstel voor de beloningen van leden van de Directie neemt het Remuneration Committee van de RvC kennis van de visie van de individuele leden van de Directie met betrekking tot de hoogte en structuur van hun eigen beloning. Het Remuneration Committee van de RvC vraagt de leden van de Directie hierbij aandacht te besteden aan de aspecten, bedoeld in bepaling 6.2 van dit Reglement.

## **6. Vergaderingen van de Directie, besluitvorming**

- 6.1. De Directie en de RvC dragen zorg voor een evenwichtige en effectieve besluitvorming waarbij rekening wordt gehouden met de belangen van stakeholders. Door de Directie wordt een goede en tijdige informatievoorziening opgezet. De Directie en de RvC houden hun kennis en vaardigheden op peil en besteden voldoende tijd aan hun taken en verantwoordelijkheden. Zij zorgen ervoor dat zij bij de uitoefening van hun taken over informatie beschikken die nodig is voor een goede besluitvorming.
- 6.2. De Directie en de RvC zijn elk verantwoordelijk voor het stimuleren van openheid en aanspreekbaarheid binnen het orgaan waar zij deel van uitmaken en de organen onderling.
- 6.3. Leden van de Directie melden nevenfuncties vooraf aan de RvC. De aanvaarding van een commissariaat door een lid van de Directie behoeft de goedkeuring van de RvC.
- 6.4. De Directie zal zo mogelijk ten minste een maal per maand vergaderen en voorts zo vaak als een of meer van zijn leden noodzakelijk acht.
- 6.5. 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.

- 6.6. De voorzitter zit de vergadering voor en bij zijn afwezigheid zijn plaatsvervanger, voor zover een plaatsvervanger is benoemd. Bij afwezigheid van beiden, wijst de vergadering zelf een voorzitter aan.
- 6.7. De vergaderingen worden tijdig bijeen geroepen door de voorzitter. Ieder ander lid van de Directie kan de voorzitter verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
- 6.8. De voorzitter stelt van iedere vergadering de agenda vast. Ieder ander lid van de Directie kan agendapunten aan de voorzitter van de Directie ter behandeling in de vergadering opgeven. Een te behandelen punt, dat niet tijdig is opgegeven of onvoldoende door stukken wordt onderbouwd, wordt niet op de agenda opgenomen.
- 6.9. Dringende zaken kunnen op verzoek van ieder lid van de Directie en met instemming van de meerderheid van de overige directieleden aanstonds worden behandeld, dan wel worden behandeld in een extra te houden vergadering.
- 6.10. De stemgerechtigde directieleden zijn gehouden de vergaderingen van de Directie bij te wonen. Voor zover zij verhinderd zijn en voor zover de notulen toelichting behoeven, zal de voorzitter van de vergadering hen inlichten over de in de betrokken vergadering genomen besluiten en gevoerde discussies.
- 6.11. De Directie kan slechts besluiten nemen indien ten minste de meerderheid van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Indien in twee opeenvolgende vergaderingen een meerderheid ontbreekt, zal de voorzitter van de tweede vergadering, indien hij van mening is dat een beslissing gewenst is, met de niet-aanwezige stemgerechtigde directieleden telefonisch, per video conferencing, per email of per telefax overleg plegen.
- 6.12. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, indien alle stemgerechtigde directieleden zich schriftelijk voor het voorstel hebben uitgesproken.
- 6.13. 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 van de Directie.
- 6.14. Indien ter vergadering over bepaalde onderwerpen onvoldoende eenstemmigheid is, kan de voorzitter van de Directie dit agendapunt terugverwijzen voor nader beraad.

## **7. Misstanden en onregelmatigheden**

- 7.1. De Directie en de RvC zijn alert op signalen van (vermoedens van)

misstanden en onregelmatigheden. De Directie stelt een procedure in zodat meldingen van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden kunnen worden gedaan en geeft adequate opvolging aan deze meldingen. De RvC houdt toezicht op de Directie ter zake.

- 7.2. De Directie stelt een regeling op voor het melden van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen. 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.
- 7.3. De voorzitter van de RvC wordt door de Directie onverwijld geïnformeerd over signalen van (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden binnen de Vennootschap en de met haar verbonden ondernemingen. Wanneer (het vermoeden van) een misstand of onregelmatigheid het functioneren van een lid van de Directie betreft, kan een werknemer dit rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC melden.
- 7.4. De externe accountant informeert de voorzitter van het Audit Committee onverwijld wanneer hij bij de uitvoering van zijn opdracht een misstand of onregelmatigheid constateert of vermoedt. Wanneer (het vermoeden van) een misstand of onregelmatigheid het functioneren van een lid van de Directie betreft, meldt de externe accountant dit aan voorzitter van de RvC.
- 7.5. De RvC houdt toezicht op de werking van de meldingsprocedure van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden, op passend en onafhankelijk onderzoek naar signalen van misstanden en onregelmatigheden en, indien een misstand of onregelmatigheid is geconstateerd, een adequate opvolging van eventuele aanbevelingen tot herstelacties. Om de onafhankelijkheid van onderzoek te borgen heeft de RvC in gevallen waarin de Directie zelf betrokken is, de mogelijkheid om zelf een onderzoek te initiëren naar signalen van misstanden en onregelmatigheden en dit onderzoek aan te sturen.

## **8. Voorkomen belangenverstremgeling**

- 8.1. Een lid van de Directie neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een tegenstrijdig belang met de Vennootschap heeft dan wel waarbij hij/zij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat strijdig is met het belang van de Vennootschap of de met haar verbonden ondernemingen (**Tegenstrijdig Belang**).
- 8.2. Een Tegenstrijdig Belang kan bestaan wanneer de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
  - i. waarin een lid van de Directie of van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt; of



- ii. waarvan een lid van de Directie of van de RvC een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de Directie of van de RvC van de Vennootschap.

Een lid van de Directie meldt een potentieel Tegenstrijdig Belang bij een transactie die van materiële betekenis is voor de Vennootschap en/of voor het desbetreffende lid onverwijld aan de voorzitter van de RvC en aan de overige leden van de Directie. Het lid van de Directie verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

De RvC besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de Directie of sprake is van een tegenstrijdig belang.

- 8.3. Alle transacties waarbij Tegenstrijdige Belangen van leden van de Directie of van de RvC, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de Directie of van de RvC spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende leden van de Directie of van de RvC behoeven goedkeuring van de RvC. 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 (bepaling 8.2 hierboven en deze bepaling 8.3) zijn nageleefd.
- 8.4. Alle transacties tussen de Vennootschap en natuurlijke of rechtspersonen die ten minste tien procent van de aandelen in 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 en/of voor deze personen behoeven goedkeuring van de RvC. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag, met de verklaring dat best practice bepaling 2.7.5 (deze bepaling 8.4) is nageleefd.
- 8.5. De Vennootschap verstrekt aan leden van de Directie en van de RvC 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 RvC. Leningen worden niet kwijtgescholden.

## **9. Overnamesituaties**

- 9.1. Wanneer een overnamebod op de (certificaten van) aandelen in de Vennootschap wordt voorbereid, bij een onderhands bod op een bedrijfsonderdeel of een deelneming waarvan de waarde de in artikel 2:107a,

lid 1, onderdeel c, Burgerlijk Wetboek bedoelde grens overschrijdt, en/of bij een andere ingrijpende wijziging in de structuur van de Vennootschap, draagt de Directie zorg dat de RvC tijdig en nauw wordt betrokken bij het overnameproces en/of de wijziging van de structuur.

9.2. Indien op de (certificaten van) aandelen in 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 RvC.

9.3. Indien een onderhands bod op een bedrijfsonderdeel of een deelneming waarvan de waarde de in artikel 2:107a, lid 1, onderdeel c, 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.

## **10. Geheimhouding**

Elk lid van de Directie is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie, integriteit en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Directieleden en oud-leden van de Directie 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.

## **11. Incidentele buiten werkingstelling, wijziging**

11.1. Onverminderd het overigens in dit Reglement bepaalde kan de Directie, onder goedkeuring van de RvC, bij besluit incidenteel beslissen geen toepassing te geven aan dit Reglement. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de Directie.

11.2. Onverminderd het overigens in dit Reglement bepaalde kan de Directie dit Reglement bij besluit wijzigen na voorafgaande goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de Directie.

## **12. Toepasselijke recht en forum**

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

12.2. 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.