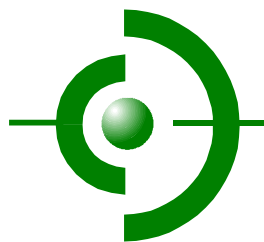


# **Corporate Governance Charter**



**Resilux NV**

**Versie 23 augustus 2011**

# CORPORATE GOVERNANCE CHARTER – RESILUX NV

<b>INHOUD</b>	<u>Pagina</u>
<b>1. Corporate Governance</b>	<b>5</b>
1.1 Corporate Governance Code 2009 – Corporate Governance Principles	5
1.2 Referentiecode – “Comply or explain”	5
1.3 Corporate Governance Charter	6
1.4 Corporate Governance Verklaring	6
1.5 Verklaring Deugdelijk Bestuur	7
<b>2. Begrippenlijst</b>	<b>7</b>
<b>3. Structuur en organisatie</b>	<b>8</b>
3.1 Juridische structuur	8
3.2 Groepsstructuur	8
3.3 Governance structuur	10
3.4 Bedrijfsorganisatie	10
<b>4. Aandeelhouders</b>	<b>11</b>
4.1 Aandeelhouders- en controlestructuur	11
4.2 Dialoog met de Aandeelhouders	14
<b>5. Transacties tussen de Vennootschap en haar bestuurders en uitvoerend management</b>	<b>15</b>
<b>6. Regels inzake marktmisbruik – Dealing Code</b>	<b>15</b>
<b>7. Diverse</b>	<b>15</b>
7.1 Aanvaarding door leden van de Raad van Bestuur	15
7.2 Wijziging	16
7.3 Gedeeltelijke nietigheid	16
7.4 Strijdigheid met wettelijke of statutaire bepalingen	16
<b>Bijlage 1 Intern reglement van de Raad van Bestuur</b>	<b>17</b>
<b>1. Samenstelling</b>	<b>17</b>
<b>2. Benoeming</b>	<b>18</b>
<b>3. Bevoegdheden</b>	<b>19</b>
3.1 De rol van de Raad van Bestuur	19
3.2 Taken van de Raad van Bestuur	19

<b>4. Werking</b>	<b>22</b>
4.1 Vergaderingen	22
4.2 Secretaris van de Vennootschap	23
<b>5. Voorzitter van de Raad van Bestuur</b>	<b>24</b>
5.1 Functie – benoeming	24
5.2 Rol van de Voorzitter	24
5.3 Taken van de Voorzitter	25
<b>6. Professionele ontwikkeling</b>	<b>26</b>
6.1 Vorming en professionele ontwikkeling	26
6.2 Verzoek tot advies	26
6.3 Evaluatie	26
<b>7. Remuneratie</b>	<b>27</b>
<b>8. Gedragsregels</b>	<b>27</b>
<b>9. Slotbepalingen</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Beleid inzake transacties en andere contractuele banden tussen de Vennootschap en haar bestuurders of leden van het Executief Comité</b>
	<b>30</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Regels inzake marktmisbruik</b>
	<b>31</b>
<b>1. Wetgevend kader inzake marktmisbruik – Verbodsbepalingen</b>	<b>31</b>
1.1 Definities	31
1.2 Verbod op misbruik van Voorkennis	32
1.3 Verbod op marktmanipulatie	33
1.4 Sancties	34
<b>2. Preventieve maatregelen ter voorkoming van marktmisbruik – meldingsplicht transacties aan CBFA</b>	<b>35</b>
2.1 Definities	35
2.2 Meldingsplicht	36
2.3 Openbaarmaking	37
<b>3. Verhandelingsreglement (Dealing Code)</b>	<b>37</b>
3.1 Inleiding	37
3.2 Toepassingsgebied ratione personae	38
3.3 Compliance Officer	39
3.4 Principes en gedragsregels	40
3.5 Procedure tot verhandeling van Financiële Instrumenten van de Vennootschap	42
<i>Annex 1: Uittreksel uit advies CESR/02-089d</i>	44
<i>Annex 2: Richtlijnen om het vertrouwelijk karakter van Voorkennis te bewaren</i>	46
<b>Bijlage 4</b>	<b>Intern reglement van het Auditcomité</b>
	<b>47</b>
<b>1. Inleiding</b>	<b>47</b>
<b>2. Samenstelling</b>	<b>47</b>
<b>3. Bevoegdheden</b>	<b>48</b>

3.1 Rol van het Auditcomité	48
3.2 Taken van het Auditcomité	48
<b>4. Werking</b>	<b>50</b>
4.1 Vergaderingen	50
4.2 Rapportering aan de Raad van Bestuur en de Aandeelhouders	51
<b>5. Vorming en professionele ontwikkeling</b>	<b>51</b>
5.1 Vorming en professionele ontwikkeling	51
5.2 Verzoek tot advies	52
5.3 Evaluatie	52
<b>6. Slotbepalingen</b>	<b>53</b>

## **Bijlage 5 Intern reglement van het Remuneratie- en Benoemingscomité 54**

<b>1. Samenstelling</b>	<b>54</b>
<b>2. Bevoegdheden</b>	<b>55</b>
2.1 Rol van het Remuneratie-en Benoemingscomité	55
2.2 Taken betreffende remuneratie	55
2.3 Taken betreffende benoeming	56
<b>3. Werking</b>	<b>57</b>
3.1 Vergaderingen	57
3.2 Rapportering aan de Raad van Bestuur en de Aandeelhouders	58
<b>4. Vorming en professionele ontwikkeling</b>	<b>59</b>
4.1 Vorming en professionele ontwikkeling	59
4.2 Verzoek tot advies	59
4.3 Evaluatie	59
<b>5. Slotbepalingen</b>	<b>60</b>

## **Bijlage 6 Intern reglement van het uitvoerend management (Executief Comité) 61**

<b>1. Inleiding</b>	<b>61</b>
<b>2. Samenstelling</b>	<b>61</b>
<b>3. Bevoegdheden</b>	<b>62</b>
3.1 De rol van het Executief Comité	62
3.2 De taken van het Executief Comité	62
<b>4. Werking</b>	<b>64</b>
4.1 Vergaderingen	64
4.2 Rapportering aan de Raad van Bestuur	64
<b>5. Evaluaties</b>	<b>65</b>
<b>6. Remuneratie</b>	<b>65</b>
<b>7. Gedragsregels</b>	<b>66</b>
<b>8. Slotbepalingen</b>	<b>67</b>

## **1. CORPORATE GOVERNANCE**

### **1.1 Corporate Governance Code 2009 - Corporate Governance Principles**

Resilux NV, sinds 3 oktober 1997 genoteerd op de beurs van Brussel (Euronext), streeft ernaar om de negen principes na te leven die zijn vermeld in de Belgische Corporate Governance Code 2009 van 12 maart 2009 voor beursgenoteerde bedrijven:

PRINCIPE 1. DE VENNOOTSCHAP PAST EEN DUIDELIJKE GOVERNANCE STRUCTUUR TOE

PRINCIPE 2. DE VENNOOTSCHAP HEEFT EEN DOELTREFFENDE EN EFFICIENTE RAAD VAN BESTUUR DIE BESLISSINGEN NEEMT IN HET VENNOOTSCHAPSBELANG

PRINCIPE 3. ALLE BESTUURDERS GEVEN BLIJK VAN INTEGRITEIT EN TOEWIJDING

PRINCIPE 4. DE VENNOOTSCHAP HEEFT EEN RIGOUREUZE EN TRANSPARANTE PROCEDURE VOOR DE BENOEMING EN BEOORDELING VAN HAAR RAAD EN ZIJN LEDEN

PRINCIPE 5. DE RAAD VAN BESTUUR RICHT GESPECIALISEERDE COMITES OP

PRINCIPE 6. DE RAAD WERKT EEN DUIDELIJKE STRUCTUUR UIT VOOR HET UITVOEREND MANAGEMENT

PRINCIPE 7. DE VENNOOTSCHAP VERGOEDT DE BESTUURDERS EN DE LEDEN VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT OP EEN BILLIJKE EN VERANTWOORDE WIJZE

PRINCIPE 8. DE VENNOOTSCHAP GAAT MET DE AANDEELHOUDERS EN DE POTENTIELE AANDEELHOUDERS EEN DIALOOG AAN, GEBASEERD OP EEN WEDERZIJDIG BEGRIIP VOOR ELKAARS DOELSTELLINGEN EN VERWACHTINGEN

PRINCIPE 9. DE VENNOOTSCHAP WAARBORGT EEN PASSENDE OPENBAARMAKING VAN HAAR CORPORATE GOVERNANCE

### **1.2 Referentiecode – “Comply or explain”**

Resilux NV hanteert de Code 2009 als Referentiecode.

Deze Code 2009 is gebaseerd op het “pas-toe-of-leg-uit”-principe (“comply or explain”). Indien de Vennootschap van een of meer bepalingen van de Code 2009 afwijkt of deze niet volledig heeft nageleefd, legt zij – in het licht van de eigen specifieke situatie van de Vennootschap - de redenen hiervoor uit in de Corporate Governance Verklaring bij het Jaarlijks Financieel Verslag (Bepaling 9.4 van de Code 2009) en/of de Verklaring Deugdelijk Bestuur in het Jaarverslag bij de jaarrekening (Artikel 96, § 2 en §3 als gevolg van de Corporate Governance Wet dd. 6 april 2010 en haar uitvoeringsbesluit), met dien verstande

dat het “comply-or-explain”-principe niet kan worden toegepast voor elementen uit de Code 2009 die wettelijk geregeld werden.

### **1.3 Corporate Governance Charter**

Op basis van de Code 2009, heeft de Raad van Bestuur van de Vennootschap dit Corporate Governance Charter opgesteld en goedgekeurd. Het belicht de voornaamste aspecten van haar Corporate Governance beleid, zoals haar bestuursstructuur, het intern reglement van de Raad van Bestuur en zijn comités en andere belangrijke onderwerpen.

Dit Corporate Governance Charter wordt aangevuld door een aantal bijlagen, die er integraal deel van uitmaken:

- Bijlage 1: Intern reglement van de Raad van Bestuur
- Bijlage 2: Beleid inzake transacties en andere contractuele banden tussen de Vennootschap en haar bestuurders of leden van het Executief Comité
- Bijlage 3: Regels inzake marktmisbruik
- Bijlage 4: Intern reglement van het Auditcomité
- Bijlage 5: Intern reglement van het Remuneratie- en Benoemingscomité
- Bijlage 6: Intern reglement van het Executief Comité

De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de juistheid en de volledigheid van het Corporate Governance Charter.

Het Corporate Governance Charter zal worden geactualiseerd in functie van de ontwikkeling van het beleid van de Vennootschap inzake corporate governance en in functie van de wijzigende bepalingen en richtlijnen (ingevolge veranderende zakelijke omstandigheden en vereisten van de internationale financiële markten).

Het Corporate Governance Charter is beschikbaar op de website [www.resilux.com](http://www.resilux.com), met vermelding van de datum van de meest recente update.

De Code 2009 en dit Corporate Governance Charter zijn een aanvulling op de corporate governance bepalingen die zijn vervat in het Wetboek van Vennootschappen, de Belgische financiële wetgeving en de statuten van de Vennootschap. Geen enkele bepaling uit de Code 2009 of dit Corporate Governance Charter mag geïnterpreteerd of toegepast worden in afwijking van de Belgische wetgeving.

### **1.4 Corporate Governance Verklaring**

De Vennootschap neemt in haar Jaarlijks Financieel Verslag een specifieke Corporate Governance Verklaring op die

- bevestigt dat de Code 2009 als referentiecode wordt gehanteerd;
- meer feitelijke gegevens bevat over het corporate governance beleid (zoals bv. toelichting van eventuele afwijkingen van de Code 2009 en de redenen hiervoor, het

remuneratieverslag, een beschrijving van de belangrijkste kenmerken van de interne controle-en risicobeheerssystemen en een beschrijving van de samenstelling en de werking van de Raad van Bestuur en haar comités, een beschrijving van de samenstelling van de leden van het uitvoerend management);

- alle relevante corporate governance gebeurtenissen vermeldt die zich tijdens het beschouwde jaar hebben voorgedaan.

Het Jaarlijks Financieel Verslag (inclusief Corporate Governance Verklaring) wordt ter beschikking gesteld op de website van de Vennootschap.

## 1.5 Verklaring Deugdelijk Bestuur

Ingevolge de Wet tot versterking van het deugdelijk bestuur bij genoteerde ondernemingen [...] van 6 april 2010 (Corporate Governance Wet genoemd), zal het Jaarverslag (met ingang van het Jaarverslag met betrekking tot boekjaar 2010) als nieuw onderdeel een “Verklaring Deugdelijk Bestuur” bevatten.

De inhoud van deze Verklaring Deugdelijk Bestuur wordt geregeld in het nieuwe artikel 96, §§ 2 en 3 van het Wetboek van Vennootschappen, met dien verstande dat het remuneratieverslag als specifiek onderdeel van de Verklaring Deugdelijk Bestuur maar zal worden opgenomen met ingang van het Jaarverslag over boekjaar 2011.

In voorkomend geval is het uit praktische overwegingen toegelaten om zich, wat betreft bepalingen die zowel van toepassing zijn op de Corporate Governance Verklaring als op de Verklaring Deugdelijk Bestuur (cfr. bepaalde informatie die moet worden opgenomen in het remuneratieverslag), in de Corporate Governance Verklaring te beperken tot de essentie van de informatie en voor het overige te verwijzen naar de precieze passage in de Verklaring Deugdelijk Bestuur.

Het Jaarverslag (inclusief de Verklaring Deugdelijk Bestuur) wordt ter beschikking gesteld op de website van de Vennootschap.

## 2. BEGRIPPENLIJST

In dit Corporate Governance Charter hebben de navolgende begrippen de daarachter vermelde betekenis:

- **Charter** betekent dit Corporate Governance Charter en al zijn bijlagen.
- **Code, Code 2009 of Referentiecode** betekent de Belgische Corporate Governance Code voor genoteerde vennootschappen zoals die door de Corporate Governance Commissie op 12 maart 2009 werd openbaar gemaakt.
- **CG-Verklaring** betekent het specifieke onderdeel van het Jaarlijks Financieel Verslag van de Vennootschap waarin feitelijke informatie wordt verschaft omtrent het corporate governance beleid, met inbegrip van alle relevante corporate governance gebeurtenissen. De CG-Verklaring bevat een remuneratieverslag (zoals nader bepaald in de Code 2009), dat er een specifiek onderdeel van vormt. De CG-Verklaring bevat minstens de informatie die wordt opgesomd in Bijlage F, 9.3/1-2 van de Code 2009.

- **Dochtervennootschap** heeft de betekenis die aan dit begrip is toegekend in artikel 6 van het Wetboek van Vennootschappen.
- **Groep** betekent de Vennootschap evenals de vennootschappen waarover de Vennootschap (gezamenlijke) controle uitoefent in de zin van artikel 5 van het Wetboek van Vennootschappen.
- **Jaarlijks Financieel Verslag** is de gereglementeerde informatie die onder het toepassingsgebied valt van artikel 12 §2 van het KB van 14 oktober 2007 betreffende de verplichtingen van emittenten van financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereglementeerde markt. Het Jaarlijks Financieel Verslag omvat minstens de gecontroleerde jaarrekeningen, het Jaarverslag, een verklaring van bij de emittent verantwoordelijke personen en het ondertekende verslag van de commissaris. Ook de CG-Verklaring vormt een apart onderdeel van het Jaarlijks Financieel Verslag.
- **Jaarverslag** betekent het verslag bij de jaarrekening dat emittenten naar Belgisch recht moeten opstellen overeenkomstig de voorschriften van de artikelen 96 en 119 W. Venn. Met ingang vanaf boekjaar 2010 omvat het Jaarverslag een specifieke Verklaring van Deugdelijk Bestuur.
- **Vennootschap** betekent de naamloze vennootschap naar Belgisch recht, met maatschappelijke zetel te 9230 Wetteren, Damstraat 4, en met ondernemingsnummer RPR Dendermonde BTW BE 0447.354.397.
- **Verbonden Vennootschap** heeft de betekenis die aan dit begrip is toegekend in artikel 11 van het Wetboek van Vennootschappen.
- **Verklaring Deugdelijk Bestuur** heeft de betekenis die aan dit begrip wordt toegekend in artikel 96 §§ 2 en 3 W. Venn. en bevat vanaf boekjaar 2011 tevens een remuneratieverslag, dat er een specifiek onderdeel van vormt.

### 3. STRUCTUUR EN ORGANISATIE

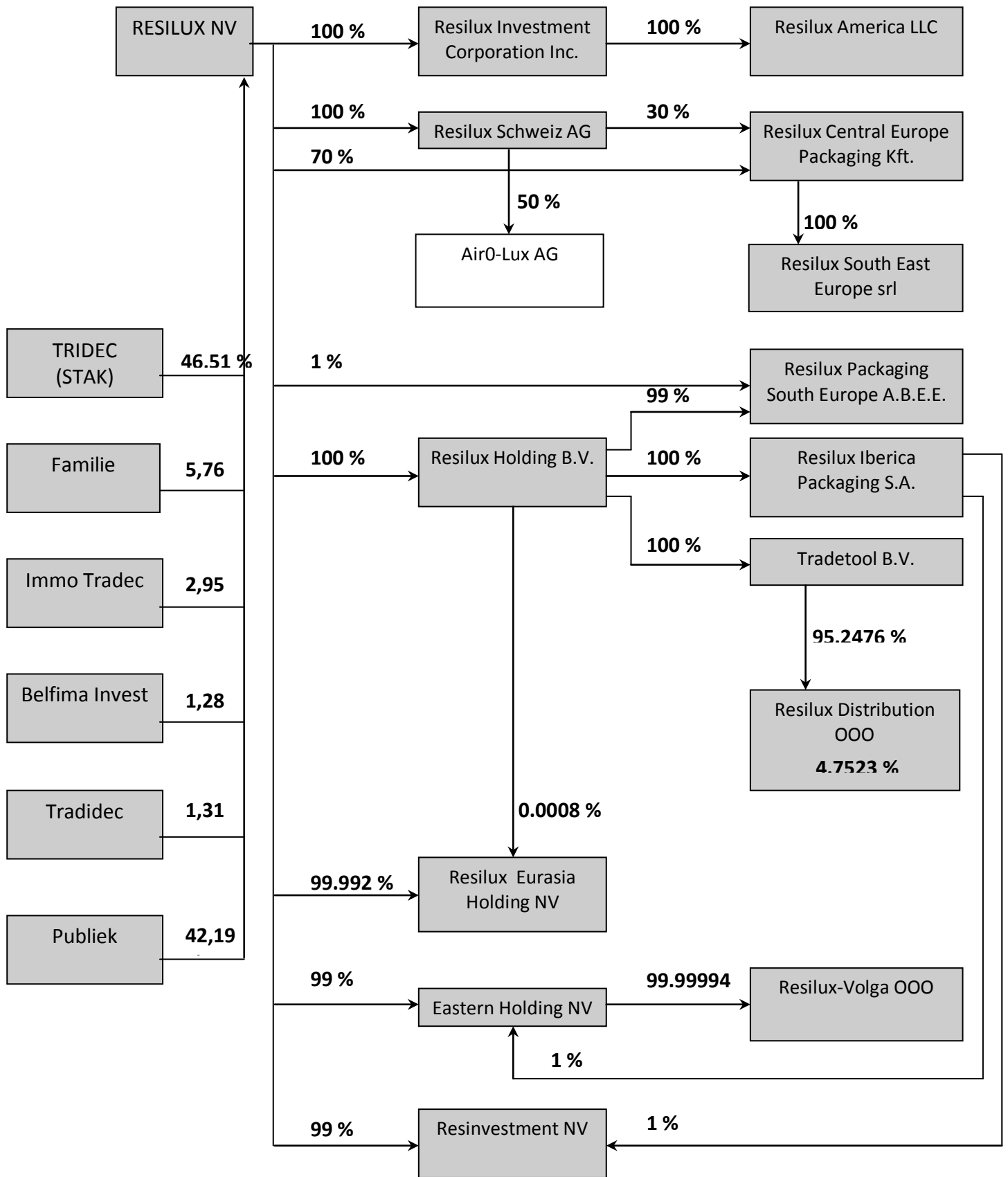
#### 3.1 Juridische structuur

De Vennootschap is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht die een publiek beroep heeft gedaan op het spaarwezen. De aandelen van de Vennootschap zijn genoteerd op Euronext Brussel.

De laatst gecoördineerde statuten van de Vennootschap zijn beschikbaar op haar website [www.resilux.com](http://www.resilux.com).

#### 1.2 Groepsstructuur

De Vennootschap heeft verschillende Dochtervennootschappen in binnen- en buitenland. De structuur van de Groep per 31 juli 2011 (volgens IFRS) kan als volgt worden weergegeven:



### **3.3 Governance Structuur**

De Raad van Bestuur is het hoogste collegiale beslissingsorgaan van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur is bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de Vennootschap, behoudens die waarvoor volgens de wet of de statuten alleen de Algemene Vergadering bevoegd is en de bevoegdheden die hij heeft overgedragen aan de Gedelegeerd Bestuurders en het Executief Comité. Iedere bestuurder oefent afzonderlijk de meest uitgebreide controlebevoegdheden uit op alle verrichtingen van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur wordt georganiseerd met het oog op een doeltreffende uitvoering van zijn taken en de Vennootschap stemt haar bestuursstructuur af op haar evoluerende behoeften.

De verantwoordelijkheden, verplichtingen, samenstelling, bevoegdheden en werking van de Raad van Bestuur worden beschreven in het intern reglement van de Raad van Bestuur (zie Bijlage 1), binnen de beperkingen van de statuten van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur heeft een Executief Comité opgericht. De samenstelling, de verantwoordelijkheden, verplichtingen, bevoegdheden en werking van het Executief Comité staan beschreven in het intern reglement van het Executief Comité (zie Bijlage 6).

Overeenkomstig de artikelen 526 bis en 526 quater van het W. Venn., heeft de Raad van Bestuur een Auditcomité en een Remuneratie- en Benoemingscomité opgericht. Deze comités hebben een adviserende functie. Zij assisteren de Raad van Bestuur bij specifieke aangelegenheden die zij grondig opvolgen en waarover zij aanbevelingen formuleren aan de Raad van Bestuur. De uiteindelijke besluitvorming berust bij de Raad van Bestuur.

De samenstelling, bevoegdheden en werking van het Auditcomité en het Remuneratie- en Benoemingscomité staan beschreven in hun respectievelijk interne reglement (zie Bijlage 4 en Bijlage 5). Deze comités rapporteren na elke vergadering aan de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur heeft het dagelijks bestuur en het uitvoerend beheer van de Vennootschap gedelegeerd aan twee Gedelegeerd Bestuurders, Peter De Cuyper en Dirk De Cuyper, en aan het Executief Comité. Dirk De Cuyper en Peter De Cuyper zijn de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur / uitvoerend management.

### **3.4 Bedrijfsorganisatie**

De kernactiviteit van de Groep is de verkoop van plastic (PET) verpakkingen in de vorm van preforms (voorvormen), flessen, jars en behouders, in diverse gewichten, kleuren en vormen, voor tal van toepassingen en voor éénmalig of meermalig gebruik.

De preforms worden uitgeblazen tot flessen en nadien afgevuld met water, frisdranken, bier, melk, fruitsappen, eetbare oliën, ketchup, detergents, enzovoort. Voor barrièregevoelige producten (bijvoorbeeld bier), biedt de Groep verschillende specifieke toepassingen aan (bv. “multilayers”).

De productie van PET preforms en flessen is verregaand geautomatiseerd. De hoofdzetel van de Vennootschap, tevens een productievestiging, bevindt zich in Wetteren (Oost-Vlaanderen).

Daarnaast werden productievestigingen opgestart of overgenomen in de volgende landen: Spanje (1997), Rusland (1999), Zwitserland (2000), Griekenland (2000), Verenigde Staten (2000) en Hongarije (2002).

Vanuit de verkoopafdelingen van deze productievestigingen werd een uitgebreid en verspreid verkoopnetwerk uitgebouwd, mede is samenwerking met agenten, distributeurs en lokale contacten.

## **4. AANDEELHOUDERS**

### **4.1 Aandeelhouders- en controlestructuur**

In dit onderdeel van het Charter worden de identiteit van de belangrijkste Aandeelhouders van de Vennootschap toegelicht, met een beschrijving van hun stemrechten en bijzondere controlerechten, alsook, wanneer zij in onderling overleg handelen, een omschrijving van de voornaamste elementen van bestaande aandeelhoudersovereenkomsten, en een beschrijving van hun andere rechtstreekse en onrechtstreekse banden met de Vennootschap.

#### a) Kapitaal en Aandelen

Het maatschappelijk kapitaal van de Vennootschap bedraagt 17.183.856 EUR, vertegenwoordigd door 1.980.410 aandelen zonder nominale waarde, die ieder 1/1980.410<sup>e</sup> van het kapitaal vertegenwoordigen.

Alle aandelen zijn volledig volstort. Elk aandeel geeft recht op 1 stem.

Er zijn geen uitstaande opties of warrants uitgegeven die recht geven op aandelen.

Aandelen zijn op naam of gedematerialiseerd.

Op de zetel van de vennootschap wordt een register bijgehouden van de aandelen op naam.

Gedematerialiseerde aandelen worden vertegenwoordigd door een boeking op rekening, op naam van de eigenaar of houder van de aandelen, bij een erkende rekeninghouder (financiële instelling) of bij een vereffeningsinstelling (C.I.K./Euroclear Belgium).

De titularis van gedematerialiseerde aandelen kan op elk ogenblik op zijn kosten de omzetting vragen in aandelen op naam en omgekeerd.

In het kader van de wettelijk voorziene omzetting van aandelen aan toonder in gedematerialiseerde aandelen, werden de aandelen aan toonder die zijn uitgegeven door de Vennootschap en die niet waren ingeschreven op een effectenrekening op 31 december 2010, op die datum van rechtswege omgezet in gedematerialiseerde effecten..

De Raad van Bestuur heeft gebruik gemaakt van haar machtiging om de rechten op deze aandelen aan toonder, die niet per 31 december 2010 werden omgezet, met ingang van die datum te schorsen. Derhalve moeten vanaf 1 januari 2011 de houders van aandelen aan toonder, alvorens hun rechten te kunnen uitoefenen, deze aandelen eerst omzetten in aandelen op naam of in gedematerialiseerde aandelen op effectenrekening. Het voorgaande staat eveneens vervat in de artikelen 8 en 8bis van de statuten van de Vennootschap.

## b) Hoofdaandeelhouders

Overeenkomstig artikel 14 van de statuten van de Vennootschap worden, voor de toepassing van de artikelen 6 tot 10 van de Wet van 2 mei 2007 op de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen in emittenten waarvan aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt en houdende diverse bepalingen, de toepasselijke quota bepaald op 3%, 5%, en veelvoud van 5%.

Op basis van de recentste kennisgeving van deelneming dd. 6 mei 2010, zoals op 12 mei 2010 door de Vennootschap werd ontvangen in toepassing van de bepalingen van artikel 29 van de Wet van 2 mei 2007 op de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen, bezat Tridec Stichting Administratiekantoor (STAK) 921.000 aandelen van de Vennootschap (46,51%), de Familie De Cuyper 114.077 aandelen (5,76%) en de vennootschappen NV Immo Tradec 58.534 aandelen (2,95%), NV Belfima Invest 25.333 aandelen (1,28%) en NV Tradidec 25.973 aandelen (1,31%).

Tridec STAK - een stichting naar Nederlands recht die wordt gecontroleerd en vertegenwoordigd door Alex De Cuyper, Peter De Cuyper en Dirk De Cuyper -, de Familie De Cuyper en de vennootschappen NV Immo Tradec, NV Belfima Invest en NV Tradidec treden samen op in onderling overleg. Zij bezitten samen 1.144.917 aandelen van de Vennootschap. Dit betreft 57,81% van de aandelen, en dus de controle over de Vennootschap.

Alle overige aandelen (835.493) van de Vennootschap (42,19%) zijn in handen van het publiek.

Per 6 mei 2010:

<b>Aandeelhouder</b>	<b>Huidig Aantal Stemrechten/Aandelen</b>	<b>% van door Resilux Uitgegeven Effecten</b>
<b>Tridec Stichting Administratiekantoor (A)</b>	921.000	46,51 %
<b>Familie De Cuyper (A)</b>	114.077	5,76 %
<b>NV Immo Tradec (A)</b>	58.534	2,95%
<b>NV Belfima Invest (A)</b>	25.333	1,28%
<b>NV Tradidec (A)</b>	25.973	1,31%
<b>Publiek</b>	835.493	42,19 %
<b>Totaal</b>	<b>1.980.410</b>	<b>100%</b>
	("noemer")	

(A) Tridec Stichting Administratiekantoor (gecontroleerd door Alex De Cuyper, Peter De Cuyper en Dirk De Cuyper) treedt op in onderling overleg met de Familie De Cuyper en de vennootschappen NV Immo Tradec, NV Belfima Invest en NV Tradidec.

## c) Bijzondere Aandeelhoudersrechten

- Vertegenwoordiging in de Raad van Bestuur: Artikel 15 van de statuten van de Vennootschap bepaalt dat vier bestuurders zullen benoemd worden onder de kandidaten daartoe voorgedragen door de STAK Tridec, voor zover die, evenals alle

entiteiten die rechtstreeks of onrechtstreeks door haar worden gecontroleerd (zoals gedefinieerd in Hoofdstuk III, deel I, IV.A. van de Bijlage bij het KB van 08/10/1976 op de jaarrekeningen van de ondernemingen), op het ogenblik van zowel de voordracht van de kandidaat-bestuurders, als de benoeming door de Algemene Vergadering rechtstreeks of onrechtstreeks, minstens 35% van de aandelen van de Vennootschap bezit. Alex De Cuyper, Dirk De Cuyper en Peter De Cuyper vertegenwoordigen de STAK Tridec.

Deze controlerende Aandeelhouders zijn in staat om toezicht uit te oefenen zowel van binnen de Vennootschap als van buitenaf, met de voordelen en risico's die een dergelijke sterke positie met zich meebrengt. De controlerende Aandeelhouders dienen bijgevolg oordeelkundig gebruik te maken van hun positie en dienen de rechten en belangen van de minderheidsaandeelhouders te respecteren.

- Agendapunten Algemene Vergadering: Artikel 29 van de statuten van de Vennootschap bepaalt dat een Algemene Vergadering moet worden bijeen geroepen telkens de Aandeelhouders die samen 1/5<sup>de</sup> van het maatschappelijk kapitaal vertegenwoordigen, erom verzoeken.
- Voorkeurrecht: Artikel 11 van de statuten bepaalt dat ingeval van kapitaalverhoging, verwezenlijkt op een andere wijze dan bij inbreng in natura of fusie, en behoudens andersluidende beslissing van de Algemene Vergadering of van de Raad van Bestuur, zullen de nieuwe aandelen bij voorkeur worden aangeboden aan de Aandeelhouders, in verhouding tot het deel dat hun aandelen in het maatschappelijk kapitaal vertegenwoordigt. Het voorkeurrecht kan worden uitgeoefend gedurende een termijn van ten minste vijftien dagen te rekenen van de dag van de openstelling van de inschrijving.

d) Afspraken tussen referentieaandeelhouders

De kennisgevingen in toepassing van de Wet 2 mei 2007 en de Wet van 1 april 2007, vermelden dat Tridec STAK, de Familie De Cuyper en de vennootschappen NV Immo Tradec, NV Belfima Invest en NV Tradidec samen optreden in onderling overleg.

De Vennootschap heeft geen kennis van schriftelijke afspraken tussen deze referentieaandeelhouders.

e) Andere rechtstreekse en onrechtstreekse banden tussen de vennootschap en de belangrijkste Aandeelhouders

Alex De Cuyper, Dirk De Cuyper en Peter De Cuyper zijn lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap. Alex De Cuyper vervult daarbij tevens de rol van Voorzitter van de Raad van Bestuur. Dirk De Cuyper en Peter De Cuyper werden aangesteld als Gedelegeerd Bestuurders.

Dirk De Cuyper en Peter De Cuyper zijn tevens lid van het Executief Comité dat belast is met het dagelijks en uitvoerend management van de Vennootschap. Zij zijn de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur/uitvoerend management.

### **4.3 Dialoog met de Aandeelhouders**

#### **Algemeen**

De Vennootschap draagt zorg voor een gelijke behandeling van alle Aandeelhouders en eerbiedigt hun rechten.

De Vennootschap moedigt controlerende Aandeelhouders aan om de Code 2009 na te leven en de rechten en belangen van de minderheidsaandeelhouders te respecteren.

De Vennootschap werkt een openbaarmakings- en communicatiebeleid uit, waarmee ze een effectieve dialoog met Aandeelhouders en potentiële Aandeelhouders, gebaseerd op wederzijds begrip voor doelstellingen en verwachtingen, aanmoedigt.

Gezien de eigenheid van het “pas-toe-of-leg-uit”-principe, streeft de Raad van Bestuur ernaar om de institutionele en andere Aandeelhouders te motiveren om een belangrijke rol te spelen in het zorgvuldig evalueren van de corporate governance van de Vennootschap en daarbij belang te hechten aan alle relevante factoren waarop hun aandacht wordt gevestigd.

De Raad van Bestuur tracht er voor te zorgen dat de Aandeelhouders de aangevoerde redenen voor afwijking van de Code 2009 zorgvuldig in overweging nemen en moedigt hen aan om voor elk geval een beredeneerd oordeel te geven.

#### **Algemene Vergadering**

De Vennootschap moedigt Aandeelhouders aan om deel te nemen aan de Algemene Vergaderingen. De Algemene Vergadering wordt gebruikt om te communiceren met de Aandeelhouders. Aandeelhouders die niet aanwezig kunnen zijn, hebben de mogelijkheid om in absentia via schriftelijke volmacht te stemmen.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur leidt de Algemene Vergadering en zorgt ervoor dat elke relevante vraag wordt beantwoord. Zo antwoorden de bestuurders tijdens de Algemene Vergadering op vragen die Aandeelhouders stellen over het jaarverslag of de agendapunten (voor zover de antwoorden geen ernstig nadeel zouden berokkenen aan de Vennootschap) en gaan ze met de Aandeelhouders in dialoog indien deze, rekening houdend met de omvang, complexiteit en eigenheid van de Vennootschap, alsook met de aard van de risico's en uitdagingen waarmee zij te maken krijgt, de aangevoerde redenen voor afwijking van de Code 2009 niet aanvaarden.

De Voorzitter van het Remuneratie-en Benoemingscomité licht het remuneratieverslag zoals vervat in het Jaarverslag toe op de Algemene Vergadering en beantwoordt eventuele vragen van Aandeelhouders omtrent de werkzaamheden van het Remuneratiecomité.

De Voorzitter van het Auditcomité beantwoordt op de Algemene Vergadering eventuele vragen van Aandeelhouders omtrent de werkzaamheden van het Auditcomité.

#### **Website**

De Vennootschap wijdt een specifiek deel van haar website aan het omschrijven van de rechten van de Aandeelhouders inzake deelname en stemrecht op de Algemene Vergadering.

Dit deel bevat tevens een tijdsschema met betrekking tot de periodieke informatieverstrekking en de Algemene Vergaderingen en stelt de statuten beschikbaar.

Vóór elke Algemene Vergadering wordt alle relevante informatie beschikbaar gesteld via de website en worden alle noodzakelijke faciliteiten voorhanden gemaakt.

Bij het bijeenroepen van Algemene Vergaderingen verschafft de Vennootschap voldoende toelichting bij de agendapunten en de resoluties die door de Raad van Bestuur naar voor worden gebracht. Bovenop de formaliteiten die het Wetboek van Vennootschappen in dit verband oplegt, maakt de Vennootschap gebruik van haar website om alle relevante informatie en documentatie over de uitoefening door de Aandeelhouders van hun stemrecht bekend te maken.

De Vennootschap publiceert de resultaten van de stemmingen en de notulen van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders zo snel mogelijk na de vergadering op haar website.

## **5. TRANSACTIES TUSSEN DE VENNOOTSCHAP EN HAAR BESTUURDERS EN UITVOEREND MANAGEMENT**

De Raad van Bestuur heeft beleidsregels vastgesteld inzake transacties en andere contractuele banden tussen de Vennootschap (met inbegrip van haar Verbonden Vennootschappen) en haar bestuurders en/of leden van het Executief Comité die niet onder de wettelijke belangenconflictregering(en) vallen.

Deze beleidsregels zijn aangehecht als Bijlage 2.

## **6. REGELS INZAKE MARKTMISBRUIK – DEALING CODE/VERHANDELINGSREGLEMENT**

Aangaande transacties voor eigen rekening in aandelen van de Vennootschap of in derivaten of andere daaraan verbonden financiële rechten door de bestuurders en andere personen, heeft de Raad van Bestuur een reeks regels opgesteld ter voorkoming van marktmisbruik (Verhandelingsreglement of Dealing Code).

Deze Dealing Code werd opgenomen onder Bijlage 3, samen met een overzicht van de meest relevante wettelijke verbodsbepalingen inzake marktmisbruik en de meldingsplicht van bepaalde transacties aan CBFA bij wijze van wettelijke preventieve maatregel ter voorkoming van marktmisbruik.

## **7. DIVERSE**

### **7.1 Aanvaarding door leden van de Raad van Bestuur**

Elkeen die tot lid van de Raad van Bestuur wordt benoemd, verklaart bij de aanvaarding van de functie schriftelijk dat hij of zij instemt met de inhoud van dit Charter en verbindt zich ertoe om jegens de Vennootschap de bepalingen van dit Charter na te leven.

## **7.2 Wijziging**

Dit Charter kan van tijd tot tijd en zonder voorafgaande kennisgeving door de Raad van Bestuur worden gewijzigd.

De Raad van Bestuur kan ook besluiten om op specifieke punten af te wijken van dit Charter, met inachtneming van toepasselijke regelgeving en mits daarvan melding te maken in de CG-Verklaring opgenomen in het Jaarlijks Financieel Verslag en de Verklaring Deugdelijk Bestuur in het Jaarverslag.

## **7.3 Gedeeltelijke nietigheid**

Indien één of meer bepalingen van dit Charter ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan.

In voorkomend geval zal de Raad van Bestuur de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven de inhoud en het doel van dit Charter, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

## **7.4 Strijdigheid met wettelijke of statutaire bepalingen**

Ingeval van strijdigheid tussen een bepaling van dit Charter en een (strengere) wettelijke of statutaire bepaling, heeft de wettelijke of statutaire bepaling voorrang.

## **BIJLAGE 1 INTERN REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

### **1. SAMENSTELLING**

- a) De samenstelling van de Raad van Bestuur dient te waarborgen dat beslissingen genomen worden in het vennootschapsbelang. Deze samenstelling wordt bepaald op basis van diversiteit, alsook complementariteit inzake bekwaamheden, ervaring en kennis.
- b) Overeenkomstig artikel 15 van de statuten, telt de Raad van Bestuur minimum drie en maximum zeven leden, en heeft Stichting Administratiekantoor Tridec, voor zover zij, rechtstreeks of onrechtstreeks, minstens vijfendertig procent van de aandelen van de Vennootschap bezit, het recht om vier kandidaat-bestuurders ter benoeming voor te dragen.

Momenteel telt de Raad van Bestuur van de Vennootschap zeven leden, enerzijds twee uitvoerende bestuurders en anderzijds vijf niet-uitvoerende bestuurders.

Drie van de vijf niet-uitvoerende bestuurders zijn onafhankelijk in de zin van artikel 526ter van het Wetboek van Vennootschappen. Een van de twee overige niet-uitvoerende bestuurders, alsook de twee uitvoerende bestuurders vertegenwoordigen de Stichting Administratiekantoor Tridec.

De leden van de Raad van Bestuur van de Vennootschap zijn:

- Alex De Cuyper, Voorzitter, niet-uitvoerend bestuurder;
  - Dirk De Cuyper, Gedelegeerd Bestuurder, uitvoerend bestuurder;
  - Peter De Cuyper, Gedelegeerd Bestuurder, uitvoerend bestuurder;
  - Guido Vanherpe BVBA vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Guido Vanherpe, niet-uitvoerend bestuurder, onafhankelijk;
  - LVW INT. BVBA vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Dirk Lannoo, niet-uitvoerend bestuurder, onafhankelijk;
  - FVDH BEHEER BVBA vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Francis Vanderhoydonck, niet-uitvoerend bestuurder;
  - Chris Van Doorslaer, niet uitvoerend bestuurder, onafhankelijk.
- c) Minstens de helft van de leden van de Raad van Bestuur zijn niet-uitvoerende bestuurders.

Een niet-uitvoerend bestuurder is elk lid van de Raad van Bestuur dat geen uitvoerende taken vervult binnen de Vennootschap.

Niet-uitvoerende bestuurders maken dat zij over voldoende tijd beschikken om te voldoen aan wat van hen verwacht wordt, rekening houdend met het aantal en het belang van hun diverse andere engagementen.

Niet-uitvoerende bestuurders mogen niet meer dan vijf bestuursmandaten in beursgenoteerde vennootschappen in overweging nemen. Eventuele wijzigingen in hun andere relevante engagementen en nieuwe engagementen buiten de

Vennootschap, worden te gepasten tijde aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur gemeld.

- d) Minstens drie bestuurders zijn onafhankelijk in de zin van artikel 526ter van het Wetboek van Vennootschappen.

Het benoemingsbesluit van de onafhankelijke bestuurders vermeldt de motieven op grond waarvan de hoedanigheid van onafhankelijk bestuurder wordt toegekend.

De Raad van Bestuur houdt bij de beoordeling van de onafhankelijkheid van een bestuurslid rekening met de criteria voorzien in artikel 526ter van het Wetboek van Vennootschappen, in Bijlage A van de Code en elke andere relevante wetgeving of regelgeving.

Elke onafhankelijke bestuurder die niet langer voldoet aan de daarin beschreven onafhankelijkheidsvereisten, moet de Raad van Bestuur hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.

- e) Een lijst van de leden van de Raad van Bestuur wordt gepubliceerd in de CG-Verklaring en de Verklaring Deugdelijk Bestuur, met vermelding welke van hen onafhankelijk zijn en desgevallend toelichting over de bestuurders die niet langer voldoen aan de onafhankelijkheidsvereisten.

## **2. BENOEMING**

- a) Voor elke nieuwe benoeming in de Raad van Bestuur, gebeurt er een evaluatie van de bekwaamheden, kennis en ervaring die reeds aanwezig zijn in de Raad van Bestuur en deze die nodig zijn, waarbij in voorkomend geval specifieke criteria kunnen gelden voor uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders. In het licht van deze evaluatie wordt een beschrijving uitgewerkt van de vereiste rol, bekwaamheden, kennis en ervaring (“profiel”).

In geval van een herbenoeming vindt een evaluatie plaats van het engagement en de effectiviteit van de bestuurder.

- b) De leden van de Raad van Bestuur worden benoemd door de Algemene Vergadering.

Elk voorstel tot benoeming of herbenoeming van een bestuurder door de Algemene Vergadering – ook deze die uitgaan van de Aandeelhouders -, wordt vergezeld van een aanbeveling door de Raad van Bestuur, gebaseerd op het advies van het Benoemingscomité, rekening houdend met de noden van de Vennootschap en overeenkomstig de door de Raad van Bestuur opgestelde selectiecriteria en benoemingsprocedure.

Het voorstel maakt melding van de voorgestelde duur van het mandaat (maximum vier jaar) en wordt vergezeld van relevante informatie over de professionele kwalificaties van de kandidaat, samen met een lijst van de functies die de kandidaat reeds vervult. De Raad van Bestuur vermeldt welke kandidaten voldoen aan de onafhankelijkheidscriteria beschreven in artikel 526ter Wetboek van Vennootschappen.

Onverminderd de geldende wettelijke bepalingen ter zake, worden voorstellen tot benoeming minstens 24 dagen voor de Algemene Vergadering bekend gemaakt, samen met de andere agendapunten.

- c) Wanneer een plaats van bestuurder openvalt, hebben de overblijvende bestuurders volgens artikel 16 van de statuten het recht om voorlopig in de vacature te voorzien.
- d) De leden van de Raad van Bestuur worden benoemd voor een periode van telkens maximaal vier jaar.

### **3. BEVOEGDHEDEN**

#### **3.1 De rol van de Raad van Bestuur**

De Raad van Bestuur is belast met het besturen van de Vennootschap met het oog op het lange termijn succes van de Vennootschap, door ondernemend leiderschap te garanderen en tegelijkertijd de risico's van de Vennootschap in te schatten en te beheren en moet een doeltreffend toezicht en controle waarborgen.

De verantwoordelijkheid voor het besturen van de Vennootschap berust bij de Raad van Bestuur als collegiaal orgaan, waarbij zowel de uitvoerende als de niet-uitvoerende bestuurders elke een specifieke en complementaire rol vervullen.

De Raad van Bestuur legt hierover verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

#### **3.2 Taken van de Raad van Bestuur**

In het licht daarvan heeft de Raad van Bestuur de volgende hoofdtaken:

##### **3.2.1. Bestuur en Toezicht**

- a) De Raad van Bestuur beslist over de strategie van de Vennootschap, haar bereidheid om risico's te nemen, haar waarden en de voornaamste beleidslijnen.
- b) De Raad van Bestuur ziet erop toe dat het nodige leiderschap, de nodige financiële en menselijke middelen voorhanden zijn opdat de Vennootschap haar doelstellingen kan verwezenlijken.
- c) De Raad van Bestuur controleert en evalueert de prestaties van de Vennootschap ten opzichte van de vooropgestelde strategie, doelen, plannen en budgetten.
- d) De Raad van Bestuur dient de verdeling van verantwoordelijkheden tussen de Voorzitter en de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur zoals duidelijk en schriftelijk vastgelegd goed te keuren (zie verder onder 5.1).
- e) De Raad van Bestuur kiest de structuur van het uitvoerend management van de Vennootschap en bepaalt de bevoegdheden en de plichten die aan het uitvoerend management worden toevertrouwd. De bevoegdheden, verplichtingen, samenstelling en werking van het uitvoerend management worden door de Raad

van Bestuur, in nauw overleg met de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur, opgenomen in het intern reglement van het uitvoerend management.

Meer bepaald heeft de Raad van Bestuur een Executief Comité opgericht<sup>1</sup>, waarvan het intern reglement wordt gedetailleerd in Bijlage 6, dat tevens integraal deel uitmaakt van dit Intern Reglement van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur beoordeelt jaarlijks de prestaties van het uitvoerend management.

De Raad van Bestuur licht de werking en de samenstelling van het Executief Comité toe in de CG-Verklaring en de Verklaring Deugdelijk Bestuur.

- f) De Raad van Bestuur richt gespecialiseerde comités op om bepaalde specifieke aangelegenheden te analyseren en de Raad hierover te adviseren. De uiteindelijke besluitvorming berust bij de Raad van Bestuur als collegiaal orgaan.

De Raad van Bestuur besteedt bijzondere aandacht aan de samenstelling van elk comité. Hij ziet erop toe dat bij de leden van elk comité de specifieke kennis en kwaliteiten die nodig zijn voor de optimale werking van dat comité, aanwezig zijn.

Voor elk comité bepaalt de Raad van Bestuur het intern reglement, publiceert dit in het Charter en licht de werking en de samenstelling ervan toe in de CG-Verklaring en in de Verklaring Deugdelijk Bestuur.

De Raad van Bestuur monitort en beoordeelt de doeltreffendheid, de werking en de prestaties van de comités.

Meer bepaald heeft de Raad van Bestuur een Auditcomité en een Remuneratie- en Benoemingscomité opgericht, waarvan het intern reglement wordt gedetailleerd in Bijlage 4 en Bijlage 5.

### 3.2.2. Controle en Risicobeheer

- a) De Raad van Bestuur keurt een kader van interne controle en risicobeheer, opgesteld door het Executief Comité, goed en beoordeelt de implementatie van dit kader, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité.
- b) De Raad van Bestuur houdt toezicht op de interne auditfunctie, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité.
- c) De Raad van Bestuur beschrijft de belangrijkste kenmerken van de interne controle- en risicobeheerssystemen van de Vennootschap en maakte deze openbaar in de CG-Verklaring en de Verklaring Deugdelijk Bestuur.
- d) De Raad van Bestuur stelt aan de Algemene Vergadering de aanstelling voor van een commissaris van de Vennootschap en houdt toezicht op de prestaties van de commissaris, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité.

---

<sup>1</sup> Het Executief Comité heeft weliswaar gelijkaardige bevoegdheden, doch is geen “directiecomité” ingesteld zoals bedoeld in artikel 524 bis W. Venn.

### 3.2.3 Openbaarmaking – verantwoording - Aandeelhouders

- a) De Raad van Bestuur waarborgt de integriteit en het tijdig openbaar maken van de financiële gegevens van de Vennootschap (o.m. de balans en de jaarrekening) en van de andere materiële financiële en niet-financiële informatie die aan de Aandeelhouders en aan de potentiële Aandeelhouders worden meegedeeld.
- b) De Raad van Bestuur waarborgt een passende openbaarmaking van haar corporate governance.
- c) De Raad van Bestuur zorgt voor de plaatsing en actualisering van alle informatie die de Vennootschap krachtens wettelijke bepalingen en reglementen, de Code 2009 of dit Charter moet publiceren, op een afzonderlijk en als zodanig herkenbaar gedeelte van de website van de Vennootschap ([www.resilux.com](http://www.resilux.com) - zie de rubriek "Investor Relations").
- d) De Raad van Bestuur neemt kennis van de remuneratieverslagen (als onderdeel van de CG-Verklaring resp. de Verklaring Deugdelijk Bestuur) zoals opgesteld en voorgelegd door het Remuneratie-en Benoemingscomité, en keurt deze na akkoord goed.

De Raad van Bestuur legt het goedgekeurde remuneratieverslag dat deel uitmaakt van de Verklaring Deugdelijk Bestuur (voor het eerst m.b.t. boekjaar 2011) voor goedkeuring per afzonderlijke stemming voor aan de Aandeelhouders (artikel 554, derde lid W. Venn.).

De Raad van Bestuur deelt (voor het eerst m.b.t. boekjaar 2011) het remuneratieverslag dat deel uitmaakt van de Verklaring Deugdelijk Bestuur mee aan de ondernemingsraad, of, zo er geen is, aan de werknemersafgevaardigden in het comité voor preventie en bescherming op het werk, of zo er geen is, aan de syndicale afvaardiging.

- e) De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van de Vennootschap en de naleving van de bepalingen van de Code.
- f) De Raad van Bestuur ziet toe op de naleving van de verplichtingen van de Vennootschap tegenover haar Aandeelhouders.
- g) De Raad van Bestuur legt verantwoording af aan de Aandeelhouders over de uitvoering van zijn verantwoordelijkheden.
- h) De Raad van Bestuur betracht een effectieve dialoog met de Aandeelhouders en potentiële Aandeelhouders aan te moedigen die gebaseerd is op een wederzijds begrip voor doelstellingen en verwachtingen (zie ook Charter 4.3).

Bij de uitvoering van zijn taken handelt de Raad van Bestuur in overeenstemming met de belangen van de Vennootschap.

Tenslotte volgt de Raad van Bestuur ook de Dochtervennootschappen van nabij op.

## **4. WERKING**

### **4.1 Vergaderingen**

- a) De Raad van Bestuur komt vaak genoeg bijeen opdat hij zijn opdrachten doeltreffend kan vervullen.

In principe vergadert de Raad van Bestuur op bijeenroeping van de Voorzitter zo dikwijls als het belang van de Vennootschap het vereist, alsook na een daartoe strekkend verzoek van twee bestuurders of een Gedelegeerd Bestuurder.

In de praktijk vergadert de Raad van Bestuur ten minste vier keer per jaar.

Daarnaast worden ook regelmatig informele vergaderingen gehouden om de leden van de Raad van Bestuur te informeren en te consulteren over de vooruitgang in specifieke dossiers.

De hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de (andere) uitvoerende bestuurder(s) verstrekken zeer regelmatig informatie aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur, die op zijn beurt de andere bestuurders informeert en raadpleegt. Op die manier worden alle bestuurders, ook de niet-uitvoerende, nauw betrokken bij de uitwerking van, en de controle op, het beleid van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur kan vergaderen per telefonisch conferentiegesprek of per videovergadering. In uitzonderlijke gevallen, wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van de Vennootschap zulks vereisen, kunnen besluiten van de Raad van Bestuur worden genomen bij eenparig schriftelijk akkoord van de bestuurders.

Het aantal vergaderingen van de Raad van Bestuur, alsook de individuele aanwezigheidsgraad van de bestuurders op deze vergaderingen, wordt bekendgemaakt in de CG-Verklaring en de Verklaring Deugdelijk Bestuur.

- b) Vergaderingen van de Raad van Bestuur worden bijeengeroepen zoals voorzien in de statuten van de Vennootschap.

Behalve in dringende gevallen (de Voorzitter van de Raad van Bestuur oordeelt hierover), wordt de agenda van de vergadering een week vóór de vergadering toegezonden aan alle leden van de Raad van Bestuur. Ten minste drie kalenderdagen vóór de vergadering wordt voor elk agendapunt zoveel mogelijk uitleg en bijkomende informatie verschaft.

- c) De vergaderingen van de Raad van Bestuur worden geleid door de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Bij afwezigheid van de Voorzitter wordt de vergadering voorgezeten door een ander lid van de Raad van Bestuur, daartoe aangewezen door de op de vergadering aanwezige of vertegenwoordigde leden van de Raad van Bestuur, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

- d) Een lid van de Raad van Bestuur kan per brief, telegram, telex, telefax, e-mail of op een andere schriftelijke wijze volmacht geven aan een andere bestuurder om hem op een vergadering van de Raad van Bestuur te vertegenwoordigen.

Het aanwezigheidsquorum is bereikt indien ten minste de helft van de leden van de Raad van Bestuur aanwezig is.

Besluiten van de Raad van Bestuur worden genomen door een meerderheid van de leden. Ingeval van staking van stemmen, is de stem van de Voorzitter van de Raad van Bestuur doorslaggevend.

De besluitvorming binnen de Raad van Bestuur mag niet gedomineerd worden door een individu, noch door een groep van bestuurders. Niemand mag een overdreven beslissingsbevoegdheid hebben.

- e) Van de beraadslaging in een vergadering van de Raad van Bestuur worden notulen opgemaakt door de Secretaris van de Raad van Bestuur of door een andere daartoe door de Voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.

De notulen vatten de bespreking samen, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van eventueel voorbehoud dat door bestuurders werd gemaakt.

De notulen worden door de Raad van Bestuur goedgekeurd (in dezelfde of de eerstvolgende vergadering) en door de aanwezige bestuurders ondertekend.

## **4.2 Secretaris van de Vennootschap**

De Raad van Bestuur heeft Annelies Goos, Chief Legal Counsel, aangesteld als Secretaris van de Vennootschap.

De functie en de taken van de Secretaris van de Vennootschap worden als volgt omschreven:

- a) De Secretaris van de Vennootschap geeft de Raad van Bestuur advies in alle bestuursaangelegenheden. De bestuurders hebben individueel toegang tot de Secretaris van de Vennootschap.
- b) De Secretaris van de Vennootschap zorgt, onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, voor een goede doorstroming van informatie binnen de Raad van Bestuur en zijn comités en tussen het Executief Comité en de niet-uitvoerende bestuurders, vergemakkelijkt de initiële opleiding en helpt, waar nodig, bij de professionele ontwikkeling.
- c) De Secretaris van de Raad van Bestuur assisteert de Voorzitter van de Raad van Bestuur bij de organisatie van de vergaderingen van de Raad van Bestuur (voorbereiding, verslaggeving, informatie, opmaak notulen, enzovoort).
- d) De Secretaris van de Vennootschap ziet erop toe dat de organen van de Vennootschap de wet, de statuten, het Charter en de interne reglementen van de Vennootschap opvolgen en naleven.

- e) De Secretaris van de Vennootschap rapporteert regelmatig aan de Raad van Bestuur, onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, over de wijze waarop de procedures, regels en reglementen van de Raad van Bestuur worden uitgevoerd en nageleefd.
- f) Desgevallend kan de Secretaris van de Vennootschap zijn taken uit hoofde van het Charter, of onderdelen daarvan, delegeren aan een plaatsvervanger die hij in overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur heeft aangesteld.

De gedragsregels verder vermeld in deze bijlage onder 8. zijn ook van toepassing op de Secretaris van de Vennootschap.

## **5. VOORZITTER VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

### **5.1 Functie - Benoeming**

De Raad van Bestuur benoemt één van zijn niet-uitvoerende leden tot Voorzitter van de Raad van Bestuur op basis van zijn kennis, vakkundigheid, ervaring en bemiddelingsvermogen.

De functies van Voorzitter van de Raad van Bestuur en die van de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur mogen niet door één en dezelfde persoon worden uitgeoefend. De verdeling van verantwoordelijkheden tussen de Voorzitter en de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur wordt duidelijk en schriftelijk vastgelegd en goedgekeurd door de Raad van Bestuur. In casu wordt dit verduidelijkt in de samenlezing van artikel 4.1 a) en Titel 5 van het Intern Reglement van de Raad van Bestuur enerzijds en de artikelen 3.1, 3.2 en 4.2 van het Intern Reglement van het uitvoerend management (Executief Comité) anderzijds.

Indien de Raad van Bestuur overweegt (een van) de vorige hoofdvertegenwoordiger(s) van het dagelijks bestuur als Voorzitter aan te stellen, moeten de voor- en nadelen van een dergelijke beslissing zorgvuldig tegen elkaar worden afgewogen en moet in de CG-Verklaring worden vermeld waarom deze benoeming in het beste belang van de Vennootschap is.

De Raad van Bestuur heeft Alex De Cuyper, één van zijn niet-uitvoerende leden, benoemd tot Voorzitter van de Raad van Bestuur.

### **5.2 Rol van de Voorzitter**

De Voorzitter geeft leiding aan de Raad van Bestuur en zorgt voor de uitvoering van andere specifieke verantwoordelijkheden die de Raad van Bestuur hem eventueel heeft toevertrouwd.

De Voorzitter neemt de nodige maatregelen zodat binnen de Raad van Bestuur een klimaat van vertrouwen tot stand komt dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten die de Raad van Bestuur heeft genomen.

De Voorzitter stimuleert een daadwerkelijke interactie tussen de Raad van Bestuur en het Executief Comité.

Hij onderhoudt nauwe relaties met de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en geeft steun en advies, met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheid van de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur.

### **5.3 Taken van de Voorzitter**

Binnen de Raad van Bestuur is de Voorzitter verantwoordelijk voor volgende zaken:

- a) Opstellen van de agenda van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, na overleg met de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en – desgevallend – de (andere) uitvoerende bestuurder(s).
- b) Toezicht op het correct verloop van de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring van besluiten en de uitvoering van de besluiten.
- c) Toe zien dat de bestuurders tijdige, accurate en duidelijke informatie krijgen vóór de vergaderingen en indien nodig tussen de vergaderingen in, waarbij de Voorzitter erover waakt dat alle bestuurders dezelfde informatie ontvangen, met kennis van zaken kunnen bijdragen tot de besprekingen in de Raad van Bestuur en dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen.
- d) Voorzitten van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en daarbij zorgen dat de Raad van Bestuur functioneert en beslissingen neemt als een collegiaal orgaan.
- e) Opvolgen van de uitvoering van genomen besluiten en het bepalen of nader overleg binnen de Raad van Bestuur omtrent de uitvoering geboden is.
- f) Leiden van het benoemingsproces van bestuurders, in samenspraak met het Benoemingscomité en zich ervan vergewissen dat de Raad van Bestuur – alvorens de kandidatuur te overwegen – over voldoende informatie beschikt over de kandidaat, zoals het CV, de beoordeling van de kandidaat op basis van een eerste gesprek, een lijst van functies die de kandidaat reeds vervult en eventueel de informatie die nodig is voor de evaluatie van de onafhankelijkheid van de kandidaat.
- g) Zorgen dat de nieuwe leden van de Raad van Bestuur een gepaste initiële vorming krijgen opdat zij snel kunnen bijdragen tot de Raad van Bestuur.
- h) Leiden van de verschillende periodieke evaluatieprocedures van de Raad van Bestuur als bestuursorgaan, de comités van de Raad van Bestuur en de interactie met het Executief Comité.
- i) Toe zien dat de Raad van Bestuur overgaat tot benoeming van de leden en de voorzitter van het Auditcomité en het Remuneratie- en Benoemingscomité.

- j) Toegankelijk zijn voor de bestuurders, de leden van het Executief Comité en het hoofd van de interne auditfunctie om aangelegenheden betreffende het bestuur van de Vennootschap te bespreken.
- k) Het leiden van de Algemene Vergadering en het nemen van de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat elke relevante vraag van Aandeelhouders wordt beantwoord, voor zover de antwoorden geen ernstig nadeel zouden berokkenen aan de Vennootschap, haar Aandeelhouders of haar personeel.

## **6. PROFESSIONELE ONTWIKKELING**

### **6.1 Vorming en professionele ontwikkeling**

- a) Nieuw benoemde bestuurders krijgen een gepaste initiële opleiding nadat zij tot de Raad van Bestuur zijn toegetreden.

Dit initiële opleidingsproces heeft als doel de nieuwe bestuurders te adviseren over hun rechten en plichten als bestuurder en helpt hen om inzicht te verwerven in de fundamentele kenmerken van de Vennootschap, met inbegrip van haar strategie, waarden, bestuur, zakelijke uitdagingen, voornaamste beleidslijnen, financiën, alsook van de risico- en interne controlesystemen.

- b) Elke bestuurder is individueel verantwoordelijk voor de instandhouding en de ontwikkeling van de kennis en bekwaamheden waarover hij of zij moet beschikken om zijn of haar functie te kunnen vervullen in de Raad van Bestuur.

### **6.2 Verzoek tot advies**

Elke bestuurder kan een voorstel formuleren om een bepaalde materie of een bepaald onderwerp verder te laten onderzoeken door een externe deskundige of onafhankelijk professioneel advies hierover in te winnen op kosten van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur beslist over de wenselijkheid van dergelijke opdracht.

Bij een positieve beslissing, bepaalt de Raad van Bestuur de precieze inhoud en verdere modaliteiten van de opdracht. Ook duidt de Raad van Bestuur de externe deskundige(n) aan, aan wie de opdracht wordt gegeven.

### **6.3 Evaluatie**

- a) Met het oog op een voortdurende verbetering van het bestuur van de Vennootschap, staat de Raad van Bestuur in voor een periodieke evaluatie van zijn eigen doeltreffendheid.

Hiervoor voert de Raad van Bestuur, onder leiding van zijn Voorzitter, om de twee jaar een evaluatie uit van zijn omvang, samenstelling, werking, prestaties en interactie met het Executief Comité.

Deze evaluatie beoogt vier doelstellingen:

- De werking van de Raad van Bestuur beoordelen.
  - Nagaan of belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken.
  - De daadwerkelijke bijdrage van elke bestuurder, zijn aanwezigheid en zijn constructieve betrokkenheid bij de besprekingen en besluitvorming evalueren.
  - De huidige samenstelling van de Raad van Bestuur beoordelen in het licht van de gewenste samenstelling van de Raad van Bestuur.
- b) De bijdrage van elke bestuurder wordt periodiek geëvalueerd om de samenstelling van de Raad van Bestuur te kunnen aanpassen.
- c) Op basis van de resultaten van de evaluatie handelt de Raad van Bestuur door zijn sterktes te onderscheiden en zijn zwaktes aan te pakken. In voorkomend geval houdt dit in dat er nieuwe leden ter benoeming worden voorgedragen, dat wordt voorgesteld om bestaande leden niet te herbenoemen of dat maatregelen worden genomen die nuttig worden geacht voor de doeltreffende werking van de Raad van Bestuur.
- d) Jaarlijks beoordelen de niet-uitvoerende bestuurders hun interactie met het Executief Comité. Daartoe komen zij minstens éénmaal per jaar bijeen in afwezigheid van de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de (andere) uitvoerende bestuurders. Indien toepasselijk, maken ze voorstellen over aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur ter verbetering van deze interactie.

## **7. REMUNERATIE**

Voor wat betreft de remuneratie van de bestuurders, doet het Remuneratie- en Benoemingscomité voorstellen aan de Raad van Bestuur inzake het remuneratiebeleid en aanbevelingen inzake de individuele remuneratie.

De beslissingsbevoegdheid over de individuele remuneratie van bestuurders berust bij de Aandeelhouders.

## **8. GEDRAGSREGELS**

- a) Van ieder lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap wordt verwacht dat hij zijn bestuursmandaat op een integere, ethische en verantwoorde manier uitoefent.

Alle bestuurders houden in de eerste plaats het vennootschapsbelang voor ogen en beslissen op basis van een onafhankelijk oordeel.

- b) Van ieder lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap wordt verwacht dat hij zich terdege engageert in de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden.

Alle bestuurders zorgen ervoor dat zij gedetailleerde en accurate informatie ontvangen die zij grondig bestuderen, om op elk ogenblik de voornaamste aspecten van de ondernemingsactiviteit grondig te beheersen. Zij vragen om verduidelijking telkens wanneer zij dit noodzakelijk achten.

- c) Bestuurders mogen informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van bestuurder enkel gebruiken in het kader van hun mandaat en dienen omzichtig om te

springen met de vertrouwelijke informatie die zij hebben ontvangen in hun hoedanigheid van bestuurder.

Ieder lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap verbindt zich ertoe om, zowel tijdens zijn of haar lidmaatschap van de Raad van Bestuur als daarna, op geen enkele wijze aan wie dan ook gegevens van vertrouwelijke aard mee te delen betreffende de Vennootschap of vennootschappen waarin zij belanghebbende is, die het lid van de Raad van Bestuur ter kennis zijn gekomen in het kader van de uitoefening van zijn of haar werkzaamheden voor de Vennootschap, en waarvan hij of zij weet, of dient te weten, dat deze vertrouwelijk zijn, tenzij hij of zij bij wet verplicht is om deze mee te delen.

Het is een lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap wel toegestaan om gegevens als hierboven bedoeld mee te delen aan personeelsleden of adviseurs van de Vennootschap en de vennootschappen waarin de Vennootschap een belang heeft, die gezien hun werkzaamheden, van de betreffende informatie op de hoogte moeten worden gebracht.

Een lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap mag de hierboven beschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

- d) Ieder lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap verbindt zich ertoe om tijdens de duur van zijn of haar mandaat in geen enkele hoedanigheid, noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks, activiteiten te ontwikkelen of handelingen te stellen die concurrerend zijn met de activiteiten van de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen.

In dit verband onthoudt ieder lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap zich onder meer van:

- Elke poging om een personeelslid van de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen ertoe aan te zetten om zijn of haar werkzaamheden voor de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen stop te zetten.
  - Elke poging om een klant, leverancier, agent, distributeur of elke andere contractspartij van de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen ertoe aan te zetten om haar contractuele relatie met de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen te beëindigen, of de voorwaarden ervan te wijzigen in een voor de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen nadelige zin.
- e) Ieder lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap leeft het beleid na inzake transacties en andere contractuele banden tussen de Vennootschap en haar bestuurders (zie Bijlage 2), alsook de regels ter voorkoming van marktmisbruik (zie Bijlage 3).

## **9. SLOTBEPALINGEN**

- a) De Raad van Bestuur kan te allen tijde dit intern reglement wijzigen.
- b) De samenstelling van de Raad van Bestuur wordt bekendgemaakt op de website van de Vennootschap.

Ook het intern reglement van de Raad van Bestuur wordt, als onderdeel van dit Charter, bekendgemaakt op de website van de Vennootschap.

## BIJLAGE 2

### BELEID INZAKE TRANSACTIES EN ANDERE CONTRACTUELE BANDEN TUSSEN DE VENNOOTSCHAP EN HAAR BESTUURDERS OF LEDEN VAN HET EXECUTIEF COMITE

- a) Van alle leden van de Raad van Bestuur en van het Executief Comité wordt verwacht dat zij daden, standpunten of belangen vermijden, die strijdig zijn met, of de indruk wekken strijdig te zijn met, de belangen van de Vennootschap (met inbegrip van haar Verbonden Vennootschappen).
- b) Alle transacties, rechtstreeks of onrechtstreeks, tussen de Vennootschap (of een Verbonden Vennootschap) en de leden van de Raad van Bestuur of van het Executief Comité (of in het geval van een vennootschap, hun vaste vertegenwoordigers) behoeven goedkeuring van de Raad van Bestuur.

Zij kunnen enkel plaatsvinden tegen de gebruikelijke marktvoorwaarden.

Aan de leden van de Raad van Bestuur en van het Executief Comité is het, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de Raad van Bestuur, bijvoorbeeld niet toegestaan om, rechtstreeks of onrechtstreeks, overeenkomsten te sluiten met de Vennootschap (of een Verbonden Vennootschap) gericht op de levering van goederen of betaalde diensten (anders dan in het kader van hun bestuursmandaat of managementfunctie).

- c) Wanneer de leden van de Raad van Bestuur of van het Executief Comité (of, in het geval van een vennootschap, hun vaste vertegenwoordigers) geconfronteerd worden met een mogelijks conflicterend belang bij een beslissing of een verrichting van de Vennootschap (of een Verbonden Vennootschap), moeten zij de Voorzitter van de Raad van Bestuur zo snel mogelijk informeren.

Onder conflicterende belangen wordt niet alleen vermogensrechtelijke belangen verstaan, maar ook bijvoorbeeld functionele of politieke belangen, of belangen van familiale aard (tot in de tweede graad).

Indien artikel 523 van het Wetboek van Vennootschappen van toepassing is, onthoudt de betrokken bestuurder zich van deelname aan de beraadslaging en aan de stemming.

Indien artikel 523 van het Wetboek van Vennootschappen niet van toepassing is, wordt het bestaan van een mogelijk belangenconflict genotuleerd (maar niet gepubliceerd), en betaamt het dat de betrokken bestuurder zich onthoudt van de stemming.

In het geval van een mogelijk conflicterend belang in hoofde van een lid van het Executief Comité dat geen bestuurder is, wordt het bestaan van dit mogelijk conflicterend belang genotuleerd (maar niet gepubliceerd).

Toelichtingen bij de toepassing van dit beleid worden bekendgemaakt in de CG-Verklaring.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Deze bepaling geldt niet voor de Verklaring Deugdelijk Bestuur

## **BIJLAGE 3 REGELS INZAKE MARKTMISBRUIK**

### **1. WETGEVEND KADER INZAKE MARKTMISBRUIK - VERBODSBEPALINGEN**

De Belgische wetgeving bevat verbodsbepalingen omtrent misbruik van voorkennis en marktmanipulatie (beide samengevat onder de term “marktmisbruik”).

Deze bepalingen zijn opgenomen in de wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten (hierna de Wet) en in twee K.B.’s van 5 maart 2006.

Hierna volgt een samenvatting van de belangrijkste en in casu meest relevante aspecten van deze Belgische regelgeving inzake marktmisbruik.

#### **1.1 Definities**

##### **1° : Insider (artikel 40 van de Wet):**

a) Een Primaire Insider is

- (i) iedere persoon die over Voorkennis beschikt waarvan hij weet of redelijkerwijze moet weten dat zij Voorkennis uitmaakt:
  - wegens zijn/haar hoedanigheid van lid van een beheers-, bestuurs of toezichtsorgaan van de emittent of van een vennootschap die nauwe banden heeft met die emittent; of
  - wegens zijn/haar deelneming in het kapitaal van de emittent; of
  - wegens zijn/haar toegang tot de informatie door zijn/haar werk, beroep of functies;
- (ii) iedere persoon die over Voorkennis beschikt omwille van zijn/haar criminele activiteiten;

b) Secundaire Insider

Een Secundaire Insider is iedere persoon, andere dan Primaire Insiders, al dan niet verbonden met de emittent, die bewust over informatie beschikt waarvan hij weet of redelijkerwijze moet weten dat zij Voorkennis uitmaakt en rechtstreeks of onrechtstreeks afkomstig is van een Primaire Insider.

Natuurlijke personen die betrokken zijn bij een verhandeling in Financiële Instrumenten van de emittent voor rekening van een rechtspersoon die kwalificeert als een Primaire of Secundaire Insider, worden zelf als Primaire of Secundaire Insider beschouwd, al naar gelang het geval.

##### **2°: Voorkennis (artikel 2, 14° van de Wet):**

Elke niet openbaargemaakte informatie die nauwkeurig is en rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op één of meer emittenten van financiële instrumenten of op één of meer

financiële instrumenten, en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, de koers van deze financiële instrumenten of deze van daarvan afgeleide financiële instrumenten aanzienlijk zou kunnen beïnvloeden.

Informatie wordt geacht nauwkeurig te zijn indien (i) zij betrekking heeft op een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, dan wel op een gebeurtenis die heeft plaats gevonden of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat ze zal plaatsvinden en (ii) de informatie specifiek genoeg is om er een conclusie uit te trekken omtrent der mogelijke invloed van bovenbedoelde situatie of gebeurtenis op de koers van financiële instrumenten of daarvan afgeleide financiële instrumenten.

Van informatie wordt aangenomen dat zij de koers van financiële instrumenten of daarvan afgeleide financiële instrumenten aanzienlijk zou kunnen beïnvloeden, wanneer een redelijk handelende belegger waarschijnlijk van deze informatie zal gebruik maken om er zijn beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren.

CBFA wenst geen lijst te maken van informatie die Voorkennis uitmaakt. Er wordt wel verwezen naar een niet limitatieve lijst die werd opgesteld door de Europese toezichthouder Committee of European Securities Regulators (CESR) zoals opgenomen in advies CESR/02-089d en die ter inzicht wordt aangehecht aan als *Annex 1 deze Bijlage 3:Uittreksel uit advies CESR/02-089d, pg 12 tot 14.*

(Per 01/01/2011 is CESR als gevolg van een hervorming van het toezicht op de financiële sector opgegaan in de European Securities and Markets Authority (ESMA)).

### **3°: Financieel Instrument**

Eender welk financieel instrument (met inbegrip van, zonder hiertoe beperkt te zijn, aandelen, obligaties, winstbewijzen, warrants of opties) of eender welk afgeleid instrument dat betrekking heeft op dergelijk financieel instrument, ongeacht of dergelijk afgeleid instrument al dan niet is uitgegeven door de dezelfde emittent (bv. een *future* op aandelen van de emittent uitgegeven door een financiële instelling), telkens in de betekenis van artikel 2, 1° van de Wet.

Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, gelden bovenstaande definities eveneens voor alle andere bepalingen opgenomen in deze Bijlage 3 van dit Charter.

## **1.2 Verbod op misbruik van Voorkennis (artikel 25 §1, 1°, 6°, 7° van de Wet)**

Het is iedere Insider verboden om:

- gebruik te maken van Voorkennis door, voor eigen of voor andermans rekening, rechtstreeks of onrechtstreeks, Financiële Instrumenten waarop deze Voorkennis betrekking heeft, te verkrijgen of te vervreemden, of te pogen deze te verkrijgen of te vervreemden;
- Voorkennis aan iemand anders mee te delen, tenzij dit gebeurt binnen het kader van de normale uitoefening van zijn of haar werk, beroep of functie;

- op grond van Voorkennis iemand anders aan te bevelen om Financiële Instrumenten waarop de Voorkennis betrekking heeft, te verkrijgen of te vervreemden, of door anderen te doen verkrijgen of vervreemden;
- deel te nemen aan elke afspraak die ertoe zou strekken één van de hierboven vermelde handelingen te stellen;
- één of meer personen ertoe aan te zetten daden te stellen die, indien hij of zij ze zelf zou stellen, verboden zouden zijn krachtens de hierboven vermelde bepalingen.

### **1.3 Verbod op marktmanipulatie (artikel 25 §1, 2° tot 7° van de Wet)**

Het is aan eenieder verboden om:

- transacties uit te voeren of orders te plaatsen:
  - die valse of misleidende signalen geven of kunnen geven over het aanbod van, de vraag naar of de koers van één of meer Financiële Instrumenten; of
  - waarbij één of meer personen op basis van onderlinge afspraken de koers van één of meer Financiële Instrumenten op een abnormaal of kunstmatig peil houden,
 tenzij de persoon die de transacties heeft uitgevoerd of de orders heeft geplaatst, aannemelijk maakt dat zijn beweegredenen legitiem zijn en dat de betrokken transacties of orders beantwoorden aan gebruikelijke marktpraktijken op de relevante markt;
- transacties uit te voeren of orders te plaatsen waarbij gebruik wordt gemaakt van fictieve constructies of enigerlei andere vorm van bedrog of misleiding;
- informatie of geruchten te verspreiden, via de media, het internet of om het even welk ander kanaal, die onjuiste of misleidende signalen geven of kunnen geven over Financiële Instrumenten, waarbij de betrokken persoon wist of had moeten weten dat de informatie onjuist of misleidend was;
- andere handelingen te stellen, bepaald door de Koning op advies van de CBFA, die de goede werking, de integriteit en de transparantie van de markt belemmeren of verstoren of dit kunnen doen;
- deel te nemen aan elke afspraak die ertoe zou strekken een van de hierboven vermelde handelingen te stellen;
- één of meer andere personen ertoe aan te zetten daden te stellen die, indien hij deze zelf zou stellen, verboden zouden zijn krachtens de hierboven vermelde bepalingen.

## **1.4 Sancties**

Inbreuken op de verbodsbepalingen die hierboven staan beschreven, kunnen zowel tot een administratieve als tot een strafrechtelijke vervolging leiden en in bepaalde gevallen tot een beroepsverbod.

### **a) Administratieve sancties (artikel 36 en 76 van de Wet)**

De CBFA kan aan de overtreder een administratieve geldboete opleggen die noch minder mag bedragen dan 2.500 EUR, noch voor hetzelfde feit of geheel van feiten meer mag bedragen dan 2.500.000 EUR.

Wanneer de inbreuk voor de overtreder een vermogensvoordeel heeft opgeleverd, mag het maximum van de boete worden verhoogd tot het tweevoud van het bedrag van dit voordeel en, in geval van recidive, tot het drievoud van dit bedrag.

Indien zowel een strafrechtelijke als administratieve geldboete wordt opgelegd aan een persoon met betrekking tot dezelfde feiten, wordt de administratieve boete aangerekend op het bedrag van de strafboete.

Opdat er sprake zou zijn van een administratieve overtreding op het verbod van misbruik van Voorkennis, is het voldoende dat de Insider redelijkerwijze had moeten weten dat de informatie in zijn of haar bezit Voorkennis uitmaakt. Het is hierbij irrelevant of de Insider die over Voorkennis beschikt bij zijn of haar verrichting ook effectief gebruik maakt van deze informatievoorsprong. Zodra men over Voorkennis beschikt, is elke transactie verboden, ongeacht of dergelijke verrichting al dan niet door Voorkennis is ingegeven.

### **b) Strafrechtelijke sancties (artikelen 38, 39 en artikel 40 §6 van de Wet)**

#### **(i) Misbruik van Voorkennis**

Elke strafrechtelijke inbreuk kan worden bestraft met een gevangenisstraf van drie maanden tot één jaar en met een geldboete van 50 EUR tot 10.000 EUR (i.e. verhoogd met opdecimen 275 EUR tot 55.000 EUR).

De overtreder kan bovendien worden veroordeeld tot betaling van een som (geldboete) die overeenstemt met maximum het drievoud van het bedrag van het vermogensvoordeel dat hij rechtstreeks of onrechtstreeks uit de overtreding heeft behaald en er kunnen specifieke verbeurdverklaringen worden opgelegd.

Opdat er sprake zou zijn van een strafrechtelijke inbreuk moet een causaal verband worden aangetoond tussen het feit dat een Insider over Voorkennis beschikt en de desbetreffende transactie in Financiële Instrumenten. Dit impliceert dat de Insider die over Voorkennis beschikt bij zijn of haar verrichting ook effectief gebruik maakt van deze informatievoorsprong en dat er naar alle waarschijnlijkheid geen transactie plaats zou hebben gevonden zonder die Voorkennis.

(ii) Marktmanipulatie

Insiders die, al dan niet verbonden met de emittent, door om het even welk bedrieglijk middel, transacties hebben uitgevoerd of hebben gepoogd uit te voeren, orders hebben geplaatst of hebben gepoogd te plaatsen, of informatie of geruchten hebben verspreid of hebben gepoogd te verspreiden, die:

- valse of misleidende aanwijzingen geven of kunnen geven betreffende het aanbod van, de vraag naar of de koers van een Financieel Instrument, of
- de activiteit op de markt, de koers van een Financieel Instrument, het transactievolume van een Financieel Instrument of het niveau van een marktindex kunstmatig of abnormaal beïnvloeden of kunnen beïnvloeden,

worden gestraft met een gevangenisstraf van één maand tot twee jaar en met een geldboete van 300 EUR tot 10.000 EUR (i.e. verhoogd met opdecimen 1650 EUR tot 55.000 EUR). Verder kunnen ook specifieke verbeurdverklaringen worden opgelegd.

**c) Beroepsverbod**

Een persoon die veroordeeld is voor misbruik van Voorkennis, kan bovendien een verbod worden opgelegd om bepaalde mandaten, beroepen of functies uit te oefenen (zoals de functies van bestuurder, commissaris of bedrijfsleider van een vennootschap).

**2. PREVENTIEVE MAATREGEL TER VOORKOMING VAN MARKTMISBRUIK - MELDINGSPLICHT TRANSACTIES AAN CBFA**

De Belgische wetgeving bevat naast verbodsbepalingen omtrent marktmisbruik, ook maatregelen ter preventie van marktmisbruik (artikelen 2,22°, 2,23° en 25bis van de Wet en artikelen 13 tot 15 KB van 5 maart 2006).

Een van deze preventieve maatregelen betreft de melding aan de CBFA van transacties door personen met leidinggevende verantwoordelijkheid (en de met hen nauw gelieerde personen) in Financiële Instrumenten van de emittent waaraan zij verbonden zijn.

**2.1 Definities (artikel 2, 22° en 2,23° van de Wet)**

**1° Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid bij een emittent :**

Een persoon die

- a) lid is van de bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende organen van een emittent van Financiële Instrumenten;
- b) een kaderlid is dat een leidinggevende functie heeft maar die geen deel uitmaakt van de onder a) bedoelde organen en dat regelmatig toegang heeft tot Voorkennis die direct of indirect op de emittent betrekking heeft, en tevens de bevoegdheid bezit managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van deze emittent;

## **2° Persoon die Nauw Gelieerd is met een persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid bij een emittent van Financiële Instrumenten :**

- a) de echtgenoot of echtgenote van de Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid, dan wel de levenspartner van deze persoon die wettelijk als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt beschouwd;
- b) kinderen die wettelijk onder de verantwoordelijkheid vallen van de Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid;
- c) andere familieleden van de Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid die op de datum van de transactie in kwestie ten minste een jaar deel hebben uitgemaakt van hetzelfde huishouden als de betrokken persoon;
- d) een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid of bij een Nauw Gelieerd Persoon zoals hierboven vermeld onder a), b) en c), die rechtstreeks of middellijk onder de zeggenschap staat van een dergelijke persoon, die is opgericht ten gunste van een dergelijke persoon, of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van een dergelijke persoon.

Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, gelden bovenstaande definities eveneens voor alle andere bepalingen opgenomen in deze Bijlage 3 van dit Charter.

### **2.2 Meldingsplicht (artikel 25bis §2 van de Wet)**

Uiterlijk binnen vijf werkdagen na de uitvoering van een transactie voor eigen rekening in Financiële Instrumenten die betrekking hebben op de emittent waarvan zij deel uitmaken, stellen de Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid, of in voorkomend geval met hen Nauw Gelieerde Personen, de CBFA in kennis van zulke transactie.

In afwijking hiervan mag de melding evenwel worden uitgesteld zolang het totaalbedrag van de transacties die tijdens het lopende kalenderjaar zijn uitgevoerd, onder de drempel van vijfduizend Euro blijft.

Bij overschrijding van deze drempel worden alle tot dan verrichte transacties gemeld binnen vijf werkdagen na de uitvoering van de laatste transactie.

Wanneer het totaalbedrag van de transacties gedurende een gans kalenderjaar onder de drempel van vijfduizend Euro is gebleven, worden de betrokken transacties vóór 31 januari van het volgende jaar gemeld.

Het totaalbedrag van de transacties bestaat uit de optelsom van alle transacties voor eigen rekening van de betrokken Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid bij de emittent en alle transacties voor eigen rekening van de Nauw Verwante Personen.

De melding bevat volgende gegevens:

- 1° naam van de Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid bij de emittent of, in voorkomend geval, naam van de met deze persoon Nauw Gelieerde Persoon;
- 2° reden voor de meldingsplicht;
- 3° naam van de betrokken emittent;
- 4° omschrijving van het Financieel Instrument;

- 5° aard van de transactie (bijvoorbeeld verwerving of vervreemding);
- 6° datum en plaats van de transactie;
- 7° prijs en omvang van de transactie.

De CBFA heeft hiertoe een model opgesteld, met name het formulier B ‘Melding transacties bedrijfsleiders’, beschikbaar op de website van de CBFA ([http://www.cbfa.be/nl/fm/mm/circ/mm\\_circ.asp](http://www.cbfa.be/nl/fm/mm/circ/mm_circ.asp)).

De CBFA aanvaardt dat geen melding wordt gemaakt van transacties die kaderen binnen een contract van discretionair vermogensbeheer, waarbij de cliënt geen invloed uitoefent op het beheer en de keuze van de Financiële Instrumenten door de vermogensbeheerder, en deze laatste de cliënt hierover niet raadpleegt.

Wanneer de vermogensbeheerder echter van de meldplichtige instructie krijgt om voor zijn rekening Financiële Instrumenten van zijn bedrijf te kopen of te verkopen, moeten deze transacties wél worden gemeld, ook al kan de vermogensbeheerder over de modaliteiten van deze transactie discretionair beslissen.

De CBFA aanvaardt dat de melding wordt verricht door iemand die daartoe werd gemachtigd door de meldplichtige. Dit kan bijvoorbeeld de Compliance Officer van de emittent zijn, of de financiële tussenpersoon van de meldplichtige. In elk geval moeten bij de melding stavingstukken aan de CBFA worden overlegd, zodat de CBFA een marginale controle kan uitoefenen op de echtheid van de melding.

### **2.3 Openbaarmaking (artikel 15 van KB 5 maart 2006)**

De melding wordt door de CBFA zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt op haar website.

De Vennootschap geeft aan op haar website waar deze meldingen kunnen worden geraadpleegd.

## **3. VERHANDELINGSREGLEMENT (DEALING CODE)**

### **3.1 Inleiding**

Met het oog op een effectieve en doeltreffende toepassing van het Belgisch wetgevend kader inzake marktmisbruik en om op een actieve wijze bij te dragen aan de preventie van inbreuken op deze Belgische wetgeving, schrijft de Corporate Governance Code 2009 voor om een Verhandelingsreglement of Dealing Code op te stellen voor bestuurders, andere personen met leidinggevende verantwoordelijkheid - en desgevallend andere door de Raad van Bestuur aangewezen personen - met betrekking tot de verhandeling voor eigen rekening van Financiële Instrumenten die betrekking hebben op de emittent waarvoor zij werkzaam zijn.

Om hieraan tegemoet te komen, beschrijft deze Dealing Code de meldingsplichten en gedragsregels voor bestuurders, leden van het Executief Comité, bepaalde andere werknemers en bepaalde andere personen met betrekking tot transacties in Financiële Instrumenten van de Vennootschap.

Deze Dealing Code stelt beperkingen in op het uitvoeren van transacties in Financiële Instrumenten van de Vennootschap en laat verhandeling enkel toe gedurende bepaalde periodes.

Deze Dealing Code bevat de minimumnormen die moeten worden nageleefd wanneer men Financiële Instrumenten van de Vennootschap verhandelt. Het bevat geen allesomvattend overzicht van alle toepasselijke wetten en voorschriften betreffende handel met Voorkennis en marktmanipulatie en heeft niet tot doel deze wetten en voorschriften, die ten volle moeten worden nageleefd, te vervangen, doch aan te vullen. De naleving van dit verhandelingsreglement bevrijdt de personen op wie het van toepassing is niet van de verplichting om zich op elk moment een gedrag aan te meten dat in overeenstemming is met de Belgische wetgeving inzake marktmisbruik en ontslaat de betrokken persoon niet van zijn of haar individuele burgerrechtelijke en strafrechtelijke verantwoordelijkheden in dit verband.

De Raad van Bestuur van de Vennootschap behoudt zich het recht voor de bepalingen van deze Dealing Code te wijzigen.

### **3.2 Toepassingsgebied *ratione personae***

3.2.1 Deze Dealing Code is van toepassing op Sleutelpersonen.

Een **Sleutelpersoon** is:

- (i) elke persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid bij de Vennootschap;
- (ii) elke werknemer of elke andere persoon die door zijn of haar tewerkstelling of functie bij dan wel zijn of haar samenwerking met de Vennootschap waarschijnlijk op regelmatige of incidentele basis toegang heeft tot Voorkennis die direct of indirect op de Vennootschap betrekking heeft;

Elke Sleutelpersoon wordt geacht (i) deze Dealing Code te onderschrijven, (ii) erdoor gebonden te zijn vanaf de eerste levering van prestaties of diensten aan de Vennootschap en (iii) de vertrouwelijkheid en andere bepalingen en beperkingen die verder worden uiteengezet na te leven.

3.2.2 Elke Sleutelpersoon is verantwoordelijk voor:

- (i) het behoorlijk informeren van de met hem of haar Nauw Gelieerde Personen over de bepalingen van deze Dealing Code;
- (ii) het nemen van alle gepaste maatregelen zodat alle met hem of haar Nauw Gelieerde Personen geen verhandelingen in Financiële Instrumenten van de Vennootschap zouden stellen wanneer de Sleutelpersoon zelf niet vrij is om te verhandelen en voor het toezicht op de naleving hiervan door deze personen. In dit kader wijst de Sleutelpersoon op de noodzaak om eerst met hem of haar te overleggen vooraleer Financiële Instrumenten van de Vennootschap te verhandelen;
- (iii) het op de hoogte brengen van alle met hem of haar Nauw Gelieerde Personen van de periodes gedurende dewelke zij niet kunnen verhandelen in Financiële Instrumenten van de Vennootschap;

Sleutelpersonen moeten hun best doen om verhandelingen in Financiële Instrumenten van de Vennootschap door met hen Nauw Gelieerde Personen in periodes waarin de Sleutelpersoon

zelf niet vrij is om te verhandelen, te voorkomen. Hiertoe zal de Sleutelpersoon zich schikken naar iedere vertrouwelijkheidsverplichting waaraan hij of zij gebonden is als Sleutelpersoon.

### **3.3 Compliance Officer**

3.3.1 De Raad van Bestuur benoemt één persoon tot Compliance Officer. De Compliance Officer kan door de Raad van Bestuur op elk ogenblik worden vervangen.

De Raad van Bestuur heeft Annelies Goos, Chief Legal Counsel, aangesteld als Compliance Officer.

3.3.2 De Compliance Officer zal erop toezien dat alle Sleutelpersonen

- (i) worden geïnformeerd over het bestaan en de inhoud van deze Dealing Code (inclusief wijzigingen die worden aangebracht);
- (ii) in een schriftelijk attest bevestigen dat ze de Dealing Code begrijpen en zich ertoe verbinden om deze na te leven;
- (iii) deze Dealing Code effectief naleven.

3.3.3. De Compliance Officer is belast met het opstellen van een lijst van Sleutelpersonen die ter informatie wordt voorgelegd aan het Executief Comité. In het kader van specifieke projecten kan de Compliance Officer verschillende deellijsten van Sleutelpersonen opstellen (artikel 25bis, §1 van de Wet en artikel 9 tot 12 van het KB van 5 maart 2006).

De lijst(en) van Sleutelpersonen bevat(ten) de volgende gegevens:

- de identiteit van de personen die toegang hebben tot Voorkennis;
- de reden waarom deze personen op de lijst staan en de datum waarop zij toegang kregen tot deze Voorkennis;
- de data waarop de lijst is opgesteld en bijgewerkt.

De lijst(en) van Sleutelpersonen worden door de Compliance Officer onmiddellijk bijgewerkt, meer bepaald:

- telkens als er zich een wijziging voordoet in de reden waarom een persoon op de lijst staat;
- telkens als een nieuwe persoon aan de lijst dient te worden toegevoegd;
- door te vermelden dat een reeds op de lijst staande persoon geen toegang meer heeft tot Voorkennis, en sinds wanneer zulks het geval is.

De lijst(en) worden tot ten minste vijf jaar na de opstelling of bijwerking ervan ter inzage bewaard door de Compliance Officer.

De Compliance Officer moet de lijst(en) desgevraagd aan de CBFA toezenden.

De Compliance Officer ziet erop toe dat de op deze lijst(en) voorkomende Sleutelpersonen die toegang hebben tot Voorkennis zich rekenschap geven van de daarmee samenhangende wettelijke en bestuursrechtelijke plichten en op de hoogte zijn van de sancties die verbonden zijn aan het misbruik of de ongeoorloofde verspreiding van deze Voorkennis.

Elke Sleutelpersoon waarvan de naam aan deze lijst(en) wordt toegevoegd, moet hiervan onmiddellijk persoonlijk worden geïnformeerd.

### 3.4 Principes en gedragsregels

- 3.4.1 Onverminderd andere toepasselijke wetten en voorschriften betreffende handel met Voorkennis en marktmanipulatie, dienen de Sleutelpersonen zich te onthouden van iedere verhandeling met Voorkennis en iedere vorm van marktmanipulatie zoals gedefinieerd en gesanctioneerd door de Wet en haar uitvoeringsbesluiten.
- 3.4.2 Daarenboven mogen Sleutelpersonen geen Financiële Instrumenten van de Vennootschap verhandelen zonder de **voorgenomen verhandeling te hebben gemeld** aan de Compliance Officer en zonder zijn of haar **voorafgaande toelating** te hebben gekregen in toepassing van de verhandelingsprocedure zoals hierna omschreven onder 3.5.

#### **Verhandeling, transactie of verhandelen** betekent

- (i) eender welke verkoop of aankoop van eender welke Financiële Instrumenten van de Vennootschap;
  - (ii) de *uitoefening* van een optie, van een warrant of van een ander recht of een andere verplichting, nu of in de toekomst, voorwaardelijk of onvoorwaardelijk, om Financiële Instrumenten van de Vennootschap, dan wel een belang daarin, te verwerven of te vervreemden;
  - (iii) het aangaan van een overeenkomst voor waardeverschillen of eender welke andere overeenkomst waarvan de bedoeling is winst veilig te stellen of een verlies te vermijden ten opzichte van prijsschommelingen van eender welke Financiële Instrumenten van de Vennootschap.
- 3.4.3 Tevens is het Sleutelpersonen verboden om Financiële Instrumenten van de Vennootschap te verhandelen gedurende Gesloten Periodes.

Als **Gesloten Periode** wordt beschouwd de periode die aanvangt één maand vóór de bekendmaking van de jaarlijkse, halfjaarlijkse, of tussentijdse resultaten van de Vennootschap en die eindigt op het einde van de eerste verhandeldag die volgt op dergelijke bekendmaking of, indien korter, de periode die aanvangt op de laatste dag van de relevante financiële periode en die eindigt op het einde van de eerste verhandeldag die volgt op de bekendmaking.

De Compliance Officer zal op het einde van elk boekjaar de Gesloten Periodes (zie verder) voor het volgende boekjaar meedelen. Iedere wijziging hieraan in de loop van het jaar zal onmiddellijk worden meegedeeld.

- 3.4.4 Een Sleutelpersoon mag zich niet inlaten met enige verhandeling van korte termijn of speculatieve aard in Financiële Instrumenten van de Vennootschap. Men spreekt van korte termijn handel (**short term trading**) als de aankoop en de verkoop van Financiële Instrumenten van de Vennootschap binnen een tijdspanne van maximaal 6 maanden plaats vindt. Financiële Instrumenten die werd verkregen in navolging van op aandelen gebaseerde aanmoedigingsplannen worden buiten beschouwing gelaten.
- 3.4.5 Een Sleutelpersoon mag zich niet inlaten met enige **handel in opties** van de Vennootschap (met uitzondering van personeelsopties) en/of **short selling** van aandelen van de Vennootschap (i.e. elke transactie in een aandeel van de

Vennootschap dat de verkopende Sleutelpersoon niet in eigendom heeft op het ogenblik dat hij of zij de verkoopovereenkomst sluit).

- 3.4.6 Elke Sleutelpersoon is gehouden door een discretieplicht en zal Voorkennis strikt vertrouwelijk houden en enkel aan derden meedelen in het kader van de normale uitoefening van zijn of haar functie, beroep of werkzaamheden.

Elke Sleutelpersoon die in het bezit is van Voorkennis, zal redelijke maatregelen nemen om de vertrouwelijkheid van die Voorkennis te bewaren door (i) de toegang te beperken tot plaatsen, documenten en systemen en door niet in het openbaar te spreken over de Voorkennis (liften, restaurants, treinen,...), (ii) omzichtigheid in acht te nemen bij het meedelen van informatie aan derden en (iii) in geen geval op basis van Voorkennis andere personen aan te bevelen om al dan niet te verhandelen in Financiële Instrumenten van de Vennootschap.

*Zie hiertoe Annex 2 bij deze Bijlage 3: Richtlijnen om het vertrouwelijk karakter van Voorkennis te bewaren*

- 3.4.7 Onverminderd de toepasselijke wetten en voorschriften, de volgende handelingen vallen buiten het toepassingsgebied van de procedure die wordt beschreven in deze Dealing Code:

- Het *toekennen* door de Vennootschap van aandelen-*awards*, aandelenopties, warranten of andere rechten in het kader van op aandelen gebaseerde aanmoedigingsplannen of het *aanvaarden* van zulke aanbieding;
- Transacties die kaderen binnen een contract van discretionair vermogensbeheer, waarbij de Sleutelpersoon geen invloed uitoefent op het beheer en de keuze van de Financiële Instrumenten door de vermogensbeheerder, en deze laatste de Sleutelpersoon hierover niet raadpleegt.
- Het ingaan op een openbare aanbieding door de Vennootschap, of inschrijven op een bod in een openbare aanbieding door de Vennootschap van Financiële Instrumenten (met inbegrip van een aanbod van aandelen in plaats van een cash dividend), op voorwaarde dat een prospectus werd voorbereid door de Vennootschap en werd goedgekeurd door de bevoegde toezichhoudende autoriteit in verband met de aanbieding, en het intrekken van dergelijke aanvaarding of inschrijving;
- Het aanvaarden van Financiële Instrumenten in verband met een automatische toewijzing of omruiling van Financiële Instrumenten door de Vennootschap;
- Het aanvaarden van een openbaar overnameaanbod of uitkoopbod op de Financiële Instrumenten, en het intrekken van een dergelijke aanvaarding.

- 3.4.8 Sleutelpersonen zijn door deze Dealing Code gebonden tot drie maanden nadat zij hun functie in, of werkzaamheden voor, de Vennootschap hebben beëindigd.

- 3.4.9 Zonder afbreuk te doen aan andere rechtsmiddelen die beschikbaar zijn onder het toepasselijke recht, kan elke schending van de bepalingen van de Belgische wetgeving met betrekking tot misbruik van Voorkennis en van de bepalingen van deze Dealing Code, een grond vormen voor de beëindiging van de tewerkstelling wegens dringende

redenen of voor de beëindiging van management, consultant of andere overeenkomsten wegens gegronde redenen.

### **3.5 Procedure tot verhandeling van Financiële Instrumenten van de Vennootschap**

#### **a) Voorafgaande melding van de voorgenomen transactie en verzoek tot toelating om te verhandelen**

Elke Sleutelpersoon – met uitzondering van de Compliance Officer - die Financiële Instrumenten van de Vennootschap wenst te verhandelen, meldt dit voorafgaand aan de transactie schriftelijk aan de Compliance Officer met zijn of verzoek tot toelating om te verhandelen.

De Compliance Officer die Financiële Instrumenten van de Vennootschap wenst te verhandelen, meldt dit voorafgaand aan de transactie schriftelijk aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur met zijn of haar verzoek tot toelating om te verhandelen.

De Sleutelpersoon kan dergelijk verzoek indienen door gebruik te maken van het Formulier voor Verzoek tot Toelating om te Verhandelen, dat kan worden verkregen bij de Compliance Officer.

De Sleutelpersoon geeft aan in zijn of haar verzoek tot toelating of hij of zij over enige Voorkennis beschikt.

#### **b) Voorafgaande toelating om te verhandelen (Clearance to deal)**

Toelating voor een welbepaalde Verhandeling moet door de Compliance Officer (of desgevallend de Voorzitter van de Raad van Bestuur) worden verleend of geweigerd binnen de twee werkdagen na de ontvangst van de melding van de voorgenomen transactie. Bij gebreke hiervan, wordt de voorgenomen transactie geacht te zijn geweigerd.

Een toelating of weigering dient niet te worden gemotiveerd.

Indien de toelating wordt verleend, dient de Sleutelpersoon de voorgenomen transactie te verwezenlijken binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de toelating om te verhandelen, met dien verstand dat elke verleende toelating in elk geval verloopt om 23.59u op de tweede werkdag vóór de aanvang van een Verboden Periode zoals hierna omschreven.

Er mag geen toelating tot verhandelen worden verleend gedurende de volgende periodes (elk, een **Verboden Periode**):

- Gedurende een Gesloten Periode;
- Op het ogenblik waarop de Compliance Officer weet of door de (een) hoofdvertegenwoordiger(s) van het uitvoerend management ervan op de hoogte wordt gesteld dat het redelijkerwijze kan worden verwacht, dat de Vennootschap binnen een periode van vijf werkdagen volgend op de voorgenomen verhandeling, een mededeling zal moeten doen waarin Voorkennis wordt bekend gemaakt - zelfs indien de Sleutelpersoon die om toelating heeft verzoekt geen weet heeft van de betrokken zaak – gedurende de periode die loopt vanaf het ogenblik van kennisname door de Compliance

Officer tot en met de werkdag die volgt op de werkdag van bekendmaking van de Voorkennis;

- Op elk ander ogenblik waarop de Compliance Officer reden heeft om te geloven dat de voorgenomen verhandeling in strijd is met deze Dealing Code.

Om reden van vertrouwelijkheid dienen Verboden Periodes (met uitzondering van de Gesloten Periodes) door de Compliance Officer niet noodzakelijk publiek te worden gecommuniceerd, noch binnen de Vennootschap worden meegedeeld.

Als uitzondering op dit verbod blijven de volgende transacties in Financiële Instrumenten van de Vennootschap toegelaten tijdens een Verboden Periode:

- Transacties waarvoor de opdracht gegeven werd vóór de Verboden Periode, en waarbij tijdens de Verboden Periode geen wijziging aan de opdracht kan worden aangebracht;
- Transacties die verricht worden ter uitvoering van een verbintenis die dateert van vóór de Verboden Periode.

#### **c) Kennisgeving van de effectieve transactie**

Na te hebben verhandeld, stelt de Sleutelpersoon de Compliance Officer (of desgevallend de Voorzitter van de Raad van Bestuur) hiervan schriftelijk in kennis binnen de drie werkdagen na de transactie, met vermelding van de aard en de datum van de transactie, het aantal verhandelde Financiële Instrumenten en de prijs waartegen zij werden verhandeld.

De daadwerkelijke verhandeling valt onder de enkele verantwoordelijkheid van de Sleutelpersoon die om toelating heeft verzocht.

#### **d) Registratie**

De Compliance Officer houdt een register bij van (i) elke ontvangen melding met verzoek tot toelating om te verhandelen; (ii) elke toelating die werd verleend of geweigerd en (iii) elke kennisgeving van verhandelingen die hebben plaats gevonden.

De Compliance Officer bezorgt de betrokken Sleutelpersoon een geschreven bevestiging van elke ontvangen mededeling met verzoek tot toelating, van elke verlening of weigering van toelating en van elke kennisgeving van verhandeling die heeft plaats gevonden.

#### **e) Openbaarmaking**

Alle transacties verricht in toepassing van deze Dealing Code, worden, in principe binnen zeven werkdagen na het einde van de maand waarin zij plaatsvond, bekendgemaakt op de website van de Vennootschap. Ze worden tevens toegelicht in de CG-Verklaring met betrekking tot het boekjaar waarin de transactie heeft plaatsgevonden.

De aard van de transactie (verkrijging / vervreemding) en het aantal effecten worden vermeld. De naam van de betrokken Sleutelpersonen worden niet vermeld.

## Annex 1: Uittreksel uit advies CESR/02-089d, pg 12 tot 14

*“This is a non-exhaustive and indicative list of examples, which constitutes a starting point to the assessment of whether information is inside information. However the evaluation, in concrete cases, of whether the threshold to «inside information» has been crossed depends considerably on the specific circumstances in each single case. For this reason, this list should not be envisaged as comprehensive and therefore it should not become a legal rule.*

*Information, which **directly** concerns the issuer:*

- *Changes in control and control agreements;*
- *Changes in management and supervisory boards ;*
- *Changes in auditors or any other information related to the auditors activity;*
- *Operations involving the capital or the issue of debt securities or warrants to buy or subscribe securities;*
- *Decisions to increase or decrease the share capital;*
- *Mergers, splits and spin-off;*
- *Purchase or disposal of equity interests or other major assets or branches of corporate activity;*
- *Restructurings or reorganizations that have an effect on the issuer’s assets and liabilities, financial position or profits and losses;*
- *Decisions concerning buy-back programs or transactions in other listed financial instruments;*
- *Changes in the class rights of the issuer’s own listed shares;*
- *Filing of petitions in bankruptcy or the issuing of orders for bankruptcy proceedings;*
- *Significant legal disputes;*
- *Revocation or cancellation of credit lines by one or more banks;*
- *Dissolution or verification of a cause of dissolution;*
- *Relevant changes in the assets’ value:*
- *Insolvency of relevant debtors;*
- *Reduction of real properties’ values;*
- *Physical destruction of uninsured goods;*
- *New licenses, patents, registered trademarks;*
- *Decrease or increase in value of financial instruments in portfolio;*
- *Decrease in value of patents or rights or intangible assets due to market innovation;*
- *Receiving acquisition’s bids for relevant assets;*
- *Innovative products or processes;*
- *Serious product liability or environmental damages cases;*
- *Changes in expected earnings or losses;*
- *Relevant orders received from customers, their cancellation or important changes;*
- *Withdrawal from or entering into new core business areas;*
- *Relevant changes in the investment policy of the issuer;*
- *Ex-dividend date, dividend payment date and amount of the dividend; changes in dividends policy payments;*

*The following list comprehends examples, which would usually only concern the issuer **indirectly**. These examples are also an indicative and non-exhaustive list [...].*

- *Data and statistics published by public institutions disseminating statistics;*
- *The coming publication of rating agencies' reports, research, recommendations or suggestions concerning the value of listed financial instruments;*
- *Central bank decisions concerning interest rate;*
- *Government's decision concerning taxation, industry regulation, debt management, etc.*
- *Decisions concerning changes in the governance rules of market indices, and especially as regards their composition;*
- *Regulated and unregulated markets' decisions concerning rules governing the markets;*
- *Competition and market authorities' decisions concerning listed companies;*
- *Relevant orders by government bodies, regional or local authorities or other public organizations;*
- *Relevant orders to trade financial instruments;*
- *A change in trading mode (e.g., information relating to knowledge that an issuer's financial instruments will be traded in another market segment: e.g. change from continuous trading to auction trading); a change of market maker or dealing conditions."*

## **Annex 2: Richtlijnen om het vertrouwelijk karakter van Voorkennis te bewaren**

*Hierna volgen enkele richtlijnen die elke Sleutelpersoon in acht moet nemen met het oog op het bewaren van het vertrouwelijk karakter van Voorkennis:*

- zich van elk commentaar over de Vennootschap onthouden in geval van externe onderzoeken (vb. door analisten, makelaars, de pers, enz.) en deze personen onmiddellijk doorverwijzen naar de Voorzitter van de Raad van Bestuur of de hoofdvertegenwoordigers van het uitvoerend management;*
- codenamen gebruiken voor gevoelige projecten;*
- paswoorden gebruiken op het computersysteem om de toegang te beperken tot de documenten waarin bevoorrechte informatie is opgenomen;*
- de toegang beperken tot de ruimtes waar bevoorrechte informatie kan worden teruggevonden of waar over bevoorrechte informatie wordt gediscussieerd;*
- bevoorrechte informatie veilig wegbergen en nooit onbewaakt achterlaten;*
- vertrouwelijke informatie niet bespreken in publieke plaatsen (vb. liften, hall, restaurant);*
- op gevoelige documenten het woord “vertrouwelijk” aanbrengen en gesloten enveloppen met de vermelding “vertrouwelijk” gebruiken;*
- het kopiëren van gevoelige documenten zoveel mogelijk beperken;*
- een lijst bijhouden en regelmatig bijwerken van de personen die toegang hebben tot vertrouwelijke informatie en de toegang tot bijzonder gevoelige informatie beperken tot de personen die er noodzakelijk van op de hoogte moeten zijn;*
- werknemers die met bevoorrechte informatie in contact komen steeds wijzen op het vertrouwelijk karakter van de informatie en de noodzaak dit karakter te behouden;*

*Bovenstaande richtlijnen hebben geen exhaustief karakter. In concrete omstandigheden moeten bovendien alle andere gepaste maatregelen worden genomen. In geval van twijfel dient de Sleutelpersoon de Compliance Officer te contacteren.*

## **BIJLAGE 4 INTERN REGLEMENT VAN HET AUDITCOMITE**

### **1. INLEIDING**

Het Auditcomité wordt geregeld door artikel 526bis van het Wetboek van Vennootschappen, het volgende Intern Reglement, evenals door de statuten van de Vennootschap waar relevant.

### **2. SAMENSTELLING**

- a) De Voorzitter en de leden van het Auditcomité worden benoemd door de Raad van Bestuur en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Raad van Bestuur.
- b) Het Auditcomité bestaat uit minstens drie leden.

Alle leden van het Auditcomité zijn niet-uitvoerende bestuurders.

Minstens de meerderheid van de leden van het Auditcomité bestaat uit onafhankelijke bestuurders.

Momenteel telt het Auditcomité vier leden:

- Guido Vanherpe BVBA vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Guido Vanherpe, niet-uitvoerend bestuurder, onafhankelijk;
- LVW INT. BVBA vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Dirk Lannoo, niet-uitvoerend bestuurder, onafhankelijk;
- FVDH BEHEER BVBA vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Francis Vanderhoydonck, niet-uitvoerend bestuurder, onafhankelijk;
- Chris Van Doorslaer, niet-uitvoerende bestuurder, onafhankelijk.

- c) Het Voorzitterschap van het Auditcomité wordt vervuld door één van de leden van het Auditcomité.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur is geen Voorzitter van het Auditcomité. Wel beschikt de Voorzitter van de Raad van Bestuur over een doorlopende uitnodiging om deel te nemen aan de vergaderingen van het Auditcomité.

- d) De duur van het mandaat van een lid van het Auditcomité kan de duur van zijn of haar mandaat als lid van de Raad van Bestuur niet overschrijden.
- e) Annelies Goos, Chief Legal Counsel, treedt op als Secretaris van het Auditcomité.

Desgevallend kan de Secretaris van het Auditcomité zijn taken uit hoofde van dit intern reglement, of onderdelen daarvan, delegeren aan een plaatsvervanger die hij in overleg met de Voorzitter van het Auditcomité heeft aangesteld.

- f) Een lijst van de leden van het Auditcomité wordt gepubliceerd in de CG-Verklaring en de Verklaring Deugdelijk Bestuur, desgevallend met toelichting van de hoedanigheid, ervaring, bekwaamheid, of deskundigheid die vereist worden voor een of meer van haar leden.

### **3. BEVOEGDHEDEN**

#### **3.1 Rol van het Auditcomité**

Het Auditcomité staat de Raad van Bestuur bij in het vervullen van zijn toezichts- en monitoring opdracht met het oog op een controle in de ruimste zin. Het Auditcomité heeft de bevoegdheid en de plicht om daartoe de nodige middelen te gebruiken.

Het Auditcomité doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur. Enkel de Raad van Bestuur heeft evenwel beslissingsbevoegdheid.

Het Auditcomité rapporteert aan de Raad van Bestuur en legt tegenover de Raad van Bestuur verantwoording af over de uitoefening van haar bevoegdheden en plichten.

#### **3.2 Taken van het Auditcomité**

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur, heeft het Auditcomité minstens de volgende taken (art. 526bis, al. 1e 4a-e W.Venn.):

- a) monitoring van het financiële verslaggeving proces ;
- b) monitoring van de doeltreffendheid van de systemen voor interne controle en risicobeheer van de Vennootschap;
- c) indien er een interne audit bestaat, monitoring van de interne audit en van zijn doeltreffendheid;
- d) monitoring van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening, inclusief opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door de externe auditor;
- e) beoordeling en monitoring van de onafhankelijkheid van de externe auditor waarbij met name wordt gelet op de verlening van bijkomende diensten aan de Vennootschap.

De Raad van Bestuur bepaalt de eventuele bijkomende taken van het Auditcomité.

##### a) Proces van financiële verslaggeving

- Beoordeling en goedkeuring van de (geconsolideerde) jaarcijfers en de halfjaarcijfers vóór de bekendmaking ervan;
- Toezicht op de nauwkeurigheid, de volledigheid en het consequent karakter van de interne en de externe financiële rapportering;
- Evaluatie van de consequente toepassing van boekhoudprincipes en veranderingen daarin;
- Bespreking met het management en de commissaris van belangrijke kwesties inzake financiële rapportering.

##### b) Interne controle en risicobeheer

- Minstens jaarlijkse monitoring van de doeltreffendheid van de interne controle- en risicobeheerssystemen van de Vennootschap en haar verbonden ondernemingen, ingesteld door het uitvoerend management en goedgekeurd door de Raad van Bestuur, met tot doel de doeltreffende identificatie, beheer en publicatie van de belangrijkste risico's te verzekeren;

- Nazicht van de verklaringen inzake interne controle en risicobeer die in de CG-Verklaring en de Verklaring Deugdelijk Bestuur worden opgenomen;
- Opvolging en evaluatie van de procedures volgens dewelke personeelsleden in vertrouwen hun bezorgdheid kunnen uiten over mogelijke onregelmatigheden.

c) Interne audit

- Oprichting van een onafhankelijke interne auditfunctie, die de middelen en de know how tot haar beschikking heeft welke zijn aangepast aan de aard, de omvang en de complexiteit van de Vennootschap, en zo de Vennootschap niet beschikt over een interne auditfunctie, minstens de jaarlijkse evaluatie van de noodzaak daartoe;
- Nazicht van het werkprogramma van de interne audit, rekening houdend met de complementaire rol tussen de interne en de externe auditfunctie. Het ontvangt de interne auditverslagen of een periodieke samenvatting ervan;
- Evaluatie van de doeltreffendheid van de interne audit, met aanbevelingen inzake het budget van de interne audit en de selectie / (her)benoeming van de interne auditor;
- Nazicht van de opvolging door het management van de bevindingen en aanbevelingen van de interne audit.

d) Externe audit

- Aanbevelingen aan de Raad van Bestuur inzake de selectie voor de (her)benoeming van de commissaris en de voorwaarden voor zijn of haar aanstelling;

Het voorstel van het Auditcomité voor de benoeming/herbenoeming van de commissaris wordt op de agenda van de Algemene Vergadering geplaatst.

Het Auditcomité stelt een onderzoek in naar de kwesties die aanleiding geven tot de ontslagnamen van de externe auditor en doet aanbevelingen aangaande alle acties die in dat verband vereist zijn.

- Kennisname en bespreking van het werkprogramma van de commissaris, van alle kwesties die uit de audit naar voor komen en van het rapport van de commissaris;
- Evaluatie van de doeltreffendheid van de externe audit;
- Nazicht van de opvolging door het management van de bevindingen en aanbevelingen van de commissaris.

e) Onafhankelijkheid commissaris

Beoordeling en monitoring van de onafhankelijkheid van de externe auditor waarbij met name wordt gelet op de verlening van bijkomende diensten aan de Vennootschap.

Het Auditcomité legt aan de Raad van Bestuur een beleidsplan voor met vermelding van de bijkomende diensten die:

- uitgesloten zijn;
- toegelaten zijn na beoordeling door het Auditcomité; en

- toegelaten zijn zonder verwijzing naar het Auditcomité, met inachtneming van de specifieke vereisten van het Wetboek van Vennootschappen.

## **4. WERKING**

### **4.1 Vergaderingen**

- a) Het Auditcomité vergadert zo vaak als nodig is voor het goed functioneren van het Auditcomité, en komt minstens vier maal per jaar bijeen.

De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd en vinden indien mogelijk plaats vóór een vergadering van de Raad van Bestuur.

Het Auditcomité vergadert in ieder geval vóór de externe communicatie van de jaarcijfers en de halfjaarcijfers van de Vennootschap.

- b) Vergaderingen van het Auditcomité worden in beginsel bijeengeroepen door de Secretaris van het Auditcomité, in overleg met de Voorzitter van het Auditcomité.

Elk lid van het Auditcomité kan evenwel een vergadering van het Auditcomité bijeenroepen.

Indien alle leden aanwezig zijn, kan het Auditcomité geldig beraadslagen en hoeft de bijeenroeping niet te worden verantwoord.

Behalve in dringende gevallen (de Voorzitter van het Auditcomité oordeelt hierover), wordt de agenda van de vergadering een week vóór de vergadering toegezonden aan alle leden van het Auditcomité. Ten minste drie kalenderdagen vóór de vergadering wordt voor elk agendapunt zoveel mogelijk uitleg en bijkomende informatie verschaft.

- c) Het aanwezigheidsquorum is bereikt indien tenminste de helft van de leden van het Auditcomité aanwezig is.

Met toestemming van de Voorzitter kan, in geval van hoogdringendheid, een vergadering plaatsvinden per telefonisch conferentiegesprek of per videovergadering.

- d) Besluiten van het Auditcomité worden genomen door een meerderheid van de leden. Ingeval van staking van stemmen, is de stem van de Voorzitter van het Auditcomité doorslaggevend.

- e) Het Auditcomité heeft minstens tweemaal per jaar een ontmoeting met de commissaris en de interne auditor, om met hen te overleggen over materies die betrekking hebben op haar intern reglement, alle aangelegenheden die voortvloeien uit de audit – en in het bijzonder de belangrijke zwakke punten van de interne controle - en eventuele andere zaken die behoren tot de bevoegdheid van het Auditcomité.

De commissaris en de interne auditor hebben rechtstreeks en onbeperkt toegang tot de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Auditcomité. Zij kunnen de Voorzitter van het Auditcomité ook zelf verzoeken om een vergadering van het Auditcomité bij te wonen.

- f) Het Auditcomité kan naar keuze niet-leden uitnodigen om haar vergaderingen bij te wonen.

In het bijzonder kan het Auditcomité de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en andere leden van het Executief Comité, de commissaris, de interne auditor, en desgevallend iedere andere leidinggevende van de Vennootschap alsook haar externe juridische of financiële adviseurs uitnodigen om een vergadering bij te wonen.

Het Auditcomité heeft ook de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij een lid van het management aanwezig is.

- g) Een activiteitenverslag van de bijeenkomsten van het Auditcomité, met inbegrip van het aantal vergaderingen van het Auditcomité en de individuele aanwezigheidsgraad daarbij van elk van haar leden, wordt bekendgemaakt in de CG-Verklaring, alsook in de Verklaring Deugdelijk Bestuur.

## **4.2 Rapportering aan de Raad van Bestuur en de Aandeelhouders**

- a) De Secretaris van het Auditcomité, of een andere daartoe door de Voorzitter van de vergadering aangeduide persoon, maakt van elke vergadering van het Auditcomité notulen die door de aanwezige leden van het Auditcomité worden ondertekend.

Alle leden van de Raad van Bestuur ontvangen ook een kopie van de notulen van het Auditcomité.

In principe wordt op elke eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur verslag uitgebracht over de vergadering van het Auditcomité en over de uitoefening van zijn taken, doch alleszins ten minste wanneer de Raad van Bestuur de jaarrekening, de geconsolideerde jaarrekening en, in voorkomend geval, de voor publicatie bestemde verkorte financiële overzichten opstelt (artikel 526 bis §4 tweede lid Wetboek van Vennootschappen).

- b) Het Auditcomité informeert de Raad van Bestuur over alle aangelegenheden met betrekking tot dewelke het Auditcomité van oordeel is dat er iets moet worden ondernomen of een verbetering aangewezen is. In voorkomend geval doet het Auditcomité aanbevelingen in verband met de stappen die moeten worden genomen.
- c) De Voorzitter van het Auditcomité (of, indien de Voorzitter verhinderd is, een ander lid van het Auditcomité) beantwoordt tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering van de Vennootschap eventuele vragen van Aandeelhouders omtrent de werkzaamheden van het Auditcomité.

## **5. VORMING EN PROFESSIONELE ONTWIKKELING**

### **5.1 Vorming en professionele ontwikkeling**

- a) De leden van het Auditcomité beschikken over voldoende relevante deskundigheid, voornamelijk inzake boekhouding, audit en financiële aangelegenheden, om hun functie effectief te vervullen.

Minstens één onafhankelijk lid heeft ervaring op het gebied van boekhouding en audit.

In het Jaarverslag wordt de verantwoording opgenomen van de onafhankelijkheid en de deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit van ten minste één lid van het Auditcomité (artikel 96, §1, 9° W. Venn.).

De Voorzitter van het Auditcomité ziet erop toe dat de leden beschikken over alle informatie en de nodige ondersteuning om, overeenkomstig dit intern reglement, hun taken naar behoren te vervullen.

- b) De Voorzitter van de Raad van Bestuur zorgt voor een gepaste initiële opleiding van elke bestuurder die lid wordt van het Auditcomité. Deze opleiding omvat de omschrijving van de specifieke rol en opdrachten van het Auditcomité, het intern reglement van het Auditcomité, een overzicht van de organisatie van de interne controle en de systemen voor risicobeheer van de Vennootschap alsook alle andere informatie die verband houdt met de specifieke rol van het Auditcomité. In het bijzonder dient elk nieuw lid volledige informatie te ontvangen over de specifieke operationele, financiële, boekhoudkundige en auditkenmerken van de Vennootschap. Een ontmoeting met de commissaris en het betrokken personeel van de Vennootschap maakt ook deel uit van deze initiële opleiding.
- c) Elk lid van het Auditcomité dient zijn bekwaamheden alsook zijn kennis over de Vennootschap bij te schaven teneinde zijn rol te kunnen vervullen.

## **5.2 Verzoek om advies**

Nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan werd ingelicht, heeft het Auditcomité de mogelijkheid om op kosten van de Vennootschap bij (een) externe deskundige(n) advies in te winnen over onderwerpen en materies die binnen haar bevoegdheid vallen.

## **5.3 Evaluaties**

- a) Het Auditcomité toetst en evalueert om de twee jaar de toereikendheid van dit intern reglement en haar eigen doeltreffendheid, brengt hierover verslag uit aan de Raad van Bestuur en stelt daarbij indien nodig wijzigingen voor.
- b) Onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, evalueert de Raad van Bestuur om de twee jaar de omvang, samenstelling, de aanwezigheid van specifieke hoedanigheids- of bekwaamheidsvereisten, en de prestaties van het Auditcomité.

Dit evaluatieproces dient vier doelstellingen te beogen:

- beoordelen hoe het Auditcomité werkt;
- nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken;
- de daadwerkelijke bijdrage van elk lid van het Auditcomité, zijn aanwezigheid op de Auditcomitévergaderingen en zijn constructieve betrokkenheid bij de besprekingen en de besluitvorming evalueren; en
- de huidige samenstelling van het Auditcomité afstemmen op de gewenste samenstelling ervan.

## **6. SLOTBEPALINGEN**

- a) De Raad van Bestuur kan te allen tijde dit intern reglement wijzigen en de bevoegdheden die aan het Auditcomité zijn toegekend, herroepen.
- b) De samenstelling van het Auditcomité wordt bekendgemaakt op de website van de Vennootschap.

Ook het intern reglement van het Auditcomité wordt, als onderdeel van dit Charter, bekendgemaakt op de website van de Vennootschap.

## **BIJLAGE 5**

### **INTERN REGLEMENT VAN HET REMUNERATIE- EN BENOEMINGSCOMITE**

Het Remuneratie-en Benoemingscomité wordt geregeld door artikel 526 quater van het Wetboek van Vennootschappen, het volgende Intern Reglement, evenals door de statuten van de Vennootschap, waar relevant.

#### **1. SAMENSTELLING**

a) De Voorzitter en de leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité worden benoemd door de Raad van Bestuur en kunnen ten alle tijde worden ontslagen door de Raad van Bestuur.

b) Het Remuneratie- en Benoemingscomité bestaat uit minstens drie leden.

Alle leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité zijn niet-uitvoerende bestuurders (artikel 526 quater §2 eerste lid W. Venn.).

Minstens de meerderheid van de leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité bestaat uit onafhankelijke bestuurders (artikel 526 quater §2 tweede lid W. Venn.).

Momenteel telt het Remuneratie- en Benoemingscomité vijf leden:

- Alex De Cuyper, niet-uitvoerend bestuurder, Voorzitter van de Raad van Bestuur;
- LVW INT. BVBA, vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Dirk Lannoo, niet-uitvoerend bestuurder, onafhankelijk;
- FVDH BEHEER BVBA, vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Francis Vanderhoydonck, niet-uitvoerend bestuurder, onafhankelijk.
- Guido Vanherpe BVBA vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Guido Vanherpe, niet-uitvoerend bestuurder, onafhankelijk;
- Chris Van Doorslaer, niet-uitvoerende bestuurder, onafhankelijk.

c) Het voorzitterschap van het Remuneratie- en Benoemingscomité wordt in beginsel vervuld door de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Bij afwezigheid van de Voorzitter van de Raad van Bestuur of wanneer het Remuneratie- en Benoemingscomité de herbenoeming, het ontslag of de opvolger van de Voorzitter van de Raad van Bestuur behandelt, wordt het voorzitterschap vervuld door een andere niet-uitvoerende bestuurder die lid is van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

(artikel 526 quater §3 W. Venn.).

d) De duur van het mandaat van een lid van het Remuneratie- en Benoemingscomité kan de duur van zijn of haar mandaat als lid van de Raad van Bestuur niet overschrijden.

e) Annelies Goos, Chief Legal Counsel, treedt in beginsel op als Secretaris van het Remuneratie- en Benoemingscomité. Desgevallend delegeert de Secretaris van het Remuneratie- en Benoemingscomité zijn taken uit hoofde van dit intern reglement, of

onderdelen daarvan, aan een plaatsvervanger die hij in overleg met de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité heeft aangesteld.

- f) Een lijst van de leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité wordt gepubliceerd in de CG-Verklaring en de Verklaring Deugdelijk Bestuur, desgevallend met toelichting van de hoedanigheid, ervaring, bekwaamheid, of deskundigheid die vereist worden voor een of meer van haar leden.

## **2. BEVOEGDHEDEN**

### **2.1 Rol van het Remuneratie- en Benoemingscomité**

Het Remuneratie- en Benoemingscomité doet voorstellen en aanbevelingen aan de Raad van Bestuur inzake het benoemings- en remuneratiebeleid, de individuele remuneratie en de benoemingen van de bestuurders, de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur (in casu de Gedelegeerd Bestuurders) en de andere leden van het Executief Comité.

In voorkomend geval, doet de Raad van Bestuur in deze zaken op zijn beurt voorstellen aan de Aandeelhouders. De beslissingsbevoegdheid over de benoeming en de individuele remuneratie van bestuurders – en desgevallend de goed- of afkeuring van bepaalde vertrekvergoedingen voor hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de andere leden van het Executief Comité of van bepaalde variabele vergoedingen aan onafhankelijke bestuurders<sup>3</sup> - berust bij de Aandeelhouders.

### **2.2 Taken betreffende remuneratie**

Het Remuneratie- en Benoemingscomité heeft de volgende taken op het vlak van remuneratie (o.m. artikel 526 quater W. Venn.):

- a) Het opstellen en beoordelen van voorstellen aan de Raad van Bestuur betreffende het remuneratiebeleid voor bestuurders en aangaande de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de Raad van Bestuur dienen te worden voorgelegd aan de Aandeelhouders.
- b) Het opstellen en beoordelen van voorstellen aan de Raad van Bestuur betreffende het remuneratiebeleid voor leden van het Executief Comité, en desgevallend aangaande de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de Raad van Bestuur dienen te worden voorgelegd aan de Aandeelhouders, minstens met betrekking tot:
- de principes waarop de remuneratie gebaseerd is, met vermelding van het verband tussen de remuneratie en de prestaties;
  - de voornaamste elementen van de remuneratie, met inbegrip van de belangrijkste kenmerken van voordelen in natura, pensioenplannen, de vertrekregelingen en enige prestatie gebonden bonus in aandelen, aandelenopties of andere rechten om aandelen te verwerven;
  - het relatieve belang van elke component van de remuneratie.

---

<sup>3</sup> Artikel 554 W. Venn.

- c) Het opstellen en beoordelen van voorstellen aan de Raad van Bestuur inzake de individuele remuneratie van de bestuurders en aangaande de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de Raad van Bestuur dienen te worden voorgelegd aan de Aandeelhouders.
- d) Het opstellen en beoordelen van voorstellen aan de Raad van Bestuur inzake de individuele remuneratie van de leden van het Executief Comité, met inbegrip van variabele remuneratie, lange termijn incentives, al dan niet gerelateerd aan aandelen van de Vennootschap, in de vorm van opties of andere financiële instrumenten en vertrekregelingen en aangaande de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de Raad van Bestuur dienen te worden voorgelegd aan de Aandeelhouders.
- e) Advisering aan de Raad van Bestuur inzake het afsluiten van contracten voor de aanstelling van de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en van andere leden van het Executief Comité en/of desgevallend het toekennen van een vertrekvergoeding die hoger is dan 12 maanden basis-en variabele remuneratie.
- f) Het Remuneratie- en Benoemingscomité maakt de ontwerpen van remuneratieverslagen op die deel moeten uitmaken van de CG-Verklaring respectievelijk de Verklaring Deugdelijk Bestuur, conform hun corporate governance respectievelijk hun wettelijke voorschriften.

### **2.3 Taken betreffende benoeming**

Het Remuneratie- en Benoemingscomité heeft de volgende taken op het vlak van benoemingen van de bestuurders, de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur (in casu de Gedelegeerd Bestuurders) en de andere leden van het Executief Comité:

- a) Het uitwerken van de benoemingsprocedures voor de leden van de Raad van Bestuur, de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de andere leden van het Executief Comité.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité verzekert dat het (her)benoemingsproces van de leden van de Raad van Bestuur, de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de andere leden van het Executief Comité objectief en professioneel verloopt.

- b) Het opstellen van de selectiecriteria voor de bestuurders, waarbij in voorkomend geval specifieke regels kunnen gelden voor uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders.
- c) Het formuleren van aanbevelingen en voorstellen omtrent de benoeming/herbenoeming van kandidaat bestuurders, de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de andere leden van het Executief Comité aan de Raad van Bestuur, die, in voorkomend geval, op zijn beurt voorstellen doet aan de Aandeelhouders.
- d) Het analyseren van alle aspecten betreffende de opvolging van bestuurders, de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de andere leden van het Executief Comité.

- e) Het in overweging nemen en adviseren over voorstellen (onder meer vanwege het management of de Aandeelhouders) met betrekking tot de benoeming en het ontslag van leden van de Raad van Bestuur, de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de andere leden van het Executief Comité.
- f) Het adviseren van de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur op het voorstel dat deze hebben ingediend met betrekking tot de benoeming en het ontslag van leden van de Raad van Bestuur, hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en andere leden van het Executief Comité, en vooral dan wanneer het kwesties bespreekt die verband houden met uitvoerende bestuurders of het Executief Comité.

### **3. WERKING**

#### **3.1 Vergaderingen**

- a) Het Remuneratie- en Benoemingscomité vergadert zo vaak als nodig is voor het goed functioneren van het comité (onder meer wanneer zich wijzigingen opdringen in de samenstelling van de Raad van Bestuur, bijvoorbeeld via een (her)benoeming), en komt minstens twee maal per jaar bijeen (artikel 526 quater §2 W. Venn.).

De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd en vinden indien mogelijk plaats vóór een vergadering van de Raad van Bestuur.

- b) Vergaderingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité worden in beginsel bijeengeroepen door de Secretaris van het Remuneratie- en Benoemingscomité, in overleg met de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

Elk lid van het Remuneratie- en Benoemingscomité kan evenwel een vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité bijeenroepen.

Indien alle leden aanwezig zijn, kan het Remuneratie- en Benoemingscomité geldig beraadslagen en hoeft de bijeenroeping niet te worden verantwoord.

Behalve in dringende gevallen (de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité oordeelt hierover), wordt de agenda van de vergadering een week vóór de vergadering toegezonden aan alle leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

Ten minste drie kalenderdagen vóór de vergadering wordt voor elk agendapunt zoveel mogelijk uitleg en bijkomende informatie verschaft. Materies die te delicaat zijn om op schrift te worden gesteld, worden uitvoerig besproken tijdens de vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

- c) Het aanwezigheidsquorum is bereikt indien tenminste de helft van de leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité aanwezig is.

Met toestemming van de Voorzitter kan, in geval van hoogdringendheid, een vergadering plaatsvinden per telefonisch conferentiegesprek of per videovergadering.

- d) Besluiten van het Remuneratie- en Benoemingscomité worden genomen door een meerderheid van de leden. Ingeval van staking van stemmen, is de stem van de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité doorslaggevend.
- e) Het Remuneratie- en Benoemingscomité kan naar keuze niet-leden uitnodigen om haar vergaderingen bij te wonen.

De hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur (in casu de Gedelegeerd Bestuurders) nemen met raadgevende stem deel aan de vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité wanneer dit de remuneratie of benoeming van de andere leden van het Executief Comité behandelt (artikel 526 quater §7 W. Venn.).

Niemand neemt deel aan de vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité wanneer zijn of haar eigen remuneratie of benoeming wordt besproken en is ook niet betrokken bij enige beslissing omtrent zijn of haar eigen remuneratie of benoeming.

- f) Een activiteitenverslag van de bijeenkomsten van het Remuneratie- en Benoemingscomité, met inbegrip van het aantal vergaderingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité en de individuele aanwezigheidsgraad daarbij van elk van haar leden, wordt bekendgemaakt in de CG-Verklaring, alsook in de Verklaring Deugdelijk Bestuur.

### **3.2 Rapportering aan de Raad van Bestuur en de Aandeelhouders**

- a) De Secretaris van het Remuneratie- en Benoemingscomité, of een andere daartoe door de Voorzitter van de vergadering aangeduide persoon, maakt van elke vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité notulen die door de aanwezige leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité worden ondertekend.

Alle leden van de Raad van Bestuur ontvangen ook een kopie van de notulen van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

In principe wordt op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur verslag uitgebracht over de vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité en over de uitoefening van zijn taken (artikel 526 quater §6 W. Venn.).

- b) Het Remuneratie- en Benoemingscomité informeert de Raad van Bestuur over alle belangrijke ontwikkelingen op de gebieden die onder haar verantwoordelijkheid vallen.
- c) Het Remuneratie- en Benoemingscomité licht het remuneratieverslag dat deel uitmaakt van de Verklaring Deugdelijk Bestuur toe op de jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders (artikel 526 quater §5 W. Venn.).

De Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité (of, indien de Voorzitter verhinderd is, een ander lid van het Remuneratie- en Benoemingscomité) beantwoordt tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering van de Vennootschap eventuele vragen van Aandeelhouders omtrent de werkzaamheden van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

## **4. VORMING EN PROFESSIONELE ONTWIKKELING**

### **4.1 Vorming en professionele ontwikkeling**

- a) Het Remuneratie- en Benoemingscomité moet over de nodige deskundigheid beschikken op het vlak van remuneratiebeleid (artikel 526 quater §2, tweede lid W. Venn.).<sup>4</sup>
- b) De leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité beschikken over voldoende relevante kwaliteiten om hun functie effectief te vervullen.

De Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité ziet erop toe dat de leden beschikken over alle informatie en de nodige ondersteuning om, overeenkomstig dit intern reglement, hun taken naar behoren te vervullen.

- c) De Voorzitter van de Raad van Bestuur zorgt voor een gepaste initiële opleiding van elke bestuurder die lid wordt van het Remuneratie- en Benoemingscomité. Deze opleiding omvat de omschrijving van de specifieke rol en opdrachten van het Remuneratie- en Benoemingscomité, alsook alle andere informatie die verband houdt met de specifieke rol van het Remuneratie- en Benoemingscomité.
- d) Elk lid van het Remuneratie- en Benoemingscomité dient zijn bekwaamheden alsook zijn kennis over de Vennootschap bij te schaven teneinde zijn rol te kunnen vervullen.

### **4.2 Verzoek om advies**

Nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan werd ingelicht, heeft het Remuneratie- en Benoemingscomité de mogelijkheid om op kosten van de Vennootschap bij (een) externe deskundige(n) advies in te winnen over onderwerpen en materies die binnen haar bevoegdheid vallen.

### **4.3 Evaluaties**

- a) Het Remuneratie- en Benoemingscomité toetst en evalueert om de twee jaar de toereikendheid van dit intern reglement en haar eigen doeltreffendheid, brengt hierover verslag uit aan de Raad van Bestuur en stelt daarbij indien nodig wijzigingen voor.
- b) Onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, evalueert de Raad van Bestuur om de twee jaar de omvang, samenstelling, de aanwezigheid van voldoende

---

<sup>4</sup> Om dit te bereiken moet, overeenkomstig de voorbereidende werkzaamheden m.b.t. deze wettelijke bepaling, minstens één zelfde lid een diploma van hogere studies hebben en over minstens 3 jaar ervaring bezitten inzake personeelsmanagement of in het domein van verloning van bestuurders en directieleden van ondernemingen. Volgens de doctrine kan hierbij worden aangenomen dat aan deze vereist is voldaan wanneer een lid van het Remuneratiecomité gedurende minstens drie jaar gedelegeerd bestuurder is geweest, of die een master in personeelsmanagement of algemeen management heeft. Het valt trouwens op dat de wettelijke bepaling vereist dat het Remuneratiecomité over de nodige deskundigheid op het vlak van remuneratiebeleid moet beschikken, terwijl de voorbereidende werken aangeven dat (slechts) één lid aan deze vereiste moet voldoen. Dit laatste is bovendien in lijn met de benadering die de wet maakt inzake de vereist deskundigheid aan één lid (tevens onafhankelijk bestuurder) van het Auditcomité.

ervaring (o.m. op vlak van remuneratiebeleid) en de prestaties van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

Dit evaluatieproces dient vier doelstellingen te beogen:

- beoordelen hoe het Remuneratie- en Benoemingscomité werkt;
- nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken;
- de daadwerkelijke bijdrage van elk lid van het Remuneratie- en Benoemingscomité, zijn aanwezigheid op de vergaderingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité en zijn constructieve betrokkenheid bij de besprekingen en de besluitvorming evalueren; en
- de huidige samenstelling van het Remuneratie- en Benoemingscomité afstemmen op de gewenste samenstelling ervan.

## **5. SLOTBEPALINGEN**

- a) De Raad van Bestuur kan te allen tijde dit intern reglement wijzigen en de bevoegdheden die aan het Remuneratie- en Benoemingscomité zijn toegekend, herroepen.
- b) De samenstelling van het Remuneratie- en Benoemingscomité wordt bekendgemaakt op de website van de Vennootschap.

Ook het intern reglement van het Remuneratie- en Benoemingscomité wordt, als onderdeel van dit Charter, bekendgemaakt op de website van de Vennootschap.

## **BIJLAGE 6 INTERN REGLEMENT VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT (EXECUTIEF COMITE)**

### **1. INLEIDING**

De Raad van Bestuur beslist over de structuur voor het uitvoerend management en bepaalt de bevoegdheden en plichten die aan het uitvoerend management worden toevertrouwd.

### **2. SAMENSTELLING**

- a) Het uitvoerend management van de Vennootschap wordt gevormd door het Executief Comité dat uit meerdere personen bestaat, al dan niet bestuurders.

Alle uitvoerend bestuurders zijn lid van het Executief Comité.

De leden van het Executief Comité worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur benoemt hen op basis van aanbevelingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

Behoudens andersluidende bepaling, worden de leden van het Executief Comité benoemd voor onbepaalde termijn. De duur van de aanstelling tot lid van het Executief Comité kan de duur van een mandaat als lid van de Raad van Bestuur desgevallend overschrijden.

Bij de samenstelling van het Executief Comité wordt rekening gehouden met de noodzakelijke diversiteit en complementariteit inzake bekwaamheden en kennis.

- b) Het Executief Comité van de Vennootschap telt momenteel zeven leden, enerzijds twee uitvoerende bestuurders en anderzijds vijf niet-bestuurders.

De leden van het Executief Comité van de Vennootschap zijn:

- Dirk De Cuyper, Gedelegeerd Bestuurder;
- Peter De Cuyper, Gedelegeerd Bestuurder;
- William Dierickx, Technical Director;
- Ivan Dierickx, Production Director;
- Philippe Blonda, Marketing & Sales Director;
- Peter Mommerency, Finance Manager Resilux Group;
- Annelies Goos, Chief Legal Counsel en Secretaris van de Vennootschap.

- c) De hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur/uitvoerend management zijn de Gedelegeerd Bestuurders Dirk De Cuyper en Peter De Cuyper.

De functies van Voorzitter van de Raad van Bestuur en die van hoofdvertegenwoordiger van het dagelijks bestuur mogen niet door één en dezelfde persoon worden uitgeoefend. De verdeling van verantwoordelijkheden tussen de Voorzitter en de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur wordt duidelijk en schriftelijk vastgelegd en goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

In casu wordt dit verduidelijkt in de samenlezing van artikel 4.1 a) en Titel 5 van het Intern Reglement van de Raad van Bestuur enerzijds en de artikelen 3.1, 3.2 en 4.2 van het Intern Reglement van het uitvoerend management (Executief Comité) anderzijds.

- d) Het voorzitterschap van het Executief Comité wordt in beginsel waargenomen door (een van) de hoofdvertegenwoordiger(s) van het dagelijks bestuur van de Vennootschap.

De Voorzitter van het Executief Comité leidt de vergaderingen van het Executief Comité. Hij stelt de agenda op, waakt erover dat de voorbereidende documenten opgesteld worden, staat in voor een goed beslissingsproces en waakt erover dat de beslissingen worden uitgevoerd.

- e) Annelies Goos, Chief Legal Counsel, treedt in beginsel op als Secretaris van het Executief Comité.

Desgevallend delegeert de Secretaris van het Executief Comité zijn taken uit hoofde van dit intern reglement, of onderdelen daarvan, aan een plaatsvervanger die hij in overleg met de Voorzitter van het Executief Comité heeft aangesteld.

- f) Een lijst van de leden van het Executief Comité wordt gepubliceerd in de CG-Verklaring en de Verklaring Deugdelijk Bestuur.

### **3. BEVOEGDHEDEN**

#### **3.1 De rol van het Executief Comité**

Het Executief Comité is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid en andere beslissingen van de Raad van Bestuur en is belast met en verantwoordelijk voor de leiding en het management van de Vennootschap, dit laatste zonder afbreuk te doen aan de bevoegdheid van de Gedelegeerd Bestuurders op het vlak van het dagelijks bestuur van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur verleent het Executief Comité voldoende bevoegdheden zodat het haar verantwoordelijkheden en plichten kan uitvoeren. Het Executief Comité dient over voldoende bewegingsruimte te beschikken om een ondernemingsstrategie voor te stellen en te implementeren, met inachtneming van de waarden van de Vennootschap, haar risicobereidheid en de voornaamste beleidslijnen.

#### **3.2 De taken van het Executief Comité**

Het Executief Comité heeft minstens de volgende taken:

- a) Uitvoering van het beleid en de beslissingen van de Raad van Bestuur
- Het omzetten van het beleid in concrete doelstellingen (marktaandeel, marges, financiële resultaten, kwalitatieve elementen, ...);
  - Het voorzien van de middelen om deze doelstellingen te realiseren (actieplannen, investeringsplannen, financiële structuren en middelen, ...);

- Het naar voor brengen van de resultaten, zodat een passende beoordeling en, eventueel, verdere actie mogelijk is;
- De algehele coördinatie.

b) Interne controle en risicobeheer

- Het opstellen van een kader van interne controle en risicobeheer en dit ter goedkeuring voorleggen aan de Raad van Bestuur.  
Dit kader moet duidelijk zijn, de betekenis definiëren van “interne controle” en “risicobeheer” en het Executief Comité helpen bij de invoering van interne risico- en beheerssystemen.
- Zorgen voor de totstandkoming van interne controles (dit zijn systemen voor het identificeren, evalueren, beheren en opvolgen van financiële en andere risico’s), gebaseerd op het kader dat werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

c) Corporate en Finance

- De Raad van Bestuur een volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van de jaarrekeningen van de Vennootschap voorstellen, overeenkomstig de toepasselijke standaarden voor jaarrekeningen en het beleid van de Vennootschap ter zake;
- De verplichte publicatie door de Vennootschap van de jaarrekeningen en andere materiële financiële en niet-financiële informatie voorbereiden.

d) Dagelijks bestuur van de Vennootschap

- Het verzorgen en ondertekenen van de dagelijkse briefwisseling;
- Het verzorgen van de communicatie door de Vennootschap, zowel extern (o.m. persberichten) als intern;
- Het onderhandelen van alle prijsoffertes, contracten en bestellingen voor de aankoop of verkoop van alle materialen, diensten, goederen, producten en benodigdheden van of voor de dagelijkse activiteiten van de Vennootschap;
- Het opstellen en ondertekenen van alle documenten en het nemen van alle acties die nodig of nuttig zijn om het dagelijks bestuur uit te oefenen.

Wat betreft de ondertekening van documenten, geldt overeenkomstig artikel 25 van de statuten het volgende: “Alle akten die de Vennootschap verbinden, worden geldig ondertekend door een Gedelegeerd Bestuurder (alleen handelend), of door de Voorzitter van de Raad van Bestuur gezamenlijk handelend met een andere bestuurder, die tegenover derden geen bewijs van hun volmacht moeten leveren.”

## **4. WERKING**

### **4.1 Vergaderingen**

- a) Het Executief Comité vergadert zo dikwijls als het belang van de Vennootschap het vereist, maar komt in principe wekelijks op een vast tijdstip bijeen.
- b) De vergaderingen van het Executief Comité worden in beginsel bijeengeroepen door de Voorzitter. Elk lid van het Executief Comité kan evenwel de bijeenroeping vragen.
- c) In principe wordt de agenda van de vergadering ten minste drie kalenderdagen vóór de vergadering toegezonden aan alle leden van het Executief Comité.

Elk lid van het Executief Comité wordt geacht om waar vereist agendapunten op te geven of toe te voegen.

- d) Het aanwezigheidsquorum is bereikt indien tenminste de helft van de leden van het Executief Comité aanwezig is.

Besluiten van het Executief Comité worden genomen door een meerderheid van de leden, en bij voorkeur unaniem. Ingeval van staking van stemmen, is de stem van de Voorzitter van het Executief Comité doorslaggevend.

- e) De vergaderingen van het Executief Comité worden geleid door de Voorzitter van het Executief Comité.

Bij afwezigheid van de Voorzitter wordt de vergadering voorgezeten door een ander lid van het Executief Comité, daartoe aangewezen door de op de vergadering aanwezige leden van het Executief Comité, bij meerderheid van de stemmen.

- f) Het Executief Comité kan naar keuze niet-leden uitnodigingen om zijn vergaderingen bij te wonen.
- g) Van de beraadslaging van het Executief Comité worden door de Secretaris van het Executief Comité, of door een andere daartoe door de Voorzitter van de vergadering aangewezen persoon, notulen opgemaakt.

### **4.2 Rapportering aan de Raad van Bestuur**

- a) Het Executief Comité stelt ten minste drie keer per jaar aan de Raad van Bestuur een evenwichtige en begrijpelijke beoordeling voor van de financiële situatie van de Vennootschap.
- b) Het Executief Comité bezorgt de Raad van Bestuur te gepasten tijde alle informatie die het nodig heeft om zijn taken uit te voeren.
- c) Het Executief Comité legt aan de Raad van Bestuur verantwoording en rekenschap af over de uitoefening van haar taken.

- d) De hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur - en desgevallend de (andere) niet-uitvoerende bestuurders - zien er op toe dat alle voorstellen van het Executief Comité nopens beslissingen die de Raad van Bestuur moet nemen, alsook de verslaggeving aan de Raad van Bestuur omtrent de voornaamste beslissingen die werden genomen door het Executief Comité, door de Voorzitter van de Raad van Bestuur worden geagendeerd en op de desbetreffende Raad van Bestuur behandeld worden.

Daarnaast worden ook regelmatig informele vergaderingen gehouden om de leden van de Raad van Bestuur te informeren en te consulteren over de vooruitgang in specifieke dossiers.

De hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de (andere) uitvoerende bestuurder(s) verstrekken zeer regelmatig informatie aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur, die op zijn beurt de andere bestuurders informeert en raadpleegt. Op die manier worden alle bestuurders, ook de niet-uitvoerende, nauw betrokken bij de uitwerking van, en de controle op, het beleid van de Vennootschap.

## **5. EVALUATIES**

- a) De Raad van Bestuur oefent op continue wijze toezicht uit op en beoordeelt jaarlijks de prestaties van het Executief Comité en de verwezenlijking van de strategie van de onderneming.
- b) Het Executief Comité toetst en evalueert jaarlijks de toereikendheid van dit intern reglement en haar eigen doeltreffendheid en stelt daarbij indien nodig wijzigingen voor aan de Raad van Bestuur.
- c) Jaarlijks beoordelen de niet-uitvoerende bestuurders hun interactie met het Executief Comité. Daartoe komen zij minstens eenmaal per jaar bijeen in afwezigheid van de hoofdvertegenwoordigers van het dagelijks bestuur en de (andere) uitvoerende bestuurders. Indien toepasselijk, maken ze voorstellen over aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur ter verbetering van deze interactie.
- d) De Raad van Bestuur voert, onder leiding van zijn Voorzitter, om de twee jaar een evaluatie uit van zijn interactie met het Executief Comité.
- e) Het Remuneratie- en Benoemingscomité evalueert jaarlijks de bijdrage en de prestaties van de hoofdvertegenwoordigers van het uitvoerend management en – samen met de hoofdvertegenwoordigers van het uitvoerend management – die van de andere leden van het Executief Comité en formuleert desgevallend aanbevelingen en voorstellen aan de Raad van Bestuur.

Niemand is aanwezig bij zijn of haar eigen evaluatie.

## **6. REMUNERATIE**

Voor wat betreft de remuneratie van de leden van het Executief Comité, doet het Remuneratie- en Benoemingscomité voorstellen aan de Raad van Bestuur inzake het remuneratiebeleid en aanbevelingen inzake de individuele remuneratie.

## 7. GEDRAGSREGELS

- a) Van ieder lid van het Executief Comité wordt verwacht dat zij zich integer, ethisch en verantwoord gedragen.

Alle leden van het Executief Comité houden in de eerste plaats het vennootschapsbelang voor ogen en regelen hun persoonlijke en professionele zaken zo dat rechtstreekse of onrechtstreekse belangenconflicten met de Vennootschap vermeden worden.

- b) Van ieder lid van het Executief Comité wordt verwacht dat zij zich terdege engageren in de uitoefening van hun verantwoordelijkheden.

Alle leden van het Executief Comité verstrekken niet alleen accurate en gedetailleerde informatie, doch bestuderen ook grondig de informatie die zij ontvangen. Zij vragen om verduidelijking telkens wanneer zij dit noodzakelijk achten.

- c) Ieder lid van het Executief Comité verbindt zich ertoe om, zowel tijdens zijn of haar lidmaatschap van het Executief Comité als daarna, op geen enkele wijze aan wie dan ook gegevens van vertrouwelijke aard mee te delen betreffende de Vennootschap of vennootschappen waarin zij belanghebbende is, die het lid van het Executief Comité ter kennis zijn gekomen in het kader van de uitoefening van zijn of haar werkzaamheden voor de Vennootschap, en waarvan hij of zij weet, of dient te weten, dat deze vertrouwelijk zijn, tenzij hij of zij bij wet verplicht is om deze mee te delen.

Het is een lid van het Executief Comité van de Vennootschap wel toegestaan om gegevens als hierboven bedoeld mee te delen aan personeelsleden van de Vennootschap en vennootschappen waarin de Vennootschap een belang heeft, die gezien hun werkzaamheden van de betreffende informatie op de hoogte moeten worden gebracht.

Een lid van het Executief Comité van de Vennootschap mag de hierboven beschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

- d) Ieder lid van het Executief Comité van de Vennootschap verbindt zich ertoe om tijdens de duur van zijn of haar mandaat in geen enkele hoedanigheid, noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks, activiteiten te ontwikkelen of handelingen te stellen die concurrerend zijn met de activiteiten van de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen.

In dit verband onthoudt ieder lid van het Executief Comité van de Vennootschap zich onder meer van:

- a. Elke poging om een personeelslid van de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen ertoe aan te zetten om zijn of haar werkzaamheden voor de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen stop te zetten.
- b. Elke poging om een klant, leverancier, agent, distributeur of elke andere contractspartij van de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen ertoe aan te zetten om haar contractuele relatie met de Vennootschap of haar

Dochtervennootschappen te beëindigen, of de voorwaarden ervan te wijzigen in een voor de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen nadelige zin.

- e) Ieder lid van het Executief Comité van de Vennootschap leeft het beleid na inzake transacties en andere contractuele banden tussen de Vennootschap en haar bestuurders en leden van het Executief Comité (zie Bijlage 2), alsook de regels ter voorkoming van marktmisbruik (zie Bijlage 3).

## **8. SLOTBEPALINGEN**

- a) De Raad van Bestuur kan te allen tijde dit intern reglement wijzigen en de bevoegdheden die aan het Executief Comité zijn toegekend, herroepen.
- b) De samenstelling van het Executief Comité wordt bekendgemaakt op de website van de Vennootschap.

Ook het intern reglement van het Executief Comité wordt, als onderdeel van dit Charter, bekendgemaakt op de website van de Vennootschap.