

Van de Velde

Van de Velde

Corporate Governance Charter

30 april 2025

Dit Corporate Governance Charter werd opgesteld door de Raad van Bestuur van Van de Velde NV overeenkomstig de aanbevelingen van de Belgische Corporate Governance Code.

Inleiding

Van de Velde NV (de **Vennootschap**) verbindt zich ertoe de Belgische Corporate Governance Code (derde editie) (de **CGC**), die het Corporate Governance Committee op 9 mei 2019 heeft bekend gemaakt ter vervanging van de eerdere versies van 2004 en 2009, te hanteren als referentiecode in de zin van artikel 3:6 §2, par. 1 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen van 23 maart 2019 (het **WVV**) en de volgende tien principes uiteengezet in de CGC zo nauw mogelijk na te leven:

- 1. De Vennootschap maakt een expliciete keuze betreffende haar governance structuur en communiceert hier duidelijk over.*
- 2. De Raad van Bestuur en het uitvoerend management blijven binnen hun respectieve bevoegdheden en interageren op constructieve wijze.*
- 3. De Vennootschap heeft een doeltreffende en evenwichtig samengestelde Raad van Bestuur.*
- 4. Gespecialiseerde comités staan de Raad van Bestuur bij in de uitvoering van zijn verantwoordelijkheden.*
- 5. De Vennootschap heeft een transparante procedure voor de benoeming van bestuurders.*
- 6. Alle bestuurders geven blijk van een onafhankelijke geest en handelen altijd in het vennootschapsbelang.*
- 7. De Vennootschap vergoedt de bestuurders en de leden van het uitvoerend management op een billijke en verantwoorde wijze.*
- 8. De Vennootschap draagt zorg voor een gelijke behandeling van alle aandeelhouders en eerbiedigt hun rechten.*
- 9. De Vennootschap heeft een rigoureuze en transparante procedure voor de beoordeling van haar governance.*
- 10. De Vennootschap brengt openbaar verslag uit over de naleving van de code.*

Niettegenstaande het voorgaande, heeft de Vennootschap besloten van de volgende bepalingen van de CGC af te wijken, behoudens wijzigingen:

- de niet-uitvoerende bestuurders ontvangen geen deel van hun remuneratie in de vorm van aandelen. Als zodanig, wijkt de Vennootschap af van Aanbeveling 7.6 van de CGC. Deze afwijking wordt verklaard door het feit dat de familiale bestuurders, rechtstreeks of onrechtstreeks, stabiele aandeelhouders van de Vennootschap zijn en, meer algemeen, de visies van de niet-uitvoerende bestuurders momenteel geacht worden reeds voldoende gericht te zijn op lange termijn waardecreatie voor de Vennootschap. De toekenning van aandelen aan de niet-uitvoerende bestuurders wordt aldus om die reden niet noodzakelijk geacht. De Vennootschap zal echter deze Aanbeveling op regelmatige basis evalueren met het oog op mogelijke (noodzaak tot) toekomstige naleving ervan;
- er wordt geen minimumdrempel van aandelen die aangehouden moet worden door de leden van het uitvoerend management bepaald. Als zodanig, wijkt de Vennootschap af van Aanbeveling 7.9 van de CGC. Deze afwijking wordt verklaard door het feit dat de belangen van het uitvoerend management momenteel reeds geacht worden voldoende te zijn gericht op lange-termijn waardecreatie voor de Vennootschap gelet op het bestaande lange-termijn incentiviseringsprogramma in de vorm van een optieplan. Het bepalen van een minimumdrempel van aandelen die aangehouden moeten worden door de leden van het uitvoerend management

Van de Velde

wordt om die redenen niet noodzakelijk geacht. De Vennootschap zal echter deze Aanbeveling op regelmatige basis evalueren met het oog op mogelijke (noodzaak tot) toekomstige naleving ervan;

- er zijn geen specifieke overeenkomsten of systemen die de vennootschap het recht geven uitbetaalde variabele vergoedingen terug te vorderen indien deze ten onrechte worden toegekend op basis van gegevens die naderhand onjuist blijken te zijn. Als zodanig wijkt de vennootschap af van Aanbeveling 7.12 van de Corporate Governance Code. Deze afwijking wordt verklaard door het feit dat de vennootschap zich hiervoor desgevallend zal beroepen op de mogelijkheden uit het gemeen recht.

Elk van de voorgaande afwijkingen van de CGC en de gegronde redenen voor dergelijke afwijking (conform het “pas toe of leg uit” principe) zullen duidelijk worden uiteengezet in de jaarlijkse Corporate Governance Verklaring in het jaarverslag (de **CG-Verklaring**). Minstens 1 keer per jaar wordt - op initiatief van de Secretaris van de Vennootschap - aan de de raad van bestuur van de Vennootschap (de **Raad van Bestuur**) een beschrijving gegeven van deze afwijkingen teneinde de kwaliteit van elke uitleg te controleren.

In uitvoering van voormelde CGC, heeft de Raad van Bestuur op 23 april 2025 dit Corporate Governance Charter goedgekeurd (het **CG-Charter**).

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

- Intern reglement van de Raad van Bestuur;
- Intern reglement van het Benoemings- en Remuneratiecomité;
- Intern reglement van het Management Team;
- Intern reglement van het Audit- en Risicocomité;
- Regels ter voorkoming van misbruik van voorkennis;

1. **BEGRIPPENLIJST**

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

- **CEO** betekent de Chief Executive Officer van de Vennootschap, zijnde de persoon belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap.
- **CGC** betekent de Belgische Corporate Governance Code.
- **CG-Charter** betekent dit Corporate Governance Charter en al zijn bijlagen.
- **CG-Verklaring** betekent de jaarlijkse Corporate Governance Verklaring in het jaarverslag.
- **Dochtervennootschap** heeft de betekenis die aan dit begrip is toegekend in artikel 1:15 WVV.
- **WVV** betekent het Wetboek van vennootschappen en verenigingen van 23 maart 2019
- **Statuten** betekent de statuten van de Vennootschap.
- **Vennootschap** betekent Van de Velde NV, met maatschappelijke zetel te Lageweg 4, 9260 Schellebelle, ondernemingsnummer 0448.746.744, gerechtelijk arrondissement Dendermonde.
- **Verbonden Vennootschap** heeft de betekenis die aan dit begrip is toegekend in artikel 1:20 WVV.

2. Structuur en organisatie

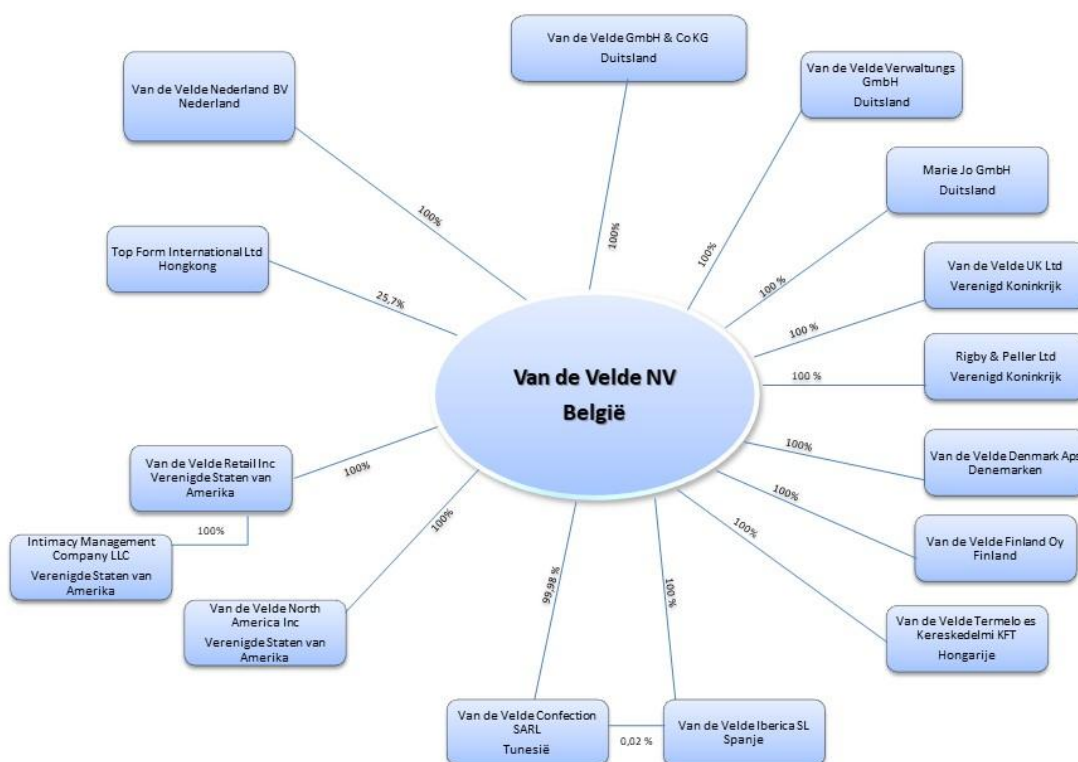
2.1 Juridische structuur

Van de Velde NV is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht met maatschappelijke zetel gevestigd te Lageweg 4, B-9260 Schellebelle. De aandelen van de Vennootschap zijn genoteerd op de Eerste Markt van Euronext Brussel.

De statuten van de Vennootschap zijn beschikbaar op haar website www.vandevelde.eu.

2.2 Groepsstructuur

De Vennootschap heeft verschillende rechtstreekse en onrechtstreekse Dochtervennootschappen in het binnen- en buitenland. De groepsstructuur kan als volgt worden weergegeven.



2.3 Governance-structuur

De Vennootschap heeft een monistisch bestuursmodel bestaande uit een collegiaal bestuursorgaan, de Raad van Bestuur, in de zin van artikel 7:85 van het WVV.

De Raad van Bestuur is het hoogste beslissingsorgaan van de Vennootschap en is bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het voorwerp van de Vennootschap, behoudens die waarvoor volgens de wet of de statuten van de Vennootschap alleen de algemene vergadering bevoegd is. De samenstelling, bevoegdheden en werking van de Raad van Bestuur is beschreven in het intern reglement van de Raad van Bestuur (zie bijlage 1).

De Raad van Bestuur heeft een Audit- en Risicocomité en een Benoemings- en Remuneratiecomité 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 de Comités staan beschreven in hun respectieve interne reglementen (zie bijlagen 2-4).

De Raad van Bestuur heeft het dagelijks bestuur van de Vennootschap gedelegeerd aan een gedelegeerd bestuurder.

De Raad van Bestuur heeft in uitvoering van artikel 23, lid 2 van de Statuten een executief comité, het Management Team, opgericht dat geen directieraad uitmaakt in de zin van artikelen 7:104 en 7:107 van het WVV. De Raad van Bestuur heeft de dagelijkse leiding van de Vennootschap opgedragen aan dit Management Team. De leden van het Management Team staan hier dus samen met de CEO voor in. De samenstelling, bevoegdheden en werking van het Management Team staan beschreven in het intern reglement van het Management Team (zie bijlage 3).

Ten minste 1 maal om de 5 jaar evalueert de Raad van Bestuur of de gekozen governance structuur nog steeds geschikt is, en zo niet, stelt hij een nieuwe governance structuur voor aan de algemene vergadering.

2.4 Website van de Vennootschap

De website van de Vennootschap is www.vandevelde.eu.

De Raad van Bestuur zorgt voor de plaatsing en actualisering van alle informatie die de Vennootschap krachtens wettelijke bepalingen, de CGC of dit CG-Charter dient te publiceren, op een afzonderlijk (dat wil zeggen: gescheiden van de commerciële informatie van de Vennootschap) en als zodanig herkenbaar gedeelte van de website van de Vennootschap.

3. AANDEELHOUDERS

3.1 Belangrijkste aandeelhouders

Op basis van de transparantieverklaringen die de Vennootschap heeft ontvangen of opgemaakt onder de van toepassing zijnde regelgeving inzake belangrijke deelnemingen in beursgenoteerde vennootschappen en artikel 8 van de Statuten (de meest recente verklaring dateert van 9 januari 2025), heeft de Vennootschap de volgende voornaamste aandeelhouders geïdentificeerd (m.n. met een participatie van 3% of meer van stemrechten op een niet volledig verwaterde basis (statutaire drempel)):

Huidige noemer: 12.831.422 stemrechten in totaal in de Vennootschap

Houder(s) van stemrechten	Aantal stemrechten	% van stemrechten
Van de Velde Holding NV	7.496.250	58,42%
Lazard Frères Gestion SAS	402.047	3,13%

De Van de Velde Holding NV houdt 7.496.250 (58,42 %) aandelen aan. Hiervoor doet zij een beroep op de stichting Vesta en de vennootschappen Hestia Holding NV en Ambo Holding NV. De stichting Vesta vertegenwoordigt samen met Hestia Holding NV de belangen van de familie Van de Velde. Ambo Holding NV vertegenwoordigt de belangen van de familie Laureys. Deze stichting en vennootschappen beslissen in consensus.

De overige aandelen zijn in handen van het publiek.

Een meerderheid van de bestuurders in Van de Velde NV wordt benoemd uit kandidaten voorgedragen door Van de Velde Holding NV zolang deze – rechtstreeks of onrechtstreeks – ten minste 35% van de aandelen van de Vennootschap bezit.

Er zijn geen bijzondere stemrechten in de Vennootschap.

3.2 Aandeelhoudersvergadering

De Vennootschap moedigt de aandeelhouders aan om deel te nemen aan de algemene vergadering.

De Vennootschap maakt via haar website de relevante informatie beschikbaar vóór de algemene vergadering van aandeelhouders.

Aandeelhouders die, individueel of gezamenlijk, minstens 3% van het kapitaal vertegenwoordigen kunnen, overeenkomstig artikel 7:130 WvV, onderwerpen voorstellen voor de agenda van de algemene vergadering van aandeelhouders.

De Voorzitter leidt de algemene vergadering en neemt de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat elke relevante vraag van de aandeelhouders naar behoren wordt beantwoord.

De Vennootschap publiceert de resultaten van de stemmingen en de notulen van de algemene vergadering van aandeelhouders zo snel als mogelijk na de vergadering op haar website.

De Raad van Bestuur moedigt aandeelhouders, en in het bijzonder institutionele beleggers, aan om hun beoordeling van de governance van de Vennootschap te communiceren voorafgaand aan de algemene vergadering en minstens door deelname in de algemene vergadering.

3.3 Communicatie met aandeelhouders en mogelijke aandeelhouders

De Raad van Bestuur gaat een effectieve dialoog aan met aandeelhouders en potentiële aandeelhouders door middel van regelmatige contacten met beleggersrelaties, teneinde een beter inzicht te hebben in hun doelstellingen en verwachtingen. Feedback over deze dialoog wordt gegeven in de Raad van Bestuur, minstens 1 maal per jaar.

De Vennootschap maakt dat alle noodzakelijke faciliteiten en informatie voorhanden zijn opdat de aandeelhouders hun rechten kunnen uitoefenen.

De Raad van Bestuur evalueert of de Vennootschap er baat bij heeft een relationship agreement met belangrijke of controlerende aandeelhouders aan te gaan.

4. DIVERSEN

4.1 Wijziging

Dit CG-Charter zal in functie van de ontwikkelingen van het beleid inzake corporate governance worden geactualiseerd.

Het CG-Charter van de Vennootschap wordt zo vaak als nodig geactualiseerd zodat het op elk ogenblik een correct beeld geeft van de governance structuur van de Vennootschap (met uitdrukkelijke vermelding van de datum van de meest recente update).

Overeenkomstig, kan dit CG-Charter van tijd tot tijd en zonder voorafgaande kennisgeving door de Raad van Bestuur worden gewijzigd. De Raad van Bestuur kan besluiten om op specifieke punten af te wijken van dit CG-Charter, met inachtneming van toepasselijke regelgeving en mits daarvan melding te maken in de CG-Verklaring van het jaarverslag.

Elke wijziging of afwijking zal onverwijld gepubliceerd worden op de website van de Vennootschap. Derden kunnen hieruit geen rechten putten.

Belangrijke wijzigingen aan het CG-Charter en alle relevante informatie over gebeurtenissen, die de governance heeft beïnvloed tijdens het beschouwde jaar zullen worden toegelicht in de CG-Verklaring in het jaarverslag.

4.2 Gedeeltelijke nietigheid

Indien een of meer bepalingen van dit CG-Charter ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. De Raad van Bestuur mag de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven de inhoud en het doel van dit CG-Charter, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

4.3 Strijdigheid met wettelijke of statutaire bepalingen

Ingeval van strijdigheid tussen een bepaling van dit CG-Charter en een (strengere) wettelijke of statutaire bepaling, zal de wettelijke of statutaire bepaling voorrang hebben.

4.4 Toepasselijk recht en jurisdictie

Dit CG-Charter wordt beheerst door Belgisch recht. De Belgische rechtbanken zijn exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit CG-Charter (inclusief geschillen omtrent het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit CG-Charter) te beslechten. Ingeval van strijdigheid tussen een bepaling van dit CG-Charter en een (strengere) wettelijke of statutaire bepaling, zal de wettelijke of statutaire bepaling voorrang hebben.

BIJLAGE 1: INTERN REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR

1. SAMENSTELLING

1.1 Samenstelling

- (a) De Raad van Bestuur telt minimum 3 leden, die geen aandeelhouder dienen te zijn. De Raad van Bestuur moet zijn samengesteld uit uitvoerende bestuurders, onafhankelijke bestuurders en andere niet-uitvoerende bestuurders. Het werkelijk aantal leden kan variëren volgens de behoeften van de Vennootschap.
- (b) Minstens de meerderheid van de leden van de Raad van Bestuur moeten niet-uitvoerende bestuurders zijn, waarvan minstens 3 onafhankelijke bestuurders moeten zijn. De Raad van Bestuur is klein genoeg met het oog op een efficiënte besluitvorming. De Raad van Bestuur is groot genoeg op dat de bestuurders ervaring en kennis uit diverse domeinen kunnen bijdragen en opdat wijzigingen in de samenstelling van de Raad van Bestuur ongehinderd kunnen worden opgevangen.

Onafhankelijk van het benoemingsbesluit van de aandeelhouders, beoordeelt de Raad van Bestuur welke niet-uitvoerende bestuurders hij als onafhankelijk beschouwt. De Raad van Bestuur zal bij de beoordeling van de onafhankelijkheid rekening houden met de criteria daarvoor voorzien in Aanbeveling 3.5 van de CGC alsook in artikel 7:87 WVV en elke andere relevante wetgeving of regelgeving.

Een lijst van de leden van de Raad van Bestuur wordt gepubliceerd in de CG-Verklaring in het jaarverslag, die tevens aangeeft welke bestuurders als onafhankelijke bestuurders worden beschouwd. Iedere onafhankelijke bestuurder die niet langer aan de voorwaarden voor 3heid voldoet, moet de Raad van Bestuur daarvan onverwijld op de hoogte brengen, via de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Niet-uitvoerende bestuurders mogen niet meer dan 5 bestuursmandaten bekleden in beursgenoteerde vennootschappen. Eventuele wijzigingen in hun andere relevante engagementen en in hun nieuwe engagementen buiten de Vennootschap, worden te gepasten tijde aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur gemeld.

De samenstelling van de Raad van Bestuur is afgestemd op het voorwerp van de Vennootschap, haar activiteiten, fase van ontwikkeling, eigendomsstructuur en andere specifieke elementen. De Raad van Bestuur is zodanig samengesteld dat er voldoende expertise aanwezig is over de verschillende activiteiten van de Vennootschap, alsook een voldoende diversiteit in competenties, achtergrond, leeftijd en geslacht. De bepalingen van artikel 7:86 WVV inzake genderdiversiteit worden hierbij nageleefd.

1.2 Benoeming

- (a) De leden van de Raad van Bestuur worden benoemd door de algemene vergadering. Wanneer een plaats van bestuurder vrijkomt, hebben de overblijvende bestuurders de mogelijkheid om voorlopig in de vacature te voorzien, zoals voorzien in artikel 7:88 WVV.

- (b) De Raad van Bestuur stelt een benoemingsprocedure en objectieve selectiecriteria op voor uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders. Het Benoemings- en Remuneratiecomité leidt het benoemingsproces en draagt één of meer geschikte kandidaten tot benoeming voor, rekening houdend met de noden van de Vennootschap en overeenkomstig hetgeen voorzien in bijlage 2 en, de benoemingsprocedure en selectiecriteria die de Raad van Bestuur daartoe heeft opgesteld.
- (c) Bij de samenstelling van de Raad van Bestuur wordt rekening gehouden met de noodzakelijke diversiteit en complementariteit inzake bekwaamheden, ervaring en kennis. Voor elke benoeming in de Raad van Bestuur gebeurt er een evaluatie van de reeds aanwezige of vereiste competenties, kennis en ervaring. In het licht van deze evaluatie wordt een beschrijving uitgewerkt van de vereiste rol, competenties, kennis en ervaring (ook “profiel” genoemd).

In het geval van een nieuwe benoeming, vergewist de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité zich ervan dat de Raad van Bestuur, alvorens de kandidatuur te overwegen, over voldoende informatie beschikt over de kandidaat, zoals het curriculum vitae, de beoordeling van de kandidaat op basis van eerste gesprek(ken), 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. Niet-uitvoerende bestuurders worden terdege bewust gemaakt van de omvang van hun plichten op het ogenblik dat zij zich kandidaat stellen, voornamelijk wat de tijdbesteding in het kader van hun opdracht aangaat, waarbij ook rekening gehouden wordt met het aantal en het belang van hun andere engagementen.

De Raad van Bestuur maakt een voorstel tot (her)benoeming op voor de algemene vergadering. Dergelijk voorstel tot (her)benoeming dat gedaan wordt aan de algemene vergadering wordt vergezeld van een aanbeveling door de Raad van Bestuur. Deze bepaling geldt ook voor de voorstellen tot benoeming die uitgaan van aandeelhouders. Elk voorstel tot (her)benoeming (die uitgaat van de Raad van Bestuur of van aandeelhouders) maakt melding van de voorgestelde duur van het mandaat, die niet meer dan 4 jaar mag bedragen. Het voorstel 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 zoals omschreven in Aanbeveling 3.5 van de CGC.

De Raad van Bestuur stelt voor dat de algemene vergadering afzonderlijk stemt over elke voorgestelde benoeming.

De Raad van Bestuur vergewist zich ervan dat er procedures zijn voor de ordentelijke en tijdige opvolging van de bestuurders. De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat elke (her)benoeming het mogelijk maakt om een gepast evenwicht van competenties, kennis, ervaring en diversiteit in de Raad van Bestuur en de Comités in stand te houden.

Indien de Raad van Bestuur overweegt om de vorige CEO als bestuurder aan te stellen, zorgt de Raad van Bestuur ervoor dat de nodige waarborgen voorhanden zijn zodat de nieuwe CEO over de vereiste autonomie beschikt.

- (d) Een meerderheid van de bestuurders wordt benoemd onder de kandidaten voorgedragen door Van de Velde Holding NV, met maatschappelijke zetel te Lageweg 4, 9260 Schellebelle, zolang deze laatste rechtstreeks of onrechtstreeks ten minste 35% van de aandelen van de Vennootschap bezit.

2. BEVOEGDHEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

2.1 Rol

De Raad van Bestuur is belast met het besturen van de Vennootschap met het oog op duurzame waardecreatie door de Vennootschap, via het bepalen van de strategie van de Vennootschap, het tot stand brengen van doeltreffend, verantwoordelijk en ethisch leiderschap en het houden van toezicht op de prestaties van de Vennootschap. Om deze duurzame waardecreatie doeltreffend na te streven, ontwikkelt de Raad van Bestuur een inclusieve benadering die een evenwicht tot stand brengt tussen de legitieme belangen en verwachtingen van aandeelhouders en andere stakeholders.

De Raad van Bestuur ondersteunt het uitvoerend management bij de uitvoering van zijn taken en moet bereid zijn het uitvoerend management op constructieve wijze uit te dagen wanneer dit aangewezen is.

De bestuurders zijn beschikbaar voor advies, ook buiten de Raad van Bestuursvergaderingen.

De Raad van Bestuur legt verantwoording af aan de Algemene Vergadering. De verantwoordelijkheid voor het besturen van de Vennootschap berust bij de Raad van Bestuur als collegiaal orgaan.

2.2 Taken

In het licht daarvan zijn de hoofdtaken van de Raad van Bestuur:

- Het beslissen over de middellange- en langetermijnstrategie van de Vennootschap, die gebaseerd is op voorstellen van het uitvoerend management, en de regelmatige evaluatie daarvan.
- Het goedkeuren van de operationele plannen en voornaamste beleidslijnen, die ontwikkeld worden door het uitvoerend management om de goedgekeurde strategie van de Vennootschap ten uitvoer te brengen.
- Het ervoor zorgen dat de bedrijfscultuur de verwezenlijking van de ondernemingsstrategie ondersteunt en dat de bedrijfscultuur verantwoordelijk en ethisch gedrag bevordert.
- Het bepalen van de bereidheid van de Vennootschap om risico's te nemen teneinde de strategische doelstellingen van de Vennootschap te verwezenlijken.
- Het goedkeuren van het kader van interne controle en risicobeheer, voorgesteld door het uitvoerend management en het beoordelen van de implementatie van dit kader, rekening houdend met de beoordeling van het Audit- en Risicocomité.
- Het beslissen over en opvolgen van het budget.
- De nodige maatregelen nemen om de integriteit en het tijdig openbaar maken te waarborgen van de jaarrekeningen en van de andere materiële financiële en niet-financiële informatie, in overeenstemming met de geldende wetgeving.
- Ervoor zorgen dat de Vennootschap in haar jaarverslag een geïntegreerde visie biedt op de prestaties van de Vennootschap en dat dit verslag voldoende informatie bevat over kwesties van maatschappelijk belang alsook relevante milieu- en sociale indicatoren.

- Toezicht houden op de prestaties van de externe auditor, rekening houdend met de beoordeling van het Audit- en Risicocomité.
- Ervoor zorgen dat er een proces is voor de beoordeling van de naleving door de Vennootschap van de geldende wetten en andere regelgeving, alsook voor de toepassing van interne richtlijnen hieromtrent.
- Het goedkeuren van een gedragscode (of meerdere activiteiten specifieke gedragscodes), waarin de verwachtingen staan ten aanzien van het leiderschap van de Vennootschap alsook ten aanzien van de werknemers in termen van verantwoordelijk en ethisch gedrag. De Raad van Bestuur evalueert minimaal op jaarbasis de naleving van een dergelijke gedragscode. Er wordt verwezen naar sectie 7 van bijlage 1 en bijlage 5 in dit verband.
- Het bepalen van de bevoegdheden en taken toevertrouwd aan het Management Team en het ontwikkelen van een helder delegatiebeleid, in nauw overleg met de CEO.
- Het benoemen en ontslaan van de CEO. De Raad van Bestuur benoemt en ontslaat ook de andere leden van het Management Team, in overleg met de CEO, rekening houdend met de nood aan een evenwichtig uitvoerend team.
- Op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité, het goedkeuren van de belangrijkste voorwaarden van de contracten van de CEO en de andere leden van het uitvoerend management.
- Het zich ervan verzekeren dat er een opvolgingsplan is voor de CEO en de andere leden van het uitvoerend management, en het instaan voor een periodieke evaluatie van dit plan.
- Het bepalen van het remuneratiebeleid van de Vennootschap voor niet-uitvoerende bestuurders en leden van het uitvoerend management, rekening houdend met het algemeen remuneratiekader van de Vennootschap.
- De doeltreffendheid van de Comités van de Raad van Bestuur monitoren en beoordelen.
- Het verantwoordelijk zijn voor de Corporate Governance-structuur van de Vennootschap en de naleving van de CGC-bepalingen.
- Het toezien op de naleving van de verplichtingen van de Vennootschap jegens haar aandeelhouders en het naleven van de bepalingen voorzien in sectie 3. Hierbij worden de in aanmerking komende belangen van bij andere bij de Vennootschap betrokken Stakeholders afgewogen.
- Bij de uitvoering van zijn taken moet de Raad van Bestuur handelen in overeenstemming met de belangen van de Vennootschap.

3. WERKING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

3.1 Vergaderingen van de Raad van Bestuur

- (a) De Raad van Bestuur vergadert minstens 4 maal per jaar of zoveel maal als noodzakelijk of wenselijk wordt geacht door één of meer leden van de Raad van Bestuur opdat zij haar opdrachten doeltreffend kan vervullen. Indien nodig overweegt de Raad van Bestuur de organisatie van raads- en comité vergaderingen waarbij gebruik wordt gemaakt van video, telefoon en internetgebaseerde communicatiemiddelen. Het aantal vergaderingen van de Raad van Bestuur en van zijn Comités alsook de individuele aanwezigheidsgraad van de bestuurders op deze vergaderingen, worden bekendgemaakt in het CG-Verklaring.
- (b) De niet-uitvoerende bestuurders moeten minstens 1 maal per jaar vergaderen in afwezigheid van de CEO en de andere uitvoerende bestuurders.
- (c) De besluiten van de Raad van Bestuur kunnen bij eenparig schriftelijk besluit van alle bestuurders worden genomen, met uitzondering van de besluiten waarvoor de Statuten deze mogelijkheid uitsluiten, in overeenstemming met de bepalingen van de wet.

Indien een vergadering van de Raad van Bestuur niet schriftelijk wordt gehouden, dient deze vergadering van de Raad van Bestuur te worden bijeengeroepen zoals bepaald in de Statuten van de Vennootschap.

Behalve in dringende gevallen (de Voorzitter van de Raad van Bestuur oordeelt hierover) of in geval van schriftelijke besluitvorming, wordt de agenda voor de vergadering ten minste 5 werkdagen vóór de vergadering toegezonden aan alle leden van de Raad van Bestuur. Samen met de agenda ontvangen de bestuurders het verslag van de vorige bijeenkomst, het activiteitenverslag, de te bespreken cijfers en een synthesesnota ter bespreking van elk belangrijk onderwerp.

- (d) De Raad van Bestuur functioneert als een collegiaal orgaan. De besluitvorming binnen de Raad van Bestuur wordt niet gedomineerd door een individu, noch door een groep van bestuurders. De vergaderingen van de Raad van Bestuur worden geleid door de Voorzitter van de Raad van Bestuur.
- (e) Ieder afwezige bestuurder kan volmacht verlenen aan een andere bestuurder om hem te vertegenwoordigen op de vergadering en in zijn plaats aan de stemming deel te nemen, bij eenvoudige brief of zelfs per telefax, elektronische post of enig ander telecommunicatiemiddel met mogelijk schriftelijk bewijs van inhoud, zowel aan de zijde van de geadresseerde als aan de zijde van de verzender en met de mogelijkheid zich van de identiteit van de verzender te verzekeren.
- (f) Van de beraadslaging in een vergadering van de Raad van Bestuur worden notulen opgemaakt door de Secretaris van de Vennootschap of een andere daartoe door de Voorzitter van de vergadering aangewezen persoon. De notulen worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur in de eerstvolgende vergadering. De notulen van de vergadering geven een samenvatting van de besprekingen, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten, ingenomen door de bestuurders. De namen van de personen die interveniëren worden enkel op hun uitdrukkelijk verzoek opgenomen.

3.2 Comit es en Management Team

Om zijn taken en verantwoordelijkheden efficiënt te kunnen vervullen, heeft de Raad van Bestuur gespecialiseerde Comit es opgericht om bepaalde specifieke aangelegenheden te analyseren en de Raad van Bestuur hierover te adviseren.

Naast de mogelijkheid om andere Comit es in te stellen, heeft de Raad van Bestuur een Audit- en Risicocomité en een Benoemings- en Remuneratiecomité opgericht. De rol van deze Comit es is louter adviserend, de uiteindelijke besluitvorming berust bij de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat elk Comité als geheel evenwichtig is samengesteld en dat het de benodigde onafhankelijkheid, competenties, kennis, ervaring en vermogen heeft om zijn taken effectief uit te voeren.

Daarnaast, heeft de Raad van Bestuur een Management Team opgericht waaraan het een deel van zijn bevoegdheden heeft gedelegeerd.

De Raad van Bestuur moet een intern reglement opstellen voor elk Comité en het Management Team, waarin de rol, de samenstelling en de werking van elk Comité en het Management Team worden gedetailleerd (zie bijlagen 2, 3, 4 en 5). In de CG-Verklaring detailleert de Raad van Bestuur de samenstelling en de werking van de Comit es en het Management Team.

3.3 Secretaris van de Vennootschap

De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het aanstellen en ontslaan van de Secretaris van de Vennootschap. Indien nodig wordt de Secretaris van de Vennootschap bijgestaan door een bedrijfsjurist. De Raad van Bestuur ziet erop toe dat de aangestelde persoon de benodigde vaardigheden en kennis heeft inzake bestuursaangelegenheden. Bestuurders hebben individueel toegang tot de Secretaris van de Vennootschap.

De functies van de Secretaris van de Vennootschappen omvatten:

- het ondersteunen van de Raad van Bestuur en zijn Comit es en het Management Team in alle bestuursaangelegenheden;
- het voorbereiden van het CG-Charter en de CG-Verklaring;
- het zorgen voor een goede informatie doorstroming binnen de Raad van Bestuur en zijn Comit es en tussen het uitvoerend management en de niet-uitvoerende bestuurders;
- het accuraat opnemen van de essentie van de besprekingen en de besluiten in de Raad van Bestuursvergaderingen in de notulen; en
- het faciliteren van initiële vorming en het ondersteunen van professionele ontwikkeling waar nodig.

De Secretaris moet erop toezien dat de vennootschapsrechtelijke organen van de Vennootschap de wet naleven evenals de statuten, het CG-Charter en de interne reglementen van de Vennootschap. De Secretaris rapporteert aan de Raad van Bestuur.

4. VOORZITTER VAN DE RAAD VAN BESTUUR

4.1 Benoeming

De Raad van Bestuur benoemt één van zijn leden als voorzitter van de Raad van Bestuur (de **Voorzitter**). De functies van Voorzitter van de Raad van Bestuur en die van CEO mogen niet door één en dezelfde persoon worden uitgeoefend. Er is een duidelijk onderscheid in de verantwoordelijkheden van de Voorzitter en de verantwoordelijkheden van de CEO.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur is een persoon die erkend wordt omwille van zijn professionalisme, onafhankelijkheid van geest, coachende capaciteiten, het vermogen om consensus te bereiken, en communicatieve en meeting managementvaardigheden.

Indien de Raad van Bestuur overweegt om de vorige CEO als Voorzitter aan te stellen, moeten de voor- en nadelen van dergelijke beslissing zorgvuldig tegen elkaar worden afgewogen en moet in de CG-Verklaring worden vermeld waarom een dergelijke aanstelling de vereiste autonomie van de CEO niet zal hinderen.

4.2 Rol van de Voorzitter

De Voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding van de Raad van Bestuur en voor de doeltreffendheid van de Raad van Bestuur in al zijn aspecten.

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 en opbouwende kritiek. De Voorzitter zorgt ervoor dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen. Eenmaal het besluit genomen, worden alle bestuurders verondersteld de uitvoering daarvan te steunen.

De Voorzitter zorgt voor een daadwerkelijke interactie tussen de Raad van Bestuur en het uitvoerend management. Hij onderhoudt nauwe relaties met de CEO en geeft de CEO steun en advies met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheid van de CEO.

De Raad van Bestuur ontwikkelt een procedure voor het kiezen van een vervangende voorzitter voor het leiden van raadsvergaderingen bij afwezigheid van de Voorzitter en ten behoeve van het leiden van discussies en besluitvorming door de Raad van Bestuur in zaken waar de Voorzitter een belangenconflict heeft.

4.3 Taken van de Voorzitter

Binnen de Raad van Bestuur is de Voorzitter primair verantwoordelijk voor:

- het opstellen van de agenda van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, in overleg met de CEO en de Secretaris van de Vennootschap. De agenda specificeert welke onderwerpen ter informatie, ter beraad of ter besluitvorming zijn;
- het toezicht op het correct verloop van de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring van resoluties en de uitvoering van de besluiten;

- de zorg, bijgestaan door de Secretaris, dat de bestuurders accurate, beknopte, tijdige en heldere informatie ontvangen vóór de vergaderingen en indien nodig tussen de vergaderingen in, zodat zij een onderbouwde en geïnformeerde bijdrage kunnen leveren aan de besprekingen en waarbij de Voorzitter erover waakt dat, met betrekking tot de Raad van Bestuur, alle bestuurders dezelfde informatie ontvangen;
- het voorzitten van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en het daarbij zorgen dat de Raad van Bestuur functioneert en beslissingen neemt als collegiaal orgaan;
- het opvolgen van de uitvoering van genomen besluiten en het bepalen of nader overleg binnen de Raad van Bestuur omtrent de uitvoering geboden is;
- het toezicht op een regelmatige evaluatie van de ondernemingsstructuur en de corporate governance van de Vennootschap en het beoordelen van hun bevredigde werking;
- de zorg, samen met de Secretaris, dat de nieuwe leden van de Raad van Bestuur een geschikt opleidingsprogramma doorlopen;
- het toegankelijk zijn voor de bestuurders, leden van het uitvoerend management het hoofd van de interne auditfunctie om aangelegenheden betreffende het bestuur van de Vennootschap te bespreken;

Naar aandeelhouders en derden toe is de Voorzitter voornamelijk verantwoordelijk voor:

- het voorzitten van de algemene vergadering en ervoor zorgen dat de relevante vragen van aandeelhouders beantwoord worden; en
- effectieve communicatie met de aandeelhouders en ziet erop toe dat de bestuurders inzicht krijgen en houden in de zienswijzen van de aandeelhouders en andere belangrijke stakeholders.

5. PROFESSIONELE ONTWIKKELING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

5.1 Vorming en professionele ontwikkeling

- (a) Nieuw benoemde bestuurders dienen een gepaste initiële opleiding te krijgen, nadat zij tot de Raad van Bestuur zijn toegetreden, afgestemd op hun rol, inclusief een update van de juridische en regelgevende omgeving, om te verzekeren dat zij in staat zijn om snel bij te dragen tot de Raad van Bestuur. Het initiële opleidingsproces heeft als doelstellingen:
 - (i) de nieuwe bestuurders te helpen om inzicht te verwerven in de fundamentele kenmerken van de Vennootschap, met inbegrip van haar bestuur, waarden, strategie, voornaamste beleidslijnen, financiële en zakelijke uitdagingen, alsook van de risicobeheer- en interne controlesystemen;
 - (ii) de nieuwe bestuurders te adviseren over hun rechten en plichten als bestuurder. Indien een nieuw benoemde bestuurder ook lid is van een Comité of het Management Team, zal de initiële opleiding ook een beschrijving van de werking en doelstellingen van dat

Comité of Management Team omvatten, met inbegrip van een omschrijving van de specifieke rol en opdrachten van het Comité of Management Team.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur bereidt een algemeen opleidingsprogramma voor met de hulp van de Secretaris van de Vennootschap. Dit is erop gericht om aan elke nieuwe bestuurder een algemene opleiding te verschaffen, zoals hierboven bepaald, opdat zij spoedig een daadwerkelijke bijdrage kunnen leveren tot de Raad van Bestuur.

- (b) De bestuurders zijn individueel verantwoordelijk voor de instandhouding en ontwikkeling van de kennis en bekwaamheden waarover zij moeten beschikken om hun functie te kunnen vervullen in de Raad van Bestuur, het Management Team en de Comités waarvan zij deel uitmaken. De Vennootschap stelt hiertoe de nodige (financiële) middelen ter beschikking van de bestuurders.

5.2 Advies

Bestuurders en leden van de Comités en het Management Team kunnen op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies inwinnen over onderwerpen die binnen hun bevoegdheid vallen, nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervoor zijn toestemming heeft gegeven.

5.3 Evaluatie

- (a) De Raad van Bestuur staat in voor een periodieke evaluatie van zijn eigen doeltreffendheid met het oog op een voortdurende verbetering van het bestuur van de Vennootschap. Hiervoor voert de Raad van Bestuur onder leiding van zijn Voorzitter minstens om de 3 jaar een evaluatie uit van zijn eigen prestaties alsook zijn interactie met uitvoerend management, evenals zijn omvang, samenstelling, werking en die van zijn Comités en het Management Team. De evaluatie verloopt via een formele procedure, al dan niet extern gefaciliteerd, in overeenstemming met een door de Raad van Bestuur goedgekeurde methodologie.
- (b) De bestuurders verlenen hun volledige samenwerking aan het Benoemings- en Remuneratiecomité en eventueel andere personen, intern of extern aan de Vennootschap, belast met de evaluatie van de bestuurders teneinde een periodieke individuele evaluatie mogelijk te maken.
- (c) Aan het einde van het mandaat van elke bestuurder, evalueert het Benoemings- en Remuneratiecomité de aanwezigheid van de bestuurder in de vergaderingen van de Raad van Bestuur, de Comités en het Management Team en zijn engagement en constructieve betrokkenheid in besprekingen en besluitvorming, conform een vooraf bepaalde en transparante procedure. Het Benoemings- en Remuneratiecomité beoordeelt eveneens of de bijdrage van elke bestuurder is afgestemd op de veranderende omstandigheden.

Op basis van de resultaten van de evaluatie, zal het Benoemings- en Remuneratiecomité, indien toepasselijk, en eventueel in samenspraak met externe deskundigen, een verslag met de sterke en zwakke punten aan de Raad van Bestuur voorleggen en eventueel een voorstel tot benoeming van nieuwe bestuurders of de niet-verlenging van een bestuursmandaat voorleggen.
- (d) De Raad van Bestuur handelt op basis van de resultaten van de prestatie-evaluatie. 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.

De Raad van Bestuur moet tevens minstens om de 3 jaar de werking van de Comités en het Management Team beoordelen.

- (e) De Raad van Bestuur evalueert elk jaar de prestaties van het uitvoerend management en de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de Vennootschap ten opzichte van overeengekomen prestatimaatstaven en -doelstellingen

Jaarlijks moeten de niet-uitvoerende bestuurders hun interactie met het uitvoerend management beoordelen.

- (f) Jaarlijks moet de CEO met het Benoemings- en Remuneratiecomité zowel de werking als de prestaties van het uitvoerend management beoordelen.
- (g) De CG-Verklaring bevat informatie over de belangrijkste kenmerken van het evaluatieproces van de Raad van Bestuur, zijn Comités, het Management Team en de individuele bestuurders.

6. REMUNERATIE

Het Benoemings- en Remuneratiecomité, opgericht door de Raad van Bestuur, is verantwoordelijk voor het opstellen van het Remuneratiebeleid ten aanzien van de uitvoerende en de niet-uitvoerende bestuurders.

Het huidige remuneratiebeleid van de Vennootschap ten aanzien van de uitvoerende en de niet-uitvoerende bestuurders is opgenomen in bijlage 2.

De Vennootschap stelt een remuneratieverslag op. Dit remuneratieverslag vormt een specifiek onderdeel van de CG-Verklaring.

Het remuneratieverslag van de Vennootschap bevat de informatie zoals uiteengezet in artikel 3:6 §3 WVV.

Niemand beslist over zijn eigen remuneratie.

7. GEDRAGSREGELS

7.1 Algemeen

- (a) Alle bestuurders houden de hoogste standaarden van integriteit en eerlijkheid aan. Van ieder lid van de Raad van Bestuur van de Vennootschap wordt verwacht dat zij hun bestuursmandaat op een integere, ethische en verantwoorde manier uitoefenen. Alle bestuurders houden in de eerste plaats het vennootschapsbelang voor ogen.

De bestuurders zijn actief betrokken bij hun taken en moeten een gegrond, objectief en onafhankelijk oordeel kunnen vellen bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden.

Handelen met onafhankelijkheid van geest houdt in dat men een persoonlijke overtuiging ontwikkelt en de moed heeft om hiernaar te handelen door de standpunten van andere bestuurders te evalueren en op kritische wijze ter discussie te stellen, door vragen te stellen

aan de leden van het uitvoerend management wanneer dit aangewezen is in het licht van de betrokken onderwerpen en risico's, en door in staat te zijn weerstand te bieden aan groepsdruk.

- (b) Van alle leden van de Raad van Bestuur wordt verwacht dat zij zich terdege engageren in de uitoefening van hun verantwoordelijkheden. De bestuurders moeten ervoor zorgen dat zij gedetailleerde en accurate informatie ontvangen en voldoende tijd vrij maken om deze grondig bestuderen teneinde een goed inzicht te krijgen en te bewaren in de voornaamste aspecten van de ondernemingsactiviteit grondig te beheersen. Zij vragen om verduidelijking telkens wanneer zij dit noodzakelijk achten.
- (c) De bestuurders mogen de informatie waarover zij beschikken in het kader van hun hoedanigheid van bestuurder enkel gebruiken in het kader van hun mandaat. Bestuurders dienen omzichtig om te springen met de vertrouwelijke informatie die zij hebben ontvangen in hun hoedanigheid van bestuurder.

De bestuurders maken alle informatie waarover zij beschikken, en die relevant kan zijn voor de besluitvorming binnen de Raad van Bestuur, over aan de Raad van Bestuur. In het geval van gevoelige of vertrouwelijke informatie, dienen de bestuurders de Voorzitter te raadplegen.

Voor zover relevant, zijn deze bepalingen *mutatis mutandis* van toepassing op de leden van het uitvoerend management (zie ook bijlage 3).

7.2 Transacties tussen de Vennootschap en haar bestuurders/management & belangenconflicten

De Raad van Bestuur heeft volgende beleidsregels vastgesteld inzake transacties en andere contractuele banden tussen de Vennootschap (inclusief met haar Verbonden Vennootschappen) naast de wettelijke belangenconflictregeling:

- Elke bestuurder plaatst het belang van de Vennootschap boven zijn eigen belang. De bestuurders hebben de plicht om de belangen van alle aandeelhouders op een gelijkwaardige basis te behartigen. Elke bestuurder handelt overeenkomstig de principes van redelijkheid en billijkheid.
- Elke bestuurder is in het bijzonder attent op belangenconflicten die zich kunnen voordoen tussen de Vennootschap, haar bestuurders, haar belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) en andere aandeelhouders. De bestuurders die worden voorgedragen door (een) belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) moeten zich ervan verzekeren dat de belangen en de intenties van deze aandeelhouder(s) voldoende duidelijk zijn en tijdig aan de Raad van Bestuur bekend worden gemaakt.
- De Raad van Bestuur handelt zodanig dat een belangenconflict, of de perceptie van een dergelijk conflict, wordt vermeden. In het mogelijke geval van een belangenconflict beslist de Raad van Bestuur, onder leiding van de Voorzitter, over welke procedure hij zal volgen om het belang van de Vennootschap en al haar aandeelhouders te beschermen. In het volgende jaarverslag legt de Raad van Bestuur uit waarom zij voor deze procedure heeft gekozen. Wanneer evenwel sprake is van een substantieel belangenconflict, overweegt de Raad van Bestuur zorgvuldig om zo snel mogelijk te communiceren over de gevolgde procedure, de belangrijkste afwegingen en de conclusies.
- Alle transacties tussen de Vennootschap en leden van de Raad van Bestuur of hun vertegenwoordigers behoeven goedkeuring van de Raad van Bestuur. Zij kunnen enkel plaatsvinden tegen marktvoorwaarden.

Leden van de Raad van Bestuur is het bijvoorbeeld niet toegestaan om, rechtstreeks of onrechtstreeks, overeenkomsten te sluiten met de Vennootschap gericht op de levering van goederen of betaalde diensten (andere dan in het kader van hun bestuurs- of uitvoerend mandaat), tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de Raad van Bestuur.

- Wanneer de leden van de Raad van Bestuur of hun vaste vertegenwoordigers geconfronteerd worden met een mogelijks conflicterend belang bij een beslissing of verrichting van de Vennootschap die naar hun mening van invloed kunnen zijn op hun beoordelingsvermogen, moeten zij de Voorzitter van de Raad van Bestuur zo snel mogelijk informeren. Met name verklaren bestuurders aan het begin van elke vergadering van de Raad van Bestuur of een Comité of zij belangenconflicten hebben ten aanzien van de onderwerpen die op de agenda staan. Onder conflicterende belangen wordt onder meer verstaan: vermogensrechtelijke belangen, maar bijvoorbeeld ook functionele of politieke belangen of belangen van familiale aard (tot in de eerste graad).
- Wanneer de Raad van Bestuur een beslissing neemt, streven de bestuurders hun persoonlijke belangen niet na. Zij gebruiken geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor de Vennootschap, voor hun eigen voordeel.

Voor zover relevant, zijn deze bepalingen *mutatis mutandis* van toepassing op de leden van het uitvoerend management (zie ook bijlage 3).

7.3 Transacties in aandelen van de Vennootschap

De Raad van Bestuur heeft een reeks regels opgesteld aangaande transacties voor eigen rekening in aandelen, derivaten of andere financiële instrumenten van de Vennootschap door bestuurders, leden van het uitvoerend management en andere personen met kennis van de resultaten.

De huidige regels aangaande transacties in effecten van de Vennootschap zijn opgenomen in bijlage 6.

7.4 Overige

In deze context, wordt er verder ook verwezen naar gedragscode ter voorkoming van misbruik van voorkennis (zoals opgenomen in bijlage 5) en het Ethisch Charter van de Vennootschap.

BIJLAGE 2: INTERN REGLEMENT VAN HET BENOEMINGS- EN REMUNERATIECOMITE

1. Samenstelling en werking

1.1

De leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité worden benoemd door de Raad van Bestuur en kunnen te allen tijde worden ontslagen.

1.2

Het Benoemings- en Remuneratiecomité is samengesteld uit minstens 3 bestuurders waarvan een meerderheid onafhankelijke bestuurders zijn.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van remuneratiebeleid

1.3

Het voorzitterschap van het Benoemings- en Remuneratiecomité wordt vervuld door de voorzitter van de Raad van Bestuur of een andere niet-uitvoerend bestuurder. Deze kan het Benoemings- en Remuneratiecomité niet voorzitten wanneer de keuze van zijn of haar opvolger wordt behandeld.

1.4

De duur van het mandaat van een lid van het Benoemings- en Remuneratiecomité kan de duur van zijn of haar bestuursmandaat niet overschrijden.

1.5

Het Benoemings- en Remuneratiecomité vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van het Benoemings- en Remuneratiecomité, maar komt op zijn minst 2 maal per jaar bijeen. De Vennootschap organiseert -indien nodig en gepast- comitévergaderingen waarbij gebruik wordt gemaakt van video, telefoon en internetgebaseerde communicatiemiddelen.

Geen enkele bestuurder zal aanwezig zijn op de vergaderingen van het Benoemings- en Remuneratiecomité waarop zijn / haar eigen remuneratie wordt besproken en niet betrokken zijn bij enige beslissing omtrent zijn / haar remuneratie.

De CEO neemt deel aan de vergaderingen van het Benoemings- en Remuneratiecomité wanneer dit de remuneratie van andere leden van het uitvoerend management behandelt.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité nodigt naar keuze andere personen uit om zijn vergaderingen bij te wonen. Leden van het uitvoerend en leidinggevend personeel kunnen uitgenodigd worden om comitévergaderingen bij te wonen en om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheidsgebied.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité heeft de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij een lid van het uitvoerend management aanwezig is.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité kan op kosten van de Vennootschap extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die binnen zijn bevoegdheid vallen, nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan werd ingelicht.

1.6

De secretaris van het Benoemings- en Remuneratiecomité, of een andere daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon, maakt een verslag op van de bevindingen en aanbevelingen van de vergadering van het Benoemings- en Remuneratiecomité. Dit verslag wordt besproken bij wijze van mondelinge feedback in de Raad van Bestuur die volgt op de vergadering van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

2. BEVOEGDHEDEN

2.1 De Rol van het Benoemings- en Remuneratiecomité

Betreffende zijn rol als “remuneratiecomité”: Het Benoemings- en Remuneratiecomité doet voorstellen aan de Raad van Bestuur omtrent (i) het remuneratiebeleid voor niet-uitvoerende bestuurders en leden van het uitvoerend management, (ii) de jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het uitvoerend management en (iii) de verwezenlijking van de ondernemingsstrategie op basis van overeengekomen prestatie maatstaven en -doelstellingen.

Betreffende zijn rol als “benoemingscomité”: Het Benoemings- en Remuneratiecomité verzekert, in het algemeen, dat het benoemings-, herbenoemings- en opvolgingsproces van de leden van de Raad van Bestuur en het uitvoerend management objectief en professioneel verloopt.

Na elke Benoemings- en Remuneratiecomitévergadering ontvangt de Raad van Bestuur een verslag van het Benoemings- en Remuneratiecomité over zijn bevindingen en aanbevelingen (“notulen”) alsook een mondelinge feedback van het comité in de volgende Raad van Bestuursvergadering.

2.2 Taken betreffende de remuneratie

Niettegenstaande de wettelijke bevoegdheden van de Raad van Bestuur, heeft het Benoemings- en Remuneratiecomité de taken omschreven in artikel 7:100 WvV, waaronder de volgende bevoegdheden:

- (a) Het Benoemings- en Remuneratiecomité doet voorstellen aan de Raad van Bestuur omtrent het remuneratiebeleid voor niet-uitvoerende bestuurders en leden van het uitvoerend management.
- (b) Het Benoemings- en Remuneratiecomité doet aan de Raad van Bestuur voorstellen over de individuele remuneratie van de niet-uitvoerende bestuurders en leden van het uitvoerend management, met inbegrip van variabele remuneratie en lange termijn prestatiepremies al dan niet gebonden aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten, en van vertrekvergoedingen, en waar toepasselijk, de daaruit voortvloeiende voorstellen die de Raad van Bestuur moet voorleggen aan de algemene vergadering.
- (c) Het Benoemings- en Remuneratiecomité legt aan de Raad van Bestuur een remuneratieverslag voor dat de bepalingen bevat zoals uiteengezet in bijlage 1 sectie 6 van dit Charter en het licht het remuneratieverslag toe op de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders.

- (d) Het Benoemings- en Remuneratiecomité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur betreffende de uitoefening van zijn taken.

2.3 Taken betreffende de benoeming

Het Benoemings- en Remuneratiecomité heeft de volgende taken:

- (a) Het stelt benoemingsprocedures op voor leden van de Raad van Bestuur;
- (b) Het stelt selectiecriteria op voor de benoeming van de leden van de Raad van Bestuur;
- (c) Het selecteert en draagt gepaste kandidaten voor openstaande bestuursmandaten, en het stelt deze ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur;
- (d) Het doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur betreffende de benoeming en leden van het uitvoerend management, het werkt plannen uit voor de ordentelijke opvolging van bestuurders en het leidt het (her)benoemingsproces van bestuurders;
- (e) Het zorgt ervoor dat er voldoende en regelmatige aandacht is voor de opvolging van leden van het uitvoerend management;
- (f) Het zorgt er ook voor dat er gepaste programma's zijn voor talentontwikkeling en voor de bevordering van diversiteit in leiderschap;
- (g) Het voert minstens om de 3 jaar een periodieke evaluatie van de omvang en de samenstelling van de Raad van Bestuur uit en, indien toepasselijk, maakt het aanbevelingen om die te wijzigen;
- (h) Het analyseert de aspecten die verband houden met de opvolging van bestuurders; en
- (i) Het adviseert over voorstellen (o.m. van de gedelegeerd bestuurders of de aandeelhouders) met betrekking tot benoemingen en ontslag van bestuurders en leden van het uitvoerend management.

3. REMUNERATIEBELEID

3.1

De Raad van Bestuur neemt, op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité, een remuneratiebeleid aan dat is opgezet om volgende doelstellingen te bereiken: (i) het aantrekken, belonen en behouden van het nodige talent; (ii) het stimuleren van de verwezenlijking van de strategische doelstellingen met inachtneming van de risicobereidheid en de gedragsnormen van de Vennootschap en (iii) het bevorderen van duurzame waardecreatie. Het remuneratiebeleid dient consistent te zijn met het algemeen remuneratiekader van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur legt het beleid voor aan de algemene vergadering. Wanneer een aanzienlijk aantal stemmen is uitgebracht tegen het remuneratiebeleid, neemt de Vennootschap de nodige

stappen om tegemoet te komen aan de bekommernissen van de tegenstemmers en overweegt hij om het remuneratiebeleid aan te passen.

3.2

Bij het opstellen van voorstellen inzake de remuneratie van niet-uitvoerende bestuurders neemt het Benoemings- en Remuneratiecomité de volgende bepalingen in acht:

- De remuneratie houdt rekening met hun rol als gewoon bestuurder, en hun specifieke rollen, als Voorzitter van de Raad van Bestuur, voorzitter of lid van een Comité, alsook met de daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden en tijdsbesteding.
- De niet-uitvoerende bestuurder ontvangt geen prestatie gebonden remuneratie die rechtstreeks verband houdt met de resultaten van de Vennootschap.
- Er worden geen aandelenopties verstrekt aan niet uitvoerende bestuurders.
- Naast de mandaatvergoedingen kunnen aan bepaalde niet-uitvoerende bestuurders dagvergoedingen worden toegekend voor specifieke prestaties.
- De Vennootschap en haar dochtervennootschappen verstrekken geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan leden van de Raad van Bestuur of het uitvoerend management.

De bepalingen omtrent de remuneratie van niet-uitvoerende bestuurders gelden evenzeer voor de uitvoerende bestuurders in hun hoedanigheid van bestuurder.

3.3

Bij het beoordelen van voorstellen van de gedelegeerd bestuurders in verband met de remuneratie van leden van het uitvoerend management neemt het Benoemings- en Remuneratiecomité volgende bepalingen in acht:

- Het remuneratiebeleid voor leden van het uitvoerend management beschrijft de verschillende componenten van de remuneratie en bepaalt de gepaste balans tussen vaste en variabele remuneratie, en geldelijke en uitgestelde remuneratie. Teneinde de belangen van de leden van het uitvoerend management af te stemmen op de doelstellingen van duurzame waardecreatie van de Vennootschap, wordt het variabele gedeelte van het remuneratiepakket van de leden van het uitvoerend management gekoppeld aan de globale prestaties van de vennootschap en de individuele prestaties.
- Indien de Vennootschap leden van het uitvoerend management beloont met variabele kortetermijnremuneratie, moet voor deze remuneratie een maximum gelden.
- Op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité, keurt de Raad van Bestuur de belangrijkste voorwaarden van de contracten van de CEO en de andere leden van het uitvoerend management goed. De Raad van Bestuur neemt bepalingen op die de Vennootschap in staat stellen om de betaling van variabele remuneratie in te houden, en specificeert de omstandigheden waarin dit aangewezen zou zijn, voor zover wettelijk

afdwingbaar. De contracten nemen specifieke bepalingen op betreffende een vervroegde beëindiging ervan.

- Indien leden van het uitvoerend management in aanmerking komen voor een bonus gebaseerd op de prestaties van de Vennootschap of van haar dochtervennootschappen, dan vermeldt het remuneratieverslag de criteria van de evaluatie van de bereikte prestaties ten opzichte van de doelstellingen, alsook de evaluatieperiode. Deze gegevens worden zo vermeld dat zij geen vertrouwelijke informatie leveren omtrent de strategie van de onderneming.
- Behoudens andersluidende statutaire bepaling of uitdrukkelijke goedkeuring door de algemene vergadering, mag een bestuurder, bij wijze van vergoeding, aandelen pas definitief verwerven, dan wel aandelenopties of alle andere rechten om aandelen te verwerven pas uitoefenen na een periode van ten minste 3 jaar na de toekenning ervan.
- De Vennootschap mag niet faciliteren dat er derivatencontracten worden afgesloten die verband houden met dergelijke aandelenopties, noch hieraan verbonden risico's afdekken, daar dit niet in lijn ligt met de doelstelling van dit incentivemechanisme.
- Verplichtingen van de Vennootschap in het kader van vervroegde vertrekregelingen worden nauwgezet onderzocht zodat het belonen van slechte prestaties vermeden wordt.
- Indien een lid van het Management Team ook uitvoerend bestuurder is, omvat zijn remuneratie ook de vergoeding die hij in deze laatste hoedanigheid ontvangt.

De bepalingen omtrent de remuneratie van het Management Team gelden evenzeer voor de uitvoerende bestuurders in hun hoedanigheid van uitvoerend manager.

3.4

Contract van de CEO en van de andere leden van het uitvoerend management

Op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité keurt de Raad van Bestuur de contracten goed voor de aanstelling van de CEO en van de andere leden van het uitvoerende management. In overeenstemming met de wet, verwijzen de contracten naar de criteria die bij het bepalen van de variabele remuneratie in aanmerking worden genomen en worden specifieke bepalingen opgenomen betreffende een vervroegde beëindiging van het contract.

3.5

Vertrekvergoeding

In overeenstemming met de wet, elke contractuele regeling die met de Vennootschap of haar dochtermaatschappijen betreffende de remuneratie van de CEO of van elk ander lid van het uitvoerend management wordt bedongen, vermeldt duidelijk dat de vertrekvergoeding die bij een vervroegde beëindiging van het contract wordt toegekend niet meer mag bedragen dan 12 maanden basis- en variabele remuneratie.

BIJLAGE 3: INTERN REGLEMENT VAN HET MANAGEMENT TEAM

1. SAMENSTELLING EN WERKING

1.1

De leden van het Management Team worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur benoemt hen op basis van de aanbevelingen van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

1.2

Het Management Team bestaat uit minimum 2 en maximum 10 leden, al dan niet bestuurders. Alle uitvoerende bestuurders zijn lid van het Management Team.

1.3

Het voorzitterschap van het Management Team wordt waargenomen door de CEO van de Vennootschap.

1.4

De leden van het Management Team worden benoemd voor een onbepaalde duur, tenzij de Raad van Bestuur anders beslist. In dit geval bepaalt de Raad van Bestuur de duur van het mandaat, alsook de modaliteiten van de beëindiging ervan. De Raad van Bestuur kan te allen tijde het mandaat als lid van het Management Team herroepen met onmiddellijke ingang, onverminderd eventuele vergoedingsplichten onder de overeenkomsten tussen de Vennootschap en het betrokken lid.

1.5

Het Management Team vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van het Management Team, maar komt op zijn minst 1 maal om de 14 dagen bijeen, in beginsel op een vast afgesproken dag en tijdstip.

Het Management Team beraadslaagt slechts geldig wanneer ten minste de helft van de leden fysiek aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien op een vergadering van het Management Team het vereiste quorum om geldig te beraadslagen niet bereikt is, kan een nieuw Management Team worden samengeroepen met dezelfde agenda. Het Management Team dat aldus werd samengeroepen, kan slechts geldig beraadslagen en beslissingen nemen indien minstens de helft van de leden en één gedelegeerd bestuurder vertegenwoordigd zijn.

Het Management Team kan slechts geldig beraadslagen over punten die niet op de agenda voorkomen indien alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en hiermee akkoord zijn.

1.6

De beslissingen van het Management Team worden collegiaal genomen. Het Management Team streeft bij beslissingen zoveel mogelijk naar consensus. Bij het ontbreken daarvan en na discussies om een consensus te bereiken, beslist het Management Team bij eenvoudige meerderheid. De CEO heeft geen vetorecht maar beschikt over een doorslaggevende stem bij een ex aequo.

1.7

De CEO delegeert de opmaak van een verslag van de beraadslaging en beslissingen van elke vergadering van het Management Team aan een bepaald lid van het Management Team. Hij maakt dit verslag zo spoedig mogelijk na de vergadering over aan alle leden van het Management Team.

Het Management Team rapporteert regelmatig aan de Raad van Bestuur. De leden ontvangen na elke vergadering duplicaten van de verslagen van het Management Team, en ten minste voor de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur.

1.8

De gedragsregels van toepassing op de bestuurders (zie bijlage 1, punt 7) zijn van toepassing op de leden van het Management Team.

1.9

De Vennootschap zal, voor wat betreft de opdracht omschreven in dit reglement en de bevoegdheden die een lid van het Management Team expliciet gedelegeerd kreeg via volmacht, vertegenwoordigd worden door dat lid van het Management Team.

2. BEVOEGDHEDEN

2.1 De Rol van het Management Team

Het Management Team, inclusief de CEO, is belast met de dagelijkse leiding van de Vennootschap. Het Management Team heeft, behoudens de taken hierna omschreven, de bevoegdheden die het expliciet gedelegeerd kreeg. Deze bevoegdheden kunnen geen betrekking hebben op het algemeen beleid van de Vennootschap of op andere handelingen die aan de Raad van Bestuur zijn voorbehouden op grond van wettelijke bepalingen of de statuten van de Vennootschap.

2.2 Taken van het Management Team

Het Management Team heeft als opdracht :

- (a) De dagelijkse leiding van de Vennootschap, in samenwerking met de gedelegeerd bestuurder (CEO);
- (b) De implementatie van de ontwikkeling van de Vennootschap binnen het kader en het budget bepaald door de Raad van Bestuur;

- (c) De bewaking van het budget;
- (d) De volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van het budget en de jaarrekening van de Vennootschap, overeenkomstig de boekhoudprincipes en beleidslijnen van de Vennootschap;
- (e) Het formuleren van voorstellen inzake de strategie van de Vennootschap voor bespreking door de Raad van Bestuur en/of het strategisch comité.

Het Management Team legt aan de Raad van Bestuur en de comités van de Raad van Bestuur verantwoording af over de vervulling van zijn opdracht, geeft de Raad van Bestuur een evenwichtige en begrijpelijke beoordeling van de financiële situatie van de vennootschap en bezorgt de Raad van Bestuur ten gepaste tijde alle informatie die de Raad nodig heeft om zijn plichten uit te voeren.

Het Management Team zal haar bevoegdheden uitoefenen met inachtneming van de missie en kernwaarden van de Vennootschap, haar risicobereidheid en de beleidslijnen uitgestippeld door de Raad van Bestuur.

Het Management Team kan op kosten van de Vennootschap extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die binnen zijn bevoegdheid vallen, nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan werd ingelicht.

De Raad van Bestuur behoudt zich het recht ("evocatierecht") voor om te beraadslagen en besluiten over aangelegenheden die onder de bevoegdheid van het Management Team vallen.

2.3 Rol van de CEO

- De groei van de onderneming initiëren en leiden en dermate uitbouwen dat de groei duurzaam is in kwaliteit (klanten, merken, innovatie, efficiëntie, mensen) en tijdshorizon.
- Leidt de vergaderingen van het Management Team: 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;
- Staat samen met de Voorzitter van de Raad van Bestuur in voor de voorbereiding van de besprekingen in de Raad van Bestuur en staat voor de uitvoering van die beslissingen;
- Bereidt samen met het Management Team de strategie voor. Dit bevat de doelstellingen op lange termijn en de belangrijke middelen zoals financiële en organisatorische, om die doelstellingen te bereiken;
- Staat in voor de concrete taakverdeling van de leden van het Management Team en de verdere concrete organisatie van de leiding van de groep.
- Draagt de operationele verantwoordelijkheid van de Vennootschap.

BIJLAGE 4: INTERN REGLEMENT VAN HET AUDIT- EN RISICOCOMITE

1. SAMENSTELLING EN WERKING

1.1

De leden van het Audit- en Risicocomité worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Raad van Bestuur.

Het Audit- en Risicocomité bestaat uit minimum drie bestuurders. Alle leden van het Audit- en Risicocomité zijn niet-uitvoerende bestuurders. Minstens één lid van het Audit- en Risicocomité is een onafhankelijke bestuurder. Het Comité nodigt naar keuze andere personen uit om zijn vergaderingen bij te wonen. De leden van het Audit- en Risicocomité beschikken over een collectieve deskundigheid op het gebied van de activiteiten van de Vennootschap en ten minste één lid heeft ervaring op het gebied van boekhouding en audit.

1.2

Het voorzitterschap van het Audit- en Risicocomité zal een onafhankelijke bestuurder zijn, aangeduid door de overige leden van het Audit- en Risicocomité.

1.3

De leden van het Audit- en Risicocomité beschikken over voldoende relevante deskundigheid, voornamelijk inzake financiële aangelegenheden, om hun functie effectief te vervullen.

1.4

De duur van het mandaat van een lid van het Audit- en Risicocomité kan de duur van zijn of haar bestuursmandaat niet overschrijden.

1.5

De CFO van de Vennootschap treedt op als secretaris van het Audit- en Risicocomité.

1.6

Het Audit- en Risicocomité vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van het Audit- en Risicocomité, maar komt op zijn minst 4 maal per jaar bijeen.

Materies betreffende het auditplan en alle aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces worden op de agenda geplaatst van elke vergadering van het Audit- en Risicocomité

1.7

Het Audit- en Risicocomité heeft minstens 1 maal per jaar een ontmoeting met de Externe auditor en de persoon verantwoordelijk voor de interne audit, om met hen te overleggen over materies die betrekking hebben op het auditplan, haar intern reglement, aangelegenheden die tot de bevoegdheden van het Comité behoren en over alle aangelegenheden die voortvloeien uit de audit.

1.8

Het Audit- en Risicocomité is gerechtigd om alle informatie die hij nodig heeft tot uitoefening van zijn taken spontaan te ontvangen van de Raad van Bestuur, het Management Team en de werknemers van de Vennootschap. Het Audit- en Risicocomité kan van iedere leidinggevende of werknemer van de Vennootschap, de CEO, het hoofd van de interne auditfunctie, haar externe juridische adviseurs of de Externe auditor verlangen dat deze een vergadering van het Audit- en Risicocomité bijwoont of overlegt met leden of adviseurs van het Audit- en Risicocomité.

1.9

Het Audit- en Risicocomité kan op kosten van de Vennootschap extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die binnen haar bevoegdheid vallen, nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan werd ingelicht.

1.10

De secretaris van het Audit- en Risicocomité maakt een verslag op van de bevindingen en de aanbevelingen van de vergadering van het Audit- en Risicocomité. Dit verslag wordt bij wijze van mondelinge feedback besproken in de Raad van Bestuur die volgt op de vergadering van het Audit- en Risicocomité. Het Audit- en Risicocomité dient de Raad van Bestuur duidelijk en geregeld te informeren over de uitoefening van zijn opdrachten en van alle aangelegenheden met betrekking tot welke het Audit- en Risicocomité van oordeel is dat er iets moet worden ondernomen of dat een verbetering aangewezen is, en worden aanbevelingen gedaan in verband met noodzakelijke stappen die dienen ondernomen te worden.

2. BEVOEGDHEDEN

2.1 Rol van het Audit- en Risicocomité

Het Audit- en Risicocomité staat de Raad van Bestuur bij het vervullen van zijn verantwoordelijkheden inzake monitoring met het oog op een controle in de ruimste zin, met inbegrip van risico's.

2.2 Taken van het Audit- en Risicocomité

Niettegenstaande de wettelijke bevoegdheden van de Raad van Bestuur, is het Audit- en Risicocomité is belast met de taken omschreven in artikel 7:99 WvV, waaronder het uitwerken van een auditprogramma op lange termijn dat alle activiteiten van de Vennootschap omvat, en is in het bijzonder belast met:

(i) Financiële rapportering

Het Audit- en Risicocomité houdt toezicht op de integriteit van de financiële informatie die door de Vennootschap wordt aangeleverd: het Audit- en Risicocomité verzekert er zich van dat de financiële rapportering een waarheidsgetrouw, oprecht en duidelijk beeld geeft van de situatie en de vooruitzichten van de Vennootschap, op individuele en op geconsolideerde basis. Het Audit- en Risicocomité controleert de nauwkeurigheid, de volledigheid en het consequent karakter van de financiële informatie. Deze taak omvat onder andere het verifiëren van de periodieke informatie alvorens deze openbaar wordt gemaakt, alsook het beoordelen van de relevantie en het consequent karakter van de gehanteerde boekhoudnormen, enz.

Het Audit- en Risicocomité bespreekt de significante aangelegenheden inzake financiële rapportering met zowel het Management Team als met de externe auditor.

Het Audit- en Risicocomité doet aanbevelingen betreffende:

- mogelijke wijzigingen betreffende de boekhoudkundige praktijken, waardering- en rapporteringregels.
- managementbeslissingen, boekhoudkundige vooruitzichten en eventuele significante aanpassingen te verrichten na audit.

Op voorstel van de CFO doet het Audit- en Risicocomité tevens aanbevelingen omtrent:

- belangrijke financiële transacties die een invloed hebben op de schuldstructuur, de KT en LT liquiditeit e.a.
- de wettelijke en fiscale aspecten van de groepsstructuur.

(ii) **Interne controle en risicobeheer**

Het Audit- en Risicocomité brengt, op aanbeveling van het Management Team, interne controlemechanismen tot stand en evalueert deze mechanismen minstens 1 maal per jaar. Zij dient zich ervan te verzekeren dat de voornaamste risico's behoorlijk geïdentificeerd, beheerd en haar ter kennis gebracht worden.

De interne controle omvat ook een beoordeling en goedkeuring van de toelichting van de interne controle en het risicobeheer in het jaarverslag, en een evaluatie van de specifieke regelingen volgens welke personeelsleden van de Vennootschap in vertrouwen hun bezorgdheid kunnen uiten over mogelijke onregelmatigheden inzake financiële rapportering of andere aangelegenheden ("klokkenluidersregeling"). Het Audit- en Risicocomité treft regelingen volgens dewelke personeelsleden de voorzitter van het Audit- en Risicocomité rechtstreeks kunnen inlichten. Indien nodig geacht, worden regelingen getroffen voor een proportioneel en onafhankelijk onderzoek naar dergelijke zaken en voor passende vervolgstappen.

Het Audit- en Risicocomité zal erop toezien dat dergelijke regeling ter kennis wordt gebracht aan alle werknemers van de Vennootschap en haar dochtervennootschappen. Indien dit noodzakelijk wordt geacht, zorgt het Audit- en Risicocomité ervoor dat regelingen worden getroffen voor een onafhankelijk onderzoek en een gepaste opvolging van deze aangelegenheden in proportie tot de beweerde ernst ervan.

Het Audit- en Risicocomité voert de controle uit van het management informatiesysteem (MIS).

(iii) **Interne audit**

Er wordt een onafhankelijke interne auditfunctie opgericht die de middelen en de know-how to haar beschikking heeft welke zijn aangepast aan de aard, de omvang en de complexiteit van de Vennootschap. Indien de Vennootschap niet beschikt over een interne auditfunctie, gaat het Audit- en Risicocomité jaarlijks na of het aanstellen van een interne auditor noodzakelijk is.

In voorkomend geval keurt het Audit- en Risicocomité de aanstelling en het ontslag van het hoofd van de interne corporate auditor goed en zal mandaat bepalen en controleren. Het Audit- en Risicocomité ontvangt interne auditverslagen of een periodieke samenvatting ervan.

Het Audit- en Risicocomité gaat na in welke mate het management tegemoetkomt aan de bevindingen van de interne auditfunctie en de aanbevelingen die de externe auditor in zijn "*management letter*" doet.

De voorzitter van het Audit- en Risicocomité en de Voorzitter van de Raad van Bestuur zijn onbeperkt en rechtstreeks toegankelijk voor het hoofd van de interne auditfunctie om aangelegenheden betreffende de interne audit van de Vennootschap te bespreken.

(iv) **Externe audit**

Het Audit- en Risicocomité doet een gemotiveerd voorstel aan de Raad van Bestuur aangaande de selectie, de benoeming en de herbenoeming van de externe auditor aangaande zijn vergoeding. Tenzij dit een herbenoeming betreft dient deze aanbeveling op zijn minst 2 opties voor te stellen en het Audit- en Risicocomité dient een gemotiveerde voorkeur voor één van deze opties uit te spreken. Dit voorstel wordt door de Raad van Bestuur ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering.

Het Audit- en Risicocomité houdt toezicht op de onafhankelijkheid van de externe auditor en beoordeelt de doeltreffendheid van de externe audit, met inachtneming van de relevante regelgevende en professionele normen.

De externe auditor:

- bevestigt jaarlijks aan het Audit- en Risicocomité schriftelijk zijn onafhankelijkheid van de Vennootschap;
- meldt jaarlijks alle voor de Vennootschap verrichte bijkomende diensten aan het Auditcomité;
- voert overleg met het Audit- en Risicocomité over de bedreigingen voor zijn onafhankelijkheid en de veiligheidsmaatregelen die genomen zijn om deze bedreigingen in te perken, zoals door hen onderbouwd.

Het Audit- en Risicocomité volgt het werkprogramma van de externe auditor op en ziet toe op de effectiviteit van het extern auditproces en de opvolging door het management van de aanbevelingen geformuleerd door de externe auditor in zijn managementbrief.

Het Audit- en Risicocomité ziet er op toe dat de audit zelf en de rapportering daarover de groep in haar geheel omvat.

Het Audit- en Risicocomité bepaalt de manier waarop de externe auditor wordt betrokken bij de inhoud en publicatie van financiële berichten betreffende de Vennootschap, anders dan de jaarrekening.

Het Comité staat de Raad van Bestuur bij inzake de ontwikkeling van een specifiek beleid omtrent het engageren van de externe auditor voor niet-auditdiensten, rekening houdend met de specifieke voorschriften van de wet, en de toepassing van dit beleid.

Het Audit- en Risicocomité stelt een onderzoek in naar de kwesties die aanleiding geven tot de ontslagname van de externe auditor en doet aanbevelingen aangaande alle acties die in dat verband vereist zijn. Het Audit- en Risicocomité is het voornaamste aanspreekpunt van het hoofd van de interne auditfunctie en de Commissaris.

De externe auditor brengt bij het Audit- en Risicocomité verslag uit over de belangrijke zaken die bij de uitoefening van zijn wettelijke controle van de jaarrekening aan het licht zijn gekomen, en meer bepaald over ernstige tekortkomingen in de interne controle met betrekking tot de financiële verslaggeving. De externe auditor zal tevens jaarlijks, naast het auditverslag, een aanvullende verklaring indienen bij het Audit- en Risicocomité. Deze aanvullende verklaring dient een gedetailleerde omschrijving te bevatten van het verloop van de wettelijke controle.

De voorzitter van het Audit- en Risicocomité en de Voorzitter van de Raad van Bestuur zijn onbeperkt en rechtstreeks toegankelijk voor de externe auditor om aangelegenheden betreffende de externe audit van de Vennootschap te bespreken.

- (v) **Monitoring van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening, inclusief opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door de externe auditor.**

BIJLAGE 5: BELEID ROND VOORKENNIS



Beleid rond voorkennis



Dit beleid werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Van de Velde NV op 26 augustus 2025.

Aan alle insiders

Gedurende de normale bedrijfsuitoefening van Van de Velde kunnen bepaalde personen toegang krijgen tot koersgevoelige informatie. Dit is het interne beleid van Van de Velde rond ‘voorkennis’.



Dit beleid (hierna “**Beleid**”) is opgesteld om te vermijden dat personen die toegang hebben tot koersgevoelige informatie (zoals informatie betreffende de resultaten van de onderneming), deze bevoorrechte informatie op onwettelijke wijze aanwenden, of dat zelfs maar een dergelijke indruk wordt gewekt.

In het kader van dit beleid (hierna “**Beleid**”) wordt met “**wij**”, “**we**”, “**ons**”, “**onze**” of “**Van de Velde**” bedoeld Van de Velde NV met adres Lageweg 4, 9260 Schellebelle, België.

Het Management Team is verantwoordelijk voor de toepassing van het Beleid. Jaarlijks wordt het Beleid door het Management Team besproken en geëvalueerd. Waar nodig worden er, na goedkeuring door de Raad van Bestuur, bijstellingen en verbeteringen aangebracht.

We vragen jou om het Beleid aandachtig te lezen, ze te begrijpen en na te leven.

De informatie in dit Beleid bepaalt ons standpunt en onze richtlijnen voor specifieke onderwerpen. Heb je hierrond vragen, of ben je onzeker of jouw handeling aanvaardbaar is onder dit Beleid, contacteer dan de Compliance Officer van Van de Velde via +32 9 365 25 10 of legal@vandevelde.eu.

We wensen jou het allerbeste,

Karel Verlinde*, CEO en Yvan Jansen**, voorzitter
Raad van Bestuur

* als vertegenwoordiger van Karel Verlinde
CommV

** als vertegenwoordiger van YJC BV

Basisbegrippen

1. VOORKENNIS



Informatie die we als "**Voorkennis**" beschouwen, moet aan vier cumulatieve voorwaarden voldoen:

- **De informatie moet concreet zijn.**

De informatie moet betrekking hebben op (i) een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat deze zal ontstaan, dan wel op (ii) een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat deze zal plaatsvinden.

Bovendien moet de informatie specifiek genoeg zijn om er conclusies uit te trekken omtrent de mogelijke invloed van de situatie of gebeurtenis op de koers van de financiële instrumenten van de Van de Velde.

In geval van een in tijd gespreid proces dat erop is gericht een bepaalde situatie of gebeurtenis te doen plaatsvinden, of dat resulteert in een bepaalde situatie of gebeurtenis, kan deze toekomstige situatie of toekomstige gebeurtenis, alsook de tussenstappen in dat proces die verband houden met het ontstaan of het plaatsvinden van die toekomstige situatie of die toekomstige gebeurtenis, in dit verband als concrete informatie worden beschouwd. Een tussenstap in een in de tijd gespreid proces wordt beschouwd als Voorkennis indien deze tussenstap als zodanig voldoet aan de criteria voor voorkennis als bedoeld in deze clausule.

- **De informatie moet, rechtstreeks of onrechtstreeks, betrekking hebben op (financiële instrumenten van) Van de Velde.**

Het kan hierbij gaan om resultaten van Van de Velde, een naderende fusie, stijgingen of dalingen van dividenden, uitgaven van financiële instrumenten, de ondertekening van contracten, wijzigingen in het management, technologische innovaties, strategische wijzigingen, enz.

- **De informatie mag nog niet openbaar gemaakt zijn.**

De informatie werd nog niet op algemene wijze verspreid onder investeerders. Informatie wordt pas geacht niet meer bevoorrecht te zijn, wanneer de informatie werkelijk openbaar is.

- **De informatie moet, indien deze openbaar zou worden gemaakt, een aanzienlijke invloed hebben op de koers van de financiële instrumenten van Van de Velde.**

Of de koers bij een latere bekendmaking ook effectief werd beïnvloed, is niet relevant. Van informatie wordt aangenomen dat deze de koers aanzienlijk kan beïnvloeden indien een redelijk handelende belegger naar alle waarschijnlijkheid van de informatie zal gebruik maken om er beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren.

2. INSIDER

A. Primaire insiders

Je wordt als een "**Insider**" beschouwd in dit Beleid:

- als je lid bent van een beheers-, bestuurs- of toezichtsorgaan van Van de Velde;
- als je deelneemt in het kapitaal of door je werk, beroep of functies toegang hebt tot informatie, en weet of redelijkerwijze moet weten dat de betrokken informatie Voorkennis uitmaakt waarop het Beleid van toepassing is, en je het Beleid aanvaard hebt.

B. Secundaire insiders

Een secundaire insider is een persoon die geen Insider is en die bewust over informatie beschikt waarvan deze weet of redelijkerwijze moet weten dat dit Voorkennis uitmaakt en rechtstreeks of onrechtstreeks afkomstig is van een Insider. Bijvoorbeeld de partner en kinderen van de Insider.

Doel en wettelijk kader

Deze verbodsbepalingen en het toezicht op de naleving ervan zijn er in de eerste plaats op gericht om de markt als dusdanig te beschermen. Handelen met Voorkennis raakt immers het wezen van de markt.

1. Doel van het Beleid



Als aan Insiders (zoals hierna gedefinieerd) de kans wordt gelaten om op grond van Voorkennis winsten te realiseren (of indien hieromtrent nog maar de indruk wordt gecreëerd), zullen investeerders de markt de rug toekeren.

Een verminderde belangstelling kan de liquiditeit van de genoteerde aandelen aantasten en verhindert een optimale financiering van de onderneming.

Om de naleving van de wettelijke bepalingen te verzekeren en de reputatie van Van de Velde in stand te houden, is het bijgevolg wenselijk een aantal preventieve maatregelen te nemen in de vorm van een gedragscode.

2. Wettelijk kader

De wettelijke grondslag voor dit Beleid is de Verordening Nr. 596/2014 van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik (de **MAR**).

Deze verordening wordt aangevuld met implementerende nationale bepalingen en de reguleringsnormen van de Europese Autoriteit voor effecten en markten (de **ESMA**).

Het Beleid dient in geen enkel opzicht ter vervanging van het toepasselijke Europese en nationale recht.

3. Administratieve en strafrechtelijke sancties

Het Beleid vormt een gedragscode voor de Insiders van Van de Velde voor het misdrijf van marktmisbruik, maar ontslaat de betrokkene niet van individuele strafrechtelijke en burgerrechtelijke aansprakelijkheid.

De mogelijke strafsancties bestaan uit geldboetes en gevangenisstraffen.

De FSMA kan als toezichthoudende overheid bovendien administratieve maatregelen opleggen, met inbegrip van administratieve boetes tussen EUR 500.000 en EUR 5.000.000 voor natuurlijke personen en administratieve boetes tussen EUR 1.000.000 en EUR 15.000.000 of 15% van de totale jaaromzet voor rechtspersonen.

Wanneer de inbreuk de overtreder een vermogensvoordeel heeft opgeleverd, mag dit maximum worden verhoogd tot het drievoud van het bedrag van dit voordeel.

Niet alleen het verhandelen, het communiceren en het tippen, zoals hieronder uiteengezet, zijn strafbaar, maar ook de poging om op basis van Voorkennis financiële informatie te verhandelen.

Wat verwachten we van jou?

In het Beleid worden de nodige informatie en richtlijnen bezorgd om op een correcte manier om te gaan met Voorkennis.



Het Beleid geldt voor alle **bestuurders, leden Management Team, werknemers** (van onbepaalde of bepaalde duur of tijdelijk) en **aandeelhouders** die toegang hebben tot koersgevoelige informatie.

1. Respecteer het Beleid

Stel geen handelingen die kunnen leiden tot een inbreuk, of een vermoeden van inbreuk, op het Beleid.

De gevolgen van zo'n handelingen kunnen drastisch zijn:

- Er kunnen disciplinaire maatregelen worden opgelegd aan iedere werknemer die het Beleid overtreedt. Dit kan leiden tot een ontslag wegens zware fout.
- Daarnaast kan een gevangenisstraf en/of boete worden opgelegd wegens overtreding van de wet.

Insiders zijn door de Regels gebonden tot zes maanden na beëindiging van hun functie bij Van de Velde.

2. Voltooi de training

Indien je een uitnodiging ontvangt, voltooi dan onze 'Voorkennis' training op het Van de Velde Academy platform.

3. Meld verdachte situaties

Het voorkomen, opsporen en melden van misbruik van Voorkennis is de verantwoordelijkheid van alle Insiders die verbonden zijn aan Van de Velde.

Als je denkt dat iets niet goed zit, vragen we je dit altijd te melden. Als je twijfels hebt, kan je het Beleid raadplegen of in volledig vertrouwen te rade gaan bij de Compliance Officer.

De Raad van Bestuur heeft een compliance officer aangesteld (hierna: "**Compliance Officer**"). Deze Compliance Officer zal onder meer toezicht houden op het naleven van de Regels door de Insiders. In geval van niet-beschikbaarheid van de Compliance Officer zal de CFO deze rol overnemen. De beslissingen genomen door de CFO dienen in dit geval achteraf bekrachtigd te worden door de Compliance Officer.

1. Verboden handelingen

Insiders mogen, onder andere, geen financiële instrumenten van Van de Velde verhandelen op grond van Voorkennis.



De volgende handelingen zijn verboden, zowel in België als in het buitenland. De handelingen zijn ook verboden ten aanzien van secundaire Insiders.

1. HANDELEN MET VOORKENNIS

Als je over Voorkennis beschikt, mag je deze informatie niet gebruiken om voor eigen rekening of voor derden, rechtstreeks of onrechtstreeks, financiële instrumenten van Van de Velde waarop de Voorkennis slaat, verwerven of vervreemden, dan wel opdracht geven hiertoe.

Handel met Voorkennis doet zich eveneens voor bij het annuleren of aanpassen van een order met betrekking tot een financieel instrument waarop de Voorkennis slaat, terwijl dat order werd geplaatst vóórdat je over de Voorkennis beschikte.

Elke poging tot het verwerven of vervreemden van financiële instrumenten of tot het annuleren of aanpassen van orders wordt ook aanzien als handel met Voorkennis.

Dit verbod betreft zowel verrichtingen op de betrokken markt als daarbuiten.

2. COMMUNICEREN

Als je over Voorkennis beschikt, mag je deze informatie niet aan derden meedelen, tenzij in de normale uitoefening van je beroep of functies.

3. TIPPEN

Als je over Voorkennis beschikt, mag je op grond hiervan niet aanbevelen aan een derde om financiële instrumenten van Van de Velde te verkrijgen of te vervreemden, dan wel ze door een derde te laten verkrijgen of vervreemden.

Ook mag je niet aanbevelen aan een derde om orders met betrekking tot financiële instrumenten van Van de Velde te annuleren of wijzigen, dan wel ze door een derde te laten annuleren of wijzigen.

4. MANIPULEREN VAN DE MARKT

Marktmanipulatie betekent het aangaan van een transactie, het plaatsen van een handelsorder of elke andere gedraging, inclusief het verspreiden van informatie via de (sociale) media, die daadwerkelijk of waarschijnlijk onjuiste of misleidende signalen afgeeft met betrekking tot de financiële instrumenten van Van de Velde.

5. HANDELEN TIJDENS VERBODEN PERIODES

Insiders mogen geen transacties doorvoeren met betrekking tot de financiële instrumenten van Van de Velde, gedurende een “**Verboden periode**”, zijnde:

- een “gesloten periode”:
 - (i) de periode vanaf **1 januari tot en met het tijdstip van bekendmaking van de jaarresultaten** van Van de Velde;
 - (ii) de periode van **2 maanden onmiddellijk voorafgaand aan de bekendmaking van de halfjaarresultaten** van Van de Velde.
- elke andere periode die als gevoelig kan worden beschouwd, gegeven bepaalde ontwikkelingen binnen Van de Velde, en die als dusdanig wordt gecommuniceerd door de Raad van Bestuur of de Compliance Officer.

Transacties door Insiders tijdens gesloten periodes zijn wel toegestaan indien ze niet gerelateerd zijn aan actieve beleggingsbeslissingen door de Insider, of die uitsluitend het resultaat zijn van externe factoren of handelingen van derden of worden uitgevoerd op basis van vooraf bepaalde voorwaarden.

2. Preventieve maatregelen

Insiders dienen alle gepaste maatregelen te nemen om de vertrouwelijkheid van Voorkennis te beschermen.



Hieronder staan enkele richtlijnen die elke Insider moet naleven. Deze richtlijnen hebben geen exhaustief karakter. In concrete omstandigheden moeten ook alle andere gepaste maatregelen genomen worden. In geval van twijfel dient de Insider de Compliance Officer te contacteren.

- elke commentaar weigeren over Van de Velde met betrekking tot externe (vb. door analisten, makelaars, de pers, etc.) onderzoeken waardoor Voorkennis zou kunnen bekend gemaakt worden en deze personen onmiddellijk doorverwijzen naar de CFO;
- codenamen gebruiken voor gevoelige projecten;
- paswoorden gebruiken op het computersysteem om de toegang te beperken tot de documenten waarin bevoorrechte informatie te vinden is;
- de toegang beperken tot de ruimtes waar bevoorrechte informatie kan worden teruggevonden of waar over bevoorrechte informatie wordt gediscussieerd;
- bevoorrechte informatie veilig wegbergen;

vertrouwelijke informatie niet bespreken in publieke plaatsen (vb. liften, hal, restaurant);

- op gevoelige documenten het woord “vertrouwelijk” aanbrengen en gesloten enveloppen met de vermelding “vertrouwelijk” gebruiken;
- het kopiëren van gevoelige documenten zoveel mogelijk beperken;
- de toegang tot bijzonder gevoelige informatie beperken tot de personen die er noodzakelijk van op de hoogte moeten zijn;
- bevoorrechte informatie nooit onbewaakt achterlaten;
- werknemers die met bevoorrechte informatie in contact komen steeds wijzen op het vertrouwelijk karakter van de informatie en op het feit dat de vertrouwelijkheid moet bewaard worden;
- bij het faxen van bevoorrechte informatie altijd het faxnummer controleren en verifiëren dat iemand met toegang tot deze informatie aanwezig is om de informatie te ontvangen;

3. Ondertekening verklaring

Insiders dienen een verklaring van erkenning te ondertekenen en worden op een lijst vermeld die kan worden gedeeld met de FSMA.



1. Ondertekening verklaring

Insiders zullen gevraagd worden schriftelijk te verklaren dat ze deze Regels ontvangen, gelezen en begrepen hebben en dat ze de Regels zullen naleven. Deze schriftelijke verklaring gebeurt door de in bijlage I toegevoegde brief in te vullen en terug te sturen naar de Compliance Officer. Deze personen worden ook gevraagd alle wijzigingen aan de gedeelde informatie direct mee te delen aan de Compliance Officer.

2. Lijst met Insiders

Van de Velde houdt een lijst of lijsten bij van alle personen die, op basis van een arbeidscontract of anderszins, werkzaam zijn bij Van de Velde en op regelmatige of incidentele basis toegang hebben tot Voorkennis die direct of indirect op Van de Velde betrekking heeft. Deze lijst zal regelmatig worden geactualiseerd en desgevraagd aan de FSMA worden toegezonden.

Deze lijsten bevatten de volgende gegevens:

- de identiteit van alle personen die toegang hebben tot Voorkennis;
- de reden waarom personen op de lijst staan;
- de datum en tijd waarop deze toegang kregen tot deze Voorkennis; en

- de datum waarop de lijst is opgesteld en bijgewerkt.

De lijsten worden door Van de Velde onmiddellijk bijgewerkt:

- 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 dit het geval is.

3. Nauw verbonden personen

Elke persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid¹ dient nauw verbonden personen² schriftelijk op de hoogte te stellen van bovenvermelde procedure, door middel van de in bijlage II, toegevoegde brief.

De persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid dient Van de Velde bovendien een overzicht te bezorgen van de nauw verbonden personen, door middel van de in bijlage III toegevoegde brief in te vullen en terug te sturen naar de Compliance Officer. Van de Velde zal deze nauw verbonden personen dan vermelden op de Lijst met Insiders.

¹ **Persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid** = elke persoon die lid is van de Raad van Bestuur of het Management Team van Van de Velde, of die een leidinggevende functie heeft en regelmatig toegang heeft tot Voorkennis en de bevoegdheid heeft om beslissingen te nemen die gevolgen hebben voor toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van Van de Velde.

² **Persoon die nauw verbonden is met een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid** = de echtgenoot of echtgenote of de levenspartner die wettelijk als gelijkwaardig wordt beschouwd; kinderen die wettelijk onder de verantwoordelijkheid vallen van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid; andere familieleden die op de datum van de transactie in kwestie ten minste een jaar deel hebben uitgemaakt van hetzelfde huishouden; een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij één van de bovenvermelde personen, die rechtstreeks of middellijk onder de zeggenschap staat van een dergelijke persoon of die is opgericht ten gunste van een dergelijke persoon.

4. Melding van transacties

Insiders dienen beurstransacties op voorhand en achteraf te melden.



INTERNE MELDING

1. Voor de transactie

Elke Insider die financiële instrumenten van Van de Velde wenst te verkrijgen of vervreemden, zal dit uiterlijk twee beursdagen voor de transactie per e-mail melden aan de Compliance Officer (of bij afwezigheid aan de CFO). Als Insider dien je in deze melding te bevestigen dat je niet over Voorkennis beschikt.

De Compliance Officer (of bij afwezigheid de CFO) kan een negatief advies formuleren over de geplande transactie. Bij negatief advies moet de Insider dit advies als een expliciete afkeuring van de transactie door Van de Velde beschouwen. Het uitblijven van een negatief advies doet echter geen afbreuk aan de toepassing van de wettelijke bepalingen hierboven vermeld. Uit het stilzwijgen van de Compliance Officer (of de CFO) over de transactie, kan geen goedkeuring van de transactie afgeleid worden.

2. Na de transactie

Indien de transactie doorgaat, moet de Insider de Compliance Officer (of bij afwezigheid de CFO) hierover uiterlijk op de eerste werkdag na de transactie informeren via e-mail, met vermelding van het aantal verhandelde financiële instrumenten en de prijs waartegen deze werden verhandeld.

EXTERNE MELDING

Personen met leidinggevende verantwoordelijkheid en nauw verbonden personen, moeten de FSMA en Compliance Officer in kennis stellen van transacties.

Het gaat om transacties voor eigen rekening in financiële instrumenten van Van de Velde én transacties uitgevoerd door een persoon die beroepsmatig transacties verricht of iedere andere persoon namens hen, ook indien discretionaire bevoegdheid wordt uitgeoefend.

Deze melding dient te gebeuren via een applicatie voor online melding “eMT”, die zowel een melding aan het FSMA als aan Van de Velde inhoudt.

Deze personen blijven steeds zelf verantwoordelijk voor de naleving van hun meldplicht, ook al mandateren deze personen bijvoorbeeld een discretionaire vermogensbeheerder om transacties te melden.

Van de Velde moet de meldingen via “eMT” bevestigen en doormelden aan de FSMA. De FSMA verwacht dat Van de Velde redelijke voorzorgen neemt om de herkomst van de meldingen te controleren, alsook te controleren dat lasthebbers behoorlijk gemachtigd zijn om in naam van meldplichtigen transacties te melden.

Deze externe melding moet gebeuren:

- Voor transacties van minstens 20.000 EUR: binnen twee werkdagen na uitvoering
- Voor transacties onder 20.000 EUR: binnen twee werkdagen zodra het totaalbedrag binnen een kalenderjaar de drempel van 20.000 EUR bereikt

Het totaalbedrag van de transacties bestaat uit de optelsom van alle transacties voor eigen rekening door de betrokken persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid en alle transacties voor eigen rekening van nauw verbonden personen, zonder verrekening.

Een verdachte situatie melden

Meld jouw bezorgdheid over ieder probleem of vermoeden van misbruik van Voorkennis zo snel mogelijk.



1. Meld bij de Compliance Officer

Het is belangrijk dat je zo snel mogelijk de Compliance Officer (of CFO) op de hoogte brengt als je een vermoeden hebt van misbruik van Voorkennis, of hiervan op de hoogte bent.

Een melding kan gemaakt worden via legal@vandevelde.eu of +32 9 365 25 10.

Indien je een schending bij de Compliance Officer (of CFO) meldt, is die verplicht dit te melden aan de CEO van dit bedrijf. De CEO zoekt dan zorgvuldig uit of een onderzoek vereist is. Elk onderzoek wordt op objectieve en vertrouwelijke wijze uitgevoerd op korte termijn na de melding. Indien geen onderzoek wordt ingesteld, wordt diegene die het vermoeden van de schending heeft gemeld, geïnformeerd, indien mogelijk met enige aanvullende informatie.

2. Vragen?

Als je niet zeker bent of een bepaalde handeling misbruik van Voorkennis vormt, of als je andere vragen hebt, kan je die bespreken met de Compliance Officer van Van de Velde via +32 9 365 25 10 of legal@vandevelde.eu.

3. Meld via Klokkenluiderskanaal



Daarnaast kan je ook een melding doen volgens de procedure uiteengezet in het schema “Interne melding” in het **Klokkenluidersbeleid** van Van de Velde als je denkt of vermoedt dat er een conflict met het Beleid heeft plaatsgevonden, of kan plaatsvinden in de toekomst.

Onder het Klokkenluidersbeleid van Van de Velde wordt de melding vertrouwelijk behandeld en geniet de melder bescherming tegen mogelijke represailles. Bovendien kan de melding anoniem gemaakt worden. Voor vragen kan je terecht bij whistleblowing@vandevelde.eu.

Het Klokkenluidersbeleid is via People verkrijgbaar, via Conversation Room (Files – All – Legal Policies), en www.vandevelde.eu (Van de Velde – Klokkenluiden).

Bescherming tegen represailles

Van de Velde wil openheid aanmoedigen en zal iedereen steunen die een probleem te goeder trouw meldt, ook als er achteraf geen probleem blijkt te zijn.



Personen die een probleem of wandaad door anderen melden, maken zich misschien zorgen over voor hen mogelijke negatieve gevolgen. Het kan hierbij gaan om ontslag, disciplinaire maatregelen, bedreigingen of een andere nadelige behandeling.

Van de Velde hanteert een absoluut **verbod op represailles** in het kader van het Beleid.

Van de Velde stelt alles in het werk om ervoor te zorgen dat je geen negatieve behandeling hoeft te vrezen als je een melding te goeder trouw doet van een vermoeden dat een werkelijk of mogelijk misdrijf in verband met misbruik van Voorkennis heeft plaatsgevonden, of kan plaatsvinden in de toekomst.

Als je denkt dat je het slachtoffer bent van een negatieve behandeling, kan je hiervan melding doen volgens de procedure uiteengezet in het schema “Interne melding” in het **Klokkenluidersbeleid** van Van de Velde. Je kan je hierbij beroepen op de beschermingsmaatregelen opgenomen in het Klokkenluidersbeleid.