

## **CORPORATE GOVERNANCE CHARTER**

### **WERELDHAVE BELGIUM COMM.VA**

**(laatste aanpassing na de buitengewone algemene vergadering 27 oktober 2014  
van de aandeelhouders van de Vennootschap)**

#### **1. ALGEMENE INLEIDING**

A. De Vennootschap is een commanditaire vennootschap op aandelen die een openbaar beroep op het spaarwezen heeft gedaan en haar aandelen zijn genoteerd op de continumarkt van Euronext Brussels. De Vennootschap heeft het statuut van openbare gereglementeerde vastgoedvennootschap zoals bepaald door de wet van 12 mei 2014 betreffende de gereglementeerde vastgoedvennootschappen.

De Vennootschap streeft naar een stabiele groei van het direct resultaat en van het dividend. Om dit te realiseren stelt de Vennootschap in haar strategie waardecreatie en risicospreiding centraal. Waardecreatie voor de Aandeelhouders vindt vooral plaats door:

1. Huurgroei te realiseren door actief management van winkelcentra;
2. Winkelcentra te (her)ontwikkelen voor de eigen portefeuille.

De Vennootschap spreidt de risico's van haar beleggingen over de verschillende regio's in België.

B. De Raad van Bestuur heeft de vorige versie van dit Charter op 24 oktober 2011 goedgekeurd. De aanpassing aan dit Charter voortvloeiend uit het statuut van openbare gereglementeerde vastgoedvennootschap zullen op de eerstvolgende Raad van Bestuur goedgekeurd worden.

In dit Charter en zijn Bijlagen worden de regels, procedures en werkwijzen bepaald op basis waarvan de Vennootschap wordt beheerd en gecontroleerd.

Overeenkomstig artikel 96, §2, 1° van het Wetboek van Vennootschappen (zoals gewijzigd door de Wet van 6 april 2010 tot versterking van het deugdelijk bestuur bij de genoteerde vennootschappen) en het Koninklijk Besluit van 6 juni 2010 houdende aanduiding van de na te leven Corporate Governance Code inzake deugdelijk bestuur door genoteerde vennootschappen hanteert de Vennootschap de Corporate Governance Code als haar referentiecodel.

Waar van de aanbevelingen van de Corporate Governance Code wordt afgeweken, staat dat in onderhavige Charter uitdrukkelijk aangegeven. De Vennootschap hanteert hierbij het principe "pas toe of leg uit" ("*comply or explain*").

C. Het Charter is onderworpen, en doet geen afbreuk, aan de statuten van de Vennootschap en de relevante bepalingen van het Belgisch recht, zoals het Wetboek van Vennootschappen. Eventuele samenvattingen of beschrijvingen in dit Charter van wettelijke en statutaire bepalingen, vennootschapsstructuren of contractuele relaties zijn slechts verduidelijkingen en mogen niet beschouwd worden als juridisch of fiscaal advies betreffende de interpretatie of afdwingbaarheid van dergelijke bepalingen of relaties.

Het Charter moet samen gelezen worden met de statuten van de Vennootschap, het Jaarverslag en de andere informatie die van tijd tot tijd door de vennootschap ter beschikking wordt gesteld. Bijkomende informatie over elk boekjaar die betrekking heeft op de pertinente veranderingen en gebeurtenissen van het voorbije boekjaar, zal worden meegedeeld in de CG-Verklaring, die een specifiek hoofdstuk van het Jaarverslag vormt.

Voor een definitie van de begrippen die in dit Charter worden gebruikt, verwijzen wij naar Bijlage 1. De hoofdstukindeling van dit Charter volgt de 9 principes van de Corporate Governance Code, met dien verstande dat het gehele Charter de uitwerking van principe 9 vormt. Daarom is aan dat principe geen apart hoofdstuk gewijd.

Dit Charter is beschikbaar in het Nederlands en in het Frans. Het Charter kan worden geraadpleegd op de website van de Vennootschap ([www.wereldhavebelgium.com](http://www.wereldhavebelgium.com)) en zal zo vaak als nodig worden herzien.

## **2. BESCHRIJVING VAN DE STRUCTUUR VAN DE CORPORATE GOVERNANCE**

### **2.1 INLEIDING**

De Vennootschap heeft de rechtsvorm van een commanditaire vennootschap op aandelen naar Belgisch recht.

De Vennootschap kent beherende en stille vennoten. De beherende vennoten staan hoofdelijk en onbeperkt in voor alle verbintenissen van de Vennootschap. De stille vennoten staan voor de schulden en verliezen van de Vennootschap slechts in tot het beloop van hun inbreng, op voorwaarde dat zij geen enkele daad van bestuur stellen.

### **2.2 STATUTAIRE ZAAKVOEDER**

De Vennootschap wordt op grond van de statuten bestuurd door een of meer zaakvoerders, die de hoedanigheid van beherend vennoot moeten hebben.

De Zaakvoerder wordt benoemd door een buitengewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders, ten overstaan van een notaris en met inachtneming van de vereisten voor statutenwijziging.

De Zaakvoerder is bevoegd om alle handelingen van intern bestuur te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de Vennootschap, met uitzondering van die handelingen waarvoor volgens de wet alleen de Algemene Vergadering van Aandeelhouders bevoegd is.

De Zaakvoerder voert zijn opdracht uit door tussenkomst van zijn Raad van Bestuur. De aanstelling als Zaakvoerder is geschied voor onbepaalde tijd.

### **2.3 RAAD VAN BESTUUR**

Krachtens de wet en haar statuten, wordt de Vennootschap autonoom en uitsluitend in haar eigen belang bestuurd. Dit beginsel wordt zeer strikt toegepast: de Vennootschap, de Raad van Bestuur en de Bedrijfsleiders slaan geen acht op bijzondere belangen van Aandeelhouders, van de Zaakvoerder, van de Bestuurders, van de Referentieaandeelhouders of van de Bedrijfsleiders. De belangen die bij het bestuur van de Vennootschap worden in aanmerking genomen, beperken zich tot de Aandeelhouders en strekt zich niet uit tot alle bestanddelen van de notie "maatschappelijk belang" waarnaar verwezen wordt in het Wetboek van Vennootschappen.

De Raad van Bestuur is het leidende orgaan van de Vennootschap. Hij handelt collegiaal.

Zo heeft de Raad van Bestuur tot taak het bepalen van de strategische oriëntatie van de Vennootschap, het houden van toezicht op het beleid van de Gedelegeerd Bestuurders en op de algemene gang van zaken in de Vennootschap en haar Dochterondernemingen, teneinde de waarde op lange termijn van de Vennootschap ten behoeve van de Aandeelhouders te doen stijgen. Daarvoor gaat hij na of de risico's goed geëvalueerd zijn en controleert hij hun beheer in het kader van regelmatige en strenge controles.

De maatschappelijke verantwoordelijkheid, gemengdheid en diversiteit in het algemeen zijn criteria die naast andere de Raad van Bestuur helpen in zijn besluitvorming.

De Raad van Bestuur heeft zowel een toezichhoudende als een adviserende rol en richt zich daarbij op het belang van de Vennootschap, de onderneming en al haar Aandeelhouders. De Raad van Bestuur fungeert als een college met een gezamenlijke verantwoordelijkheid zonder mandaat en onafhankelijk van de bij de Vennootschap betrokken deelbelangen.

Het Intern Reglement van de Raad van Bestuur aangehecht in Bijlage 2 bij dit Charter beschrijft zijn samenstelling en werkingsregels en maakt er integraal deel van uit.

### **2.3 DE COMITÉS VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

In overeenstemming met de artikelen 522, 526 *bis* en 526 *quater* van het Wetboek van Vennootschappen kan de Zaakvoerder, in zijn midden en onder zijn aansprakelijkheid een of meerdere adviserende comités oprichten, zoals, bijvoorbeeld, een strategisch comité, een auditcomité, een benoemingscomité en een remuneratiecomité, en hun interne reglement opstellen.

De Raad van Bestuur heeft een Auditcomité opgericht. De rol, de samenstelling en de werking ervan worden vastgelegd in het Intern Reglement van het Auditcomité die in Bijlage 3 bij dit Charter wordt aangehecht en er integraal deel van uitmaakt. Bovendien detailleert de Raad van Bestuur de samenstelling en de werking van het Auditcomité in de CG-Verklaring.

Vermits de Vennootschap slechts één van de drie criteria bepaald door artikel 526 *quater* van het Wetboek van Vennootschappen vervuld, heeft de Raad van Bestuur geen remuneratiecomité opgericht.

Ook heeft de Raad van Bestuur beslist geen strategisch comité op te richten. Voorts worden de taken van het benoemingscomité door de voltallige Raad van Bestuur waargenomen. De Raad van Bestuur meent inderdaad dat zijn beperkte omvang efficiënte beraadslaging over de onderwerpen mogelijk maakt. Voor dezelfde reden werd ook geen college van toezicht op de Bedrijfsleiders opgesteld aangezien de verantwoordelijkheden hiervan door de Bestuurders die geen Bedrijfsleiders zijn, worden uitgeoefend.

### **2.4 BEDRIJFSLEIDERS**

Het Intern Reglement van de Bedrijfsleiders aangehecht in Bijlage 4 bij dit Charter beschrijft hun rol, samenstelling en werkingsregels.

Het Reglement van toezicht op de Gedelegeerd Bestuurders in Bijlage 5 bij dit Charter beschrijft de regels van toezicht op het dagelijks bestuur van de Vennootschap.

Deze Bijlagen maken integraal deel van dit Charter uit.

## **3 INTEGRITEIT EN TOEWIJDING**

Voor alle Bestuurders, zowel uitvoerende als niet-uitvoerende, en voor deze laatste ongeacht of zij al dan niet onafhankelijk zijn, is het noodzakelijk dat zij kunnen beslissen op basis van een onafhankelijk oordeel.

De Bestuurders zorgen er voor dat zij gedetailleerde en accurate informatie ontvangen, die zij grondig bestuderen teneinde een goed inzicht te krijgen en te bewaren in de voornaamste aspecten van de ondernemingsactiviteit. Zij vragen om verduidelijking telkens wanneer zij dit noodzakelijk achten.

Hoewel zij deel uitmaken van hetzelfde collegiaal orgaan, vervullen zowel uitvoerende als niet-uitvoerende Bestuurders elk een specifieke complementaire rol in de Raad van Bestuur:

- de uitvoerende Bestuurders voorzien de Raad van Bestuur van alle relevante en financiële informatie opdat deze laatste zijn rol effectief kan vervullen;
- de niet-uitvoerende Bestuurders stellen de strategie en de voornaamste beleidlijnen, zoals voorgesteld door de Bedrijfsleiders, op een kritische en constructieve wijze ter discussie, en helpen deze verder uit te werken;
- de niet-uitvoerende Bestuurders bekijken nauwkeurig de prestaties van de Bedrijfsleiders in het licht van de overeengekomen doelstellingen.

Bestuurders dienen omzichtig om te springen met de vertrouwelijke informatie die zij hebben ontvangen in hun hoedanigheid van Bestuurder.

Een Bestuurder zal tussentijds aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins geboden is, zoals in het geval dat op voldoende gronden is gebleken dat de integriteit van de Bestuurder in het gedrang is.

Van een zakelijke relatie tussen een Bestuurder en de Vennootschap zal melding worden gemaakt in het Jaarverslag.

Een Bestuurder meldt een (potentieel) rechtstreekse of onrechtstreeks tegenstrijdig belang terstond aan de Voorzitter. Een Bestuurder die is betrokken in een tegenstrijdig belangssituatie verschaft hierover alle informatie aan de Voorzitter, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Aan de beoordeling van de Raad van Bestuur of sprake is van een tegenstrijdig belang neemt de desbetreffende Bestuurder niet deel.

Een "tegenstrijdig belang" bestaat in ieder geval wanneer de Vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

- (i) waarin een Bestuurder een persoonlijk financieel belang onderhoudt;
- (ii) waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een Bestuurder; of
- (iii) waarbij een Bestuurder een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

Voorts schikken de Bestuurders zich naar de bepalingen opgenomen in Bijlage 8 bij dit Charter welke er integraal deel van uitmaakt.

Het aantal bestuursmandaten van een lid van de Raad van Bestuur bij andere beursgenoteerde vennootschappen en soortgelijke functies bij niet beursgenoteerde ondernemingen of instellingen is in beginsel beperkt om een goede taakvervulling te waarborgen. Voor het vaststellen welk aantal bestuursmandaten bij dergelijke vennootschappen in een individueel geval aanvaardbaar kan worden geacht, is uiteindelijk bepalend de werkbelasting die voortvloeit uit deze functies. Het maximum aantal bestuursposities bij beursgenoteerde vennootschappen is echter vijf.

Elke Bestuurder doet in november opgave van alle bestuursposities en soortgelijke andere functies, die van invloed kunnen zijn op de werkbelasting. Opgave geschiedt door het actualiseren van een door de secretaris toe te zenden curriculum, ter publicatie in het Jaarverslag. In het Jaarverslag worden van de individuele Bestuurders mededeling gedaan van hun leeftijd, beroep, hoofdfunctie, nationaliteit en alle andere bestuursmandaten bij beursgenoteerde ondernemingen. Voorts zullen de belangrijkste nevenfuncties, voor zover van belang voor de vervulling voor de taak als Bestuurder, worden vermeld.

Onverminderd wat onder punt 2.3.2.3(i) wordt bepaald voor niet-uitvoerende Bestuurders, behoeven de Bestuurders de toestemming van de Raad van Bestuur voor het aanvaarden van bestuursmandaten bij andere beursgenoteerde ondernemingen en soortgelijke functies bij niet beursgenoteerde ondernemingen of instellingen. De leden van de Raad van Bestuur zullen voorafgaand aan de bekendmaking van een eventuele voordracht tot benoeming toestemming vragen. Het verzoek zal worden ingediend bij de Voorzitter. De Voorzitter zal een dergelijk verzoek dat op hemzelf betrekking heeft indienen bij twee andere bestuursleden.

De Raad van Bestuur neemt alle nodige en nuttige maatregelen voor een effectieve en doeltreffende toepassing van de Belgische regels betreffende marktmisbruik. In dit verband schikt zij zich naar de bepalingen en richtlijnen opgenomen in een *policy* in Bijlage 7 bij dit Charter welke er integraal deel van uitmaakt.

#### **4 REMUNERATIEBELEID**

Het remuneratiebeleid van de Vennootschap wordt beschreven in Bijlage 6 bij dit Charter en maakt er integraal deel van uit.

#### **5 AANDEELHOUDERSCHAP**

##### **5.1 Kapitaal**

Alle aandelen van de Vennootschap zijn gewone aandelen en verlenen gelijke rechten.

Elk aandeel geeft recht op één stem.

De Vennootschap heeft geen andere dan gewone aandelen uitgegeven.

Er zijn geen aandelen met bijzondere stem- of zeggenschapsrechten. De Vennootschap is niet bekend met het bestaan van enigerlei Aandeelhouders- of stemovereenkomsten tussen Aandeelhouders.

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders of de Raad van Bestuur kunnen overgaan tot een verhoging van het maatschappelijk kapitaal binnen de limieten van het in de statuten vermeld toegestane kapitaal.

Het huidig bedrag van het maatschappelijk kapitaal van de Vennootschap en het huidig aantal aandelen van de Vennootschap kunnen geraadpleegd worden op de website van de Vennootschap ([www.wereldhavebelgium.com](http://www.wereldhavebelgium.com)).

##### **5.2 Structuur van het Aandeelhouderschap**

De Referentieaandeelhouders houden direct en indirect in totaal 69,41% van de aandelen van de Vennootschap.

De overige aandelen worden gehouden door zowel institutionele als particuliere beleggers.

Er zijn de Vennootschap geen aandelenpakketten groter dan 3% bekend, anders dan het aandelenpakket dat direct en indirect wordt gehouden door de Referentieaandeelhouders.

##### **5.3 Relatie met de Aandeelhouders**

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

De Zaakvoerder zal via de Raad van Bestuur zich ten volle verantwoorden tegenover de verschaffers van het risicodragend kapitaal. Deze verantwoording wordt afgelegd op de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Om deze reden hecht de Vennootschap groot belang aan de aanwezigheid van de Aandeelhouders op deze Algemene Vergadering van Aandeelhouders. De Vennootschap moedigt moedigt dan ook de Aandeelhouders aan om deel te nemen aan de Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders.

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt gebruikt om te communiceren met de Aandeelhouders. Door het Raad van Bestuur zal zodanige informatie worden verschaft dat mede op grond van gedegen sector- en beleggingsanalyses, een goede communicatie over en een kritische beoordeling van strategie, risico's, activiteiten en financiële uitkomsten mogelijk is.

Elke Aandeelhouder kan deelnemen aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en zijn stemrecht uitoefenen overeenkomstig de wettelijke voorwaarden. Aandeelhouders die niet ter Algemene Vergadering van Aandeelhouders aanwezig kunnen zijn, hebben het recht om via volmacht hun stemrecht uit te oefenen. Alle beschikbare documentatie en vergaderstukken zijn vooraf verkrijgbaar via de website van de Vennootschap ([www.wereldhavebelgium.com](http://www.wereldhavebelgium.com)).

Het vereiste percentage aandelen dat een Aandeelhouder moet bezitten om voorstellen te kunnen indienen voor de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, bedraagt 3% van het kapitaal van de Vennootschap. De behandeling ervan dient geen afbreuk te doen aan het ordelijk verloop van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

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

De Voorzitter leidt de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en neemt de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat elke relevante vraag van de Aandeelhouders wordt beantwoord. Tijdens de Algemene Vergadering van Aandeelhouders antwoorden de Bestuurders op vragen die de Aandeelhouders hun stellen over het Jaarverslag of de agendapunten.

Van het verhandelde ter vergadering worden door de secretaris van de Vennootschap notulen opgesteld. De notulen worden getekend door de Voorzitter en door de Secretaris van de Vennootschap. In beginsel worden de notulen binnen één maand na de Algemene Vergadering van Aandeelhouders gepubliceerd op de website van de Vennootschap en worden de notulen op verzoek kosteloos per post toegezonden. De notulen worden in beginsel niet geagendeerd voor de eerstvolgende Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Het agenderen van de notulen van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders voor de eerstvolgende Algemene Vergadering van Aandeelhouders, houdt onvoldoende rekening met feit dat het Aandeelhouderschap in de tussentijd ingrijpend veranderd kan zijn en dat de stemming over de notulen wordt gehouden door Aandeelhouders die wellicht niet aanwezig zijn geweest bij de vorige Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 1**

### **Definities**

Er wordt bepaald dat in dit Charter en in zijn Bijlagen de volgende woorden/begrippen worden gedefinieerd als volgt:

"**Aandeelhouders**": betekent het geheel van de aandeelhouders van de Vennootschap.

"**Algemene Vergadering van Aandeelhouders**": betekent de algemene vergadering van aandeelhouders zoals voorzien door de statuten van de Vennootschap.

"**Auditcomité**": betekent het auditcomité van de Vennootschap, benoemd door de Raad van Bestuur overeenkomstig artikel 526 van het Wetboek van Vennootschappen.

"**Bedrijfsleiders**": betekent de leden van de effectieve bedrijfsleiding van de Vennootschap, welke op heden de Gedelegeerd Bestuurders omvatten.

"**Bestuurder**": betekent elk bestuurder van de Zaakvoerder.

"**Beursgenoteerde Participatie**": betekent een Dochteronderneming of een beursgenoteerde participatie.

"**CG-Verklaring**": betekent het hoofdstuk "verklaring inzake corporate governance" van het Jaarverslag, die minstens de in Bijlage F van de Corporate Governance Code opgenomen informatie bevat.

"**Charter**": betekent de Corporate Governance Charter van de Vennootschap, met belichting van de voornaamste aspecten van haar corporate governance beleid zoals opgenomen in Bijlage F van de Corporate Governance Code. Dit Charter dient regelmatig geactualiseerd en op de website van de Vennootschap gepubliceerd te worden.

"**Commissaris**": betekent de commissaris(sen) van de Vennootschap, zoals voorzien door artikelen 130 en volgende van de Wetboek van Vennootschappen, aan wie de externe controle van de Vennootschap wordt toevertrouwd.

"**Risk and Compliance Officer**": betekend de persoon die door de Vennootschap wordt aangeduid voor het beheren van de *policy* betreffende het voorkomen van transacties met voorkennis en de toepassing van de bepalingen van deze *policy* alsook de procedure dienaangaande controleren.

"**Corporate Governance Code**": betekent omvat een reeks regels en gedragingen, zoals voorzien de Wet van 6 april 2010 tot versterking van het deugdelijk bestuur bij de genoteerde vennootschappen en het Koninklijk Besluit van 6 juni 2010 houdende aanduiding van de na te leven code inzake deugdelijk bestuur door genoteerde vennootschappen, die bepalen hoe vennootschappen worden bestuurd en gecontroleerd teneinde de waardecreatie op lange termijn te bevorderen.

"**Financieel Instrument**": betekent elke waarde of elk recht dat tot een van de volgende categorieën behoort:

- (i) kapitaalvertegenwoordigende aandelen en andere met aandelen gelijk te stellen waarden;
- (ii) obligaties en andere schuldinstrumenten die op de kapitaalmarkt verhandelbaar zijn;
- (iii) alle andere gewoonlijk verhandelde waarden waarmee de waarden bedoeld in (i) of (ii) via inschrijving of omruiling kunnen worden verworven of die in contanten worden afgewikkeld, met uitsluiting van betaalmiddelen;
- (iv) rechten van deelneming in instellingen voor collectieve belegging;
- (v) instrumenten die gewoonlijk op de geldmarkt worden verhandeld;
- (vi) financiële futures, met inbegrip van gelijkwaardige instrumenten die worden afgewikkeld in contanten;

- (vii) rentetermijncontracten ("forward rate agreements");
- (viii) rente- en valutaswaps en swaps betreffende aan aandelen of aan aandelenindexen gekoppelde cashflows ("equity swaps");
- (ix) valuta- en renteopties en andere opties ter verwerving of vervreemding van enig financieel instrument bedoeld in (i) tot (viii), met inbegrip van gelijkwaardige instrumenten die worden afgewikkeld in contanten.

"**FSMA**": betekent de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten– de voormalige Commissie van het Bank-, Financie- en Assurantiewezen (CBFA).

"**Gedelegeerd Bestuurders**": betekent de Bestuurders gelast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap.

"**Gesloten Periode**": betekent een van volgende periodes:

- (i) de periode van 2 maanden voorafgaand aan de bekendmaking van de jaarlijkse resultaten van de Vennootschap, respectievelijk een Beursgenoteerde Participatie, of indien de jaarlijkse resultaten worden bekendgemaakt binnen een periode van minder dan 2 maanden na afsluiting van het boekjaar, de periode vanaf de afsluiting van het boekjaar tot en met de datum van bekendmaking;
- (ii) de periode van een maand voorafgaand aan de aankondiging van de halfjaarlijkse of kwartaalresultaten van de Vennootschap, respectievelijk een Beursgenoteerde Participatie, of indien dele resultaten worden aangekondigd binnen een periode van minder dan een maand na de afsluiting van de relevante periode, de periode vanaf de afsluiting van dele periode tot en met de datum van aankondiging.

"**Jaarverslag**": betekent het geconsolideerd jaarverslag van de Raad van Bestuur.

"**Medewerker**": betekent elke Bestuurder, directeur of een door de toezichthouder aangewezen personeelslid van de Vennootschap dat geacht wordt kennis te kunnen dragen van koersgevoelige informatie.

"**Raad van Bestuur**": betekent de raad van bestuur van de Zaakvoerder.

"**Referentieaandeelhouders**": betekent de vennootschap naar Nederlands recht Wereldhave N.V., met zetel te WTC Schiphol Tower A., 3<sup>de</sup> verdieping, Schiphol Boulevard 233, 1118 BH Schiphol, Nederland (36,22%) en de vennootschap naar Nederlands recht Wereldhave International N.V., met zetel te WTC Schiphol Tower A., 3<sup>de</sup> verdieping, Schiphol Boulevard 233, 1118 BH Schiphol, Nederland (33,19%).

"**Vennootschap**": betekent de commanditaire vennootschap op aandelen Wereldhave Belgium, met ondernemingsnummer 0412.597.022.

"**Voorkennis**": betekent elke niet openbaar gemaakte informatie die nauwkeurig is en rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op de Vennootschap en/of een of meer van haar Beursgenoteerde Participaties (m.n. een met de Vennootschap of een Beursgenoteerde Participatie verbonden vennootschap) of op een of meer Financiële Instrumenten van een van dele vennootschappen, en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, de koers van deze Financiële Instrumenten of deze van aanverwante financiële instrumenten gevoelig zou kunnen beïnvloeden, zoals verder uiteengezet wordt in Bijlage 7 bij dit Charter.

"**Voorzitter**": betekent de voorzitter van de Raad van Bestuur.

"**Zaakvoerder**": betekent de statutaire zaakvoerder van de Vennootschap, op heden de naamloze vennootschap Wereldhave Belgium (beherend vennoot van de Vennootschap), met ondernemingsnummer 0462.347.431.



## **BIJLAGE 2**

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

#### **1. SAMENSTELLING**

De Raad van Bestuur bestaat uit minimaal uit vier personen, van wie:

- een meerderheid niet-uitvoerende Bestuurders zijn, i.e. Bestuurders die geen actieve functies bekleden binnen de Vennootschap;
- minstens drie Bestuurders kwalificeren als "onafhankelijk" in de zin van het Wetboek van Vennootschappen en van Bijlage A van de Corporate Governance Code; en
- een meerderheid van de Bestuurders geen banden hebben met de Referentieaandeelhouders.

De lijst van de leden van de Raad van Bestuur, gepubliceerd in de CG-Verklaring, vermeldt welke Bestuurders onafhankelijk zijn.

De Raad van Bestuur is zodanig samengesteld dat er een evenwicht is aan competenties en beroepservaring in disciplines als vastgoed, financiën en algemeen bestuur, zonder daarom kandidaat-Bestuurders uit te sluiten van wie de ervaring op andere gebieden en de persoonlijkheid troeven voor de Vennootschap zouden zijn.

Elke Bestuurder moet tevens de persoonlijke eigenschappen bezitten die hem in staat stellen om zijn mandaat soepel en collegiaal uit te oefenen, maar wel in alle onafhankelijkheid van geest. Hij moet een onberispelijke faam van integriteit hebben (vooral op het vlak van geheimhouding, belangenconflicten en het voorkomen van misbruik van voorkennis), kritisch en zakelijk ingesteld zijn en een strategische visie kunnen ontwikkelen.

Elke Bestuurder moet ook voldoende gemotiveerd zijn en over de nodige tijd beschikken om aanwezig te zijn op de vergaderingen van de Raad van Bestuur – en desgevallend de vergaderingen van het of de comités waarvan hij lid is – en om deze vergaderingen voor te bereiden.

Voor de samenstelling van zijn Raad van Bestuur geeft de Vennootschap de voorkeur aan de complementariteit van de competenties, ervaring en kennis en, in de mate van het mogelijke, aan een mix van de geslachten en de diversiteit in het algemeen.

Twee van de Bestuurders zijn benoemd tot Gedelegeerd Bestuurders en zijn belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap. De Gedelegeerd Bestuurder fungeert niet tevens als Voorzitter. De Gedelegeerd Bestuurders worden bij de uitvoering van hun taken bijgestaan door een compacte managementorganisatie.

De Raad van Bestuur heeft ervoor geopteerd om geen directiecomité op te richten in de zin van het Wetboek van Vennootschappen.

#### **2. DUUR, BENOEMING, BEOORDELING EN VERLENGING VAN DE BESTUURDERSMANDATEN**

##### **2.1 Duur**

De duur van de bestuurdersmandaten mag niet meer dan vier jaar zijn. De mandaten zijn verlengbaar.

De Bestuurders worden benoemd en hun mandaat wordt verlengd door de algemene vergadering van de Zaakvoeder, op voorstel van de Raad van Bestuur.

Teneinde de continuïteit van de werkzaamheden van de Raad van Bestuur te verzekeren en te voorkomen dat meerdere Bestuurders tegelijk aftreden, stelt de Raad van Bestuur een rooster op volgens welke Bestuurders periodiek aftreden. Het door de Raad van Bestuur vastgestelde meest recente rooster van aftreden voor de komende drie jaar zal in het Jaarverslag worden vermeld. Van iedere Bestuurder wordt vermeld wanneer hij voor het eerst is benoemd en voor het laatst is herbenoemd.

## 2.2 Benoeming

Conform de wet van 12 mei 2014 betreffende de gereguleerde vastgoedvennootschappen moeten de personen die deelnemen aan het bestuur of het beleid van de Vennootschap, zonder deel te nemen aan de effectieve leiding, beschikken over de voor de uitoefening van hun taak vereiste deskundigheid en passende ervaring.

Alvorens zijn voorstellen te doen aan de Algemene Vergadering, zal de Raad van Bestuur:

- 1) De adviezen en aanbevelingen inwinnen, met name:
  - inzake het aantal Bestuurders dat het wenselijk acht, zonder dat dit aantal onder het wettelijk minimum mag liggen,
  - inzake de afstemming van het profiel van de Bestuurder van wie het mandaat desgevallend moet verlengd worden op de behoeften van de Raad van Bestuur,
  - inzake de bepaling van het nagestreefde profiel, op basis van de algemene selectiecriteria voor de Bestuurders en op basis van de laatste evaluatie van de werking van de Raad van Bestuur (waaruit onder meer de huidige en benodigde competenties, kennis en ervaring in de schoot van de Raad van Bestuur blijken), en van eventuele bijzondere criteria die gehanteerd worden om één of meer nieuwe Bestuurders te zoeken,
- 2) Op zijn beurt een gesprek met de kandidaten hebben, desgewenst hun *curriculum vitae* en hun referenties onderzoeken, kennis nemen van de andere mandaten die ze uitoefenen (in al of niet beursgenoteerde vennootschappen) en ze evalueren.
- 3) Beraadslagen in overeenstemming met de bepalingen van punt 8.6 van dit Intern Reglement.

De Raad van Bestuur ziet erop toe dat er passende plannen bestaan voor de opvolging van de Bestuurders, waakt erover dat elke benoeming of elke verlenging van bestuurdersmandaten, zowel voor uitvoerende als voor niet-uitvoerende Bestuurders, mogelijk maken om de continuïteit van de werkzaamheden van de Raad van Bestuur en van zijn comités te garanderen en om het evenwicht in de competenties en de ervaring in hun schoot te bewaren.

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. Zij mogen niet meer dan vijf bestuursmandaten in beursgenoteerde vennootschappen in overweging nemen. Eventuele wijzigingen in hun andere relevante engagementen en nieuwe engagementen buiten de Vennootschap, worden ten gepaste tijde aan de voorzitter van de Raad van Bestuur gemeld.

Elk voorstel tot benoeming van een Bestuurder door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt vergezeld van een aanbeveling door de Raad van Bestuur. Het voorstel maakt melding van de voorgestelde duur van het mandaat, die niet meer dan vier jaar mag bedragen, en wordt vergezeld van relevante informatie over de professionele kwalificaties van de kandidaat, samen met een lijst van de functies die de kandidaat reeds vervult. De Raad van Bestuur vermeldt welke kandidaten voldoen aan de onafhankelijkheidscriteria van Bijlage A van de Corporate Governance Code. Onverminderd de geldende wetsbepalingen ter zake worden voorstellen tot benoeming minstens 24 dagen vóór de Algemene Vergadering van Aandeelhouders bekend gemaakt, samen met de andere agendapunten

Bij (her)benoeming vindt voorafgaande toetsing plaats aan de profielschets. De redenen voor herbenoeming zullen aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders worden toegelicht. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn taak als Bestuurder heeft vervuld. Ook de aanwezigheid gedurende de achterliggende zittingsperiode van een tegenstrijdig belang zal worden betrokken in het oordeel.

Wanneer één of meer bestuurdersmandaten vrij vallen, hebben de overblijvende Bestuurders het recht om deze voorlopig in te vullen tot de volgende algemene vergadering van de Zaakvoeder die tot de definitieve verkiezing zal overgaan.

### 2.3 Professionele ontwikkeling

De Voorzitter zorgt ervoor dat nieuwe Bestuurders een gepaste initiële vorming krijgen opdat zij snel kunnen bijdragen tot de Raad van Bestuur.

De Bestuurders dienen hun kennis van de zaken van de vennootschap en van de evolutie van de vastgoedsector constant bij te werken. De Bestuurders trekken voldoende tijd uit om doeltreffend hun functie te vervullen en hun verantwoordelijkheden op te nemen.

### 2.4 Evaluatie

Onder leiding van zijn Voorzitter evalueert de Raad van Bestuur regelmatig (en minstens om de twee tot drie jaar) zijn omvang, samenstelling, zijn prestaties en die van zijn comités, alsook zijn interactie met de Bedrijfsleiders.

Dit evaluatieproces streeft vier doelstellingen na :

- (i) de werking van de Raad van Bestuur en zijn comités beoordelen
- (ii) nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken;
- (iii) de daadwerkelijke bijdrage van elke Bestuurder, zijn aanwezigheid bij de vergaderingen van de Raad van Bestuur en van de comités en zijn constructieve betrokkenheid bij de besprekingen en de besluitvorming evalueren; en
- (iv) nagaan of de huidige samenstelling van de Raad van Bestuur of van de comités afstemt op deze die wenselijk is.

De niet-uitvoerende Bestuurders evalueren regelmatig hun interactie met de Bedrijfsleiders. Daartoe komen zij minstens éénmaal per jaar bijeen.

De bijdrage van elke Bestuurder wordt periodiek geëvalueerd om - rekening houdend met wijzigende omstandigheden - de samenstelling van de Raad van Bestuur te kunnen aanpassen. In geval van een herbenoeming vindt er een evaluatie plaats van het engagement en de effectiviteit van de Bestuurder, conform een vooraf bepaalde en transparante procedure.

De Raad van Bestuur handelt op basis van de resultaten van de evaluatie door zijn sterktes te onderscheiden en zijn zwaktes aan te pakken. In voorkomend geval houdt dit in dat er nieuwe leden ter benoeming worden voorgedragen, dat wordt voorgesteld om bestaande leden niet te herbenoemen of dat maatregelen worden genomen die nuttig worden geacht voor de doeltreffende werking van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur kan zich bij deze evaluatie door externe deskundigen laten bijstaan.

Onder de leiding van zijn Voorzitter neemt de Raad van Bestuur kennis van de zelfevaluatieverslagen van de Comités die het oprichtte, beoordeelt de samenstelling en de omvang van de Comités en spreekt zich uit over de eventueel door deze Comités voorgestelde aanpassingen.

Ter gelegenheid van de voorbereiding van de CG-Verklaring inzake deugdelijk bestuur van het Jaarverslag zal jaarlijks een evaluatie plaatsvinden van de naleving van de procedures, regels en reglementen die van toepassing zijn op de Raad van Bestuur.

De CG-Verklaring bevat informatie over de belangrijkste kenmerken van het evaluatieproces van de Raad van Bestuur, van zijn comités en van zijn individuele Bestuurders.

### **3. VERGOEDING VAN DE BESTUURDERS**

Het bedrag van de vergoeding van de niet-uitvoerende Bestuurders wordt bepaald door de algemene vergadering van aandeelhouders van de Zaakvoerder, op voorstel van de Raad van Bestuur.

De totale vergoeding bestaat uit een jaarlijks vast bedrag.

Het bedrag van de vergoeding van de uitvoerende Bestuurders wordt vastgelegd in een overeenkomst met de Zaakvoerder en wordt bepaald door de Raad van Bestuur. Diezelfde procedure wordt toegepast voor elke herziening van de vergoeding van de uitvoerende Bestuurders.

Het remuneratiebeleid wordt verder beschreven in Bijlage 4 van dit Charter welke een integraal gedeelte ervan vormt.

### **4. VOORZITTERSCHAP**

De Raad van Bestuur stelt één van zijn onafhankelijke Bestuurders aan als Voorzitter, op basis van zijn kennis, vakkundigheid, ervaring en bemiddelingsvermogen. Indien de Raad van Bestuur overweegt om de vorige directeur 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 deze benoeming in het beste belang van de Vennootschap is.

De rol van de Voorzitter bestaat erin de werking van de Raad van Bestuur te vergemakkelijken op onafhankelijke wijze en de kwaliteit van het bestuur van de Vennootschap te bevorderen.

De Voorzitter heeft als specifieke taken:

- (i) de communicatie met de Gedelegeerd Bestuurder en de directeur;
- (ii) de vervulling van het voorzitterschap van de Raad van Bestuur en de daaraan verbonden taken, zoals verwoord in dit Charter en de statuten van de Vennootschap;
- (iii) het leiden van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders;
- (iv) het voeren van overleg met de eventuele door de Raad van Bestuur ingeschakelde adviseurs;
- (v) het bespreken met de leden van de Raad van de uitkomst van de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de Raad van Bestuur;
- (vi) De Voorzitter treedt voorts initiërend op inzake onderwerpen als selectie, (her)benoeming en beoordeling van leden van de Raad van Bestuur, honoreringsvraagstukken, contacten/communicatie met externe adviseurs, een en ander mede ter voorbereiding van de bespreking van deze onderwerpen in de plenaire vergadering van de Raad van Bestuur; en
- (vii) De Voorzitter verzekert zich er in het bijzonder van dat de beste praktijken inzake Corporate Governance worden toegepast op de relaties tussen de Aandeelhouders, de Raad van Bestuur en de Bedrijfsleiders.

Voorts ziet de Voorzitter erop toe dat :

- (i) nieuwe leden van de Raad van Bestuur een introductie- en opleidings- of trainingsprogramma volgen;
- (ii) de leden van de Raad van Bestuur tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak; en dat
- (iii) voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de Raad van Bestuur.

Daarenboven oefent de Voorzitter de taken die hem worden toegekend door de wet, de statuten van de Vennootschap en de Raad van Bestuur.

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

Naast zijn wettelijke en statutaire verplichtingen, oefent de Raad van Bestuur de opdracht van de Zaakvoerder uit en is, in die hoedanigheid, onder meer belast met volgende taken:

- (i) De Raad van Bestuur waakt over de waarden en de strategie van de Vennootschap, over haar bereidheid om risico's te nemen en over de voornaamste beleidslijnen.
  - Strategische beslissingen waaronder investeringen en desinvesteringen, verhuurstrategie, de algemene werking van de Vennootschap en uitspraak te doen over elk initiatief dat aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd;
  - De Raad van Bestuur zorgt voor de nodige financiële en menselijke middelen opdat de vennootschap haar doelstellingen kan verwezenlijken;
  - Bij het realiseren van haar doelstellingen houdt de Raad van Bestuur rekening met het maatschappelijk verantwoord ondernemen en met de diversiteit in het algemeen;
- (ii) De Raad van Bestuur:
  - beoordeelt de prestaties van het uitvoerend management en op de verwezenlijking van de strategie van de vennootschap;
  - beoordeelt de doeltreffendheid van de Auditcomité;
  - neemt de nodige maatregelen om de integriteit van Vennootschap te waarborgen;
  - neemt de nodige maatregelen voor het tijdig openbaar maken en mededeling van de jaarrekeningen en van de andere financiële en niet-financiële informatie aan de aandeelhouders en de potentiële aandeelhouders overeenkomstig de bestaande wetgeving en reglementen;
  - keurt kader van interne controle en risicobeheer, opgesteld door het Uitvoerend Management goed en de beoordelen zijn implementatie, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité;
  - houdt toezicht op de prestaties van de Commissaris en op de interne auditfunctie, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité;
  - beschrijft de belangrijkste kenmerken van de interne controle- en risicobeheersystemen van de Vennootschap en openbaarmaking hiervan.
- (iii) De Raad van Bestuur beslist over de structuur van het uitvoerend management en bepaalt de bevoegdheden die aan het uitvoerend management zijn toevertrouwd. Deze worden opgenomen in het intern reglement van de Raad van Bestuur en in dat van het uitvoerend management.
- (iv) De maatregelen te nemen voor een vlotte en efficiënte dialoog met de huidige en potentiële Aandeelhouders, gebaseerd op wederzijds begrip van de doelstellingen en belangen.
- (v) Zich ervan te verzekeren dat aan de verplichtingen tegenover alle Aandeelhouders voldaan wordt.

## **6. AANSLUITING BIJ DE TOEPASBARE REGELS**

Met de aanvaarding van zijn mandaat, sluit de Bestuurder zich aan bij alle regels die van toepassing zijn bij de Zaakvoerder en op de Vennootschap, en in het bijzonder bij, bij de wetgeving op gereguleerde vastgoedvennootschappen, bij de statuten van de Vennootschap en van de Zaakvoerder, bij het Charter, evenals bij huidig Intern Reglement.

## **7. RECHT OP INFORMATIE**

Iedere Bestuurder, zowel bij de Zaakvoerder als bij de Vennootschap, heeft het recht om alle informatie en documenten te ontvangen die nodig zijn voor de goede uitoefening van zijn functie, onder voorbehoud van de informatie en documenten in verband met "corporate opportunities", die in het Charter bepaald zijn, en in de gevallen die het vastlegt.

## **8. WERKING**

### **8.1 Algemeen**

De statuten van de Vennootschap bepalen dat de Zaakvoerder op zodanige wijze georganiseerd moet worden, dat in de schoot van zijn Raad van Bestuur tenminste twee fysische personen op collegiale wijze het toezicht uitoefenen op de Gedelegeerd Bestuurders voor wat de handelingen betreft die de Vennootschap aanbelangen.

### **8.2 Frequentie**

De Raad van Bestuur vergadert minstens vier keer per jaar, en zo vaak als nodig is.

Frequentie en tijdschema van de vergaderingen worden door de Raad vastgesteld in nauw overleg met de Gedelegeerd Bestuurder. Het vergaderschema wordt voor het gehele kalenderjaar vastgesteld uiterlijk aan het eind van het derde kwartaal van het voorgaande kalenderjaar.

De Raad van Bestuur bespreekt tenminste éénmaal per jaar de strategie en de risico's verbonden aan de onderneming.

### **8.3 Bijeenroeping en agenda**

De Raad van Bestuur komt samen na bijeenroeping door zijn Voorzitter of door twee Bestuurders. De bijeenroeping moet minstens 24 uur vóór de bijeenkomst gebeuren.

De oproepingen worden geldig verricht per brief of met ieder ander telecommunicatiemiddel dat een materiële drager heeft. Ze bevatten de agenda.

De agenda vermeldt de onderwerpen die tijdens de vergadering aan bod zullen komen.

De Voorzitter ziet erop toe dat de Bestuurders tijdig vóór de vergaderingen de passende en juiste informatie ontvangen opdat de Raad van Bestuur met kennis van zaken kan beraadslagen.

De Bestuurders besteden bij de voorbereiding van de zitting van de Raad van Bestuur de nodige tijd aan het onderzoek van de informatie en van de documenten die ze ontvangen, en vragen bijkomende informatie en documenten telkens zij dit gepast achten. Ze verbinden er zich toe om actief mee te werken aan de werkzaamheden van de Raad van Bestuur.

### **8.4 Voorzitterschap en secretariaat**

De Voorzitter zit elke vergadering voor. Indien hij afwezig is, wordt hij vervangen door de oudste Bestuurder.

De Raad van Bestuur heeft een secretaris van de Vennootschap aangesteld. Alle Bestuurders hebben toegang tot de secretaris.

## 8.5 Volmachten

Elke verhinderde Bestuurder kan zich op een welbepaalde vergadering door een ander lid van de Raad van Bestuur laten vertegenwoordigen. De volmacht moet schriftelijk of met ieder ander telecommunicatiemiddel dat een materiële drager heeft, gebeuren.

Een Bestuurder kan meerdere collega's vertegenwoordigen en naast zijn eigen stem zoveel stemmen uitbrengen als hij volmachten kreeg.

## 8.6 Beslissingen, quorum en meerderheid

Behalve bij overmacht, kan de Raad van Bestuur slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer minstens de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Als deze voorwaarde niet vervuld is, moet een nieuwe vergadering bijeengeroepen worden die, op voorwaarde dat twee Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn, geldig zal beraadslagen en besluiten over de onderwerpen die op de agenda van de vorige vergadering stonden.

Elke beslissing van de Raad van Bestuur wordt genomen bij absolute meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde Bestuurders en, in het geval één of meer van hen zich onthoudt, bij meerderheid van de andere Bestuurders. Bij verdeeldheid, is de stem van de persoon die de vergadering voorziet, doorslaggevend.

Alle Bestuurders hebben één stem, blanco stemmen en onthoudingen worden bij het vaststellen van het aantal stemmen geacht niet te zijn uitgebracht. Indien na een tweede stemming geen meerderheid over een te nemen besluit wordt behaald, wordt het voorstel als verworpen beschouwd.

In uitzonderlijke gevallen die behoorlijk gerechtvaardigd worden door de hoogdringendheid en het maatschappelijk belang, kan de Raad van Bestuur schriftelijk besluiten treffen. Deze procedure kan echter niet worden gebruikt om de Jaarrekeningen af te sluiten en, in voorkomend geval, voor de aanwending van het toegestane kapitaal. De beslissingen moeten bij eenparig akkoord van de Bestuurders genomen worden. De ondertekening van de Bestuurders zal worden aangebracht hetzij op een enkel document, hetzij op meerdere exemplaren hiervan. Deze besluiten zullen dezelfde geldigheid hebben als zouden zij tijdens een regelmatig bijeengeroepen bijeenkomst van de Raad van Bestuur zijn genomen en zullen de datum dragen van de laatste handtekening die door de Bestuurders op het hoger vermeld document werd aangebracht.

## 8.7 Notulen

De beraadslagingen en stemmingen van de Raad van Bestuur geven een samenvatting van de besprekingen, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van het eventuele voorbehoud van bepaalde Bestuurders.

Zij worden door de Voorzitter van de Raad van Bestuur en minstens één andere Bestuurder evenals door de leden die dit wensen, ondertekend.

Het origineel is bestemd voor de archieven van Wereldhave Belgium NV, de Vennootschap bewaart een kopie voor haar archieven.

De Voorzitter een Gedelegeerd Bestuurder ieder van hen samen met een andere Bestuurder handelend, zijn gemachtigd om afschriften of uittreksels van de notulen voor echt te verklaren.

## **9. BELANGENCONFLICTEN EN CONFLICTEN VAN FUNCTIES**

De Bestuurder regelt zijn persoonlijke en zakelijke belangen zo dat elk conflict met de belangen van de Vennootschap vermeden wordt.

De Bestuurder brengt de Raad van Bestuur op de hoogte van de belangenconflicten, en eventueel stemt hij niet mee over het betrokken punt, in overeenstemming met het Wetboek van Vennootschappen.

Iedere Bestuurder die vaststelt dat een verrichting voorgelegd aan de Raad van Bestuur van aard is een andere vennootschap waarin hij een bestuurdersmandaat of een ander mandaat uitoefent, te interesseren, brengt hiervan onmiddellijk de Voorzitter van de Raad van Bestuur op de hoogte. Behalve wanneer de entiteit waar hij deel van uitmaakt gepaste "Chinese Walls"-procedures hanteert, trekt hij zich terug uit het beraadslagings- en beslissingsproces met betrekking tot deze verrichting en ontvangt hij de informatie betreffende die verrichting niet, conform hetgeen hieromtrent in het Charter voorzien is.

Een Bestuurder mag mandaten in andere vennootschappen aanvaarden, voor zover hij niet meer dan vijf bestuurdersmandaten in beursgenoteerde vennootschappen uitoefent en hij zich schikt naar de verplichtingen omtrent de bekendmaking van deze mandaten die in het Charter worden bepaald. Elke Bestuurder die voornemens is om een mandaat te aanvaarden bovenop deze die hij uitoefent (met uitzondering van bestuurdersmandaten in vennootschappen die door de Vennootschap worden gecontroleerd en van de bestuurdersmandaten die, naar het oordeel van de betrokken Bestuurder, niet van aard zijn om zijn beschikbaarheid te beïnvloeden), brengt dit feit ter kennis van de Voorzitter met wie hij onderzoekt of deze nieuwe last hem voldoende beschikbaar voor de Vennootschap laat.

## **10. TRANSACTIES IN EFFECTEN VAN DE VENNOOTSCHAP**

Inzake transacties in effecten van de Vennootschap, is de Bestuurder onderworpen aan de preventieve regels op het marktmisbruik die in Bijlage 7 bij het Charter staan.

Hij moet onder meer de Risk and compliance officer voorafgaandelijk aan elke transactie op de hoogte brengen.

\* \* \* \* \*



## **Bijlage 3**

### **Intern reglement van het Auditcomité**

#### **1. Samenstelling en vergoeding**

Het Comité bestaat uit twee leden die door de Raad van Bestuur van de Zaakvoerder worden aangeduid uit de onafhankelijke Bestuurders. Het volgen van de aanbeveling van de Corporate Governance Code dat het Auditcomité tenminste drie leden dient te hebben, zou ertoe leiden dat nagenoeg de gehele Raad deel uitmaakt van het Auditcomité.

De leden van het Auditcomité moeten relevante kennis en ervaring hebben in overeenstemming met de bepalingen van Corporate Governance Code, met name op het gebied van boekhouding, audit en financiële aangelegenheden, waarbij ten minste één "onafhankelijke" Bestuurder in het bezit moet zijn van een diploma van hogere studies in een economische of financiële richting of de relevante ervaringen in deze domeinen moet hebben verworven. Het voorzitterschap van het Auditcomité wordt niet vervuld door de Voorzitter.

De duur van het mandaat van de leden van het Auditcomité mag de duur van hun bestuurdersmandaat niet overschrijden. Het einde van het mandaat van Bestuurder van een lid van het Auditcomité heeft van rechtswege het einde van zijn mandaat bij het Auditcomité tot gevolg.

Voor zover een maximum van vier vergaderingen per jaar worden gehouden, innen de leden van het Comité geen zitpenningen, behoudens andersluidende beslissing genomen de Raad van Bestuur.

#### **2. Voorzitterschap**

De Raad van Bestuur van de Zaakvoerder duidt de Voorzitter van het comité aan. Deze mag niet de Voorzitter van de Raad van Bestuur van de Zaakvoerder zijn.

De Voorzitter van het Auditcomité roept de vergaderingen bijeen en bepaalt de agenda, na raadpleging van de financieel directeur (CFO).

De financieel directeur (CFO) ziet er op toe dat de leden van het Comité, na kritische en opbouwende besprekingen van de agendapunten, tot een consensus komen.

De Voorzitter neemt de nodige maatregelen voor een vertrouwensklimaat binnen het Comité en ziet toe op de efficiënte werking ervan. Hij kijkt er onder meer op toe dat elk nieuw lid van het Comité op een vlotte manier ingeburgerd wordt, met de nodige persoonlijke contacten en met de mededeling van nuttige informatie betreffende de werking van het Comité teneinde een snelle en efficiënte samenwerking te garanderen.

De Voorzitter is tevens de bevoorrechte gesprekspartner van de Raad van Bestuur voor elke kwestie waarvoor het Comité bevoegd is.

#### **3. Verantwoordelijkheden**

Het Comité helpt de Raad van Bestuur en de Bedrijfsleiders om te waken over de juistheid en oprechtheid van de maatschappelijke rekeningen van de Vennootschap alsook over de kwaliteit van de interne en externe controle en van de informatie die verstrekt wordt aan de Aandeelhouders en aan de markt. Daartoe verstrekt het Comité alle adviezen en aanbevelingen die nodig zijn aan de Raad van Bestuur van de Zaakvoerder en aan de Bedrijfsleiders.

Bijzondere opdrachten van het Auditcomité:

1. In het kader van de financiële rapportering en de opvolging van het proces voor de opmaak ervan:
  - toezien op de boekhoudkundige integriteit van de door de Vennootschap verstrekte financiële informatie; de ontwerpen van statutaire jaarrekeningen, de geconsolideerde rekeningen, de kwartaal rapportering evenals de ontwerpen van belangrijke financiële mededelingen voor publicatie;
  - het onderzoeken van elke wijziging in toepassing van de boekhoudprincipes, de waarderingsregels analyseren en bekrachtigen alsook de rapportering;
  - zich bij de financieel directeur (CFO) informeren naar de methodes die worden gebruikt voor de boekhoudkundige verwerking van de significante en ongebruikelijke verrichtingen, wanneer verschillende boekhoudkundige verwerkingen mogelijk zijn;
  - de belangrijkste financiële rapporteringen te bespreken met de financieel directeur (CFO) en de Commissaris.
  
2. in het kader van de opvolging van de efficiëntie van de systemen voor interne controle en voor het risicobeheer van de Vennootschap:
  - de procedures voor interne controle en risicobeheer toegepast bij de Vennootschap en haar dochterondernemingen onderzoeken om zich ervan te vergewissen dat de risico's behoorlijk werden geïdentificeerd, beheerd en ter kennis gebracht van het Auditcomité;
  - de beschrijving van procedures voor interne controle en risicobeheer die in het beheersverslag moeten staan controleren;
  - het verslag onderzoeken dat de Bedrijfsleiders aan de Raad van Bestuur, de FSMA en aan de Commissaris moeten uitbrengen betreffende de evaluatie van interne controleprocedures, de toelichting ervan en het risicobeheer in het Jaarlijks Verslag onderzoeken;
  - de specifieke maatregelen onderzoeken die in het leven worden geroepen om het personeel of andere personen die in contact staan met de Vennootschap, mogelijk te maken om in vertrouwen hun bezorgdheid te uiten over eventuele onregelmatigheden op het gebied van de financiële rapportering of andere aangelegenheden;
  - de werkingsregels van interne audit en hun eventuele wijzigingen goedkeuren; instaan voor de opvolging van de efficiëntie van de interne audit en de opdracht die het werd toegekend volgens de desbetreffende werkingsregels uitvoeren.
  
3. in het kader van de opvolging van de jaar- en halfjaarrekeningen:
  - zich zekerheid verschaffen van de opvolging van de vragen en aanbevelingen van de Commissaris;
  - voorafgaand de ontwerpen van statutaire jaarrekeningen en geconsolideerde jaarrekeningen onderzoeken en hun mening hierover geven alvorens ze aan de Raad van Bestuur voor te leggen;
  - wanneer dit nodig is de financieel directeur (CFO) en de Commissaris horen.
  
4. in het kader van de opvolging van de externe controle:
  - advies geven aan de Raad van Bestuur over de benoeming, herbenoeming of het ontslag van de Commissaris en over het bedrag van de erelonen dat voor de uitvoering van zijn opdracht moet bepaald worden;
  - de onafhankelijkheid van de Commissaris van de Vennootschap nagaan;
  - voorafgaand goedkeuring verlenen aan elke opdracht die aan de Commissaris van de Vennootschap wordt toevertrouwd en die buiten hun wettelijke opdracht valt. De aard en reikwijdte van andere dan audit-diensten die geleverd werden nagaan, en een formeel beleid vastleggen en toepassen waarin bepaald wordt welke types van andere dan audit-diensten worden uitgesloten, toegestaan na onderzoek door het Comité of automatisch toegestaan, dit alles met de 'one-to-one' regel voor ogen;

- zich op de hoogte laten brengen van het werkprogramma van de Commissaris van de Vennootschap;
- de efficiëntie van de procedure voor de externe controle toetsen.

Voor de uitvoering van zijn opdrachten, bespreekt het Comité de belangrijkste onderwerpen met de financieel directeur (CFO), de Commissaris en elke anders persoon bij de Vennootschap die het nodig acht te horen.

Na melding aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur kan het Auditcomité bij juridische, boekhoudkundige of andere adviseurs alle adviezen en assistentie vragen die het nodig acht voor de uitoefening van zijn functies.

De Raad van Bestuur beschikt echter als enige over de beslissingsbevoegdheid.

De uitvoering door het Auditcomité van zijn taken ontheft de Raad van Bestuur en zijn leden op generlei wijze van zijn eigen verplichtingen en verantwoordelijkheden.

## **4. Werking**

### **4.1 Vergaderingen**

Het Auditcomité vergadert zo vaak als nodig is voor het goed functioneren en in elk geval tenminste vier keer per jaar, op verzoek van zijn Voorzitter, van één van zijn leden, van de Voorzitter, van een Gedelegeerd Bestuurder en de financieel directeur (CFO). Indien noodzakelijk of op vraag van een van zijn leden of de Commissaris kan de voorzitter van het Auditcomité speciale vergaderingen bijeenroepen. Van de leden wordt verwacht dat ze alle vergaderingen van het comité bijwonen. Het Auditcomité heeft de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken, zonder dat daarbij een Bedrijfsleider aanwezig is. De voorzitter van het Auditcomité kan in voorkomende gevallen de Commissaris verzoeken om bij een vergadering van het Auditcomité aanwezig te zijn.

Het Auditcomité heeft minstens tweemaal per jaar een ontmoeting met de externe auditor en de interne auditor, om met hen te overleggen over materies die betrekking hebben op zijn intern reglement en over alle aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces en in het bijzonder de belangrijke zwakke punten van de interne controle.

Het Auditcomité vergadert tenminste éénmaal per jaar met de Commissaris, om van gedachten te wisselen over elke kwestie die onder zijn opdracht valt, en over elke kwestie die door het auditproces aan de orde werd gesteld.

Het Auditcomité kan zich voor de uitvoering van de taken laten bijstaan door de secretaris van de Vennootschap.

Het Auditcomité kan zich voorts bij de uitoefening van zijn taak doen bijstaan of voorlichten door één of meer door het comité aan te stellen deskundigen, tegen een vergoeding die ten laste van de Vennootschap komt.

Hoewel het Auditcomité belast is met de in dit reglement neergelegde taken en bevoegdheden, is het niet de taak van het Auditcomité om accountantscontroles te plannen of uit te voeren, of om vast te stellen of de financiële verslaglegging en publicaties van de Vennootschap compleet en conform de toepasselijke wet- en regelgeving zijn.

Het Auditcomité kan slechts de bevoegdheden uitoefenen die de Raad van Bestuur uitdrukkelijk heeft toegekend en kan geen bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden van de Raad van Bestuur.

De Gedelegeerd Bestuurders rapporteren jaarlijks aan de Raad van Bestuur over de ontwikkelingen in de relatie met de Commissaris, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de

wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen een kantoor van Commissaris dat met de controle is belast en van het verrichten van niet-controle-werkzaamheden voor de Vennootschap verricht door hetzelfde kantoor). Het Auditcomité brengt aan de Raad van Bestuur een advies uit over het rapport. Mede op grond hiervan bepaalt de Raad van Bestuur zijn voordracht aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders tot benoeming van een Commissaris.

#### 4.2 Agenda - stukken

De voorzitter van het Auditcomité stelt de agenda voor de vergaderingen van het Auditcomité vast en brengt aan de Raad van Bestuur verslag uit. Met uitzondering van dringende omstandigheden zullen vergaderingen van de Auditcomité tenminste vijf werkdagen van tevoren worden bijeengeroepen. De vergadering van het Auditcomité wordt zoveel mogelijk van te voren gepland en maakt onderdeel uit van de planning voor de totstandkoming van de jaarrekening.

Ieder lid van het Auditcomité heeft toegang tot de boeken, gegevens en kantoren van de Vennootschap en de bevoegdheid gesprekken te voeren met leidinggevenden en werknemers, voorzover dit nodig is voor of dienstig kan zijn aan een goede vervulling van zijn taak. Een lid van het Auditcomité oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van het Auditcomité en de secretaris van de vennootschap.

#### 4.3 Beslissingen, quorum en meerderheid

Om geldig te beraadslagen, moeten de twee leden van het Auditcomité aanwezig zijn. Een lid van het Auditcomité mag zich niet laten vertegenwoordigen. De adviezen en aanbevelingen worden bij meerderheid genomen. De voorzitter van het Auditcomité heeft geen doorslaggevende stem.

#### 4.4 Notulen

De voorzitter van het Auditcomité stelt een verantwoordelijke aan die wordt belast met het secretariaat van het Auditcomité en met het opstellen van de notulen van de vergaderingen.

De notulen geven een samenvatting van de besprekingen, specificeren de adviezen en aanbevelingen, met in voorkomend geval vermelding van het voorbehoud dat de leden van het Comité maakten. Ze worden als ontwerp voorgelegd aan alle leden van het Comité en worden vervolgens formeel goedgekeurd en ondertekend tijdens een volgende vergadering van het Comité.

Het origineel wordt bewaard door de Vennootschap, terwijl een kopie, die voor de archieven van de Vennootschap, aan de secretaris van de Vennootschap overgemaakt wordt. De notulen worden ter beschikking gehouden van de Commissaris.

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

#### 4.5 Verslagen

Na elke vergadering van het Auditcomité brengt de voorzitter van het Auditcomité (of in zijn afwezigheid, een ander lid van het Auditcomité dat daarvoor wordt aangeduid) op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur verslag uit over de uitvoering van zijn opdrachten en in het bijzonder na de vergaderingen die besteed werden aan de opmaak van de en de opmaak van de Jaarrekeningen die voor publicatie bestemd zijn.

Wanneer het verslag uitbrengt aan de Raad van Bestuur, belicht het Auditcomité de kwesties waarvoor het een actie of een verbetering nodig acht, en doet de aanbevelingen over de te nemen maatregelen.

#### 4.6 Evaluatie

Minstens om de drie jaar evalueert het Auditcomité zijn eigen efficiëntie, zijn werking en zijn wisselwerking met de Raad van Bestuur, heronderzoekt zijn Intern Reglement en beveelt vervolgens in voorkomend geval aan de Raad van Bestuur de nodige aanpassingen.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 4**

### **Intern reglement van de effectieve Bedrijfsleiders**

#### **1. Bedrijfsleiders**

1.1. Overeenkomstig artikel 14, § 3 de wet van 12 mei 2014 betreffende de gereguleerde vastgoedvennootschappen, is de daadwerkelijke leiding van de Vennootschap toevertrouwd aan minstens twee personen, die de titel van "Bedrijfsleider" dragen.

1.2. De Bedrijfsleiders zijn momenteel:

de Gedelegeerd Bestuurders (2) van de Raad van Bestuur van de Zaakvoerder

#### **2. Rol**

De rol van de Bedrijfsleiders is voornamelijk:

- aan de Raad van Bestuur de strategie van de Vennootschap voorstellen;
- de voorbereiding van alle beslissingen die door de Raad van Bestuur moeten genomen worden om zijn verplichtingen te kunnen vervullen;
- de beslissingen van de Raad van Bestuur betreffende het verwerven of overdragen, in welke vorm ook, van onroerende goederen of aandelen van vastgoedvennootschappen uitvoeren;
- beslissen over de verwerving of overdracht, in welke vorm ook, van onroerende goederen of aandelen van vastgoedvennootschappen met een waarde, conform de algemene strategie die door de Raad van Bestuur werd bepaald;
- onroerende goederen verhuren, en meer in het algemeen, overeenkomsten in verband hiermee sluiten, conform de algemene strategie die door de Raad van Bestuur werd bepaald;
- het dagelijkse bestuur van de Vennootschap verzekeren, en hierover verslag uitbrengen bij de Raad van Bestuur;
- de opvolging van de thesaurietoestand van de Vennootschap; de voorstelling aan de Raad van Bestuur van een actuele, accurate en bevattelijke kijk op de operationele en financiële ontwikkelingen van de vennootschap en haar participaties;
- interne controles (systemen voor het identificeren, evalueren, beheren en opvolgen van financiële, vastgoedgebonden en andere risico's, met inbegrip van de interne controle- en risicobeheerssystemen met betrekking tot het proces van financiële verslaggeving, waaronder het Jaarverslag en van de geconsolideerde Jaarrekening), organiseren, onverminderd de toezichthoudende rol van de Raad van Bestuur, gebaseerd op het kader dat werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
- toezicht houden op de voorbereiding van de financiële staten, overeenkomstig de toepasselijke standaarden voor Jaarrekeningen, boekhoudkundige normen en evaluatieregels van de Vennootschap;
- de verplichte publicatie door de Vennootschap van de jaarrekeningen;
- aan de Raad van Bestuur een objectieve en begrijpelijke evaluatie voorstellen van de financiële situatie, van het budget alsook van het "businessplan", en de opvolging daarvan; en
- het aannemen en ontslaan van personeelsleden en het vaststellen van de vergoeding van de personeelsleden.

#### **3. Opdrachten**

2.1. De Bedrijfsleiders nemen intern deel aan de uitvoering van de activiteiten van de Vennootschap en aan de uitstippeling van haar beleid. In dat kader hebben ze volgende hoofdopdrachten:

2.1.1. algemeen de beslissingen van de Raad van Bestuur uitvoeren,

- 2.1.2. het algemeen beleid en de algemene strategie van de Vennootschap analyseren en, desgevallend, voorstellen op dat vlak doen aan de Raad van Bestuur, de algemene strategie en het algemeen beleid van de Vennootschap daadwerkelijk invoeren, zoals ze door de Raad van Bestuur beslist werden,
  - 2.1.3. de mogelijkheden of de behoeften op het gebied van investering, desinvestering en financiering afbakenen, en in voorkomend geval voorstellen op dat vlak doen aan de Raad van Bestuur,
  - 2.1.4. het management team van de Vennootschap aansturen en leiden, overeenkomstig de beslissingen van de Raad van Bestuur,
  - 2.1.5. toezicht houden op de uitvoerige, gerichte, betrouwbare en juiste voorbereiding van de financiële staten, volgens de boekhoudnormen en de waarderingsregels van de Vennootschap, de financiële staten voorleggen aan de Raad van Bestuur,
  - 2.1.6. objectief en begrijpelijk de financiële situatie, het budget en het business plan van de Vennootschap evalueren, deze evaluatie voorleggen aan de Raad van Bestuur,
  - 2.1.7. interne controles invoeren (systemen voor de identificatie, de beoordeling, het beheer en de opvolging van de financiële en andere risico's), zonder afbreuk te doen aan de opvolgende rol van de Raad van Bestuur en van de Gedelegeerd Bestuurders,
  - 2.1.8. aan de Raad van Bestuur, aan de FSMA en aan de Commissaris verslag uitbrengen over de evaluatie van het interne controle systeem,
  - 2.1.9. de openbaarmaking van de financiële staten en van de andere financiële en niet-financiële informatie voorbereiden.
- 2.2. De Bedrijfsleiders van de Vennootschap voeren hun opdrachten uit onverminderd de bevoegdheden van de Raad van Bestuur.
  - 2.3. De Bedrijfsleiders zijn niet bevoegd om de Vennootschap te vertegenwoordigen, onder voorbehoud van bijzondere mandaten die ze in een andere hoedanigheid dan van Bedrijfsleider kunnen toevertrouwd krijgen.

#### **4. Werking**

- 3.1. De Bedrijfsleiders komen minstens twee keer per maand samen, en zo vaak als nodig is.
- 3.2. De Bedrijfsleiders nemen de nodige maatregelen met het oog op een klimaat van vertrouwen en van nauwe samenwerking onderling, door bij te dragen tot open discussies en tot de opbouwende uiteenzetting van uiteenlopende standpunten.
- 3.3. De Bedrijfsleiders voeren hun opdrachten collegiaal uit.

#### **5. Corporate Governance**

De Bedrijfsleiders handelen in het uitsluitend belang van de Vennootschap. Zij organiseren hun persoonlijke en zakelijke activiteiten zodanig om elk rechtstreeks of onrechtstreeks belangenconflict met de Vennootschap te vermijden (zoals uiteengezet in Bijlage 8 bij het Charter).

Ze nemen geen enkele beslissing en stellen geen enkele daad in de kwesties die binnen hun verantwoordelijkheid vallen, maar waarin ze zich in een situatie van conflict met de belangen van de Vennootschap zouden kunnen bevinden.

De Bedrijfsleiders verbinden er zich toe om de bepalingen van de Belgische Corporate Governance Code en van dit Charter na te leven, in het bijzonder betreffende de regels om belangenconflicten en marktmisbruik te voorkomen. De bepalingen in hoofdstuk 3 aangaande "Integriteit en toewijding" van Bestuurders zijn van toepassing op de Bedrijfsleiders.

## **6. Toezicht**

De Bedrijfsleiders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van hun opdrachten, die ze uitvoeren onder toezicht van de Raad van Bestuur en onverminderd de opdrachten van de leden van de Raad van Bestuur.

De Bedrijfsleiders leggen bij de Raad van Bestuur geregeld verantwoording af over de uitvoering van de opdrachten.

\* \* \* \* \*



## **Bijlage 5**

### **Intern reglement van toezicht op de Bedrijfsleiders**

#### **1. Inleiding**

De Zaakvoerder duidt de Toezichthoudende Bestuurders aan om toezicht uit te oefenen op de Gedelegeerd Bestuurders.

#### **2. Samenstelling en vergoeding**

De Toezichthoudende Bestuurders zijn de Bestuurders die de functies van Gedelegeerd Bestuurder niet vervullen.

De duur van hun mandaat als Toezichthoudende Bestuurders mag de duur van een bestuurdersmandaat niet overschrijden. Het mandaat als Toezichthoudende Bestuurders kan tegelijk met het bestuurdersmandaat verlengd worden.

Voor zover een maximum vier vergaderingen per jaar worden gehouden innen de Toezichthoudende Bestuurders geen zitpenningen. Indien er meer dan vergaderingen per jaar worden gehouden zullen de Toezichthoudende Bestuurders zitpenningen ontvangen die door de Raad van Bestuur zullen worden bepaald.

#### **3. Rol**

De Toezichthoudende Bestuurders oefenen het toezicht uit op de daden die gesteld worden door de Bedrijfsleiders, met name de Gedelegeerd Bestuurders die belast zijn met het dagelijks bestuur van de Vennootschap.

Het omvat geen controle van alle daden die de Gedelegeerd Bestuurders, noch een beoordeling van de opportuniteit van de beslissingen die deze nemen.

Het toezicht maakt het mogelijk om zeker te stellen dat de Gedelegeerd Bestuurders procedures en methodes voor het dagelijks bestuur invoeren en naleven. De opdracht van de Toezichthoudende Bestuurders strekt zich niet tot de kwesties die onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur of van het Auditcomité vallen.

Voor de lijst van de verantwoordelijkheden van de Bedrijfsleiders wordt verwezen naar punt 3 van de Bijlage 4 bij dit Charter.

#### **4. Bevoegdheden**

De Toezichthoudende Bestuurders kunnen van de Gedelegeerd Bestuurders elk document krijgen dat het mogelijk maakt om hun opdracht uit te voeren, zoals in punt 3 wordt bepaald. Het kan ook, met voorafgaande mededeling aan de Gedelegeerd Bestuurders en/of de andere leden van het management van de Vennootschap ontmoeten om zijn opdracht uit te voeren.

De Toezichthoudende Bestuurders houden collegiaal toezicht op het dagelijks bestuur.

De Toezichthoudende Bestuurders hebben geen beslissingsmacht.

Het heeft echter de plicht om in het kader van de Raad van Bestuur elke omstandigheid, vaststelling of gebeurtenis te bespreken die zij bij de uitoefening van zijn opdracht noteerde en die volgens hen

noodzaakt dat de Raad van Bestuur maatregelen neemt of het Auditcomité verzoekt om verslag aan de Raad van Bestuur uit te brengen over de situatie in kwestie.

## **5. Vergaderingen en notulen**

De Toezichthoudende Bestuurders komen geregeld samen (minstens 4 keer per jaar), op het ritme dat het zelf bepaalt, naargelang van de behoeften in het kader van zijn opdracht. Het zal ook bijeenkomen op uitdrukkelijk verzoek van de Gedelegeerd Bestuurders.

De Toezichthoudende Bestuurders komen al dan niet in aanwezigheid van de Gedelegeerd Bestuurders en kan ook vragen dat medewerkers van de Vennootschap die hen meer klaarheid over een bepaald onderwerp kunnen verschaffen, zijn vergaderingen bijwonen.

De Toezichthoudende Bestuurders bepalen de agenda van de vergaderingen in overleg met de Gedelegeerd Bestuurders.

Een van de Toezichthoudende Bestuurders stelt de notulen van deze vergaderingen op, waarin de geagendeerde onderwerpen, adviezen en aanbevelingen worden vermeld, evenals in voorkomend geval het voorbehoud dat de Toezichthoudende Bestuurders of één van hen uitbrengt. Zodra ze opgemaakt zijn, worden de notulen overgemaakt aan de andere Toezichthoudende Bestuurder, evenals aan de Gedelegeerd Bestuurders.

Na goedkeuring van de notulen door de Toezichthoudende Bestuurders worden ze elk kwartaal aan de andere leden van de Raad van Bestuur overgemaakt.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 6**

### **Remuneratiebeleid**

Dit document beschrijft het remuneratiebeleid dat uitgesteld werd door de Raad van Bestuur.

Het Remuneratiebeleid van de Vennootschap is bedoeld om de betrokkenen bij het beheer van de Vennootschap en zodanige vergoeding aan te bieden, die mogelijk maakt om de gewenste profielen aan te trekken, te behouden en te motiveren, die aansluiten op de kenmerken en de uitdagingen van de Vennootschap, terwijl de risico's gezond en doeltreffend beheer worden en de kosten voor de diverse vergoedingen onder controle blijven.

De Vennootschap wenst deze betrokkenen en vergoedingsniveau aan te bieden dat de vergelijking doorstaat met de bezoldigingen die andere vennootschappen voor gelijkaardige functies uitkeren.

Om op de hoogte te blijven van de vergoedingen die op de markt gelden, neemt de Vennootschap deel aan benchmarks door sociale secretariaten of gespecialiseerde consultants. Ze gaat ook soms te rade bij deze specialisten, buiten enige benchmark.

Voor de identiteit van de verschillende categorieën van betrokkenen die een vergoeding innen, verwijst dit hoofdstuk naar de andere hoofdstukken van het Governance Charter.

#### **1. Zaakvoerder**

Voor de uitoefening van zijn mandaat ontvangt de Zaakvoerder een vaste vergoeding. Deze vergoeding strekt tot het dekken van de kosten van de onafhankelijke Bestuurders. Voor de niet-onafhankelijke Bestuurders worden aan de Vennootschap thans geen kosten in rekening gebracht. De remuneratie weerspiegelt de verantwoordelijkheden en de tijdsbesteding van de onafhankelijke Bestuurders, in relatie tot de beperkte omvang en geringe complexiteit van de vennootschap.

De vergoedingswijze van de Statutaire Zaakvoerder wordt beschreven in de statuten van de Vennootschap. Ze kan dus enkel gewijzigd worden bij een beslissing om de statuten te wijzigen, door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

De vergoeding is verschuldigd per kalenderjaar, maar is pas betaalbaar na goedkeuring van de Jaarrekeningen van het boekjaar door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

De berekening van de vergoeding is onderworpen aan controle door de Commissaris.

#### **2. Bestuurders**

Bestuurders ontvangen geen prestatiegebonden beloning en geen beloning in aandelen of opties op aandelen, noch voordelen in natura of voordelen die verbonden zijn aan pensioenplannen. De remuneratie van de Bestuurders wordt in het Jaarverslag van de Vennootschap openbaar gemaakt.

#### **3. Bedrijfsleiders**

De remuneratie van de Bedrijfsleiders wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur.

Het remuneratiebeleid is gericht op het aantrekken en behouden van gekwalificeerde medewerkers. Om de genoemde uitgangspunten te realiseren dienen de beloningsniveaus, zowel op korte als op lange termijn, vergelijkbaar te zijn met de niveaus van vergelijkbare functies bij Belgische ondernemingen. Regelmatig wordt in opdracht van de Raad van Bestuur onderzoek gedaan naar de marktconformiteit van de beloning.

De Gedelegeerd Bestuurder die niet door de Vennootschap tewerkgesteld wordt als CEO, ontvangt op heden en behoudens andersluidende beslissing van de Raad van Bestuur, geen bezoldiging ten laste de Vennootschap. De bezoldiging van de Gedelegeerd Bestuurder-CEO bestaat uit een vast bedrag verhoogd met een beloningstelsel in functie van de realisatie van op voorhand bepaalde doelstellingen.

De remuneratie van de Gedelegeerd Bestuurder-CEO wordt in het Jaarverslag van de Vennootschap openbaar gemaakt.

Van alle binnen de managementorganisatie voorkomende functies zijn functiebeschrijvingen opgesteld. Met deze beschrijvingen is de verdeling van taken en verantwoordelijkheden binnen de organisatie vastgelegd. Voorts kan aan de hand van de beschrijvingen objectief worden gemeten of aan de doelstellingen van de functie is voldaan en een oordeel over het functioneren worden uitgesproken. De beschrijvingen spelen ook een rol bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers. Jaarlijks worden functioneringsgesprekken gehouden met de Bedrijfsleiders en medewerkers. De gesprekken worden gehouden door de direct leidinggevende van de betrokken medewerker. Deze gesprekken vormen de weergave van de beoordeling van de Bedrijfsleiders door de voltallige Raad van Bestuur. Aan de Gedelegeerd Bestuurders en personeel worden geen aandelen of opties op aandelen toegekend.

Elke arbeidscontract met de Vennootschap of haar Dochterondernemingen, afgesloten vanaf 1 juli 2009, waarin de remuneratie van een Bedrijfsleider 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. De Raad van Bestuur kan een hogere vertrekvergoeding toekennen. Dergelijke hogere vertrekvergoeding wordt beperkt tot maximaal 18 maanden basis- en variabele remuneratie. Het contract vermeldt wanneer dergelijke hogere vertrekvergoeding kan worden toegekend. De Raad van Bestuur verantwoordt dergelijke hogere vertrekvergoeding in het remuneratieverslag, welk een specifiek onderdeel vormt van het CG-Verklaring. Het contract vermeldt duidelijk dat het totaal van de vertrekvergoedingen noch de variabele remuneratie in aanmerking neemt noch 12 maanden basisremuneratie mag overschrijden, wanneer de vertrekkende Bedrijfsleider niet aan de prestatiecriteria heeft voldaan waarnaar in het contract wordt verwezen.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 7**

### **Procedure en richtlijnen betreffende het voorkomen van transacties met voorkennis**

#### **1. Inleiding**

Handelen met voorkennis is het aan- of verkopen van aandelen of andere financiële instrumenten, gebruik makend van nauwkeurige en belangrijke, nog niet openbaar gemaakte informatie betreffende de Vennootschap, haar cliënten of leveranciers met het oog op het verkrijgen van een onrechtvaardig voordeel. Voorkennis is informatie die zou kunnen worden gebruikt door een redelijke investeerder in zijn investeringsbeslissing. Handelen met voorkennis is onethisch en is onwettelijk in de meeste landen. Het is tevens onethisch en, in voorkomend geval, onwettelijk, voorkennis, waarvan men kennis heeft gekregen in het kader van zijn functie, anders dan in het normale kader van de uitoefening van zijn functie, mee te delen.

De Vennootschap heeft beslist de preventie tegen het handelen met voorkennis te verbeteren door het aannemen van een *policy* en door het invoeren van een specifieke procedure. Misbruik van voorkennis valt onder het strafrecht: de betrokken personen, evenals de maatschappij, kunnen het voorwerp uitmaken van strafrechterlijke en/of administratieve vervolgingen. Zij verhogen ook het risico dat procedures worden ingeleid tegen de Vennootschap, haar Bestuurders en de Bedrijfsleiders en dat hun aansprakelijkheid in het gedrang komt in procedures betreffende fraude op financiële instrumenten. Niettegenstaande onderhavige *policy*, verwacht de Vennootschap van haar Bestuurders, de Bedrijfsleiders en bedienden een wettelijk en ethisch gedrag.

#### **2. Doel**

De Vennootschap heeft onderhavige *policy* aangenomen ter attentie van haar Bestuurders, de Bedrijfsleiders, bedienden, familieleden en aangewezen derden die toegang hebben tot voorkennis betreffende de Vennootschap, teneinde iedere (schijn van) overtreding van de wetgeving betreffende

- (i) de aan- en verkoop van effecten uitgegeven door de Vennootschap terwijl de betrokkene beschikte over voorkennis (informatie die niet openbaar gemaakt werd, die nauwkeurig en belangrijk is en die een aanzienlijke invloed zou kunnen hebben op de koers van de betrokken financiële instrumenten),
- (ii) de mededeling van voorkennis aan derden te vermijden.

#### **3. Toepassingsgebied**

Onderhavige *policy* is toepasselijk op Bestuurders, de Bedrijfsleiders, bedienden van de Wereldhave groep, hun familieleden (samen de "**Insiders**") en alle derden die door hun banden over voorkennis betreffende de Vennootschap beschikken.

Onderhavige *policy* is toepasselijk op alle transacties op effecten uitgegeven door de Vennootschap, hierin begrepen de aandelen, aandelenopties en ieder effect die de Vennootschap zou kunnen uitgeven, zoals preferente aandelen, converteerbare obligaties, warrants en beursgenoteerde opties of ieder ander afgeleid product. De *policy* is tevens van toepassing op alle effecten waarvan de onderliggende waarde het de Vennootschap aandeel is ongeacht de uitgever. De effecten die worden gekocht of verkocht voor rekening van een Bestuurder, Bedrijfsleider of bediende van de Wereldhave groep in uitvoering van een contract voor het discretionaire beheer van een effectenportefeuille afgesloten met een bank of geregistreerde financiële tussenpersoon, worden niet beschouwd als zijnde gekocht of verkocht door de Insider.

Na goedkeuring van de tekst van de *policy* door de leden van de Raad van Bestuur, wordt een kopie ervan overgemaakt aan iedere Bestuurder, Bedrijfsleider, bediende of aangeduide derde. Ieder nieuw

Bestuurder, Bedrijfsleider, bediende en aangeduide derde zal een kopie van de *policy* ontvangen op het moment van zijn indiensttreding of bij het begin van zijn relatie met de Vennootschap.

#### **4. Bestuurders, Bedrijfsleiders en sleutelbedienden**

##### **4.1 Bestuurders en Bedrijfsleiders**

De Bestuurders en Bedrijfsleiders hebben regelmatig of soms toegang tot voorkennis. Zij worden aanbevolen zeer voorzichtig te zijn wanneer zij effecten van de Vennootschap, zoals opgesomd in punt 3 hierboven, kopen of verkopen. In geval van twijfel kunnen zij de Risk and Compliance Officer raadplegen.

##### **4.2 Sleutelbedienden**

Sleutelbedienden die, omwille van hun positie in de Vennootschap en door hun regelmatige of occasionele toegang tot voorkennis, moeten zeer voorzichtig zijn wanneer zij effecten van de Vennootschap, zoals opgesomd in punt 3 hierboven, kopen of verkopen. De Vennootschap zal de lijst van de sleutelbedienden ten gepaste tijde aanpassen teneinde er de naam van de nieuwe sleutelbedienden in op te nemen en de naam te schrappen van de sleutelbedienden die de Vennootschap verlaten hebben.

#### **5. Risk and Compliance Officer**

De Vennootschap heeft de heer Laurent Trenson, senior accountant, benoemd in de functie van Risk and Compliance Officer.

De verantwoordelijkheden van de Risk and Compliance Officer houden onder meer volgende opdrachten in:

- (i) Beheren van onderhavige *policy*, de toepassing van de bepalingen van de *policy* en zijn procedure invoeren en controleren.
- (ii) Antwoorden op alle vragen betreffende de *policy* en zijn procedures.
- (iii) De bijzondere gesloten periodes ("special closed periods"), tijdens dewelke de Insiders geen effecten van de Vennootschap mogen aan- of verkopen, vastleggen en ze meedelen aan de betrokkenen.
- (iv) Een exemplaar van de *policy* en ieder eraan gebonden document, overmaken aan ieder bestaande of toekomstige Bestuurder, Bedrijfsleider en bediende alsook aan iedere persoon die, volgens de Risk and Compliance Officer, toegang heeft tot voorkennis betreffende de Vennootschap.
- (v) De wetgeving betreffende het verbod op handelen met voorkennis toepassen. Die toepassing beheren en controleren.
- (vi) De *policy* aanpassen indien nodig teneinde wetswijzigingen erin op te nemen.
- (vii) In de archieven van de Vennootschap de originelen en de kopieën van alle documenten vereist door de *policy*, bijhouden.
- (viii) De lijst van Bestuurders, Bedrijfsleiders en sleutelbedienden ten gepaste tijde aanpassen teneinde er de naam van de nieuwe leden in op te nemen en de naam te schrappen van de leden die de Vennootschap verlaten hebben.

De Risk and Compliance Officer kan één of verschillende personen aanduiden die zijn taken zou opnemen indien hij in de onmogelijkheid zou zijn zijn taken uit te oefenen of indien hij onbeschikbaar zou zijn.

## **6. Definitie van "voorkennis"**

### 6.1 "Koersgevoelige" informatie

Informatie betreffende de Vennootschap is "koersgevoelig" wanneer verwacht kan worden dat zij een aanzienlijke invloed zou kunnen hebben op de investeringsbeslissing van een redelijke investeerder of op de stembeslissing van een redelijke aandeelhouder, of indien verwacht kan worden dat haar bekendmaking een aanzienlijke invloed zou kunnen hebben op het geheel van de informatie die beschikbaar is op de markt betreffende de Vennootschap. Samengevat, nauwkeurige en belangrijke informatie is iedere informatie waarvan redelijkerwijze kan verondersteld worden dat zij een invloed zou hebben op de prijs van de effecten van een Vennootschap. Het is onmogelijk een exhaustieve lijst op te stellen van de informatie die als "nauwkeurig en belangrijk" zou worden beschouwd maar hieronder is een lijst informatie die gewoonlijk als zodanig beschouwd wordt:

- Financiële resultaten, en meer specifiek de kwartaal-, halfjaar- en jaarresultaten, en de belangrijke wijzigingen in de financiële resultaten of in de liquiditeit.
- De toekomstverwachtingen van de Vennootschap en haar strategische plannen.
- Mogelijke fusies en acquisities of verkoop van de activa van een Vennootschap of van de filialen.
- Nieuwe belangrijke contracten of het verlies ervan.
- Belangrijke huuraanpassingen
- Aandelensplitsing, publiek of privé aanbod van aandelen of obligaties, of wijziging van de dividendpolitiek van de Vennootschap.
- Belangrijke wijziging in de samenstelling van het hogere management.
- Belangrijke sociale conflicten.
- Bestaande of potentiële geschillen of het einde ervan.

### 6.2 "Niet openbare" informatie

Nauwkeurige en belangrijke informatie is "niet-openbaar" behalve als zij op een gepaste manier werd meegedeeld aan het publiek via de grote, nationale en financiële persdiensten. De informatie moet beschikbaar zijn en de markt in haar geheel moet voldoende tijd hebben gehad om ervan kennis te nemen, alvorens de verkoop of aankoop van effecten op grond van die informatie wettelijk wordt.

### 6.3 Raadplegen van de Risk and Compliance Officer

Elke Insider die wenst met zekerheid te weten of de informatie waarover hij beschikt al dan niet nauwkeurig en belangrijk en publiek is, wordt aangeraden daarover de Risk and Compliance Officer te raadplegen alvorens over te gaan tot verkoop of aankoop van effecten van de Vennootschap.

## **7. Politiek van de Vennootschap en procedures**

### 7.1 Verboden activiteiten

- (i) Insiders mogen geen effecten van de Vennootschap aan- of verkopen wanneer zij beschikken over voorkennis betreffende de Vennootschap.
- (ii) Insiders mogen geen effecten van de Vennootschap aan- of verkopen buiten de aan- en verkoopvensters ("trading windows") zoals beschreven in Punt 7.2 hieronder, of gedurende bijzondere gesloten periodes ("special closed periods") zoals bepaald door de Risk and Compliance Officer.
- (iii) Bestuurders, Bedrijfsleiders en sleutelbedienden mogen pas effecten van de Vennootschap aan- of verkopen nadat zij hiervan de Risk and Compliance Officer hebben geïnformeerd overeenkomstig de procedure waarvan sprake in punt 7.3 hieronder. De Bestuurders,

Bedrijfsleiders en Sleutelbedienden worden aangeraden, in de mate van het mogelijke, de documenten die de reden van aan- of verkoop ondersteunen, bij te houden.

- (iv) Insiders mogen geen voorkennis betreffende de Vennootschap meedelen aan derden (hierin begrepen hun familieleden, de analisten, privé investeerders, leden van een investeringsgroep en de nieuwsmedia) uitgezonderd in het kader van de normale uitoefening van hun functie bij de Vennootschap en enkel na hiervoor toelating te hebben gekregen van de Risk and Compliance Officer. Indien voorkennis wordt meegedeeld aan derden, zal de Vennootschap de nodige stappen ondernemen om de confidentialiteit van de informatie te vrijwaren, door bijvoorbeeld de derde te vragen schriftelijk te bevestigen dat hij de bepalingen van de *policy* zal respecteren en/of hem een overeenkomst van vertrouwelijkheid te laten tekenen. Iedere vraag van derden betreffende nauwkeurige en belangrijke nog niet openbaar gemaakte informatie over de Vennootschap moet worden overgemaakt aan de Risk and Compliance Officer.
- (v) Insiders mogen geen aanbevelingen doen aangaande de aan- of verkoop van effecten van de Vennootschap terwijl zij beschikken over voorkennis betreffende de Vennootschap, uitgezonderd dat Insiders derden moeten aanbevelen geen effecten van de Vennootschap te verkopen of aan te kopen indien deze aan- of verkoop een overtreding van de wet of van de *policy* zou uitmaken. De Vennootschap raadt Insiders met kracht aan geen aanbevelingen te doen aan derden betreffende de aan- of verkoop van effecten van de Vennootschap, zelfs wanneer zij niet over voorkennis betreffende de Vennootschap beschikken.
- (vi) Insiders mogen geen effecten van een andere beursgenoteerde vennootschap kopen of verkopen of derden aanbevelen die effecten te kopen of te verkopen of voorkennis betreffende die andere publieke vennootschap meedelen terwijl zij over voorkennis betreffende die vennootschap beschikken in het kader van hun functie bij de Vennootschap.

## 7.2 Aan- en verkoopventers (trading windows) en gesloten periodes (closed periods)

### 7.2.1 *De aan- en verkoopvensters voor Bestuurders, Bedrijfsleiders en Sleutelbedienden.*

Na de Risk and Compliance Officer te hebben ingelicht overeenkomstig de procedure omschreven in 7.3 hieronder, mogen de Bestuurders, Bedrijfsleiders en sleutelbedienden, effecten van de Vennootschap aan- en verkopen gedurende een periode die begint te lopen bij sluiting van de beurs op de tweede volledige beursdag volgend op de publicatie door de Vennootschap van haar bericht betreffende haar (kwartaal-, half-) jaarresultaten, en die eindigt bij sluiting van de beurs op de laatste dag van het betrokken kwartaal.

### 7.2.2 *De aan- en verkoopvensters voor de andere Insiders.*

Insiders die geen Bestuurders, Bedrijfsleiders of Sleutelbedienden zijn, mogen effecten van de Vennootschap aan- of verkopen gedurende een periode die begint te lopen bij sluiting van de beurs op de tweede volledige beursdag volgend op de publicatie door de Vennootschap van haar bericht betreffende haar (kwartaal-, half-) jaarresultaten, en die eindigt bij sluiting van de beurs op de laatste dag van het betrokken kwartaal.

### 7.2.3 *Geen aan- of verkoop tijdens een aan- en verkoopvenster door personen die over voorkennis beschikken.*

Insiders die beschikken over voorkennis betreffende de Vennootschap mogen geen effecten van de Vennootschap aan- of verkopen, zelfs tijdens de aan- en verkoopvensters. Wie over voorkennis beschikt, mag enkel aan- of verkopen tijdens een aan- en verkoopvenster na sluiting van beurs op de tweede volledige beursdag volgend op de publicatie door de Vennootschap van de desbetreffende informatie.



#### 7.2.4 *Geen aan- of verkoop tijdens de gesloten periodes (closed periods) of tijdens een bijzondere gesloten periode (special closed periods).*

Insiders mogen geen effecten van de Vennootschap aan- of verkopen buiten de toepasselijke aan- of verkoopvensters of tijdens bijzondere gesloten periodes die de Risk and Compliance Officer zou hebben bepaald. Insiders mogen aan derden niet meedelen dat een bijzondere gesloten periode werd vastgesteld.

#### 7.2.5 *Uitzonderingen voor uitzonderlijke omstandigheden.*

De Risk and Compliance Officer mag, op een individuele basis, de aan- of verkoop van effecten van de Vennootschap buiten de toepasselijke aan- of verkoopvensters (met uitzondering van de bijzondere gesloten periodes) toelaten, rekening houdend met bijzondere (financiële of andere) omstandigheden.

### 7.3 Procedure

Bestuurders, Bedrijfsleiders en Sleutelbedienden mogen slechts effecten van de Vennootschap aan- of verkopen na:

- (i) de Risk and Compliance Officer schriftelijk te hebben geïnformeerd van het betrokken aantal effecten en van de aard van de geplande transactie,
- (ii) schriftelijk te hebben bevestigd aan de Risk and Compliance Officer dat men niet over voorkennis betreffende de Vennootschap beschikt, en dit ten laatste twee werkdagen voor het uitvoeren van de geplande transactie.

De Risk and Compliance Officer mag, op individuele basis, toestemming geven om effecten van de Vennootschap aan te kopen of te verkopen buiten de toepasselijke aan- en verkoopvensters omwille van bijzondere (financiële of andere) omstandigheden. In voorkomend geval, is de volgende procedure toepasselijk:

- (i) de betrokkene deelt de uitzonderlijke omstandigheden alsook het betrokken aantal effecten en de aard van de geplande transactie schriftelijk mee aan de Risk and Compliance Officer,
- (ii) de betrokkene bevestigt schriftelijk aan de Risk and Compliance Officer dat hij niet over voorkennis betreffende de Vennootschap beschikt, en dit maximum twee werkdagen voor de geplande transactie, en
- (iii) de Risk and Compliance Officer geeft schriftelijke toestemming om tot deze transactie over te gaan.

### 7.4 Voorrang van de wettelijke beperkingen

Indien de wetgeving meer beperkingen oplegt dan onderhavige policy, zijn de beperkingen opgelegd in de wetgeving van toepassing. Insiders die wensen te weten of er strengere wettelijke beperkingen zijn, kunnen de Risk and Compliance Officer raadplegen.

## **8. Mogelijke burgerlijke, strafrechtelijk en disciplinaire sancties**

### 8.1 Burgerrechtelijke en strafrechtelijke sancties

De gevolgen van het handelen met voorkennis of van het meedelen van voorkennis aan derden, kunnen heel ernstig zijn. Wie de wetgeving betreffende het handelen met voorkennis en het meedelen van voorkennis aan derden overtreedt, kan worden veroordeeld tot het betalen van het bedrag van de gerealiseerde winst of van het vermeden verlies, tot het betalen van het bedrag van het verlies geleden door de persoon die de effecten heeft gekocht of aan wie de effecten werden verkocht, tot het betalen van een burgerrechtelijke vergoeding of van een strafrechtelijke boete, of tot een gevangenisstraf. De

Vennootschap en/of de verantwoordelijken van de persoon die de overtreding heeft begaan, kunnen eveneens worden veroordeeld tot het betalen van een burgerrechtelijke vergoeding of tot een strafrechtelijke boete.

## 8.2 Disciplinaire sancties

In geval van overtreding van onderhavige *policy* door een Bedrijfsleider, een bediende of een familielid, kan een disciplinaire sanctie worden opgelegd aan de Bedrijfsleider of aan de bediende. Deze sanctie kan gaan tot het ontslag wegens zware fout.

## 8.3 Mededeling van de overtredingen

Insiders die kennis hebben van de overtreding van de bepalingen van de *policy* of van de wetgeving aangaande het handelen met voorkennis of het mededelen van voorkennis door een andere Insider, moeten hiervan de Risk and Compliance Officer onmiddellijk informeren. De Risk and Compliance Officer die kennis heeft van de overtreding beslist, samen met de juridische adviseur van de Vennootschap, of de Vennootschap de voorkennis al dan niet zou moeten publiceren en of de Vennootschap de overtreding zou moeten melden aan de bevoegde autoriteiten.

## 9. Meldingsplicht voor de Bedrijfsleiders

Personen met leidinggevende verantwoordelijkheid van de Vennootschap en nauw met hen gelieerde personen moeten hun persoonlijke transacties in bepaalde categorieën van effecten van de Vennootschap melden aan de FSMA. Dit moet uiterlijk binnen vijf werkdagen na de uitvoering van de transactie gebeuren.

Zolang het totaalbedrag van de transacties echter de drempel van 5.000 euro niet overschrijdt, mag de melding ervan worden uitgesteld, uiterlijk tot 31 januari van het volgende kalenderjaar. Wanneer de drempel wordt overschreden, moeten alle tot dan toe verrichte transacties worden gemeld binnen de vijf werkdagen na de uitvoering van de laatste transactie.

## 10. Vragen

Alle vragen betreffende de bepalingen van de *policy* en zijn procedures zijn te richten aan de Risk and Compliance Officer.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 8**

### **Principes en procedure betreffende het voorkomen van transacties met tegenstrijdige belangen**

#### **1. Principes**

Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen de Vennootschap en Bestuurders wordt vermeden.

Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Bestuurders spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende Bestuurders, behoeven de goedkeuring van de Raad van Bestuur.

Een "tegenstrijdig belang" bestaat in ieder geval wanneer de vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

- (i) waarin een Bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
- (ii) waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een Bestuurder van de Vennootschap; of
- (iii) waarbij een Bestuurder van de Vennootschap een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

Een Bestuurder zal:

- (i) niet in concurrentie met de Vennootschap treden;
- (ii) geen (substantiële) schenkingen van de Vennootschap voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
- (iii) ten laste van de Vennootschap derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen; en
- (iv) geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toekomen benutten voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad. Aan de bepaling wordt voldaan.

Dit is vastgelegd in de arbeidsovereenkomsten, het intern reglement van de Bedrijfsleiders en de gedragscode van de Vennootschap.

#### **2. Procedure**

Een Bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende Bestuurder terstond aan de Voorzitter en aan de overige leden van de Raad van Bestuur en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

De Raad van Bestuur besluit, buiten aanwezigheid van de betrokken Bestuurder, of sprake is van een tegenstrijdig belang.

Een Bestuurder neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij de Bestuurder een tegenstrijdig belang heeft.

Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Bestuurders spelen worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Bestuurders spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende bestuurders behoeven goedkeuring van de Raad van Bestuur.

Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het Jaarverslag, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat de bepalingen dienaangaande zijn nageleefd.

Bedrijfsleiders trekken op geen enkele wijze persoonlijk voordeel van de activiteiten van de Vennootschap of Dochterondernemingen. Er bestaan geen kruisverbanden.

Transacties met belanghebbenden – ook het ontbreken daarvan – worden besproken in het Jaarverslag.

\* \* \* \* \*