

**CORPORATE GOVERNANCE CHARTER**  
**WERELDHAVE BELGIUM COMM.VA**

**(laatste aanpassing door de Raad van Bestuur op 24 april 2019)**

**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 gereguleerde vastgoedvennootschap zoals bepaald door de GVV-Wet.

De strategie van de Vennootschap kan als volgt samengevat worden:

De Vennootschap focust op middelgrote winkelcentra en retail parks – met uitbreidingsmogelijkheden – die dominant zijn in hun verzorgingsgebied. Via een proactieve managementaanpak werkt de Vennootschap aan het behoud en de versterking van haar marktposities van haar winkelcentra en retail park alsook van de Vennootschap in het algemeen. Tevens streeft de Vennootschap naar een stabiele groei van het operationeel resultaat (direct resultaat) en van het dividend door :

1. Huurgroei te realiseren door actief management van winkelcentra en retail parks;
2. Winkelcentra en retail parks te (her)ontwikkelen voor de eigen portefeuille.
3. Uitbreiding van de portefeuille met focus op België en Luxembourg.

B. De Raad van Bestuur heeft de vorige versies van dit Charter op respectievelijk 27 oktober 2014 en 29 januari 2016 goedgekeurd.

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 Belgische Corporate Governance Code van 12 maart 2009 als haar referentiecode. De Belgische Corporate Governance Code is beschikbaar op de website [www.corporategovernancecommittee.be](http://www.corporategovernancecommittee.be).

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 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, het Jaarlijks Financieel Verslag 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 megedeeld in de CG-Verklaring, die een afzonderlijk hoofdstuk van het Jaarlijks Financieel Verslag 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.

De volgende documenten, die een gedetailleerde kijk geven op de governance van de Vennootschap, zijn allemaal gepubliceerd op de website van de Vennootschap ([www.wereldhavebelgium.com](http://www.wereldhavebelgium.com)): het Charter en haar bijlagen:

- ✓ Bijlage 1: Definities
- ✓ Bijlage 2: het intern reglement van de Raad van Bestuur;
- ✓ Bijlage 3: het intern reglement van het Auditcomité;
- ✓ Bijlage 4: het intern reglement van het Remuneratiecomité
- ✓ Bijlage 5: het intern reglement van de Effectieve Leiders;
- ✓ Bijlage 6: het remuneratiebeleid.
- ✓ Bijlage 7: Procedure en richtlijnen betreffende het voorkomen van transacties met voorwetenschap
- ✓ Bijlage 8: Procedure en richtlijnen betreffende het voorkomen van transacties met tegenstrijdige belangen

Dit Charter is opgemaakt in het Nederlands en een Franse vertaling is beschikbaar. In geval van twijfel, tegenstrijdigheden of dubbelzinnigheden tussen de Nederlandse tekst en de Franse tekst zal de Nederlandse tekst steeds primeren.

## **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 ZAAKVOERDER**

De Vennootschap wordt op grond van de Statuten bestuurd door een of meer zaakvoerders, die de hoedanigheid van beherende 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**

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

Zo heeft de Raad van Bestuur tot taak het bepalen van de bedrijfsstrategie van de Vennootschap die gebaseerd is op een bijdrage aan langetermijnwaarde, het houden van toezicht op het beleid van de Gedelegeerd Bestuurder(s) en Effectieve Leiders, belast met het dagelijks bestuur, en op de algemene gang van zaken in de Vennootschap en haar Dochtervennootschappen. 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 toezichthoudende als een adviserende rol en richt zich daarbij op het belang van de Vennootschap en al haar Aandeelhouders. De Raad van Bestuur fungeert als een college met een gezamenlijke verantwoordelijkheid 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.

### **2.4 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 dat in Bijlage 3 bij dit Charter wordt aangehecht. Bovendien detailleert de Raad van Bestuur de samenstelling en de werking van het Auditcomité in de CG-Verklaring.

Vermits de Vennootschap thans twee van de drie criteria bepaald door artikel 526 *quater* van het Wetboek van Vennootschappen vervuld, heeft de Raad van Bestuur een Remuneratiecomité opgericht. De rol, de samenstelling en de werking ervan worden vastgelegd in het intern reglement van het Remuneratiecomité dat in Bijlage 4 bij dit Charter wordt aangehecht. Bovendien detailleert de Raad van Bestuur de samenstelling en de werking van het Remuneratiecomité in de CG-Verklaring.

De Raad van Bestuur heeft echter 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 Effectieve Leiders opgesteld aangezien de verantwoordelijkheden hiervan door de niet-uitvoerende Bestuurders worden uitgeoefend.

### **2.5 EFFECTIEVE LEIDERS (OF HET UITVOEREND MANAGEMENT)**

Het intern reglement van de Effectieve Leiders aangehecht in Bijlage 5 bij dit Charter beschrijft hun rol, samenstelling en werkingsregels als uitvoerend management van de Vennootschap in de zin van de GVV-Wet.

### **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 Bestuurder(s) voorziet/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 beleidslijnen, zoals voorgesteld door de Effectieve Leiders met ondersteuning van de andere uitvoerende bestuurder(s), 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 Effectieve Leiders / van de uitvoerende Bestuurder(s) in het licht van de overeengekomen doelstellingen.

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

Een Bestuurder en een Effectieve Leider zullen 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 en van de Effectieve Leider in het gedrang is.

Van een zakelijke relatie tussen een Bestuurder of een Effectieve Leider enerzijds en de Vennootschap anderzijds zal melding worden gemaakt in het Jaarlijks Financieel Verslag.

Een Bestuurder en een Effectieve Leider melden 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 of Effectieve Leider een persoonlijk financieel belang onderhoudt;
- (ii) waarvan een Bestuurder / Effectieve Leider een familierechtelijke verhouding heeft met een Bestuurder / Effectieve Leider; of
- (iii) waarbij een Bestuurder / Effectieve Leider een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult.

Voorts schikken de Bestuurders zich naar de bepalingen opgenomen in Bijlage 8 bij dit Charter.

Het aantal bestuursmandaten van een lid van de Raad van Bestuur bij andere beursgenoteerde vennootschappen en soortgelijke functies bij niet beursgenoteerde vennootschappen, verenigingen 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 bestuursmandaten bij beursgenoteerde vennootschappen is echter vijf.

Elke Bestuurder doet in november van elk jaar 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 van de Vennootschap toe te zenden curriculum, ter publicatie in het Jaarlijks Financieel Verslag. In het Jaarlijks Financieel Verslag 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 paragraaf 10 van punt 3 "Integriteit en Toewijding" inzake bestuursmandaten, behoeven de Bestuurders de toestemming van de Raad van Bestuur voor het aanvaarden van bestuursmandaten bij andere beursgenoteerde vennootschappen en soortgelijke functies bij niet beursgenoteerde vennootschappen, verenigingen of instellingen. De Bestuurders 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 Bestuurders.

De Raad van Bestuur neemt alle nodige en nuttige maatregelen voor een effectieve en doeltreffende toepassing van de Belgische regels betreffende het voorkomen van transacties met voorwetenschap. In dit verband schikt zij zich naar de bepalingen en richtlijnen opgenomen in een *policy* in Bijlage 7 bij dit Charter.

#### **4. REMUNERATIEBELEID**

Het remuneratiebeleid van de Vennootschap wordt beschreven in Bijlage 6 bij dit Charter.

#### **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 kan overgaan tot een verhoging van het maatschappelijk kapitaal en de Raad van Bestuur kan dit ook 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**

Wereldhave Groep houdt de meerderheid van de aandelen van de Vennootschap.

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

Er zijn de Vennootschap geen deelneming groter dan 5% bekend, anders dan het aandelenpakket dat direct en indirect wordt gehouden door Wereldhave Groep en die die in het voorkomend geval voorwerp uitmaken van een publicatie gedaan in toepassing van de wet van 2 mei 2007 op de openbaarmaking

van belangrijke deelnemingen in emittenten waarvan de aandelen zijn toegelaten tot verhandeling op een gereglementeerde markt en houdende diverse bepalingen.

### **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 de 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:

- een Algemene Vergadering van Aandeelhouders bijeen te roepen, bedraagt 20% van het maatschappelijk kapitaal van de Vennootschap; en
- 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.

De tijdens een Algemene Vergadering van Aandeelhouders behandelde agendapunten worden door de Secretaris van de Vennootschap genotuleerd. 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 e-mail / post toegezonden. De notulen worden in beginsel niet geagendeerd voor de eerstvolgende Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 1**

### **Definities**

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

"**Aandeelhouder(s)**": betekent een aandeelhouder van de Vennootschap en gezamenlijk het geheel van de aandeelhouders van de Vennootschap.

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

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

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

"**Beursgenoteerde Deelneming**": betekent een Dochtervennootschap of een deelneming in emittenten waarvan de aandelen zijn toegelaten tot verhandeling op een gereguleerde markt.

"**CEO**": betekent de Chief Executive Officer van de Vennootschap.

"**CFO**": betekent de Chief Financial Officer (financieel directeur) van de Vennootschap.

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

"**Charter**": betekent het 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 en dat regelmatig dient 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.

"**Compliance Officer**": betekent de persoon die door de Vennootschap wordt aangeduid teneinde als een onafhankelijke functie binnen de organisatie zich te richten op het onderzoek naar, en het bevorderen van, de naleving door de Vennootschap van wetten, reglementen en gedragsregels van toepassing op de Vennootschap en in het bijzonder de regels die verband houden met de integriteit van de activiteiten van de Vennootschap. (waaronder ook het beheren van de *policy* betreffende het voorkomen van transacties met voorwetenschap en de toepassing van de bepalingen van deze *policy* alsook de procedure dienaangaande controleren). De identiteit van de persoon aangeduid als Compliance Officer wordt op de website van de Vennootschap en in het Jaarlijks Financieel Verslag bepaald.

"**Corporate Governance Code**": betekent de Belgische Corporate Governance Code van 12 maart 2009 die beschikbaar is op de website [www.corporategovernancecommittee.be](http://www.corporategovernancecommittee.be), die een reeks regels en gedragingen inzake deugdelijk bestuur omvat na te leven door vennootschappen naar Belgisch recht waarvan de aandelen op een gereguleerde markt worden verhandeld die bepalen hoe vennootschappen worden bestuurd en gecontroleerd teneinde de bedrijfsstrategie die gebaseerd is op een bijdrage aan langetermijnwaarde te bevorderen.

"**Dochtervennootschap**": betekent de perimervennootschappen zoals door de GVV-Wet gedefinieerd (i.e. vennootschappen waarin de Vennootschap rechtstreeks of onrechtstreeks meer dan 25 % van het maatschappelijk kapitaal aanhoudt) en de dochtervennootschappen van de Vennootschap

in de zin van artikel 6, 2°, van het Wetboek van Vennootschappen.

**"Effectieve Leiders"**: betekent de personen belast met de effectieve leiding van de Vennootschap die samen het uitvoerend management vormen en die ook de "effectieve leiders" zijn in de zin van de GVV-Wet met dien verstande dat conform de GVV-Wet de effectieve leiding van de Vennootschap aan ten minste twee natuurlijke personen moet worden toevertrouwd. De identiteit van de personen aangeduid als Effectieve Leiders wordt op de website van de Vennootschap en in het Jaarlijks Financieel Verslag bepaald.

**"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"); en
- (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 Bestuurder(s)"**: betekent de Bestuurder(s) gelast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap.

**"GVV-Wet"**: betekent de wet van 12 mei 2014 betreffende de gereguleerde vastgoedvennootschappen (zoals gewijzigd) en haar uitvoerende besluiten.

**"Insiders"**: betekent alle personen, Bestuurders, de Effectieve Leiders, (ex-)medewerkers van de Wereldhave Groep, hun familieleden en in het algemeen alle derden die door hun banden over voorwetenschap betreffende de Vennootschap beschikken en waarop de policy in [Bijlage 7](#) bij dit Charter van toepassing is.

**"Jaarlijks Financieel Verslag"**: 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.

**"Onafhankelijke interne-auditfunctie"**: een onafhankelijke beoordelingsfunctie gericht op het onderzoek en de beoordeling van de goede werking, de doeltreffendheid en de efficiëntie van de processen procedures en activiteiten van de Vennootschap. De Vennootschap heeft de interne-auditfunctie toevertrouwd aan een externe rechtspersoon via het aanstellen van een onafhankelijke consultant wiens naam op de website van de Vennootschap en in het Jaarlijks Financieel Verslag wordt bepaald. namelijk

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

**"Remuneratiecomité"**: betekent het remuneratiecomité van de Vennootschap, benoemd door de



Raad van Bestuur overeenkomstig artikel 526<sup>quater</sup> van het Wetboek van Vennootschappen.

"**Risk Officer**": betekent de persoon belast met de risicobeheerfunctie die verantwoordelijk is voor o.a. het opstellen, uitwerken en bewaken, actualiseren en implementeren van het risicobeheerbeleid en de risicobeheerprocedure. De persoon aangeduid als "Risk Officer" wordt op de website van de Vennootschap en in het Jaarlijks Financieel Verslag bepaald.

"**Statuten**": betekent de statuten (zoals van tijd tot tijd gewijzigd) van de Vennootschap.

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

"**Voorwetenschap**": 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 Deelneming verbonden vennootschap) of op een of meer financiële instrumenten van een van deze 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.

"**Wereldhave Groep**": 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 (en met haar verbonden vennootschappen)

"**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 natuurlijke personen, van wie:

- een of meer Bestuurder, waarvan een maximum van de helft van het totaal aantal Bestuurders, uitvoerende bestuurders kunnen zijn. Zij kunnen met andere woorden tevens een operationele functie uitoefenen binnen de Vennootschap;
- minstens de helft van het totaal aantal Bestuurders kwalificeren als "onafhankelijk" in de zin van artikel 526ter van het Wetboek van Vennootschappen en van Bijlage A bij de Corporate Governance Code; en
- minstens een derde van het totaal aantal Bestuurders van vrouwelijk geslacht moeten zijn.

De lijst van de Bestuurders, 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 voorwetenschap), 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 / zij 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.

Tenminste een van de Bestuurders is benoemd tot Gedelegeerd Bestuurder en Effectieve Leider, die belast is met het dagelijks bestuur van de Vennootschap. Tesaamen met de andere Effectieve Leider vormt hij het uitvoerend management van de Vennootschap. Een Gedelegeerd Bestuurder kan niet fungeren als Voorzitter. Een Gedelegeerd Bestuurder wordt bij de uitvoering van zijn taken bijgestaan door de andere uitvoerende Bestuurder(s) en 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 aandeelhouders van de Zaakvoerder, 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 Jaarlijks Financieel Verslag worden vermeld. Van iedere Bestuurder wordt vermeld wanneer hij / zij voor het eerst is benoemd en voor het laatst is herbenoemd.

## 2.2 Benoeming

Alvorens zijn voorstellen te doen aan de algemene vergadering van de aandeelhouders van de Zaakvoerder, zal de Raad van Bestuur:

- 1) Adviezen en aanbevelingen inwinnen, met name inzake:
  - het aantal Bestuurders dat het wenselijk acht, zonder dat dit aantal onder het wettelijk minimum mag liggen,
  - de afstemming van het profiel van de Bestuurder van wie het mandaat desgevallend moet verlengd worden op de behoeften van de Raad van Bestuur,
  - 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, 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 de aandeelhouders van de Zaakvoerder 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 bij de Corporate Governance Code. Onverminderd de geldende wetsbepalingen ter zake worden voorstellen tot benoeming minstens 24 dagen vóór de algemene vergadering van aandeelhouders van de Zaakvoerder 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 van de Zaakvoerder 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 aandeelhouders van de Zaakvoerder die tot de definitieve verkiezing zal overgaan.

De leden van de Raad van Bestuur dienen uitsluitend natuurlijke personen te zijn.

### 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 Effectieve Leiders.

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 Gedelegeerd Bestuurder en de Effectieve Leiders. 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 Jaarlijks Financieel Verslag 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 het Auditcomité, van het Remuneratiecomité en van de individuele Bestuurders.

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

Het bedrag van de vergoeding van de Bestuurders wordt bepaald door de algemene vergadering van de 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 Gedelegeerd Bestuurder/ de Effectieve Leiders (die niet bij de Vennootschap werkzaam zijn) wordt vastgelegd in een overeenkomst met de Zaakvoerder en wordt bepaald door de Raad van Bestuur.

Het remuneratiebeleid wordt verder beschreven in Bijlage 5 van dit Charter.

### **4. VOORZITTERSCHAP**

De Raad van Bestuur stelt één van zijn onafhankelijke Bestuurders aan als Voorzitter, op basis van zijn kennis, vakkundigheid, ervaring en bemiddelingsvermogen.

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 Effectieve Leiders;
- (ii) de vervulling van het voorzitterschap van de Raad van Bestuur en de daaraan verbonden taken, zoals verwoord in dit Charter en de Statuten;
- (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 Effectieve Leiders.

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 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; en
  - 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 de Effectieve Leiders en op de verwezenlijking van de strategie van de Vennootschap;
  - beoordeelt de doeltreffendheid van het Auditcomité;
  - beoordeelt de doeltreffendheid van het Remuneratiecomité;
  - neemt de nodige maatregelen om de integriteit van Vennootschap te waarborgen ook rekening houdend met de beoordeling van de Compliance Officer;
  - 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 de Effectieve Leiders goed en de beoordelen zijn implementatie, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité en van de persoon belast met de Onafhankelijke interne-auditfunctie en de Risk Officer;
  - houdt toezicht op de prestaties van de Commissaris en op de Onafhankelijke interne-auditfunctie, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité; en
  - 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 van de Vennootschap en bepaalt de bevoegdheden die aan het uitvoerend management van de Vennootschap zijn toevertrouwd. Deze worden opgenomen in het intern reglement van de Raad van Bestuur en in dat van de Effectieve Leiders.
  
- (iv) De maatregelen te nemen voor een vlotte en efficiënte dialoog met de huidige en potentiële Aandeelhouders en met de klanten van de Vennootschap (ie. de gebruikers van haar vastgoed), gebaseerd op wederzijds begrip van de doelstellingen en belangen en in het belang van de Vennootschap

## **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 de GVV-Wet, bij de Statuten en van de Zaakvoerder, bij het Charter, evenals bij huidig intern reglement.

## **7. RECHT OP INFORMATIE**

Iedere Bestuurder 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 bepalen dat de Zaakvoerder op zodanige wijze georganiseerd moet worden, dat de effectieve leiding van de Vennootschap moet worden toevertrouwd aan tenminste twee natuurlijke personen die samen het uitvoerend management vormen en die ook de Effectieve Leiders zijn in de zin van de GVV-Wet.

### **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(s). 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 vergadering 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 stelt telkens een Secretaris van de Vennootschap aan. Alle Bestuurders hebben toegang tot de Secretaris van de Vennootschap.

### **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 of 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 betreffende het voorkomen van transacties met voorwetenschap die in Bijlage 7 bij het Charter worden opgenomen.

Hij / Zij moet onder meer de Compliance Officer voorafgaandelijk aan elke transactie op de hoogte brengen.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 3**

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

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

Het Auditcomité bestaat uit twee leden die door de Raad van Bestuur van 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 de 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 Auditcomité geen zitpenningen, behoudens andersluidende beslissing genomen door de Raad van Bestuur.

#### **2. Voorzitterschap**

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

De voorzitter van het Auditcomité roept de vergaderingen bijeen en bepaalt de agenda, na raadpleging van de CFO.

De CFO ziet er op toe dat de leden van het Auditcomité, na kritische en opbouwende besprekingen van de agendapunten, tot een consensus komen.

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

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

#### **3. Verantwoordelijkheden**

Het Auditcomité helpt de Raad van Bestuur en de Effectieve Leiders 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 Auditcomité alle adviezen en aanbevelingen die nodig zijn aan de Raad van Bestuur van de Zaakvoerder en aan de Effectieve Leiders.

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 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 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 Effectieve Leaders aan de Raad van Bestuur, de FSMA en aan de Commissaris moeten uitbrengen betreffende de evaluatie van interne controleprocedures (die uiteenvalt in drie concrete pijlers met name intern audit, risicobeheer en compliance en op deze pijlers wordt toegezien door de persoon belast met, respectievelijk, de Onafhankelijke interne-auditfunctie, de risicobeheerfunctie (de Risk Officer) en de compliance- functie (de Compliance Officer) ook genoemd de onafhankelijke controlefuncties) , de toelichting ervan en het risicobeheer in het Jaarlijks Financieel 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; en
  - 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; en
  - wanneer dit nodig is de 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 Auditcomité 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; en
  - de efficiëntie van de procedure voor de externe controle toetsen.

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

Na melding aan de Voorzitter 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 de voorzitter van het Auditcomité, van één van zijn leden, van de Voorzitter, van een Gedelegeerd Bestuurder en de 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 de Effectieve Leiders aanwezig zijn. 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 Commissaris en de interne auditor van de Vennootschap, 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 Effectieve Leiders/het uitvoerend management 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 dagen 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, voor zover 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 Auditcomité maakten. Ze worden als ontwerp voorgelegd aan alle leden van het Auditcomité en worden vervolgens formeel goedgekeurd en ondertekend tijdens een volgende vergadering van het Auditcomité.

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 het Remuneratiecomité**

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

Het Remuneratiecomité bestaat uit drie niet-uitvoerende Bestuurders, die de Raad van Bestuur op voorstel van het Remuneratiecomité aanduidt onder de niet-uitvoerende Bestuurders, waarvan de meerderheid onafhankelijk in de zin van artikel 526ter van het Wetboek van Vennootschappen moet zijn.

De leden van het Remuneratiecomité dienen de nodige deskundigheid en kennis te hebben inzake het remuneratiebeleid van beursgenoteerde ondernemingen

De Raad van Bestuur duidt de voorzitter van het Remuneratiecomité aan.

De voorzitter van het Remuneratiecomité mag ook de Voorzitter zijn.

De duur van het mandaat van de leden van het Remuneratiecomité mag de duur van hun mandaat als Bestuurder niet overschrijden. Het mandaat van de leden van het Remuneratiecomité kan tegelijk met hun mandaat als Bestuurder vernieuwd worden.

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

#### **2. Voorzitterschap**

De voorzitter van het Remuneratiecomité belegt de vergaderingen van het Remuneratiecomité en bepaalt hun agenda.

Hij leidt de werkzaamheden van het Remuneratiecomité en ziet erop toe dat de leden van het Remuneratiecomité tot een consensus komen, na een kritische en opbouwende bespreking van de agendapunten.

De voorzitter van het Remuneratiecomité neemt de nodige maatregelen met het oog op een vertrouwensklimaat in het Remuneratiecomité en waakt erover dat het efficiënt werkt. Hij kijkt er onder meer op toe dat elk nieuw lid van het Remuneratiecomité op een vlotte manier ingeburgerd wordt, met de nodige persoonlijke contacten en met de mededeling van nuttige informatie betreffende de werking van het Remuneratiecomité teneinde een snelle en efficiënte samenwerking te garanderen.

En tot slot is de voorzitter van het Remuneratiecomité de bevoorrechte gesprekspartner van de Raad van Bestuur voor elke kwestie waarvoor het Remuneratiecomité bevoegd is.

#### **3. Verantwoordelijkheden**

Het Remuneratiecomité staat de Raad van Bestuur bij met voorstellen in verband met het beleid voor de vergoeding van de niet-uitvoerende Bestuurders, de leden van het uitvoerend management, de leden van de comités van de Raad van Bestuur en aangaande de eventuele periodieke herzieningen van dit beleid.

Het Remuneratiecomité bereidt het jaarlijks remuneratieverslag voor dat de Raad van Bestuur bij de CG-Verklaring voegt, en geeft toelichting bij dit verslag aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

Na melding aan de Voorzitter kan het Remuneratiecomité 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 Remuneratiecomité van zijn taken ontheft de Raad van Bestuur en zijn leden op generlei wijze van zijn eigen verplichtingen en verantwoordelijkheden.

#### **4. Vorming en opleiding**

Het Remuneratiecomité werkt een procedure uit voor de vorming van de nieuwe Bestuurders.

Op deze manier moeten ze snel kennis kunnen nemen van de kenmerken, de activiteiten en de economische omgeving van de Vennootschap, zodat zij hun mandaat meteen in de beste omstandigheden kunnen uitoefenen. De procedure zal bestaan uit:

- de overhandiging van documenten (Statuten, Governance Charter, interne reglementen, laatste halfjaarlijkse en Jaarlijks Financieel Verslag, recente brochures); en
- de opzet, bij het begin van het mandaat, van "one to one" ontmoetingen met de Voorzitter, met andere Bestuurders, met de Effectieve Leiders, die onder meer gaan over het bestuur, de strategie, de risico's en uitdagingen van de Vennootschap en over haar financiële situatie.

#### **5. Werking**

##### **5.1 Vergaderingen**

Het Remuneratiecomité vergadert minstens twee keer per jaar, en in ieder geval:

- voorafgaand aan de goedkeuring van de agenda van elke Algemene Vergadering van Aandeelhouders, met op de agenda voorstellen voor besluiten die Bestuurdersmandaten betreffen; en
- voor het opstellen van het jaarlijks remuneratieverslag.

Het komt zo vaak als nodig samen op verzoek van de voorzitter van het Remuneratiecomité, van één van zijn leden, van de Voorzitter of van de Gedelegeerd Bestuurder.

Het Remuneratiecomité kan zich voor de uitvoering van de taken laten bijstaan door de Secretaris van de Vennootschap.

Het Remuneratiecomité 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.

Niemand beslist/adviseert over zijn eigen vergoeding. Hiertoe verlaat de betrokken Bestuurder de vergadering van het Remuneratiecomité wanneer zijn eigen individuele vergoeding wordt besproken. Deze werkwijze wordt niet toegepast wanneer het Remuneratiecomité het algemene remuneratiebeleid en het beleid ten aanzien van categorieën van Bestuurders bespreekt

##### **5.2 Agenda**

De voorzitter van het Remuneratiecomité stelt de agenda voor de vergaderingen van het Remuneratiecomité vast en brengt aan de Raad van Bestuur verslag uit. Met uitzondering van dringende omstandigheden zullen vergaderingen van de Remuneratiecomité tenminste vijf dagen van tevoren worden bijeengeroepen.

##### **5.3 Beslissingen, quorum en meerderheid**



Om geldig te beraadslagen, moet de meerderheid van de leden van het Remuneratiecomité aanwezig zijn. Een lid van het Remuneratiecomité kan zich niet laten vertegenwoordigen. De adviezen en aanbevelingen worden bij meerderheid genomen. De voorzitter van het Remuneratiecomité heeft desgevallend geen doorslaggevende stem.

#### 5.4 Notulen

De notulen geven een samenvatting van de besprekingen en specificeren de adviezen en aanbevelingen, met in voorkomend geval melding van het voorbehoud van de leden van het Remuneratiecomité.

Ze worden in ontwerpvorm meegedeeld aan de leden van het Remuneratiecomité en worden vervolgens formeel goedgekeurd en getekend tijdens een volgende vergadering van het Remuneratiecomité.

Het origineel wordt door de Vennootschap bewaard voor haar archieven.

De voorzitter van het Remuneratiecomité staat in voor het bezorgen van een kopie van de notulen aan de leden van het Remuneratiecomité.

#### 5.5 Verslagen

Na elke vergadering van het Remuneratiecomité brengt de voorzitter van het Remuneratiecomité (of als hij afwezig is een lid van het Remuneratiecomité dat daartoe wordt aangeduid) op de volgende vergadering van de Raad van Bestuur verslag uit over de uitoefening van zijn opdrachten en deelt, in het bijzonder, de adviezen en aanbevelingen van het Remuneratiecomité mee, zodat de Raad van Bestuur erover kan beraadslagen.

#### 5.6 Evaluatie

Het Remuneratiecomité evalueert minstens om de drie jaar zijn eigen efficiëntie, zijn werking en zijn wisselwerking met de Raad van Bestuur, herbekijkt zijn intern reglement en beveelt vervolgens, in voorkomend geval, de nodige aanpassingen aan bij de Raad van Bestuur.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 5**

### **Intern reglement van de Effectieve Leiders**

#### **1. Effectieve Leiders**

Overeenkomstig artikel 14, § 3 de wet van de GVV-Wet, is de daadwerkelijke leiding van de Vennootschap toevertrouwd aan minstens twee natuurlijke personen, die de titel van "Effectieve Leider" of lid van het uitvoerend management dragen. De Effectieve Leiders zijn aangeduid op de website van de Vennootschap en in het Jaarlijks Financieel Verslag.

#### **2. Rol**

De rol van de Effectieve Leider 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 Jaarlijks Financieel Verslag 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;
- het aannemen en ontslaan van personeelsleden en het vaststellen van de vergoeding van de personeelsleden; en
- het dragen van de algemene verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid over de interne controleprocedures die uiteenvalt in drie concrete pijlers met name intern audit, risicobeheer en compliance en op deze pijlers wordt toegezien door de persoon belast met, respectievelijk, de Onafhankelijke interne-auditfunctie, de Risk Officer en de Compliance Officer ook genoemd de onafhankelijke controlefuncties).

#### **3. Opdrachten**

- 3.1. De Effectieve Leiders nemen deel aan de uitvoering van de activiteiten van de Vennootschap en aan de uitstippeling van haar beleid. In dat kader hebben ze volgende hoofdopdrachten:

- 3.1.1. algemeen de beslissingen van de Raad van Bestuur uitvoeren;
- 3.1.2. 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;
- 3.1.3. 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;
- 3.1.4. het management team van de Vennootschap aansturen en leiden, overeenkomstig de beslissingen van de Raad van Bestuur;
- 3.1.5. 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;
- 3.1.6. objectief en begrijpelijk de financiële situatie, het budget en het business plan van de Vennootschap evalueren, deze evaluatie voorleggen aan de Raad van Bestuur;
- 3.1.7. 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 de rol van de onafhankelijke controlefuncties, i.e. de persoon belast met, respectievelijk, de Onafhankelijke interne-auditfunctie, de Risk Officer en de Compliance Officer;
- 3.1.8. aan de Raad van Bestuur, aan de FSMA en aan de Commissaris verslag uitbrengen over de evaluatie van het interne controleprocedures die uiteenvalt in drie concrete pijlers met name intern audit, risicobeheer en compliance en op deze pijlers wordt toegezien door de persoon belast met, respectievelijk, de Onafhankelijke interne-auditfunctie, de risicobeheerfunctie (de Risk Officer) en de compliance-functie (de Compliance Officer) ook genoemd de onafhankelijke controlefuncties; en
- 3.1.9. de openbaarmaking van de financiële staten en van de andere financiële en niet-financiële informatie voorbereiden.
- 3.2. De Effectieve Leiders van de Vennootschap voeren hun opdrachten uit onverminderd de bevoegdheden van de Raad van Bestuur.
- 3.3. De Effectieve Leiders samen optredend zijn bevoegd om de Vennootschap te vertegenwoordigen en wat het dagelijks bestuur betreft zijn de Effectieve Leiders bevoegd om alleen handelend de Vennootschap te vertegenwoordigen.

#### **4. Werking**

- 3.1. De Effectieve Leiders komen minstens twee keer per maand samen, en zo vaak als nodig is.
- 3.2. De Effectieve Leiders 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 Effectieve Leiders voeren hun opdrachten collegiaal uit.

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

De Effectieve Leiders 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 Effectieve Leiders 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 Effectieve Leiders.

## **6. Toezicht**

De Effectieve Leiders 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 Effectieve Leiders leggen bij de Raad van Bestuur geregeld verantwoording af over de uitvoering van hun opdrachten.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 6**

### **Remuneratiebeleid**

Het remuneratiebeleid van de Vennootschap wordt uitgestippeld door de Raad van Bestuur op aanbeveling van het Remuneratiecomité.

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. 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 Jaarlijks Financieel Verslag van de Vennootschap openbaar gemaakt.

#### **3. Effectieve Leiders**

De remuneratie van de Effectieve Leiders (die niet bij de Vennootschap werkzaam zijn) 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 Effectieve Leider(s)/ Gedelegeerd Bestuurder(s) die niet als CEO/CFO door de Vennootschap tewerkgesteld wordt /worden, ontvangt / ontvangen op heden en behoudens andersluidende beslissing van de Raad van Bestuur, geen bezoldiging ten laste de Vennootschap. De bezoldiging van de Effectieve Leider(s)/Gedelegeerd Bestuurder(s) die door de Vennootschap als CEO/CFO tewerkgesteld wordt /worden bestaat uit een vast bedrag verhoogd met een beloningssysteem in functie van de realisatie van op voorhand bepaalde doelstellingen. De remuneratie van deze personen wordt in het Jaarlijks Financieel Verslag van de Vennootschap openbaar gemaakt.

Van alle binnen de compacte management team 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 tussen de Effectieve Leiders en andere leden van het management team enerzijds en de medewerkers anderzijds. De gesprekken worden gehouden door de direct leidinggevende van de betrokken medewerker. Deze gesprekken vormen de weergave van de beoordeling van de Effectieve Leiders door de voltallige Raad van Bestuur. Aan de Effectieve Leiders en aan andere uitvoerende Bestuurders en personeel worden geen aandelen of opties op aandelen van de Vennootschap toegekend.

Elke arbeidscontract met de Vennootschap of haar Dochtervennootschappen, afgesloten vanaf 1 juli 2009, waarin de remuneratie van een Effectieve Leider 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 de CG-Verklaring op te nemen in het Jaarlijks Financieel Verslag. 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 Effectieve Leider/lid van het uitvoerend management niet aan de prestatiecriteria heeft voldaan waarnaar in het contract wordt verwezen.

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 7**

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

#### **1. Inleiding**

Handelen met voorwetenschap 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. Voorwetenschap is informatie die zou kunnen worden gebruikt door een redelijke investeerder in zijn investeringsbeslissing. Handelen met voorwetenschap is onethisch en is onwettelijk in de meeste landen. Het is tevens onethisch en, in voorkomend geval, onwettelijk, voorwetenschap, 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 voorwetenschap te verbeteren door het aannemen van een *policy* en door het invoeren van een specifieke procedure. Misbruik van voorwetenschap 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 Effectieve Leiders en dat hun aansprakelijkheid in het gedrang komt in procedures betreffende fraude op financiële instrumenten. Niettegenstaande onderhavige *policy*, verwacht de Vennootschap van haar Bestuurders, Effectieve Leiders en medewerkers een wettelijk en ethisch gedrag.

#### **2. Doel**

De Vennootschap heeft onderhavige *policy* aangenomen ter attentie van haar Bestuurders, de Effectieve Leiders, medewerkers, familieleden en aangewezen derden die toegang hebben tot voorwetenschap 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 voorwetenschap (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 voorwetenschap aan derden te vermijden.

#### **3. Toepassingsgebied**

Onderhavige *policy* is toepasselijk op de Insiders.

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, Effectieve Leider of medewerker 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, Effectieve Leider, medewerker of aangeduide derde. Ieder nieuw Bestuurder, Effectieve Leider, medewerker 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, Effectieve Leiders en Sleutelbedienden**

##### **4.1 Bestuurders en Effectieve Leiders**

De Bestuurders en Effectieve Leiders hebben regelmatig toegang tot voorwetenschap. 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 Compliance Officer raadplegen.

##### **4.2 Sleutelbedienden**

Sleutelbedienden zijn medewerkers van de Vennootschap die, omwille van hun positie in de Vennootschap en door hun regelmatige of occasionele toegang tot voorwetenschap ("**Sleutelbedienden**"). Sleutelbedienden 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. Compliance Officer**

De verantwoordelijkheden van de 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 medelen aan de betrokkenen;
- (iv) Een exemplaar van de *policy* en ieder eraan gebonden document, overmaken aan ieder bestaande of toekomstige Bestuurder, Effectieve Leider en medewerker alsook aan iedere persoon die, volgens de Compliance Officer, toegang heeft tot voorwetenschap betreffende de Vennootschap;
- (v) De wetgeving betreffende het verbod op handelen met voorwetenschap 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; en
- (viii) De lijst van Bestuurders, Effectieve Leiders 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 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 "voorwetenschap"**

### **6.1 Voorwetenschap**

Op 3 juli 2016 treedt de Europese Verordening Marktmisbruik ("Marktmisbruikverordening" of "MAR") in werking. De Marktmisbruikverordening heeft rechtstreekse werking in alle lidstaten van de EU en bevat regels die gelden voor iedereen die wil handelen in effecten van de Vennootschap of andere gelieerde ondernemingen.

De Vennootschap heeft in verband met deze Marktmisbruikverordening een nieuw reglement vastgesteld voor haar medewerkers, directie en Bestuurders, met regels voor het bezit van- en transacties in aandelen van de Vennootschap, of in daarvan afgeleide financiële instrumenten, zoals opties op aandelen of de converteerbare obligaties die uitstaan.

In het kader van voormelde Marktmisbruikverordening dient marktmisbruik te worden geïnterpreteerd als (i) handel met voorwetenschap, (ii) wederrechtelijke mededeling van voorwetenschap en (iii) marktmanipulatie.

Bij toepassing van artikel 17 MAR is het verboden om a) te handelen met voorwetenschap of trachten te handelen met voorwetenschap, b) iemand anders aan te raden of er toe aan te zetten om te handelen met voorwetenschap of c) voorwetenschap wederrechtelijk mee te delen. Bij toepassing van artikel 18 MAR is het verboden om de markt te manipuleren (zoals marktmanipulatie wordt gedefinieerd in artikel 12 MAR) of te trachten de markt te manipuleren.

In overeenstemming met artikel 7 MAR wordt voorwetenschap gedefinieerd als elke niet openbaar gemaakte informatie die concreet is en rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op de Vennootschap of haar financiële instrumenten, en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van deze financiële instrumenten.

Van informatie wordt aangenomen dat zij waarschijnlijk een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van financiële instrumenten, wanneer een redelijk handelende belegger waarschijnlijk van deze informatie gebruik zou maken om er zijn beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren.

Informatie wordt geacht concreet te zijn indien zij betrekking heeft op een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, dan wel op een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat zij zal plaatsvinden, en indien de informatie specifiek genoeg is om er een conclusie uit te trekken omtrent de mogelijke invloed van bovenbedoelde situatie of gebeurtenis op de koers van financiële instrumenten.

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

Bij toepassing van artikel 8 MAR doet handel met voorwetenschap zich voor wanneer een persoon die over voorwetenschap beschikt die informatie gebruikt om, voor eigen rekening of voor rekening van derden, rechtstreeks of middellijk financiële instrumenten te verwerven of te vervreemden waarop die informatie betrekking heeft. Het gebruik van voorwetenschap door het annuleren of aanpassen van een order met betrekking tot een financieel instrument waarop de informatie betrekking heeft terwijl de order werd geplaatst voordat de betrokken persoon over de voorwetenschap beschikte, wordt eveneens als handel met voorwetenschap beschouwd.

### **6.2 Raadplegen van de 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 Compliance Officer te raadplegen alvorens over te gaan tot verkoop of aankoop van effecten van de Vennootschap.

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

### **7.1 Verboden activiteiten**

- (i) Insiders mogen geen effecten van de Vennootschap aan- of verkopen wanneer zij beschikken over voorwetenschap 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 Compliance Officer;
- (iii) Bestuurders, Effectieve Leiders en Sleutelbedienden mogen pas effecten van de Vennootschap aan- of verkopen nadat zij hiervan de Compliance Officer hebben geïnformeerd overeenkomstig de procedure waarvan sprake in punt 7.3 hieronder. De Bestuurders, Effectieve Leiders 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 voorwetenschap 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 Compliance Officer. Indien voorwetenschap 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 Compliance Officer;
- (v) Insiders mogen geen aanbevelingen doen aangaande de aan- of verkoop van effecten van de Vennootschap terwijl zij beschikken over voorwetenschap 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 voorwetenschap betreffende de Vennootschap beschikken; en
- (vi) Insiders mogen geen effecten van een andere beursgenoteerde vennootschap kopen of verkopen of derden aanbevelen die effecten te kopen of te verkopen of voorwetenschap betreffende die andere publieke vennootschap meedelen terwijl zij over voorwetenschap betreffende die vennootschap beschikken in het kader van hun functie bij de Vennootschap.

### **7.2 Aan- en verkoopvensters ("trading windows") en gesloten periodes ("closed periods")**

#### **7.2.1 *De aan- en verkoopvensters voor Bestuurders, Effectieve Leiders, Sleutelbedienden en andere Insiders.***

De Bestuurders, Effectieve Leiders en Sleutelbedienden, maar ook andere personen die kennis van gevoelige informatie hebben en die op de insiders lijst ingeschreven zijn, mogen geen effecten van de Vennootschap aan- en verkopen gedurende de periode van 1 januari tot de eerste publicatie van de jaarresultaten, gedurende de periode van dertig dagen voorafgaand

aan de publicatie van de resultaten van de kwartaalcijfers of een aankondiging van een dividend of interim-dividend en gedurende de periode van één maand onmiddellijk voorafgaand aan de eerste publicatie van een prospectus voor een aandelenaanbod, tenzij de uitgevende instelling aantoonbaar dat de periode van besluitvorming korter is, in welk geval een dergelijke kortere periode van toepassing is. Buiten die periode is voor die personen aan- en verkopen van effecten van de Vennootschap toegelaten na de Compliance Officer te hebben ingelicht overeenkomstig de procedure omschreven in hoofdstuk 7.3.

*7.2.2 Geen aan- of verkoop tijdens een aan- en verkoopvenster door personen die over voorwetenschap beschikken.*

Insiders die beschikken over voorwetenschap betreffende de Vennootschap mogen geen effecten van de Vennootschap aan- of verkopen, zelfs tijdens de aan- en verkoopvensters. Wie over voorwetenschap 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.

*7.2.3 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 Compliance Officer zou hebben bepaald. Insiders mogen aan derden niet meedelen dat een bijzondere gesloten periode werd vastgesteld.

Bij toepassing van artikel 19, lid 11 MAR dient een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden binnen de Vennootschap zich in principe te onthouden van het uitvoeren van transacties voor eigen rekening of voor rekening, rechtstreeks of onrechtstreeks, van een derde partij die verband houden met aandelen of schuldinstrumenten van de Vennootschap of met derivaten of andere daaraan gekoppelde financiële instrumenten, en dit gedurende een gesloten periode van dertig kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van het jaarlijks en halfjaarlijks financieel verslag.

Een "persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid" is een persoon die:

- a) lid is van een bestuurs- of toezichthoudend orgaan;
- b) een leidinggevende functie heeft maar die geen deel uitmaakt van de onder a) bedoelde organen en die regelmatig toegang heeft tot voorwetenschap die direct of indirect op de vennootschap betrekking heeft, en tevens de bevoegdheid bezit managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van de vennootschap.

*7.2.4 Uitzonderingen voor uitzonderlijke omstandigheden.*

De 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, Effectieve Leiders en Sleutelbedienden mogen slechts effecten van de Vennootschap aan- of verkopen na:

- (i) de 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 Compliance Officer dat men niet over voorwetenschap betreffende de Vennootschap beschikt, en dit ten laatste twee werkdagen voor het uitvoeren van de geplande transactie,

De 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 Compliance Officer,
- (ii) de betrokkene bevestigt schriftelijk aan de Compliance Officer dat hij niet over voorwetenschap betreffende de Vennootschap beschikt, en dit maximum twee werkdagen voor de geplande transactie, en
- (iii) de 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 Compliance Officer raadplegen.

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

### 8.1 Burgerrechtelijke en strafrechtelijke sancties

De gevolgen van het handelen met voorwetenschap of van het meedelen van voorwetenschap aan derden, kunnen heel ernstig zijn. Wie de wetgeving betreffende het handelen met voorwetenschap en het meedelen van voorwetenschap 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 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 Effectieve Leider, een medewerker of een familielid, kan een disciplinaire sanctie worden opgelegd aan de Effectieve Leider of aan de medewerker. 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 voorwetenschap of het meedelen van voorwetenschap door een andere Insider, moeten hiervan de Compliance Officer onmiddellijk informeren. De Compliance Officer die kennis heeft van de overtreding beslist, samen met de juridische adviseur van de Vennootschap, of de Vennootschap de voorwetenschap al dan niet zou moeten publiceren en of de Vennootschap de overtreding zou moeten melden aan de bevoegde autoriteiten.

## **9. Meldingsplicht voor de Effectieve Leiders en de Bestuurders van de Vennootschap**

Artikel 19, lid 1 MAR voorziet vanaf 3 juli 2016 in de verplichting voor "personen met leidinggevende en de met hen "nauw verbonden personen" (hierna "**Meldplichtigen**" genoemd) om de transacties die zij voor eigen rekening uitvoeren in aandelen of schuldinstrumenten van de Vennootschap, of afgeleide of andere financiële instrumenten die ermee zijn verbonden, te melden aan de Vennootschap en aan de FSMA en dit onverwijld en niet later dan 3 werkdagen na de datum van de transactie.

Een "persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid is een persoon die:

- a) lid is van een bestuurs- of toezichhoudend orgaan;
- b) een leidinggevende functie heeft maar die geen deel uitmaakt van de onder a) bedoelde organen en die regelmatig toegang heeft tot voorwetenschap die direct of indirect op de Vennootschap betrekking heeft, en tevens de bevoegdheid bezit managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van de Vennootschap.

Onder "nauw verbonden personen" dient te worden verstaan:

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

Meldplichten melden hun transacties aan de Vennootschap en de FSMA via de applicatie voor online melding die door de FSMA is ontwikkeld.

De in artikel 19, lid 1 MAR bedoelde meldingsplicht is van toepassing zodra het totale bedrag van de transacties binnen een kalenderjaar de drempel van € 5.000 heeft bereikt.

De in artikel 19, lid 1 MAR bedoelde melding dient volgende gegevens te bevatten:

- Naam en contactgegevens van de persoon met leidinggevend verantwoordelijkheid of, in voorkomend geval, naam van de persoon die nauw met deze persoon nauw verbonden is;
- Reden van de melding;
- Naam van de betrokken emittent (Wereldhave Belgium Comm. VA);
- Beschrijving en kenmerken van het financieel instrument;
- Aard van de transactie(s) (d.w.z. verwerving of vervreemding) en vermelding van het feit dat de transactie al dan niet verband houdt met de uitoefening van een aandelenoptieprogramma of met de specifieke voorbeelden opgenomen in artikel 19, lid 7MAR;
- Datum en plaats van de transactie(s); en,
- Prijs en omvang van de transactie(s). In het geval van een transactie waarbij financiële instrumenten als zekerheid worden verstrekt en voorzien is in een mogelijke waardeverandering, moet dit feit worden vermeld, samen met de waarde van de financiële instrumenten op de datum dat ze als zekerheid worden verstrekt.

In afwijking op artikel 19, lid 3, eerste en tweede alinea, MAR worden de gemelde transacties openbaar gemaakt door de FSMA op haar website, in plaats van door de Vennootschap.

De Vennootschap stelt de personen met leidinggevende verantwoordelijkheid binnen de vennootschap schriftelijk in kennis van hun verantwoordelijkheden uit hoofde van artikel 19 MAR. De Vennootschap stelt een lijst op van alle personen met leidinggevende verantwoordelijkheden en de nauw met hen in verband staande personen. De personen met leidinggevende verantwoordelijkheden stellen op hun beurt de nauw verbonden personen schriftelijk in kennis van hun verantwoordelijkheden uit hoofde van artikel 19 MAR en bewaren een afschrift van deze kennisgeving.

## **10. Lijsten van personen met voorwetenschap**

Bij toepassing van artikel 18, lid 1 MAR stelt de Vennootschap lijsten op van de personen die toegang hebben tot voorwetenschap en die bij haar, op basis van een arbeidscontract, werkzaam zijn of anderszins taken verrichten in het kader waarvan zij toegang hebben tot voorwetenschap, zoals

adviseurs, accountants of ratingbureaus (de lijst van insiders) en dit op basis van de standaardformulieren zoals opgesteld door de FSMA, en werkt zij deze lijst van insiders voortdurend bij overeenkomstig het geen bepaald is in artikel 18, lid 4 MAR.

Voormelde lijsten dienen gedurende vijf jaar te worden bewaard en kunnen door de FSMA worden opgevraagd. De Vennootschap neemt alle redelijke maatregelen om er zorg voor te dragen dat de personen die voorkomen op de lijst van insiders schriftelijk verklaren dat zij of de hoogte zijn van hun wettelijke verplichtingen en van de sancties die toepasselijk zijn op handel met voorwetenschap en het wederrechtelijk meedelen van voorwetenschap.

## **11. Openbaarmaking van voorwetenschap**

Bij toepassing van artikel 17, lid 1 MAR maakt de Vennootschap voorwetenschap die rechtstreeks betrekking heeft op de vennootschap zo snel als mogelijk openbaar.

In overeenstemming met artikel 17, lid 4 MAR kan de Vennootschap evenwel op eigen verantwoordelijkheid de openbaarmaking van voorwetenschap uitstellen, mits aan elk van de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- onmiddellijke openbaarmaking zou waarschijnlijk schade toebrengen aan haar rechtmatige belangen,
- het is niet waarschijnlijk dat het publiek door dit uitstel zou worden misleid,
- de Vennootschap is in staat de vertrouwelijkheid van de betrokken informatie te garanderen.

In het geval dat de Vennootschap zou beslissen om de openbaarmaking van voorwetenschap uit te stellen, brengt zij de FSMA op de hoogte onmiddellijk nadat de informatie openbaar is gemaakt en zet zij daarbij schriftelijk uiteen op welke wijze aan de voorwaarden voor het uitstel is voldaan.

## **12. Vragen**

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

\* \* \* \* \*

## **Bijlage 8**

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

#### **I. BELANGENCONFLICTEN IN HOOFDE VAN BESTUURDERS / EFFECTIEVE LEIDERS**

##### **1. Principes**

Elke vorm en schijn van belangenverstremgeling tussen de Vennootschap en Bestuurders / Effectieve Leiders wordt vermeden.

Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Bestuurders / Effectieve Leiders spelen die van materiële betekenis zijn voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende Bestuurders / Effectieve Leiders, 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 / Effectieve Leider 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 / Effectieve Leider een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

Een Bestuurder / Effectieve Leider 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 Effectieve Leiders en de gedragscode van de Vennootschap.

##### **2. Procedure**

Een Bestuurder / Effectieve Leider meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende Bestuurder / Effectieve Leider 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 / Effectieve Leider, of sprake is van een tegenstrijdig belang.

Een Bestuurder / Effectieve Leider 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 / Effectieve Leiders spelen worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Bestuurders / Effectieve Leiders spelen die van materiële betekenis

zijn voor de Vennootschap en/of voor de desbetreffende Bestuurders / Effectieve Leiders behoeven goedkeuring van de Raad van Bestuur.

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

Bestuurders / Effectieve Leiders trekken op geen enkele wijze persoonlijk voordeel van de activiteiten van de Vennootschap of Dochtervennootschappen. Er bestaan geen kruisverbanden.

Transacties met belanghebbenden – ook het ontbreken daarvan – worden besproken in het Jaarlijks Financieel Verslag.

## **II. BELANGENCONFLICTEN INZAKE INZAKE VERRICHTINGEN MET VERBONDEN VENNOOTSCHAPPEN**

De Vennootschap dient ook de procedure van artikel 524 van het Wetboek van Vennootschappen na te leven indien zij een beslissing neemt of een verrichting uitvoert die verband houdt met: (a) betrekkingen van de Vennootschap met Wereldhave Groep of een andere verbonden vennootschap, met uitzondering van haar dochtervennootschappen en (b) betrekkingen tussen een dochtervennootschap van de Vennootschap met een daarmee verbonden vennootschap, met uitzondering van dochtervennootschappen van die dochtervennootschap.

## **III. FUNCTIONELE BELANGENCONFLICTEN**

De regeling van artikelen 37 en 38 van de GVV-Wet is van toepassing op de Vennootschap. Artikel 37 van de GVV-Wet bevat een functionele belangenconflictenregeling die inhoudt dat de Vennootschap de FSMA moet informeren telkens bepaalde met de Vennootschap verbonden personen (opgesomd in hetzelfde artikel, waaronder onder meer de zaakvoerder, de bestuurders van de zaakvoerder, de personen die de Vennootschap controleren (in casu de Wereldhave Groep) of ermee verbonden zijn of er een deelneming in bezitten, de promotor (in casu de vennootschap naar Nederlands recht Wereldhave N.V.) en de andere aandeelhouders van alle Dochtervennootschappen) rechtstreeks of onrechtstreeks optreden als tegenpartij bij, of enig vermogensvoordeel halen uit, een verrichting met de Vennootschap of een van haar dochtervennootschappen. In haar mededeling aan de FSMA moet het belang van de geplande verrichting voor de Vennootschap worden aangetoond, alsook dat de betrokken verrichting binnen haar bedrijfsstrategie kadert. Artikel 38 van de GVV-Wet omschrijft dan weer wanneer de bepalingen van artikel 37 van de GVV-Wet niet van toepassing zijn.

Verrichtingen waarvoor een functioneel belangenconflict bestaat, dienen tegen normale marktvoorwaarden te worden uitgevoerd. Wanneer een dergelijke verrichting betrekking heeft op vastgoed, is de waardering van de vastgoedexpert bindend als minimumprijs (bij vervreemding door de Vennootschap of haar dochtervennootschappen) of als maximumprijs (bij verwerving door de Vennootschap of haar dochtervennootschappen).

Dergelijke verrichtingen, alsook de te melden gegevens, worden onmiddellijk openbaar gemaakt. Ze worden in het Jaarlijks Financieel Verslag en in het verslag van de Commissaris toegelicht

## **IV. BELANGENCONFLICTEN WANNEER DE DOCHTERVENNOOTSCHAP WERELDHAVE BELGIUM SERVICES NV VASTGOEDDIENSTEN VERLEENT AAN DERDEN**

Conform artikel 6, 10 van de GVV-Wet zal de Vennootschap een beleid moeten uitstippelen inzake het beheer van belangenconflicten wanneer haar Dochtervennootschap Wereldhave Belgium Services NV vastgoeddiensten verleent aan derden (wat thans niet het geval is) Dit beleid moet in het Jaarlijks Financieel Verslag worden gepubliceerd.

\* \* \* \* \*