

# Ontex Group NV

## Corporate Governance Charter

Januari 2026

### 1 Inleiding

Dit corporate governance charter (het '**corporate governance charter**') is goedgekeurd door de Raad van Bestuur (de '**Raad van Bestuur**') van de Ontex Group NV (de '**Vennootschap**') die dit corporate governance charter regelmatig zal herzien en wijzigingen zal doorvoeren wanneer dit nodig of gepast is.

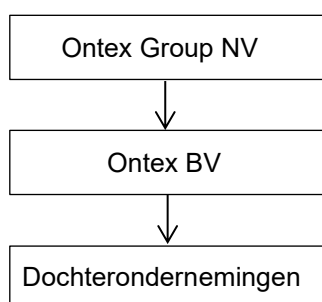
De Vennootschap is toegewijd aan hoge standaarden van deugdelijk bestuur en past de Belgische Corporate Governance Code van 2020 toe (de '**corporate governance code**') als referentiecode. De bepalingen van de corporate governance code zijn gebaseerd op het 'pas toe of leg uit'-principe.

De Vennootschap streeft ernaar om de corporate governance code na te leven, maar kan afwijken van die bepalingen die niet zijn opgenomen in het Wetboek Vennootschappen en Verenigingen of andere toepasselijke wetgeving. De Vennootschap zal elk jaar alle afwijkingen van de corporate governance code door de Vennootschap en de rechtvaardiging van deze afwijkingen bekendmaken in de verklaring inzake deugdelijk bestuur in het jaarverslag van de Vennootschap.

### 2 Aandelenbezit

#### 2.1 Groepstructuur

De structuur van de Groep is als volgt:



#### 2.2 Aandeelhoudersovereenkomst en relatieovereenkomst

Voor zover bekend is er bij de Vennootschap momenteel geen sprake van aandeelhoudersovereenkomsten. Bovendien is de Vennootschap geen relatieovereenkomst aangegaan met haar aandeelhouders.

#### 2.3 Melding van belangrijke deelnemingen

Overeenkomstig de Wet van 2 mei 2007 op de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen in emittenten waarvan aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt en andere bepalingen (de '**Transparantiewet**'), en het Koninklijk

Besluit van 14 februari 2008 inzake de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen, in elk geval zoals van tijd tot tijd gewijzigd, is een kennisgeving aan de Onderneming en de FSMA vereist door een natuurlijke of rechtspersoon als het percentage van de stemrechten verbonden aan de effecten in het bezit van deze persoon de wettelijke drempels bereikt, overschrijdt of onderschrijdt. Deze drempels zijn vastgesteld op 5% van de totale stemrechten, en 10%, 15%, 20% enzovoort, met intervallen van 5%, of, in voorkomend geval, de bijkomende drempels die in de Statuten zijn voorzien. De Onderneming vermeldt in de Statuten aanvullende drempels van 3% en 7,5%.

De melding dient direct te worden gedaan en op zijn laatst binnen vier handelsdagen na de acquisitie of verkoop van stemrechten waarmee de drempelwaarde werd bereikt. Wanneer de Onderneming een melding ontvangt met betrekking tot het bereiken van een drempelwaarde, dient zij deze informatie binnen drie handelsdagen na de ontvangst van deze melding te publiceren.

Geen enkele aandeelhouder mag op een Aandeelhoudersvergadering meer stemmen inzetten dan het aantal dat gepaard gaat met de rechten of aandelen die ten minste twintig dagen voor de datum van de Aandeelhoudersvergadering gemeld zijn volgens de Transparantiewet, bepaalde uitzonderingen daargelaten.

## **2.4 Transacties met gerelateerde partijen**

Behoudens bepaalde vrijgestelde beslissingen of verrichtingen, voorziet artikel 7:97 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen in een bijzondere procedure die moet worden toegepast wanneer beslissingen of verrichtingen van de Vennootschap betrekking hebben op relaties tussen de Vennootschap enerzijds en verbonden partijen van de Vennootschap anderzijds, met uitzondering van relaties tussen de Vennootschap en bepaalde (zie hieronder) van haar dochterondernemingen.

Volgende procedure dient gevolgd te worden voor beslissingen en transacties tussen:

- de dochterondernemingen van de Vennootschap enerzijds en verbonden partijen van de dochterondernemingen van de Vennootschap anderzijds, met uitzondering van relaties tussen de dochterondernemingen van de Vennootschap en de dochterondernemingen van dergelijke dochterondernemingen; en
- de Vennootschap of de dochtervennootschappen van de Vennootschap enerzijds en dochtervennootschappen van de Vennootschap waarin de natuurlijke of rechtspersoon die (rechtstreeks of onrechtstreeks) zeggenschap heeft over de Vennootschap (rechtstreeks of onrechtstreeks) via andere natuurlijke of rechtspersonen dan de Vennootschap, bezit een participatie die ten minste 25% vertegenwoordigt van het kapitaal van de betrokken dochteronderneming (of een participatie die, in geval van winstuitkering door die dochteronderneming, hem/haar recht geeft op ten minste 25% daarvan) anderzijds.

Voorafgaand aan dergelijke beslissingen of verrichtingen moet de Raad van Bestuur een ad hoc comité aanstellen van drie bestuurders die als onafhankelijk worden beschouwd overeenkomstig artikel 7:87, §1 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, indien nodig bijgestaan door het ad hoc comité, door een of meer onafhankelijke deskundigen benoemd door de ad hoc commissie. Dit comité brengt over de voorgestelde beslissing of verrichting een schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan de Raad van Bestuur, dat minstens de volgende elementen bevat: de aard van de beslissing of verrichting, een beschrijving en kwantificering van de vermogensrechtelijke gevolgen, een beschrijving van eventuele andere mogelijke gevolgen, de voor- en nadelen van de beslissing of transactie

voor de Vennootschap, indien van toepassing, in de loop van de tijd. Het comité zal de voorgestelde beslissing of transactie situeren in het kader van het algemene beleid van de Vennootschap en, indien de voorgestelde beslissing of transactie de Vennootschap schade berokkent, zal het aangeven of het wordt gecompenseerd door andere elementen van dergelijk beleid of of het kennelijk schadelijk is. Het commentaar van de deskundige wordt, indien van toepassing, verwerkt in of gevoegd bij het advies van het comité.

De Raad van Bestuur moet dan een beslissing nemen, rekening houdend met het advies van het comité. Indien een bestuurder betrokken is bij de transactie, dient hij of zij zich te onthouden van deelname aan de beraadslaging en stemming. Als alle bestuurders bij de transactie betrokken zijn, moet de zaak worden voorgelegd aan de aandeelhoudersvergadering. Als de algemene vergadering de beslissing of transactie goedkeurt, kan de Raad van Bestuur deze uitvoeren.

De notulen van de Raad van Bestuur moeten vermelden of de procedure is nageleefd en, indien van toepassing, een verantwoording bevatten van elke afwijking van het advies van het comité. Het schriftelijke advies van het comité en de beslissing van de Raad van Bestuur moeten worden meegedeeld aan de commissaris, die een afzonderlijk advies moet uitbrengen (bij te voegen bij de notulen van de Raad van Bestuur) over de vraag of er materiële inconsistenties zijn in de financiële en boekhoudkundige gegevens opgenomen in de notulen van de Raad van Bestuur en het advies van het comité vergeleken met de gegevens waartoe de commissaris toegang heeft in het kader van zijn opdracht.

De Raad van Bestuur moet alle beslissingen of transacties met verbonden partijen openbaar maken, ten laatste wanneer de beslissing wordt genomen of de transactie wordt aangegaan. De aankondiging moet de naam van de verbonden partij bevatten, informatie over de aard van de relatie met de verbonden partij, de datum en waarde van de transactie en alle andere informatie die nodig is om te beoordelen of de transactie redelijk en billijk is vanuit het oogpunt van de Vennootschap en haar aandeelhouders. De bekendmaking omvat tevens het advies van het ad hoc comité en, in voorkomend geval, de motivering van de Raad van Bestuur om af te wijken van het advies van het comité, evenals het advies van de commissaris.

In het jaarverslag moet een overzicht worden opgenomen van alle mededelingen die tijdens het boekjaar in dit verband zijn gedaan, evenals van eventuele materiële beperkingen of verplichtingen die de Vennootschap zijn opgelegd door haar controlerende aandeelhouder.

Deze bijzondere procedure is niet van toepassing op:

- beslissingen en transacties aangegaan in het kader van de normale bedrijfsvoering tegen gebruikelijke marktvoorwaarden;
- beslissingen en transacties met een waarde van niet meer dan 1% van de geconsolideerde netto-activa van de Vennootschap;
- beslissingen of transacties met betrekking tot de vergoeding van bestuurders, kaderleden of personen belast met het dagelijks bestuur, of bepaalde elementen van hun vergoeding; en
- inkoop van eigen aandelen, vervreemding van eigen aandelen, uitkeringen van interim-dividenden en kapitaalverhogingen in het kader van het toegestaan kapitaal zonder beperking of opheffing van voorkeurrechten van bestaande aandeelhouders.

### 3 Bestuursstructuur

De bestuursstructuur van de Vennootschap is een monistische structuur, bestaande uit de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur wordt bijgestaan door het Uitvoerend Comité en de CEO zoals hierin verder beschreven.

De geschiktheid van de bestuursstructuur van de Vennootschap wordt regelmatig en minstens om de vijf jaar beoordeeld door de Raad van Bestuur. Indien en wanneer dit nodig wordt geacht, zal de Raad van Bestuur een nieuwe bestuursstructuur voorstellen aan de algemene vergadering.

### 4 Raad van Bestuur

#### 4.1 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

##### 4.1.1 Algemeen

De Raad van Bestuur is bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of nuttig zijn om het doel van de Vennootschap te verwezenlijken, behalve die waarvoor de algemene vergadering krachtens de wet of de Statuten bevoegd is. De Raad van Bestuur streeft naar duurzame waardecreatie door de Vennootschap, door een inclusieve benadering te ontwikkelen die de legitieme belangen en verwachtingen van aandeelhouders en andere belanghebbenden in evenwicht houdt, en door de strategie van de Vennootschap uit te stippelen, effectief, verantwoordelijk en ethisch leiderschap in te voeren en de prestaties van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur heeft een Uitvoerend Comité opgericht (het “**Uitvoerend Comité**”) (“*uitvoerend comité*” / “*comité exécutif*”), dat – voor alle duidelijkheid – geen directiecomité (“*directiecomité*” / “*comité de direction*”) is in de zin van artikel 524bis van het oude Wetboek van Vennootschappen, noch een Raad van Bestuur (“*conseil de direction*” / “*directieraad*”) in de zin van artikel 7:104 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. De Raad van Bestuur heeft aan het Uitvoerend Comité bepaalde bijzondere en beperkte bevoegdheden gedelegeerd (zie Hoofdstuk 6). Dergelijke bijzondere en beperkte bevoegdheden omvatten niet de bevoegdheden die door het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen of de Statuten zijn voorbehouden aan de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur heeft bepaalde bijzondere en beperkte bevoegdheden gedelegeerd aan de CEO (zie Hoofdstuk 7).

##### 4.1.2 Verantwoordelijkheden

De Raad van Bestuur zal:

###### *Algemene strategie en cultuur*

- de middellange- en langetermijnstrategie van de Vennootschap en het businessplan en de belangrijkste beleidslijnen goedkeuren en regelmatig herzien om uitvoering te geven aan de goedgekeurde strategie, zoals opgesteld door het Uitvoerend Comité, onder andere door (i) een grondige kennis te ontwikkelen van de business, (ii) het begrijpen en ter discussie stellen van de aannames van het plan, en het bereiken van een onafhankelijk oordeel over de waarschijnlijkheid dat het plan kan worden gerealiseerd, en (iii) het monitoren van de bedrijfsprestaties ten opzichte van de strategische doelen en het businessplan;
- ervoor zorgen dat de bedrijfscultuur de verwezenlijking van haar strategie ondersteunt en dat de bedrijfscultuur verantwoordelijk en ethisch gedrag bevordert;

- de financiële doelstellingen van de Vennootschap beoordelen, goedkeuren en bewaken;
- de risicobereidheid van de Vennootschap bepalen om de strategische doelen van de Vennootschap te realiseren;

#### *Financieel, boekhouding, interne controle en naleving*

- ervoor zorgen dat er een intern controlesysteem en procedures worden ingevoerd, met inbegrip van een passend risico-identificatie- en risicobeheersysteem en procedures om de naleving van de wet te waarborgen;
- toezicht houden op de werking en adequaatheid van het interne controlesysteem en de procedures, rekening houdend met de evaluatie door het Audit- en Risicocomité;
- de nodige maatregelen nemen om de integriteit en tijdige openbaarmaking van de financiële overzichten en andere materiële financiële en niet-financiële informatie te verzekeren, in overeenstemming met de geldende wetgeving;
- toezicht houden op de activiteiten van de commissaris en de interne afdeling, rekening houdend met de evaluatie door het Audit- en Risicocomité;

#### *Benoeming, remuneratie en toezicht*

- voorstellen doen aan de Algemene Vergadering voor de benoeming of herbenoeming van leden van de Raad van Bestuur;
- zorgen voor een opvolgingsplan voor de leden van de Raad van Bestuur, de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité, en deze plannen periodiek evolueren;
- toezicht houden op het management door het Uitvoerend Comité, de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité;
- de prestaties van het Uitvoerend Comité, de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité regelmatig evalueren;
- de CEO benoemen of ontslaan, op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité, en de overige leden van het Uitvoerend Comité, op voorstel van de CEO en op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité, rekening houdend met de behoefte aan een evenwichtig uitvoerend team;
- beslissen over, monitoren en periodiek evolueren van de delegatie van bevoegdheden aan het Uitvoerend Comité, in overleg met de CEO;
- toezicht houden op en beoordelen van de doeltreffendheid van het Audit- en Risicocomité en het Remuneratie- en Benoemingscomité (samen de **“Comités van de Raad”**);
- op advies van het Remuneratie- en Benoemingscomité een remuneratiebeleid vaststellen voor de niet-uitvoerende bestuurders, de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité; en
- de vergoeding goedkeuren van de CEO, op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité, en van de andere leden van het Uitvoerend Comité, op voorstel van de CEO en op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité, met inbegrip van eventuele op aandelen gebaseerde of andere incentives (onverminderd de bevoegdheden van de Algemene Vergadering, voor zover van toepassing), waarbij telkens rekening wordt gehouden met het algemene remuneratiebeleid van de Vennootschap.

### 4.1.3 Informeren van de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur zal de nodige maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat ze regelmatig geïnformeerd wordt over:

- de voortgang en de uitvoering van het business plan; en
- belangrijkste bedrijfsontwikkelingen, sleutelcijfers en belangrijkste beslissingen van het Uitvoerend Comité.

## 4.2 Samenstelling

### 4.2.1 Algemeen

Krachtens de Statuten moet de Raad van Bestuur uit ten minste zes leden bestaan en mag deze uit ten hoogste 15 leden bestaan. Op de datum van dit Corporate Governance Charter bestaat de Raad van Bestuur uit acht leden.

De ambtstermijn van de bestuurders is niet langer dan vier jaar. De bestuurders zijn herkiesbaar.

De Raad van Bestuur stelt benoemingsprocedures en objectieve selectiecriteria op voor zijn leden. De benoeming en herverkiezing van bestuurders is gebaseerd op een aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité en is onderworpen aan goedkeuring door de Algemene Vergadering.

### 4.2.2 Niet-uitvoerende bestuurders en onafhankelijke bestuurders

Een meerderheid van de bestuurders zijn niet-uitvoerende bestuurders en minstens drie bestuurders zijn onafhankelijke bestuurders overeenkomstig de criteria vermeld in artikel 7:87, §1 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en bepaling 3.5 van de Corporate Governance Code.

Om als onafhankelijk bestuurder te worden aangemerkt, mag een bestuurder geen relatie hebben met de Vennootschap of een belangrijke aandeelhouder die zijn/haar/haar onafhankelijkheid in gevaar brengt. Dit houdt in dat elke onafhankelijke bestuurder:

- (i) geen uitvoerende macht zijn, of een functie uitoefenen als persoon belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap of een verbonden vennootschap of persoon, en gedurende de laatste drie jaar vóór zijn/haar benoeming geen dergelijke functie bekleed hebben of, als alternatief, niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze functie;
- (ii) niet gedurende een totale termijn van meer dan twaalf jaar als niet-uitvoerend bestuurder hebben gediend;
- (iii) geen lid van het hoger management zijn (zoals gedefinieerd in artikel 19, 2° van de wet van 20 september 1948 betreffende de organisatie van het bedrijfsleven ("*houdende organisatie van het bedrijfsleven*" / "*portant organisation de l'économie*") van de Vennootschap of een verbonden vennootschap of persoon, en gedurende de laatste drie jaar vóór zijn/haar/zijn benoeming niet in een dergelijke positie hebben gezeten of, als alternatief, niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap die verband houden met deze functie;
- (iv) geen belangrijke vergoeding of enig ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de Vennootschap of een verbonden vennootschap of persoon, afgezien van enige vergoeding die hij/zij/het ontvangt of heeft ontvangen als niet-uitvoerend bestuurder;

- (v) (a) geen aandelen houden, direct of indirect, alleen of in onderling overleg, die globaal een tiende of meer van het kapitaal van de Vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten in de Vennootschap vertegenwoordigen op het moment van benoeming; en (b) in geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden vermeld onder (a).
- (vi) geen significante zakelijke relatie onderhouden, noch hebben onderhouden in het afgelopen jaar vóór zijn/haar/haar benoeming, een significante zakelijke relatie met de Vennootschap of een verbonden vennootschap of persoon, hetzij rechtstreeks, hetzij als partner, aandeelhouder, bestuurslid, lid van het senior management (zoals gedefinieerd in artikel 19, 2° van de wet van 20 september 1948 betreffende de organisatie van het bedrijfsleven) van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;
- (vii) geen partner of lid van het auditteam van de Vennootschap zijn of zijn geweest in de afgelopen drie jaar voor zijn/haar benoeming, of persoon die de laatste drie jaar voor hun benoeming de externe accountant van de Vennootschap of een aan haar gelieerde vennootschap of persoon;
- (viii) geen bestuurder zijn van een andere vennootschap waarin een bestuurder van de Vennootschap een niet-uitvoerend bestuurslid is, en geen andere significante banden hebben met uitvoerende bestuursleden van de Vennootschap door betrokkenheid bij andere vennootschappen of organen;
- (ix) geen echtgenoot, wettige partner of naast familielid tot de tweede graad hebben, in de Vennootschap of een verbonden vennootschap of persoon, die een functie uitoefent als lid van de Raad van Bestuur of leidinggevende of persoon belast met het dagelijks bestuur of werknemer van de senior management (zoals gedefinieerd in artikel 19,2° van de wet van 20 september 1948 betreffende de organisatie van het bedrijfsleven), of vallend in een van de andere gevallen bedoeld in (i) tot (viii) hierboven, en voor zover punt (ii) betreft, tot drie jaar na de datum waarop het desbetreffende familielid zijn laatste ambtstermijn heeft beëindigd.

#### 4.2.3 Diversiteit

De samenstelling van de Raad van Bestuur moet zo worden bepaald dat er voldoende expertise wordt verzameld in de activiteitsdomeinen van de Vennootschap, evenals voldoende diversiteit in vaardigheden, achtergrond, leeftijd en geslacht.

Minstens een derde van de bestuurders moet van het andere geslacht zijn dan het meerderheidsgeslacht van de andere bestuurders.

#### 4.2.4 Voorzitter van de Raad van Bestuur

De voorzitter van de Raad van Bestuur (de "**Voorzitter**") wordt benoemd door de Raad van Bestuur en is een persoon die wordt vertrouwd vanwege zijn/haar professionaliteit, onafhankelijkheid van geest, coaching capaciteiten, het vermogen om consensus op te bouwen en vaardigheden op het gebied van communicatie en vergaderingbeheer.

De Voorzitter en de CEO zijn niet dezelfde persoon en de Voorzitter is een niet-uitvoerend bestuurder.

De Voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding van de Raad van Bestuur. De voorzitter neemt de nodige maatregelen om binnen de Raad van Bestuur een klimaat van vertrouwen te scheppen dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en draagvlak voor de

beslissingen van de Raad van Bestuur. Hij/zij moet erop toezien dat de Raad van Bestuur effectief en in overeenstemming met de Statuten en het Corporate Governance Charter functioneert. De Voorzitter:

- coördineert de processen die de benoeming of herverkiezing van de leden van de Raad van Bestuur en de Comités van de Raad;
- plant de vergaderingen van de Raad van Bestuur. Hij/zij stelt, in overleg met de CEO en de Secretaris van de Vennootschap, de kalender en de agenda op van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de vergaderingen van de Comités van de Raad. De Voorzitter wordt vooraf geraadpleegd over alle aangelegenheden die de CEO aan de Raad van Bestuur wenst voor te leggen;
- bereidt de vergaderingen van de Raad van Bestuur voor, zit ze voor en leidt ze en ziet erop toe dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslagingen, de goedkeuring van resoluties en de uitvoering van beslissingen correct worden gevolgd. De Voorzitter zorgt ervoor dat er voldoende tijd is voor overweging en discussie voorafgaand aan de besluitvorming en dat de bestuurders vóór de vergaderingen duidelijke, tijdige, beknopte en nauwkeurige informatie ontvangen, zodat de ontvangers voldoende tijd hebben om deze te beoordelen, zodat zij een goed geïnformeerde en geïnformeerde bijdrage kunnen leveren. besprekingen en dat alle leden van de Raad van Bestuur dezelfde informatie ontvangen;
- ziet toe op en waarborgt de kwaliteit van de continue interactie en dialoog op het niveau van de Raad van Bestuur;
- onderhoudt nauwe relaties met de CEO, biedt ondersteuning en advies, met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheden van de CEO;
- zorgt voor een daadwerkelijke interactie tussen de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité;
- biedt de gepaste inleiding voor nieuw benoemde bestuurders om ervoor te zorgen dat ze snel bijdragen aan de Raad van Bestuur;
- zit en leidt de Aandeelhoudersvergaderingen en zorgt ervoor dat deze efficiënt verlopen;
- vertegenwoordigt en behartigt, in overleg met de CEO, de belangen van de Vennootschap door contacten te onderhouden met externe achterban en door deel te nemen aan externe beleidsfora; en
- zorgt ervoor dat leden inzicht krijgen en behouden in de standpunten van de aandeelhouders en andere belangrijke belanghebbenden.

De Voorzitter wordt in een vroeg stadium geraadpleegd over strategische initiatieven van de CEO en het Uitvoerend Comité. Bovendien moet de Voorzitter op de hoogte worden gebracht van de interactie tussen bestuurders en leden van het Uitvoerend Comité.

#### **4.2.5 Secretaris van de Vennootschap**

De secretaris van de Vennootschap, benoemd en ontslagen door de Raad van Bestuur, adviseert de Raad van Bestuur en de comités van de Raad over bestuursaangelegenheden. Hij/zij assisteert en adviseert de Voorzitter en de voorzitters van de comités van de Raad bij de uitoefening van hun algemene en specifieke rollen en taken.

De belangrijkste taken van de Secretaris omvatten:

- voorbereiden van het CG-Charter en de CG-verklaring;

- regelmatig rapporteren aan de Raad van Bestuur, onder leiding van de Voorzitter en met de steun van het juridische team van de Vennootschap;
- zorgen, onder leiding van de Voorzitter, voor een goede informatiestroom binnen de Raad van Bestuur, de Comités van de Raad en het Uitvoerend Comité, en tussen het Uitvoerend Comité en de niet-uitvoerende bestuurders;
- optreden als Secretaris van de Raad van Bestuur en de Comités van de Raad, tenzij anders bepaald, en indien zo benoemd, het Uitvoerend Comité (inclusief het opstellen van notulen en ervoor zorgen dat de essentie van de besprekingen en beslissingen nauwkeurig in dergelijke notulen worden vastgelegd); en
- faciliteren van initiële vorming en ondersteunen van professionele ontwikkeling binnen de Raad van Bestuur.

Elke bestuurder kan de Secretaris van de Vennootschap contacteren.

### **4.3 Functioneren van de Raad van Bestuur**

#### **4.3.1 Vergaderingen en bijeenroeping van vergaderingen**

De Raad van Bestuur vergadert in principe acht keer per jaar. Extra vergaderingen kunnen te allen tijde met gepaste kennisgeving worden bijeengeroepen om aan specifieke behoeften van de Vennootschap te voldoen. Een vergadering van de Raad van Bestuur moet in ieder geval bijeengeroepen worden op verzoek van minstens twee bestuurders.

De agenda van de vergadering van de Raad van Bestuur vermeldt welke onderwerpen ter informatie, ter beraadslaging of ter besluitvorming zijn.

#### **4.3.2 Aanwezigheid en quorum**

Bestuurders worden geacht regelmatig en bij voorkeur in persoon de vergaderingen bij te wonen en de nodige tijd te besteden aan het vervullen van hun verantwoordelijkheden. Indien en wanneer vereist, kunnen leden een vergadering bijwonen via video-/telefoonconferentie of een ander communicatiemiddel waarmee alle deelnemers aan een dergelijke vergadering elkaar kunnen horen.

Een bestuurder kan zich op de vergadering laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder door middel van een schriftelijke volmacht (vb. brief, koerier, fax) of via elk ander communicatiemiddel dat een materieel spoor achterlaat (vb. e-mail). Een bestuurder kan niet meer dan  en volmacht hebben. Aan bestuurders die op een vergadering worden vertegenwoordigd door een andere bestuurder, wordt geen presentiegeld toegekend.

Presentaties van het management aan de Raad van Bestuur worden over het algemeen gegeven door de CEO, die kan worden bijgestaan door andere leden van het Uitvoerend Comité of andere hogere functionarissen, indien nodig en naar goeddunken van de CEO. De Raad van Bestuur kan ook eisen dat elk lid van het Uitvoerend Comité wordt gehoord.

Leden van het Uitvoerend Comité en senior management kunnen als (permanente) genodigde of anderszins worden uitgenodigd om (een deel van) de vergaderingen van de Raad van Bestuur bij te wonen.

De Raad van Bestuur kan slechts beraadslagen en beslissen over de aangelegenheden vermeld op de agenda en enkel indien minstens de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is op de vergadering. Indien dit quorum niet wordt bereikt, wordt onmiddellijk een tweede vergadering met dezelfde agenda bijeengeroepen. Het moet gehouden worden binnen de 30 dagen na de eerste vergadering en kan geldig beslissen, op voorwaarde dat er minstens drie bestuurders aanwezig zijn. Er is geen quorum van

toepassing wanneer zich een onvoorziene noodsituatie voordoet die het voor de Raad van Bestuur noodzakelijk maakt om actie te ondernemen die anders wettelijk verjaard zou zijn of om dreigende schade voor de Vennootschap te voorkomen.

De Raad van Bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen over aangelegenheden die niet op de agenda vermeld staan, indien al zijn leden op de vergadering aanwezig zijn en hiermee instemmen.

#### **4.3.3 Beraadslaging, stemming en notulen**

De vergaderingen van de Raad van Bestuur worden voorgezeten door de Voorzitter. Indien de voorzitter verhinderd is een vergadering bij te wonen of indien de Voorzitter een belangenconflict heeft met betrekking tot een aangelegenheid waarover de Raad van Bestuur een besluit wil nemen, wordt de Raad van Bestuur voorgezeten door de oudste van de aanwezige bestuurders.

De beslissingen van de Raad van Bestuur worden bij gewone meerderheid genomen.

Bij staking van stemmen heeft de bestuurder die de vergadering voorziet een doorslaggevende stem.

Zodra beslissingen zijn genomen, moeten alle leden van de Raad van Bestuur de uitvoering ervan ondersteunen.

Van elke vergadering van de Raad van Bestuur worden notulen gemaakt. Ze bevatten een samenvatting van de beraadslagingen, specificeren de genomen besluiten en vermelden elke onthouding, afwijkende mening of voorbehoud van een bestuurder. De namen van de interveniënten worden alleen opgetekend als ze daar specifiek om vragen.

De notulen van een vergadering worden opgesteld en rondgestuurd aan de bestuurders binnen de 15 kalenderdagen na de datum van de vergadering. Indien een bestuurder bepaalde wijzigingen aan de notulen wenst te laten aanbrengen, kan hij/zij hierom verzoeken binnen de tien kalenderdagen na ontvangst van de ontwerpnotulen. De notulen worden definitief vastgesteld in de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur. De notulen worden ondertekend door de Voorzitter, de Secretaris van de Vennootschap en de bestuurders die hierom verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen, wanneer de dringende noodzaak en het belang van de Vennootschap dit vereisen, kunnen de beslissingen van de Raad van Bestuur worden genomen bij eenparig schriftelijk akkoord van de bestuurders. Deze procedure kan echter niet gevolgd worden voor het opstellen van de jaarrekening, noch voor de aanwending van het toegestaan kapitaal.

De Raad van Bestuur heeft twee comités van de raad opgericht die tot taak hebben de Raad van Bestuur bij te staan en aanbevelingen te doen op specifieke gebieden: het Audit- en Risicocomité (overeenkomstig artikel 7:99 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en bepaling 4.10 van de Corporate Governance Code) en het Remuneratie- en Benoemingscomité (overeenkomstig artikel 7:100 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en bepalingen 4.17 en 4.19 van de Corporate Governance Code).

#### **4.4 Toegang tot adviseurs**

De Raad van Bestuur, zijn Voorzitter en de Comités van de Raad kunnen een beroep doen op externe onafhankelijke adviseurs, experts, consultants en andere bestuurders, op kosten van de Vennootschap, indien dit nodig is voor de uitvoering van hun taken. De voorzitter,

bijgestaan door de secretaris van de vennootschap, is belast met de coördinatie ervan met het oog op kostenefficiëntie en het vermijden van dubbel werk. De Raad van Bestuur stelt procedures op via welke deze toegang tot adviseurs plaatsvindt.

## **4.5 Evaluatie**

Onder leiding van de Voorzitter evalueert de Raad van Bestuur regelmatig (op jaarbasis) zijn omvang, samenstelling, werking en die van de Comités van de Raad en van het Uitvoerend Comité, evenals de interactie met het Uitvoerend Comité en de CEO .

Indien nodig stelt de Voorzitter de nodige maatregelen voor om eventuele zwakheden van de Raad van Bestuur, van een van de Comités van de Raad of, in overleg met de CEO, van het Uitvoerend Comité te verhelpen.

## **4.6 Gedrag van de bestuurders**

### **4.6.1 Onafhankelijkheid en integriteit**

Elke bestuurder is verplicht om:

- zich uitsluitend laten leiden door het algemene doel van de Raad van Bestuur van de Vennootschap, namelijk het nastreven van het succes op lange termijn van en duurzame waardecreatie door de Vennootschap en ervoor zorgen dat alle beslissingen worden genomen in het bedrijfsbelang van de Vennootschap;
- afzien van het gebruik van zakelijke kansen die voor de Vennootschap bedoeld zijn voor zijn/haar eigen voordeel;
- onder alle omstandigheden zijn/haar onafhankelijkheid van oordeel, beslissing en actie behouden;
- aan de Raad van Bestuur alle informatie meedelen waarover hij/zij beschikt en die relevant zou kunnen zijn voor de besluitvorming van de Raad van Bestuur; in het geval van gevoelige of vertrouwelijke informatie dienen de leden van de Raad van Bestuur de Voorzitter te raadplegen; en
- handhaven van de hoogste normen van integriteit en oprechtheid.

### **4.6.2 Belangenconflicten**

#### **(a) Algemeen**

Elke bestuurder regelt zijn/haar persoonlijke en zakelijke aangelegenheden op zodanige wijze dat (de schijn van) belangenverstrengeling van persoonlijke, professionele of financiële aard met de Vennootschap, rechtstreeks of via familieleden (inclusief echtgeno(o)t(e) of levensgezel, of andere bloed- of aanverwanten tot in de tweede graad en pleegkinderen). In het geval van een mogelijk belangenconflict beslist de Raad van Bestuur, onder leiding van zijn Voorzitter, welke procedure hij zal volgen om de belangen van de Vennootschap en al haar aandeelhouders te beschermen.

De bestuurders hebben de plicht de belangen van alle aandeelhouders op gelijkwaardige basis te behartigen. Elke bestuurder moet in het bijzonder alert zijn op belangenconflicten die kunnen ontstaan tussen de Vennootschap, haar bestuurders, haar belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) en andere aandeelhouders. De bestuurders die worden voorgedragen door significante of controlerende aandeelhouder(s) dienen ervoor te zorgen dat de belangen en intenties van deze aandeelhouder(s) voldoende duidelijk zijn en tijdig worden meegedeeld aan de Raad van Bestuur.

Een bestuurder wordt niet geacht een belangenconflict te hebben in de zin van dit deel louter op grond van een mandaat als bestuurder of enige andere functie die hij/zij uitoefent bij een

van de aandeelhouders van de Vennootschap of een met een aandeelhouder verbonden vennootschap van de Vennootschap.

(b) Tegenstrijdig persoonlijk financieel belang

Artikel 7:96 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen voorziet in een bijzondere procedure indien een bestuurder van de Vennootschap rechtstreeks of onrechtstreeks een financieel belang heeft dat strijdig is met het belang van de Vennootschap bij een beslissing of verrichting die behoort tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur. De betrokken bestuurder moet de andere bestuurders op de hoogte brengen alvorens enige beslissing van de Raad van Bestuur wordt genomen. De aldus tegenstrijdige bestuurder mag niet deelnemen aan de beraadslaging of stemming over de conflicterende beslissing of verrichting. De notulen van de vergadering van de Raad van Bestuur moeten de verklaring en uitleg van de bestuurder over het belangenconflict, de aard van de relevante beslissing of transactie, de financiële impact van de zaak op de Vennootschap en de genomen beslissing rechtvaardigen. De notulen van de vergadering worden ter kennis gebracht van de commissaris. Het relevante deel van de notulen moet integraal worden gepubliceerd in het jaarverslag van de Vennootschap. Het verslag van de commissaris bij de jaarrekening moet een beschrijving bevatten van de financiële impact op de Vennootschap van elke beslissing van de Raad van Bestuur in aangelegenheden waarin een tegenstrijdigheid ontstaat.

#### **4.6.3 Transacties in aandelen van de Vennootschap**

De bestuurders zullen de Dealing and Disclosure Code naleven.

#### **4.6.4 Transacties en overeenkomsten met de Vennootschap**

Naast de overeenkomst van opdracht, gesloten tussen een niet-uitvoerend bestuurder en de Vennootschap, al dan niet via een managementvennootschap, mogen niet-uitvoerende bestuurders rechtstreeks noch onrechtstreeks overeenkomsten aangaan met de Vennootschap of een van haar dochtervennootschappen voor het leveren van betaalde diensten of goederen, tenzij uitdrukkelijk toegestaan door de Raad van Bestuur. Dergelijke overeenkomsten moeten altijd zakelijk zijn.

#### **4.6.5 Interactie met de bestuurders**

Niet-uitvoerende bestuurders kunnen contact opnemen met managers van de Vennootschap of haar verbonden Vennootschappen met inachtneming van de volgende richtlijnen.

Op initiatief van de voorzitter kan aan niet-uitvoerende bestuurders gevraagd worden advies te geven over bedrijfsvoeringsvraagstukken en contact op te nemen met de betrokken bestuurder(s).

Eveneens kunnen niet-uitvoerende bestuurders vragen om toegang tot managers om hun advies te geven en kwesties op het gebied van bedrijfsvoering te bespreken. Niet-uitvoerende bestuurders wordt gevraagd om altijd de voorzitter en een van de uitvoerende bestuurders te raadplegen voorafgaand aan elk contact met het management en om hun oordeel te gebruiken om ervoor te zorgen dat deze contacten de managers niet afleiden van de bedrijfsvoering en managementverantwoordelijkheden.

#### **4.6.6 Vertrouwelijkheid**

Om open besprekingen op vergaderingen van de Raad van Bestuur te vergemakkelijken, verbinden de bestuurders (evenals de Secretaris van de Vennootschap of elke andere persoon die een vergadering van de Raad van Bestuur bijwoont) zich tot geheimhouding

van informatie en beraadslagingen, in overeenstemming met en onderworpen aan wettelijke vereisten.

Bestuurders mogen de informatie verkregen in hun hoedanigheid van bestuurder niet gebruiken voor andere doeleinden dan voor de uitoefening van hun mandaat, en dienen de vertrouwelijke informatie die zij ontvangen in hun hoedanigheid van bestuurder met de grootst mogelijke zorgvuldigheid te behandelen.

## **5 Comités van de Raad**

### **5.1 Algemeen**

De Raad van Bestuur wordt bijgestaan door twee Comités van de Raad: het Audit- en Risicocomité en het Remuneratie- en Benoemingscomité. In dit deel worden de taakomschrijvingen uiteengezet van dergelijke comités die binnen de Raad van Bestuur bestaan. Bijkomende comités kunnen door de Raad van Bestuur worden opgericht wanneer hij dit nodig acht.

Elk Comité van de Raad moet regelmatig (minstens om de twee of drie jaar) zijn intern reglement en zijn eigen doeltreffendheid herzien en de Raad van Bestuur de nodige wijzigingen aanbevelen.

De benoeming van de leden van de Comités van de Raad is gebaseerd op (i) hun specifieke competenties en ervaring, naast de algemene competentievereisten voor bestuurders en (ii) de vereiste dat elk Comité van de Raad over de nodige onafhankelijkheid, competenties en ervaring beschikt om zijn taken uit te voeren. De duur van de benoeming van een lid van een Comité van de Raad mag de duur van zijn/haar bestuursmandaat niet overschrijden.

### **5.2 Audit en Risicocomité**

#### **5.2.1 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

Overeenkomstig artikel 20, §4 van de Statuten heeft de Raad van Bestuur een Audit- en Risicocomité opgericht (het "**Audit- en Risicocomité**").

Het Audit- en Risicocomité adviseert de Raad van Bestuur op het gebied van boekhouding, audit en interne controle, en zal in het bijzonder:

- toezicht houden op het Financiële verslaggevingsproces en aanbevelingen doen of voorstellen doen om de integriteit van het proces te waarborgen;
- beoordelen van boekhoudkundige principes en conventies;
- beoordelen van de concept jaarrekening en onderzoek van de voorgestelde winst- en verliesverdeling;
- de kwaliteit beoordelen van de Financiële informatie die aan de aandeelhouders en de markt wordt verstrekt
- de besluitvorming van de Raad beoordelen, beoordelen en voorbereiden met betrekking tot acties en praktijken op het gebied van milieu, maatschappij en corporate governance ("**ESG**") die nieuwe kansen bieden voor de Vennootschap, onder meer door passende manieren te zoeken om winstgevendheid op lange termijn te combineren met sociale rechtvaardigheid en milieubescherming;
- het proces voor de ontwikkeling van ESG-informatie monitoren en overzien en manieren identificeren om ESG-informatie te integreren in de rapportagecyclus, inclusief de ESG-verklaring, rekening houdend met de huidige best practices en internationale ontwikkelingen;

- de prestaties van de onderneming op het gebied van ESG en hun impact op de samenleving meten en monitoren om rekening te houden met het multidimensionale karakter van maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- toezicht houden op en toezicht houden op de doeltreffendheid van het interne auditproces, de interne controles en het risicobeheer en de risicobeheerprocessen, ook voor de Vennootschap en haar dochterondernemingen als geheel;
- kandidaten voordragen voor de functie van commissaris die door de Algemene Vergadering moeten worden benoemd. Het Audit- en Risicocomité doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over de benoeming of het ontslag van de commissaris, zijn vergoeding en andere benoemingsvoorwaarden. De Audit- en Risicocommissie is verantwoordelijk voor de naleving van de door de wet opgelegde selectieprocedures;
- toezicht houden op de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening, met inbegrip van de opvolging van eventuele vragen en aanbevelingen van de commissaris;
- het externe auditproces beoordelen en de onafhankelijkheid van de commissaris beoordelen en bewaken. De commissaris bevestigt jaarlijks zijn onafhankelijkheid van de Vennootschap aan het Audit- en Risicocomité. Meer bepaald analyseert het Audit- en Risicocomité samen met de commissaris de bedreigingen voor zijn onafhankelijkheid en de veiligheidsmaatregelen die zijn genomen om deze bedreigingen te verminderen wanneer de totale vergoedingen de criteria van Artikel 4, § 3 van Verordening (EU) nr. 537/2014 overschrijden;
- het Audit- en Risicocomité houdt tevens toezicht op de aard en omvang van de niet-controlediensten van de commissaris en de personen met wie de commissaris een arbeidsovereenkomst heeft gesloten, met wie hij beroepshalve in een samenwerkingsverband staat, de leden van het netwerk waartoe de commissaris behoort en de met de commissaris verbonden vennootschappen of personen. Het Audit- en Risicocomité heeft richtlijnen uitgevaardigd overeenkomstig de in artikel 3:63, §4 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen vermelde niet-auditdiensten. Hiervoor kan verwezen worden naar het 'niet-auditdienstenbeleid', dat van kracht is sinds 1 januari 2017. De commissaris rapporteert jaarlijks alle bijkomende prestaties voor de Vennootschap aan het Audit- en Risicocomité;
- afspraken maken waarbij medewerkers de Voorzitter van Het Audit- en Risicocomité rechtstreeks kunnen informeren;
- regelmatig verslag uitbrengen over de uitoefening van zijn taken aan de Raad van Bestuur, en minstens wanneer de Raad van Bestuur de te publiceren jaarrekening, geconsolideerde jaarrekening en, indien van toepassing, trading updates opstelt; en
- de Raad van Bestuur in kennis stellen van het resultaat van de wettelijke controle van de statutaire en geconsolideerde jaarrekening en aan de Raad van Bestuur uitleggen hoe de wettelijke controle van de jaarrekening heeft bijgedragen tot de integriteit van de financiële verslaggeving en welke rol het Audit- en Risicocomité heeft gespeeld in dat proces.

Het Audit- en Risicocomité zal ruimschoots vóór de vergaderingen van de Raad van Bestuur bijeenkomen, zodat de leden van het Audit- en Risicocomité gedegen aanbevelingen kunnen doen aan de Raad van Bestuur. Het zal minstens vier keer per jaar samenkomen.

Aangelegenheden met betrekking tot het auditplan en alle kwesties die voortkomen uit het auditproces moeten op de agenda van elke vergadering van het Audit- en Risicocomité

worden geplaatst en moeten minstens één keer per jaar specifiek met de externe en interne auditors worden besproken.

### 5.2.2 Samenstelling

Het Audit- en Risicocomité bestaat uit minstens drie leden, die allemaal niet-uitvoerende bestuurders zijn en waarvan de meerderheid een onafhankelijke bestuurder is. De leden van het Audit- en Risicocomité hebben gezamenlijke expertise met betrekking tot de activiteiten van de Vennootschap. Minstens één lid beschikt over voldoende deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit.

De voorzitter van het Audit- en Risicocomité wordt aangewezen door de leden van het Audit- en Risicocomité, maar is niet de voorzitter van de Raad van Bestuur.

## 5.3 Remuneratie- en Benoemingscomité

### 5.3.1 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Overeenkomstig artikel 20, §4 van de Statuten heeft de Raad van Bestuur een Remuneratie- en Benoemingscomité opgericht (het “**Remuneratie- en Benoemingscomité**”).

Het Remuneratie- en Benoemingscomité adviseert de Raad van Bestuur voornamelijk over aangelegenheden met betrekking tot de benoeming en remuneratie van bestuurders, de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité en zal in het bijzonder:

- identificeren, aanbevelen en voordragen, ter goedkeuring door de Raad van Bestuur, van kandidaten om vacatures in de Raad van Bestuur, het Uitvoerend Comité en uitvoerende managementposities te vervullen wanneer deze zich voordoen. In dit verband zal het Remuneratie- en Benoemingscomité voorstellen van relevante partijen, waaronder het management en de aandeelhouders, overwegen en adviseren;
- de Raad van Bestuur adviseren over elk voorstel voor de benoeming van de CEO en over de voorstellen van de CEO voor de benoeming van andere leden van het Uitvoerend Comité;
- benoemingsprocedures en objectieve selectiecriteria opstellen voor de leden van de Raad van Bestuur, de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité;
- ervoor zorgen dat het benoemings- en herverkiezingsproces objectief en professioneel wordt georganiseerd;
- periodiek de omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité beoordelen en aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot eventuele wijzigingen;
- voorbereiding van plannen voor een ordelijke opvolging van bestuurders;
- zorgen voor voldoende en regelmatige aandacht voor de opvolging van de CEO, de overige leden van het Uitvoerend Comité en andere uitvoerende managementfuncties;
- ervoor zorgen dat er geschikte programma's voor talentontwikkeling en programma's ter bevordering van diversiteit in leiderschap aanwezig zijn;
- voorstellen doen aan de Raad van Bestuur over het remuneratiebeleid voor de niet-uitvoerende bestuurders en de CEO, en, op voorstel van de CEO, voor de andere leden van het Uitvoerend Comité, evenals, in voorkomend geval, over de daaruit voortvloeiende voorstellen om door de Raad van Bestuur worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders;
- voorstellen doen aan de Raad van Bestuur over de individuele remuneratie van niet-uitvoerende bestuurders en de CEO, en, op voorstel van de CEO, de remuneratie

van de andere leden van het Uitvoerend Comité, onder meer in de vorm van variabele remuneratie en langetermijnincentives, al dan niet gerelateerd aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten, en regelingen inzake vervroegde beëindiging en, indien van toepassing, over de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de Raad van Bestuur aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders moeten worden voorgelegd;

- prestatiedoelstellingen vaststellen en prestatiebeoordelingen uitvoeren voor de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité en voorstellen doen aan de Raad van Bestuur over de jaarlijkse beoordeling van de prestaties van de leden van het Uitvoerend Comité en over de realisatie van de strategie van de Vennootschap tegen overeengekomen prestatimaatstaven en doelen;
- een remuneratieverslag ter goedkeuring voorleggen aan de Raad van Bestuur;
- toelichting geven op het remuneratierapport tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders; en
- regelmatig verslag uitbrengen over de uitoefening van zijn taken aan de Raad van Bestuur.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité zal ruimschoots vóór de vergaderingen van de Raad van Bestuur bijeenkomen om de leden in staat te stellen gedegen aanbevelingen te doen aan de Raad van Bestuur. Het zal minstens tweemaal per jaar bijeenkomen.

### **5.3.2 Samenstelling**

Het Remuneratie- en Benoemingscomité bestaat uit minstens drie leden, die allemaal niet-uitvoerende bestuurders zijn en waarvan de meerderheid onafhankelijke bestuurders zijn. Het Remuneratie- en Benoemingscomité beschikt collectief over de nodige expertise inzake remuneratiebeleid.

De Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité wordt aangeduid door de Raad van Bestuur en is ofwel de Voorzitter van de Raad van Bestuur ofwel een andere niet-uitvoerende bestuurder.

## **5.4 Strategisch Comité**

### **5.4.1 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

Overeenkomstig artikel 20, §4 van de Statuten heeft de Raad van Bestuur een Strategisch Comité opgericht (het “**Strategisch Comité**”).

Het Strategisch Comité adviseert de Raad van Bestuur voornamelijk over aangelegenheden die betrekking hebben op de strategie en de waardecreatie van de Vennootschap op lange termijn, en heeft in het bijzonder de taak om:

- zich te concentreren op de strategische prioriteiten van de Groep als belangrijke motor voor innovatie, groei, duurzame waardecreatie en leiderschap;
- de besluitvorming van de Raad van Bestuur over de middellange- en langetermijnstrategie en het businessplan van de Vennootschap, zoals voorgesteld en opgesteld door het Uitvoerend Comité, te beoordelen en voor te bereiden;
- op instructie van de Raad, toezicht te houden op de uitvoering van strategische projecten, met inbegrip van de voortgang van de Vennootschap ten opzichte van strategische doelstellingen.

Het Strategisch Comité zal ruim voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur bijeenkomen, zodat haar leden gedegen aanbevelingen aan de Raad van Bestuur kunnen formuleren. Het zal minstens viermaal per jaar bijeenkomen.

#### **5.4.2 Samenstelling**

Het Strategisch Comité bestaat uit minstens vier leden, die allemaal niet-uitvoerende bestuurders zijn en waarvan minstens de helft onafhankelijk is.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur is tevens de Voorzitter van het Strategisch Comité.

### **5.5 Het functioneren van de bestuurscomités**

#### **5.5.1 Vergaderingen**

Vergaderingen kunnen op elk moment met gepaste kennisgeving worden bijeengeroepen wanneer een aanbeveling moet worden gedaan aan de Raad van Bestuur die onder de bevoegdheid van het relevante Comité van de Raad valt.

De vergaderingen worden gehouden op de plaats en op de dag en het uur aangegeven in de oproeping. De vergaderingen worden in principe gehouden in de zetel van de Vennootschap.

Van bestuursleden wordt verwacht dat zij regelmatig en bij voorkeur persoonlijk de vergaderingen bijwonen en de nodige tijd besteden aan het vervullen van hun verantwoordelijkheden. Indien en wanneer vereist, kunnen leden een vergadering bijwonen via video-/telefoonconferentie of een ander communicatiemiddel waarmee alle deelnemers aan een dergelijke vergadering elkaar kunnen horen.

De Voorzitter van het Comité van de Raad van Bestuur bereidt de vergaderingen van het Comité van de Raad voor, zit deze voor en leidt deze, en ziet erop toe dat deze efficiënt en in overeenstemming met de statuten en het Corporate Governance Charter verlopen. De voorzitter van de bestuurscommissie zorgt ervoor dat schriftelijke materialen ruim van tevoren worden verspreid, zodat de ontvangers voldoende tijd hebben om ze te bekijken. De Voorzitter van de bestuurscommissie zorgt ervoor dat alle leden van de bestuurscommissie dezelfde informatie krijgen.

Leden van het Uitvoerend Comité en het senior management kunnen worden uitgenodigd om sommige of alle vergaderingen van het Comité van de Raad bij te wonen.

De personen die zijn aangesteld als Secretaris van de respectievelijke Comités van de Raad assisteren bij de organisatie van de vergaderingen van de Comités van de Raad. Zij stellen de verslagen en notulen op van de bevindingen en aanbevelingen van hun vergaderingen.

#### **5.5.2 Oproepingen**

Vergaderingen van Comités van de Raad worden bijeengeroepen door de Voorzitter van het betrokken Comité van de Raad.

Oproepingen gebeuren schriftelijk (*bv.* brief, koerier, fax) of via elk ander communicatiemiddel dat een materieel spoor achterlaat (*bv.* e-mail) ten minste zeven kalenderdagen vóór de vergadering, behalve in geval van hoogdringendheid. een kortere opzegtermijn (waarbij de spoedeisendheid gemotiveerd moet worden in de oproeping).

Leden van het Comité van de Raad kunnen afzien van het voordeel van de oproepingen. In ieder geval worden de leden die aanwezig of vertegenwoordigd zijn op een vergadering geacht geldig te zijn opgeroepen voor de vergadering en verzaakt te hebben aan de oproepingsplicht.

De oproepingen geven de agenda van de vergadering voldoende gedetailleerd weer. Beschikbare (ontwerp-)stukken die op de agenda staan en bijbehorende stukken en adviezen worden in beginsel gelijktijdig met de oproeping aan de leden toegezonden.

De oproepingen moeten een volledig dossier van het Comité van de Raad bevatten.

### **5.5.3 Quorum**

Voor een geldige vergadering van het Comité van de Raad moeten ten minste de helft van de leden aanwezig zijn.

### **5.5.4 Meerderheidsvereiste**

Alle aanbevelingen van het Comité van de Raad van Bestuur worden met gewone meerderheid aangenomen.

### **5.5.5 Notulen**

Van elke vergadering van het Comité van de Raad worden notulen gemaakt. Ze bevatten een samenvatting van de beraadslagingen, specificeren de genomen beslissingen (d.w.z. de aanbevelingen aan de Raad van Bestuur) en vermelden elke onthouding, afwijkende mening of voorbehoud van een lid van het Comité van de Raad. De namen van de interveniënten worden alleen opgetekend als ze daar specifiek om vragen.

De notulen van een vergadering worden opgesteld en verspreid onder de leden van het Comité van de Raad binnen 15 kalenderdagen na de datum van de vergadering. Indien een lid van het Comité van de Raad bepaalde wijzigingen aan de notulen wenst, kan hij/zij hierom verzoeken binnen de tien kalenderdagen na ontvangst van de ontwerpnotulen. De notulen zullen definitief worden vastgesteld in de eerstvolgende vergadering van de desbetreffende Comité van de Raad. De notulen worden ondertekend door de Voorzitter van de betreffende Comité van de Raad, de Secretaris van de Vennootschap en eventuele leden van het Comité van de Raad die hierom verzoeken.

Na elke vergadering van het Comité van de Raad ontvangt de Raad van Bestuur een verslag van het Comité van de Raad met zijn bevindingen en aanbevelingen, en mondelinge feedback van elk comité van de Raad van Bestuur op de volgende vergadering van de Raad van Bestuur.

## **6 Uitvoerend Comité**

### **6.1 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

De Raad van Bestuur heeft een Uitvoerend Comité opgericht.

Het Uitvoerend Comité is belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap, d.w.z. het operationeel beheer van de Vennootschap, binnen het kader van de door de Raad van Bestuur bepaalde strategie en het regelgevend kader.

Als onderdeel van zijn verantwoordelijkheden zal het Uitvoerend Comité onder meer:

- beraadslagen en beslissen over alle aangelegenheden die verband houden met het dagelijks bestuur van de Vennootschap, met inbegrip van het ondersteunen van de CEO bij het dagelijks bestuur van de Vennootschap en de uitoefening van zijn/haar verantwoordelijkheden;
- jaarlijks, onder leiding van de CEO, de algemene strategie en het businessplan van de Vennootschap ontwikkelen of actualiseren en dit ter goedkeuring voorleggen aan de Raad van Bestuur;
- toezicht houden op de implementatie van de algemene strategie en het businessplan van de Vennootschap, ervoor zorgen dat de resultaten van de Vennootschap en haar dochterondernemingen consistent zijn met haar strategische

doelen, plannen en budgetten, en voorstellen doen, wanneer nuttig of nodig, wijzigingen aan de algemene strategie en businessplan en de uitvoering daarvan ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur;

- aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur voor samenwerkings- en investeringsopportuniteiten, met inbegrip van aanbevelingen met betrekking tot de aangelegenheden die binnen de bevoegdheden van de Raad van Bestuur vallen;
- beleid opstellen en onderhouden met betrekking tot het risicoprofiel van de Vennootschap en adequate interne controles organiseren om (financiële) risico's te identificeren, beoordelen, beheren en opvolgen binnen het kader bepaald door de Raad van Bestuur en het Audit- en Risicocomité, onverminderd aan de taken van de Raad van Bestuur en het Audit- en Risicocomité;
- een volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van de jaarrekeningen van de Vennootschap voorleggen aan de Raad van Bestuur, overeenkomstig de toepasselijke standaarden voor jaarrekeningen en het beleid van de Vennootschap ter zake;
- de verplichte publicatie door de Vennootschap van de jaarrekeningen en andere materiële financiële en niet-financiële informatie voorbereiden;
- een evenwichtige en begrijpelijke beoordeling van de financiële situatie van de Vennootschap voorstellen aan de Raad van Bestuur;
- te gepaste tijde, alle informatie bezorgen die de Raad van Bestuur nodig heeft om zijn taken uit te voeren; en
- verantwoording en rekenschap afleggen aan de Raad van Bestuur voor de uitvoering van haar taken.

## **6.2 Samenstelling**

### **6.2.1 Algemeen**

De Raad van Bestuur bepaalt, handelend op voorstel van de CEO, de omvang en samenstelling van het Uitvoerend Comité.

### **6.2.2 Benoeming en ontslag**

De benoeming en herverkiezing van leden van het Uitvoerend Comité is gebaseerd op een voorstel van de CEO en een aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité en is onderworpen aan goedkeuring door de Raad van Bestuur.

De leden van het Uitvoerend Comité worden benoemd voor onbepaalde duur en kunnen te allen tijde door de Raad van Bestuur worden ontslagen. Wanneer een lid van het Uitvoerend Comité geen managementovereenkomst meer heeft met de Vennootschap, houdt deze persoon ook op lid te zijn van het Uitvoerend Comité.

## **6.3 Werking**

### **6.3.1 Algemeen**

Het Uitvoerend Comité treedt op als collegiaal orgaan met de CEO als Voorzitter.

De vergaderingen van het Uitvoerend Comité worden voorgezeten door de CEO. Indien de CEO verhinderd is een vergadering bij te wonen of indien de CEO een belangenconflict heeft met betrekking tot een zaak waarover het Uitvoerend Comité een besluit wil nemen, wordt de vergadering van het Uitvoerend Comité voorgezeten door het oudste aanwezige lid van het Uitvoerend Comité of een ander lid zoals kan worden benoemd door het Uitvoerend Comité.

Het Uitvoerend Comité wordt bijgestaan door de Secretaris van de Vennootschap.

### **6.3.2 Vergaderingen en oproepingen**

Het Uitvoerend Comité vergadert op verzoek van de CEO.

Een vergadering van het Uitvoerend Comité moet eveneens bijeengeroepen worden op verzoek van minstens twee van zijn leden.

De CEO bepaalt in principe de agenda van de vergaderingen van het Uitvoerend Comité, tenzij een vergadering wordt aangevraagd door een andere persoon in overeenstemming met de vorige paragraaf.

De oproeping moet schriftelijk (*bv.* brief, koerier, fax) of via elk ander communicatiemiddel dat een materieel spoor achterlaat (*bv.* e-mail), uiterlijk twee werkdagen vóór de vergadering worden verzonden, behalve in dringende reden, die gemotiveerd moet worden in de oproeping of in de notulen van de vergadering, in welk geval de oproepingstermijn kan worden verkort. Elk lid van het Uitvoerend Comité kan afzien van het voordeel van de oproepingen. In ieder geval worden de leden die aanwezig of vertegenwoordigd zijn op een vergadering geacht geldig te zijn opgeroepen voor de vergadering en verzaakt te hebben aan de oproepingsplicht.

De vergadering van het Uitvoerend Comité wordt gehouden op de dag, het uur en de plaats vermeld in de oproeping.

Het Uitvoerend Comité en de CEO kunnen niet-leden uitnodigen om vergaderingen van het Uitvoerend Comité bij te wonen.

### **6.3.3 Aanwezigheid en quorum**

Van de leden van het Uitvoerend Comité wordt verwacht dat zij de vergaderingen regelmatig en persoonlijk bijwonen en de nodige tijd besteden aan het vervullen van hun verantwoordelijkheden. Indien en wanneer vereist, kunnen leden een vergadering bijwonen via video-/telefoonconferentie of een ander communicatiemiddel waarmee alle deelnemers aan een dergelijke vergadering elkaar kunnen horen.

Een lid van het Uitvoerend Comité kan zich op de vergadering laten vertegenwoordigen door een ander lid van het Uitvoerend Comité door middel van een schriftelijke volmacht (*bv.* brief, koerier, fax) of via elk ander communicatiemiddel dat een materieel spoor nalaat (*bijvoorbeeld* e-mail). Een lid van het Uitvoerend Comité kan niet meer dan één volmacht hebben.

Het Uitvoerend Comité kan enkel beraadslagen en beslissen over de aangelegenheden die op de agenda vermeld staan, behalve dat het Uitvoerend Comité geldig kan beraadslagen en beslissen over aangelegenheden die niet op de agenda vermeld staan als al zijn leden aanwezig zijn op de vergadering en hiermee instemmen.

Het Uitvoerend Comité kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien minstens de helft van zijn leden, met inbegrip van de CEO, aanwezig of vertegenwoordigd is op de vergadering.

In uitzonderlijke omstandigheden, wanneer zich een onvoorziene noodsituatie voordoet waardoor het Uitvoerend Comité maatregelen moet nemen die anders wettelijk verjaard zouden zijn of om dreigende en materiële schade voor de Vennootschap te voorkomen, kan het Uitvoerend Comité geldig beraadslagen en beslissen als ten minste drie van zijn leden, met inbegrip van de CEO, aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

### **6.3.4 Beraadslaging, stemming en notulen**

De beslissingen van het Uitvoerend Comité worden bij gewone meerderheid genomen.

Bij een gelijke stemming heeft het lid dat de vergadering voorziet een doorslaggevende stem.

Van elke vergadering van het Uitvoerend Comité waarin beslissingen worden genomen, worden notulen gemaakt. Ze bevatten een samenvatting van de beraadslagingen, specificeren de genomen besluiten en vermelden elke onthouding, afwijkende mening of voorbehoud van een lid. De namen van de interveniënten worden alleen opgetekend als ze daar specifiek om vragen.

De notulen van een vergadering worden opgesteld en verspreid onder de leden van het Uitvoerend Comité binnen 15 kalenderdagen na de datum van de vergadering. Indien een lid van het Uitvoerend Comité bepaalde wijzigingen aan de notulen wenst te laten aanbrengen, kan hij/zij hierom verzoeken binnen de tien kalenderdagen na ontvangst van de ontwerpnotulen. De notulen zullen definitief worden vastgesteld in de eerstvolgende vergadering van het Uitvoerend Comité. De notulen worden ondertekend door de CEO, de Secretaris van de Vennootschap en de leden van het Uitvoerend Comité die hierom verzoeken.

Notulen van het Uitvoerend Comité kunnen ook worden aangenomen met unanieme schriftelijke instemming van alle leden van het Uitvoerend Comité.

### **6.3.5 Delegeren van bevoegdheden**

Binnen de grenzen van de bevoegdheden die het door de Raad van Bestuur zijn toegekend, kan het Uitvoerend Comité bijzondere en beperkte bevoegdheden toekennen aan een of meer van zijn leden of aan een of meer personeelsleden van de Vennootschap. Het Uitvoerend Comité kan subdelegatie van deze bevoegdheden toestaan. Het Uitvoerend Comité stelt de Raad van Bestuur in kennis van de bevoegdheden die het heeft gedelegeerd.

## **6.4 Relatie met de Raad van Bestuur**

Het Uitvoerend Comité legt voor de uitoefening van zijn taken verantwoording af aan de Raad van Bestuur. Met het oog op de evaluatie van het Uitvoerend Comité en zijn leden door de Raad van Bestuur, brengt de CEO verslag uit aan de Raad van Bestuur over de acties ondernomen door het Uitvoerend Comité, in principe op elke vergadering van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur kan via zijn Voorzitter het Uitvoerend Comité verzoeken hem een kopie te bezorgen van de notulen van de vergaderingen van het Uitvoerend Comité.

De Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid kwijting te verlenen aan de leden van het Uitvoerend Comité. De kwijting wordt verleend op de wijze en onder de voorwaarden zoals van toepassing op het verlenen van kwijting aan bestuurders door de algemene vergadering, zoals bepaald in of algemeen aanvaard volgens de regels en principes van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

De Raad van Bestuur ondersteunt het Uitvoerend Comité en zijn leden bij de vervulling van hun taken, staat ter beschikking om advies te geven aan het Uitvoerend Comité (ook buiten de vergaderingen van de Raad van Bestuur) en daagt het Uitvoerend Comité waar nodig constructief uit.

## **6.5 Gedrag van de leden van het Uitvoerend Comité**

### **6.5.1 Belangenconflicten**

Elk lid van het Uitvoerend Comité is verplicht om:

- de belangen van de Vennootschap boven die van hem/haar stellen en hun persoonlijke belangen negeren;
- afzien van het gebruik van zakelijke kansen die voor de Vennootschap bedoeld zijn voor zijn/haar eigen voordeel;
- de belangen van alle aandeelhouders op gelijkwaardige basis behartigen, en in het bijzonder aandacht hebben voor belangenconflicten die kunnen ontstaan tussen de Vennootschap, haar bestuurders, haar leden van het Uitvoerend Comité, haar belangrijke aandeelhouder(s) of controlerende aandeelhouder(s) en andere aandeelhouders; en
- handelen naar de beginselen van redelijkheid en billijkheid.

Elk lid van het Uitvoerend Comité moet het Uitvoerend Comité op de hoogte brengen van elk belangenconflict dat naar zijn/haar mening zijn/haar beoordelingsvermogen zou kunnen aantasten. In het bijzonder dienen de leden van het Uitvoerend Comité aan het begin van elke vergadering van het Uitvoerend Comité te verklaren of zij een belangenconflict hebben met betrekking tot de punten op de agenda.

Het Uitvoerend Comité dient zodanig te handelen dat belangenverstremming, of de schijn daarvan, wordt vermeden. In het geval van een mogelijk belangenconflict beslist het Uitvoerend Comité, onder leiding van haar Voorzitter, welke procedure het zal volgen om de belangen van de Vennootschap en al haar aandeelhouders te beschermen. Het Uitvoerend Comité dient aan de Raad van Bestuur uit te leggen waarom zij voor deze procedure hebben gekozen.

#### **6.5.2 Transacties in aandelen van de Vennootschap**

De leden van het Uitvoerend Comité zullen de Dealing and Disclosure Code naleven.

#### **6.5.3 Transacties en overeenkomsten met de Vennootschap**

Naast de dienstenovereenkomst, aangegaan tussen een lid van het Uitvoerend Comité en de Vennootschap, al dan niet via een managementvennootschap, is het de leden van het Uitvoerend Comité niet toegestaan om, rechtstreeks of onrechtstreeks, overeenkomsten aan te gaan met de Vennootschap of een van haar dochtervennootschappen voor de levering van betaalde diensten of goederen, tenzij uitdrukkelijk toegestaan door de Raad van Bestuur. Dergelijke overeenkomsten moeten altijd marktconforme voorwaarden zijn.

#### **6.5.4 Lidmaatschap van andere Raden van Bestuur**

Het is leden van het Uitvoerend Comité niet toegestaan lidmaatschappen van andere raden van bestuur te aanvaarden, tenzij uitdrukkelijk toegestaan door de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur zal rekening houden met tijdsbeperkingen en mogelijke belangenconflicten en deze afwegen tegen de opportuniteit voor de professionele ontwikkeling van het lid van het Uitvoerend Comité.

#### **6.5.5 Vertrouwelijkheid**

Om open discussies in vergaderingen van het Uitvoerend Comité mogelijk te maken, verbinden haar leden (evenals de secretaris van de Vennootschap of elke andere persoon die een vergadering van het Uitvoerend Comité bijwoont) zich tot geheimhouding van informatie en beraadslagingen, in overeenstemming met en onderworpen aan de wettelijke vereisten.

Leden van het Uitvoerend Comité mogen de informatie verkregen in hun hoedanigheid van lid van het Uitvoerend Comité niet gebruiken voor andere doeleinden dan de uitoefening van

hun mandaat, en dienen de vertrouwelijke informatie die zij ontvangen in hun hoedanigheid van lid van het Uitvoerend Comité uiterst zorgvuldig te behandelen.

## **7 CEO**

De CEO wordt benoemd en ontslagen door de Raad van Bestuur, op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

De CEO leidt en zit het Uitvoerend Comité voor.

De CEO is belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap en de uitvoering van de besluiten van de Raad van Bestuur en de besluiten van het Uitvoerend Comité, behoudens andersluidende beslissing van het Uitvoerend Comité. Bovendien oefent hij/zij de bijzondere en beperkte bevoegdheden uit die hem/haar door de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité zijn toegekend.

De CEO brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur, onder meer over de acties die zijn ondernomen door het Uitvoerend Comité, zoals beschreven in Sectie 6.4.

Binnen de grenzen van de bevoegdheden die hem/haar zijn toegekend door de Raad van Bestuur, het Uitvoerend Comité of krachtens de statuten, kan de CEO bijzondere en beperkte bevoegdheden delegeren aan personen binnen de Vennootschap. Hij/zij kan subdelegatie van deze bevoegdheden toestaan. De CEO stelt de Raad van Bestuur en/of het Directiecomité in voorkomend geval in kennis van de bevoegdheden die door hem/haar zijn gedelegeerd.

## **8 Remuneratie van bestuurders en leden van het Uitvoerend Comité**

De vergoeding van de bestuurders wordt bepaald door de Algemene Vergadering, op voorstel van de Raad van Bestuur en op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

De vergoeding van de CEO wordt bepaald door de Raad van Bestuur, op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

De vergoeding van de leden van het Uitvoerend Comité (andere dan de CEO) wordt bepaald door de Raad van Bestuur, op voorstel van de CEO en op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

Details van de remuneratie van de bestuurders, de CEO en van de totale remuneratie van de andere leden van het Uitvoerend Comité worden elk jaar gepubliceerd in het remuneratieverslag, dat deel uitmaakt van het jaarverslag.

## **9 Aandeelhoudersvergaderingen**

### **9.1 Interactie met aandeelhouders**

De Vennootschap zorgt voor een dialoog met haar aandeelhouders (inclusief institutionele beleggers) en potentiële aandeelhouders door middel van passende investor relations-programma's, om een beter begrip te krijgen van hun doelstellingen en zorgen.

De Vennootschap moedigt haar belangrijke en controlerende aandeelhouders aan om:

- hun strategische doelstellingen tijdig en duidelijk kenbaar maken aan de Raad van Bestuur; en
- weloverwogen gebruik maken van hun positie en bijzondere aandacht besteden aan het voorkomen van belangenconflicten en het respecteren van de rechten en belangen van minderheidsaandeelhouders.

Daarnaast moedigt de Vennootschap haar aandeelhouders (in het bijzonder haar institutionele beleggers) aan om hun evaluatie van het deugdelijk bestuur van de Vennootschap te communiceren voorafgaand aan de Algemene Vergaderingen en minstens door deelname aan de Algemene Vergadering.

## 9.2 Tijdsbestek

Elk jaar wordt de gewone Algemene Vergadering gehouden op 25 mei om 14.00 uur, op de zetel van de Vennootschap of op een andere plaats of tijd aangeduid in de oproeping. Indien die dag een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag in België is, vindt de vergadering plaats op hetzelfde uur van de voorgaande of volgende werkdag, zoals beslist door de Raad van Bestuur.

De andere algemene vergaderingen van aandeelhouders worden gehouden op de dag, het uur en de plaats die bij de oproeping zijn aangegeven. Ze kunnen worden gehouden op andere locaties dan de zetel van de Vennootschap.

De gewone, bijzondere of buitengewone Algemene Vergaderingen kunnen worden bijeengeroepen door de Raad van Bestuur of door de commissaris en moeten worden bijeengeroepen op verzoek van aandeelhouders die een tiende van het kapitaal van de Vennootschap vertegenwoordigen.

## 9.3 Oproepingen

Houders van aandelen op naam, converteerbare obligaties op naam, inschrijvingsrechten op naam en certificaten uitgegeven met medewerking van de Vennootschap moeten de oproeping tot de Algemene Vergadering ontvangen per gewone post of per e-mail, naargelang het geval, - minstens 30 dagen voor de vergadering.

De Vennootschap moet de oproeping tot de Algemene Vergadering ook publiceren in het Belgisch Staatsblad ("*Belgisch Staatsblad*" / "*Moniteur belge*"), in een landelijk verspreide krant<sup>1</sup>, in media waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat ze effectief worden verspreid bij het publiek in de Europese Economische Ruimte en die snel en op niet-discriminerende wijze toegankelijk is, en op de website van de Vennootschap. De oproepingen worden ten minste 30 dagen vóór de Algemene Vergadering van Aandeelhouders gepubliceerd. Als de Aandeelhoudersvergadering opnieuw moet worden bijeengeroepen wegens gebrek aan quorum en de datum van de tweede Aandeelhoudersvergadering werd vermeld in de eerste oproeping, dan worden de oproepingen, bij gebrek aan nieuwe agendapunten, minstens 17 dagen vóór de vergadering gepubliceerd. die tweede Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

## 9.4 Toelatingsformaliteiten

Een aandeelhouder die de Algemene Vergadering wil bijwonen en er wil stemmen, moet:

- de eigendom van zijn aandelen op zijn naam laten registreren om middernacht Midden-Europese tijd op de 14e kalenderdag voorafgaand aan de datum van de Algemene Vergadering (de "registratiedatum"), hetzij door inschrijving in het register van aandelen in het geval van aandelen op naam of door boeking op de rekeningen

---

<sup>1</sup> Behalve de gewone Algemene Vergaderingen die plaatsvinden in de gemeente, op de plaats, dag en uur vermeld in de oprichtingsakte en waarvan de agenda beperkt is tot de goedkeuring van de jaarrekening, het jaarverslag van de Raad van Bestuur en de verslag van de commissaris, de stemming over de kwijting te verlenen aan de bestuurders en de commissaris en de stemming over het remuneratieverslag en bepaalde bepalingen inzake vertrekvergoedingen.

van een erkende rekeninghouder of vereffeningsinstelling in het geval van gedematerialiseerde aandelen; en

- de Vennootschap (of de door de Vennootschap aangewezen persoon) op de hoogte brengen via het e-mailadres van de Vennootschap of het specifieke e-mailadres vermeld in de oproeping, uiterlijk op de zesde kalenderdag voorafgaand aan de datum van de Algemene Vergadering, van zijn voornemen om aan de vergadering deel te nemen, met vermelding van het aantal aandelen waarvoor hij voornemens is dit te doen. Bovendien moeten de houders van gedematerialiseerde aandelen uiterlijk op dezelfde dag aan de Vennootschap (of de door de Vennootschap aangewezen persoon) een origineel certificaat uitgegeven door een erkende rekeninghouder of een vereffeningsinstelling waaruit blijkt hoeveel aandelen de betrokken aandeelhouder op de registratiedatum bezit en waarvoor hij zijn voornemen om deel te nemen aan de Algemene Vergadering kenbaar heeft gemaakt.

Houders van aandelen zonder stemrecht, winstbewijzen zonder stemrecht, converteerbare obligaties, inschrijvingsrechten of certificaten uitgegeven met medewerking van de Vennootschap, mogen de Algemene Vergadering alleen met raadgevende stem bijwonen. Indien zij voornemens zijn de Algemene Vergadering bij te wonen en, in voorkomend geval, er te stemmen, zijn deze houders mutatis mutandis onderworpen aan dezelfde formaliteiten inzake toelating en toegang, gebruik van formulieren en neerlegging van volmachten als deze opgelegd aan aandeelhouders.

## **9.5 Stemmen bij volmacht**

Elke aandeelhouder met stemrecht kan persoonlijk deelnemen aan de Algemene Vergadering of een volmacht geven aan een andere persoon, die geen aandeelhouder hoeft te zijn, om hem/haar te vertegenwoordigen op de Algemene Vergadering. Een aandeelhouder mag voor een bepaalde algemene vergadering slechts één persoon als volmachtdrager aanwijzen, behalve in omstandigheden waarin de Belgische wetgeving de aanwijzing van meerdere volmachtdragers toestaat. De aanstelling van een gevolmachtigde kan schriftelijk gebeuren of elektronisch (in welk geval het formulier moet worden ondertekend door middel van een elektronische handtekening in overeenstemming met de toepasselijke Europese en Belgische wetgeving), via een formulier dat door de Vennootschap ter beschikking wordt gesteld. Het ondertekende papieren of elektronische formulier moet uiterlijk op de zesde kalenderdag voorafgaand aan de datum van de Algemene Vergadering door de Vennootschap zijn ontvangen. Elke aanstelling van een volmachtdrager moet voldoen aan de relevante vereisten van de toepasselijke Belgische wetgeving op het gebied van belangenconflicten, het bijhouden van gegevens en alle andere toepasselijke vereisten.

## **9.6 Stemmen op afstand**

De oproeping kan aandeelhouders toestaan om op afstand te stemmen met betrekking tot de Algemene Vergadering, hetzij per brief, hetzij, indien specifiek toegestaan in de oproeping, via de website van de Vennootschap (in welk geval het formulier moet worden ondertekend door middel van een elektronische handtekening in overeenstemming met de toepasselijke Europese en Belgische wetgeving). Deze formulieren dienen door de Vennootschap ter beschikking te worden gesteld. Het originele ondertekende formulier moet uiterlijk op de zesde kalenderdag voorafgaand aan de datum van de Aandeelhoudersvergadering door de Vennootschap zijn ontvangen. Stemming via de website van de Vennootschap kan tot de kalenderdag vóór de Algemene Vergadering.

Aandeelhouders die op afstand stemmen, moeten, om ervoor te zorgen dat hun stem in aanmerking wordt genomen voor de berekening van het quorum en de stemmende meerderheid, voldoen aan de toelatingsformaliteiten.

### **9.7 Recht om te verzoeken dat agendapunten worden toegevoegd en voorstellen doen voor een besluit**

Een of meer aandeelhouders die samen ten minste 3% van het kapitaal van de Vennootschap bezitten, kunnen vragen om punten op de agenda van elke Algemene Vergadering te plaatsen en voorstellen tot besluit indienen met betrekking tot bestaande agendapunten of nieuwe agendapunten die aan de agenda moeten worden toegevoegd, op voorwaarde dat dat (i) zij bewijzen dat zij eigenaar zijn van dergelijk aandeelhouderschap op de datum van hun verzoek en hun aandelen die dergelijk aandeelhouderschap vertegenwoordigen, registreren op de registratiedatum; en (ii) de bijkomende agendapunten en/of voorstellen tot besluit zijn door deze aandeelhouders schriftelijk ingediend bij de Raad van Bestuur ten laatste op de 22e kalenderdag voorafgaand aan de datum van de betrokken Algemene Vergadering. Het aandeelhouderschap moet worden bewezen door een attest waaruit de inschrijving van de betrokken aandelen in het aandelenregister van de Vennootschap blijkt of door een attest afgeleverd door de erkende rekeninghouder of de vereffeningsinstelling waaruit blijkt dat het desbetreffende aantal gedematerialiseerde aandelen in de naam van de betreffende aandeelhouder(s).

Indien nodig publiceert de Vennootschap een herziene agenda van de Algemene Vergadering, ten laatste op de 15e kalenderdag voorafgaand aan de datum van de Algemene Vergadering. Het recht om te verzoeken om toevoeging van onderwerpen aan de agenda of om voorstellen tot besluit in te dienen met betrekking tot bestaande agendapunten of nieuwe agendapunten om toe te voegen aan de agenda, is niet van toepassing in geval van een tweede Algemene Vergadering die moet worden bijeengeroepen wegens gebrek aan van het quorum tijdens de eerste Algemene Vergadering.

### **9.8 Vragen**

Binnen de grenzen van artikel 7:139 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen beantwoorden de bestuurders en de commissaris tijdens de algemene vergadering de vragen gesteld door aandeelhouders en houders van converteerbare obligaties, inschrijvingsrechten op naam of certificaten op naam uitgegeven met de medewerking van de Vennootschap. De voorzitter van de Algemene Vergadering leidt de vergadering op zodanige wijze dat er voldoende tijd is om vragen te beantwoorden die aandeelhouders en houders van converteerbare obligaties, inschrijvingsrechten op naam of certificaten op naam die met medewerking van de Vennootschap zijn uitgegeven, kunnen hebben met betrekking tot de jaarverslag, speciale verslagen en/of de agendapunten.

Aandeelhouders en houders van converteerbare obligaties, inschrijvingsrechten op naam of certificaten op naam uitgegeven met medewerking van de Vennootschap kunnen tijdens of voorafgaand aan de vergadering vragen stellen (schriftelijk of elektronisch), op voorwaarde dat de Vennootschap de schriftelijke vraag ontvangt op de ten laatste op de zesde kalenderdag voorafgaand aan de Algemene Vergadering.

### **9.9 Quorum en meerderheid**

Er is geen quorumvereiste voor een Algemene Vergadering, behalve waar de wet of de Statuten een specifieke quorumvereiste voorzien. Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid, tenzij de wet of de Statuten een bijzondere meerderheid voorzien.

Aangelegenheden die onderworpen zijn aan een specifiek quorum en bijzondere meerderheidsvereiste krachtens de wet zijn onder meer statutenwijzigingen, uitgiften van nieuwe aandelen, converteerbare obligaties of inschrijvingsrechten, beslissingen inzake fusies en splitsingen en beslissingen waarbij de Vennootschap wordt gemachtigd om haar eigen aandelen verwerven, waarvoor minstens 50% van het kapitaal aanwezig of vertegenwoordigd moet zijn en een meerderheid van minstens 75% van de uitgebrachte stemmen. Indien het quorum niet wordt bereikt, kan een tweede Algemene Vergadering worden bijeengeroepen waarop geen quorum zal gelden. De bijzondere meerderheidsvereisten blijven echter van toepassing.

#### **9.10 Notulen**

De notulen van de aandeelhoudersvergadering worden opgesteld door de secretaris van de vergadering (die, tenzij hij/zij niet beschikbaar is of anders beslist door de aandeelhoudersvergadering, de secretaris van de Vennootschap is). De resultaten van de stemmingen en de notulen worden zo spoedig mogelijk na de Algemene Vergadering op de website van de Vennootschap geplaatst.

#### **10 Commissaris**

De audit van de niet-geconsolideerde en geconsolideerde jaarrekeningen van de Onderneming wordt toevertrouwd aan de Commissaris die door de aandeelhoudersvergadering voor een termijn van drie jaar wordt benoemd, die overeenkomstig het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen kan worden verlengd. De aandeelhoudersvergadering bepaalt de remuneratie van de Commissaris.

#### **11 Ethische gedragscode**

De Vennootschap heeft een globale ethische gedragscode opgesteld die kan worden geraadpleegd op de website van de Vennootschap.