



Naamloze Vennootschap  
Anspachlaan 1 - 1000 Brussel  
BTW BE 0405.966.675 RPR Brussel

# CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

13 December 2024

## 1 Inhoud

<b>2</b>	<b>STRUCTUUR, ORGANISATIE EN AANDEELHOUDERSCHAP</b>	<b>7</b>
2.1	JURIDISCHE STRUCTUUR	7
2.2	STRUCTUUR VAN HET BESTUUR	7
2.3	AANDEELHOUDERS	7
2.3.1	<i>Dialogoog met de aandeelhouders</i>	7
2.3.2	<i>Algemene Vergadering van Aandeelhouders</i>	7
2.3.3	<i>Aandeelhoudersstructuur</i>	8
<b>3</b>	<b>DE RAAD VAN BESTUUR</b>	<b>9</b>
3.1	BEVOEGDHEDEN	9
3.1.1	<i>Rol</i>	9
3.1.2	<i>Verantwoordelijkheden</i>	9
3.2	SAMENSTELLING	11
3.2.1	<i>Algemeen</i>	11
3.2.2	<i>Niet-uitvoerende bestuurders en onafhankelijke bestuurders</i>	11
3.2.3	<i>Benoeming</i>	12
3.2.4	<i>Voorzitter van de Raad van Bestuur</i>	13
3.2.5	<i>Secretaris</i>	14
3.3	WERKING	15
3.3.1	<i>Vergaderingen van de Raad van Bestuur</i>	15
3.3.2	<i>Toegang tot adviseurs</i>	15
3.4	GEDRAG VAN DE BESTUURDERS	15
<b>4</b>	<b>DE COMITÉS OPGERICHT DOOR DE RAAD VAN BESTUUR</b>	<b>16</b>
4.1	ALGEMEEN	16
4.2	AUDIT- & RISICOCOMITE	17
4.2.1	<i>Bevoegdheden</i>	17
4.2.2	<i>Samenstelling</i>	18
4.2.3	<i>Werking</i>	18
4.2.4	<i>Verslagen en rapportering aan de Raad van Bestuur</i>	19

4.3	HET INVESTERINGSKOMITE.....	19
4.3.1	<i>Bevoegdheden</i> .....	19
4.3.2	<i>Samenstelling</i> .....	20
4.3.3	<i>Werking</i> .....	20
4.3.4	<i>Verslagen en rapportering aan de Raad van Bestuur</i> .....	20
4.4	BEZOLDIGINGSKOMITE.....	21
4.4.1	<i>Bevoegdheden</i> .....	21
4.4.2	<i>Samenstelling</i> .....	21
4.4.3	<i>Werking</i> .....	21
4.4.4	<i>Verslagen en rapportering aan de Raad van Bestuur</i> .....	22
4.5	BENOEMINGSKOMITE.....	22
4.5.1	<i>Bevoegdheden</i> .....	22
4.5.2	<i>Samenstelling</i> .....	23
4.5.3	<i>Werking</i> .....	23
4.5.4	<i>Verslagen en rapportering aan de Raad van Bestuur</i> .....	23
4.6	HET ESG-KOMITE.....	23
4.6.1	<i>Bevoegdheden</i> .....	23
4.6.2	<i>Samenstelling</i> .....	24
4.6.3	<i>Werking</i> .....	24
4.6.4	<i>Verslagen en rapporten aan de Raad van Bestuur</i> .....	24
<b>5</b>	<b>HET UITVOEREND MANAGEMENT.....</b>	<b>24</b>
5.1	UITVOEREND VOORZITTER.....	24
5.2	CEO.....	25
5.2.1	<i>Bevoegdheden</i> .....	25
5.2.2	<i>Benoeming</i> .....	25
5.3	UITVOEREND COMITÉ.....	25
5.3.1	<i>Bevoegdheden</i> .....	26
5.3.2	<i>Samenstelling</i> .....	27
5.3.3	<i>Werking</i> .....	28
5.4	MANAGEMENT TEAM.....	28
5.5	GEDRAG VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT.....	28
	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>29</b>
	<b>BIJLAGE 1 – ORGANIGRAM VAN DE VENNOOTSCHAP.....</b>	<b>30</b>
	<b>BIJLAGE 2 – BEZOLDIGINGSBELEID.....</b>	<b>31</b>
	<b>BIJLAGE 3 – CODE VAN GOED &amp; ETHISCH GEDRAG.....</b>	<b>39</b>
	<b>BIJLAGE 4 – ANTI-WITWASBELEID.....</b>	<b>45</b>

<b>BIJLAGE 5 – PROCEDURE ZAKELIJKE OPPORTUNITEITEN .....</b>	<b>53</b>
<b>BIJLAGE 6 – VERHANDELINGS- EN COMMUNICATIEREGLEMENT .....</b>	<b>54</b>

## Inleiding

Dit charter zet de hoofdaspecten uiteen omtrent de Corporate Governance van ImmoBel SA/NV (de “**Vennootschap**”). De Vennootschap en al haar dochterondernemingen vormen samen een groep (de “**Groep**”). De Vennootschap is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht met statutaire zetel te Anspachlaan 1, 1000 Brussel.

Opgericht in 1863, de Vennootschap is een Belgisch beursgenoteerde vastgoedvennootschap actief in project ontwikkeling. Het is actief in 7 landen (België, het Groothertogdom Luxemburg, Polen, Frankrijk, Spanje, Duitsland en het Verenigd Koninkrijk) en heeft een leidinggevende positie in het Europese vastgoedlandschap.

De Vennootschap is genoteerd op de gereguleerde markt “Euronext Brussels”. Haar activiteiten staan onder het toezicht van de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (de “**FSMA**”), de bevoegde Belgische toezichhouder.

Bovenop de naleving van de toepasselijke wet -en regelgeving, legt de raad van bestuur van de Vennootschap (de “**Raad van Bestuur**”) zich hoge normen op wat betreft haar ondernemingsbestuur. Het is in dit kader dat de Vennootschap beslist heeft de Belgische Corporate Governance Code 2020 (de “**Corporate Governance Code**”) als referentiecode in de zin van artikel 3:6, §2, alinea 1 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (hierna “**WVV**”), te hanteren en na te leven, behalve met betrekking tot het volgende en behoudens wijzigingen:

- de Voorzitter (zoals gedefinieerd in sectie 2.2.4), die niet enkel deel uitmaakt van de raad van bestuur (de “**Raad van Bestuur**”), maar ook van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4.1, waarbij hij in deze hoedanigheid Uitvoerend Voorzitter wordt genoemd,) voert ook de taken uit van CEO (zoals gedefinieerd in sectie 4.2). Hierdoor wijkt de Vennootschap af van de aanbeveling in bepaling 3.12 van de Corporate Governance Code. Deze afwijking wordt verklaard door het feit dat Marnix Galle wordt beschouwd als de best geplaatste persoon om de functies van zowel Uitvoerend Voorzitter als CEO te vervullen, gezien de unieke positie van Marnix Galle binnen de Vennootschap (met inbegrip van zijn unieke kennis van en track record in het vastgoed, vaardigheden, ervaring en anciënniteit in de Vennootschap, en zijn langdurige betrokkenheid en relatie met de Vennootschap en de aandeelhouders/belanghebbenden van de Vennootschap. Daarom zullen in tussentijd verwijzingen naar de “Voorzitter” en de “CEO” worden geïnterpreteerd en opgevat als verwijzingen naar dezelfde persoon;
- het Benoemingscomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.5) wordt voorgezeten door Marnix Galle die zowel als Voorzitter en als CEO van de Vennootschap optreedt (zie vorig punt). Hierdoor wijkt de Vennootschap af van de aanbeveling in bepaling 4.19 van de Corporate Governance Code. Deze afwijking wordt verklaard door het feit dat Marnix Galle een uitgebreid netwerk heeft en als het meest geschikt wordt beschouwd om het Benoemingscomité (zoals gedefineerd in sectie 3.5) voor te zitten;
- de niet-uitvoerende leden van de Raad van Bestuur worden niet gedeeltelijk vergoed in de vorm van aandelen van de Vennootschap. De Vennootschap wijkt dus af van bepaling 7.6 van de Corporate Governance Code. Deze afwijking wordt verklaard door het feit dat de belangen van de niet-uitvoerende bestuurders momenteel voldoende geacht worden te zijn gericht op de creatie van waarde op lange termijn voor de Vennootschap en dat de uitgifte van aandelen aan hen dus niet noodzakelijk wordt geacht. De Vennootschap is echter van plan deze bepaling in de toekomst te herzien om haar corporate governance in overeenstemming te brengen met de bepalingen van de Corporate Governance Code. Niettemin heeft de Raad van Bestuur alle bestuurders uitgenodigd om aandelen te kopen voor een bedrag van minstens 20.000 EUR (zijnde de jaarlijkse vaste vergoeding) van de Vennootschap en deze ten minste vier jaar na acquisitie en één jaar na het einde van hun mandaat aan te houden;
- er is nog geen minimumdrempel vastgesteld voor de aandelen die door de leden van het uitvoerend management moeten worden aangehouden. Daarom wijkt de Vennootschap af van bepaling 7.9 van de Corporate Governance

Code. Deze afwijking wordt verklaard door het feit dat de belangen van de leden van het uitvoerend management momenteel voldoende geacht worden te zijn gericht op het creëren van waarde voor de Vennootschap op lange termijn. Het vaststellen van een minimumdrempel voor het aandelenbezit van leden van het uitvoerend management wordt dan ook niet noodzakelijk geacht. De Vennootschap zou dit echter in de toekomst kunnen herzien om haar corporate governance in lijn te brengen met de bepalingen van de Corporate Governance Code.

Elk van de bovenstaande afwijkingen van de Corporate Governance Code en de reden voor een dergelijke afwijking ("comply or explain") zal duidelijk worden aangegeven in de jaarlijkse verklaring over corporate governance die in het jaarverslag wordt opgenomen (de "**CG-Verklaring**").

De Raad van Bestuur van de Vennootschap stelde huidig corporate governance charter (het "**Corporate Governance Charter**") op, dat het naslagdocument van de Vennootschap ter zake moet zijn. Het Corporate Governance Charter behandelt volgende thema's:

- het Aandeelhouderschap en Controle ;
- de Raad van Bestuur ;
- de Comités opgericht door de Raad van Bestuur ; en
- het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4).

Bovendien worden volgende onderwerpen gevoegd bij dit Corporate Governance Charter:

- Bijlage 1 - Organigram van de Vennootschap;
- Bijlage 2 – Bezoldigingsbeleid;
- Bijlage 3 – Anticorruptiebeleid en beleid inzake het beheer van belangenconflicten;
- Bijlage 4 - Anti-witwasbeleid;
- Bijlage 5 – Procedure Zakelijke Opportuniteiten; en
- Bijlage 6 – Verhandelings- en Communicatiereglement.

Bij de publicatie van het jaarverslag zal het Corporate Governance Charter worden aangevuld met de feitelijke informatie aangaande het bestuur van de Vennootschap. Deze publicaties zullen beschikbaar zijn op de website van de Vennootschap ([www.immobelgroup.com](http://www.immobelgroup.com)).

De Raad van Bestuur keurde deze Corporate Governance Charter goed op 28 september 2016, en werkte het voor de laatste keer bij krachtens beslissingen genomen door de bestuurders gedurende de Raad van Bestuur op 13 December 2023.

De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat alle informatie die de Vennootschap krachtens de wettelijke bepalingen, de Corporate Governance Code of dit Corporate Governance Charter moet publiceren, op een afzonderlijk (d.w.z.: gescheiden van de commerciële informatie met betrekking tot de Vennootschap) en duidelijk herkenbaar deel van de website van de Vennootschap ([www.immobelgroup.com](http://www.immobelgroup.com)) wordt geplaatst en geactualiseerd.

## Wijziging

Het Corporate Governance Charter wordt zo vaak als nodig is bijgewerkt om de huidige bestuursstructuur van de Vennootschap op elk moment te weerspiegelen. Eventuele wijzigingen van dit Corporate Governance Charter worden onverwijld gepubliceerd op de website van de Vennootschap ([www.immobelgroup.com](http://www.immobelgroup.com)), met uitdrukkelijke

vermelding van de datum van de meest recente actualisering. Een derde partij zal geen rechten kunnen ontlenuen aan een dergelijke wijziging.

Bijgevolg kan dit Corporate Governance Charter van tijd tot tijd en zonder voorafgaande kennisgeving door de Raad van Bestuur worden gewijzigd.

De Raad kan beslissen om op specifieke punten af te wijken van dit Corporate Governance Charter, op voorwaarde dat de toepasselijke regels worden nageleefd en dat dergelijke afwijkingen in dit Corporate Governance Charter worden bekendgemaakt. De CG-Verklaring in het jaarverslag beschrijft alle relevante informatie over gebeurtenissen die van invloed zijn op het bestuur van de Vennootschap gedurende het verslagjaar, met inbegrip van eventuele materiële wijzigingen die in het Corporate Governance Charter van de Vennootschap zijn aangebracht.

### **Gedeeltelijke ongeldigheid**

Indien één of meer bepalingen van dit Corporate Governance Charter ongeldig zijn of worden, heeft deze ongeldigheid geen invloed op de geldigheid van de overige bepalingen. De Raad van Bestuur kan de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de werking, gelet op de inhoud en het doel van dit Corporate Governance Charter, zoveel mogelijk overeenkomt met die van de ongeldige bepalingen.

## 1 STRUCTUUR, ORGANISATIE EN AANDEELHOUDERSCHAP

### 1.1 JURIDISCHE STRUCTUUR

Immobel NV/SA is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht. De aandelen van de Vennootschap zijn genoteerd op de gereguleerde markt van Euronext Brussel. De statutaire zetel van de Vennootschap is gevestigd in de Anspachlaan 1, 1000 Brussel.

De statuten van de Vennootschap (de "**Statuten**") zijn beschikbaar op haar website ([www.immobelgroup.com](http://www.immobelgroup.com)).

### 1.2 STRUCTUUR VAN HET BESTUUR

Overeenkomstig artikel 7:85 WVV, heeft de Vennootschap geopteerd voor een one-tier bestuursstructuur. Door deze one-tier bestuursstructuur, is de Raad van Bestuur bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of nuttig zijn om het voorwerp van de Vennootschap te verwezenlijken, met uitzondering van die handelingen die wettelijk voorbehouden zijn aan de algemene vergadering van aandeelhouders (de "**Algemene Vergadering van Aandeelhouders**").

Ten minste om de vijf jaar onderzoekt de Raad van Bestuur of de gekozen bestuursstructuur nog steeds geschikt is, en indien dit niet het geval is, dient hij een nieuwe bestuursstructuur voor te stellen aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

### 1.3 AANDEELHOUDERS

#### 1.3.1 Dialoog met de aandeelhouders

De Vennootschap zet zich in voor snelle communicatie en gelijke behandeling van alle aandeelhouders.

De Vennootschap promoot een effectieve dialoog met haar huidige en potentiële aandeelhouders door middel van passende investeerder relatie programma's om zo een beter begrip te hebben van hun objectieven en bezorgdheden. Dergelijke feedback van de dialoog met de aandeelhouders wordt aan de Raad van Bestuur op minstens een jaarlijkse basis gegeven.

De Vennootschap zorgt ervoor dat alle nodige bronnen en informatie beschikbaar zijn op de website van de Vennootschap ([www.immobelgroup.com](http://www.immobelgroup.com)) zodat de aandeelhouders hun rechten kunnen uitoefenen. Aandeelhouders kunnen zich ook richten tot de Vennootschap op [corporate-affairs.department@immobelgroup.com](mailto:corporate-affairs.department@immobelgroup.com).

De Raad van Bestuur moedigt de aandeelhouders en, in het bijzonder, de institutionele investeerders aan om hun evaluatie van de Vennootschap haar corporate governance te bezorgen voorafgaand aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en minstens via deelname aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

#### 1.3.2 Algemene Vergadering van Aandeelhouders

De Vennootschap moedigt haar aandeelhouders aan om deel te nemen aan de Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders.

Alle aandeelhouders die een stemrecht hebben mogen deze Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders bijwonen, ofwel in persoon ofwel via volmachten, mits naleving van de toepasselijke wetgeving en het WVV. Bijkomend, is elke aandeelhouder gerechtigd om te stemmen via correspondentie hierbij gebruik makende van een van de vormen voorzien door de Vennootschap.

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders is gewend om te communiceren met de aandeelhouders. De Vennootschap maakt alle relevante informatie beschikbaar via haar website voorafgaand aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. De aandeelhouders mogen schriftelijke vragen verzenden onmiddellijk na de oproeping tot de Algemene Vergadering van Aandeelhouders maar ten laatste de zesde dag voorafgaand aan de datum van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. De Voorzitter (zoals gedefinieerd in sectie 2.2.4) zit de Algemene Vergadering van Aandeelhouders voor en neemt alle noodzakelijke maatregelen opdat alle relevante vragen van de aandeelhouders worden beantwoord.

De jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt elk jaar gehouden op de derde donderdag van april. Andere Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders worden gehouden op de datum, tijd en plek, zoals vermeld in de oproeping tot de vergadering. De formaliteiten voor het bijwonen van de Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders staan verder uitgelegd in artikel 29 van de Statuten.

De Vennootschap publiceert de resultaten van de stemming en de besluiten van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders zo snel mogelijk en niet later dan 15 dagen na de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

### 1.3.3 Aandeelhoudersstructuur

Rekening houdend met de transparantieverklaringen die de Vennootschap heeft ontvangen in het kader van de toepasselijke wetgeving inzake de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen in beursgenoteerde ondernemingen en artikel 12 van de statuten (de meest recente verklaring werd ontvangen op 22 juli 2019), heeft de Vennootschap de volgende belangrijke aandeelhouders geïdentificeerd (d.w.z. die 3% (wettelijke drempel) of meer van de stemrechten van de Vennootschap bezitten, op een niet-volledige verwaterde basis):

<b>(zoals op 13 december 2023)<sup>(1)</sup></b>		
<b>Gekende aandeelhouders (volgens aan de Vennootschap overgemaakte informatie)<sup>(2)</sup></b>	<b>Aantal stemrechten</b>	<b>% stemrechten</b>
A <sup>3</sup> Capital NV & A <sup>3</sup> Management BV <sup>(3)</sup>	5.898.644	59,00 %
Eigen aandelen (Immobel NV)	25.434	0,25 %
Free float	4.073.278	40,74 %
<b>Totaal aantal uitstaande aandelen</b>	<b>9.997.356</b>	<b>100,00 %</b>

(1) Op basis van de gegevens beschikbaar op 13 december 2023. Het aantal aandelen is sedert de kapitaalverhoging dd. 7 mei 2024 gewijzigd. De laatste aantallen zijn beschikbaar op onze website: [Informatie over het aandeelhouderschap - Immobel](#).

(2) Op basis van de laatste transparantieverklaring of informatie ontvangen door de Vennootschap

(3) A<sup>3</sup> Capital NV en A<sup>3</sup> Management BV worden gecontroleerd door Marnix Galle.

Er bestaan geen bijzondere stemrechten, noch, voor zover bekend bij de Vennootschap, enige aandeelhoudersovereenkomst.

Rekening houdende met de aanwezigheid van een meerderheidsaandeelhouder, is de Raad van Bestuur aangeduid om te bespreken of het gepast is voor de vennootschap om een vertrouwensrelatie te hebben met een significante of controlerende aandeelhouder. Tot op heden, heeft de Vennootschap geen directe of indirecte vertrouwensrelatie aangegaan met haar meerderheidsaandeelhouder.



## 2 DE RAAD VAN BESTUUR

### 2.1 BEVOEGDHEDEN

#### 2.1.1 Rol

De Raad van Bestuur is het ultieme beslissingsorgaan van de Vennootschap, behalve in die aangelegenheden die wettelijk of statutair aan de aandeelhouders zijn voorbehouden voor de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

De rol van de Raad van Bestuur bestaat erin het lange termijn succes van de Vennootschap na te streven door het bepalen van haar strategie, in lijn met haar Environmental Social and Governance (ESG) framework, het invoeren van effectief, verantwoordelijk en ethisch leiderschap en het monitoren van haar prestaties.

Om een dergelijke duurzame waardecreatie effectief na te streven, ontwikkelt de Raad van Bestuur een inclusieve aanpak die de legitieme belangen en verwachtingen van de aandeelhouders en andere belanghebbenden met elkaar in evenwicht brengt. De kernwaarden die door de Raad van Bestuur worden bepaald, staan op de website van de Vennootschap .

De Raad van Bestuur ondersteunt het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) bij de uitvoering van hun taken en daagt het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) op constructieve wijze uit wanneer dit gepast is. De bestuurders staan ter beschikking om advies te geven, ook buiten de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

#### 2.1.2 Verantwoordelijkheden

De belangrijkste verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur zijn als volgt:

- beslissen over de waarden van de Vennootschap en regelmatig de strategie van de Vennootschap op middellange en lange termijn herzien op basis van voorstellen van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4);
- toezicht houden op de ESG Strategie van de Vennootschap, het ESG Framework alsook het actieplan valideren op basis van voorstellen van het ESG Comité (zoals gedefinieerd in sectie 3.6);
- ervoor zorgen dat het operationeel plan en de voornaamste beleidslijnen die door het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) zijn ontwikkeld, worden goedgekeurd met het oog op de uitvoering van de goedgekeurde strategie van de Vennootschap;
- ervoor zorgen dat de cultuur van de Vennootschap de realisatie van haar strategie ondersteunt en verantwoordelijk en ethisch gedrag bevordert;
- de risicobereidheid van de Vennootschap bepalen om de strategische doelstellingen van de Vennootschap te bereiken;
- het goedkeuren van het jaarlijks verslag (inclusief het ESG gedeelte) en alle nodige maatregelen nemen om de integriteit en de tijdige openbaarmaking van de jaarrekening en andere materiële, financiële of niet-financiële informatie van de Vennootschap te waarborgen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving;
- een kader van interne controle en risicobeheer goed te keuren dat wordt voorgesteld door het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) en de implementatie van dit kader te beoordelen, rekening houdend met de beoordeling van het Audit- & Risicocomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.2). De Raad van Bestuur

beschrijft en maakt in de CG-Verklaring ook de belangrijkste kenmerken van de interne controle- en risicobeheerssystemen van de Vennootschap bekend ;

- de externe auditor van de Vennootschap (de "**Externe Auditor**") te benoemen op aanbeveling van het Audit- & Risicocomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.2) en toezicht te houden op de prestaties van de externe auditor en de interne auditfunctie, rekening houdend met de beoordeling door het Audit- & Risicocomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.2);
- ervoor te zorgen dat er een proces is voor het toezicht op de naleving van de wetten en andere regelgeving door de Vennootschap, alsook voor de toepassing van de interne richtlijnen in verband hiermee ;
- beslissen over de structuur van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4), de bevoegdheden en taken bepalen die worden toevertrouwd aan de Uitvoerend Voorzitter, de CEO (zoals gedefinieerd in sectie 4.2), het Uitvoerend Management en voor het Uitvoerend Management een duidelijk delegatiebeleid ontwikkelen;
- de leden van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) te benoemen en te ontslaan, in overleg met de CEO en de Uitvoerend Voorzitter (zoals gedefinieerd in sectie 4.1), rekening houdend met de noodzaak van een evenwichtig uitvoerend team. De Raad van Bestuur houdt toezicht op en evalueert de prestaties van het Uitvoerend Management;
- de belangrijkste voorwaarden van de overeenkomsten van de CEO (zoals gedefinieerd in sectie 4.2), de Uitvoerend Voorzitter (zoals gedefinieerd in sectie 4.1) en andere leden van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) goedkeuren, op advies van het Benoemingscomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.5) en het Bezoldigingscomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.4);
- zich ervan vergewissen dat er een opvolgingsplan bestaat voor de CEO (zoals gedefinieerd in sectie 4.2), de Uitvoerend Voorzitter (zoals gedefinieerd in sectie 4.1) en de andere leden van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4), en dit plan regelmatig herzien;
- de doeltreffendheid van de Comités van de Raad van Bestuur (zoals gedefinieerd in sectie 3.1) op te volgen en te beoordelen ;
- voorstellen doen aan de aandeelhouders voor de benoeming of herbenoeming van bestuurders, ondersteund door een aanbeveling van het Benoemingscomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.5); en
- verantwoordelijk zijn voor de corporate governance structuur van de Vennootschap en de naleving van de bepalingen van het Corporate Governance Charter en het toezicht daarop.

De Voorzitter (zoals gedefinieerd in sectie 2.2.4) onderhoudt nauwe relaties met de CEO (zoals gedefinieerd in sectie 4.2) en geeft hem steun en advies, met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheid van de CEO.

De Raad van Bestuur verzekert zich ervan dat zijn verplichtingen ten opzichte van alle aandeelhouders duidelijk zijn en dat eraan voldaan wordt (zie ook sectie 1.3). De Raad van Bestuur legt verantwoording af aan de aandeelhouders over de uitvoering van zijn verantwoordelijkheden.

De Raad van Bestuur heeft het gezag en de plicht om de gepaste, noodzakelijke en evenredige middelen te gebruiken om zijn functies uit te oefenen en neemt, ten opzichte van de Vennootschap, de collectieve verantwoordelijkheid op voor de goede uitoefening van zijn bevoegdheden en volmachten.

Bovendien heeft de Raad van Bestuur de bevoegdheid om bepaalde investerings- en ontwikkelingsbeslissingen te nemen gedelegeerd aan het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) en aan het Investeringscomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.3).

Bestuurders dienen hun vaardigheden te actualiseren en hun kennis van de Vennootschap te verbeteren om hun rol in de Raad van Bestuur en in de Comités van de Raad van Bestuur waarin zij zitting hebben, te kunnen vervullen. De Vennootschap dient daartoe de nodige middelen ter beschikking te stellen.

## **2.2 SAMENSTELLING**

### **2.2.1 Algemeen**

Krachtens Artikel 13 van de Statuten moet de Raad van Bestuur zijn samengesteld uit minimaal vier leden. Het werkelijke aantal leden kan wisselen naargelang de behoeften van de Vennootschap.

Een mandaat heeft een duurtijd van ten hoogste vier jaar maar kan worden hernieuwd.

De samenstelling van de Raad van Bestuur waarborgt dat zijn beslissingen genomen worden in het vennootschapsbelang. De samenstelling ervan is aangepast aan het voorwerp van de Vennootschap, haar activiteiten, de ontwikkelingsfase, de eigendomsstructuur en andere bijzonderheden. De samenstelling van de Raad van Bestuur is bepaald om voldoende expertise te verzamelen in de activiteitsdomeinen van de Vennootschap en om voldoende diversiteit aan vaardigheden, achtergrond, leeftijd en gender te verzamelen.

De bepalingen van artikel 7:86 van het WVV met betrekking tot genderdiversiteit zullen worden nageleefd.

Iedere bestuurder wordt voorgesteld op basis van zijn/haar persoonlijke kennis en/of ervaring, zodanig dat de Raad van Bestuur algemeen beschikt over de nodige bevoegdheden en bekwaamheden om zijn verantwoordelijkheden uit te oefenen. Elke bestuurder moet beschikbaar zijn om zijn/haar verplichtingen na te komen.

De Samenstelling van de Raad van Bestuur wordt jaarlijks bekendgemaakt in de CG-Verklaring, waarbij wordt aangegeven welke bestuurders beschouwd worden als onafhankelijke bestuurders en welke bestuurders er gelinkt zijn aan een aandeelhouder (zie hieronder).

### **2.2.2 Niet-uitvoerende bestuurders en onafhankelijke bestuurders**

Een meerderheid van de bestuurders is niet-uitvoerend en ten minste drie bestuurders zijn onafhankelijk overeenkomstig de criteria bepaald in bepaling 3.5 van de Corporate Governance Code, alsook artikel 7:87 van het WVV en elke andere relevante wet- of regelgeving.

Iedere onafhankelijke bestuurder die niet langer voldoet aan de voorwaarden voor onafhankelijkheid door de Raad van Bestuur vastgelegd moet deze laatste daarvan onverwijld op de hoogte brengen via de Voorzitter (zoals gedefinieerd in sectie 2.2.4).

Rekening houdend met wat voorafgaat, zal iedere bestuurder of kandidaat-bestuurder de Voorzitter de vereiste informatie verschaffen die mogelijk maakt om na te gaan of hij/zij voldoet aan de onafhankelijkheidscriteria, zowel op het ogenblik van zijn/haar benoeming als vóór elke grote eventuele wijziging die op zijn/haar bekwaamheid een invloed kan hebben om aan die criteria te beantwoorden.

Niet-uitvoerende bestuurders mogen niet meer dan vijf bestuursmandaten in beursgenoteerde ondernemingen vervullen. Wijzigingen in hun andere relevante verplichtingen en hun nieuwe verplichtingen buiten de onderneming dienen aan de Voorzitter (zoals gedefinieerd in sectie 2.2.4) te worden gemeld wanneer deze zich voordoen.

### 2.2.3 Benoeming

De leden van de Raad van Bestuur worden benoemd door de jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Indien een bestuurdersmandaat openvalt, kunnen de overige leden van de Raad van Bestuur voorlopig in de vacature voorzien, zoals bepaald in artikel 7:88 WVV.

Voor elke benoeming in de Raad van Bestuur moeten de vaardigheden, kennis en ervaring die reeds aanwezig of vereist zijn in de Raad van Bestuur worden geëvalueerd en in het licht van die evaluatie moet een beschrijving worden opgesteld van de rol en de vaardigheden, kennis en ervaring die vereist zijn (ook "profiel" genoemd).

Bij de behandeling van een nieuwe benoeming dienen de Voorzitter (zoals gedefinieerd in sectie 2.2.4) en de voorzitter van het Benoemingscomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.5) zich ervan te vergewissen dat de Raad van Bestuur, alvorens de kandidaat in overweging te nemen, voldoende informatie heeft ontvangen, zoals het curriculum vitae van de kandidaat, een beoordeling van de kandidaat op basis van het (de) eerste gesprek(ken) van de kandidaat, een lijst van de functies die de kandidaat op dat moment bekleedt en, indien van toepassing, alle noodzakelijke informatie over de onafhankelijkheid van de kandidaat.

Niet-uitvoerende bestuurders dienen op de hoogte te worden gesteld van de omvang van hun taken op het moment van hun aanvraag, met name wat betreft de tijd die nodig is om deze taken uit te voeren, waarbij ook rekening moet worden gehouden met het aantal en het belang van hun andere verplichtingen.

Er dient een transparante procedure te zijn voor de benoeming en herbenoeming van bestuurders. De Raad van Bestuur dient benoemingsprocedures en objectieve selectiecriteria voor uitvoerende en niet-uitvoerende Bestuurders op te stellen.

Het Benoemingscomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.5) leidt het benoemingsproces en beveelt geschikte kandidaten aan de Raad van Bestuur aan. Het Benoemingscomité (zoals gedefinieerd in sectie 3.5) beveelt één of meerdere kandidaten aan voor de invulling van een eventueel vacant bestuurdersmandaat, rekening houdend met de behoeften van de Vennootschap en de daartoe door de Raad van Bestuur vastgestelde selectiecriteria.

De Raad van Bestuur doet vervolgens voorstellen voor (her)benoeming aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Het benoemingsvoorstel dat aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt voorgelegd, omvat een aanbeveling van de Raad van Bestuur. Elk voorstel tot (her)benoeming (van de Raad van Bestuur of afkomstig van aandeelhouders) specificereert de voorgestelde duur van het mandaat en bevat relevante informatie over de beroepskwalificaties van de kandidaat, samen met een lijst van de functies die de kandidaat reeds bekleedt. De Raad van Bestuur zal aangeven welke kandidaten voldoen aan de onafhankelijkheidscriteria zoals uiteengezet in bepaling 3.5 van de Corporate Governance Code.

De Raad van Bestuur dient de Algemene Vergadering van Aandeelhouders voor te stellen om over elke voorgestelde benoeming afzonderlijk te stemmen.

De Raad van Bestuur dient ervoor te zorgen dat, wanneer hij overweegt om de voormalige CEO als bestuurder voor te dragen, de nodige waarborgen aanwezig zijn zodat de nieuwe CEO de vereiste autonomie heeft.

De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat de processen voor de ordelijke en tijdige opvolging van de bestuurders worden uitgevoerd. Hij vergewist zich ervan dat bij elke benoeming en herbenoeming een passend evenwicht van vaardigheden, kennis, ervaring en diversiteit in de Raad van Bestuur en zijn Comités kan worden gehandhaafd.

## 2.2.4 Voorzitter van de Raad van Bestuur

### 2.2.4.1 Benoeming

De Raad van Bestuur duidt een voorzitter (de “**Voorzitter**”) onder zijn leden aan.

De Raad van Bestuur benoemt zijn Voorzitter op basis van zijn/haar kennis, bekwaamheden, ervaring en bemiddelingsvermogen. De voorzitter is een persoon die vertrouwd wordt om zijn/haar professionalisme, onafhankelijkheid van geest, coachingcapaciteiten, vermogen om een consensus op te bouwen, communicatie- en vergaderbeheer vaardigheden. Indien de Raad van Bestuur overweegt om de voormalige CEO van de Vennootschap tot Voorzitter te benoemen, overweegt hij zorgvuldig de positieve en negatieve gevolgen van een dergelijke beslissing en maakt hij in de CG-Verklaring bekend waarom een dergelijke benoeming de vereiste autonomie van de Voorzitter niet in de weg zal staan.

De Raad van Bestuur stelt een procedure op voor de keuze van een vervangende voorzitter voor de vergadering van de Raad van Bestuur in afwezigheid van de Voorzitter en voor het voorzitten van de besprekingen en de besluitvorming door de Raad van Bestuur over zaken waarbij de Voorzitter een belangenconflict heeft.

### 2.2.4.2 Functie

De Voorzitter geeft leiding aan de Raad van Bestuur. De Voorzitter neemt de nodige maatregelen met het oog op de totstandkoming van een klimaat van vertrouwen binnen de Raad van Bestuur dat bijdraagt tot open discussies, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van de Raad van Bestuur. De Voorzitter neemt, zo nodig met de steun van de Comit es die de Raad van Bestuur oprichtte, de leidende rol in alle initiatieven die bedoeld zijn om de goede werking van de Raad van Bestuur overeenkomstig dit Corporate Governance Charter veilig te stellen. Zodra de beslissingen zijn genomen, moeten alle bestuurders de uitvoering ervan ondersteunen.

De Voorzitter stimuleert daadwerkelijke interactie tussen de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4). De Voorzitter zal, in het bijzonder, nauwe relaties onderhouden met het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) en de brug vormen tussen het bestuursniveau en het uitvoerend niveau.

### 2.2.4.3 Bevoegdheden

Binnen de Raad van Bestuur, is de Voorzitter van de Raad van Bestuur hoofdzakelijk belast met:

- het vaststellen - na overleg met de CEO (zoals gedefinieerd in sectie 4.2) en de Secretaris (zoals gedefinieerd in sectie 2.2.5)- van de agenda van de vergaderingen van de Raad van Bestuur. De agenda geeft aan welke onderwerpen ter informatie, ter beraadslaging of ter besluitvorming zijn;
- het toezien op de correcte naleving van de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de besluitvorming en de uitvoering van de besluiten;
- ervoor zorgen dat de bestuurders correcte, beknopte, tijdige en duidelijke informatie ontvangen v or de vergaderingen en, waar nodig, tussen de vergaderingen door, zodat alle bestuurders met kennis van zaken kunnen bijdragen aan de besprekingen in de vergaderingen van de Raad van Bestuur en dat er voldoende tijd is voor overweging en discussie voordat er een beslissing wordt genomen. Alle bestuurders ontvangen dezelfde informatie bedoeld voor de bestuurders;
- het voorzitten van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en ervoor zorgen dat de Raad van Bestuur functioneert en beslissingen neemt als een collegiaal orgaan;

- het toezien op de uitvoering van de genomen besluiten en het bepalen of verder overleg binnen de Raad van Bestuur met betrekking tot de uitvoering daarvan nodig is;
- het verzekeren van een regelmatige beoordeling van de bedrijfsstructuur en de corporate governance van de Vennootschap en het beoordelen of de werking ervan bevredigend is;
- het verzekeren, samen met de Secretaris (zoals gedefinieerd in sectie 2.2.5), dat de nieuw benoemde bestuurders en de leden van de specifieke Comités de gepaste introductie krijgen, afgestemd op hun rol, met inbegrip van een update over de wettelijke en reglementaire omgeving, om hun snelle bijdrage aan de Raad van Bestuur en de verschillende Comités te verzekeren; en
- toegankelijk zijn voor de bestuurders, de leden van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) en de (eventuele) interne auditor om kwesties met betrekking tot het beheer van de Vennootschap te bespreken.

Met betrekking tot de aandeelhouders en derden is de Voorzitter van de Raad van Bestuur voornamelijk verantwoordelijk voor:

- het waarborgen van een effectieve communicatie met de aandeelhouders en het ontwikkelen en behouden van inzicht in de opvattingen van de aandeelhouders en andere belangrijke belanghebbenden;
- het voorzitten van de jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders en ervoor zorgen dat relevante vragen van aandeelhouders worden beantwoord ; en
- het vertegenwoordigen van de Vennootschap bij beroepsorganisaties, sociaal-economische groeperingen, de overheid, enz.

De Raad van Bestuur kan de Voorzitter ook andere specifieke bevoegdheden toevertrouwen. In dat geval zal de Voorzitter ook deel uitmaken van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) en zijn de bepalingen van sectie 4 ook op hem/haar van toepassing.

### 2.2.5 Secretaris

De Raad van Bestuur duidt een secretaris (de “**Secretaris**”) aan die de Raad van Bestuur adviseert over alle bestuursaangelegenheden. De Secretaris zal bovendien de Voorzitter, de voorzitters van de Comités opgericht door de Raad van Bestuur en alle bestuurders bijstaan en adviseren in de uitoefening van hun taken en verplichtingen.

De Raad van Bestuur ziet erop toe dat de persoon die wordt benoemd tot Secretaris over de nodige vaardigheden en kennis beschikt op het gebied van corporate governance.

De belangrijkste taken van de Secretaris omvatten:

- het regelmatig verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur, onder leiding van de Voorzitter, over de wijze waarop de procedures, regels en reglementen van de Raad van Bestuur worden uitgevoerd en nageleefd ;
- het ondersteunen van de Raad van Bestuur en zijn Comités inzake alle bestuurszaken en het bijstaan van de Voorzitter van de Raad van Bestuur bij de organisatie van zaken die betrekking hebben op de Raad van Bestuur en zijn Comités (voorbereiding van vergaderingen, verslaggeving over vergaderingen, informatie, etc.) ;
- voorbereiding van het Corporate Governance Charter en de CG-Verklaring ;
- het verzekeren, onder leiding van de Voorzitter, van een goede informatiedoorstroming binnen de Raad van Bestuur en zijn Comités alsook tussen het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in sectie 4) en de niet-uitvoerende bestuurders ;

- ervoor zorgen dat de essentie van de besprekingen en de besluiten in de vergaderingen van de Raad van Bestuur nauwkeurig worden vastgelegd in de notulen (zie ook hieronder, paragraaf 2.3) ; en
- het vergemakkelijken van de initiële vorming en meewerken aan de professionele ontwikkeling binnen de Raad van Bestuur.

Elke bestuurder heeft rechtstreeks toegang tot de Secretaris voor advies en dienstverlening.

De Secretaris kan de taken die voortvloeien uit het Corporate Governance Charter, of delen daarvan, delegeren aan een plaatsvervanger die hij/zij na overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur heeft aangesteld.

## **2.3 WERKING**

### **2.3.1 Vergaderingen van de Raad van Bestuur**

De Raad van Bestuur komt vaak genoeg bijeen opdat het zijn opdrachten doeltreffend kan vervullen. De Raad vergadert ten minste 4 keer per jaar en telkens wanneer een vergadering noodzakelijk of wenselijk wordt geacht voor haar goed functioneren. Er wordt van de bestuurders verwacht dat zij de nodige tijd besteden aan de uitoefening van hun mandaat.

Het aantal vergaderingen van de Raad van Bestuur en de individuele aanwezigheidsgegevens van de respectieve bestuurders worden bekendgemaakt in de CG-Verklaring.

Geen enkel individu of groep van bestuurders domineert de besluitvorming van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur kan worden gehouden via een conference call of een ander communicatiemiddel.

Elke vergadering van de Raad van Bestuur wordt genotuleerd. De Secretaris van de Vennootschap, of een andere persoon aangeduid door de Voorzitter van de vergadering, stelt notulen op van de beraadslagingen van een vergadering van de Raad van Bestuur. De notulen van de vergadering beschrijven en/of vatten de gevoerde besprekingen samen, preciseren de besluiten die werden genomen en bevatten eventuele voorbehouden van de respectieve leden van de Raad van Bestuur. De namen van de interveniënten worden enkel opgenomen indien zij daar uitdrukkelijk om verzoeken. De notulen worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur, hetzij op het einde van de vergadering, hetzij ter gelegenheid van de daaropvolgende vergadering.

De niet-uitvoerende bestuurders evalueren geregeld hun interactie met het Uitvoerend Management. Daartoe bespreken zij dit minstens éénmaal per jaar in afwezigheid van de Voorzitter, de CEO (zoals gedefinieerd in sectie 4.2) en de andere uitvoerende bestuurders.

### **2.3.2 Toegang tot adviseurs**

De bestuurders kunnen individueel een beroep doen op onafhankelijke professionele adviseurs, op kosten van de Vennootschap, als zij dit nodig achten om hun verantwoordelijkheden als bestuurder uit te oefenen en na overleg met de Voorzitter.

## **2.4 GEDRAG VAN DE BESTUURDERS**

Alle bestuurders (zowel uitvoerende als niet-uitvoerende, al dan niet onafhankelijke) moeten blijk geven van hun onafhankelijkheid van geest en altijd handelen in het belang van de Vennootschap. Alle bestuurders nemen actief deel aan hun taken en moeten in staat zijn hun eigen degelijke, objectieve en onafhankelijke oordeel te vellen bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden.

Handelen met een onafhankelijke geest houdt in dat men een persoonlijke overtuiging ontwikkelt en de moed heeft om dienovereenkomstig te handelen door de standpunten van andere bestuurders te beoordelen en te betwisten, door de bestuurders te ondervragen wanneer dit gepast is in het licht van de betrokken kwesties en risico's, en door weerstand te bieden aan de groepsdruk. Hoewel alle bestuurders deel uitmaken van het collegiaal orgaan, vervullen zowel de uitvoerende als de niet-uitvoerende bestuurders elk een specifieke en complementaire rol binnen de Raad van Bestuur.

De bestuurders zorgen ervoor 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.

Bestuurders mogen de informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van bestuurder enkel gebruiken in het kader van hun mandaat. De bestuurders gaan zorgvuldig om met de vertrouwelijke informatie die zij in hun hoedanigheid van bestuurder ontvangen.

De bestuurders delen aan de Raad van Bestuur alle informatie mee die in hun bezit is en die relevant kan zijn voor de besluitvorming van de Raad van Bestuur. In geval van gevoelige of vertrouwelijke informatie dienen de bestuurders de Voorzitter te raadplegen.

Elke bestuurder regelt zijn/haar persoonlijke en zakelijke belangen zó dat er geen rechtstreekse of onrechtstreekse belangenconflicten met de Vennootschap ontstaan. Transacties tussen de Vennootschap en haar bestuurders dienen tegen de gebruikelijke marktvoorwaarden plaats te vinden. Op alle zakelijke opportuniteiten die worden voorgesteld aan de Raad van Bestuur en die mogelijk kunnen leiden tot een belangenconflict, wordt de procedure beschreven in Bijlage toegepast.

Elke bestuurder met een strijdig belang van vermogensrechtelijk aard (zoals beschreven in 7:96 van het WVV) moet dit mededelen aan zowel de Externe Auditor als aan zijn/haar collega bestuurders en mag niet deelnemen aan enige beraadslagingen of stemming in dat verband. Elk belangenconflict zal openbaar worden gemaakt in overeenstemming met de relevante wettelijke bepalingen.

Bovenop de bepalingen onder deze titel, zullen de bestuurders eveneens de anticorruptiebeleid en beleid inzake het beheer van belangenconflicten Code van Goed en Ethisch Gedrag zoals opgenomen in Bijlage 3, het antiwitwasbeleid, zoals opgenomen in Bijlage 4 en het verhandelings- en communicatiereglement waarvan de belangrijkste principes zijn samengevat in Bijlage 6 naleven.

### 3 DE COMITÉS OPGERICHT DOOR DE RAAD VAN BESTUUR

#### 3.1 ALGEMEEN

De Raad van Bestuur wordt bijgestaan door vijf comités (elk afzonderlijk "**Comité**"): het Audit- & Risicocomité (zoals gedefinieerd in Sectie 3.2), het Investeringscomité (zoals gedefinieerd in Sectie 3.3), het Bezoldigingscomité (zoals gedefinieerd in Sectie 3.4), het Benoemingscomité (zoals gedefinieerd in Sectie 3.5) en het ESG-comité (zoals gedefinieerd in Sectie 3.6). De Raad van Bestuur kan bijkomende comités oprichten indien de Raad van Bestuur dit passend acht. Met uitzondering van het Investeringscomité en het ESG-comité, zijn alle Comités samengesteld uit bestuurders.

De Comités hebben slechts een adviserende rol, aangezien de eigenlijke besluitvorming de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur blijft, die collegiaal verantwoordelijk blijft. De formulering van de strategie wordt niet doorverwezen naar een permanent comité.



De Voorzitter ziet erop toe dat de Raad van Bestuur de leden en een voorzitter aanstelt voor elk Comité. Elk Comité bestaat uit minstens drie leden. De duur van het mandaat als lid van een Comité mag, in voorkomend geval, de duur van het lidmaatschap van de Raad van Bestuur niet overschrijden.

De Raad van Bestuur besteedt bijzondere aandacht aan de samenstelling van elk van de Comités. Hij ziet erop toe dat elk Comité in zijn geheel een evenwichtige samenstelling heeft en over de nodige onafhankelijkheid, vaardigheden, kennis, ervaring en capaciteit beschikt om zijn taken doeltreffend uit te voeren.

De benoeming van leden van de Comités wordt gebaseerd op (i) hun specifieke bekwaamheden en ervaring, bovenop de algemene bekwaamheidsvereisten voor leden van de Raad van Bestuur en (ii) de vereiste dat elk Comité de bekwaamheden en ervaring bezit om haar taken te verrichten.

Comités van de Raad van Bestuur hebben de mogelijkheid om op kosten van de Vennootschap extern professioneel advies in te winnen, nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hierover werd ingelicht.

Elk Comité komt voldoende regelmatig bijeen om zijn taken doeltreffend uit te voeren. De leden van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4) (inclusief het senior management) kunnen worden uitgenodigd om de vergaderingen van het Comité bij te wonen om relevante informatie en inzichten te verstrekken over hun verantwoordelijkheidsdomeinen. Elk Comité heeft het recht om met elke relevante persoon te vergaderen zonder dat daarbij een lid van het uitvoerend management aanwezig is.

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

Elk comité dient regelmatig haar taakomschrijving en haar doeltreffendheid te herzien en alle noodzakelijke wijzigingen aan de Raad van Bestuur aan te bevelen.

## 3.2 AUDIT- & RISICOCOMITE

### 3.2.1 Bevoegdheden

Overeenkomstig artikel 25 van de Statuten en artikel 7:99 van het WVV, richt de Raad van Bestuur een audit & risicocomité (het “**Audit- & Risicocomité**”) op.

Het Audit- & Risicocomité ondersteunt de Raad van Bestuur bij het vervullen van haar monitoringverantwoordelijkheden met betrekking tot de controle in de breedste zin van het woord, met inbegrip van de risico's.

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur, oefent het Audit- & Risicocomité alle opdrachten uit opgenomen in artikel 7:99 van het WVV, met inbegrip van volgende opdrachten taken:

- monitoring van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening, inclusief opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door de Externe Auditor ;
- toezicht houden op het financiële en niet-financiële verslaggevingsproces, met inbegrip van het formuleren van aanbevelingen of suggesties om de integriteit van het proces te waarborgen en verzekeren dat het verslaggevingsproces accuraat, vergelijkbaar en consistent is;
- indien er een interne audit bestaat, monitoring van de interne audit en van zijn doeltreffendheid. De Vennootschap zal jaarlijks de noodzaak van een interne auditfunctie evalueren;
- monitoring van de doeltreffendheid van de systemen voor interne controle en risicobeheer (inclusief ESG risico's) van de Vennootschap. Daarnaast dient het Audit- & Risicocomité de specifieke regelingen voor het - in

vertrouwen - uiten van bezorgdheid over mogelijke onjuistheden in de financiële verslaglegging of andere zaken te herzien. Het Audit- & Risicocomité dient afspraken te maken over regelingen waarbij het personeel de Voorzitter van het Audit- & Risicocomité rechtstreeks kan informeren. Indien dit nodig wordt geacht, moeten regelingen worden getroffen voor een evenredig en onafhankelijk onderzoek van dergelijke aangelegenheden en voor passende follow-upacties. Het Audit- & Risicocomité dient de reactie van het management op de bevindingen van de interne auditfunctie en de aanbevelingen in de managementbrief van de Externe Auditor te controleren ; en

- beoordeling en monitoring van de onafhankelijkheid van de Externe Auditor waarbij met name wordt gelet op de verlening van bijkomende diensten aan de Vennootschap (artikel 7:99 WVV) en evaluatie over de noodzakelijkheid om een aparte externe niet-financiële auditor aan te stellen;
- toezicht houden op de selectieprocedure van de externe niet-financiële auditor; en
- toezicht houden op de naleving met toepasbare wetten en wetgeving (inclusief ESG).

### 3.2.2 Samenstelling

Het Audit- & Risicocomité heeft ten minste drie leden, die allen niet-uitvoerende bestuurders zijn en waarvan minstens één lid een onafhankelijke bestuurder is. Alle Leden ervan beschikken over een collectieve deskundigheid op het gebied van de activiteiten van de Vennootschap en voor haar activiteiten. De voorzitter van het Audit- & Risicocomité wordt door het Comité zelf aangewezen onder haar leden.

De Raad van Bestuur vergewist zich ervan dat het Audit- & Risicocomité over voldoende relevante deskundigheid beschikt opdat het zijn rol effectief kan vervullen. Minstens één lid van het Audit- & Risicocomité heeft de nodige expertise inzake boekhouding en auditaangelegenheden.

### 3.2.3 Werking

Het Audit- & Risicocomité komt vier keer per jaar samen, en wanneer een vergadering noodzakelijk en passend wordt geacht voor de goede werking ervan, op uitnodiging van zijn voorzitter. Het evalueert regelmatig haar mandaat en haar eigen doeltreffendheid en beveelt eventuele wijzigingen in de Raad van Bestuur aan.

Materies met betrekking tot het auditplan en eventuele kwesties die voortvloeien uit het auditproces moeten op de agenda van elke vergadering van het Audit- & Risicocomité worden geplaatst en moeten ten minste eenmaal per jaar specifiek met de Externe Auditor en de interne auditor worden besproken.

Het Audit- & Risicocomité komt minstens tweemaal per jaar samen met de Externe Auditor en de interne auditor om met hen te overleggen over materies die betrekking hebben op zijn intern reglement en over alle aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces en in het bijzonder de belangrijke zwakke punten van de interne controle.

Het Audit- & Risicocomité beslist of, en zo ja wanneer, de CEO (of hogere kaderleden die verantwoordelijk zijn voor financiën, boekhouding en thesaurie) (zoals gedefinieerd in Sectie 4.2), de interne auditor en de Externe Auditor haar vergaderingen bijwonen. Het Audit- & Risicocomité heeft de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken, zonder dat daarbij een lid van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4) aanwezig is.

Naast het aanhouden van een doeltreffende werkrelatie met het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4), dienen de interne auditor en de Externe Auditor een gewaarborgde vrije toegang te hebben tot de Raad van Bestuur. Het Audit- & Risicocomité treedt daartoe op als het voornaamste aanspreekpunt voor de interne auditor en de Externe Auditor. De Externe Auditor en het hoofd van de interne audit dienen rechtstreeks en onbeperkt toegang te hebben tot de voorzitter van het Audit- & Risicocomité en tot de Voorzitter van de Raad.

Het Audit- & Risicocomité brengt bij de Raad van Bestuur geregeld verslag uit over de uitoefening van zijn taken, en ten minste wanneer de Raad van Bestuur de jaarrekening, de geconsolideerde jaarrekening en, in voorkomend geval, de voor publicatie bestemde verkorte financiële overzichten opstelt (artikel 7:99 WVV).

Wanneer het Audit- & Risicocomité verslag uitbrengt over zijn taken, moet het daarbij melding maken van alle kwesties met betrekking tot dewelke het Audit- & Risicocomité van oordeel is dat er iets moet worden ondernomen of dat verbetering nodig is en aanbevelingen te doen over de te nemen stappen.

De aanbevelingen van het Audit- & Risicocomité worden gedaan bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Het Audit- & Risicocomité heeft het recht om, op kosten van de Vennootschap, extern professioneel advies in te winnen over kwesties die binnen het kader van zijn bevoegdheden vallen, nadat het de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan op de hoogte heeft gebracht.

### 3.2.4 Verslagen en rapportering aan de Raad van Bestuur

Het Audit & Risicocomité is een adviserend orgaan. De voorzitter van het Audit & Risicocomité rapporteert geregeld aan de Raad van Bestuur waarbij het aanbevelingen verschaft en haar activiteitenrapport presenteert.

De notulen van de vergaderingen van het Audit & Risicocomité worden goedgekeurd door de leden van het Audit & Risicocomité en worden bijgehouden op het secretariaat van de Vennootschap en ter beschikking gesteld van de leden van het Audit- & Risicocomité alsook van de bestuurders.

## 3.3 HET INVESTERINGSCOMITE

### 3.3.1 Bevoegdheden

Overeenkomstig Artikel 24 van de Statuten, heeft de Raad van Bestuur een investeringscomité (het “**Investeringscomité**”) opgericht. De leden zijn allen specialisten in vastgoedontwikkeling en -investering of bedrijfsinvesteringen die beschikken over een grondige kennis en ervaring in deze materies.

De taak van het Investeringscomité is:

- het voorstellen aan de Raad van Bestuur van een framework voor investeringen dat de Vennootschap haar vastgoedinvesteringen, risico management en kapitaal allocatie strategieën bepaald, in lijn met haar algemeen (ESG) beleid; en
- het toezicht houden op de lopende projecten wanneer deze projecten een substantieel deel uitmaken van de portfolio van de Vennootschap en wanneer het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4) een project heeft aangemerkt als aanzienlijk afwijkend van de koers van het originele businessplan en de (ESG) strategie.

De Raad van Bestuur heeft aan het Investeringscomité de bevoegdheid gedelegeerd om, binnen haar investeringskader, alle beslissingen met betrekking tot de verwerving, de financiering, de ontwikkeling, de syndicatie en desinvestering van activa in portefeuille goed te keuren, of in geval van activa in portefeuille ontwikkeld in partnerschap of gesyndiceerd met een derde partij, pro rata het aandeel van de Vennootschap daarin, beperkt tot een totale investeringskost van 200 MEUR per transactie (inclusief de aankoopprijs en de totale ontwikkelingskosten zoals bouwkosten, financieringskosten en vergoedingen verschuldigd aan derden). Met dien verstande dat het Uitvoerend Comité kan beslissingen nemen tot een gemiddelde totaal investeringskost van 50 MEUR per transactie en 100MEUR in het geheel op jaarbasis. De voorzitter van het Investeringscomité zal de Raad van Bestuur

informereren over de investeringsbeslissingen op deze wijze genomen tijdens de volgende vergadering van de Raad van Bestuur.

Alle investeringsbeslissingen moeten gebaseerd zijn op uitgebreid onderzoek, inclusief een haalbaarheidsstudie van het project en een evaluatie van de risico factoren met betrekking tot de kapitaalallocatie, zoals gedefinieerd in het investeringskader.

Elk kwartaal bezorgt de voorzitter van het Investeringscomité de leden van dit Comité een verslag inzake de voortgang met betrekking tot de acquisitie van elk nieuw investeringsproject van de Vennootschap. Voor zover als nodig wordt het laatste verslag van de voorzitter geactualiseerd op de eerstvolgende vergadering van het Investeringscomité.

Om zijn opdrachten uit te oefenen, heeft het Investeringscomité onbeperkt toegang tot alle informatie die beschikbaar is in de Vennootschap alsook het recht om elk lid van het Management Team (zoals gedefinieerd in Sectie 4.4) te raadplegen. Het Investeringscomité beschikt over alle middelen die het noodzakelijk acht om zijn opdrachten te vervullen.

### 3.3.2 Samenstelling

Het Investeringscomité bestaat uit minstens vier leden, waaronder de Voorzitter, die ook de voorzitter ervan is.

Haar leden zijn allen specialisten in een van deze specialisaties real estate (commercieel, constructie, ontwikkeling,...), finance, juridisch en markt analyse die een grondige kennis en expertise hebben in deze specialisaties.

De leden van het Investeringscomité worden door de Raad van Bestuur benoemd voor een periode van maximaal vier jaar, met de mogelijkheid tot hernieuwing.

### 3.3.3 Werking

Het Investeringscomité komt minstens twee keer per jaar samen, op uitnodiging van zijn voorzitter of twee van zijn leden. Zij kunnen tevens een vergadering bijeenroepen telkens zij dit noodzakelijk achten. Elke persoon van wie de aanwezigheid nuttig wordt geacht kan worden uitgenodigd door de Voorzitter van het Investeringscomité voor haar vergaderingen.

Een vergadering van het Investeringscomité is geldig samengesteld als de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Beslissingen worden genomen bij consensus van de leden. Bij gebrek aan consensus, wordt het dossier voorgedragen aan de Raad van Bestuur.

### 3.3.4 Verslagen en rapportering aan de Raad van Bestuur

De notulen van de vergaderingen van het Investeringscomité worden goedgekeurd door de leden van het Investeringscomité en worden bijgehouden op het secretariaat van de Vennootschap en ter beschikking gesteld van de leden van het Investeringscomité alsook van de bestuurders.

## 3.4 BEZOLDIGINGSCOMITE

### 3.4.1 Bevoegdheden

Overeenkomstig artikel 26 van de Statuten en artikel 7:100 WVV, heeft de Raad van Bestuur een bezoldigingscomité opgericht (het “**Bezoldigingscomité**”).

Het Bezoldigingscomité oefent alle opdrachten uit opgenomen in artikel 7:100 WVV, met inbegrip van volgende taken:

- het formuleren van voorstellen aan de Raad van Bestuur:
  - omtrent het bezoldigingsbeleid voor niet-uitvoerende bestuurders en leden van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4) en, in voorkomend geval, aangaande de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de Raad van Bestuur aan de aandeelhouders moeten worden voorgelegd met betrekking tot het bezoldigingsbeleid van de Vennootschap ;
  - omtrent de individuele bezoldiging van de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4), met inbegrip van variabele bezoldiging en lange termijn incentives, al dan niet gebonden aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten en over regelingen inzake vroegtijdige beëindigingen, in voorkomend geval, de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de Raad van Bestuur aan de aandeelhouders dienen te worden voorgelegd ;
  - omtrent de performance criteria (inclusief ESG) die dienen opgenomen te worden in de remuneratie van het management;
  - omtrent de jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4) ;
  - omtrent de realisatie van de strategie van de Vennootschap ten opzichte van prestatie maatstaven en -doelstellingen ; en
- het voorleggen van een bezoldigingsverslag aan de Raad van Bestuur, en het toelichten van het bezoldigingsverslag op de gewone algemene vergadering van aandeelhouders.

### 3.4.2 Samenstelling

Het Bezoldigingscomité bestaat uitsluitend uit niet-uitvoerende bestuurders. Een meerderheid van de leden van dit comité zijn onafhankelijke bestuurders die beschikken over de nodige deskundigheid op het gebied van bezoldigingsbeleid.

Een niet-uitvoerende bestuurder zit het Bezoldigingscomité voor.

### 3.4.3 Werking

Het Bezoldigingscomité komt minstens twee keer per jaar samen op uitnodiging van zijn voorzitter, ten laatste op de dag van de vergadering van de Raad van Bestuur die de jaarrekening vaststelt, en wanneer een vergadering noodzakelijk en passend wordt geacht voor de goede werking ervan. Een vergadering van het Bezoldigingscomité is geldig samengesteld als de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

De voorzitter van het Bezoldigingscomité of twee van zijn leden kunnen een vergadering bijeenroepen, telkens zij dit noodzakelijk achten.

Aanbevelingen worden gedaan op basis van een gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Het Bezoldigingscomité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur betreffende de uitoefening van zijn taken.

#### 3.4.4 Verslagen en rapportering aan de Raad van Bestuur

Het Bezoldigingscomité is een adviserend orgaan. De voorzitter van het Bezoldigingscomité brengt geregeld verslag uit aan de Raad van Bestuur door middel van het geven van aanbevelingen en het voorstellen van haar activiteitenrapporten.

De notulen van de vergaderingen van het Bezoldigingscomité worden goedgekeurd door alle leden van het Bezoldigingscomité en worden bijgehouden op het secretariaat van de Vennootschap en ter beschikking gesteld van de leden van het Bezoldigingscomité alsook van de bestuurders.

### 3.5 BENOEMINGSCOMITE

#### 3.5.1 Bevoegdheden

Overeenkomstig Artikel 26 van de Statuten, heeft de Raad van Bestuur een benoemingscomité (het “**Benoemingscomité**”) opgericht dat aanbevelingen doet aan de Raad van Bestuur betreffende de benoeming van de bestuurders en het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4), alsook hun ordelijke opvolging.

De opdracht van het Benoemingscomité bestaat uit:

- toezicht houden op talent leadership en de cultuur met inbegrip van de initiatieven van de Vennootschap omtrent diversiteit en inclusiviteit;
- het opstellen van procedures voor de (her)benoeming van de leden van de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4);
- het periodiek evalueren van de omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur en het doen van aanbevelingen aan de Raad van bestuur aangaande wijzigingen ter zake;
- ervoor zorgen dat de kandidaten de desbetreffende vaardigheden en expertise hebben, inclusief het toezicht houden op de ESG risico's en kansen;
- het identificeren en benoemen van kandidaten, en deze ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur voordragen, indien er openstaande vacatures zijn ;
- het garanderen van een objectief en professioneel verloop van het benoemings- en herbenoemingsproces ;
- het adviseren over voorstellen (ook van het management of van de aandeelhouders) voor de (her)benoeming en het ontslag van bestuurders en leden van het Uitvoerend Management (zoals gedefinieerd in Sectie 4);
- het naar behoren overwegen van kwesties in verband met de opvolgingsplanning ; en
- ervoor te zorgen dat er voldoende en regelmatige aandacht wordt besteed aan de opvolging van leidinggevenden en dat de juiste talentontwikkelingsprogramma's en programma's ter bevordering van de diversiteit in het leiderschap aanwezig zijn.

Bij de uitoefening van zijn taken met betrekking tot de samenstelling van de Raad van Bestuur houdt het Benoemingscomité rekening met de criteria voor de samenstelling van de Raad van Bestuur, zoals vermeld in sectie 2.2.

### 3.5.2 Samenstelling

Het Benoemingscomité bestaat uit een meerderheid van onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurders.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur zit het Comité voor. De Voorzitter mag betrokken zijn maar mag het Benoemingscomité niet voorzitten wanneer de benoeming van zijn of haar opvolger wordt besproken.

### 3.5.3 Werking

Het Benoemingscomité komt minstens twee keer per jaar samen op uitnodiging van zijn voorzitter. Een vergadering van het Benoemingscomité is geldig samengesteld als de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

De voorzitter van het Benoemingscomité of twee van zijn leden kunnen een vergadering van dit Benoemingscomité bijeenroepen, telkens zij dit noodzakelijk achten.

Aanbevelingen worden gedaan op basis van een gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Het Benoemingscomité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur betreffende de uitoefening van zijn taken.

### 3.5.4 Verslagen en rapportering aan de Raad van Bestuur

Het Benoemingscomité is een adviserend orgaan. De voorzitter van het Benoemingscomité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur door middel van het geven van aanbevelingen en het voorstellen van haar activiteitenrapporten.

De notulen van de vergaderingen van het Benoemingscomité worden goedgekeurd door de leden van het Benoemingscomité en worden bijgehouden op het secretariaat van de Vennootschap en ter beschikking gesteld van de leden van het Benoemingscomité alsook van de bestuurders.

## 3.6 HET ESG-COMITE

### 3.6.1 Bevoegdheden

Overeenkomstig Artikel 26 van de Statuten, heeft de Raad van Bestuur een ESG-comité (het “ESG-Comité”) opgericht dat aanbevelingen doet aan de Raad van Bestuur om de bijdrage door de Vennootschap aan ESG (*environmental, social and governance*) topics te verbeteren.

De taak van het ESG-Comité bestaat uit:

- zorgen voor een naadloze integratie van het wereldwijde ESG-kader van de Vennootschap (inclusief beleid en doelstellingen) met de overkoepelende strategie van de Vennootschap;
- valideren van en toezicht houden op de voortgang van het ESG-actieplan volgens een vooraf bepaald schema;
- monitoren van de ESG-prestaties van de Vennootschap, zowel op het niveau van onze activa als op het niveau van de Vennootschap zelf, door de prestatie-indicatoren te omvatten en grondige beoordelingen van onze activa uit te voeren;
- beraadslagen over de aanpak van ESG-rapportering en externe communicatie door bij te dragen aan open en inzichtelijke informatieverschaffing, en

- met de hulp van het Audit- & Risicocommité, waakzaam zijn bij het identificeren, evalueren en beheren van reputatieaspecten en risico's gerelateerd aan ESG-kwesties binnen het bedrijf.

Het ESG-Comité doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur voor alle zaken die betrekking hebben op zijn bevoegdheid.

### 3.6.2 Samenstelling

Het ESG-Comité bestaat uit minimum drie (3) bestuurders waarvan de meerderheid onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurders zijn en drie (3) uitvoerende leden. Alle leden worden aangewezen door de Raad van Bestuur. Bijkomend, kan de Raad van Bestuur externe leden aanduiden op basis van hun expertise in duurzaamheidsaangelegenheden in lijn met ons duurzaamheidsbeleid.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur is voorzitter van het ESG-Comité. Het ESG-Comité beslist of, en indien gewenst, wanneer er andere externe experts aanwezig dienen te zijn op hun vergaderingen.

### 3.6.3 Werking

Het ESG-Comité komt minstens twee keer per jaar samen, op uitnodiging van haar voorzitter of twee van haar leden. Het ESG-Comité kan enkel geldig beraadslagen indien de meerderheid van haar leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Aanbevelingen worden gedaan bij consensus. In geval van afwezigheid van consensus, zal het onderwerp worden voorgesteld aan de Raad van Bestuur. Het ESG-Comité dient geregeld verslag uit te brengen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot de uitoefening van haar bevoegdheden.

### 3.6.4 Verslagen en rapporten aan de Raad van Bestuur

Het ESG-Comité is een adviserend orgaan. De voorzitter van het ESG-Comité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur door middel van het geven van aanbevelingen en het voorstellen van haar activiteitenrapporten.

De notulen van de vergaderingen van het ESG-Comité worden goedgekeurd door de leden van het ESG-Comité en worden bijgehouden op het secretariaat van de Vennootschap en ter beschikking gesteld van de leden van het ESG-Comité alsook van de bestuurders.

## 4 HET UITVOEREND MANAGEMENT

De Raad van Bestuur verleent de Voorzitter, de CEO (zoals gedefinieerd in Sectie 4.2) en het Uitvoerend Comité voldoende bevoegdheden zodat ze hun verantwoordelijkheden en opdrachten kunnen uitvoeren. Zij dienen over voldoende bewegingsruimte te beschikken om een bedrijfsstrategie, de risicobereidheid en de belangrijkste beleidslijnen voor te stellen en te implementeren, rekening houdend met de waarden van de Vennootschap.

De interactie tussen de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Management moet op een transparante manier plaatsvinden. De Voorzitter moet altijd op de hoogte worden gebracht.

### 4.1 UITVOEREND VOORZITTER

De Raad van Bestuur delegeert aan de Voorzitter bepaalde bevoegdheden, met dien verstande dat deze delegatie geen betrekking kan hebben op het algemeen beleid van de Vennootschap of op alle handelingen die op grond van bepalingen van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen aan de Raad van Bestuur zijn voorbehouden (in die hoedanigheid, de “Uitvoerend Voorzitter”).



Naast zijn bestuursrol als Voorzitter van de Raad van Bestuur zoals beschreven in sectie 2.2.4 hierboven, werd de Uitvoerend Voorzitter belast met de rol om de leiding te nemen over en toe te zien op de opmaak van een vastgoed ontwikkelingsstrategie binnen de krijtlijnen vastgesteld door de Raad van Bestuur.

## 4.2 CEO

### 4.2.1 Bevoegdheden

De chief executive officer van de Vennootschap (de “CEO”) staat in voor het dagelijks beheer van de Groep. In die hoedanigheid:

- is de CEO de belangrijkste woordvoerder van de Vennootschap ten opzichte van de buitenwereld ;
- bestudeert en omlijnt de CEO, samen met de Uitvoerend Voorzitter, voorstellen en strategische keuzes die ze voorleggen aan de Raad van Bestuur en die kunnen bijdragen tot de ontwikkeling van de Vennootschap ;
- treedt de CEO op als voorzitter van de vergaderingen van het Uitvoerend Comité. Hij doet een voorstel aan de Raad van Bestuur in verband met de samenstelling en de bevoegdheden van het Uitvoerend Comité. De CEO neemt, samen met de Uitvoerend Voorzitter, ten opzichte van de Raad van Bestuur de verantwoordelijkheid op voor de uitoefening van zijn gedelegeerde bevoegdheden door de Raad van Bestuur ;
- bepaalt de CEO, samen met de Uitvoerend Voorzitter, de doelstellingen van de leden van het Uitvoerend Comité, beoordeelt hun prestaties en doet voorstellen voor hun bezoldiging ;
- bepaalt de CEO de agendas en zorgt hij voor de goede coördinatie van de activiteiten van het Uitvoerend Comité.

De CEO draagt actief bij tot de uitoefening door de Raad van Bestuur en de Uitvoerend Voorzitter van hun verantwoordelijkheden daartoe:

- handhaaft de CEO een voortdurende wisselwerking en dialoog met de Raad van Bestuur, in een klimaat van respect, vertrouwen en openheid ;
- legt de CEO de Raad van Bestuur of zijn Comités voorstellen voor waarvoor de CEO de eindverantwoordelijkheid draagt, in de aangelegenheden die aan hen zijn voorbehouden ;
- verschaft de CEO de Raad van Bestuur de nuttige informatie om zijn bevoegdheden goed te kunnen uitoefenen, brengt hij de Raad van Bestuur geregeld op de hoogte van de belangrijkste initiatieven en beslissingen die het Uitvoerend Comité of hijzelf nemen in het kader van de uitoefening van hun respectievelijke functies ; en
- heeft de CEO regelmatige contacten met de Uitvoerend Voorzitter; en bestudeert hij samen met hem/haar elke kwestie, en specifieke dossiers die op de agenda van de vergaderingen van de Raad van Bestuur moeten komen.

### 4.2.2 Benoeming

De Raad van Bestuur kiest de CEO uit zijn leden rekening houdend met een aanbeveling van het Benoemingscomité. Indien de CEO verkozen is onder de leden van de Raad van Bestuur, zal deze eveneens de titel van “Gedelegeerd Bestuurder” dragen.

De CEO brengt aan de Raad van Bestuur verslag uit over de wijze waarop de taken van CEO worden uitgevoerd.

## 4.3 UITVOEREND COMITÉ

### 4.3.1 Bevoegdheden

Overeenkomstig Artikel 24 van de Statuten, legt de Raad van Bestuur, op basis van een voorstel van de Uitvoerend Voorzitter en de CEO, de opdracht en verantwoordelijkheden van het uitvoerend comité vast (het “**Uitvoerend Comité**”). Het Uitvoerend Comité is hoofdzakelijk belast, onder leiding van de Uitvoerend Voorzitter en de CEO, met:

- het onderzoek, de bepaling en de voorbereiding van de strategische voorstellen en opties die kunnen bijdragen tot de ontwikkeling van de Vennootschap. Deze verantwoordelijkheid omvat voornamelijk (i) de strategische planning waaronder inbegrepen een analyse van de strategieën, de activiteitenplannen en de budgetten die de departementen van de Vennootschap voorleggen; en (ii) de opmaak van het plan en de budgetten van de Vennootschap om ze voor te stellen aan, te doen bespreken en goedkeuren door de Raad van Bestuur;
- het voorstellen aan de Raad van Bestuur van doeleinden, beleidslijnen en strategieën voor de vastgoedinvesteringen van de Vennootschap;
- het voorleggen van een volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van de financiële staten aan de Raad van Bestuur, in overeenstemming met de toepasselijke boekhoudkundige normen en het beleid van de Vennootschap;
- de voorbereiding van de openbaarmaking van de jaarrekening en andere materiële financiële en niet-financiële informatie van de Vennootschap;
- het voorstellen van de financiële strategie aan de Raad van Bestuur;
- de opvolging van de prestaties van de departementen van de Vennootschap in overeenstemming met hun strategische doelstellingen, plannen en budgetten;
- het instaan voor een goed beheer van het personeel met het oog op het aanwerven en behouden van toptalenten, het bepalen en de monitoring van de verwezenlijking van de prestatiedoelstellingen en, in het algemeen, ervoor zorgen dat de nodige middelen ter beschikking gesteld worden ter uitvoering van de strategieën van de Vennootschap;
- de formulering en uitvoering van het (intern en extern) communicatiebeleid van de Vennootschap;
- het voorstellen van een strategische visie inzake communicatie- en personeelsbeheer aan de Raad van Bestuur;
- het voorstellen aan de Raad van Bestuur van de uitvoering van een beleid gericht op maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO - in het Engels *CSR Corporate Social Responsibility*) teneinde rekening te houden met de economische, sociale, ethische en milieu-weerslag van de activiteiten van de Vennootschap;
- het uitwerken en uitvoeren van de beleidslijnen van de Vennootschap waarvan de Uitvoerend Voorzitter en de CEO van mening zijn dat ze tot de bevoegdheden van het Uitvoerend Comité behoren;
- het onderzoek, de bepaling en de voorbereiding van voorstellen inzake vastgoedinvesteringen die kunnen bijdragen tot de ontwikkeling van de Vennootschap;
- het nemen van alle nodige beslissingen met betrekking tot de verwerving, de financiering, de ontwikkeling, de syndicatie en desinvestering van activa in portefeuille goed te keuren, of in geval van activa in portefeuille ontwikkeld in partnerschap of gesyndiceerd met een derde partij, pro rata het aandeel van de Vennootschap daarin, beperkt tot een totale investeringskost van 50 MEUR per project (inclusief de aankoopprijs en de totale ontwikkelingskosten zoals bouwkosten, financieringskosten en vergoedingen verschuldigd aan derden) en 100 MEUR in het geheel op jaarlijkse basis, met dien verstande dat de voorzitter van het Uitvoerend Comité de Raad

van Bestuur zal informeren over de investeringsbeslissingen op deze wijze genomen tijdens de volgende vergadering van de Raad van Bestuur;

- de analyse van elk nieuw acquisitievoorstel m.b.t. nieuwe vastgoedprojecten;
- het beheer van de lopende vastgoedprojecten en van de bijbehorende contracten; en
- de controle van het naleven van de haalbaarheid, de termijnen en van de kwaliteit van de vastgoedprojecten waarbij wordt gelet op de handhaving en de verbetering van de kwaliteitsnormen van de Groep en op een efficiënt en duurzaam juridisch en technisch risicobeheer.

### 4.3.2 Samenstelling

Het Uitvoerend Comité van de Vennootschap bestaat uit de Uitvoerend Voorzitter, de CEO en de leden van het Uitvoerend Comité (zoals opgenomen op de website van de Vennootschap).

### 4.3.3 Werking

De vergaderingen van het Uitvoerend Comité kunnen worden gehouden via telefoonconferentie of via elk ander communicatiemiddel.

Het Uitvoerend Comité is verantwoordelijk tegenover de Raad van Bestuur en legt verantwoording af voor de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden.

## 4.4 MANAGEMENT TEAM

Het Uitvoerend Comité heeft een team opgericht dat haar bijstaat bij de praktische implementatie van de uitvoerende bevoegdheden (het “**Management Team**”). De oprichting hiervan is goedgekeurd door de Raad van Bestuur. Het Uitvoerend Comité bepaalt de opdracht, de samenstelling en de verantwoordelijkheden van het Management Team.

Het Management Team legt verantwoording af voor de uitoefening van zijn bevoegdheden aan het Uitvoerend Comité.

## 4.5 GEDRAG VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT

De voorzitter van het Uitvoerend Comité en het Uitvoerend Comité vormen samen het Uitvoerend Management. Alle leden van het Uitvoerend Management nemen actief deel aan hun taken en moeten in staat zijn om hun eigen degelijke, objectieve en onafhankelijke oordeel te vellen bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden. Handelen met een onafhankelijke geest omvat het ontwikkelen van een persoonlijke overtuiging en het durven handelen door de standpunten van de andere leden van het Uitvoerend Management te beoordelen en aan te vechten, en door weerstand te bieden aan groepsdruk.

Alle leden van het Uitvoerend Management zorgen ervoor dat zij gedetailleerde en nauwkeurige informatie ontvangen en moeten voldoende tijd besteden aan het zorgvuldig bestuderen ervan om een duidelijk inzicht te verwerven en te behouden in de belangrijkste kwesties die relevant zijn voor de activiteiten van de Vennootschap. Zij vragen om opheldering wanneer zij dit nodig achten.

De leden van het Uitvoerend Management mogen de informatie die zij in hun hoedanigheid van lid van het Uitvoerend Management hebben verkregen niet gebruiken voor andere doeleinden dan de uitoefening van hun mandaat. Alle leden van het Uitvoerend Management dienen de vertrouwelijke informatie die zij in hun hoedanigheid van lid van het Uitvoerend Management ontvangen, met de grootste zorg te behandelen.

Alle leden van het Uitvoerend Management moeten alle informatie waarover zij beschikken en die relevant kan zijn voor de besluitvorming van het Uitvoerend Comité communiceren aan het Uitvoerend Comité. In geval van gevoelige of vertrouwelijke informatie dienen de leden van het Uitvoerend Management de Voorzitter van het Comité waarvan zij lid zijn te raadplegen.

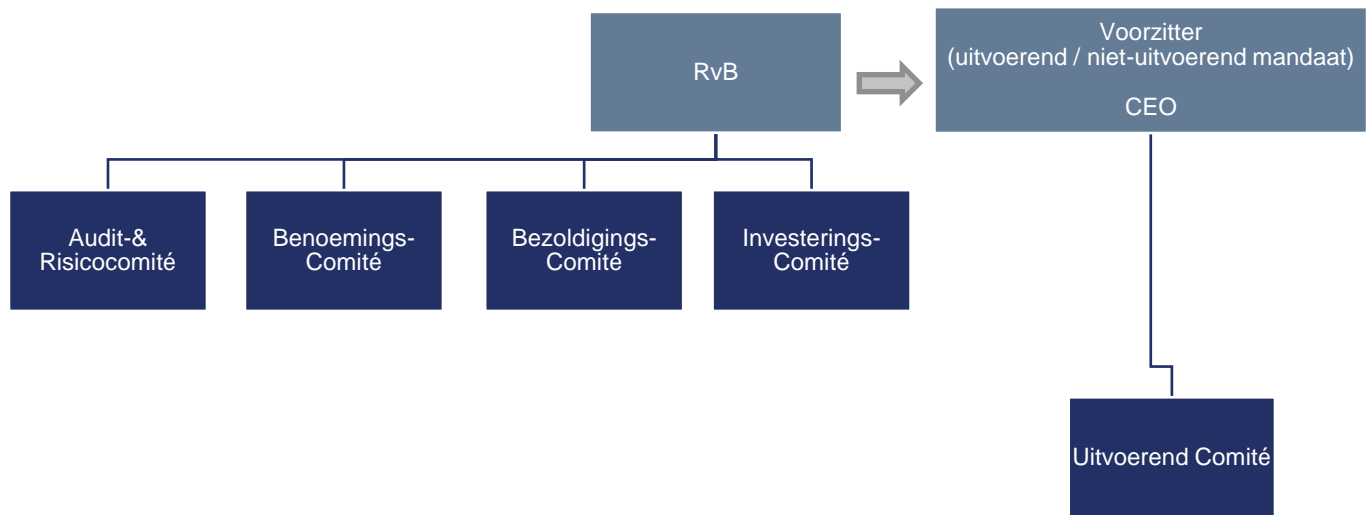
De Raad van Bestuur en de Uitvoerend Voorzitter dienen overeen te komen of de leden van het Uitvoerend Management lidmaatschappen van andere raden van bestuur mogen aanvaarden. Tijdsdruk en mogelijke belangenconflicten moeten worden overwogen en afgewogen tegen de opportuniteit voor de professionele ontwikkeling van het uitvoerend management.

Naast de bepalingen van deze titel moeten de leden van het Uitvoerend Management zich ook houden aan het Anticorruptiebeleid en het beleid inzake het beheer van belangenconflicten zoals uiteengezet in Bijlage 3, het anti-witwas beleid, zoals uiteengezet in Bijlage 4 en, de leden van het Uitvoerend Comité, het Verhandelings- en Communicatiereglement zoals uiteengezet in Bijlage 6.

## BIJLAGEN

- Bijlage 1: Organigram van de Vennootschap
- Bijlage 2: Bezoldigingsbeleid
- Bijlage 3: Anticorruptiebeleid en beleid inzake het beheer van belangenconflicten
- Bijlage 4: Anti-witwas beleid
- Bijlage 5: Procedure Zakelijke Opportuniteiten; en
- Bijlage 6: Verhandelings- en Communicatiereglement

## BIJLAGE 1 – ORGANIGRAM VAN DE VENNOOTSCHAP



## BIJLAGE 2 – BEZOLDIGINGSBELEID

Immobel NV/SA (de “**Vennootschap**”) is een van de leidinggevende vastgoedontwikkelaars in Europa en biedt vastgoedinvesteringspartnerschappen aan als oplossing aan institutionele investeerders voor de ontwikkeling van acquisitie, management en ontwikkelingsstrategieën in vastgoed.

De verschillende niveaus en structuur van het bezoldigingsbeleid moeten voldoende zijn om bestuurders en Leden van het Uitvoerend Comité aan te trekken, te behouden en te motiveren, om de verwezenlijking van de strategische doelstellingen te bevorderen in overeenstemming met de risicobereidheid en de gedragsnormen van de Vennootschap en om duurzame waardecreatie te bevorderen. De Vennootschap streeft naar een diverse samenstelling van beide organen wat betreft geslacht, etniciteit en generatie. In overeenstemming met het Belgische Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (het “**WVV**”) en meer bepaald artikel 7:89 en de aanbevelingen van de Belgische Corporate Governance Code 2020 (de “**Code**”), heeft de Vennootschap een nieuw bezoldigingsbeleid opgesteld dat de beweegredenen van de Vennootschap beschrijft over hoe ze het bezoldigingsbeleid en de bezoldigingspraktijken heeft ontwikkeld in het kader van haar specifieke context en strategie, rekening houdend met relevante marktpraktijken en in lijn met de vereisten van het Corporate Governance-kader van de Vennootschap.

Het nieuwe bezoldigingsbeleid (het “**Bezoldigingsbeleid**”) is goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 14 september 2023 en is voorgelegd aan de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders op 18 april 2024. Het bezoldigingsbeleid is met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2024 van toepassing zijn

Het bedrijf hanteert een proactieve benadering en gaat voortdurend in gesprek met onze belanghebbenden om ons beloningsbeleid waar mogelijk te verbeteren en aan te passen. Een van de inputs die actief worden gemonitord zijn de stemresultaten over beloningsgerelateerde onderwerpen op de jaarlijkse algemene vergadering.

In dit verband heeft de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders van 2023 (die 62,57% van het aandelenkapitaal vertegenwoordigt) op 20 april 2023 het meest recente remuneratieverslag goedgekeurd (met 5.897.955 stemmen “voor”, 258.390 stemmen “tegen” en 92.733 onthoudingen) en goedgekeurd door de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders van 2022 (die 64,83% van het aandelenkapitaal vertegenwoordigt) op 21 april (met 5.914.437 stemmen “voor”, 567.037 stemmen “tegen” en 114 onthoudingen).

### 1 OVERZICHT VAN DE BELANGRIJKSTE WIJZIGINGEN AAN HET BESTAANDE BEZOLDIGINGSBELEID

Tijdens de herziening van het huidige bezoldigingsbeleid heeft het bedrijf de gelegenheid te baat genomen om de huidige marktpraktijk, de standpunten van belanghebbenden en maatschappelijke trends en verwachtingen, evenals ontwikkelingen op het gebied van corporate governance te onderzoeken bij het opstellen van het bezoldigingsbeleid. De belangrijkste wijzigingen in het huidige bezoldigingsbeleid staan hieronder vermeld:

#### 1.1 AFSTEMMING VAN STIMULERINGSMOGELIJKHEDEN

Om te benadrukken dat het Directiecomité werkt als één team met één doel, stemmen we de korte- en langetermijnaanmoedigingsniveaus, uitgedrukt als een percentage van het basissalaris, voor alle leden op elkaar af (met uitzondering van de CEO).

#### 1.2 AFSTEMMING VAN HET LANGE TERMIJN STIMULERINGSPLAN

Aangezien het bestaande prestatieaandelenplan afliep in 2022, is de Vennootschap van plan een nieuw langetermijn-aanmoedigingsplan te lanceren om de langetermijnbelangen van de leden van het Directiecomité verder in lijn te brengen met die van de Vennootschap, haar aandelenhouders en stakeholders. Tegelijkertijd zullen alle leden van

het Directiecomité in aanmerking komen om deel te nemen aan dit plan in vergelijking met de huidige beperking tot de leden met een functie binnen de Groep.

## 2 BEZOLDIGINGSBELEID VOOR DE RAAD VAN BESTUUR (NIET-UITVOEREND)

### 2.1 BEZOLDIGINGSFILOSOFIE

De Vennootschap wil een divers team aantrekken dat bestaat uit personen die expertise en passie voor de vastgoedontwikkelingsbusiness combineren en ernaar streven om de business te doen groeien, rekening houdend met het bestuur en de werkprocedures die de Vennootschap heeft ingesteld. De vergoeding van de Raad van Bestuur moet competitief zijn in zowel de Belgische als de internationale omgeving en moet ervaren en invloedrijke personen aantrekken die het vermogen hebben om prestaties te stimuleren zonder te veel risico's te nemen.

### 2.2 BEZOLDIGINGSSTRUCTUUR

Deze bezoldiging omvat een vaste basisbezoldiging evenals zitpenningen voor de deelname aan de vergaderingen van de Raad van Bestuur of evenals aan deze van één of meer comités die de Raad van Bestuur oprichtte of voor elk voorzitterschap van een comité.

U vindt hierna de samenvattende tabel met de in voege zijnde bezoldigingslevels:

	Raad van bestuur		Audit & risico comité		Investerings-comité	Benoemings-comité	Bezoldigings-comité		
	Chair	Directors	Chair	Members	Members	Members	Chair	Members	
<b>Jaarlijkse bezoldigingen:</b>	€ 400,000	€ 20,000	-	-	-	-	-	-	
<b>Aanwezigheidsbezoldiging:</b>									
<i>Fysieke meeting</i>	-	€ 2,100	€ 3,100	€ 2,100	€ 2,100	€ 1,050	€ 1,200	€ 1,050	
<i>Videoconference</i>		-	€ 1,050	€ 1,050	€ 1,050	€ 1,050	€ 525	€ 525	€ 525
<i>Half day site visit</i>		-	-	-	-	€ 1,250	-	-	
<i>Full day site visit</i>		-	-	-	-	€ 2,500	-	-	

De Vennootschap betaalt de Bestuurders hun internationale reis- en verblijfskosten terug voor de zitting en de uitoefening van hun functie in de Raad van Bestuur en in zijn comités. De Vennootschap ziet er daarnaast op toe om de gebruikelijke verzekeringspolissen af te sluiten om de verantwoordelijkheden te dekken die de Leden van de Raad van Bestuur in het kader van hun mandaat uitoefenen.

Niet-uitvoerende bestuurders ontvangen noch jaarbonus, noch aandelenopties, noch enige deelneming in pensioenplannen. Ze hebben geen recht op enige vergoeding wanneer hun mandaat ten einde komt. Indien een nieuwe (ad-hoc / tijdelijk) comité wordt ingesteld, zullen de vergoedingen worden afgestemd op op het Benoemings- en Bezoldigingscomité. De feitelijke beloning van de leden van de Toezichthoudende Raad wordt vermeld in het jaarlijkse bezoldigingsrapport.



In afwijking van bepaling 7.6 van de Corporate Governance Code, worden de niet-uitvoerende bestuurders niet gedeeltelijk vergoed in de vorm van aandelen van de Vennootschap. Niettemin heeft de Raad van Bestuur alle bestuurders uitgenodigd om aandelen van de Vennootschap te kopen voor een bedrag van minstens 20.000 EUR (zijnde de jaarlijkse vaste vergoeding) en deze ten minste één jaar na het einde van hun mandaat aan te houden.

## **2.3 OVERIGE EN GOVERNANCE**

### **2.3.1 Besluitvormingsproces**

De Raad van Bestuur keurt, op voorstel van het Bezoldigingscomité, het Bezoldigingsbeleid goed en legt het ter goedkeuring voor aan de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders. De Raad van Bestuur beoordeelt jaarlijks of het Bezoldigingsbeleid moet worden aangepast.

Het Bezoldigingscomité beoordeelt jaarlijks of alle elementen van het Bezoldigingsbeleid in overeenstemming zijn met de strategische doelstellingen van de Vennootschap en stelt, waar nodig, verbeteringen voor aan de Raad van Bestuur.

Zoals in het Corporate Governance Charter vermeld, dienen alle bestuurders (en dus de Leden van het Bezoldigingscomité of elk ander bevoegd Comité) zich te onthouden daden, standpunten of belangen te nemen die strijdig zijn, of lijken te zijn, met de belangen van de Vennootschap. De bepalingen van de belangenconflictprocedures zoals uiteengezet in zowel het WVV als het Corporate Governance Charter moeten ten allen tijde worden nageleefd.

### **2.3.2 Duur van overeenkomsten met de bestuurders**

Volgens de Statuten van de Vennootschap worden de mandaten van de bestuurders vastgesteld voor een periode van maximaal vier jaar, maar kunnen deze worden verlengd. Leden van de Raad van Bestuur worden benoemd en de duur van hun mandaat wordt goedgekeurd door de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders. Ze zijn ten alle tijden onderhevig aan ontslag door de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders. Richtlijnen voor bezit van aandelen Hoewel dit wordt aangemoedigd, zijn er geen richtlijnen voor minimaal aandelenbezit van toepassing op de niet-uitvoerende bestuurders (zie ook sectie 2.2).

### **2.3.3 Leningen**

De Vennootschap verstrekt geen leningen of garanties aan leden van de Raad van Bestuur.

## **3 BEZOLDIGINGSBELEID VOOR DE LEDEN VAN HET UITVOEREND COMITÉ**

### **3.1 BEZOLDIGINGSFILOSOFIE**

Het is belangrijk dat de vennootschap in staat is om leden van het Directiecomité aan te trekken, te motiveren en te behouden die de bekwaamheid, ervaring, vaardigheden, waarden en ambitie hebben om de (strategische) doelstellingen van de vennootschap te realiseren, het voorwerp van de Vennootschap te ondersteunen en haar waarden uit te dragen.

Het bezoldigingsbeleid en de doelstellingen ondersteunen de bedrijfsstrategie, de duurzaamheid en de langetermijnbelangen van de onderneming en zijn gebaseerd op de volgende basisprincipes:

- het aantrekken en behouden van toptalent dat van cruciaal belang is voor de bedrijfsstrategie van de onderneming;
- prestaties stimuleren maar het nemen van risico's niet overdrijven
- waardecreatie op lange termijn stimuleren en belonen
- onze focus op korte- en langetermijnresultaten in evenwicht brengen; en
- eerlijk en consequent belonen.

### 3.2 BEZOLDIGINGSSTRUCTUUR

De toegekende vergoedingen aan de leden van het Directiecomité kunnen bestaan uit een basisvergoeding (vast), een variabele vergoeding (kortetermijn-aanmoedigingspremies, hierna "STI" genoemd, en langetermijn-aanmoedigingspremies, hierna "LTI" genoemd) en andere voordelen in welke vorm dan ook (bijdrage in autokosten, ziektekostenverzekering).

#### Basisvergoeding (vast)

##### Definitie en doel

Vaste monetaire beloningen met het oog op het aantrekken en behouden van talent dat van cruciaal belang is voor de Vennootschap haar business strategie met het oog op een faire en consistente beloning.

##### Beleidsniveau

De basisvergoeding (en eventuele aanpassingen) wordt bepaald door de Raad van Bestuur, waarbij rekening wordt gehouden met factoren zoals rolverantwoordelijkheden, prestaties en ervaring van het individu, interne beloningsverhoudingen en externe marktgegevens.

#### Kortetermijn-aanmoedigingspremies

##### Definitie en doel

Variabele monetaire beloningen waarbij de prestaties zijn gekoppeld aan zowel collectieve als individuele doelstellingen die zijn afgeleid van de doelstellingen van de vennootschap.

##### Beleidsniveau

###### CEO:

On-target kansen: 50 – 75% van het basis salaris  
Maximum kansen: 150% van de on-target kans  
Voor 2024, de on-target kans is vastgesteld op 50% van het basissalaris.

###### Andere leden van het Uitvoerend Comité

On-target kansen: 50 – 75% van het basis salaris  
Maximum kansen: 150% van de on-target kans  
Voor 2024, is de on-target kans vastgesteld op 50% van het basissalaris.

#### Langetermijn-aanmoedigingspremies

##### Definitie en doel

Variabele aandelenprestaties om waardecreatie op lange termijn te stimuleren en te belonen en om de belangen van het management en de aandeelhouders op één lijn te brengen.

##### Beleidsniveau

###### CEO:

On-target kansen: 60 – 90% van het basis salaris  
Maximum kansen: 150% van de on-target kans  
For 2024, is de on-target kans vastgesteld op 70% van het basissalaris.

#### Andere leden van het Uitvoerend Comité

On-target kansen: 60 – 90% van het basis salaris  
 Maximum kansen: 150% van de on-target kans  
 For 2024, is de on-target kans vastgesteld op 60% van het basissalaris.

#### Overige

##### Definitie en doel

De uitkeringen zijn bedoeld om talent aan te trekken en te behouden dat van cruciaal belang is voor de bedrijfsstrategie van ImmoBel en om eerlijk en consistent te belonen en in lijn te brengen met de lokale marktpraktijken.

##### Beleidsniveau

#### Alle leden van het Uitvoerend Comité

Er kunnen verschillende andere voordelen worden geboden, zoals een auto van de zaak, een mobiele telefoon en andere voordelen.

Deze leden kunnen ook deelnemen aan een ziektekostenverzekering, levensverzekering en pensioen.

## 3.3 INDIVIDUELE ELEMENTEN

### 3.3.1 Vaste vergoeding

De vaste jaarlijkse vergoeding in cash van de leden van het Uitvoerend Comité wordt bepaald door de Raad van Bestuur op aanbeveling van het Bezoldigingscomité. Om ervoor te zorgen dat de vergoedingsniveaus competitief en in lijn met de marktpraktijk blijven, worden er regelmatig vergoedingsbenchmarks uitgevoerd ten opzichte van een referentiegroep bestaande uit Belgische en West-Europese bedrijven in de vastgoedsector van vergelijkbare omvang en complexiteit.

### 3.3.2 Variable vergoeding

Naast de vaste beloning biedt het bedrijf ook een variabele beloning via korte- en langetermijnbeloningsplannen. In de onderstaande paragrafen worden de incentiveplannen verder uitgewerkt.

#### 3.3.2.1 Korte-termijnbeloning (STI)

De STI verwijst naar de jaarlijkse prestatiegerelateerde incentive in contanten waarvoor alle leden van het Uitvoerend Comité in aanmerking komen. De STI is bedoeld om de individuele en teambeloning te koppelen aan de financiële resultaten van de onderneming en de individuele bijdrage van de leden van het Uitvoerend Comité.

De Raad van Bestuur bepaalt jaarlijks - op voorstel van het Bezoldigingscomité - de prestatiecriteria, de respectieve doelstellingen en de weging van de STI voor elk lid, beoordeelt de prestaties aan het einde van elke cyclus en keurt de daaruit voortvloeiende uitbetaling aan de individuele leden goed.

De selectie van de financiële en niet-financiële prestatiecriteria (en de onderliggende doelen), evenals de inhoud en het aantal doelen, kan per lid van het Uitvoerend Comité per jaar verschillen om afstemming op de belangrijkste (strategische) prioriteiten in dat jaar te garanderen. De Raad van Bestuur zal rond het begin van de prestatieperiode de prestaties beoordelen ten opzichte van de vooropgestelde doelstellingen en een uitbetaling toekennen tussen 0% en 150% van de on-target opportuniteit.

De financiële prestatiecriteria kunnen bestaan uit (maar zijn niet beperkt tot) maatregelen met betrekking tot winst, omzet, marge of rendement op eigen vermogen, terwijl de niet-financiële gericht zijn op waardecreatie op lange termijn en doelstellingen die duurzame groei bepalen, zoals (maar niet beperkt tot) diversiteit, betrokkenheid bij alle belanghebbenden, strategisch denken, leiderschap en betrokkenheid, interpersoonlijke vaardigheden, enz. De geselecteerde prestatiecriteria - inclusief hun weging en de behaalde prestaties - zullen achteraf worden bekendgemaakt in het remuneratieverslag na het prestatiejaar.

Naar aanleiding van de Buitengewone Algemene Vergadering van 17 november 2016 is uitdrukkelijk in de statuten bepaald dat ImmoBel mag afwijken van de bepalingen in de artikelen 7:91 leden 1 en 2 en de laatste alinea van 7:121 van het WvV.

### 3.3.2.2 Prestatiebeloning op lange termijn (LTI)

Het LTI verwijst naar het meerjarige prestatiegerelateerde incentiveplan waarvoor alle leden van het Uitvoerend Comité in aanmerking komen. Het LTI is bedoeld om de individuele en teambeloning te koppelen aan de financiële en niet-financiële langetermijnresultaten van de onderneming - en zo de belangen van de leden van het Uitvoerend Comité af te stemmen op die van de onderneming, het aandeel en de gemeenschap van belanghebbenden.

De Raad van Bestuur bepaalt - op voorstel van het Bezoldigingscomité - de prestatiecriteria, de respectieve doelstellingen en wegingen van het LTI voor elk lid voor elke toekenning onder het plan, beoordeelt de prestaties aan het einde van elke cyclus en keurt de resulterende uitbetaling aan de individuen goed.

De selectie van de financiële en niet-financiële prestatiecriteria (en de onderliggende doelstellingen), evenals de inhoud en het aantal doelstellingen, wordt afgestemd tussen de leden van het Uitvoerend Comité om afstemming op de belangrijkste (strategische) prioriteiten te verzekeren. De Raad van Bestuur zal rond het begin van de prestatieperiode de prestaties op holistische wijze beoordelen ten opzichte van de vooropgestelde doelstellingen en een uitbetaling toekennen tussen 0% en 150% van de on-target opportuniteit.

De financiële prestatiecriteria kunnen (maar zijn niet beperkt tot) maatstaven omvatten met betrekking tot het rendement op eigen vermogen of (relatieve) totale aandeelhoudersopbrengst, terwijl de niet-financiële maatstaven gericht zijn op waardecreatie op lange termijn en duurzaamheid. De geselecteerde prestatiecriteria - inclusief hun weging en de behaalde prestaties - worden achteraf bekendgemaakt in het remuneratierapport na de prestatieperiode.

De prestaties worden gemeten nadat de volledige prestatieperiode voorbij is (3 jaar), op basis waarvan het uitbetalingsniveau wordt berekend. Deze langetermijnprestatiebeloning wordt in tranches onvoorwaardelijk en de uitbetaling (indien van toepassing) gebeurt in aandelen. Het is de bedoeling dat de deelnemers zich aansluiten bij de bedrijfsstrategie, de langetermijnbelangen en de duurzaamheid van de Vennootschap door de begunstigen te stimuleren om aandeelhouderswaarde te creëren, in overeenstemming met de processen en procedures van het Governance-kader van de Vennootschap.

In lijn met de voorbije jaren en als eerbetoon aan een regeling uit het verleden, kan, naast het STI plan voor alle leden van het Uitvoerend Comité, één van de leden van het Uitvoerend Comité (hierna "Lid") genieten van een Long Term Incentive Plan (hierna "LTI"), gebaseerd op outperformance van de onderneming (details hieronder).

Om te kunnen profiteren van deze LTI, moet de ROE op groepsniveau hoger zijn dan 15% van de ROE (strategische drempel van het bedrijf). 15% van de overwinst, boven 15% van de ROE, kan worden toegekend aan het Lid. Deze LTI wordt in tranches onvoorwaardelijk en uitbetaald in aandelen om in lijn te zijn met de belangen van de aandeelhouders, waarbij uitbetaling plaatsvindt nadat de volledige prestatieperiode is verstreken (3 jaar).

Om goed risicobeheer en duurzaamheid te stimuleren, wordt de variabele beloning niet onmiddellijk onvoorwaardelijk en kan deze pas na 3 jaar worden uitbetaald. Om talent te behouden, heeft de Vennootschap er ook voor gekozen om deze elementen van de variabele verloning enkel onvoorwaardelijk te maken als de begunstigde nog actief is voor Immobel.

### 3.3.3 Overige & Governance

#### 3.3.3.1 Duur van de overeenkomsten met de Leden van het Uitvoerend Comité

De duur van de dienstverleningsovereenkomst met de Leden van het Uitvoerend Comité varieert in functie van de voorwaarden van elke betrokken overeenkomst. De managementovereenkomst kan door elke partij worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn.

De opzeggingstermijn of opzeggingsvergoeding verschuldigd door de Vennootschap in geval van beëindiging van de overeenkomst met het Lid van het Directiecomité, als zelfstandige actief binnen Immobel, bedraagt 3 maanden<sup>1</sup>.

Uitzonderingen kunnen enkel worden toegestaan, na validatie door de Raad van Bestuur, op voorstel van het Bezoldigingscomité. In elk geval kan de opzegtermijn of opzeggingsvergoeding verschuldigd aan een Lid van het Directiecomité dat het statuut van zelfstandige uitoefent, niet meer bedragen dan 12 maanden bezoldiging.

Voor degenen die hun functie uitoefenen als werknemer gelden de wettelijke opzegtermijnen en -modaliteiten.

#### 3.3.3.2 Besluitvormingsproces

De Raad van Bestuur valideert, op voorstel van het Bezoldigingscomité, het Bezoldigingsbeleid en stelt het Bezoldigingsbeleid ter goedkeuring voor aan de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders. De Raad van Bestuur beoordeelt jaarlijks of het bezoldigingsbeleid moet worden aangepast.

Het Bezoldigingscomité beoordeelt jaarlijks of alle elementen van het Beloningsbeleid in lijn zijn met de strategische doelstellingen van de Onderneming en stelt waar nodig verbeteringen voor aan de Raad van Bestuur.

De vergoeding van de individuele leden van het Uitvoerend Comité wordt bepaald door de Raad van Bestuur in overeenstemming met het Bezoldigingsbeleid. De Raad van Bestuur keurt de belangrijkste voorwaarden goed van de contracten van de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité, na advies van het Bezoldigingscomité. De bepalingen van de belangenconflictprocedures die zijn opgenomen in zowel het WVV als het Corporate Governance Charter van de Vennootschap zullen te allen tijde worden nageleefd. De Raad van Bestuur neemt bepalingen op die de Vennootschap in staat stellen om betaalde variabele vergoedingen terug te vorderen of de betaling ervan in te houden, en specificeert de omstandigheden waarin dit gepast zou zijn, voor zover dit wettelijk afdwingbaar is.

#### 3.3.3.3 Tijdelijke afwijking

In het geval van uitzonderlijke omstandigheden kan de Raad van Bestuur naar eigen goeddunken, op aanbeveling van het Bezoldigingscomité, besluiten om tijdelijk af te wijken van het beloningsbeleid. Een afwijking wegens uitzonderlijke omstandigheden heeft enkel betrekking op situaties waarin de afwijking van dit bezoldigingsbeleid noodzakelijk is om de langetermijnbelangen en de duurzaamheid van de Vennootschap in haar geheel te dienen of om haar levensvatbaarheid te verzekeren. Dergelijke uitzonderlijke omstandigheden omvatten, maar zijn niet beperkt

---

<sup>1</sup> Met uitzondering van de opzegtermijn of compenserende ontslagvergoeding verschuldigd aan A<sup>3</sup> Management BV (vertegenwoordigd door Marnix Galle) en KB Financial Services BV (vertegenwoordigd door Karel Breda) in geval van beëindiging van contracten, ten bedrage van respectievelijk 12 maanden en 6 maanden.

tot, het uitbreken van een crisis of ernstige financiële ommekeer of ernstige ziekte of overlijden van een lid van het Uitvoerend Comité.

### 3.3.3.4 **Beleid inzake nieuwe aanwervingen**

Het aanwervingsbeleid van de Onderneming bestaat erin een compensatiepakket aan te bieden dat voldoende is om een persoon met de juiste vaardigheden voor de functie aan te trekken, te motiveren en te behouden. Wanneer een persoon extern wordt aangeworven, zal de Onderneming rekening houden met het remuneratiepakket van die persoon in zijn vorige functie en trachten het remuneratiepakket van het nieuwe lid van het Uitvoerend Comité af te stemmen op het remuneratiebeleid van de Vennootschap.

Bij gelegenheid, kan de Vennootschap een compensatie aanbieden in de vorm van een inschrijvingsvergoeding en/of buy-out awards of andere verloren compensaties die de kandidaat bezat vóór hij/zij de Vennootschap verwoegde, maar die vervielen toen de kandidaat zijn/haar vorige werkgever verliet. Een dergelijke buy-out zal een waarde hebben die vergelijkbaar is met de verbeurde regelingen en kan worden gedaan in contanten of aandelen. De reden en de details van een dergelijke toekenning zullen worden bekendgemaakt in het jaarlijkse remuneratieverslag. Waar nodig kunnen ook aanvullende voordelen worden geboden, inclusief (maar niet beperkt tot) ondersteuning bij overplaatsing en andere voordelen die de lokale marktpraktijk en relevante wetgeving weerspiegelen.

Elke toepassing van deze afwijkende mogelijkheid zal worden bekendgemaakt en toegelicht in het remuneratieverslag.

### 3.3.3.5 **Clawback**

Het bedrijf kan besluiten om een terugvorderingsbeleid te implementeren in lijn met de hoogste normen van de Code. Zie ook sectie 3.3.2.2 met betrekking tot de mogelijkheid om de betaling van variabele beloning terug te vorderen of in te houden. Elke toepassing van een terugvorderingsprocedure zal worden bekendgemaakt en toegelicht in het remuneratierapport.

\* \* \*

Vastgesteld op de zitting van de Raad van Bestuur van 10 maart 2022 en goedgekeurd op de Gewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders van 21 april 2022.

ADL CommV

Voorzitter van de Bezoldigingscomité

(vertegenwoordigd door Astrid De Lathauwer)

A<sup>3</sup> Management BV

Uitvoerend Voorzitter van de Raad van Bestuur

(vertegenwoordigd door Marnix Galle)

## BIJLAGE 3 – CODE VAN GOED & ETHISCH GEDRAG

### 1. ALGEMENE BELEIDSVERKLARING

1.1 Immobel SA/NV (of *Compagnie Immobilière de Belgique / Immobiliën Vennootschap van België*) is een naamloze vennootschap, die genoteerd staat op Euronext Brussels en opgericht is naar Belgisch recht ('Immobel', en samen met zijn dochterondernemingen de 'Immobel Groep'). De Immobel Groep is actief in België, Frankrijk, Luxemburg, Duitsland, Spanje en Polen.

1.2 Het is ons beleid om al onze activiteiten op een eerlijke en ethische wijze uit te oefenen. Wij voeren een nultolerantiebeleid inzake corruptie en niet openbaar gemaakte belangenconflicten. Wij streven naar professionalisme, billijkheid en integriteit in al onze zakelijke transacties en relaties, waar we ook actief zijn.

1.3 Dit beleid omvat de globale normen van Immobel. Indien in een land waar we actief zijn, strengere wetten, regelgeving en sectorale normen van toepassing zijn, dan hebben die voorrang op de principes die in dit beleid uiteengezet worden.

### 2. VOORWERP VAN DIT BELEID

Dit beleid heeft tot voorwerp:

- a) onze verantwoordelijkheden en die van degenen die voor ons en in onze naam werken, te bepalen en ons standpunt over het bestrijden van corruptie en belangenconflicten in al onze transacties staande te houden; en
- b) informatie en advies te geven aan mensen die voor of namens ons werken over hoe mogelijke corruptie en belangenconflicten te identificeren en daarmee om te gaan.

### 3. WIE MOET DIT BELEID NALEVEN?

Dit beleid geldt voor iedereen die werkt voor of in naam van een onderneming van de Immobel Groep, in welke hoedanigheid ook, met inbegrip van werknemers op alle niveaus, freelancers, bestuurders, vertegenwoordigers, uitzendkrachten, gedetacheerde werknemers, vrijwilligers, stagiairs, agenten, dienstverleners, externe consultants en vertegenwoordigers van derden (de 'Medewerkers'). Bovendien verwachten we dat onze Businesspartners (zoals bepaald in sectie 0), sponsors of andere personen die met ons verbonden zijn, waar ze ook gevestigd zijn, dit beleid naleven.

### 4. WIE IS VERANTWOORDELIJK VOOR HET BELEID?

4.1 De raad van bestuur van Immobel draagt de algemene verantwoordelijkheid en ziet erop toe dat dit beleid overeenstemt met onze wettelijke en ethische verplichtingen bij Immobel en in de Immobel Groep, en wordt nageleefd door al degenen die onder onze controle staan. Bovendien heeft het bestuursorgaan van elke betrokken onderneming van de Immobel Groep de specifieke verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat dit beleid wordt nageleefd in elke onderneming van de Immobel Groep en in elk betrokken land.

4.2 De Compliance Officer, die wordt bijgestaan door de juridische afdeling, is voornamelijk verantwoordelijk voor de sensibilisering (bijv. via regelmatige opleidingen) rond dit beleid, de toepassing ervan, het toezicht op het gebruik en de doeltreffendheid ervan, het toezicht op de naleving door de Businesspartners via contractuele verplichtingen en de behandeling van eventuele vragen over het beleid. De Compliance Officer, die wordt bijgestaan door de juridische afdeling, houdt ook periodiek toezicht op de uitvoering van dit beleid om ervoor te zorgen dat we doeltreffend zijn in de aanpak van de risico's op corruptie en belangenconflicten.

## 5. ANTICORRUPTIE

### 5.1 Verboden praktijken

5.1.1 De Immobel Groep verbiedt de volgende praktijken te allen tijde en in welke vorm ook, in verband met (i) een openbaar ambtenaar op internationaal, nationaal of lokaal niveau, (ii) een politieke partij, een partijfunctionaris of kandidaat voor een politiek ambt, en (iii) een aandeelhouder, bestuurder, manager, werknemer of vertegenwoordiger van een (particuliere) entiteit of onderneming waarmee Immobel Groep een zakenrelatie overweegt of al heeft:

- (a) **'Corruptie'** is het aanbieden, beloven, geven, toelaten of aanvaarden van een onverschuldigd geldelijk of ander voordeel aan, door of voor een van de hierboven opgesomde personen of voor wie dan ook, met als doel een zakelijk of ander ongepast voordeel te verkrijgen of te behouden, bijv. in verband met de gunning van overheids- of particuliere opdrachten, wettelijke vergunningen, belastingen, douane, gerechtelijke en wetgevende procedures.
- (b) **'Afpersing'** is het eisen van smeergeld, al dan niet gepaard gaand met een dreigement indien de eis wordt geweigerd.
- (c) **'Ongeoorloofde beïnvloeding'** is het aanbieden van of vragen naar een ongepast voordeel om een ongepaste, reële of zelfs veronderstelde invloed uit te oefenen met als doel van een openbaar ambtenaar een ongepast voordeel te verkrijgen.
- (d) **'Witwassen'** is het gebruik, het verbergen of het verhullen van de onwettige oorsprong, bron, vindplaats, vervreemding, verplaatsing of eigendom van goederen, in de wetenschap dat die goederen verkregen zijn uit een corrupte praktijk.

5.1.2 Naar de bovenstaande praktijken wordt hierna verwezen als **'Corruptie'** of **'Corrupte praktijken'**.

### 5.2. Wat je niet moet doen

5.2.1 Het is niet aanvaardbaar dat medewerkers (of iemand die in hun naam handelt):

- (a) een betaling, geschenk of gastvrijheid geven, beloven of aanbieden met de verwachting of in de hoop dat een zakelijk voordeel zal worden verkregen of dat een reeds gegeven zakelijk voordeel zal worden beloond;
- (b) een geschenk of een gebaar van gastvrijheid geven of aanvaarden tijdens commerciële onderhandelingen of een aanbestedingsprocedure, indien dat kan worden opgevat als bedoeld om het resultaat te beïnvloeden of indien dat het resultaat kan beïnvloeden;
- (c) een betaling, geschenk of gastvrijheid aanvaarden van een derde waarvan u weet of vermoedt dat ze wordt aangeboden met de verwachting dat ze hen of iemand anders in ruil een zakelijk voordeel zal verschaffen;
- (d) gastvrijheid aanvaarden van een derde die niet in verhouding is met de omstandigheden;
- (e) een geschenk aanbieden aan of aanvaarden van overheidsambtenaren of vertegenwoordigers, of politici of politieke partijen, zonder de voorafgaande goedkeuring van uw afdelingshoofd en de Compliance Officer;
- (f) een andere persoon bedreigen of straffen omdat die weigerde een omkoopmisdrijf te plegen of een bezorgdheid heeft aangekaart in het kader van dit beleid; of
- (g) deelnemen aan een andere activiteit die een inbreuk op deze beleidsverklaring tot gevolg kan hebben.

### 5.3 Faciliterende betalingen en smeergeld



5.3.1 Medewerkers doen en aanvaarden geen faciliterende betalingen of smeergeld van welke aard ook.

5.3.2 Faciliterende betalingen zijn doorgaans kleine, onofficiële betalingen om een routinematige of noodzakelijke handeling (bijvoorbeeld door een overheidsambtenaar) te garanderen of te versnellen.

5.3.3 Smeergeld is doorgaans een betaling uitgevoerd in ruil voor een zakelijke gunst of een zakelijk voordeel.

5.3.4 Medewerkers moeten activiteiten vermijden die ertoe kunnen leiden dat faciliterende betalingen of smeergeld worden gedaan of aanvaard door de Immobel Groep of in onze naam, of die laten uitschijnen dat een dergelijke betaling zal worden gedaan of aanvaard. Als Medewerkers gevraagd wordt om namens de Immobel Groep een betaling te doen, moeten ze zich altijd afvragen waarvoor de betaling dient en of het gevraagde bedrag in verhouding is tot de geleverde goederen of diensten. Medewerkers moeten altijd een ontvangstbewijs vragen waarop de reden voor de betaling vermeld is. Als u vermoedens, bezorgdheden of vragen over een betaling hebt, moet u die aankaarten bij de meldingskanalen die vermeld zijn in sectie 0.

#### **5.4 Geschenken, gastvrijheid en uitgaven**

5.4.1. Dit beleid laat redelijke en gepaste gastvrijheid of entertainment aan of van derden toe, met als doel:

- (a) goede zakenrelaties aan te gaan of te onderhouden;
- (b) het imago of de reputatie van de Immobel Groep te verbeteren of te handhaven; of
- (c) de producten en/of diensten van de Immobel Groep doeltreffend op de markt te brengen of voor te stellen.

5.4.2 Het geven en aanvaarden van geschenken is toegelaten op voorwaarde dat aan de volgende vereisten voldaan is:

- (a) Ze hebben niet tot doel een derde (in het bijzonder een Businesspartner of een ambtenaar) te beïnvloeden teneinde een opdracht of een zakelijk voordeel te verkrijgen of te behouden of het verstrekken of het behoud van een opdracht of zakelijk voordeel te belonen, en het wordt niet uitdrukkelijk of stilzwijgend gegeven of ontvangen in ruil voor gunsten of voordelen;
- (b) ze worden gegeven in naam van een onderneming van de Immobel Groep, niet in naam van Medewerkers;
- (c) ze omvatten geen cash of kasequivalenten;
- (d) ze zijn aangepast aan de omstandigheden, rekening houdend met de reden voor het geschenk, de timing en de waarde ervan. In België en Frankrijk is het bijvoorbeeld gebruikelijk om kleine geschenken te geven op bepaalde momenten van het jaar (bijv. het einde van het jaar) of bij specifieke gelegenheden (bijv. de succesvolle afloop van een specifiek project);
- (e) het geschenk wordt openlijk gegeven, dus niet in het geheim; en
- (f) indien de waarde ervan hoger is dan 500 euro (excl. btw), is voorafgaande toestemming nodig van het betrokken afdelingshoofd en de Compliance Officer.

5.4.3 Deze regels doen geen afbreuk aan de interne regels van de Immobel Groep die van toepassing zijn op de goedkeuring van alle uitgaven die in haar naam worden gedaan.

5.4.4 Promotiegeschenken van geringe waarde (bijv. kantoorbenodigdheden met logo) aan of van bestaande Businesspartners zijn doorgaans wel aanvaardbaar.

5.4.5 Het vergoeden van de kosten van een derde partij of het aanvaarden van een aanbod om onze uitgaven te vergoeden (bijv. de kosten voor het bijwonen van een zakelijke bijeenkomst, gastvrijheidskosten) wordt doorgaans

niet als omkoping beschouwd. Een betaling die de werkelijke en redelijke zakelijke uitgaven (zoals de kosten voor een verlengd hotelverblijf) overschrijdt, is evenwel niet aanvaardbaar.

## **5.5 Liefdadigheid, goede doelen en sponsoring**

5.5.1 De Immobel Groep mag externe organisaties financiële of andere ondersteuning bieden. Zo zal ze soms bijdragen aan een goed doel, in de wereld van kunst of cultuur in het algemeen, onderwijs, een liefdadigheidsinstelling, de sportsector enz. Die bijdragen of schenkingen kunnen van geldelijke aard zijn, maar kunnen ook de vorm aannemen van goederen en diensten zoals zalen, gratis gebruik van goederen, uitrusting, persoonlijke tijd of andere voordelen voor een goed doel of voor een persoon of organisatie die is aangewezen door of verbonden aan een liefdadigheidsinstelling. De Immobel Groep kan ook meedoen aan de sponsoring van bepaalde evenementen, activiteiten of organisaties. Via sponsoring verkrijgt de Immobel Groep bepaalde rechten en voordelen, doorgaans op het gebied van reclame.

5.5.2 Het risico bestaat dat die bijdragen, schenkingen of sponsoring worden gebruikt om onwettige voordelen te genereren of corrupte handelingen of corrupte bedoelingen te verbergen.

Om dat risico zo veel mogelijk te vermijden, zorgt de Immobel Groep ervoor dat dergelijke bijdragen of diensten altijd ten minste aan de volgende voorwaarden voldoen:

- (a) de ondersteunde organisatie heeft geen directe band met de politiek en de steun komt niet neer op een politieke bijdrage;
- (b) de ondersteunde organisatie heeft geen besluitvormende rol of invloed bij de beslissingen om contracten te gunnen;
- (c) de bijdrage kadert niet in een uitwisseling van gunsten met een overheidsambtenaar, zelfs als de begunstigde een bonafide liefdadigheidsinstelling is;
- (d) ze wordt niet in contanten betaald, met uitzondering van betalingen ter vergoeding van werkelijk gemaakte kosten en verleende diensten;
- (e) ze wordt niet betaald aan particulieren; en
- (f) ze is transparant over de identiteit van de begunstigde, het bedrag en het doel waarvoor ze bestemd is.

5.5.3 Alle financieringen of bijdragen aan een externe organisatie worden geregistreerd door Medewerkers die verantwoordelijk zijn voor die financieringen of bijdragen, en worden jaarlijks aan de Compliance Officer gerapporteerd om ervoor te zorgen dat de voorwaarden in sectie 0 vervuld zijn.

## **6. BELANGENCONFLICTEN**

6.1 Een belangenconflict ontstaat wanneer een persoonlijk belang (of persoonlijke activiteit) van een Medewerker of iemand die dicht bij hem/haar staat, strijdig is of kan zijn met zijn/haar verantwoordelijkheden. Het zich voordoen van belangenconflicten, of de perceptie van dergelijke conflicten, moet zo veel mogelijk vermeden worden. Een belangenconflict is niet noodzakelijk verkeerd, maar wanneer het niet onmiddellijk openbaar wordt gemaakt, wordt dat beschouwd als een schending van dit beleid.

6.2 Medewerkers moeten in alle zakelijke transacties een eerlijk, objectief en onpartijdig oordeel vellen, waarbij ze de belangen van Immobel boven hun persoonlijke belangen plaatsen in aangelegenheden die betrekking hebben op de activiteiten van de Immobel Groep. Medewerkers mogen hun positie niet gebruiken om directe of indirecte persoonlijke voordelen te verkrijgen.

6.3 Medewerkers verbinden zich ertoe hun afdelingshoofd en de Compliance Officer onmiddellijk te raadplegen wanneer ze van mening zijn dat ze zich in het kader van hun beroepsactiviteit mogelijk in een situatie van een belangenconflict bevinden. Het afdelingshoofd en de Compliance Officer kunnen dan beslissen over maatregelen om belangenconflicten die nadelig zijn voor de Immobel Groep, te voorkomen.

6.4 Het beleid van Immobel inzake belangenconflicten voor de leden van de raad van bestuur van Immobel nv is uiteengezet in het Corporate Governance Charter.

## **7. TENUITVOERLEGGING VAN DIT BELEID**

### **7.1 Relaties met Businesspartners**

7.1.1 'Businesspartners' zijn leveranciers, dienstverleners, klanten, medeaandeelhouders/consortiumpartners, onderaannemers, consultants, huurders en meer in het algemeen alle partijen waarmee een onderneming van de Immobel Groep een commerciële relatie aangaat.

7.1.2 Ten opzichte van een Businesspartner moeten Medewerkers, voor zover dat in hun macht ligt,

- (a) duidelijk maken dat de Immobel Groep verwacht dat alle activiteiten die in haar naam of met haar steun of middelen worden uitgevoerd, in overeenstemming zijn met dit beleid; en
- (b) hem, voor zover van toepassing, op de hoogte brengen van het bestaan en de inhoud van dit beleid en hem verplichten zich niet in te laten met corrupte praktijken.

### **7.2 Administratie en controle**

7.2.1 De afdeling financiën en boekhouding moet financiële gegevens bijhouden en passende interne controles uitvoeren die aantonen om welke zakelijke reden de onderneming betalingen doet aan derden.

7.2.2 Alle rekeningen, facturen en andere documenten over transacties met derden moeten met grote nauwkeurigheid en volledigheid worden opgesteld. Rekeningen mogen niet buiten de boeken worden gehouden om onregelmatige betalingen te vergemakkelijken of te verbergen.

7.2.3 Bovendien hanteert de Immobel Groep doorgaans het 'vierogenprincipe' en heeft ze een interne goedkeuringsprocedure ingevoerd voor elke verbintenis van elk lid van de Immobel Groep. Zo kunnen de leden van de Immobel Groep alleen een verbintenis aangaan wanneer ze geldig vertegenwoordigd zijn door twee van de bestuurders van de onderneming, of op basis van een specifieke volmacht verleend door de raad van bestuur.

### **7.3 Uw verantwoordelijkheden**

7.3.1 Zorg ervoor dat u dit beleid leest, begrijpt en naleeft.

7.3.2 De preventie, opsporing en melding van smeergeld, andere vormen van corruptie en belangenconflicten zijn de verantwoordelijkheid van iedereen die voor of in naam van Immobel werkt. Vermijd activiteiten die een inbreuk op dit beleid kunnen veroorzaken of suggereren.

7.3.3 Breng het afdelingshoofd en de Compliance Officer zo snel mogelijk op de hoogte als u denkt of vermoedt dat zich een potentiële inbreuk op dit beleid heeft voorgedaan of kan voordoen in de toekomst.

### **7.4 Hoe bezorgdheid aankaarten?**

7.4.1 Wij vragen u om bezorgdheid over problemen of vermoedens van corrupte praktijken of niet openbaar gemaakte belangenconflicten in een zo vroeg mogelijk stadium te melden.

7.4.2. Indien u smeergeld wordt aangeboden, of u wordt gevraagd om smeergeld te geven, of indien u denkt of vermoedt dat zich een geval van smeergeld, corruptie of andere corrupte praktijken of niet openbaar gemaakte belangenconflicten heeft voorgedaan of kan voordoen, breng dan uw afdelingshoofd en de Compliance Officer zo snel mogelijk op de hoogte. Die melding kan rechtstreeks bij de Compliance Officer of anoniem via de daartoe bestemde portaal­site van de Immo­bel Groep (IntegrityLog: (<https://immobel.integrity.complylog.com/>)).

7.4.3 Twijfelt u of een bepaalde handeling een corrupte praktijk vormt, breng het dan ter sprake bij uw afdelingshoofd of de Compliance Officer.

## **7.5 Bescherming**

7.5.1 Medewerkers die weigeren om smeergeld te aanvaarden of aan te bieden, of die hun bezorgdheid uiten over mogelijke of feitelijke corrupte praktijken of belangenconflicten, of die een overtreding van iemand anders melden, maken zich soms zorgen over de eventuele repercussies. Wij willen openheid aanmoedigen en steunen alle personen die te goeder trouw oprechte bezorgdheden uiten in het kader van dit beleid, zelfs als blijkt dat ze zich vergist hebben. Bezorgdheid over een feitelijke of potentiële corrupte praktijk of niet openbaar gemaakt belangenconflict kan rechtstreeks aan de Compliance Officer worden gemeld, of anoniem via de daartoe bestemde portaal­site van de Immo­bel Groep (IntegrityLog: (<https://immobel.integrity.complylog.com/>)).

7.5.2 Wij doen er alles aan om ervoor zorgen dat niemand schade ondervindt omdat hij of zij weigert aan corrupte praktijken deel te nemen, of te goeder trouw melding maakt van het vermoeden dat zich een feitelijke of potentiële corrupte praktijk of belangenconflict heeft voorgedaan of in de toekomst kan voordoen. Schade omvat ontslag, tuchtmaatregelen, bedreigingen of andere nadelige behandelingen die verband houden met het uiten van een bezorgdheid. Indien u van mening bent dat u een dergelijke behandeling hebt ondergaan, moet u de afdeling Human Resources van Immo­bel of van de betrokken onderneming van de Immo­bel Groep onmiddellijk op de hoogte brengen.

## **7.6 Communicatie**

Ons nultolerantie­beleid voor corrupte praktijken en niet openbaar gemaakte belangenconflicten moet aan alle Businesspartners worden meegedeeld bij het begin van onze zakenrelatie met hen en waar nodig ook daarna.

## **7.7 Inbreuken op dit beleid**

7.7.1 Tegen elke Medewerker die in strijd met dit beleid handelt, zullen tuchtmaatregelen genomen worden die ontslag wegens nalatigheid of grove nalatigheid tot gevolg kunnen hebben.

7.7.2 Een onderneming van de Immo­bel Groep kan de relatie met andere personen en organisaties die in haar naam werken, verbreken indien ze een inbreuk plegen op dit beleid.

## **Contactpersoon**

**Stephanie De Wilde\***

*Compliance officer*

Adres: Anspachlaan 1, 1000 Brussel, België

E-mail: [compliance@immobelgroup.com](mailto:compliance@immobelgroup.com)

\* handelend via L.A.W. BV

## BIJLAGE 4 – ANTI-WITWASBELEID

### 1 ALGEMENE BELEIDSVERKLARING

- 1.1. Immobel SA/NV (of *Compagnie Immobilière de Belgique / Immobiliën Vennootschap van België*) is een naamloze vennootschap, die genoteerd staat op Euronext Brussels en opgericht is naar Belgisch recht ('**Immobel**'), en samen met zijn dochterondernemingen de '**Immobel Groep**'). De Immobel Groepen is actief in België, Frankrijk, Luxemburg, Duitsland, Spanje en Polen.
- 1.2. Overeenkomstig artikel 1.3 valt Immobel, in het kader van zijn kernactiviteit als vastgoedontwikkelaar, op het Belgische grondgebied, niet rechtstreeks onder de Belgische wet van 18 september 2017 tot voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme en tot beperking van het gebruik van contanten (de '**antiwitwaswet**'). Iedereen die werkt voor of in naam van de Immobel Groep en verplicht is om zich te houden aan de antiwitwaswetgeving, wordt geacht om die na te leven (bijv. advocaten, notarissen, enz.).
- 1.3. Het is onze bedoeling om het witwassen van geld en alle activiteiten die het witwassen van geld of de financiering van terroristische of criminele activiteiten bevorderen, te verbieden en te voorkomen. Gezien de verschillen in de lokale wetgeving en de regelgeving ter zake is dit beleid enkel van toepassing op de activiteiten van de Immobel Groep in België. Lokale antiwitwasbeleidslijnen bieden echter een beschermingsniveau dat minstens hetzelfde is als dat van dit beleid en zijn volledig in overeenstemming met lokale wet- en regelgeving. Indien in een land waar we actief zijn, strengere wetten, regelgeving en sectorale normen van toepassing zijn, dan hebben die voorrang op de principes die in dit beleid uiteengezet worden.
- 1.4. Naast de regels en processen die in dit antiwitwasbeleid bepaald zijn, zijn specifieke activiteiten van Belgische ondernemingen van de Immobel Groep onderworpen aan bijkomende verplichtingen:
  - a) de leden van het verkoopteam van Immobel die bij het Beroepsinstituut van Vastgoedmakelaars (BIV) (het '**Instituut van vastgoedmakelaars**') geregistreerd staan als vastgoedmakelaars (het '**Verkoopteam**'), moeten voldoen aan de betreffende bepalingen van de antiwitwaswetgeving en in het bijzonder het koninklijk besluit van 1 april 2022 tot voorkoming van het witwassen van geld voor vastgoedmakelaars en de regels van het Instituut van vastgoedmakelaars;
  - b) de activiteiten uitgevoerd door Belux Office Development Feeder Comm. V actief als een niet-openbaar klein alternatief beleggingsfonds in zelfbeheer en een *Pricaf privée / Private Privak* volgens de wet van 19 april 2014 betreffende alternatieve beleggingsfondsen en hun beheerders die geregistreerd zijn bij de Financial Services and Markets Authority (FSMA) en de Federale Overheidsdienst Financiën;

De Immobel Groep zorgt ervoor dat die entiteiten en personen voldoen aan de toepasselijke antiwitwasverplichtingen (AML).

### 2 VOORWERP VAN DIT BELEID

Dit beleid heeft tot voorwerp:

- a) onze verantwoordelijkheden en die van iedereen die voor ons en in onze naam werkt, te bepalen voor het vaststellen en voorkomen van problemen in verband met witwaspraktijken; en
- b) aan degenen die voor ons en in onze naam werken, informatie en advies geven over hoe potentiële witwasproblemen kunnen worden geïdentificeerd en aangepakt.

### **3 WIE MOET DIT BELEID NALEVEN?**

- 3.1. Dit beleid is van toepassing op alle medewerkers van de Immobel Groep in België. In het kader van dit beleid omvat de term '**Medewerkers**' iedereen die werkt voor Immobel en zijn Belgische dochterondernemingen, in welke hoedanigheid ook, met inbegrip van werknemers op alle niveaus, freelancers, bestuurders, vertegenwoordigers, uitzendkrachten, gedetacheerde werknemers, vrijwilligers, stagiairs, agenten, dienstverleners, externe consultants en vertegenwoordigers van derden.
- 3.2. Inbreuken op dit beleid kunnen leiden tot tuchtmaatregelen (waaronder in ernstige gevallen ontslag). Ze kunnen ook leiden tot strafrechtelijke aansprakelijkheid in overeenstemming met de Belgische wet (artikel 505 van het Belgische Strafwetboek).

### **4 WIE IS VERANTWOORDELIJK VOOR DIT BELEID?**

- 4.1. De raad van bestuur van Immobel draagt de algemene verantwoordelijkheid en ziet erop toe dat dit beleid overeenstemt met de verplichtingen op het niveau van Immobel, en wordt nageleefd door al degenen die onder onze controle staan. Bovendien heeft het bestuursorgaan van elke dochteronderneming van Immobel de specifieke verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat dit beleid, of eender welke strengere regel, op elk bedrijfsniveau wordt nageleefd.
- 4.2. De Compliance Officer, die wordt bijgestaan door de juridische afdeling, is voornamelijk verantwoordelijk voor de sensibilisering (bijv. via regelmatige opleidingen) rond dit beleid, de toepassing ervan, het toezicht op het gebruik en de doeltreffendheid ervan, en de behandeling van eventuele vragen over het beleid.
- 4.3. De Compliance Officer, die wordt bijgestaan door de juridische afdeling, is verantwoordelijk voor de uitvoering van de nodige controles op het vlak van KYC (Know Your Client) en due diligence.

### **5 ACHTERGROND VAN DE ANTIWITWASWETGEVING IN BELGIË**

Onder voorbehoud van artikel 1.3 hierboven, aangezien Immobel niet wordt aangemerkt als entiteit die onderworpen is aan de antiwitwaswetgeving, zijn de belangrijkste wettelijke bepalingen die Immobel niet mag overtreden, opgenomen in het Belgische Strafwetboek<sup>2</sup>.

### **6 OVERTREDINGEN EN SANCTIES VOLGENS HET BELGISCHE STRAFWETBOEK**

#### 6.1 Algemeen

Het Belgische Strafwetboek beschrijft de overtreding van witwassen en voorziet in strafrechtelijke sancties indien de overtreding wordt begaan. Artikel 505 van het Belgische Strafwetboek verwijst in het bijzonder naar alle vermogensvoordelen die zijn verkregen uit een misdrijf of overtreding van welke aard dan ook.

---

<sup>2</sup> In het bijzonder artikel 505 van het Belgische Strafwetboek.

## 6.2 Definitie van witwassen van geld

Artikel 505 van het Belgische Strafwetboek omschrijft 'witwassen van geld' als volgt:

### Engels

*2° those who have purchased, received in exchange or free of charge, possessed, kept or managed the items referred to in Article 42, 3<sup>o</sup>, when they knew or should have known the origin of these items at the beginning of these transactions;*

*3° those who convert or transfer the items referred to in Article 42, 3<sup>o</sup>, with the aim of concealing or disguising their illegal origin or of helping any person involved in the commission of the offence from which the items originate to escape the legal consequences of their actions;*

*4° those who conceal or disguise the nature, origin, location, disposition, movement or ownership of the things referred to in Article 42, 3<sup>o</sup>, when they knew or should have known the origin of these things at the beginning of these operations.*

### Nederlands

*2° zij die zaken bedoeld in artikel 42, 3<sup>o</sup><sup>4</sup>, kopen, ruilen of om niet ontvangen, bezitten, bewaren of beheren, ofschoon zij op het ogenblik van de aanvang van deze handelingen, de oorsprong van die zaken kenden of moesten kennen;*

*3° zij die zaken bedoeld in artikel 42, 3<sup>o</sup>, omzetten of overdragen met de bedoeling de illegale herkomst ervan te verbergen of te verdoezelen of een persoon die betrokken is bij een misdrijf waaruit deze zaken voortkomen, te helpen ontkomen aan de rechtsgevolgen van zijn daden;*

*4° zij die de aard, oorsprong, vindplaats, vervreemding, verplaatsing of eigendom van de in artikel 42, 3<sup>o</sup>, bedoelde zaken verhelen of verhullen, ofschoon zij op het ogenblik van de aanvang van deze handelingen, de oorsprong van die zaken kenden of moesten kennen.*

### Frans

*2° ceux qui auront acheté, reçu en échange ou à titre gratuit, possédé, gardé ou géré des choses visées à l'article 42, 3<sup>o</sup><sup>5</sup>, alors qu'ils connaissaient ou devaient connaître l'origine de ces choses au début de ces opérations ;*

*3° ceux qui auront converti ou transféré des choses visées à l'article 42, 3<sup>o</sup>, dans le but de dissimuler ou de déguiser leur origine illicite ou d'aider toute personne qui est impliquée dans la réalisation de l'infraction d'où proviennent ces choses, à échapper aux conséquences juridiques de ses actes ;*

---

<sup>3</sup> Artikel 42, 3<sup>o</sup> van het Belgische Strafwetboek bepaalt: "*benefits derived directly from the offence, property and assets that have been substituted for them and the income from these invested benefits*".

<sup>4</sup> Artikel 42, 3<sup>o</sup> van het Belgische Strafwetboek bepaalt: "*op de vermogensvoordelen die rechtstreeks uit het misdrijf zijn verkregen, op de goederen en waarden die in de plaats ervan zijn gesteld en op de inkomsten uit de belegde voordelen*".

<sup>5</sup> Artikel 42, 3<sup>o</sup> van het Belgische Strafwetboek bepaalt: « *Aux avantages patrimoniaux tirés directement de l'infraction, aux biens et valeurs qui leur ont été substitués et aux revenus de ces avantages investis* ».

*4° ceux qui auront dissimulé ou déguisé la nature, l'origine, l'emplacement, la disposition, le mouvement ou la propriété des choses visées à l'article 42, 3°, alors qu'ils connaissaient ou devaient connaître l'origine de ces choses au début de ces opérations.*

De wettelijke definitie van witwassen is dus heel ruim. Er is geen actieve betrokkenheid voor nodig. Het louter faciliteren van transacties met middelen van verdachte oorsprong (zoals door het aangaan van een zakenrelatie met investeerders, joint ventures, dienstverleners ...) kan worden beschouwd als het witwassen van geld en worden bestraft (op voorwaarde dat een moreel element wordt vastgesteld, namelijk dat men zich bewust is van de onwettige oorsprong van de middelen).

### 6.3 Sancties

Over het algemeen legt artikel 505 van het Belgische Strafwetboek een gevangenisstraf op van vijftien (15) dagen tot vijf (5) jaar en/of een boete van 208,00 euro tot 800.000,00 euro voor natuurlijke personen (en andere sancties zoals verbeurdverklaring, die vaak zware geldboetes inhouden)<sup>6</sup>. Voor rechtspersonen lopen de boetes op tot 1.600.000 euro. Bovendien is de reputatieschade als gevolg van de publiciteit die vaak wordt gegeven aan vermoedens van witwassen zeer ernstig.

## 7 BETROKKEN BUSINESSPARTNERS VAN IMMOBEL

De antiwitwasvereisten van dit beleid moeten worden toegepast met betrekking tot leveranciers, dienstverleners, klanten, mede-aandeelhouders/consortiumpartners, onderaannemers, consultants, en meer in het algemeen elke partij waarmee ImmoBel of haar Belgische dochterondernemingen een commerciële relatie aangaan (hierna de '**Businesspartners**'), onder voorbehoud van afwijkingen op basis van het risico (laag risico), de aard en de omvang van de transactie (kleine transacties).

## 8 ANTIWITWAS- EN COMPLIANCEFUNCTIE VAN IMMOBEL

8.1. De Compliance Officer, die wordt bijgestaan door de juridische afdeling, is het interne aanspreekpunt voor alles wat betrekking heeft op alle zaken met betrekking tot het witwassen van geld.

8.2. De Compliance Officer, die wordt bijgestaan door de juridische afdeling, is ook de contactpersoon van de autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor het vervolgen, onderzoeken, voorkomen en elimineren van risico's.

## 9 RISICOBEOORDELING

9.1. De Compliance Officer, die wordt bijgestaan door de juridische afdeling, is verantwoordelijk voor de uitvoering van een risicobeoordeling met betrekking tot elke Businesspartner die bij een specifiek project betrokken is.

9.2. Onder voorbehoud van uitzonderingen op basis van risico (laag risico), aard of omvang van de transactie (kleine transacties), of verklaringen door andere partijen die gebonden zijn door antiwitwasverplichtingen (d.w.z. notarissen, enz.), zoals bepaald in artikel 12 hieronder, behelst de risicobeoordeling de volgende punten:

- Is de Businesspartner actief, opgericht of op een andere manier gecontroleerd of betrokken bij activiteiten ontwikkeld in een rechtsgebied met een hoog of middelhoog risico, onderworpen aan sancties of staat hij erom bekend dat hij terrorisme steunt?
- Is de Businesspartner actief in een bedrijf met een laag, middelhoog of hoog risico?

---

<sup>6</sup> Zie artikel 505 van Boek II van het Strafwetboek voor meer details over specifieke strafrechtelijke sancties.



- Is de Businesspartner onderworpen aan de antiwitwaswetgeving (banken, verzekeringsmaatschappijen, advocaten, notarissen, enz.)?
- Zijn de UBO's en het organogram van het bedrijf duidelijk bepaald?
- Wordt de Businesspartner beschouwd als een Politiek Prominent Persoon (PPP)?
- Is de Businesspartner onderworpen aan internationale sancties?
- Is er negatieve berichtgeving over de Businesspartner (negatieve aandacht in de media)?
- Wat is het voorwerp van de transactie met de Businesspartner?
- Verloopt de zakenrelatie met deze Businesspartner normaal (contacten, briefwisseling, timing, enz.)?

## **10 ANTIWITWASVEREISTEN VAN IMMOBEL**

### 10.1 De betrokken Businesspartner op de hoogte brengen

Bij aanvang van het onderhandelingsproces en alvorens een bindend contract aan te gaan, wordt de potentiële Businesspartner door de Compliance Officer of de juridische afdeling ervan op de hoogte gebracht dat indien de Businesspartner niet binnen een bepaalde periode de nodige informatie verstrekt en indien de identiteitscontrole niet kan worden volbracht naar tevredenheid van ImmoBel en volgens het beleid van ImmoBel, ImmoBel naar eigen goeddunken kan beslissen om geen zakenrelatie aan te gaan.

### 10.2 Identificatie van de Businesspartner en due diligence procedures

10.2.1. Bij aanvang van het onderhandelingsproces en alvorens een bindend contract aan te gaan, verzamelt de Compliance Officer, bijgestaan door de juridische afdeling, alle informatie die nodig is om de risicobeoordeling te doen, identificeert hij de Businesspartners en controleert hij hun identiteit/hoedanigheid als uiteindelijke begunstigde op basis van de verkregen documenten en gegevens.

Na ontvangst van de informatie over de identificatie moet de Compliance Officer, bijgestaan door de juridische afdeling, de informatie controleren door de juiste bedrijfsdocumenten op te vragen.

10.2.2. De Compliance Officer, bijgestaan door de juridische afdeling, kan, vooraleer er een zakenrelatie tot stand komt tussen een Belgische dochteronderneming van ImmoBel en de Businesspartner, het feitelijke toepassingsgebied van de controlemaatregelen aanpassen op basis van de risicobeoordeling en met betrekking tot de contracterende partij, de zakenrelatie of de transactie.

## **11 REGISTRATIE EN BEWARING**

De verkregen gegevens en informatie moeten worden geregistreerd en bewaard, niet enkel identificatiedocumenten en -gegevens, maar ook documenten en informatie met betrekking tot:

- a) risicobeoordeling;
- b) permanent toezicht (inclusief transacties); en
- c) onderzoek van complexe of ongebruikelijke transacties.

## 12 AFWIJKING

Gezien de grote verscheidenheid aan zakenpartners en dochterondernemingen van Immobel gelden voor dit antiwitwasbeleid afwijkingen op basis van het risico (laag risico), de aard en de waarde van de transactie, als volgt:

- a) **Aard van de transactie:** dit antiwitwasbeleid geldt enkel voor de volgende transacties: verkoop en aankoop van activa of effecten; verhuur van vastgoed; partnerschaps-/joint-ventureovereenkomsten; algemene contracten (met inbegrip van, maar niet beperkt tot algemene aanneming- en engineeringcontracten, enz.); makelaars; elke andere overeenkomst dan transacties met een laag risico die geen deel uitmaken van de normale bedrijfsvoering.
- b) **Transactiewaarde:** minimale totale contractwaarde van 500.000 euro – tenzij de aard van de transactie of andere factoren een strengere aanpak vereisen.
- c) **Transacties met laag risico:** dit antiwitwasbeleid is niet van toepassing op transacties waar de witwascontroles al worden uitgevoerd door andere partijen die gebonden zijn door antiwitwasverplichtingen (bijv. notarissen, enz.).

## 13 BEËINDIGING VAN DE ZAKENRELATIE

In gevallen waarin Immobel, in welke fase van de zakenrelatie ook, een middelhoog of hoog witwasrisico vaststelt, worden de bevindingen voorgelegd aan de nationale Compliance Officer en de nationale gedelegeerd bestuurder, die beslissen of de zakenrelatie met de Businesspartner moet worden beëindigd, of specifieke maatregelen moeten worden genomen (permanente controle, enz.). In gevallen waarin een middelhoog of hoog witwasrisico wordt vastgesteld in de Immobel Groep, worden de bevindingen voorgelegd aan de Compliance Officer en de CEO van de Groep, die beslissen of de zakenrelatie met de Businesspartner moet worden beëindigd, of specifieke maatregelen moeten worden genomen (permanente controle, enz.).

Indien de relatie wordt beëindigd, beslist de Compliance Officer, bijgestaan door de juridische afdeling, of een klacht of een verklaring moet worden neergelegd bij de openbare aanklager.

## 14 INTERNE RAPPORTERING

### 14.1 Vermoeden van witwaspraktijken

14.1.1 Indien er omstandigheden zijn die leiden tot een vermoeden dat een Businesspartner zich bezighoudt of -hield met witwaspraktijken of een overtreding begaat of heeft begaan zoals bepaald in artikel 505 van het Belgische Strafwetboek, dan moet u dergelijke kennis of een dergelijk vermoeden melden aan uw afdelingshoofd en de Compliance Officer of anoniem via de daartoe bestemde portaalsite van de Immobel Groep (IntegrityLog: (<https://immobel.integrity.complylog.com/>)).

Alle Medewerkers moeten bijzondere aandacht besteden aan de volgende punten:

- a) geld op een rekening van een Businesspartner dat van een onverwachte bron afkomstig is, of geld dat niet strookt met wat in dat stadium al geweten is over de Businesspartner of de transactie;

- b) de activiteit van de Businesspartner of de toegang tot middelen verandert zodanig dat dit moeilijk te verklaren is gezien wat er op dat moment bekend is over de zaken van de Businesspartner;
  - c) bijzonderheden over de transactie waarvoor er geen redelijke commerciële verklaring lijkt te zijn (bijv. wanneer het inkomen, het commerciële voordeel voor de Businesspartner of de commerciële logica van de transactie onduidelijk wordt, of wanneer de bedrijfsstructuur of -constructie niet transparant is of onnodig complex lijkt voor het commerciële doel dat gehaald moet worden);
  - d) transacties in contanten of verhandelbare instrumenten die worden aangeboden of transacties via rekening.
- 14.1.1 De projectmanager stelt te allen tijde vragen aan de Businesspartner om aspecten waarover twijfel bestaat op te helderen.
- 14.1.2 In ieder geval onderzoekt de projectmanager zorgvuldig alle transacties of feiten die die naar zijn mening bijzondere problemen kunnen opleveren op het gebied van de strijd tegen het witwassen van geld, vanwege:
- a) hun aard of ongebruikelijke karakter met betrekking tot de activiteit van de Businesspartner; of
  - b) de omstandigheden die zich voordoen of de hoedanigheid van de betrokken personen.
- 14.1.3 Twijfelt u of u een melding moet doen bij uw afdelingshoofd en de Compliance Officer, dan is het doorgaans verstandig om dat toch te doen.

## **15 POLITIONEEL/STRAFRECHTELIJK/ADMINISTRATIEF ONDERZOEK**

Onderzoeken door de politie of strafrechtelijke, belasting- of andere betrokken instanties in het kader van een onderzoek naar witwasaangelegenheden moeten onmiddellijk worden gemeld aan de Compliance Officer.

## **16 VERBOD OP OPENBAAR MAKEN VAN INFORMATIE**

In voorkomend geval mag een medewerker er de betrokken Businesspartner of derden niet van op de hoogte brengen dat er informatie aan de openbare aanklager werd, zal worden of is verstrekt.

## **17 OPLEIDING EN SENSIBILISERING**

Immobel zal anti-witwasopleidingen aanbieden, met onder andere:

- a) de achtergrond en de betekenis van preventie van witwassen van geld;
- b) de herkenning en de verwerking van transacties die verband kunnen houden met witwaspraktijken,
- c) de meldingsplicht;
- d) wat van u wordt verwacht in het kader van witwaskwesties.

## **18**      **INFORMATIE**

Neem contact op met de Compliance Officer of de juridische afdeling als u nog vragen hebt of aanvullende informatie wenst.

## **19**      **CONTACTPERSOON**

**Stephanie De Wilde\***

*Compliance officer*

Adres: Anspachlaan 1, 1000 Brussel, België

E-mail: [compliance@immobelgroup.com](mailto:compliance@immobelgroup.com)

*\* handelend via L.A.W. BV*

## BIJLAGE 5 – PROCEDURE ZAKELIJKE OPPORTUNITEITEN

Op alle activiteiten of projecten (hierna een “Zakelijke Opportuniteit” genoemd) die worden voorgesteld aan, of gegeneerd door de Groep en die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op vastgoedontwikkeling in de meest ruime betekenis van deze term, ongeacht het voorwerp van dergelijke activiteiten of projecten, inclusief, maar niet beperkt tot de algemene, volledige of gedeeltelijke, financiering van projecten, co-ontwikkeling van projecten, de aankoop bij aanvang of op het einde van de ontwikkeling van een project (hierna het “Project” genoemd), zal onderstaande procedure worden toegepast.

De CEO zal alle leden van de Raad van Bestuur informeren over het bestaan van een Zakelijke Opportuniteit waarvan de CEO denkt dat er zich rechtstreeks of onrechtstreeks een belangenconflict zou kunnen voordoen met een lid van de Raad van Bestuur. In het kader van dergelijke waarschuwingen worden geen aanwijzingen gegeven behalve de informatie die gebruikelijk wordt gegeven om met derden over een dergelijke transactie te onderhandelen.

Binnen vijf kalenderdagen nadat de bestuurder in kennis is gesteld zoals hiervoor bepaald, zal de bestuurder in kwestie het belangenconflict en indien van toepassing de partij met wie zo een belangenconflict bestaat (hierna de “Geïnteresseerde Partij” genoemd) met betrekking tot de Zakelijke Opportuniteit melden aan de Uitvoerend Voorzitter en de CEO.

Als gevolg van deze melding ontvangen de leden van de Raad van Bestuur, alsook de leden van alle comités die een rechtstreeks of onrechtstreeks belang hebben bij het Project geen informatie over het Project en mogen ze niet deelnemen aan het besluitvormingsproces of eventuele stemmingen.

Zodra de Groep of de Geïnteresseerde Partij zijn belangen in de Zakelijke Opportuniteit heeft veiliggesteld, bv. via een onvoorwaardelijke verbintenis van de Geïnteresseerde Partij, ofwel de transactie is voltooid, is deze bepaling niet langer van toepassing.

Deze bepaling is een aanvulling bij artikel 7:96 van het WVV. De notulen met betrekking tot de toepassing ervan moeten niet expliciet worden vermeld in het jaarverslag.

## BIJLAGE 6 – VERHANDELINGS- EN COMMUNICATIeregLEMENT

### INLEIDING

De volgende regels (hierna het “Verhandelings- en Communicatiereglement”) werd aangenomen door de Raad van Bestuur van 28 september 2016 en kan van tijd tot tijd worden aangepast. Deze regels laten de verplichtingen opgelegd door toepasselijke EU en nationale wetgeving met betrekking tot handel met voorwetenschap, wederrechtelijke openbaarmaking van voorwetenschap en marktmanipulatie onverlet. Ze vervangen geenszins deze EU of nationale wetgeving, dewelke al hun bestuurders, leidinggevend en ander personeel van IMMOBEL en haar verbonden ondernemingen verplicht moeten naleven.

De regels hebben tot doel te verzekeren dat u informatie die u heeft over IMMOBEL en die niet beschikbaar is voor andere investeerders, niet misbruikt. U dient in het bijzonder op te letten indien u aandelen, aandelenopties of andere toekenningen ontvangt in het kader van één van onze op aandelen gebaseerde of andere aanmoedigingsplannen, indien u aandelen of obligaties van IMMOBEL koopt of verkoopt of indien u aandelen of obligaties van IMMOBEL gebruikt als zekerheid voor een lening. Het is aangewezen dit reglement opnieuw te lezen voor u iets van de bovenstaande zaken doet.

Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden worden gevraagd schriftelijk te bevestigen dat ze dit Verhandelings- en Communicatiereglement hebben ontvangen, gelezen en begrepen en dat ze zich ertoe verbinden om de hierin opgenomen regels na te leven door het formulier in Bijlage 1 in te vullen en per e-mail te bezorgen aan de *Compliance Officer* ([compliance@immobelgroup.com](mailto:compliance@immobelgroup.com)).

Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden worden eveneens gevraagd om een lijst van alle Nauw met hen Verbonden Personen te bezorgen aan de *Compliance Officer* door het formulier in Bijlage 2 in te vullen en per e-mail te verzenden aan de *Compliance Officer* ([compliance@immobelgroup.com](mailto:compliance@immobelgroup.com)). Bovendien dienen Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden de *Compliance Officer* op dezelfde wijze op de hoogte te houden van alle noodzakelijke aanvullingen op deze lijst.

Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden stellen de Nauw met hen Verbonden Personen schriftelijk in kennis van hun verplichtingen uit hoofde van het Verhandelings- en Communicatiereglement door hen Bijlage 3 en een kopie van dit Verhandelings- en Communicatiereglement te bezorgen, een afschrift van zulke kennisgeving te bewaren en eveneens per e-mail een kopie hiervan te bezorgen aan de *Compliance Officer* ([compliance@immobelgroup.com](mailto:compliance@immobelgroup.com)).

De verwerking van de gegevens wordt uitgevoerd in overeenstemming met alle toepasselijke algemene regels en voorschriften inzake gegevensbescherming en privacy, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, de Verordening Gegevensbescherming 2016/679 (en de eventuele nationale implementaties daarvan).

## 1. DEFINITIIES

Voor de doeleinden van dit Verhandelings- en Communicatiereglement zullen de hierna volgende termen de volgende betekenis hebben:

<b>“Compliance Officer”</b>	De persoon als dusdanig benoemd door de Raad van Bestuur.
<b>“Financiële instrumenten”</b>	<p>Financiële instrumenten zoals deze term is gedefinieerd in Artikel 3(1)(1) van de Verordening, inclusief, maar niet beperkt tot:</p> <p>overdraagbare effecten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ aandelen en andere met aandelen gelijk te stellen effecten, en aandelencertificaten met betrekking tot zulke aandelen;</li><li>▪ obligaties of andere schuldinstrumenten, alsmede certificaten betreffende dergelijke effecten;</li><li>▪ alle andere effecten die het recht verlenen die overdraagbare effecten te verwerven of te verkopen of die aanleiding geven tot een afwikkeling in contanten waarbij het bedrag wordt bepaald op grond van de prijs van de overdraagbare effecten; en</li></ul> <p>opties en andere derivatencontracten of afgeleide instrumenten, die:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ worden verhandeld op een gereguleerde markt of waarvoor een verzoek tot toelating tot de verhandeling op een gereguleerde markt is ingediend;</li><li>▪ worden verhandeld op een MTF, zijn toegelaten tot een MTF of waarvoor een verzoek tot toelating tot de verhandeling op een MTF is ingediend;</li><li>▪ niet vallen onder punt (i) of (ii), waarvan de prijs of waarde afhankelijk is van of een effect heeft op de prijs of waarde van een Financieel Instrument waarnaar verwezen onder deze punten, inclusief, maar niet beperkt tot, <i>credit default swaps</i> en <i>contracts for difference</i>.</li></ul>
<b>“FSMA”</b>	De Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten
<b>“Gesloten periode”</b>	Heeft de betekenis zoals gedefinieerd in sectie 2.2.1.
<b>“Handel met Voorwetenschap”</b>	Heeft de betekenis zoals gedefinieerd in sectie 2.1.1.
<b>“MTF”</b>	Een multilaterale handelsfaciliteit zoals gedefinieerd in de Verordening, zoals, bijvoorbeeld, Alternext in België.

**“Nauw Verbonden  
Personen”**

In verband met een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden:

- (i) een echtgenoot of echtgenote, of een partner van deze persoon die overeenkomstig het nationale recht als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt aangemerkt;

een overeenkomstig het nationale recht ten laste komende kind;

een ander familielid die op de datum van de transactie in kwestie gedurende ten minste een jaar tot hetzelfde huishouden als de relevante persoon heeft behoord; of

een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een persoon als bedoeld onder (i), (ii) en (iii), 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.

**“Persoon met  
Leidinggevende  
Verantwoordelijkheden”**

Een persoon binnen IMMOBEL die:

- (ii) een lid is van de Raad van Bestuur of van het Uitvoerend Comité van IMMOBEL; of
- (iii) een senior executive die geen deel uitmaakt van de onder (i) bedoelde organen en die regelmatig toegang heeft tot Voorwetenschap, en tevens bevoegd is om managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van IMMOBEL.

U wordt geïnformeerd indien u een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden bent. In geval van onzekerheid, gelieve contact op te nemen met de *Compliance Officer*.

**“Raad van Bestuur”**

De raad van bestuur van IMMOBEL.

**“Verboden Periode”**

Heeft de betekenis zoals gedefinieerd in sectie 2.2.1.

**“Verordening”**

Verordening (EU) Nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik (marktmisbruik verordening), die van tijd tot tijd kan worden gewijzigd of vervangen.

**“Voorwetenschap”**

Heeft de betekenis zoals gedefinieerd in sectie 2.1.2.



## 2. TOELATING/VERBOD OM TE HANDELEN EN VOORWETENSCHAP OPENBAAR TE MAKEN

### 2.1. Algemene verboden

#### 2.1.1. Handel met Voorwetenschap

Het is verboden om:

- (i) te handelen of trachten te handelen met Voorwetenschap; of
- (ii) iemand anders aan te raden om te handelen met Voorwetenschap of iemand anders ertoe aan te zetten om te handelen met Voorwetenschap.

“**Handel met Voorwetenschap**” doet zich voor wanneer een persoon over Voorwetenschap beschikt en die Voorwetenschap gebruikt bij het verwerven of het vervreemden, voor zijn eigen rekening of voor de rekening van een derde partij, direct of indirect, van Financiële Instrumenten op dewelke deze Voorwetenschap betrekking heeft. Het gebruik van Voorwetenschap bij het annuleren of het wijzigen van een order met betrekking tot een Financieel Instrument waarop deze Voorwetenschap betrekking heeft en waarbij het order geplaatst was vooraleer de betrokken persoon over de Voorwetenschap beschikte, zal ook beschouwd worden als Voorwetenschap.

#### 2.1.2. Openbaarmaking van Voorwetenschap

Het is verboden om Voorwetenschap openbaar te maken aan andere personen, uitgezonderd wanneer de openbaarmaking gedaan wordt uit hoofde van de normale uitoefening van werk, beroep of functie. Indien een persoon enige Voorwetenschap openbaar maakt aan een andere persoon uit hoofde van de normale uitoefening van werk, beroep of functie, moet hij/zij verzekeren dat de persoon die de informatie ontvangt een geheimhoudingsplicht heeft, ongeacht of die plicht gebaseerd is op de wet- of regelgeving, op statutaire bepalingen of op een overeenkomst.

“Voorwetenschap” is niet openbaar gemaakte informatie die concreet is en die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op IMMOBEL of op één of meerdere Financiële Instrumenten van IMMOBEL of andere, daaraan gekoppelde Financiële Instrumenten en die, indien ze openbaar gemaakt zou worden, een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van deze Financiële Instrumenten of daarvan afgeleide Financiële Instrumenten.

Voor de toepassing van deze definitie:

- (i) wordt informatie geacht concreet te zijn indien zij betrekking heeft op een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, dan wel op een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijs 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 de Financiële Instrumenten of daarvan afgeleide Financiële Instrumenten ;
- (ii) informatie die, indien deze openbaar zou worden gemaakt, waarschijnlijk een significante invloed zou hebben op de koers van de Financiële Instrumenten of van de daarvan afgeleide Financiële Instrumenten, betekent informatie waarvan een redelijk handelende belegger waarschijnlijk gebruik zou maken om er zijn/haar beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren.

Een tussenstap in een in de tijd gespreid proces wordt beschouwd als Voorwetenschap indien deze tussenstap als zodanig voldoet aan de criteria voor Voorwetenschap als bedoeld in deze sectie.

## 2.2. Verbod en toelating om te handelen gedurende Gesloten Periodes en Verboden Periodes

### 2.2.1. Verbod om te handelen gedurende Gesloten Periodes en Verboden Periodes

Personen Met Leidinggevende Verantwoordelijkheden mogen geen transacties verrichten voor hun eigen rekening of voor de rekening van een derde partij die, rechtstreeks of onrechtstreeks, verband houden met aandelen of schuldinstrumenten van Immobel of met derivaten of met andere daaraan gekoppelde Financiële Instrumenten, gedurende een Gesloten Periode of een Verboden Periode.

Een “Gesloten Periode” is een periode van 30 kalenderdagen voor de aankondiging van de volgende financiële informatie:

- (i) het jaarlijkse communiqué ;
- (ii) de halfjaarlijkse resultaten.

en eindigend op het einde van de dag gedurende dewelke zo'n aankondiging is gemaakt.

Een Gesloten Periode betekent ook de periode beginnend op het tijdstip van de aankondiging van de Voorwetenschap door Immobel en eindigend op het einde van de dag gedurende dewelke zo'n aankondiging is gemaakt.

Een “Verboden Periode” betekent elke periode waarvan de *Compliance Officer* heeft vastgesteld dat het een gevoelige periode is, in het licht van ontwikkelingen die zich voordoen bij Immobel op dat moment.

De *Compliance Officer* zal de Gesloten Periodes en de Verboden Periodes tijdig kennisgeven en zal alle kennisgevingen schriftelijk bijhouden.

### 2.2.2. Toelating door de Compliance Officer om te handelen gedurende de Gesloten Periodes en de Verboden Periodes

De *Compliance Officer* kan toestaan, maar is daartoe niet verplicht, dat een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden handelt gedurende een Gesloten Periode of een Verboden Periode, hetzij:

- (i) van geval tot geval omwille van de aanwezigheid van uitzonderlijke omstandigheden, zoals ernstige financiële moeilijkheden, die de onmiddellijke verkoop van aandelen rechtvaardigen ; of
- (ii) op grond van de kenmerken van de handel in kwestie in het geval van transacties in het kader van of verband houdend met aandelen- of spaarregelingen van werknemers, aandelenkwalificatie of -rechten of transacties waarbij geen verandering optreedt in het economisch belang in de effecten in kwestie.

Voorafgaand aan elke verhandeling gedurende een Gesloten Periode of een Verboden Periode moet een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden een gemotiveerd schriftelijk verzoek bezorgen per e-mail (compliance@immobelgroup.com) aan de *Compliance Officer* om toestemming te verkrijgen om verder te gaan met de onmiddellijke verkoop van aandelen van Immobel gedurende een Gesloten Periode of een Verboden Periode.

De soorten van zaken die relevant zullen zijn, zijn als volgt:

- (i) de redenen waarom een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden wil verhandelen – bijvoorbeeld om te voldoen aan een wettelijke verplichting of een financiële verbintenis of om te voldoen aan enige aandeelhoudersrichtlijn die op hem/haar van toepassing is ;
- (ii) waarom niet aan deze verplichting voldaan kan worden vóór een Gesloten Periode of een Verboden Periode, op een ander moment of op een andere manier ;
- (iii) enige vroegere ervaring die de Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden heeft met handel op hetzelfde moment en/of in dezelfde omstandigheden ; en
- (iv) of de Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden een optie wenst uit te oefenen die op het punt staat te vervallen (in welk geval minstens vier maanden op voorhand een schriftelijke kennisgeving moet worden gedaan aan de *Compliance Officer*).

### 2.3. Informatieverplichting in het geval van handel buiten de Gesloten Periodes en de Verboden Periodes

Behoudens de algemene verboden van sectie 2.1 van dit Verhandelings- en Communicatiereglement, mogen Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden op eigen verantwoordelijkheid transacties verrichten voor eigen rekening met betrekking tot aandelen of schuldinstrumenten van IMMOBEL of derivaten of andere daaraan gekoppelde Financiële Instrumenten buiten de Gesloten Periodes of de Verboden Periodes, mits ze de *Compliance Officer* informeren voorafgaand aan de transactie. Dergelijke voorafgaande kennisgeving aan de *Compliance Officer* is niet vereist voor (i) transacties verricht overeenkomstig een volledig discretionair mandaat van vermogensbeheer en (ii) de aanvaarding (maar niet de uitoefening) van op aandelen gebaseerde prestatiebeloningen of gratis aandelen.

De bovenvermelde kennisgeving moet in elk geval volgende zaken vermelden:

- (i) de naam van de betrokken persoon ;
- (ii) de aard, de plaats en de datum van de beoogde transactie ;
- (iii) de aard en de hoeveelheid van de Financiële Instrumenten betrokken in de transactie ;
- (iv) de aard en de hoeveelheid van de Financiële Instrumenten gehouden door de betrokkene na de transactie.

De Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden en de Nauw met hen Verbonden Personen moeten daarnaast voldoen aan de bepalingen van sectie 3 van het Verhandelings- en Communicatiereglement.

### 3. KENNISGEVINGSVERPLICHTING VOOR PERSONEN MET LEIDINGGEVENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN EN NAUW VERBONDEN PERSONEN

Alle Personen Met Leidinggevende Verantwoordelijkheden en Nauw Verbonden Personen hebben de verplichting om de *Compliance Officer* en de FSMA onverwijld en niet later dan drie werkdagen na de datum van de transactie in kennis te stellen van :

- (i) alle transacties vericht voor hun eigen rekening met betrekking tot aandelen of schuldinstrumenten van IMMOBEL of afgeleide of andere daaraan gekoppelde Financiële Instrumenten, inclusief de transacties uiteengezet in artikel 10(2) van de Gedelegeerde Verordening (EU) 2016/522 van de Commissie van 17 december 2015 (waaronder, om twijfel te vermijden, de aanvaarding en de uitoefening van een op aandelen gebaseerde prestatiebeloning, de aanvaarding van gratis aandelen, het geven of ontvangen van giften en donaties en het ontvangen van een erfenis) ;
- (ii) het verpanden of uitlenen van Financiële Instrumenten van IMMOBEL of van andere daaraan gekoppelde Financiële Instrumenten door of namens een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden of een Nauw met hem/haar Verbonden Persoon ;
- (iii) transacties uitgevoerd door iedere persoon die beroepsmatig transacties aangaat of verricht of iedere andere persoon namens een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden of een Nauw met hem/haar Verbonden Persoon, ook indien discretionaire bevoegdheid wordt uitgeoefend.

Voor de toepassing van punt (ii) hoeven transacties waarbij een pand, of een gelijkaardige zekerheid, wordt gevestigd op Financiële Instrumenten in het kader van de plaatsing van de Financiële Instrumenten op een effectenrekening niet te worden kennisgegeven, tenzij en totdat deze plaatsvinden met het oog op het verwerven van een specifieke kredietfaciliteit.

Indien u twijfelt of een transactie onder de kennisgevingsplicht valt, gelieve te overleggen met de *Compliance Officer*.

De kennisgevingsplicht is van toepassing van zodra het totale bedrag van de transacties een drempel van 5.000 EUR heeft bereikt binnen één kalenderjaar. Deze drempel wordt berekend door alle transacties hierboven vermeld op te tellen, zonder saldering.

Alle kennisgevingen moeten gedaan worden via de kennisgevingstool van de FSMA, die toegankelijk is door op hiernavolgende link te klikken (<https://portal-fimis.fsma.be/nl/Account/HomePublic>).

Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden en Nauw met hen Verbonden Personen mogen, maar zijn niet verplicht om, IMMOBEL te machtigen om deze kennisgevingen aan de FSMA namens hen te doen. In dat geval moeten de Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden en de Nauw met hen Verbonden Personen IMMOBEL steeds, onverwijld en niet later dan twee werkdagen na de datum van de transactie, in kennis stellen van dergelijke transactie.

Indien een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden of een Nauw Verbonden Persoon IMMOBEL heeft gemachtigd om deze kennisgevingen aan de FSMA te doen namens hen, moeten deze kennisgevingen per e-mail ([compliance@immobelgroup.com](mailto:compliance@immobelgroup.com)) verstuurd worden naar de *Compliance Officer*, die deze kennisgevingen zal indienen bij de FSMA. In dit verband moet de informatie in Bijlage 4 verschaft worden aan de *Compliance Officer*.

Alle kennisgevingen zullen gepubliceerd worden door de FSMA op haar website.

#### **4. VERHANDELING DOOR VERMOGENSBEHEERDERS**

Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden moeten ervoor zorgen dat hun vermogensbeheerders, de personen die beroepsmatig transacties aangaan of verrichten namens hen of elke andere persoon die beroepsmatig transacties aangaat of verricht namens hen, niet verhandelen gedurende de Gesloten Periodes en Verboden Periodes, ook wanneer deze vermogensbeheerders gemachtigde financiële tussenpersonen zijn die handelen volgens een volledig discretionair mandaat van vermogensbeheer.

Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden en Nauw met hen Verbonden Personen moeten ook verzekeren dat vermogensbeheerders en anderen die handelen in hun naam of voor hun rekening, met inbegrip van discretionaire mandaten, in staat zullen zijn om hun kennisgevingsverplichtingen na te leven zoals uiteengezet in sectie 3 van dit Verhandelings- en Communicatiereglement.

#### **5. DE LIJST VAN INSIDERS**

Op verzoek van de FSMA zal Immobel de lijst van de permanente insiders (indien er één is) en de occasionele insiders die toegang hebben tot Voorwetenschap - dewelke Immobel verplicht is op te maken volgens de Verordening - communiceren naar de betrokken autoriteiten (inclusief de FSMA).

## **Bijlage 1**

### **Bevestiging van het ImmoBel Verhandelings- en Communicatiereglement Volmacht voor Transactiekennisgevingen**

Aan: *Compliance Officer*, IMMOBEL

Van: \_\_\_\_\_

- Ik bevestig dat ik het IMMOBEL Verhandelings- en Communicatiereglement heb ontvangen, gelezen en begrepen en dat ik de daarin opgenomen regels zal naleven.
- Ik machtig IMMOBEL om de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten in kennis te stellen van mijn transacties in IMMOBEL effecten en verbind mij ertoe om IMMOBEL onverwijld te informeren over alle relevante transacties en in geen geval later dan twee werkdagen na de datum van zulke transactie.

*(Gelieve het juiste vakje aan te vinken. Het bevestigingsvakje is reeds aangevinkt voor u.)*

Handtekening:

Datum:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Bijlage 2

### Kennisgeving van Nauw Verbonden Personen

**Aan:** *Compliance Officer*, IMMOBEL

**Van:** \_\_\_\_\_

Ik erken dat IMMOBEL wettelijk verplicht is om een lijst te bewaren van personen die nauw met mij verbonden zijn<sup>7</sup>. Hun gegevens worden hieronder uiteengezet:

- Ik bevestig dat de personen die nauw verbonden zijn akkoord zijn met het feit dat hun gegevens aan IMMOBEL verstrekt worden.
- Ik verbind mij ertoe om IMMOBEL onmiddellijk op de hoogte te brengen van eventuele wijzigingen in de lijst van personen die nauw verbonden zijn met mij.
- Ik erken dat ik wettelijk verantwoordelijk ben om de personen die nauw verbonden zijn met mij op de hoogte te brengen van hun transparantieplichtingen.

Naam	Adres	Relatie

Handtekening:

Datum:

\_\_\_\_\_

<sup>7</sup> Personen die nauw met u verbonden zijn: (i) uw echtgenoot, of een partner die als gelijkwaardig met een echtgenoot wordt beschouwd; (ii) een ten laste komend kind; (iii) een familielid dat op de datum van de transactie in kwestie gedurende ten minste één jaar deel heeft uitgemaakt van hetzelfde huishouden; of (iv) een rechtspersoon, trust of partnerschap waarvan u of een persoon als bedoeld onder (i), (ii) of (iii) de leidinggevende verantwoordelijkheid draagt en die direct of indirect onder de zeggenschap staat van een dergelijke persoon, die is opgericht ten behoeve van een dergelijke persoon, of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van een dergelijke persoon.

### Bijlage 3 - Verplichtingen van Nauw Verbonden Personen

#### Transacties in IMMOBEL Effecten: uw Verplichting Verplichtingen

U ontvangt dit document omdat u een persoon bent die nauw verbonden is met een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden binnen IMMOBEL. Dit betekent dat u bepaalde verplichtingen heeft onder de geldende regels met betrekking tot marktmisbruik, waaronder de verplichting om kennis te geven wanneer u IMMOBEL-effecten verhandelt.

Het is belangrijk dat u uw verplichtingen begrijpt aangezien de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten ("FSMA") de bevoegdheid heeft om aanzienlijke boetes en andere sancties op te leggen aan personen die deze regels overtreden.

U heeft het Verhandelings- en Communicatiereglement van IMMOBEL ontvangen, dat in meer detail de op u van toepassing zijnde verplichtingen uiteenzet..

**Als persoon die nauw verbonden is met een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid bent u wettelijk verplicht om uw transacties in ImmoBEL-effecten te melden aan haar Compliance Officer en aan de FSMA zodra de drempel is overschreden. Dit moet onverwijld gebeuren en niet later dan drie werkdagen na de datum van de transactie.**

**ImmoBEL zal in uw naam de kennisgevingen betreffende deze verrichtingen aan de FSMA doen indien u een ondertekend exemplaar van dit formulier terugstuurt aan de Compliance Officer van ImmoBEL. Indien u geen ondertekend exemplaar van dit formulier terugstuurt aan de Compliance Officer van ImmoBEL, bent u wettelijk verplicht om deze kennisgevingen aan de FSMA te doen.**

**De meldingsplicht geldt zodra het totaalbedrag van de transacties in een kalenderjaar een drempel van 5.000 euro heeft bereikt. Deze drempel wordt berekend door al deze transacties, zonder compensatie, bij elkaar op te tellen.**

Indien u IMMOBEL machtigt om dergelijke kennisgevingen namens u aan de FSMA te doen, mag u de kennisgevingen via e-mail ([compliance@immobelgroup.com](mailto:compliance@immobelgroup.com)) sturen aan de *Compliance Officer*, die de kennisgevingen zal indienen bij de FSMA. In dit verband moet de informatie die uiteengezet is in sectie 3 van het Verhandelings- en Communicatiereglement verstrekt worden aan de *Compliance Officer*.

Ik machtig IMMOBEL om de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten in kennis te stellen van mijn transacties in IMMOBEL-effecten en verbind mij ertoe om IMMOBEL onverwijld te informeren over alle relevante transacties en in geen geval later dan twee werkdagen na de datum van zulke transactie.

Naam:

Ik ben nauw verbonden met de volgende personen met leidinggevende verantwoordelijkheden:

Handtekening:

Datum:



## **Bijlage 4**

### **Informatie die verstrekt moet worden aan de Vennootschap voor de kennisgeving van transacties van Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheden of Nauw met hen Verbonden Personen**

- 1 Informatie over of de kennisgevende persoon
  - 1.1 Type kennisgevende persoon (Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden of Nauw Verbonden Persoon)
  - 1.2 Naam van kennisgevende persoon
  - 1.3 Naam van Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheden indien de kennisgevende persoon een Nauw Verbonden Persoon is
  - 1.4 Informatie over of de kennisgevende persoon al dan niet een individu of rechtspersoon is
- 2 Informatie over de transactie
  - 2.1 Type van Financieel Instrument
    - (a) Aandeel
    - (b) Opties/warranten voor personeel of leidinggevend
    - (c) Obligaties en vergelijkbare schuldinstrumenten
    - (d) Call-optie
    - (e) Put-optie
    - (f) Converteerbare obligatie
    - (g) American Depositary Receipt (ADR) / American Depositary Share (ADS)
    - (h) Voorkeurrecht
    - (i) Winstbewijs met stemrecht
    - (j) Andere (Gelieve te specificeren)
  - 2.2 ISIN-code van Financieel Instrument
  - 2.3 Type transactie
    - (a) Koop/overname
    - (b) Verkoop/vervreemding
    - (c) Andere (Gelieve te specificeren)
  - 2.4 Verdere details over transactie
    - (a) Transactie in verband met het beloningsbeleid: aanvaarding of uitoefening van opties/warranten, of verkoop van aandelen voortvloeiend uit dergelijke uitoefening
    - (b) Primaire markt: inschrijving op een kapitaalverhoging of het uitgeven van schuldinstrumenten
    - (c) Transacties in het kader van een regeling tot vermogensbeheer, al dan niet op een discretionaire basis
    - (d) Schenking (gegeven of ontvangen) of erfenis
    - (e) Uitoefening of omzetting van een afgeleid instrument of een afgeleide component
    - (f) Transactie in producten, aandelenkorven of derivaten verband houdende met een index
    - (g) Transacties in aandelen of eenheden van een (alternatief) beleggingsfonds
    - (h) Ontlenen of lenen van Financiële Instrumenten
    - (i) Andere (Gelieve te specificeren)

- 2.5 Handelsplatform waar de transactie werd uitgevoerd
- (a) Euronext Brussels
  - (b) Buiten de beurs
  - (c) Alternext Brussels
  - (d) Vrije Markt
  - (e) Andere (Gelieve te specificeren)
- 2.6 Datum van de transactie
- 2.7 Munteenheid
- 2.8 Hoeveelheid van verhandelde Financiële Instrumenten
- 2.9 Eenheidsprijs van verhandelde Financiële Instrumenten
- 2.10 Totaal bedrag van transactie
- 2.11 Indien de kennisgeving meerdere samengevoegde transacties omvat, gelieve bijkomend items 2.8, 2.9 en 2.10 te specificeren per transactie. U mag ook een verklarende aantekening voorzien per dergelijke transactie indien vereist.