

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

8 juni 2022

<i>Wijziging</i>	5
<i>Gedeeltelijke ongeldigheid</i>	5
1 STRUCTUUR, ORGANISATIE EN AANDEELHOUDERSCHAP	6
1.1 JURIDISCHE STRUCTUUR	6
1.2 STRUCTUUR VAN HET BESTUUR	6
1.3 AANDEELHOUDERS	6
1.3.1 <i>Identiteit van de belangrijkste aandeelhouders</i>	6
1.3.2 <i>Andere rechtstreekse en onrechtstreekse banden tussen de Vennootschap en haar belangrijkste aandeelhouders</i>	7
1.3.3 <i>Communicatie met de aandeelhouders en de potentiële aandeelhouders</i>	7
1.3.4 <i>Algemene vergaderingen</i>	7
2 DE RAAD VAN BESTUUR	8
2.1 BEVOEGDHEDEN	8
2.1.1 <i>Rol</i>	8
2.1.2 <i>Verantwoordelijkheden</i>	8
2.2 SAMENSTELLING	10
2.2.1 <i>Algemeen</i>	10
2.2.2 <i>Niet-uitvoerende bestuurders en onafhankelijke bestuurders</i>	10
2.2.3 <i>Benoeming</i>	10
2.2.4 <i>Voorzitter van de Raad van Bestuur</i>	11
2.2.5 <i>Secretaris</i>	13
2.3 WERKING	14
2.3.1 <i>Vergaderingen van de Raad van Bestuur</i>	14
2.3.2 <i>Toegang tot adviseurs</i>	14
2.4 GEDRAG VAN DE BESTUURDERS	14
3 DE COMITÉS OPGERICHT DOOR DE RAAD VAN BESTUUR	15
3.1 ALGEMEEN	15
3.2 AUDIT- & RISICOCOMITE	16
3.2.1 <i>Bevoegdheden</i>	16
3.2.2 <i>Samenstelling</i>	17
3.2.3 <i>Werking</i>	17

3.2.4	<i>Verslagen</i>	18
3.3	HET INVESTERINGSCOMITE.....	18
3.3.1	<i>Bevoegdheden</i>	18
3.3.2	<i>Samenstelling</i>	18
3.3.3	<i>Werking</i>	19
3.3.4	<i>Verslagen</i>	19
3.4	BEZOLDIGINGSCOMITE.....	19
3.4.1	<i>Bevoegdheden</i>	19
3.4.2	<i>Samenstelling</i>	20
3.4.3	<i>Werking</i>	20
3.4.4	<i>Verslagen</i>	20
3.5	BENOEMINGSCOMITE.....	20
3.5.1	<i>Bevoegdheden</i>	20
3.5.2	<i>Samenstelling</i>	21
3.5.3	<i>Werking</i>	21
3.5.4	<i>Verslagen</i>	21
4	HET UITVOEREND MANAGEMENT	21
4.1	UITVOEREND VOORZITTER.....	21
4.2	CEO.....	22
4.2.1	<i>Bevoegdheden</i>	22
4.2.2	<i>Benoeming</i>	23
4.3	UITVOEREND COMITÉ.....	23
4.3.1	<i>Bevoegdheden</i>	23
4.3.2	<i>Samenstelling</i>	24
4.3.3	<i>Werking</i>	24
4.4	AANKOOPCOMITÉ.....	24
4.4.1	<i>Bevoegdheden</i>	24
4.4.2	<i>Samenstelling</i>	24
4.4.3	<i>Werking</i>	25
4.5	MANAGEMENT TEAM.....	25
4.6	GEDRAG VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT.....	25
	BIJLAGEN	26
	BIJLAGE 1 – ORGANIGRAM VAN DE VENNOOTSCHAP	27
	BIJLAGE 2 – BEZOLDIGINGSBELEID	28
	BIJLAGE 3 – CODE VAN GOED & ETHISCH GEDRAG	36
	BIJLAGE 4 – ZAKELIJKE OPPORTUNITEITEN	39
	BIJLAGE 5 – VERHANDELINGS- EN COMMUNICATIEREGLEMENT	40

Inleiding

Immobel (de “**Vennootschap**”) en al haar dochterondernemingen vormen samen een groep (de “**Groep**”) die voornamelijk in België, in het Groothertogdom Luxemburg, in Polen en in Frankrijk werkzaam is. De Vennootschap is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht.

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 “Code”) als referentiecodelijn 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, maar ook van het Uitvoerend Management (in deze hoedanigheid wordt hij Uitvoerend Voorzitter genoemd, zoals gedefinieerd in sectie 4.1) 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 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 (ook als voormalig CEO van ALLFIN vóór de fusie van de Vennootschap met ALLFIN, met inbegrip van zijn kennis, 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 de 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 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 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 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 Code. Niettemin heeft de Raad van Bestuur alle Bestuurders uitgenodigd om een bedrag van minstens 20.000 EUR te investeren in aandelen (zijnde de jaarlijkse vaste vergoeding) van de Vennootschap en deze ten minste 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 Code. Deze afwijking wordt verklaard door het feit dat de belangen van de leden van het uitvoerend management momenteel voldoende gericht worden geacht 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 Belgische Corporate Governance Code.

Elk van de bovenstaande afwijkingen van de 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 (de "Raad van Bestuur") stelde huidig corporate governance charter (het "Charter") op, dat het naslagdocument van de Vennootschap ter zake moet zijn. Het 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.

Bovendien worden volgende onderwerpen gevoegd bij dit Charter:

- Bijlage 1 - Organigram van de Vennootschap ;
- Bijlage 2 – Bezoldigingsbeleid ;
- Bijlage 3 – Code van Goed en Ethisch Gedrag ;
- Bijlage 4 – Zakelijke Opportuniteiten ; en
- Bijlage 5 – Verhandelings- en Communicatiereglement.

Bij de publicatie van het jaarverslag zal het 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).

De Raad van Bestuur keurde deze 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 8 juni 2022.

De Raad zorgt ervoor dat alle informatie die de Vennootschap krachtens de wettelijke bepalingen, de Code of dit 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) wordt geplaatst en geactualiseerd.

Wijziging

Het Charter wordt zo vaak als nodig is bijgewerkt om de huidige bestuursstructuur van de Vennootschap op elk moment te weerspiegelen. Eventuele wijzigingen van dit Charter worden onverwijld gemeld op de website van de Vennootschap (www.Immobelgroup.com), met uitdrukkelijke vermelding van de datum van de meest recente actualisering. Een derde partij zal geen rechten kunnen ontleen aan een dergelijke wijziging.

Bijgevolg kan dit 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 Charter, op voorwaarde dat de toepasselijke regels worden nageleefd en dat dergelijke afwijkingen in dit 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 Charter van de Vennootschap zijn aangebracht.

Gedeeltelijke ongeldigheid

Indien één of meer bepalingen van dit Charter ongeldig zijn of worden, heeft deze ongeldigheid geen invloed op de geldigheid van de overige bepalingen. De Raad kan de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de werking, gelet op de inhoud en het doel van dit 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 maatschappelijke 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).

1.2 STRUCTUUR VAN HET BESTUUR

Het bestuur heeft een one-tier bestuursstructuur. Deze one-tier bestuursstructuur bestaat uit de Raad van Bestuur die bevoegd is om alle handelingen te verrichten die nodig of nuttig zijn om het doel van de Vennootschap te verwezenlijken, met uitzondering van die handelingen waarvoor alleen de algemene vergadering van aandeelhouders de vereiste bevoegdheden heeft in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving of de statuten.

Ten minste om de vijf jaar onderzoekt de Raad 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 Identiteit van de belangrijkste aandeelhouders

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):

(per 21 april 2022)		
Gekende aandeelhouders (volgens aan de Vennootschap overgemaakte informatie) ⁽¹⁾	Aantal stemrechten	% stemrechten
A ³ Capital NV & A ³ Management BV ⁽²⁾	5.898.644	59,00%
Immobel NV (eigen aandelen)	25.434	0,25%
Free float	4.073.278	40,74%
Totaal aantal uitstaande aandelen	9.997.356	100,00%

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

(2) A³ Capital NV en A³ Management BV worden gecontroleerd door Marnix Galle.

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

1.3.2 Andere rechtstreekse en onrechtstreekse banden tussen de Vennootschap en haar belangrijkste aandeelhouders

Geen.

1.3.3 Communicatie met de aandeelhouders en de potentiële aandeelhouders

De Vennootschap bevordert een effectieve dialoog met haar aandeelhouders en haar potentiële aandeelhouders door middel van passende programma's met de beleggers, om zo een beter inzicht te krijgen in hun doelstellingen en zorgen. De Raad van Bestuur dient ten minste jaarlijks feedback te krijgen over deze dialoog.

Om een snelle communicatie en een gelijke behandeling van al haar aandeelhouders te verzekeren, zorgt de Vennootschap ervoor dat alle nodige faciliteiten en informatie beschikbaar zijn om haar aandeelhouders in staat te stellen hun rechten uit te oefenen.

1.3.4 Algemene vergaderingen

De Vennootschap moedigt de aandeelhouders aan om deel te nemen aan de algemene vergaderingen. De algemene vergaderingen worden gebruikt om te communiceren met de aandeelhouders.

De aandeelhouders die niet aanwezig zijn, worden in de mogelijkheid gesteld om in absentia te stemmen, via volmacht bijvoorbeeld. De Vennootschap maakt via haar website de relevante informatie beschikbaar vóór de algemene vergadering van aandeelhouders.

Het vereiste percentage aandelen, onder de voorwaarden van artikel 7:130 van het WVV, dat een aandeelhouder moet bezitten om voorstellen te kunnen indienen voor de agenda van de algemene vergadering, bedraagt 3% van het kapitaal. De formaliteiten met betrekking tot het bijwonen van algemene vergaderingen zijn uiteengezet in artikel 28 van de statuten van de Vennootschap.

De Voorzitter leidt de algemene vergaderingen en neemt de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat alle relevante vragen van aandeelhouders worden beantwoord.

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

De Raad van Bestuur dient de aandeelhouders, en in het bijzonder de institutionele beleggers, aan te moedigen hun evaluatie van de corporate governance van de Vennootschap mee te delen voorafgaand aan de algemene vergadering van aandeelhouders en ten minste via deelname aan de algemene vergadering van aandeelhouders.

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.

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, 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 "**Immobel Spirit**").

De Raad ondersteunt het Uitvoerend Management bij de uitvoering van hun taken en daagt het Uitvoerend Management 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 ;
- ervoor zorgen dat het operationeel plan en de voornaamste beleidslijnen die door het Uitvoerend Management 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 ;
- alle nodige maatregelen te 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 en de implementatie van dit kader te beoordelen, rekening houdend met de beoordeling van het Audit- & Risicocomité (zoals gedefinieerd in paragraaf 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 en toezicht te houden op de prestaties van de externe auditor en de interne auditfunctie, rekening houdend met de beoordeling door het Audit- & Risicocomité ;

- 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, de bevoegdheden en taken bepalen die worden toevertrouwd aan de Uitvoerend Voorzitter, de CEO, het Uitvoerend Comité en aan het Aankoopcomité een duidelijk delegatiebeleid ontwikkelen ;
- de leden van het Uitvoerend Management te benoemen en te ontslaan, in overleg met de CEO en de Uitvoerend Voorzitter, 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, de Uitvoerend Voorzitter en andere leden van het Uitvoerend Management goedkeuren, op advies van het Benoemingscomité en het Bezoldigingscomité;
- zich ervan vergewissen dat er een opvolgingsplan bestaat voor de CEO, de Uitvoerend Voorzitter en de andere leden van het Uitvoerend Management, en dit plan regelmatig herzien;
- de doeltreffendheid van de Comités van de Raad van Bestuur (zoals gedefinieerd in paragraaf 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 ; en
- verantwoordelijk zijn voor de corporate governance structuur van de Vennootschap en de naleving van de bepalingen van het Charter en het toezicht daarop.

De Voorzitter onderhoudt nauwe relaties met de CEO (zoals gedefinieerd in paragraaf 4.2) en geeft de CEO 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 paragraaf 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 Aankoopcomité (zoals gedefinieerd in paragraaf 4.4.1.) en aan het Investeringscomité (zoals gedefinieerd in paragraaf 3.3.1).

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 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 de Statuten moet de Raad van Bestuur zijn samengesteld uit minimaal vijf 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 doel van de Vennootschap, haar activiteiten, de ontwikkelingsfase, de eigendomsstructuur en andere bijzonderheden. De samenstelling van de Raad 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.

Een lijst van de leden van de Raad van Bestuur wordt bekendgemaakt in de CG-Verklaring, waarbij wordt aangegeven welke leden van de Raad van Bestuur onafhankelijke bestuurders zijn (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 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.

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 te worden gemeld wanneer deze zich voordoen.

2.2.3 Benoeming

De leden van de Raad worden benoemd door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Indien een bestuurdersmandaat openvalt, kunnen de overige leden van de Raad voorlopig in de vacature voorzien, zoals bepaald in artikel 7:88 van het 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 en de voorzitter van het Benoemingscomité zich ervan te vergewissen dat de Raad, 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 leidt het benoemingsproces en beveelt geschikte kandidaten aan de Raad van Bestuur aan. Het Benoemingscomité 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 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 Code.

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

De Raad 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 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 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 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. De Voorzitter zal, in het bijzonder, nauwe relaties onderhouden met het Uitvoerend Management 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 hoofdzakelijk belast met:

- het vaststellen - na overleg met de CEO en de Secretaris - 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 van de Raad van Bestuur;
- 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 van de Vennootschap, dat de nieuw benoemde Bestuurders en de leden van de specifieke Comit es 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 Comit es te verzekeren; en
- toegankelijk zijn voor de Bestuurders, de leden van het Uitvoerend Management 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 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 en zijn de bepalingen van paragraaf 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 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 en zijn Comités inzake alle bestuurszaken en het bijstaan van de Voorzitter van de Raad bij de organisatie van zaken die betrekking hebben op de Raad en zijn Comités (voorbereiding van vergaderingen, verslaggeving over vergaderingen, informatie, etc.) ;
- voorbereiding van het 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 Comité Comité 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 Charter, of delen daarvan, delegeren aan een plaatsvervanger die hij/zij na overleg met de Voorzitter van de Raad 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.

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. 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. De namen van de interveniënten worden enkel opgenomen indien zij daar uitdrukkelijk om verzoeken. De notulen worden goedgekeurd door de Raad, 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 Comité en Aankoopcomité. Daartoe bespreken zij dit minstens éénmaal per jaar in afwezigheid van de Uitvoerend Voorzitter, de CEO 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 blijik 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 4 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 Code van Goed en Ethisch Gedrag zoals opgenomen in Bijlage 3 en het Verhandelings- en Communicatiereglement waarvan de belangrijkste principes zijn samengevat in Bijlage 5 naleven.

3 DE COMITÉS OPGERICHT DOOR DE RAAD VAN BESTUUR

3.1 ALGEMEEN

De Raad van Bestuur wordt bijgestaan door vier comités (elk afzonderlijk “Comité”): het Audit- & Risicocomité, het Investeringscomité, het Bezoldigingscomité en het Benoemingscomité. De Raad van Bestuur kan bijkomende comités oprichten indien de Raad van Bestuur dit passend acht. Met uitzondering van het Investeringscomité, 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 hierover werd ingelicht.

Elk Comité komt voldoende regelmatig bijéén om zijn taken doeltreffend uit te voeren. De leden van het Uitvoerend Management (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 24 van de Statuten en artikel 7:99 van het WVV, richt de Raad van Bestuur een auditcomité (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 ;
- monitoring van het financiële verslaggevingsproces, met inbegrip van het formuleren van aanbevelingen of suggesties om de integriteit van het proces te waarborgen ;
- 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 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 van het WVV).

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 ImmoBel 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), 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 aanwezig is.

Naast het aanhouden van een doeltreffende werkrelatie met het Uitvoerend Management, 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 van het 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

De notulen van de vergaderingen van het Audit & Risicocomité 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 INVESTERINGSCOMITÉ

3.3.1 Bevoegdheden

Het investeringscomité (het “**Investeringscomité**”) is een comité dat binnen de Raad van Bestuur wordt 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 uitstippelen van doeleinden, beleidslijnen en strategieën voor de vastgoedinvesteringen van de Vennootschap ; en
- het controleren van de lopende projecten wanneer deze projecten een substantieel deel uitmaken van de portfolio van de Vennootschap en wanneer het Uitvoerend Management een project heeft aangemerkt als aanzienlijk afwijkend van de koers van het originele businessplan.

De Raad van Bestuur heeft aan het Investeringscomité de bevoegdheid gedelegeerd om alle beslissingen met betrekking tot de verwerving, de financiering, de ontwikkeling, de syndikatie en desinvestering van activa in portefeuille goed te keuren, of in geval van activa in portefeuille ontwikkeld in partnerschap of gesyndikeerd met een derde partij, pro rata het aandeel van de Vennootschap daarin, beperkt tot een totale investeringskost van 200 MEUR per project (inclusief de aankoopprijs en de totale ontwikkelingskosten zoals bouwkosten, financieringskosten en vergoedingen verschuldigd aan derden). De Voorzitter van het Investeringscomité zal de Raad van Bestuur informeren over de investeringsbeslissingen op deze wijze genomen tijdens de volgende vergadering van de Raad van Bestuur.

Alle investeringsprocessen moeten gebaseerd zijn op uitgebreid onderzoek, inclusief een haalbaarheidsstudie.

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 Aankoopcomité en het Management Team 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 Uitvoerend Voorzitter, die ook de Voorzitter ervan is.

De leden van het Investeringscomité worden door de Raad van Bestuur benoemd voor een periode van maximaal vier jaar.

3.3.3 Werking

Het Investeringscomité komt minstens één keer per kwartaal 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 gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

De vergaderingen van het Investeringscomité kunnen via teleconferentie of elk ander communicatiemiddel worden gehouden.

3.3.4 Verslagen

De notulen van de vergaderingen van het Investeringscomité 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 25 van de Statuten en artikel 7:100 van het WVV, heeft de Raad van Bestuur een bezoldigingscomité opgericht (het "**Bezoldigingscomité**").

Het Bezoldigingscomité oefent alle opdrachten uit opgenomen in artikel 7:100 van het 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 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 bezoldiging van de Bestuurders en de leden van het Uitvoerend Management, 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 jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het Uitvoerend Management ;
 - 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 remuneratiebeleid.

Een niet-uitvoerend 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

De notulen van de vergaderingen van het Bezoldigingscomité 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

Het benoemingscomité (het “**Benoemingscomité**”) doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur betreffende de benoeming van de Bestuurders en het Uitvoerend Management, alsook hun ordelijke opvolging.

De opdracht van het Benoemingscomité bestaat uit:

- het opstellen van procedures voor de (her)benoeming van de leden van de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Management ;
- 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 ;
- 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 ;

- 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 leidinggevend 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 paragraaf 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

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

4 HET UITVOEREND MANAGEMENT

De Raad van Bestuur verleent de Uitvoerend Voorzitter, de CEO, het Uitvoerend Comité en het Aankoopcomité 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 Real Estate Development strategie 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 ;
- treedt de CEO op als voorzitter van de vergaderingen van het Aankoopcomité. Hij doet een voorstel aan de Raad van Bestuur in verband met de samenstelling en de bevoegdheden van het Aankoopcomité. 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 en van het Aankoopcomité, 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 en van het Aankoopcomité.

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 en het Aankoopcomité 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

De Raad van Bestuur legt, op basis van een voorstel van de Uitvoerend Voorzitter en de CEO, de opdracht 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, met uitzondering van de investeringsbeslissingen die tot de bevoegdheden van het Aankoopcomité behoren. 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 ; en

- 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.

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 AANKOOPCOMITÉ

4.4.1 Bevoegdheden

De Raad van Bestuur legt, op basis van een voorstel van de Uitvoerend Voorzitter en de CEO, de opdracht van het Aankoopcomité vast (het "**Aankoopcomité**"). Het Aankoopcomité is hoofdzakelijk belast, onder leiding van de Uitvoerend Voorzitter en de CEO, met:

- het onderzoek, de bepaling en de voorbereiding van voorstellen inzake vastgoedinvesteringen die kunnen bijdragen tot de ontwikkeling van de Vennootschap, met uitzondering van de beleidsbeslissingen die tot de bevoegdheden van het Uitvoerend Comité behoren ;
- 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 70 MEUR per project (inclusief de aankoopprijs en de totale ontwikkelingskosten zoals bouwkosten, financieringskosten en vergoedingen verschuldigd aan derden), met dien verstande dat de Voorzitter van het Aankoopcomité 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 ;
- 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.

4.4.2 Samenstelling

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

4.4.3 Werking

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

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

4.5 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.

4.6 GEDRAG VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT

Het Uitvoerend Comité en het Aankoopcomité 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 Venootschap. 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 aan het Uitvoerend Comité of aan het Aankoopcomité waarvan zij lid zijn meedelen. 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.

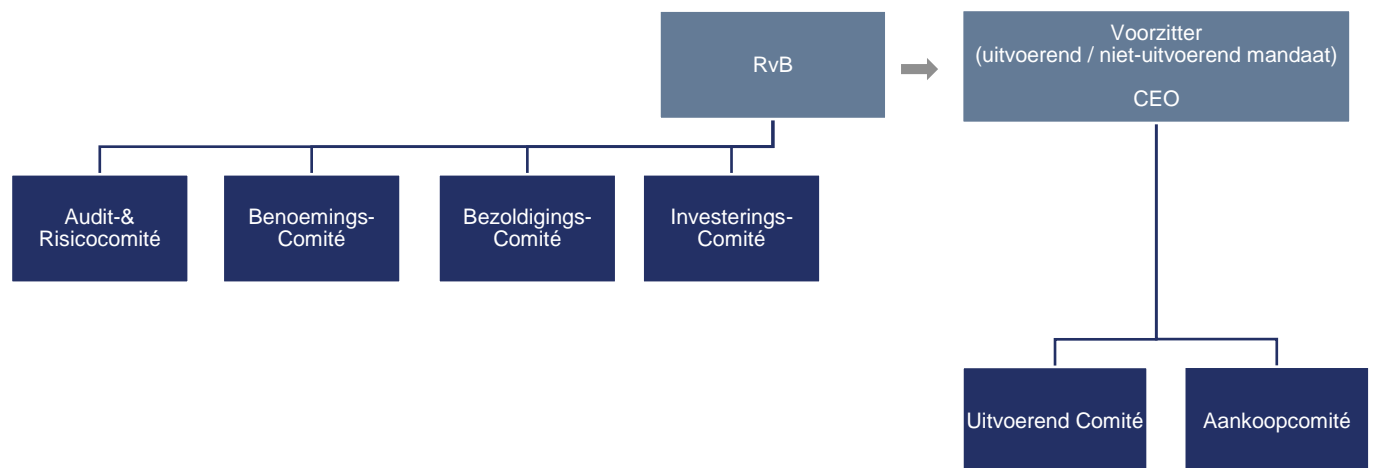
De Raad van Bestuur en de Uitvoerend Voorzitter dienen overeen te komen of de leden van het Uitvoerend Management lidmaatschappen van andere raden van bestuur mogen aanvaarden. Tijdsdruk en mogelijke belangenconflicten moeten worden overwogen en afgewogen tegen de opportuniteit voor de professionele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

Naast de bepalingen van deze titel moeten de leden van het Uitvoerend Management zich ook houden aan de Code voor Goed en Ethisch Gedrag zoals uiteengezet in Bijlage 3 en, de leden van het Uitvoerend Comité, de Verhandelings- en Communicatiereglement zoals uiteengezet in Bijlage 5.

BIJLAGEN

- Bijlage 1: Organigram van de Vennootschap
- Bijlage 2: Bezoldigingsbeleid
- Bijlage 3: Code van Goed en Ethisch Gedrag
- Bijlage 4: Zakelijke Opportuniteiten
- Bijlage 5: Verhandelings- en Communicatiereglement

BIJLAGE 1 – ORGANIGRAM VAN DE VENNOOTSCHAP



BIJLAGE 2 – BEZOLDIGINGSBELEID

Het is belangrijk dat Immobel Bestuurders en Leden van het Uitvoerend Comité kan aantrekken die beschikken over de bekwaamheid, ervaring, vaardigheden, waarden en gedragingen die nodig zijn om de strategie en de doelstellingen van de Vennootschap te verwezenlijken en om de doelstelling van Immobel te ondersteunen. Immobel streeft naar een diverse samenstelling van beide organen wat betreft geslacht, etnische afkomst en generatie. Immobel werkt in een wereldwijde internationale omgeving.

De Raad van Bestuur bepaalt de bezoldiging van de Bestuurders en het Uitvoerend Comité, overeenkomstig de bepalingen van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en de Belgische Corporate Governance Code, met inachtneming van de prerogatieven van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Het niveau van de remuneratie moet voldoende zijn om Bestuurders en Leden van het Uitvoerend Comité met het door de Raad van Bestuur bepaalde profiel 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. Het Remuneratiecomité doet gedetailleerde voorstellen aan de Raad van Bestuur betreffende de bezoldiging van de niet-uitvoerende Bestuurders en van de Leden van het Uitvoerend Comité. Niet-uitvoerende Bestuurders ontvangen geen enkele prestatiegebonden bezoldiging die rechtstreeks gekoppeld is aan de resultaten van de Vennootschap. Bij het doen van voorstellen over de bezoldiging van de Leden van het Uitvoerend Comité, neemt het Bezoldigingscomité de volgende principes in acht:

- Het Remuneratiebeleid voor de Leden van het Uitvoerend Comité beschrijft de verschillende onderdelen van de vaste en variabele bezoldiging, alsook de contante en uitgestelde bezoldiging, en bepaalt een passend evenwicht tussen deze twee soorten bezoldiging;
- Het variabele gedeelte van de bezoldiging van de Leden van het Uitvoerend Comité is zodanig gestructureerd dat de beloning gekoppeld is aan de globale prestaties van de onderneming en de individuele prestaties en dat de belangen van de Leden van het Uitvoerend Comité op één lijn liggen met de doelstellingen van de Vennootschap inzake duurzame waardecreatie;
- Onverminderd andersluidende wettelijke bepalingen of de uitdrukkelijke goedkeuring van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, kunnen aandelenopties niet definitief worden verworven en kunnen zij niet worden uitgeoefend binnen een periode van minder dan drie jaar. De Vennootschap faciliteert niet het afsluiten van derivatencontracten in verband met deze aandelenopties of om de risico's die ermee gepaard gaan af te dekken, aangezien dit niet in overeenstemming is met het doel van dit stimuleringsmechanisme;

De Raad van Bestuur keurt de belangrijkste bepalingen en voorwaarden goed van de contracten van de CEO en de andere Leden van het Uitvoerend Comité, op advies van het Bezoldigingscomité. De Raad van Bestuur neemt bepalingen op die de Vennootschap in staat stellen de uitbetaalde variabele remuneratie terug te vorderen of in te houden, en preciseert de omstandigheden waarin dit passend zou zijn, voor zover de wet dit bepaalt. De contracten bevatten specifieke bepalingen met betrekking tot vroegtijdige beëindiging. Nadere gegevens over de bezoldiging van de Bestuurders en de Leden van het Uitvoerend Comité worden jaarlijks bekendgemaakt in het Remuneratieverslag, dat deel uitmaakt van het Jaarverslag. De Raad van Bestuur legt het Remuneratiebeleid voor aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Indien een aanzienlijk deel van de stemmen tegen het Remuneratiebeleid is uitgebracht, dient de Vennootschap de nodige stappen te ondernemen om tegemoet te komen aan de bezwaren van degenen die tegenstemmen en te overwegen haar Remuneratiebeleid aan te passen.

De Raad zal de competitiviteit van de remuneratie jaarlijks, of wanneer nodig, herzien om te verzekeren dat de Vennootschap de veranderingen in het snel evoluerende economische klimaat volgt.

1 DE VERSCHILLENDE ONDERDELEN VAN DE REMUNERATIE DIE AAN DE BESTUURDERS, DE LEDEN VAN HET UITVOEREND COMITÉ EN DE PERSONEN BELAST MET HET DAGELIJKS BESTUUR KUNNEN WORDEN TOEGEKEND

1.1 AAN DE BESTUURDERS

De omvang en de structuur van de bezoldiging van de niet-uitvoerende Bestuurders worden bepaald op basis van hun algemene en specifieke verantwoordelijkheden en volgens de gebruiken van de markt. 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 bezoldigingen met betrekking tot het boekjaar 2021:

Bezoldiging & zitpenningen

Raad van Bestuur	Voorzitter = 400.000 EUR Bestuurder: 20.000 EUR (jaarlijks forfait) 2.100 EUR/ fysieke vergadering 1.050 EUR/ telefonische vergadering
Audit- en Risicocomité	Voorzitter: 3.100 EUR/ fysieke vergadering 1.050 EUR/ telefonische vergadering Leden: 2.100 EUR/fysieke vergadering 1.050 EUR/ telefonische vergadering
Investeringscomité	Voorzitter = Nihil Leden: 2.100 EUR/ fysieke vergadering 1.050 EUR/ telefonische vergadering 1.250 EUR / halve dag investeringsbezoek ter plaatse 2.500 EUR / volledige dag investeringsbezoek ter plaatse
Benoemingscomité	Voorzitter = Nihil Leden: 1.050 EUR/ fysieke vergadering 525 EUR/ telefonische vergadering
Bezoldigingscomité	Voorzitter: 1.200 EUR/ fysieke vergadering 525 EUR/ telefonische vergadering Leden:

1.050 EUR/ fysieke vergadering

525 EUR/ telefonische vergadering

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.

In afwijking van bepaling 7.6 van de 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 een bedrag van minstens 20.000 EUR (zijnde de jaarlijkse vaste vergoeding) te investeren in aandelen van de Vennootschap en deze ten minste één jaar na het einde van hun mandaat aan te houden.

1.2 AAN DE LEDEN VAN HET UITVOEREND COMITÉ

De bezoldiging toegekend aan de Leden van het Uitvoerend Comité bedraagt een (vaste) basisbezoldiging, een variabele bezoldiging (zowel een short term incentive, hieronder “STI” als een long term incentive (hieronder “LTI”) en andere voordelen in eender welke vorm (tegemoetkoming in de kosten van een wagen, verzekering medische kosten).

Uitzonderingen op het bovenvermelde kader kunnen alleen worden toegestaan op voorstel van het Bezoldigingscomité en na beslissing van de Raad van Bestuur. Zo kan bijvoorbeeld de Raad in zeer specifieke gevallen zijn goedkeuring hechten aan uitzonderlijke bezoldigingselementen zoals een tekenbonus (in geld of in de vorm van aandelen) of een gegarandeerde jaarlijkse bonus voor het eerste jaar van de prestaties.

De variabele bezoldiging STI:

De variabele bezoldiging van de CEO is gelijk aan 100% van de vaste bezoldiging en de variabele bezoldiging van de andere Leden van het Uitvoerend Comité is gelijk aan 50 % van de vaste bezoldiging, indien alle doelstellingen (kwantitatieve en kwalitatieve) voor 100 % zijn gerealiseerd.

De variabele remuneratie is deels gebaseerd op kwantitatieve aspecten en deels op kwalitatieve aspecten:

- voor Leden die een functie op Groepsniveau uitoefenen, gelden 80% kwantitatieve en 20% kwalitatieve criteria,
- voor Leden die een functie van Managing Director van een land uitoefenen, gelden 50% kwantitatieve en 50% kwalitatieve criteria.

De Raad van Bestuur bepaalt jaarlijks - op voorstel van het Bezoldigingscomité - de doelstellingen van de variabele bezoldiging STI voor elk lid, evalueert de prestaties aan het einde van elke cyclus en keurt de daaruit voortvloeiende uitbetaling aan de individuele Leden goed.

Indien de kwantitatieve resultaten op Groepsniveau onder de vooraf door de Raad van Bestuur bepaalde drempelwaarde liggen, zal de kwantitatieve component van de variabele remuneratie gelijk zijn aan 0.

Ingeval de kwantitatieve resultaten op Groepsniveau de door de Raad van Bestuur vastgestelde doelstelling overschrijden, kan de variabele bezoldiging meer dan 100% van de vastgestelde variabele bezoldiging bedragen.

Als gevolg daarvan kan de variabele bezoldiging hoger zijn dan 50% van de vaste bezoldiging zonder dat er een maximum geldt ten opzichte van de vaste bezoldiging.

De kwalitatieve criteria zijn gericht op waardecreatie op lange termijn en doelstellingen die bepalend zijn voor duurzame groei, zoals diversiteit, betrokkenheid bij alle belanghebbenden, strategisch denken, leiderschap en engagement, interpersoonlijke vaardigheden, enz.

Naar aanleiding van de Buitengewone Algemene Vergadering van 17 november 2016 werd in de statuten uitdrukkelijk bepaald dat Immobel kan afwijken van de bepalingen in de artikelen 7:91 paragrafen 1 en 2 en de laatste paragraaf van 7:121 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

De variabele bezoldiging LTI:

Aan de Lleden van het Uitvoerend Comité die een functie op Groepsniveau uitoefenen, wordt een variabele bezoldiging LTI (Long Term Incentive) toegekend van 50% van de vaste bezoldiging voor de CEO and tot 10% voor de andere Lleden van het Uitvoerend Comité, die een functie binnen de Groep uitoefenen , zijnde "Performance Shares".

De Leden van het Uitvoerend Comité, die de functie van Managing Director (hierna "MD") van een land uitoefenen, kunnen genieten van een Long Term Incentive Plan (hierna "LTI"), gebaseerd op de outperformance van het betrokken land (details hieronder).

2 DE WIJZE WAAROP REKENING WERD GEHOUDEN MET DE LOON- EN ARBEIDSVORWAARDEN VAN DE WERKNEMERS / MEDEWERKERS VAN DE VENNOOTSCHAP BIJ DE VASTSTELLING VAN HET REMUNERATIEBELEID

Immobel wil getalenteerde werknemers / medewerkers aantrekken, die expertise en passie voor de sector van Vastgoedontwikkeling combineren en zich inzetten voor de groei van de onderneming, rekening houdend met de governance en de werkprocedures die Immobel heeft opgezet. Daarom betaalt Immobel competitieve salarissen. Immobel kan werknemers / medewerkers belonen met Prestatiepremies, indien de prestaties van de Vennootschap dit toelaten, en in functie van de individuele prestaties en de marktpraktijken, waar Immobel actief is.

Voor de medewerkers van Immobel bestaat de bezoldiging uit een competitief vast salaris, dat hun bekwaamheden, deskundigheid en ervaring belooft, en, indien de resultaten van de Vennootschap het toelaten, een variabele bezoldiging, die specifieke kwantitatieve of kwalitatieve doelstellingen belooft.

In een jaarlijkse cyclus van doelstellingenbepaling en evaluatie worden de doelstellingen van elke medewerker vastgesteld. Een tussentijds en eindejaarsevaluatieproces beoordeelt de doelstellingen en de werkelijke resultaten voor alle medewerkers, wat kan tot een variabele beloning leiden op basis van dit proces.

3 DE TOEGEPASTE CRITERIA VOOR DE TOEKENNING VAN DE VARIABELE REMUNERATIE VAN DE LEDEN VAN HET UITVOEREND COMITÉ

De toegepaste criteria voor de vaststelling van de variabele bezoldiging zijn ofwel kwantitatief van aard, ofwel kwalitatief van aard. Elk jaar stelt de Raad van Bestuur, op voorstel van het Bezoldigingscomité, de criteria en parameters vast die moeten worden toegepast op de variabele bezoldiging.

Variabele bezoldiging voor de CEO:

STI:

De toegepaste criteria voor de vaststelling van de individuele bezoldiging van de CEO bestaan uit:

- enerzijds de rentabiliteit van het eigen vermogen ("Return on Equity") als kwantitatief criterium, en
- anderzijds kwalitatieve criteria.

Deze criteria veranderen jaarlijks.

LTI:

De CEO kan ook genieten van een Performance Share Plan, waarvoor de onderliggende maatstaven vanaf 2020 het rendement op eigen vermogen ("ROE") en het rendement op aangewend kapitaal ("ROCE") van de Vennootschap zijn.

Variabele bezoldiging van de andere Leden van het Uitvoerend Comité:

STI:

- enerzijds zijn de kwantitatieve criteria uitsluitend gebaseerd op het niveau van de Rentabiliteit van het Eigen Vermogen van ImmoBel Group;
- anderzijds worden de kwalitatieve criteria bepaald in functie van:
 - de algemene criteria die van toepassing zijn op alle Leden van het Uitvoerend Comité. Deze algemene criteria zijn de volgende
 - Blijk geven van ondernemerschap ;
 - ImmoBel's governance en overeengekomen processen en procedures respecteren;
 - Leiderschap tonen in de manier van werken met de teams van ImmoBel;
 - de specifieke criteria worden bepaald op grond van de verantwoordelijkheden, de opdrachten en de doelstellingen die de Leden van het Uitvoerend Comité individueel dienen te bereiken tijdens het betrokken boekjaar.

LTI:

Functies op Groepsniveau:

Daarenboven hebben de Leden van het Uitvoerend Comité die Groepsfuncties uitoefenen, zich "Performance Shares" (LTI) zien toekennen. De kwantitatieve criteria van toepassing op deze bezoldiging zijn, enerzijds het bereiken van de vooropgestelde prestatiedoelen, gebaseerd op het driejaarlijkse gemiddelde rendement op eigen vermogen alsook het driejaarlijkse gemiddelde netto-inkomen per aandeel (uitgezonderd de eigen aandelen) (Performance Share Plan 2017 - 2019) alsook anderzijds, het behalen van vooraf bepaalde prestatiedoelstellingen, gebaseerd op het 3-jaars gemiddelde Return on Equity (ROE) en het 3-jaars gemiddelde Return On Capital Employed (ROCE) (Performance Share Plan 2020 - 2022).

Managing Directors:

De Leden van het Uitvoerend Comité, die de functie van Managing Director (hierna "MD") van een land uitoefenen, kunnen genieten van een Long Term Incentive Plan (hierna "LTI"), dat een stimulans biedt om de bedrijfseenheid beter te doen presteren. Om van deze LTI te kunnen genieten, moet het ROE op lokaal niveau hoger liggen dan 15% van het ROE (de strategische drempel van de Vennootschap).

Een percentage van de extra winst, die 15% van het ROE overschrijdt, kan worden toegekend aan de MD's van de landen. Deze LTI wordt deels uitbetaald in contanten, deels toegekend in aandelen, die tot 3 jaar na de toekenning moeten worden aangehouden (vestingperiode).

De bovengenoemde criteria drukken enerzijds de financiële criteria en de sturende factoren van de onderneming uit (rendement op eigen vermogen, rendement op geïnvesteerd vermogen, een overschot aan winst, ...). De kwalitatieve criteria daarentegen definiëren doelstellingen die de onderneming sterker maken op korte, middellange of lange termijn. De volgende thema's kunnen worden genoemd: het voeden van de projectpipeline, de verkrijging van bouwvergunningen, de tijdige oplevering van projecten, de uitvoering van een kwaliteitsplan over een bepaald onderwerp, de verbetering van bedrijfs-, financiële, controle- of ondersteuningsprocessen, het beheer en verbetering van de duurzaamheidsaspecten van het bedrijf (of het nu gaat om milieu, sociale aspecten of bestuur).

Om goed risicobeheer en duurzaamheid te stimuleren, wordt een deel van de variabele bezoldiging niet onmiddellijk onvoorwaardelijk en kan het pas na drie jaar worden uitbetaald. Om talent te behouden, heeft de Vennootschap er ook voor gekozen om deze elementen van de variabele vergoeding enkel toe te kennen als de begunstigde nog actief is voor ImmoBel.

Elk jaar legt de Raad van Bestuur, op voorstel van het Bezoldigingscomité, de doelstellingen van de CEO en van het Uitvoerend Comité voor het komende boekjaar vast en beoordeelt hun prestaties over de voorbije periode, overeenkomstig de bestaande procedure. Deze beoordeling van de prestaties dient ook voor de bepaling van het variabele deel van hun jaarlijkse bezoldiging.

Er bestaat geen bijzonder terugvorderingsrecht voor de variabele bezoldiging toegekend op basis van foutieve informatie; het gemeen recht is van toepassing. De Performance Share Plannen voorzien in een Claw Back-clausule. De variabele vergoedingen "Short Term Incentive" zullen worden betaald aan de Leden van het Uitvoerend Comité/ Uitvoerende Bestuurders op voorstel van de Raad van Bestuur die de Jaarrekening van het desbetreffende boekjaar vaststelt, na goedkeuring door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

4 DE WACHTPERIODEN EN DE WIJZE WAAROP DE OP AANDELEN GEBASEERDE REMUNERATIE BIJDRAAGT TOT DE BEDRIJFSSTRATEGIE, DE LANGETERMIJNBELANGEN EN DE DUURZAAMHEID VAN DE VENNOOTSCHAP

De aan bepaalde Leden van het Uitvoerend Comité toegekende "Performance Shares" in toepassing van het "Performance Share Plan 2017 - 2019" en van het "Performance Share Plan 2020 - 2022" zullen definitief verworven worden na afloop van een periode van drie volledige kalenderjaren. In overeenstemming met artikel 8.1 van het Plan worden de Prestatieaandelen verbeurd verklaard voor de begunstigten van het plan die niet langer in dienst zijn van de Groep en die nog niet werden aangekocht: *"de houder van Prestatieaandelen die zijn beheerscontract met de Vennootschap voortijdig beëindigt of wiens beheerscontract om goede redenen wordt beëindigd vanwege de houder van Prestatieaandelen, verliest zijn Prestatieaandelen die nog niet verworven zijn op de dag van de schriftelijke kennisgeving of de kennisgeving van vertrek of beëindiging"*.

De aandelengerelateerde bezoldiging beoogt bij te dragen tot de de bedrijfsstrategie, de langetermijnbelangen en de duurzaamheid door de begunstigten te stimuleren om aandeelhouderswaarde te creëren, en dit in overeenstemming met de processen en procedures binnen haar Governance-kader.

5 DE LOOPTIJD VAN DE CONTRACTEN MET DE BESTUURDERS, MET DE LEDEN VAN HET UITVOEREND COMITÉ EN MET DE PERSONEN BELAST MET HET DAGELIJKS BESTUUR EN DE TOEPASSELIJKE OPZEGTERMIJNEN ALSMEDE DE VOORWAARDEN VOOR BEËINDIGING EN DE VERTREKVERGOEDINGEN

5.1 DE LOOPTIJD VAN DE CONTRACTEN MET DE BESTUURDERS EN LEIDINGGEVENDEN

Overeenkomstig de statuten van Immobel wordt het mandaat van de Bestuurders bepaald voor een hernieuwbare periode van maximum vier jaar.

De duur van het dienstverleningscontract met de Leden van het Uitvoerend Comité varieert naar gelang van de bepalingen en voorwaarden van elk betrokken contract.

5.2 DE VOORWAARDEN VOOR BEËINDIGING (MET INBEGRIJ VAN DE OPZEGTERMIJNEN)

De opzegtermijn of -vergoeding verschuldigd door Immobel in geval van verbreking van de overeenkomsten met de Leden van het Uitvoerend Comité /Uitvoerend Bestuurder, wiens functies onder een statuut van zelfstandige worden uitgeoefend, actief binnen Immobel bedraagt 3 maanden¹. Uitzonderingen kunnen enkel worden toegekend na goedkeuring van de Raad van Bestuur, op voorstel van het Bezoldigingscomité.

Voor diegenen die hun functie onder een statuut van bediende uitoefenen, zijn de wettelijke termijnen en modaliteiten van toepassing.

6 HET GEVOLGDE BESLUITVORMINGSPROCES VOOR DE VASTSTELLING VAN HET REMUNERATIE BELEID, HAAR HERZIENING EN HAAR UITVOERING, MET INBEGRIJ VAN MAATREGELEN OM BELANGENCONFLICTEN TE VOORKOMEN OF TE BEHEERSEN EN, INDIEN VAN TOEPASSING, DE ROL VAN HET REMUNERATIECOMITÉ OF ANDERE BEVOEGDE COMITÉS

De Raad van Bestuur keurt, op voorstel van het Bezoldigingscomité, het Remuneratiebeleid goed en legt het ter goedkeuring voor aan de Gewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders. De Raad van Bestuur beoordeelt jaarlijks of het Remuneratiebeleid moet worden aangepast.

Het Bezoldigingscomité beoordeelt jaarlijks of alle elementen van het Remuneratiebeleid 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, zoals voor het laatst herzien op 9 december 2021, 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.

¹ Uitgezonderd Marnix Galle en Karel Breda, die een opzegtermijn of -vergoeding genieten van respectievelijk 12 maanden en 6 maanden in geval van verbreking van hun overeenkomst.

7 BESCHRIJVING EN TOELICHTING VAN ALLE BELANGRIJKE VERANDERINGEN DIE ZICH HEBBEN VOORGEDAAN EN VERMELDING VAN DE WIJZE WAAROP REKENING IS GEHOUDEN MET DE STEMMINGEN EN STANDPUNTEN VAN DE AANDEELHOUDERS OVER HET REMUNERATIEBELEID EN DE REMUNERATIEVERSLAGEN SINDS DE MEEST RECENTE STEMMING OVER HET REMUNERATIEBELEID OP DE ALGEMENE VERGADERING VAN DE AANDEELHOUDERS

In 2020 werd, in overeenstemming met het *Performance Share Plan 2017 - 2019*, een *Performance Share Plan 2020 - 2022* goedgekeurd, zoals hierboven beschreven.

De Gewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders (die 64,40% van het aandelenkapitaal vertegenwoordigde) heeft op 14 april 2021

- het laatste bezoldigingsverslag met 6.406.724 stemmen "voor", 30.650 stemmen "tegen" en 1.350 onthoudingen; en
- het bezoldigingsverslag met 6.400.574 stemmen "voor", 36.827 stemmen "tegen" en 1.350 onthoudingen goedgekeurd.

* * *

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)

A³ Management BV

Uitvoerend Voorzitter van de Raad van Bestuur
(vertegenwoordigd door Marnix Galle)

BIJLAGE 3 – CODE VAN GOED & ETHISCH GEDRAG

De Bestuurders, de leden van het Uitvoerend Management, de medewerkers van de Vennootschap en derden evenals hun vertegenwoordigers, van wie de contractuele relaties met de Vennootschap noodzakelijkerwijze inhouden dat ze kennis hebben van bevoorrechte informatie (de “Betrokken Personen”), verbinden er zich toe om alle Europese en Belgische wettelijke bepalingen, evenals de bepalingen van deze Code van Goed & Ethisch Gedrag na te leven.

Deze Code voor Goed & Ethisch Gedrag beschrijft de verwachtingen van de leiding en het personeel van de Vennootschap op het gebied van verantwoordelijk en ethisch gedrag. De Raad van Bestuur controleert de naleving van deze Code voor Goed & Ethisch Gedrag ten minste op jaarbasis.

De hierna uiteengezette regels zijn van toepassing.

1. BELANGENCONFLICTEN

De Betrokken Personen moeten alle daden, standpunten of belangen vermijden die strijdig zijn, of lijken te zijn, met de belangen van de Vennootschap.

Elke Bestuurder dient de belangen van de Vennootschap boven zijn eigen belangen te plaatsen. De Bestuurders hebben de plicht om de belangen van alle aandeelhouders op gelijkwaardige wijze te behartigen. Elke Bestuurder dient te handelen volgens de principes van redelijkheid en billijkheid.

Wanneer de Raad van Bestuur een beslissing neemt, dienen de Bestuurders hun persoonlijke belangen buiten beschouwing te laten. Zij mogen de zakelijke opportuniteiten die voor de onderneming bestemd zijn niet voor eigen gewin aanwenden (zie ook Bijlage 4).

Een Bestuurder brengt onverwijld de Raad van Bestuur op de hoogte als er een mogelijkheid bestaat dat er een belangenconflict ontstaat. In het bijzonder, ten laatste aan het begin van elke vergadering van de Raad van Bestuur of van een Comité binnen de Raad van Bestuur, verklaren de betrokken Bestuurders of zij een belangenconflict hebben met betrekking tot de agendapunten. De Bestuurders onthouden zich, in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen, van elke bespreking of beslissing van de Raad van Bestuur die hun persoonlijke, commerciële of professionele belangen raakt (zie ook Bijlage 4).

Elke Bestuurder heeft in het bijzonder aandacht voor de belangenconflicten die kunnen ontstaan tussen de Vennootschap, de Bestuurders, haar belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) en andere aandeelhouders. De Bestuurders die worden benoemd op voorstel van de belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) dienen ervoor te zorgen dat de belangen en de intenties van deze aandeelhouder(s) voldoende duidelijk zijn en tijdig aan de Raad van Bestuur worden meegedeeld.

De Raad van Bestuur dient zodanig te handelen dat een belangenconflict, of de schijn van een dergelijk conflict, wordt vermeden. In het mogelijke geval van een belangenconflict dient de Raad, onder leiding van zijn Voorzitter, te beslissen welke procedure hij zal volgen om de belangen van de Vennootschap en al haar aandeelhouders te beschermen. In het volgende jaarverslag moet de Raad van Bestuur uitleggen waarom hij voor deze procedure heeft gekozen.

Voor zover relevant zijn de bovenstaande bepalingen die van toepassing zijn op de Bestuurders *mutatis mutandis* van toepassing op de leden van het Uitvoerend Management.

Medewerkers die een belangenconflict hebben, melden dit onmiddellijk aan hun hiërarchisch meerdere.

Iedere andere Betrokken Persoon die een belangenconflict heeft, meldt dit onmiddellijk aan de *Compliance Officer* (zoals hieronder gedefinieerd).

De Betrokken Personen verbinden er zich toe om geen vergoeding te vragen en alle vergoedingen te weigeren van derden, in speciën of in natura, evenals elk persoonlijk voordeel dat wordt aangeboden omwille van hun professionele banden met de Vennootschap. Dit omvat, zonder volledig te zijn, erelonen voor consultancy, commissies op verkoop, commissies op verhuur, commissies op beleggingen, success fees, enz.

Met uitzondering van bepaalde beslissingen of verrichtingen, voorziet artikel 7:97 van het WVV in een specifieke procedure van toepassing wanneer de beslissingen of verrichtingen van de Vennootschap betrekking hebben op de Vennootschap enerzijds en verbonden ondernemingen anderzijds, met uitzondering van de betrekkingen tussen de Vennootschap en haar dochterondernemingen.

De procedure moet ook worden gevolgd voor beslissingen of verrichtingen tussen dochterondernemingen van de Vennootschap enerzijds en de ondernemingen verbonden aan haar dochterondernemingen anderzijds, met uitzondering van de betrekkingen tussen de dochtervennootschappen van de Vennootschap en de dochterondernemingen van haar dochterondernemingen.

2. BELEID EN PROCEDURE UITGEWERKT VOOR DE TRANSACTIES EN ANDERE CONTRACTUELE RELATIES DIE NIET GEDEKT ZIJN DOOR DE WETTELIJKE BEPALINGEN BETREFFENDE DE BELANGENCONFLICTEN

Onderstaande principes zijn van toepassing op alle transacties en andere contractuele relaties tussen de Vennootschap, met inbegrip van de met haar verbonden vennootschappen, en de Bestuurders, de leden van het Uitvoerend Comité, de leden van het Management Team, de medewerkers, alsook de personen die met hen verwant zijn en/of waarmee ze verbonden zijn en de vennootschappen die ze controleren:

alle verrichtingen van de Vennootschap en van de met haar verbonden vennootschappen gebeuren aan “at arm’s length” voorwaarden ;

er dient een onderscheid gemaakt te worden tussen de verrichtingen die gebruikelijk zijn en binnen het kader van de normale verkoop aan het publiek vallen, en de uitzonderlijke verrichtingen ;

onder gebruikelijke verrichtingen wordt verstaan de verkoop van grond in verkavelingen, de verkoop van huizen en de verkoop van appartementen. De andere verrichtingen worden als uitzonderlijke verrichtingen beschouwd;

de gebruikelijke verrichtingen en de verrichtingen die zouden plaatsvinden voor een prijs onder de prijs waartegen het goed wordt aangeboden aan het publiek, worden voorafgaand aan de Voorzitter en een niet-uitvoerend Bestuurder voorgelegd ter goedkeuring ; en

uitzonderlijke verrichtingen worden voorafgaand ter goedkeuring voorgelegd aan het Audit- & Risicocomité, op basis van een voorstel dat gestaafd wordt met een begroting van een derde partij en dat toegelicht wordt door twee Bestuurders waarvan minstens één de Voorzitter of de CEO van de Vennootschap is.

3. VERTROUWELIJKHEID

Tijdens de periode dat ze actief zijn bij de Vennootschap en na de stopzetting van deze activiteit, mogen de Betrokken Personen geen enkele informatie (die niet openbaar gemaakt is in de jaarverslagen, de halfjaarverslagen of diverse berichten), gebruiken of onthullen, evenmin als enige inlichting over de Vennootschap waarvan ze kennis hebben genomen tijdens de uitoefening van hun functie. Dit verbod geldt onverminderd de regels uiteengezet in Bijlage 5.

In dit kader erkennen ze de vertrouwelijkheid van alle economische, financiële of vastgoedstudies, bestanden van klanten, computerbestanden, boekhoudgegevens, contracten, zakelijke voorstellen, tekeningen en plannen van gebouwen en uitrusting, schriftelijke of mondelinge werkinstructies die betrekking hebben op de activiteiten van de Vennootschap, haar procedures en haar economische of financiële toestand.

4. CORRUPTIE EN MISBRUIK VAN VENNOOTSCHAPSGOEDEREN

De Betrokken Personen verbinden er zich toe om geen goederen van waarde aan te bieden of te geven – ongeacht de omvang en/of de waarde – noch geldsommen – ongeacht het bedrag – aan klanten, leveranciers of allerhande derden, met welke bedoeling ook met het oog op het verkrijgen van concessies in commerciële relaties.

Zo verbinden zij er zich ook toe om geen goederen van waarde of geldsommen – ongeacht het bedrag – te geven aan een verkozene of een ambtenaar van de Staat, noch aan enige Belgische of buitenlandse overheidsinstantie, met het oog op de goedkeuring en/of het bekomen van toelatingen of vergunningen noch met het oog op een afwijking, omzeiling en/of schending van wetten, reglementen, richtlijnen en in het algemeen akkoorden allerhande.

De Betrokken Personen verbinden er zich toe om zich geen voorwerpen (ongeacht de aard en/of de waarde) die eigendom zijn van de Vennootschap voor persoonlijke doeleinden toe te eigenen. Deze verbintenis slaat tevens op het misbruik voor persoonlijke doeleinden van de communicatiemiddelen en computeruitrusting van de Vennootschap.

5. RELATIEGESCHENKEN

In het algemeen weerhouden de Betrokken Personen er zich van gelijk welk voordeel aan te bieden aan, of te vragen aan, of te aanvaarden van een huidige of potentiële zakenrelatie (klanten, leveranciers, aannemers, bouwbedrijven, enz.) van de Vennootschap, die niet binnen het kader valt van de gebruikelijke praktijken van eindejaarsgeschenken van geringe waarde of van deelname aan sociale en/of artistieke evenementen.

6. COMPLIANCE OFFICER

Een *Compliance Officer*, die benoemd wordt door de Raad van Bestuur, heeft de rol om ervoor te zorgen dat, op basis van de elementen die hem/haar worden meegedeeld, de wetten en reglementen in het kader van het ondernemingsbestuur worden nageleefd, met inbegrip van de interne reglementen, de Code van Goed & Ethisch Gedrag, het Verhandelings- en Communicatiereglement en het Charter (de "*Compliance Officer*").

7. EINDBEPALINGEN

Deze Code maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement van de Vennootschap en van haar contractuele relaties met derden.

De Vennootschap ziet erop toe dat alle Betrokken Personen op de hoogte zijn van het bestaan en van de inhoud van deze Code van Goed & Ethisch Gedrag, evenals van het feit dat de bepalingen van deze Code van Goed & Ethisch Gedrag op hen van toepassing zijn.

Onverminderd de andere rechtsmiddelen, kan elke inbreuk op de bepalingen van het Europese of het Belgische recht betreffende marktmisbruik evenals op de huidige Code van Goed & Ethisch Gedrag een reden zijn tot ontslag wegens ernstige tekortkomingen.

BIJLAGE 4 – 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 5 – 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).

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). 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).

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:

“Compliance Officer”	De persoon als dusdanig benoemd door de Raad van Bestuur.
“Financiële instrumenten”	Financiële instrumenten zoals deze term is gedefinieerd in Artikel 3(1)(1) van de Verordening, inclusief, maar niet beperkt tot: <ul style="list-style-type: none">(i) overdraagbare effecten, zoals:<ul style="list-style-type: none">▪ aandelen en andere met aandelen gelijk te stellen effecten, en aandelen certificaten met betrekking tot zulke aandelen;▪ obligaties of andere schuldinstrumenten, alsmede certificaten betreffende dergelijke effecten;▪ 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(ii) opties en andere derivatencontracten of afgeleide instrumenten, die:<ul style="list-style-type: none">▪ worden verhandeld op een gereguleerde markt of waarvoor een verzoek tot toelating tot de verhandeling op een gereguleerde markt is ingediend;▪ worden verhandeld op een MTF, zijn toegelaten tot een MTF of waarvoor een verzoek tot toelating tot de verhandeling op een MTF is ingediend;▪ 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>.
“FSMA”	De Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten
“Gesloten periode”	Heeft de betekenis zoals gedefinieerd in sectie 2.2.1.
“Handel met Voorwetenschap”	Heeft de betekenis zoals gedefinieerd in sectie 2.1.1.
“MTF”	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;
- (ii) een overeenkomstig het nationale recht ten laste komende kind;
- (iii) 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
- (iv) 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:

- (i) een lid is van de Raad van Bestuur of van het Uitvoerend Comité van IMMOBEL; of
- (ii) 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) 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 VERMOGENSBEHEEDERS

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 zijn². 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:

² 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) 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.