



VASTNED BELGIUM NV

Naamloze Vennootschap

Openbare Gereguleerde Vastgoedvennootschap naar Belgisch recht

Generaal Lemanstraat 74

2600 Berchem – Antwerpen

Ondernemingsnummer 0431.391.860 (RPR Antwerpen, afdeling Antwerpen)

BTW: BE 0431.391.860

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op

3 mei 2021

Inhoudstafel

1.	Inleiding.....	4
2.	Bestuursstructuur Vastned Belgium	6
3.	Aandeelhoudersstructuur	7
3.1.	Kapitaal – aandelen	7
3.2.	Kapitaalverhogingen en toegestaan kapitaal	7
3.3.	Verwerving en vervreemding van eigen aandelen	7
3.4.	Aandeelhoudersstructuur	8
3.5.	Dialogo met de aandeelhouders	8
3.6.	Algemene Vergadering van Aandeelhouders.....	9
3.6.1.	Plaats en datum	9
3.6.2.	Bijeenroeping.....	9
3.6.3.	Deelname aan de Algemene Vergadering	10
3.6.4.	Wijze van uitoefening van het stemrecht.....	10
3.6.5.	Verloop van de Algemene Vergadering.....	11
4.	Raad van Bestuur	13
4.1.	Verantwoordelijkheden.....	13
4.2.	Samenstelling van de Raad van Bestuur	15
4.2.1.	Aantal bestuurders	15
4.2.2.	Benoeming van bestuurders en de benoemingsprocedure	15
4.2.3.	Voorzitter van de Raad van Bestuur	16
4.2.4.	Secretaris van de Raad van Bestuur	17
4.2.5.	Onafhankelijke bestuurders	18
4.3.	Duur van de bestuursmandaten.....	19
4.4.	Werking van de Raad van Bestuur	19
4.4.1.	Vergaderingen	19
4.4.2.	Oproeping en agenda	19
4.4.3.	Besluitvorming	20
4.4.4.	Notulen	20
4.4.5.	Vertegenwoordiging	21
4.4.6.	Code of conduct.....	21
4.4.7.	Vorming en professionele ontwikkeling	21
4.4.8.	Evaluatie	22
5.	Comités van de raad van bestuur	23
5.1.	Auditcomité.....	23
5.1.1.	Samenstelling.....	23
5.1.2.	Verantwoordelijkheden	23
5.1.3.	Werking.....	25
5.1.4.	Besluitvorming.....	26
5.1.5.	Notulen	26
5.1.6.	Rapportering.....	26
5.2.	Andere comités	26
6.	Executive Committee	27
6.1.	Algemeen	27
6.2.	Verantwoordelijkheden.....	27
6.3.	Benoeming en ontslag.....	30
6.4.	Werking van het Executive Committee	31
6.4.1.	Taakverdeling.....	31
6.4.2.	Voorzitter van het Executive Committee.....	31
6.4.3.	Vergaderingen	31
6.4.4.	Beraadslagingen en stemming.....	32

6.4.5.	Notulen	32
6.4.6.	Rapportering.....	32
6.4.7.	Evaluatie	33
6.5.	Effectieve leiding	33
7.	Remuneratiebeleid	34
7.1.	Doelstelling.....	34
7.2.	Visie op remuneratie	34
7.3.	Remuneratieverslag	34
7.4.	Leden van de raad van bestuur	35
7.4.1.	Beslissingsproces en maatregelen ter voorkoming van belangenconflicten	35
7.4.2.	Componenten van de remuneratie	35
7.4.3.	Benoeming, ontslag en evaluatie van bestuurders	36
7.5.	Leden van het Executive Committee.....	36
7.5.1.	Beslissingsproces en maatregelen ter voorkoming van belangenconflicten	36
7.5.2.	Componenten van de remuneratie	36
7.5.3.	Contractuele overeenkomsten afgesloten met leden van het Executive Committee.....	38
7.6.	Afwijkingen ten opzichte van het remuneratiebeleid	39
7.7.	Veranderingen ten opzichte van het bestaande remuneratiebeleid	39
8.	Onafhankelijke controlefuncties	40
8.1.	Algemeen	40
8.2.	Interne controle	40
8.2.1.	Onafhankelijke interne auditfunctie.....	40
8.2.2.	Onafhankelijke risicobeheerfunctie.....	41
8.2.3.	Onafhankelijke compliancefunctie	42
8.3.	Externe controle.....	43
8.3.1.	Commissaris.....	43
8.3.2.	Toezichthouder.....	43
8.3.3.	Vastgoeddeskundigen.....	45
9.	Preventie van belangenconflicten.....	46
9.1.	Algemeen	46
9.2.	Belangenconflicten in hoofde van bestuurders / lid van het Executive Committee	46
9.3.	Belangenconflicten inzake verrichtingen met verbonden partijen	47
9.4.	Functionele belangenconflicten	47
9.5.	Belangenconflict wanneer een perimetervenootschap van de Vennootschap vastgoeddiensten verleent aan derden	48
10.	Marktmisbruik.....	49
10.1.	Algemeen	49
10.2.	Openbaarmaking van voorwetenschap.....	50
10.3.	Preventieve maatregelen ter bestrijding van marktmisbruik	50
10.3.1.	Lijsten van personen met voorwetenschap.....	50
10.3.2.	Meldingsplicht van personen met een leidinggevende verantwoordelijkheid omtrent transacties in aandelen of schuldinstrumenten van Vastned Belgium	50
10.3.3.	Gesloten periode	52

1. Inleiding

Vastned Belgium (“**VB**” of de “**Vennootschap**”) is een openbare gereguleerde vastgoedvennootschap naar Belgische recht (GJV) die de rechtsvorm van een naamloze vennootschap heeft aangenomen. De zetel van de Vennootschap is gevestigd te 2600 Berchem (Antwerpen), Generaal Lemanstraat 74. De Vennootschap is een “genoteerde vennootschap” in de zin artikel 1:11 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (“**WVV**”), waarvan de aandelen genoteerd zijn op de continumarkt van Euronext Brussels (VASTB).

Vastned Belgium werd opgericht op 15 juni 1987 en heeft op 22 december 1998 de erkenning van vastgoedbevak gekregen. De Vennootschap investeert in Belgisch commercieel vastgoed, meer bepaald in multifunctionele winkelpanden gelegen in de populaire winkelsteden Antwerpen, Brussel, Gent en Brugge. Verder bestaat de portefeuille uit retailparken en baanwinkels van hoge kwaliteit. Een kleiner deel van de portefeuille is geïnvesteerd in horeca- en residentiële units.

Sinds 27 oktober 2014 heeft de Vennootschap het statuut van openbare gereguleerde vastgoedvennootschap naar Belgisch recht, overeenkomstig de Wet van 12 mei 2014 betreffende de Gereguleerde Vastgoedvennootschappen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (de “**GJV-Wet**”) en het Koninklijk Besluit van 13 juli 2014 met betrekking tot de Gereguleerde Vastgoedvennootschappen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (het “**GJV-KB**”), (hierna samen de “**GJV-wetgeving**”).

Overeenkomstig artikel 3:6 §2 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en het Koninklijk Besluit van 12 mei 2019 houdende aanduiding van de na te leven code inzake deugdelijk bestuur door genoteerde vennootschappen, dient Vastned Belgium de Belgische Corporate Governance Code 2020 (“**Code 2020**”) na te leven, rekening houdende met de bijzonderheden verbonden aan de GJV-wetgeving. Deze Code 2020 is terug te vinden op de website van het Belgische Staatsblad, en op www.corporategovernancecommittee.be.

De raad van bestuur van Vastned Belgium (de “**Raad van Bestuur**”) legt zichzelf hoge normen op in verband met deugdelijk bestuur en heeft deze principes vastgelegd in een aantal richtlijnen:

- Het Corporate Governance Charter (het “**CG-Charter**”);
- De Gedragscode;
- De klokkenluidersregeling; en
- De richtlijn ter voorkoming van marktmisbruik.

De bovenstaande richtlijnen werden goedgekeurd door de Raad van Bestuur, kunnen geraadpleegd worden op de website van de Vennootschap (www.vastned.be) en kunnen gratis verkregen worden op de zetel van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur onderschrijft de geest en de principes van de Code 2020, maar gelooft dat een aantal afwijkingen gerechtvaardigd zijn volgens de aard, omvang en complexiteit van de Vennootschap en haar activiteiten. In het geval van een afwijking past de Vennootschap het ‘*pas-toe-of-leg-uit*’ principe (‘*comply or explain*’) toe. Volgens het ‘*pas-toe-of-leg-uit*’ principe is het toegestaan om rekening te houden met de omvang en de eigen kenmerken van de Vennootschap en in het bijzonder met de reeds rigide wetgeving voor gereguleerde vastgoedvennootschappen. De draagwijdte en de afwijkingen worden toegelicht in de Corporate Governance Verklaring in het jaarverslag. Dit bevat ook de hoofdlijnen en de feitelijke gegevens van de huidige Corporate Governance structuur. Deze Corporate Governance Verklaring wordt op jaarlijkse basis voorgelegd aan de aandeelhouders ter gelegenheid van de jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

Het CG-Charter moet gelezen worden als een aanvulling op de statuten van de Vennootschap, het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, de Code 2020 en de GVV-wetgeving. Eventuele samenvattingen of beschrijvingen in dit CG-Charter van wettelijke en statutaire bepalingen, vennootschapsstructuren of contractuele relaties zijn slechts verduidelijkingen en mogen niet beschouwd worden als juridisch of fiscaal advies betreffende de interpretatie of afdwingbaarheid van dergelijke bepalingen of relaties.

Belangrijke wijzigingen die zich hebben voorgedaan tijdens het voorbije boekjaar, worden steeds meegedeeld in de Corporate Governance Verklaring in het jaarverslag (afzonderlijk hoofdstuk in het jaarverslag).

Dit CG-Charter bevat eveneens de bedrijfswaarden van Vastned Belgium die steeds centraal staan in de verschillende projecten en activiteiten die Vastned Belgium onderneemt, namelijk:

- ✓ eerlijkheid in het zakendoen;
- ✓ respect voor de wet;
- ✓ waardecreatie voor de aandeelhouder;
- ✓ aandacht voor de diverse stakeholders;
- ✓ een uitgebalanceerd personeelsbeleid; en
- ✓ zorg voor de milieuaspecten.

De Raad van Bestuur staat zelf in voor een regelmatige bijwerking en actualisatie van het CG-Charter en dit in functie van de interne en externe beleidsontwikkelingen.

Dit CG-Charter geldt eveneens als intern reglement voor de verschillende bestuursorganen van de Vennootschap.

Elke bestuurder van Vastned Belgium sluit zich aan bij dit CG-Charter en heeft het ondertekend.

Antwerpen, mei 2021

2. Bestuursstructuur Vastned Belgium

Vastned Belgium heeft gekozen voor een monistische structuur ('one-tier governance structuur'). Zoals bepaald in artikel 7:93 WvV is de Raad van Bestuur bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het voorwerp van de Vennootschap, behoudens die waarvoor volgens de wet de Algemene Vergadering bevoegd is.

Ten minste eenmaal om de vijf (5) jaar evalueert de Raad van Bestuur of de gekozen governance structuur nog steeds geschikt is, en zo niet, stelt de Raad van Bestuur een nieuwe governance structuur voor aan de Algemene Vergadering.

Het werking van de Raad van Bestuur (rol, verantwoordelijkheid, samenstelling, werking) wordt hierna onder punt 4 toegelicht.

De Raad van Bestuur kan bijzondere en beperkte volmachten geven aan bepaalde personen (die geen bestuurder dienen te zijn van de Vennootschap).

De Raad van Bestuur heeft het dagelijkse bestuur en bijzondere bevoegdheden gedelegeerd aan een Uitvoerend Managementcomité (het "**Executive Committee**"). Het Executive Committee bestaat uit de volgende leden:

- Reinier Walta: strategische CEO en strategische CFO;
- Rudi Talemans: operationele CEO;
- Sven Bosman: Financial Director.

De leden van het Executive Committee vormen eveneens de effectieve leiding van de Vennootschap, in de zin van artikel 14 §3 van de GVV-Wet.

De Raad van Bestuur heeft eveneens een Auditcomité opgericht teneinde hem te adviseren met betrekking tot te nemen besluiten, te verzekeren dat bepaalde zaken voldoende zijn behandeld en, indien nodig, specifieke zaken onder de aandacht te brengen van de Raad van Bestuur. De besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

3. Aandeelhoudersstructuur

3.1. Kapitaal – aandelen

Het kapitaal van Vastned Belgium bedraagt € 97.213.233,32 en is onderverdeeld in 5.078.525 aandelen.

Alle aandelen betreffen gewone aandelen, hebben een gelijke kapitaal vertegenwoordigende waarde en geven elk recht op één stem op de Algemene Vergadering.

De aandelen kunnen aangehouden worden op naam (ingeschreven in het register van aandelen van Vastned Belgium) of in gedematerialiseerde vorm (vertegenwoordigd door een boeking op een effectenrekening op naam van de aandeelhouder), naar keuze van de aandeelhouder.

De eigenaars van de aandelen op naam kunnen hun verzoek tot omzetting van hun aandelen in gedematerialiseerde aandelen aan de Vennootschap richten. Dit verzoek dient schriftelijk te gebeuren, rechtsgeldig ondertekend (handgeschreven of elektronisch in de zin van artikel 3.10 van verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 betreffende elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties in de interne markt en tot intrekking van richtlijn 1999/93/EG) en via mail gericht aan info@vastned.be. Kosten die verbonden zijn aan de omzetting van deze aandelen zijn ten laste van de aandeelhouder.

3.2. Kapitaalverhogingen en toegestaan kapitaal

Elke kapitaalverhoging gebeurt in overeenstemming met de bepalingen van het WVV, de statuten en de GVV-wetgeving.

De Raad van Bestuur is gemachtigd om het kapitaal in één of meerdere keren te verhogen met een maximum bedrag van €97.213.233,32 op de data en overeenkomstig de modaliteiten die de Raad van Bestuur bepaalt, conform de toepasselijke wetgeving.

Deze machtiging is geldig voor een duur van vijf (5) jaar vanaf **XXX** mei 2021, zijnde de bekendmaking van de notulen van de Buitengewone Algemene Vergadering die de machtiging goedgekeurd heeft. Deze machtiging kan worden hernieuwd.

3.3. Verwerving en vervreemding van eigen aandelen

De Vennootschap mag onder de voorwaarden bepaald in de wet, haar eigen aandelen verwerven of in pand nemen.

De Raad van Bestuur is in het bijzonder gemachtigd, gedurende vijf (5) jaar vanaf **XXX** mei 2021, zijnde de bekendmaking van de notulen van de Buitengewone Algemene Vergadering die de machtiging goedgekeurd heeft:

- Eigen aandelen of certificaten die daarop betrekking hebben, te verkrijgen en in pand te nemen, zonder dat het totale aantal eigen aandelen of certificaten die daarop betrekking hebben dat de Vennootschap in toepassing van deze machtiging bezit of in pand heeft tien procent (10%) van het totale aantal aandelen mag overschrijden, tegen een eenheidsprijs die niet lager zal mogen zijn dan 75% van het gemiddelde van de koers van de laatste dertig (30) dagen van de notering van het aandeel vóór de datum van het besluit van de Raad van Bestuur tot verkrijging respectievelijk inpandneming, noch hoger dan 125% van het

gemiddelde van de koers van de laatste dertig (30) dagen van de notering van het aandeel vóór de datum van het besluit van de Raad van Bestuur tot verkrijging respectievelijk inpandneming.

- Eigen aandelen, winstbewijzen of certificaten die daarop betrekking hebben, te vervreemden aan een of meerdere personen al dan niet personeel.

Deze machtiging kan worden hernieuwd.

3.4. Aandeelhoudersstructuur

Overeenkomstig de wettelijke voorschriften ter zake, is elke natuurlijke of rechtspersoon die aandelen of andere financiële instrumenten van de Vennootschap met stemrecht, die al dan niet het kapitaal vertegenwoordigen, verwerft of vervreemdt, verplicht zowel de Vennootschap als de Financiële Diensten en Markten (“FSMA”) kennis te geven van het aantal financiële instrumenten dat hij bezit, telkens wanneer de stemrechten verbonden aan deze financiële instrumenten 5% of een veelvoud van 5% bereiken van het totaal aantal stemrechten op dat ogenblik of op het ogenblik dat zich omstandigheden voordoen op grond waarvan zulke kennisgeving verplicht wordt. Naast deze wettelijke drempels voorzien de statuten van de Vennootschap tevens in een statutaire drempel van 3%.

De identiteit van de belangrijkste aandeelhouders van de Vennootschap die meer dan 3% van de stemrechten bezitten op basis van de meest recente transparantieverklaringen, kan worden geraadpleegd op de website van de Vennootschap (www.vastned.be).

De meerderheid van de aandelen (3.320.529 aandelen of 65,38%) is in handen van Vastned Retail N.V., een Nederlandse onderneming gevestigd in Amsterdam. Daarnaast worden 5.231 aandelen (0,11%) aangehouden door CFB Belgique NV, een Belgische onderneming gevestigd in Antwerpen. Vastned Retail N.V. en CFB Belgique NV hebben bij toepassing van artikel 74 van de openbare overnamebiedingenwet van 1 april 2007 meegedeeld aan de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (“FMSA”) dat zij in onderling overleg handelen.

Vastned Retail N.V. is een beursgenoteerde Europese winkelvastgoedonderneming met een focus op het beste vastgoed in de populaire winkelgebieden van geselecteerde Europese steden met een historische binnenstad waar winkelen, wonen, werken en ontspannen samenkomen. De vastgoedclusters van Vastned Retail N.V. hebben een sterke huurdersmix met internationale en nationale retailers, horecaondernemers, residentiële huurders en huurders van kantoren. De strategie en de operationele werking van Vastned Belgium en Vastned Retail N.V. worden in grote mate op elkaar afgestemd teneinde de aandeelhouders van beide vennootschappen een maximale aandeelhouderswaarde te kunnen verschaffen.

De Raad van Bestuur en het Executive Committee streven ernaar dat de controlerende aandeelhouder weloverwogen gebruik maakt van zijn positie en dat hij de rechten en belangen van de minderheidsaandeelhouders respecteert.

3.5. Dialoog met de aandeelhouders

De Vennootschap respecteert de rechten van alle aandeelhouders en moedigt hun betrokkenheid aan. De Vennootschap draagt zorg voor een gelijke behandeling van de aandeelhouders en zorgt ervoor dat alle noodzakelijke faciliteiten en informatie voorhanden zijn opdat alle aandeelhouders hun rechten kunnen uitoefenen. Alle aandeelhouders die erom verzoeken kunnen alle relevante informatie persoonlijk toegestuurd krijgen.

De Raad van Bestuur, door middel van zijn Voorzitter en/of (strategische of operationele) CEO, staat in voor de communicatie met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders. De Raad van Bestuur moedigt een effectieve dialoog aan met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders. Teneinde deze dialoog te bevorderen, communiceert de Vennootschap via diverse kanalen met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders.

Zo communiceert de Vennootschap in de eerste plaats via haar website (www.vastned.be). Ze publiceert op haar website alle informatie en documentatie die van belang zijn voor haar aandeelhouders, investeerders of andere belanghebbenden. De Vennootschap wijdt ook een specifiek deel van haar website aan het omschrijven van de rechten van de aandeelhouders inzake deelname aan en stemrecht op de Algemene Vergadering. De website omvat een kalender met betrekking tot de Algemene Vergaderingen. De statuten en het CG-Charter worden eveneens ter beschikking gesteld op de website van de Vennootschap.

Daarnaast houdt de Vennootschap de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en haar financiële resultaten door middel van persberichten, gepubliceerd op de website en via diverse (financiële) media. De Vennootschap publiceert tevens een jaarlijks financieel verslag en halfjaarlijkse financieel verslag. De website omvat een financiële kalender met betrekking tot de periodieke informatieverschaffing.

Wanneer er koersgevoelige informatie of informatie die verband houdt met wijzigingen in de rechten van de aandeelhouders ontstaat, maakt de Vennootschap deze onmiddellijk via een persbericht bekend tenzij de Raad van Bestuur de mening toegedaan is dat de onmiddellijke openbaarmaking van voormelde informatie de rechtmatige belangen van de Vennootschap zou (kunnen) schaden. In dat geval kan de Raad van Bestuur, op haar eigen verantwoordelijkheid, beslissen om de openbaarmaking van koersgevoelige informatie uit te stellen, overeenkomstig de mogelijkheid geboden in artikel 17.4 van de Verordening Marktmissbruik¹, zoals nader beschreven in punt 2 van deel 10 “**Marktmissbruik**” van dit Corporate Governance Charter.

3.6. Algemene Vergadering van Aandeelhouders

De Raad van Bestuur hecht een groot belang aan de aanwezigheid van aandeelhouders op de algemene vergadering en spoort de aandeelhouders aan om voluit gebruik te maken van hun stemrechten.

3.6.1. Plaats en datum

De Gewone Algemene Vergadering wordt jaarlijks op de laatste woensdag van april om 14u30 bijeengeroepen en vindt plaats op de zetel van de Vennootschap.

Daarnaast kunnen de Raad van Bestuur of de Commissaris een Bijzondere of een Buitengewone Algemene Vergadering bijeenroepen wanneer het belang van de Vennootschap het vereist.

3.6.2. Bijeenroeping

De Gewone Algemene Vergadering wordt bijeengeroepen door de Raad van Bestuur, die ten laatste dertig (30) dagen voor de Algemene Vergadering de agenda bepaalt.

De Raad van Bestuur en de Commissaris zijn verplicht een Bijzondere of Buitengewone Algemene Vergadering bijeen te roepen wanneer één of meer aandeelhouders die alleen of gezamenlijk één/tiende van het kapitaal vertegenwoordigen, hierom verzoeken. Dit verzoek wordt bij aangetekende brief naar de zetel van de Vennootschap

¹ Verordening EU nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad 16 april 2014 betreffende marktmissbruik (*Pb.* L 173 van 12 april 2014).

gestuurd en moet de onderwerpen, waarover de Algemene Vergadering dient te beraadslagen en te besluiten, precies omschrijven. Het verzoek dient gericht te zijn aan de Raad van Bestuur en de Commissaris, die verplicht zijn een vergadering bijeen te roepen binnen een termijn van drie (3) weken na ontvangst van het verzoek.

De oproepingen tot de Algemene Vergaderingen gebeuren overeenkomstig de modaliteiten van het WVV en vermelden ten minste de plaats, de datum en het uur van de vergadering, de agenda, de verslagen, de voorstellen tot besluit voor elk agendapunt dat ter stemming wordt voorgelegd, alsook de procedure om deel te nemen aan de vergadering of om volmacht te geven of te stemmen per brief.

Een of meerdere aandeelhouders die samen minstens 3% bezitten van het kapitaal, kunnen te behandelen onderwerpen op de agenda van de Algemene Vergaderingen laten plaatsen en voorstellen tot besluit indienen met betrekking tot de op de agenda opgenomen of daarin op te nemen te behandelen onderwerpen, overeenkomstig artikel 7:130 van het WVV en binnen de perken ervan.

3.6.3. Deelname aan de Algemene Vergadering

Een aandeelhouder kan deelnemen aan de Algemene Vergadering en er het stemrecht uitoefenen op grond van de boekhoudkundige registratie van de aandelen op naam van de aandeelhouder, op de registratiedatum, hetzij door inschrijving in het register van de aandelen op naam van de Vennootschap, hetzij door inschrijving op de rekeningen van een erkende rekeninghouder of van een vereffeningsinstelling, ongeacht het aantal aandelen in het bezit van de aandeelhouder op de dag van de Algemene Vergadering. De veertiende (14^{de}) dag vóór de Algemene Vergadering, om vierentwintig uur (Belgisch uur) geldt als registratiedatum.

De eigenaars van gedematerialiseerde aandelen die aan de vergadering wensen deel te nemen, moeten een attest neerleggen bij de Vennootschap, afgeleverd door hun erkende rekeninghouder of vereffeningsinstelling, waaruit blijkt hoeveel gedematerialiseerde aandelen er op de registratiedatum in hun rekening zijn ingeschreven op naam van de aandeelhouder en waarvoor de aandeelhouder heeft aangegeven te willen deelnemen aan de Algemene Vergadering. Deze neerlegging moet ten laatste de zesde (6^{de}) dag vóór de datum van de Algemene Vergadering worden verricht en dit overeenkomstig de toepasselijke wettelijke formaliteiten.

De eigenaars van aandelen op naam die aan de vergadering wensen deel te nemen, moeten de Vennootschap uiterlijk de zesde (6^{de}) dag vóór de datum van de vergadering op de hoogte brengen van hun voornemen om aan de vergadering deel te nemen en dit overeenkomstig de toepasselijke wettelijke formaliteiten.

3.6.4. Wijze van uitoefening van het stemrecht

Alle stemgerechtigde aandeelhouders kunnen in persoon of bij volmacht stemmen. De volmacht is terug te vinden op de website van de Vennootschap (www.vastned.be) en wordt persoonlijk toegezonden aan de aandeelhouders die aandelen op naam bezitten.

Elke aandeelhouder kan op de Algemene Vergadering vertegenwoordigd worden door een gevolmachtigde, al dan niet aandeelhouder. Een aandeelhouder mag voor een bepaalde Algemene Vergadering slechts één persoon aanwijzen als volmachthouder.

Een persoon die als volmachthouder optreedt, mag een volmacht van meer dan één aandeelhouder bezitten. Ingeval een volmachthouder volmachten van meerdere aandeelhouders bezit, dan kan hij/zij namens een bepaalde aandeelhouder anders stemmen dan namens een andere aandeelhouder. De volmachtgever en de volmachthouder dienen overeenkomstig de toepasselijke vennootschapswetgeving te handelen.

De volmacht moet worden ondertekend door de aandeelhouder, handgeschreven of met een elektronische handtekening (in de zin van artikel 3.10 van verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 betreffende elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties in de interne markt en tot intrekking van richtlijn 1999/93/EG) of een gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van artikel 3.12 van dezelfde verordening.

De Vennootschap moet de volmacht uiterlijk op de zesde dag vóór de datum van de vergadering ontvangen.

3.6.5. Verloop van de Algemene Vergadering

De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur (of een andere bestuurder ingeval de Voorzitter verhinderd is). De Voorzitter wijst een secretaris en twee stemopnemer aan, die geen aandeelhouder hoeven te zijn. Deze twee functies kunnen uitgeoefend worden door één persoon.

De voorzitter, de secretaris en de stemopnemer vormen samen het bureau.

Een aanwezigheidslijst waarop de naam van de aandeelhouders en het aantal aandelen wordt vermeld waarmee ze aan de vergadering deelnemen, wordt door ieder van hen of door hun lasthebber ondertekend alvorens de vergadering wordt geopend.

De beraadslaging en de stemming geschiedt onder leiding van de voorzitter en in overeenstemming met de gebruikelijke regels van een behoorlijke vergadertechniek.

De Algemene Vergadering kan alleen rechtsgeldig beraadslagen of besluiten over punten die in de aangekondigde agenda zijn opgenomen of daarin impliciet zijn vervat. De agenda moet, naast de te behandelen onderwerpen, de voorstellen tot besluit bevatten.

De bovenstaande paragraaf doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van één of meerdere aandeelhouders die samen minstens 3% van het kapitaal bezitten, en mits aan de desbetreffende bepalingen van het WVV wordt voldaan, om uiterlijk tot op de 22^{ste} dag vóór de datum van de Algemene Vergadering, te behandelen onderwerpen op de agenda van de Algemene Vergadering te laten plaatsen en voorstellen tot besluit in te dienen met betrekking tot de op de agenda opgenomen of daarin op te nemen te behandelen onderwerpen.

Elk aandeel geeft recht op één stem. Indien meerdere personen zakelijke rechten bezitten op eenzelfde aandeel, kan de Vennootschap de uitoefening van het stemrecht verbonden aan dit aandeel schorsen tot één persoon als titularis is aangeduid voor de uitoefening van het stemrecht.

De Gewone en de Bijzondere Algemene Vergaderingen beraadslagen en besluiten op geldige wijze ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde aandelen. De besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Onthoudingen of blanco stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

De stemmingen gebeuren door handopsteking of bij naamafroeping, tenzij de Algemene Vergadering er met eenvoudige meerderheid van de uitgebrachte stemmen anders over besluit.

De Buitengewone Algemene Vergadering moet worden gehouden ten overstaan van een notaris die er een authentiek proces-verbaal van opmaakt. De Algemene Vergadering kan over een statutenwijziging alleen dan op rechtsgeldige wijze beraadslagen en besluiten, wanneer zij die aan de vergadering deelnemen ten minste de helft van het kapitaal vertegenwoordigen. Is het genoemde quorum niet bereikt, dan is een nieuwe bijeenroeping volgens de toepasselijke vennootschapswetgeving nodig. De tweede vergadering beraadslaagt en besluit op geldige wijze, ongeacht het aanwezige of vertegenwoordigde deel van het kapitaal. Bovendien is een wijziging van de statuten alleen dan aangenomen, indien zij voorafgaandelijk werd goedgekeurd door de FSMA zoals vereist door de GVV-wetgeving en wanneer zij drie vierde (3/4) van de stemmen verbonden aan de aanwezige of vertegenwoordigde aandelen heeft verkregen (dan wel enige andere bijzondere lagere of hogere meerderheid voorgeschreven door het toepasselijke vennootschapsrecht werd behaald). Bij de berekening van de vereiste meerderheid worden de stemmen van diegenen die zich onthouden, de blanco stemmen en de nietige stemmen verwaarloosd, zowel in de teller als in de noemer.

Van elke Algemene Vergadering worden notulen opgemaakt. De notulen van de Algemene Vergadering worden ondertekend door de leden van het bureau en door de aandeelhouders die erom verzoeken.

Deze notulen worden in een speciaal register bijgehouden en de volmachten worden gehecht aan de notulen van de vergadering waarvoor ze zijn gegeven. Kopieën voor derden worden ondertekend door twee (2) bestuurders.

In het bijzonder wordt in de notulen van de Algemene Vergadering voor elk besluit het aantal aandelen vermeld waarvoor geldige stemmen zijn uitgebracht, het percentage dat deze aandelen in het kapitaal vertegenwoordigen, het totaal aantal geldig uitgebracht stemmen, en het aantal stemmen dat voor of tegen elk besluit is uitgebracht, alsmede het eventuele aantal onthoudingen. De resultaten van de stemming en de notulen van de Algemene Vergadering worden zo snel mogelijk, en in ieder geval binnen de vijftien (15) dagen, op de website van de Vennootschap gepubliceerd. Op verzoek van de aandeelhouders worden de notulen kosteloos per (elektronische) post toegezonden.

De Raad van Bestuur moedigt de aandeelhouders aan om een belangrijke rol te spelen in het evalueren van de Corporate Governance van de Vennootschap. Hiertoe nodigt de Raad van Bestuur de aandeelhouders uit om de verklaringen die worden gegeven om van de Code 2020 af te wijken, zorgvuldig in overweging te nemen en hierover een beredeneerd oordeel te vellen. De Raad van Bestuur gaat met de aandeelhouders in dialoog indien deze het standpunt van de Vennootschap niet zouden aanvaarden.

4. Raad van Bestuur

Conform artikel 7:93 WvV is de Raad van Bestuur bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de Vennootschap, behoudens die waarvoor volgens de wet alleen de Algemene Vergadering bevoegd is.

De verantwoordelijkheden, verplichtingen, samenstelling en werking van de Raad van Bestuur worden vastgelegd in de statuten van de Vennootschap en in dit CG-Charter.

4.1. Verantwoordelijkheden

De Raad van Bestuur beslist over de strategie van de Vennootschap, de voornaamste beleidslijnen en de bereidheid om risico's te nemen. Bij het bepalen van de strategie en de belangrijkste beleidslijnen, heeft de Raad van Bestuur steeds aandacht voor het maatschappelijk belang van de Vennootschap, genderdiversiteit en diversiteit in het algemeen.

De Raad van Bestuur ziet erop toe dat de verplichtingen van de Vennootschap ten aanzien van al haar aandeelhouders duidelijk zijn en dat eraan wordt voldaan, rekening houdend met de belangen van overige stakeholders, waaronder de huurders en het personeel.

De Raad van Bestuur beslist over de structuur van het uitvoerend management, bepaalt de bevoegdheden en verplichtingen van het uitvoerend management en ziet erop toe dat er voldoende middelen (financieel, personeel, etc...) aanwezig zijn zodanig dat de Vennootschap haar doelstellingen kan bereiken. De Raad van Bestuur kijkt hierbij toe dat management van de Vennootschap gebeurt in overeenstemming met de door de Raad van Bestuur bepaalde strategie.

Naast alle wettelijke taken spitst de Raad van Bestuur zich toe op de volgende vier aandachtsgebieden:

- Corporate governance
 - ✓ het bepalen van de interne waarden, beleidslijnen en normen;
 - ✓ alle beslissingen in verband met de bijeenroeping en de voorbereiding van de Algemene Vergaderingen;
 - ✓ alle beslissingen in verband met het deugdelijk bestuur en integriteit van de rapportering;
 - ✓ het toezicht op de goede naleving van de wettelijke, regelgevende en contractuele vereisten;
 - ✓ voorstellen inzake de samenstelling en de vergoeding van de Raad van Bestuur;
 - ✓ het verzekeren dat alle bestuurders onafhankelijk werken;
 - ✓ de kwaliteitsbewaking van alle wettelijk vereiste informatie aan aandeelhouders en publiek;
 - ✓ het verzekeren dat alle aandeelhouders gelijk behandeld worden;
 - ✓ het organiseren van interne evaluaties;
 - ✓ het nemen van de nodige maatregelen om de integriteit van Vennootschap te waarborgen, ook rekening houdend met de beoordeling van de Compliance Officer;
 - ✓ het nemen van de nodige maatregelen voor het tijdig openbaar maken en meedelen van de jaarrekeningen en van de andere financiële en niet-financiële informatie aan de aandeelhouders en de potentiële aandeelhouders overeenkomstig de bestaande wetgeving en reglementen;
 - ✓ het goedkeuren van het kader van interne controle en risicobeheer, opgesteld door het Executive Committee, en het beoordelen van zijn implementatie, rekening houdend met de beoordeling van

het auditcomité en van de persoon belast met de onafhankelijke interne-auditfunctie en de Risk Officer.

- Vastgoedbeleid

- ✓ de goedkeuring en bewaking van de strategische koers;
- ✓ voorafgaandelijke interne goedkeuring aan het Executive Committee volgens de Bevoegdheidsdelegatie die de Raad van Bestuur heeft opgemaakt op 15 maart 2021 en zoals opgenomen in het hoofdstuk rond het Executive Committee;
- ✓ de opvolging van de rapportering van de vastgoeddeskundigen;
- ✓ het bespreken van het driemaandelijks rapporteringssysteem van het Executive Committee inzake verhuringen, incasso en betwistingen.

- Financieel beleid

- ✓ goedkeuring van kwartaal-, halfjaar- en jaarcijfers;
- ✓ gebruik maken van het toegestaan kapitaal;
- ✓ de financiële doelstellingen onderzoeken;
- ✓ de voorstellen met betrekking tot interim-dividenden en keuzedividend;
- ✓ goedkeuringen van financiële transacties die invloed hebben op het eigen vermogen;
- ✓ kennis nemen van de rapportering van de externe deskundigen;
- ✓ de financiële doelstellingen goedkeuren en evalueren;
- ✓ bestuderen en goedkeuren van de geauditeerde financiële staten;
- ✓ maatregelen introduceren die een tijdige en integere rapportering van de financiële gegevens garanderen naar de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders;
- ✓ de belangrijkste risico's identificeren en begrijpen, alsook de controle op de risicobeheer-systemen door middel van het raamwerk opgezet door het Executive Committee;
- ✓ bestuderen en goedkeuren van de jaarlijkse budgetten;
- ✓ verstrekken van financieringen aan derde, niet met de vennootschap verbonden vennootschappen;
- ✓ voorstel tot benoeming van de commissaris.

- Executive Committee / effectieve leiders

- ✓ toezicht op het Executive Committee en evaluatie van de prestaties van het Executive Committee;
- ✓ de Vennootschap het meest geschikte leiderschap verschaffen, personeels- en financieel beleid verschaffen;
- ✓ de bepaling van de verantwoordelijkheden van het Executive Committee;
- ✓ de goedkeuring van de activiteitenplannen van het Executive Committee;
- ✓ de bepaling van de bezoldigingen van het Executive Committee;
- ✓ toezicht op het bereiken van de strategische doelstellingen;
- ✓ toezicht op de doeltreffendheid van de verschillende comités;
- ✓ de goedkeuring van de overeenkomst inzake de benoeming van de leden van het Executive Committee.

4.2. Samenstelling van de Raad van Bestuur

4.2.1. Aantal bestuurders

De statuten van de Vennootschap bepalen dat de Raad van Bestuur uit ten minste drie (3) bestuurders bestaat die benoemd zijn door de Algemene Vergadering. De Raad van Bestuur bestaat op heden uit vijf (5) bestuurders van wie:

- ✓ Eén of meer bestuurders uitvoerend bestuurder kunnen zijn, met een maximum van de helft van het totaal aantal bestuurders. Zij kunnen met andere woorden een operationele functie uitoefenen binnen de Vennootschap.
- ✓ Minstens drie (3) bestuurders kwalificeren als “onafhankelijk” in de zin van 7:87 WVV en de criteria beschreven in bepaling 3.5 van de Code 2020.

Het werkelijke aantal bestuurder kan variëren naargelang van de behoeften van Vastned Belgium maar om een efficiënte werking van de Raad van Bestuur te waarborgen wordt het maximum aantal bestuurders beperkt tot tien (10). De Raad van Bestuur streeft ernaar dat geen enkel individu of geen enkele groep van bestuurders het beslissingsproces kan domineren.

Bij de samenstelling van de Raad van Bestuur zal de Vennootschap de nodige aandacht besteden aan de vereisten van genderdiversiteit en diversiteit in het algemeen. Op basis van artikel 7:86 WVV dient ten minste één derde (1/3) van de leden van de Raad van Bestuur van een ander geslacht te zijn dan dat van de overige leden. Voor vennootschappen met een free float van minder dan 50% geldt deze wet vanaf de eerste dag van het achtste (8^{ste}) boekjaar dat aanvangt na de bekendmaking van deze wet in het Belgische Staatsblad, zijnde 1 januari 2019.

Alle bestuurders verbinden zich ertoe om in de eerste plaats de lange termijnbelangen en het maatschappelijk belang van de Vennootschap te behartigen en na te streven. Ze zullen met een maximale onafhankelijkheid inspelen op de bezorgdheden van de algemene vergadering van aandeelhouders of andere stakeholders zoals werknemers, leveranciers, huurders en toezichthouders (FSMA).

De leden van de Raad van Bestuur zijn gehouden aan een vertrouwelijkheidsverplichting voor alle informatie die ze bij de uitoefening van hun functies zouden verkrijgen. De bestuurders geven ook blijk van de grootste persoonlijke en professionele integriteit en respecteren de basiswaarden van de Vennootschap.

4.2.2. Benoeming van bestuurders en de benoemingsprocedure

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders benoemt de bestuurders op aanbeveling van de Raad van Bestuur.

In het geval een bestuursmandaat vacant wordt, dan hebben de overblijvende bestuurders het recht om deze vacature voorlopig in te vullen (coöptatie) tot de eerstvolgende Algemene Vergadering die tot de definitieve benoeming zal overgaan. Bij een bevestiging van het mandaat door de Algemene Vergadering zal de gecoöpteerde bestuurder het mandaat van zijn voorganger volbrengen, tenzij de Algemene Vergadering tot een andere termijn van het mandaat besluit.

De benoemingen en herbenoemingen van bestuurders gebeuren op een transparante wijze, waarbij de selectie van een nieuwe bestuurder verloopt volgens een professionele en objectieve selectiemethode.

Voor elke nieuwe benoeming in de Raad van Bestuur zal in eerste instantie een profiel worden opgesteld. De Voorzitter van de Raad van Bestuur (“**Voorzitter**”) neemt het initiatief voor het opstellen van de selectiecriteria en

het competentieprofiel. Dit profiel is gebaseerd op een evaluatie van de behoeften van de Vennootschap, rekening houdend met de reeds aanwezige kennis, vaardigheden en ervaring in de raad.

De kandidaten worden grondig geëvalueerd om na te gaan of zij overeenstemmen met het door de Raad van Bestuur vooropgestelde profiel.

In het geval van een eerste benoeming vergewist de Voorzitter zich ervan dat de Raad van Bestuur, alvorens de goedkeuring van de kandidatuur te overwegen, over voldoende informatie beschikt over de kandidaat, zoals het curriculum vitae, de beoordeling van de kandidatuur op basis van een eerste gesprek en in voorkomend geval zijn onafhankelijkheid.

De keuze van bestuurders wordt enerzijds bepaald op basis van complementariteit inzake bekwaamheid, ervaring en kennis en anderzijds wordt rekening gehouden met genderdiversiteit en diversiteit in het algemeen. In het bijzonder wordt er gezocht naar bestuurders die vertrouwd zijn met de uitbating van het type vastgoed waarin Vastned Belgium investeert en/of bestuurders die ervaring hebben in de commerciële, financiële en juridische aspecten van het beheer van vastgoed. Bij de profielschetsen van de leden van de Raad van Bestuur wordt verder expliciet gekeken naar de gedragscompetenties zoals integriteit, afwezigheid van belangenvermenging, oordeelsvorming, probleemanalyse, visie, kennis en ervaring (uit diverse sectoren en invalshoeken). Tevens zal de gewenste groepsdynamiek binnen de Raad van Bestuur in rekening gebracht worden. Een kandidaat-bestuurder moet zo goed mogelijk aan de objectieve criteria van het profiel beantwoorden.

Er wordt eveneens rekening gehouden met de vereisten van de GVV-wetgeving waarbij alle leden van de Raad van Bestuur steeds voor de uitoefening van hun functie over de vereiste professionele betrouwbaarheid en deskundigheid dienen te beschikken. De bestuurders mogen niet binnen de werkingssfeer van de in de GVV-wetgeving vastgelegde verbodsbepalingen vallen. Daarenboven dient hun benoeming ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de FSMA.

Een herbenoeming is geen automatisme. Vooraleer de bestuurder voor herbenoeming voor te dragen zal rekening gehouden worden met de resultaten van de interne evaluaties (doeltreffendheid van de bestuurder), de eventuele nieuwe behoeften van de Vennootschap gelet op de samenstelling (de al aanwezige competenties) en de strategie. Een benoeming kan te allen tijde door de algemene vergadering worden herroepen.

De Voorzitter legt namens de Raad van Bestuur het beslissende contact met de bestuurder die door de Algemene Vergadering benoemd zal worden. Hij introduceert de nieuwe externe bestuurder bij de Raad van Bestuur en bij het Executive Committee. Nieuwe leden van de Raad van Bestuur krijgen een passende vorming (zie '*werking van de Raad van Bestuur*').

4.2.3. Voorzitter van de Raad van Bestuur

De Voorzitter wordt benoemd onder de leden van de Raad van Bestuur. Het is persoon die erkend wordt omwille van zijn professionalisme, onafhankelijkheid, het vermogen om consensus te bereiken en communicatieve vaardigheden.

De Voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding en het goede verloop van de vergaderingen van de Raad van Bestuur. Daarnaast is de Voorzitter verantwoordelijk voor de creatie van een klimaat van vertrouwen binnen de Raad van Bestuur, hetgeen bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en ondersteuning van de genomen besluiten.

Er wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen enerzijds de verantwoordelijkheid voor het organiseren, leiden en informeren van de Raad van Bestuur, wat toebehoort aan de Voorzitter, en anderzijds de uitvoerende verantwoordelijkheid voor het leiden van de vennootschapsactiviteiten, wat toebehoort aan de strategische CEO. De Voorzitter dient een nauwe samenwerking met de strategische CEO te onderhouden, waarbij hij de strategische CEO ondersteuning en advies geeft, rekening houdende met de uitvoerende verantwoordelijkheden van de strategische CEO.

De functies van Voorzitter en die van CEO mogen niet door één en dezelfde persoon worden uitgeoefend. Wanneer de Raad van Bestuur een ex-CEO aanduidt als Voorzitter, dan zal de Vennootschap in de Corporate Governance Verklaring uiteenzetten waarom dit in het belang is van de Vennootschap. In het bijzonder zal de Voorzitter toezien op de optimale samenstelling van de Raad van Bestuur.

De Voorzitter legt, in samenspraak met de strategische CEO, de agenda van de vergaderingen vast. Hij staat in voor de gepaste verspreiding van de informatie binnen de Raad van Bestuur en waakt over de accuraatheid en beschikbaarheid van de documenten. Meer algemeen ziet de Voorzitter erop toe dat alle leden van de Raad van Bestuur op de hoogte zijn van de basisaspecten van de strategie, de activiteiten en de financiële toestand van de Vennootschap.

De Voorzitter ziet erop toe dat de procedures in verband met de beraadslaging, het goedkeuren van resoluties en de uitvoering van de besluiten correct verlopen. Alle bestuurders moeten met kennis van zaken kunnen bijdragen tot de besprekingen en er moet voldoende tijd zijn voor discussie alvorens tot een besluit te komen. De Voorzitter ziet er tijdens de vergadering op toe dat alle bestuurders aan bod komen bij de beraadslaging en dat, waar mogelijk, de beslissingen met eenparigheid van stemmen worden genomen.

De Voorzitter fungeert als tussenpersoon tussen de Raad van Bestuur en het Executive Committee. De Voorzitter onderhoudt nauwe relaties met de CEO's van de Vennootschap en geeft steun en advies, met respect voor de verantwoordelijkheid van de CEO's.

De Voorzitter zorgt voor een effectieve communicatie met de aandeelhouders, waarbij hij eveneens de Algemene Vergadering voorziet en zorgt voor het goede verloop van deze Algemene Vergaderingen. Tevens ziet hij erop toe dat de bestuurders inzicht krijgen en houden in de zienswijze van de aandeelhouders en andere belangrijke stakeholders. Daarenboven is hij de bevoorrechte gesprekspartner van de aandeelhouders in alle aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur horen.

4.2.4. *Secretaris van de Raad van Bestuur*

Omwille van de beperkte omvang van de Raad van Bestuur, heeft de Raad van Bestuur ervoor gekozen om de functie van secretaris van de Raad van Bestuur ("**Secretaris**") niet toe te wijzen aan een specifiek persoon. Bij het begin van de vergadering stelt de Raad van Bestuur een Secretaris aan, die niet noodzakelijk een lid is van de Raad van Bestuur. Binnen Vastned Belgium wordt deze functie waargenomen door de operationele CEO of de Financial Director, die beiden aanwezig zijn bij de Raad van Bestuur. Beide personen beschikken over voldoende kennis en vaardigheden inzake bestuursaangelegenheden, meer specifiek:

- Het ondersteunen van de raad en zijn comités in alle bestuursaangelegenheden;
- Het voorbereiden van het Charter en de Corporate Governance Verklaring;
- Het zorgen voor een goede informatie doorstroming binnen de raad en zijn comités en tussen het uitvoerend management en de niet-uitvoerende bestuurders;

- Het accuraat opnemen van de essentie van de besprekingen en de besluiten in de raadsvergaderingen in de notulen; en
- Het faciliteren van initiële vorming en het ondersteunen van professionele ontwikkeling waar nodig.

Elke bestuurder kan individueel contact opnemen met de operationele CEO en/of Financial Director.

4.2.5. Onafhankelijke bestuurders

De Raad van Bestuur telt minstens drie (3) onafhankelijke bestuurders in de zin van artikel 7:87 WvV en bepaling 3.5 van de Code 2020.

Tijdens het benoemingsproces van een onafhankelijke bestuurder gaat de Raad van Bestuur na of de kandidaat-bestuurder voldoet aan de volgende criteria:

1. geen lid zijn van het uitvoerend management of een functie uitoefenen als persoon belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
2. niet langer dan 12 jaar een mandaat hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend bestuurder;
3. geen deel uitmaken van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven), van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
4. noch tijdens zijn mandaat, noch gedurende een tijdvak van drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming, enige betekenisvolle vergoeding of ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die zij ontvangen of hebben ontvangen als niet-uitvoerend bestuurder;
5. (a) geen aandelen bezitten, noch rechtstreeks of onrechtstreeks, noch individueel of in onderling overleg, die globaal een tiende of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van de Vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten in de Vennootschap ten tijde van de benoeming;
(b) in geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden omschreven onder punt (a);
6. geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met de Vennootschap of met een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch rechtstreeks, noch als vennoot, aandeelhouder, lid van de raad of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;
7. in de drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het auditteam van de Vennootschap of de persoon die de externe auditor van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is, of was gedurende de laatste drie (3) jaar voor de benoeming;
8. geen lid zijn van het uitvoerend management van een andere vennootschap waarin een lid van het uitvoerend management van de Vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-uitvoerend bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de Vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;
9. geen echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad hebben die in de Vennootschap of in een daarmee verbonden vennootschap of persoon, een mandaat van bestuurder of lid van het uitvoerend management of persoon belast met het dagelijks bestuur of lid van het

leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) uitoefenen, of die behoren tot de andere gevallen, beschreven in de punten 1. tot 8., en met betrekking tot punt 2., tot drie (3) jaar nadat het betreffende familielid zijn laatste mandaat beëindigde.

Elke onafhankelijke bestuurder die niet langer voldoet aan de onafhankelijkheidsvereisten brengt de Raad van Bestuur hiervan onmiddellijk op de hoogte.

4.3. Duur van de bestuursmandaten

In principe worden de bestuurders benoemd voor een periode van vier (4) jaar. Onafhankelijke bestuurders mogen niet langer dan twaalf (12) jaar zetelen als onafhankelijke bestuurder in de Raad van Bestuur. De benoeming van andere dan onafhankelijke bestuurders kan onbeperkt worden hernieuwd.

De bestuurders nemen ontslag op de datum van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders die plaatsvindt in het jaar waarin ze 70 jaar oud worden. Slechts omwille van zeer specifieke redenen kan daar in het belang van de Vennootschap van afgeweken worden.

Elke bestuurder kan op elk ogenblik ontslag nemen door een schriftelijke kennisgeving aan de Voorzitter. Dit ontslag gaat in vanaf de ontvangst ervan of op elk later tijdstip dat erin wordt aangeduid. De Raad van Bestuur doet dan ook zo snel mogelijk het nodige om dit ontslag tegenstelbaar te maken t.o.v. derden.

Elke bestuurder kan te allen tijde ad nutum worden ontslagen door de Algemene Vergadering van aandeelhouders.

4.4. Werking van de Raad van Bestuur

4.4.1. Vergaderingen

Op het einde van het voorgaande boekjaar stelt de Raad van Bestuur een planning op van de vergaderingen van de Raad van Bestuur voor het volgende jaar. De vaste tijdstippen worden op voorhand, voor het volledige jaar, vastgelegd om afwezigheden te vermijden.

De Raad van Bestuur vergadert minstens vier (4) maal per jaar en in ieder geval vaak genoeg om zich daadwerkelijk van zijn verantwoordelijkheden te kunnen kwijten. Er kunnen extra vergaderingen worden bijeengeroepen wanneer het belang van de Vennootschap dit vereist of wanneer minstens twee (2) bestuurders hierom vragen. Het aantal vergaderingen van de Raad van Bestuur en van zijn comités, alsook de individuele aanwezigheidsgraad van elke bestuurder op deze vergaderingen, worden bekend gemaakt in de Corporate Governance Verklaring.

Bestuurders kunnen aan de vergaderingen deelnemen middels elke mogelijke wijze van telecommunicatie, videografie of ander communicatiemiddel dat alle bestuurders in staat stelt om met elkaar te communiceren. Zij worden dan geacht die vergadering te hebben bijgewoond. Tenzij anders bepaald, worden de besluiten geacht te zijn genomen op de zetel van de Vennootschap en op de datum van de vergadering.

4.4.2. Oproeping en agenda

De oproepingen tot de Raad van Bestuur vermelden plaats, datum, uur en agenda van de vergadering en worden ten minste vijf (5) volle kalenderdagen vóór de vergadering verzonden per elektronische post of, bij gebreke aan e-mailadres gecommuniceerd aan de Vennootschap, bij gewone brief of via enig ander communicatiemiddel,

overeenkomstig de toepasselijke wettelijke bepalingen. In geval van hoogdringendheid kan afgezien worden van de vooropgestelde termijn van vijf (5) volle kalenderdagen.

De Raad van Bestuur kan leden van het Executive Committee, die geen bestuurder zijn, of specialisten in een bepaald vakgebied uitnodigen voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur, met als doel de Raad van Bestuur te informeren en te adviseren. Voor vragen met betrekking tot financiële gegevens en administratieve organisatie kan de Voorzitter zich rechtstreeks wenden tot de interne organisatie en/of de Commissaris van de Vennootschap.

Bovendien hebben de bestuurders de mogelijkheid om op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies in te winnen bij advocaten, consultants of experts. Dit kan na overleg met de Voorzitter en met inachtnaam van de financiële gevolgen voor de Vennootschap.

De vergaderingen van de Raad van Bestuur verlopen volgens een agenda waarin de te behandelen onderwerpen duidelijk worden gespecificeerd. Tijdens de vergadering kan de Raad van Bestuur beslissen om een bijkomend punt op de dagorde te plaatsen voor zover alle leden aanwezig zijn en met deze wijziging van de agenda instemmen. Deze wijziging wordt eveneens opgenomen in de notulen van de vergadering. Indien het voorgelegde agendapunt teveel voorbereiding vraagt, kan elke bestuurder zich tegen de behandeling ervan verzetten.

4.4.3. Besluitvorming

De Raad van Bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien ten minste de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Elke bestuurder kan zich laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder door het geven van een volmacht. In dat geval wordt de volmachtgever geacht aanwezig te zijn. Een bestuurder kan niet meer dan twee (2) van zijn collega-bestuurders vertegenwoordigen.

De Raad van Bestuur is een collegiaal orgaan en beslist bij voorkeur bij consensus. Bij ontstentenis van unanimiteit worden de beslissingen in stemming gebracht en goedgekeurd bij een gewone meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen heeft de Voorzitter een doorslaggevende stem.

4.4.4. Notulen

De beraadslagingen en beslissingen van de Raad van Bestuur worden opgenomen in de notulen die na elke vergadering worden opgesteld door de Secretaris (functie toegewezen aan de operationele CEO en/of Financial Director).

De notulen zijn de getrouwe weergave van de overwegingen, beraadslagingen, specifieke beslissingen die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten die werden ingenomen door de bestuurders. Ze maken desgevallend melding van een voorbehoud dat door een of meerdere bestuurders werd gemaakt. Ze verwijzen, indien nodig, naar de specifieke documenten of dossiers.

Het ontwerp van de notulen wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de leden van de Raad van Bestuur voor voorafgaande commentaar en goedkeuring. De Voorzitter dient telkens de notulen van de vorige vergadering te laten goedkeuren en ondertekenen door alle bestuurders.

De notulen zijn vertrouwelijk, behalve indien de Raad van Bestuur uitdrukkelijk anders beslist voor het geheel of een deel van de notulen. De notulen worden bewaard op het secretariaat van de Vennootschap.

4.4.5. *Vertegenwoordiging*

Behoudens bijzondere bevoegdheidsdelegatie door de Raad van Bestuur, wordt de Vennootschap geldig vertegenwoordigd in alle handelingen, met inbegrip van diegene waaraan een openbaar of ministerieel ambtenaar zijn medewerking verleent, evenals in rechte, hetzij als eiser hetzij als verweerder, door twee (2) bestuurders die gezamenlijk handelen of, binnen de beperkingen van het dagelijks bestuur, door de gedelegeerde alleen handelend of, in geval van een collega van dagelijks bestuur, door twee (2) gedelegeerden die gezamenlijk handelen.

De Vennootschap is derhalve geldig vertegenwoordigd door bijzondere volmachthebbers van de Vennootschap binnen de grenzen van het mandaat dat hen tot dien einde is toevertrouwd door de Raad van Bestuur of, binnen de beperkingen van het dagelijks bestuur, door het orgaan van dagelijks bestuur.

4.4.6. *Code of conduct*

Volgende attitudes worden van alle bestuurders verwacht. De bestuurder:

- ✓ kan de nodige tijd vrijmaken die voor een goede uitoefening van zijn bestuursmandaat vereist is;
- ✓ respecteert een strikte confidentialiteit met betrekking tot de informatie die hij in het kader van de uitvoering van zijn mandaat bekomen heeft;
- ✓ wil als bestuurder in een geest van onderlinge collegialiteit functioneren;
- ✓ zet zich blijvend in om op de hoogte te blijven van de relevante ontwikkelingen in de sector;
- ✓ legt de nodige interesse en motivatie aan de dag om zich in te zetten voor het lange termijn belang van de Vennootschap;
- ✓ streeft er naar om steeds wanneer nodig op een onafhankelijke en kritische wijze zijn expert-opinie te kunnen geven;
- ✓ is waakzaam bij transacties o.a. wegens hun mogelijke impact op de organisatie of op het vennootschapsvermogen;
- ✓ blijft zich vormen en bijscholen om de eigen deskundigheid en de nodige kennis op peil te houden;
- ✓ maakt actief gebruik van zijn vraagrecht tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur ;
- ✓ verwacht dat hij tijdig over de nodige documentatie beschikt om de dossiers en de raadsbeslissingen grondig te kunnen voorbereiden.

4.4.7. *Vorming en professionele ontwikkeling*

Nieuwe leden van de Raad van Bestuur kunnen gebruik maken van een interne training en opleiding die inzicht geeft in de specifieke problematiek van de vastgoedsector alsook in de bedrijfsgebonden aangelegenheden.

Deze training heeft tot doel er voor te zorgen dat de nieuwe leden van de Raad van Bestuur zo snel mogelijk hun taak optimaal kunnen vervullen. De opleiding omvat onder meer de volgende aspecten:

- ✓ Vastgoedmarkt;
- ✓ verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur en Corporate Governance;
- ✓ concrete werking van de Vennootschap;
- ✓ algemene financiële aspecten en belangrijke ratio's;
- ✓ juridische en fiscale structuur.

Ook zittende leden van de Raad van Bestuur kunnen aangeven dat zij gebruik wensen te maken van additionele training. Indien deze training niet door medewerkers kan gegeven worden, kan, na schriftelijke goedkeuring door de Voorzitter, externe opleiding gevolgd worden.

4.4.8. Evaluatie

Onder leiding van de Voorzitter evalueert de Raad van Bestuur ten minste om de drie (3) jaar zijn omvang, samenstelling, werking en doeltreffendheid, alsook de interactie met het Executive Committee.

Bij dit evaluatieproces zal de Raad van Bestuur:

- ✓ beoordelen hoe de Raad van Bestuur functioneert en geleid wordt;
- ✓ nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken;
- ✓ de daadwerkelijke bijdrage en betrokkenheid van elke bestuurder bij de besprekingen en de besluitvorming beoordelen;
- ✓ de samenstelling van de Raad van Bestuur beoordelen in het licht van de gewenste samenstelling van de raad;
- ✓ de werking en de samenstelling van het Auditcomité bespreken;
- ✓ de samenwerking en communicatie met het Executive Committee evalueren.

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

Op jaarlijkse basis zal de Raad van Bestuur de interactie met het Executive Committee beoordelen en dit in afwezigheid van de leden van het Executive Committee.

De openbaarmaking van het beoordelingsproces wordt opgenomen in de Corporate Governance Verklaring in het jaarverslag. Indien voormelde evaluatieprocedures bepaalde zwakheden aan het licht brengen zal de Raad van Bestuur hieraan de gepaste oplossingen bieden. Dit kan leiden tot aanpassingen aan de samenstelling of de werking van de Raad van Bestuur of een comité.

5. Comités van de raad van bestuur

De Raad van Bestuur kan in overeenstemming met artikel 7:98 WVV een of meerdere adviserende comités oprichten, waarvan de Raad van Bestuur de samenstelling en de opdracht zal bepalen.

In overeenstemming met artikel 7:99 WVV heeft de Vennootschap een auditcomité opgericht. Op basis van artikel 7:100 dienen genoteerde vennootschappen eveneens een remuneratiecomité op te richten, behalve wanneer de vennootschap aan minstens twee (2) van de drie (3) onderstaande criteria, op geconsolideerde basis, voldoet:

- Gemiddeld aantal werknemers gedurende het betrokken boekjaar van minder dan 250 personen;
- Balanstotaal van minder dan of gelijk aan 40.000.000 euro;
- Jaarlijkse netto-omzet van minder dan of gelijk aan 50.000.000 euro.

Aangezien de Vennootschap voldoet aan de criteria omtrent het gemiddelde personeelsbestand en de jaarlijkse netto-omzet, heeft de Raad van Bestuur besloten om geen remuneratiecomité en benoemingscomité op te richten. De Raad van Bestuur ziet de betreffende opdrachten van deze comités als taken van de voltallige Raad van Bestuur. De beperkte omvang van de Raad van Bestuur maakt eveneens een efficiënte besluitvorming over deze onderwerpen mogelijk.

5.1. Auditcomité

5.1.1. Samenstelling

Het Auditcomité van Vastned Belgium (“**Auditcomité**”) is een adviserend comité van de Raad van Bestuur en ondersteunt de Raad van Bestuur bij het vervullen van zijn verantwoordelijkheden inzake monitoring.

Het Auditcomité is samengesteld uit minstens drie (3) leden, die allen niet-uitvoerende bestuurders zijn en tenminste twee (2) van hen zijn onafhankelijke bestuurders van de Vennootschap (in de zin van artikel 7:87 WVV). Uitvoerende bestuurders kunnen geen lid zijn van het Auditcomité. De Voorzitter van het Auditcomité is een onafhankelijke bestuurder en mag niet de Voorzitter van de Raad van Bestuur zijn.

De voorzitter en de leden van het Auditcomité worden benoemd door de Raad van Bestuur en de samenstelling wordt gepubliceerd in het jaarverslag. De duur van het mandaat mag de duur van hun mandaat als bestuurder niet overschrijden. Het mandaat van een lid van het Auditcomité kan tegelijk met het mandaat als bestuurder vernieuwd worden.

De leden van het Auditcomité beschikken over een collectieve deskundigheid op het gebied van de activiteiten van Vastned Belgium. Minstens één lid van het Auditcomité beschikt over de nodige deskundigheid op het vlak van boekhouding en audit.

5.1.2. Verantwoordelijkheden

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur heeft het Auditcomité minstens de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- De Raad van Bestuur in kennis stellen van het resultaat van de wettelijke controle van de jaarrekening, en in voorkomend geval, van de geconsolideerde jaarrekening en toelichten op welke wijze de wettelijke controle van de jaarrekening, en in voorkomend geval, de geconsolideerde jaarrekening heeft bijgedragen tot de integriteit van de financiële verslaggeving en welke rol het Auditcomité in dat proces heeft gespeeld;

- Monitoring van het financiële verslaggevingsproces en aanbevelingen of voorstellen doen om de integriteit van het proces te waarborgen;
 - Toezien op de boekhoudkundige integriteit van de financiële staten, de tussentijdse financiële verklaringen en alle financiële persmededelingen vóór de publicatie controleren.
 - Analyseren van wijzigingen in de toepassing van boekhoudprincipes en bekrachtigen van de eventuele veranderingen in waarderingsregels inclusief de rapportering van deze veranderingen in het jaarverslag of in tussentijdse financiële verklaringen.
 - Informeren bij het Executive Committee over de methodes die gebruikt worden bij de boekhoudkundige verwerking van complexe en ongewone transacties, inclusief voorzieningen voor geschillen en onvoorziene gebeurtenissen, wanneer er verschillende boekhoudkundige verwerkingen mogelijk zijn.
 - Het jaarverslag controleren vóór publicatie en nagaan of de informatie over de activiteiten van de Vennootschap consistent werden toegelicht.
- Monitoring van de doeltreffendheid van de systemen voor interne controle en risicobeheer van de Vennootschap alsook, indien er een interne audit bestaat, monitoring van de interne audit en van zijn doeltreffendheid;
 - Op jaarlijkse basis het verslag van de Effectieve Leiding aan de Raad van Bestuur, de Commissaris en aan de FSMA over de evaluatie van het interne controlesysteem onderzoeken.
 - Op jaarlijkse basis de toelichting betreffende de interne controle en het risicobeheer in het jaarverslag evalueren.
 - Minstens één keer per jaar de Risk & Control Matrix (overzicht van de belangrijkste risico's, en de risicobeperkende maatregelen, waaraan de Vennootschap is blootgesteld) beoordelen. Deze Risk & Control Matrix wordt door de Risk Manager voorgelegd aan de Raad van Bestuur.
 - Onderzoeken of alle risico's geïdentificeerd, beheerd en ter kennis van de Raad van Bestuur werden gebracht.
 - Toezien op de structuur, de kwalificatie en de activiteiten van de onafhankelijke interne auditfunctie.
 - Beoordeling van de interne controles, eventuele tekortkoming in deze interne controles en het antwoord van het management (Executive Committee) hierop.
- Monitoring van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening, inclusief opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door de Commissaris;
 - Analyseren van de problemen die de Commissaris heeft vastgesteld bij de uitoefening van zijn controle en de bespreking van gevraagde wijzigingen door de Commissaris.
 - Bespreking van de conclusies van de tussentijdse en jaarlijkse verslagen die worden opgesteld door de Commissaris. Een eventueel voorbehoud, volgend op de werkzaamheden van de Commissaris, over de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening wordt in detail besproken.
 - De verslagen van onderzoeken door de regulerende instanties nalezen.
- Beoordeling en monitoring van de onafhankelijkheid van de Commissaris, waarbij met name wordt nagegaan of de verlening van bijkomende diensten aan de Vennootschap passend is.
 - De Commissaris moet op jaarlijkse basis zijn onafhankelijkheid bevestigen aan het Auditcomité.
 - Het Auditcomité analyseert met de Commissaris de bedreigingen voor zijn onafhankelijkheid en de veiligheidsmaatregelen die genomen zijn om deze bedreigingen in te perken, wanneer de totale honoraria bij een organisatie van openbaar belang, bedoeld in artikel 1:12 WVV, meer bedragen dan de criteria bepaald in artikel 4, lid 3, van de verordening (EU) nr. 537/2014.
- Aanbeveling aan de Raad van Bestuur van de Vennootschap voor de benoeming van de Commissaris die instaat voor de wettelijke controle van de geconsolideerde jaarrekening;

- Formuleren van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over de benoeming van de Commissaris van de Vennootschap of de vernieuwing van zijn mandaat, het bedrag van zijn bezoldiging en de eventuele ontheffing uit zijn functie.

Het Auditcomité kan op eigen initiatief om het even welk redelijk en onafhankelijk onderzoek uitvoeren in de Vennootschap. Daarbij kan het Auditcomité elke relevante persoon (personeel of lid van het Executive Committee) spreken zonder dat dat een lid van het Executive Committee aanwezig is.

Het Auditcomité kan eveneens, op kosten van de Vennootschap, extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die tot de specifieke bevoegdheden van het Auditcomité behoren. De voorzitter van het Auditcomité dient hiervan de Voorzitter van de Raad van Bestuur voorafgaand in kennis te stellen en dit met inachtnaam van de financiële gevolgen voor de Vennootschap.

5.1.3. Werking

Het Auditcomité vergadert minstens vier (4) keer per jaar en telkens wanneer het dit noodzakelijk acht om zijn taken naar behoren te vervullen, op verzoek van de voorzitter van het Auditcomité of de voorzitter van de Raad van Bestuur. De vergaderingen van het Auditcomité vinden plaats voorafgaand aan de vergadering van de Raad van Bestuur.

Het Auditcomité kan de leden van het Executive Committee, de Commissaris of derden uitnodigen om geheel of gedeeltelijk de vergaderingen bij te wonen al naargelang het Auditcomité dit noodzakelijk of nuttig acht. Het Auditcomité kan de leden van het Executive Committee, de Commissaris of derden verzoeken voor bepaalde punten de vergadering te verlaten. Het Auditcomité mag, binnen zijn verantwoordelijkheidsgebied, informatie vragen aan elke medewerker van de Vennootschap.

De voorzitter van het Auditcomité roept de vergaderingen bijeen per elektronische post of, bij gebreke aan een e-mailadres gecommuniceerd aan de Vennootschap, bij gewone brief of via enig ander communicatiemiddel, overeenkomstig de toepasselijke wettelijke bepalingen. De oproepingen tot het Auditcomité vermelden plaats, datum, uur en agenda van de vergaderingen.

In overleg met de strategische CEO stelt de voorzitter van het Auditcomité de agenda op van elke vergadering, desgevallend in samenspraak met de Voorzitter van de Raad van Bestuur of aangevuld met punten die werden aangevraagd door het Executive Committee.

De leden worden verondersteld de bezorgde documenten vooraf te bestuderen. De voorzitter van het Auditcomité ziet er op toe dat de leden precieze, volledige en duidelijke informatie ontvangen. Het Executive Committee is verplicht om alle nodige informatie te leveren en het Auditcomité kan alle gewenste verhelderingen vragen.

Minstens twee (2) keer per jaar ontmoet het Auditcomité de Commissaris om de conclusies van de tussentijdse en jaarlijkse auditverslag te bespreken en te beoordelen. Daarnaast bespreekt het Auditcomité de reikwijdte van het auditplan van de Commissaris en is er één (1) keer per jaar een overleg tussen het Auditcomité en de Commissaris in afwezigheid van enig lid van het Executive Committee.

5.1.4. Besluitvorming

Het Auditcomité is een collegiaal orgaan en beslist bij voorkeur bij consensus. Bij ontstentenis van unanimiteit worden de beslissingen in stemming gebracht en goedgekeurd bij een gewone meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen heeft de voorzitter van het Auditcomité een doorslaggevende stem.

5.1.5. Notulen

De beraadslagingen en beslissingen van het Auditcomité worden opgenomen in de notulen die na elke vergadering worden opgesteld door de Secretaris (eveneens de Secretaris van de Raad van Bestuur – een functie toegewezen aan de operationele CEO en/of Financial Director).

De notulen zijn de getrouwe weergave van de overwegingen, beraadslagingen, specifieke beslissingen die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten die werden ingenomen door de leden van het Auditcomité. Ze maken desgevallend melding van een voorbehoud dat door een of meerdere leden van het Auditcomité werd gemaakt. Ze verwijzen, indien nodig, naar de specifieke documenten of dossiers.

Het ontwerp van de notulen wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de leden van het Auditcomité voor voorafgaande commentaar en goedkeuring. De voorzitter van het Auditcomité dient telkens de notulen van de vorige vergadering te laten goedkeuren en ondertekenen door alle leden.

De notulen zijn vertrouwelijk, behalve indien het Auditcomité uitdrukkelijk anders beslist voor het geheel of een deel van de notulen. De notulen worden bewaard op het secretariaat van de Vennootschap.

5.1.6. Rapportering

Het Auditcomité rapporteert haar bevindingen en aanbevelingen rechtstreeks aan de Raad van Bestuur. Het Auditcomité kan aan de Raad van Bestuur alle aanbevelingen formuleren die het uit hoofde van haar advies- en toezichtfunctie noodzakelijk acht.

Het Auditcomité maakt ten behoeve van het jaarverslag van de Raad van Bestuur een afzonderlijk verslag op, waarin de samenstelling, de werking en de bevoegdheden van het Auditcomité worden toegelicht.

Het Auditcomité evalueert jaarlijks zijn eigen interne werking en samenstelling en rapporteert daarover aan de Raad van Bestuur.

Het Auditcomité dient regelmatig (minstens iedere twee of drie jaar) haar eigen taakomschrijving en doeltreffendheid te evalueren.

5.2. Andere comités

De Raad van Bestuur heeft besloten om geen remuneratiecomité en benoemingscomité op te richten. De Raad van Bestuur ziet de betreffende opdrachten van deze comités als taken van de voltallige Raad van Bestuur. De beperkte omvang van de Raad van Bestuur maakt eveneens een efficiënte besluitvorming over deze onderwerpen mogelijk.

6. Executive Committee

6.1. Algemeen

De Raad van Bestuur van 15 maart 2021 heeft de beslissing genomen om het bestuursmodel van de Vennootschap te wijzigen naar aanleiding van de voorgestelde implementatie van het Wetboek voor vennootschappen en verenigingen. Hierbij heeft de Raad van Bestuur gekozen voor een monistisch bestuursmodel. Als gevolg van deze beslissing heeft de Raad van Bestuur besloten om het Directiecomité af te schaffen en een collegiaal handelend managementcomité (“**Executive Committee**”) op te richten. Deze beslissing werd finaal goedgekeurd op de Buitengewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders van 28 april 2021.

Het Executive Committee werd opgericht voor onbepaalde duur en kan te allen tijde worden opgeheven bij besluit van de Raad van Bestuur. Het Executive Committee is geen directieraad in de zin van artikel 7:104 en volgende van het WVV.

Het Executive Committee bestaat uit de strategische CEO, strategische CFO, operationele CEO en Financial Director. De leden worden benoemd door de Raad van Bestuur voor onbepaalde duur en kunnen, doch hoeven niet, lid zijn van de Raad van Bestuur.

Het hoofdstuk omtrent het Executive Committee moet eveneens aanzien worden als het interne reglement dat van toepassing op de leden van het Executive Committee en op de Effectieve Leiders van de Vennootschap.

6.2. Verantwoordelijkheden

De Raad van Bestuur heeft bepaalde taken en bijzondere beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden aan het collegiaal handelend Executive Committee gedelegeerd (“**Bevoegdheidsdelegatie**”), met recht op indeplaatsstelling, onverminderd de toepasselijke wetgeving (in het bijzonder de Wet van 12 mei 2014 betreffende de gereguleerde vastgoedvennootschappen). De Raad van Bestuur kan deze taken en bijzondere beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden op elk moment uitbreiden, inperken of volledig intrekken.

De Bevoegdheidsdelegatie heeft betrekking op het dagelijkse bestuur en omvat alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijkse leven van de Vennootschap. Concreet omvat de Bevoegdheidsdelegatie de volgende taken en bevoegdheden:

- De gewone bedrijfsvoering en het operationele beheer van de Vennootschap binnen het algemene beleid en de algemene strategie zoals bepaald door de Raad van Bestuur en de uitvoering van de beslissingen van de Raad van Bestuur, zoals:
 - Het commercieel, operationeel en technisch beheer van de onroerende goederen van de Vennootschap;
 - De onderhandeling, het aangaan, de ondertekening, de uitvoering en de wijziging, de verlenging en de beëindiging van onroerende leasingovereenkomsten en huurovereenkomsten,
 - met een looptijd van niet meer dan 9 jaar;
 - met een looptijd van meer dan 9 jaar en waarvan de totale huurinkomsten op jaarbasis niet meer dan € 500.000 bedragen;
 - De onderhandeling, het aangaan, de ondertekening, de uitvoering en de wijziging van alle overeenkomsten, vergunningen en andere documenten met betrekking tot de studie en realisatie van alle bouw-, herontwikkelings-, renovatie-, verfraaiings-, vernieuwings- en moderniserings- en

- decoratiewerken binnen en buiten, en meer algemeen, alle verrichtingen die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op de sectoren inzake werken aan gebouwen, aan het bestaande of nog te ontwikkelen onroerende goederen van de Vennootschap, waarvan de kostprijs niet meer dan € 500.000 per project bedraagt;
- De onderhandeling, het aangaan, de ondertekening, de uitvoering en de wijziging van alle documenten en overeenkomsten met externe consultants en/of onderaannemers (met inbegrip van vastgoedexperts, externe auditors en vastgoedmakelaars),
 - van niet meer dan € 500.000 per project; of
 - voorzien in het budget zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
 - De onderhandeling, het aangaan, de ondertekening, de uitvoering en de wijziging van elke verzekeringspolis, alsook alle documenten, overeenkomsten (met inbegrip van bijlage(n) bij verzekeringspolissen) en akten in verband met het aangaan, de wijziging of de beëindiging van verzekeringspolissen van de Vennootschap, alsook het doen van aangiftes onder de verzekeringspolissen en de opvolging daarvan;
 - De onderhandeling, het aangaan, de ondertekening, de uitvoering en de wijziging van financieringsovereenkomsten (inclusief door middel van uitgifte van schuldinstrumenten), in welke vorm dan ook,
 - die geen verhoging van de globale kredietcapaciteit van de Vennootschap tot gevolg hebben; of
 - die een verhoging van de globale kredietcapaciteit van de Vennootschap tot gevolg hebben van niet meer dan € 500.000 per kredietovereenkomst;
 - De onderhandeling, het aangaan, de ondertekening, de uitvoering en de wijziging van alle documenten en overeenkomsten met betrekking tot derivaten, voor een waarde van niet meer dan € 500.000 per transactie;
 - De onderhandeling, het aangaan, de ondertekening, de uitvoering en de wijziging van elke (toekenning van) (zakelijke of persoonlijke) zekerheden, voor een waarde van niet meer dan € 500.000 per zekerheid;
 - De (volledige of gedeeltelijke) vrijgave van (zakelijke of persoonlijke) zekerheden;
 - De analyse, definiëring en formulering van voorstellen aan de Raad van Bestuur over:
 - het algemene beleid en de algemene strategie van de Vennootschap (met inbegrip van de algemene beleidslijnen inzake financieel beheer, het risicobeheer, de opstelling van het business plan en het budget),
 - de werking van de Raad van Bestuur en diens comités.
 - De voorbereiding van de evaluatie van de financiële situatie, van het budget alsook van het businessplan van de Vennootschap, voor te leggen aan de Raad van Bestuur ter goedkeuring;
 - De voorbereiding van de (enkelvoudige en geconsolideerde) jaarrekeningen, het (half)jaarlijkse financieel verslag, de jaarresultaten en de eventuele tussentijdse verklaringen van de Vennootschap, overeenkomstig de toepasselijke standaarden, boekhoudkundige normen en de waarderingsregels van de Vennootschap, voor te leggen aan de Raad van Bestuur ter goedkeuring;
 - De voorbereiding en publicatie van de financiële en niet-financiële informatie van de Vennootschap, waaronder gereguleerde informatie;
 - In het algemeen, investerings- en desinvesteringsprojecten (in gelijk welke vorm, zoals een aankoop of verkoop van aandelen, een aankoop of verkoop van activa, ook in het kader van een overheidsopdracht,

- desgevallend, in de vorm van een publiek-private samenwerking of andere vorm, en ongeacht de betaalwijze, in België) onderzoeken en de formulering van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur in dat verband;
- In het bijzonder, de onderhandeling, het aangaan, de ondertekening, de uitvoering en de wijziging van overeenkomsten met betrekking tot investerings- en desinvesteringprojecten (in gelijk welke vorm, zoals een aankoop of verkoop van aandelen, een aankoop of verkoop van activa, ook in het kader van een overheidsopdracht, desgevallend, in de vorm van een publiek-private samenwerking of andere vorm, en ongeacht de betaalwijze, in België),
 - met een transactiewaarde van niet meer dan € 500.000 per project, en
 - op voorwaarde dat het project in lijn is met het algemene beleid en de algemene strategie zoals bepaald door de Raad van Bestuur;
 - Het doen van kapitaal- of operationele uitgaven die verder gaan dan de taken onder het eerste punt,
 - van niet meer dan € 500.000 per uitgave; of
 - voorzien in het budget zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
 - De uitvoering van en het toezicht op alle uitgaande en binnenkomende betalingsopdrachten, overschrijvingen, uitgiften en inningen van alle cheques en, algemeen, elke overdracht en ontvangst van tegoeden;
 - De vertegenwoordiging van de Vennootschap op de algemene vergaderingen van haar dochtervennootschappen;
 - Het toezicht op de organisatie en de werking van de dochtervennootschappen van de Vennootschap en van andere vennootschappen waarin de Vennootschap een deelneming aanhoudt, alsook het toezicht op en de opvolging van hun activiteiten (desgevallend door de invoering van procedures inzake rapportering, identificatie, beheer en controle van de belangrijkste risico's), het oprichten van dochtervennootschappen van de Vennootschap in enige jurisdictie (met inbegrip van de benoeming, aanduiding of ontslag van de leden van de bestuursorganen van de dochtervennootschap) en de wijziging van de structuur van de Vennootschap en daar bijhorende perimetrovennootschappen (fusies, splitsingen, activaoverdracht tussen groepen, zetelverplaatsing, enz.) in het kader van de door de Raad van Bestuur vastgestelde strategie en het toepasselijke reglementaire kader.
 - De onderhandeling, het aangaan, de ondertekening, de uitvoering en de wijziging, de verlenging en de beëindiging van alle documenten, overeenkomsten en akten die betrekking hebben op de gewone bedrijfsvoering en het operationele beheer van de Vennootschap, met inbegrip van en in voorkomend geval binnen de perken zoals hierboven bepaald:
 - De uitvoering van het algemene beleid en de algemene strategie zoals bepaald door de Raad van Bestuur en van de beslissingen van de Raad van Bestuur;
 - Het beheer van de financiële schuldenlast;
 - De invoering en het behoud van een passende beheersstructuur en een administratieve, boekhoudkundige, financiële en technische organisatie die de Vennootschap in staat stelt haar activiteiten uit te oefenen, onder toezicht van de Raad van Bestuur;
 - De invoering, het behoud en de opvolging van een passende interne controle overeenkomstig de GVV-Wet, waaronder, in voorkomend geval, een onafhankelijke interne auditfunctie, een risicobeheerfunctie en een risicobeleid en een onafhankelijke compliance functie met inbegrip van een integriteitsbeleid, onder toezicht van de Raad van Bestuur en diens comités, zonder afbreuk te

doen aan de wettelijke verplichtingen van de personen belast met de interne controlefuncties bedoeld in de GVV-Wet;

- De organisatie en het beheer van de ondersteunende functies, zoals:
 - Human resources, met inbegrip van de aanwerving, de beëindiging, de remuneratie, objectieven en evaluatie van het personeel (met uitzondering van de leden van het Executive Committee);
 - Interne en (waar relevant) externe communicatie;
 - Het beheer van de informaticasystemen (IT) en cyber security; en
 - Juridische en fiscale materies.
- De contacten met de toezichthoudende autoriteiten (waaronder de FSMA), Euroclear en Euronext (zonder afbreuk te doen aan de bevoegdheid van de persoon belast met de onafhankelijke compliance functie bedoeld in de GVV-Wet).
- De voorbereiding van de algemene vergadering van de aandeelhouders.
- Het voeren van procedures in rechte, als eisende of als verwerende partij, en berusten in rechterlijke uitspraken, met een waarde van niet meer dan € 500.000 per procedure, inclusief de ondertekening van alle documenten, overeenkomsten, dadingen en akten die betrekking hebben op burgerlijke of fiscale procedures, of procedures van gerechtelijke of administratieve aard, onder meer de indiening van klachten, protesten, juridische stappen zoals dagvaarding, beslag, bezwaar, beroep, afstand van geding (met inbegrip van minnelijk een einde maken aan een geschil of een procedure);
- De bezorging, ten gepaste tijde, van alle noodzakelijke informatie aan de Raad van Bestuur voor de uitvoering van zijn verplichtingen, met inbegrip van de mededeling van periodieke rapporten over de werking van het Executive Committee;
- Alle handelingen te stellen die noodzakelijk of nuttig zouden kunnen zijn voor de uitvoering van de hierboven genoemde taken en bevoegdheden.

6.3. Benoeming en ontslag

De leden van het Executive Committee worden benoemd door de Raad van Bestuur. De bezoldiging, looptijd en voorwaarde voor ontslag worden bepaald door een overeenkomst tussen het lid van het Executive Committee en de Vennootschap. Bij de bepaling van deze overeenkomst wordt rekening gehouden met het remuneratiebeleid van de Vennootschap zoals opgenomen in het Corporate Governance Charter.

De leden van het Executive Committee worden benoemd voor onbepaalde duur.

De Raad van Bestuur heeft op elk moment het recht om het mandaat van een of meer leden van het Executive Committee te beëindigen en dit met inachtneming van de met het lid contractueel overeengekomen opzegtermijn. Indien de Raad van Bestuur het mandaat van het lid met onmiddellijke ingang wil herroepen, moet aan het lid de contractueel overeengekomen ontslagvergoeding betaald worden, behoudens in geval van grove nalatigheid of opzettelijke fout in hoofde van dit lid.

Indien een lid van het Executive Committee ontslag wenst te nemen, dan brengt hij de Raad van Bestuur hiervan op de hoogte. Het lid dient aan te blijven tot redelijkerwijze in zijn vervanging is voorzien.

6.4. Werking van het Executive Committee

6.4.1. Taakverdeling

Binnen het Executive Committee wordt de volgende interne taakverdeling vastgelegd:

- de strategische CEO en strategische CFO, heeft een algemene en coördinerende bevoegdheid en staat tevens, in samenwerking met de operationele CEO en de Financial Director, in voor de investor relations van de Vennootschap.
 - het uittekenen en implementeren van het strategisch beleid van de Vennootschap;
 - het financieel beheer en de interne rapportering, in samenspraak met de Financial Director.
- de operationele CEO is bevoegd voor:
 - het algemeen management, met andere woorden de dagdagelijkse leiding van Vastned Belgium;
 - het investeringsbeleid en vastgoedbeheer van de vastgoedportefeuille van de Vennootschap;
 - het personeelsbeleid;
 - de coördinatie van juridische zaken
- de Financial Director is, in samenwerking met de strategische CFO, bevoegd voor het financieel beheer van de vennootschap, namelijk:
 - opmaken van de rapportering;
 - het afsluiten van kredieten en interest rate swaps;
 - financiële verwerking van investeringen en desinvesteringen;
 - compliance & corporate governance.

Daarnaast is de Financial Director verantwoordelijk voor IT binnen de vennootschap.

Het Executive Committee en haar leden oefenen hun bevoegdheden uit in overeenstemming met dit Corporate Governance Charter, de statuten van de Vennootschap, de beslissingen van het Executive Committee en van de Raad van Bestuur, de specifieke of algemene richtlijnen van de Raad van Bestuur, de bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en alle andere toepasselijke wettelijke, administratieve of reglementaire bepalingen.

6.4.2. Voorzitter van het Executive Committee

De Raad van Bestuur kiest een voorzitter uit de leden van het Executive Committee. Deze Voorzitter leidt alle vergaderingen van het Executive Committee en ziet er onder meer op toe dat:

- ✓ de vergaderingen van het Executive Committee goed georganiseerd zijn en efficiënt verlopen;
- ✓ alle leden steeds tijdig de nodige stukken ontvangen;
- ✓ de beslissingen van het Executive Committee juist genotuleerd worden;
- ✓ het Executive Committee zijn intern reglement en de statuten steeds ter goede trouw naleeft;
- ✓ de verplichtingen tegenover de Raad van Bestuur correct nageleefd worden.

Wanneer de voorzitter afwezig is, wordt zijn functie ad hoc waargenomen door een door hem daartoe aangeduid lid.

6.4.3. Vergaderingen

Het Executive Committee vergadert in principe twee (2) keer per maand en telkens wanneer het dit noodzakelijk acht om zijn taken naar behoren te vervullen, na bijeenroeping door de voorzitter van het Executive Committee.

De voorzitter van het Executive Committee roept de vergaderingen bijeen via e-mail, telefoon of eenvoudige brief of ieder ander communicatiemiddel. De oproepingen tot het Executive Committee vermelden plaats, datum, uur en agenda van de vergaderingen.

De vergaderingen van het Executive Committee verlopen door middel van een vooraf bepaalde agenda. Elk lid kan bijkomende punten op de agenda laten plaatsen en elk lid is in ieder geval verplicht om elke beslissing die door hem genomen moet worden of genomen werd met betrekking tot de bevoegdheden die aan hem/haar gedelegeerd werden en die materieel zijn voor het dagdagelijkse management van de Vennootschap, op de agenda te plaatsen.

De leden worden verondersteld de bezorgde documenten vooraf te bestuderen. De voorzitter van het Executive Committee ziet er op toe dat de leden precieze, volledige en duidelijke informatie ontvangen.

Het Executive Committee kan personeelsleden, adviseurs of andere personen tot de vergadering toelaten, evenwel zonder stemrecht. De Voorzitter van de Raad van Bestuur kan op eigen verzoek aan de vergaderingen van het Executive Committee deelnemen.

6.4.4. Beraadslagingen en stemming

Het Executive Committee kan slechts geldig beraadslagen indien ten minste de helft van haar leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Elk lid kan zich laten vertegenwoordigen door een ander lid door het geven van een volmacht. In dat geval wordt de volmachtgever geacht aanwezig te zijn. Indien een lid van het Executive Committee niet aanwezig is op de vergadering, dan wordt dit lid door de voorzitter van het Executive Committee op de hoogte gebracht van de besprekingen.

Het Executive Committee is een collegiaal orgaan en beslist bij voorkeur bij consensus. Bij ontstentenis van unanimité worden de beslissingen in stemming gebracht en goedgekeurd bij een gewone meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen heeft de Voorzitter een doorslaggevende stem.

6.4.5. Notulen

De beraadslagingen en beslissingen van het Executive Committee worden opgenomen in de notulen die na elke vergadering worden opgesteld door een tijdens de vergadering aangeduide secretaris.

De notulen zijn de getrouwe weergave van de overwegingen, beraadslagingen, specifieke beslissingen die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten die werden ingenomen door de leden van het Executive Committee. Ze maken desgevallend melding van een voorbehoud dat door een of meerdere leden van het Executive Committee werd gemaakt. Ze verwijzen, indien nodig, naar de specifieke documenten of dossiers.

Het ontwerp van de notulen wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de leden van het Executive Committee voor voorafgaande commentaar en goedkeuring. De voorzitter van het Executive Committee dient telkens de notulen van de vorige vergadering te laten goedkeuren en ondertekenen door alle leden van het Executive Committee.

De notulen zijn vertrouwelijk, behalve indien het Executive Committee uitdrukkelijk anders beslist voor het geheel of een deel van de notulen. De notulen worden bewaard op het secretariaat van de Vennootschap.

6.4.6. Rapportering

Om de Raad van Bestuur de mogelijkheid te geven toezicht te houden over de werking van het Executive Committee, brengt het Executive Committee op regelmatige basis, minstens één (1) keer per kwartaal, verslag uit over de feiten en ontwikkelingen die een invloed hadden op de Vennootschap en die de Raad van Bestuur toelaten om haar taken naar behoren uit te voeren.

Deze rapportering kan de vorm aannemen van een verslag dat specifiek werd opgesteld door de voorzitter van het Executive Committee ten behoeve van de Raad van Bestuur of door het verlenen van toegang tot de notulen van het Executive Committee.

De bestuurders hebben de mogelijkheid om, op basis van de rapportering van het Executive Committee, vragen te stellen aan de leden van het Executive Committee. De Raad van Bestuur heeft immers de mogelijkheid om op eender welk moment een lid van het Executive Committee uit te nodigen om de vergaderingen van de Raad van Bestuur bij te wonen en het beleid dat ze nastreven te bespreken.

6.4.7. Evaluatie

Het Executive Committee zal op jaarlijkse basis een evaluatie doen ter beoordeling van haar werking, haar bevoegdheden en verantwoordelijkheden. In het kader van deze evaluatie worden de volgende punten besproken:

- beoordeling van de functionering van Executive Committee (incl. leiding);
- nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken;
- de daadwerkelijke bijdrage en betrokkenheid van elk lid van het Executive Committee bij de besprekingen en besluitvorming beoordelen;
- de samenwerking met de Raad van Bestuur evalueren.

De voorzitter van het Executive Committee zal de resultaten hiervan bespreken met de Raad van Bestuur, die desgevallend de gepaste maatregelen kan nemen. Het Executive Committee zal ook handelen naar de resultaten van deze evaluatie door haar sterktes te erkennen en haar zwaktes aan te pakken.

6.5. Effectieve leiding

In overeenstemming met artikel 14 van GVV-Wet wordt de effectieve leiding van Vastned Belgium toevertrouwd aan Reinier Walta (strategische CEO & strategische CFO), Rudi Taelemans (operationele CEO) en Sven Bosman (Financial Director), hierna de **Effectieve Leiders**. De Effectieve Leiders zijn natuurlijke personen die door de Raad van Bestuur voor onbepaalde duur benoemd worden, met voorafgaandelijke goedkeuring door de FSMA.

De Effectieve Leiders staan in voor de totstandkoming van een adequaat interne controlesysteem, gebaseerd op het kader dat goedgekeurd werd door de Raad van Bestuur. De Effectieve Leiders leggen aan de Raad van Bestuur verantwoording en rekenschap af over de uitoefening van de taken en verantwoordelijkheden van alle leden van het Executive Committee.

7. Remuneratiebeleid

7.1. Doelstelling

De Raad van Bestuur heeft dit remuneratiebeleid opgesteld in overeenstemming met artikel 7:89/1 WVV en Code 2020. Het remuneratiebeleid beschrijft de principes op basis waarvan de leden van de Raad van Bestuur en het Executive Committee vergoed worden.

De Raad van Bestuur keurde het remuneratiebeleid goed op 15 maart 2021 en werd vervolgens goedgekeurd door de Gewone Algemene Vergadering van aandeelhouders van 28 april 2021. Dit remuneratiebeleid is van toepassing binnen de Vennootschap vanaf 1 januari 2021.

De Vennootschap zal de leden van de Raad van Bestuur en het Executive Committee vergoeden in overeenstemming met het (goedgekeurde) remuneratiebeleid.

De Raad van Bestuur zal een (herzien) remuneratiebeleid aan de Algemene Vergadering voorleggen in geval van een materiële wijziging van het beleid en in ieder geval minstens om de vier (4) jaar.

7.2. Visie op remuneratie

De Vennootschap streeft een eerlijke en passende bezoldiging na voor al haar bestuurders, leidinggevenden en werknemers, die rekening houdt met ieders capaciteiten, ervaring en inzet.

Zowel het remuneratiebeleid voor bestuurders en de leden van het Executive Committee, als de loon- en arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de Vennootschap, zijn gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- De remuneratie is in overeenstemming met alle regelgeving, en in het bijzonder deze opgenomen in de GVV-wetgeving;
- De totale bezoldiging is qua bedrag en structuur van dien aard dat gekwalificeerde en deskundige personen kunnen worden aangetrokken en behouden;
- De principes op basis waarvan remuneratie wordt toegekend, zijn helder en transparant, en voldoen aan de meest recente nationale en internationale corporate governance inzichten;
- De vaste en eventueel variabele componenten zijn in lijn met de strategie van de Vennootschap, die gericht is op het stimuleren van voorspelbare en stabiele resultaten op lange termijn;
- De remuneratie is in overeenstemming met de verantwoordelijkheden en tijdsbesteding van bestuurders, de leden van het Executive Committee en werknemers.

7.3. Remuneratieverslag

De Vennootschap stelt op jaarlijkse basis, in overeenstemming met art 3:6 §3 WVV, een remuneratieverslag op. Dit remuneratieverslag vormt een specifiek onderdeel van de Corporate Governance Verklaring, zoals opgenomen in het jaarverslag.

De Vennootschap geeft geen afzonderlijke toelichting over de bezoldigingen van de CEO, aangezien de functie van strategische CEO onbezoldigd is binnen de Vennootschap. De bezoldiging van de overige leden van het Executive Committee wordt als één geheel toegelicht in de Corporate Governance Verklaring.

7.4. Leden van de raad van bestuur

7.4.1. Beslissingsproces en maatregelen ter voorkoming van belangenconflicten

De bezoldiging van de leden van de Raad van Bestuur wordt vastgesteld door de jaarlijkse Algemene Vergadering, op voorstel van de Raad van Bestuur. De Vennootschap wil de leden van de Raad van Bestuur vergoeden op een niveau dat vergelijkbaar is met de vergoedingen die vennootschappen met een vergelijkbare omvang en activiteit voor gelijkaardige functies betalen. Om op de hoogte te blijven van het marktconforme niveau van de bezoldigingen zal de Vennootschap informatie opvragen aan sociale secretariaten, benchmarkstudies analyseren en/of ten rade gaan bij externe specialisten. Naast een analyse van de geldende marktpraktijken zal de Vennootschap rekening houden met de verantwoordelijkheden, de vereiste tijdsbesteding en de risico's verbonden aan de functie.

Elke beslissing omtrent de bezoldiging van de leden van de Raad van Bestuur behoort tot de uitsluitende bevoegdheid van de Algemene Vergadering van aandeelhouders. Deze wettelijk bepaalde bevoegdheidsverdeling waarborgt dat zich op dit vlak geen (potentiële) belangenconflicten voordoen.

De beraadslaging en besluitvorming binnen de Raad van Bestuur gebeurt bovendien in het algemeen met inachtneming van enerzijds de wettelijke regels rond belangenconflicten (met inbegrip van, voor zover toepasselijk, artikelen 7:96 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en artikelen 36 tot 38 van de GVV-wet) en anderzijds de bepalingen opgenomen in de statuten en het Corporate Governance Charter. De Raad van Bestuur ziet er voor het overige strikt op toe dat elke vorm van belangenvermenging tussen de Vennootschap en de bestuurders wordt vermeden.

7.4.2. Componenten van de remuneratie

De remuneratie van de bestuurders die niet de meerderheidsaandeelhouder vertegenwoordigen, bestaat enkel uit een vaste vergoeding. Deze vaste vergoeding bedraagt € 20.000 per jaar als gewoon lid van de Raad van Bestuur en € 25.000 als voorzitter van de Raad van Bestuur. Er worden geen bijkomende vergoedingen toegekend voor het lidmaatschap van een comité, noch voor de uitoefening van het voorzitterschap van een comité.

De bestuurders die de meerderheidsaandeelhouder vertegenwoordigen voeren hun taak onbezoldigd uit, en hebben geen recht op een vaste vergoeding.

De vaste vergoeding wordt, conform artikel 35 §1 van de GVV-wet, rechtstreeks noch onrechtstreeks bepaald in functie van de door de Vennootschap of haar perimervennootschappen uitgevoerde verrichtingen en transacties.

De bestuurders ontvangen geen variabele vergoeding, aandelen, opties of andere aandelengerelateerde vergoeding, noch andere bonussen of voordelen.

De Vennootschap heeft een marktconforme en adequate aansprakelijkheidsverzekering gesloten ten gunste van de bestuurders met betrekking tot de uitoefening van hun functie.

De beperkingen zoals bepaald in artikel 7:91 van het WVV zullen niet van toepassing zijn, overeenkomstig artikel 10, lid 8 van de statuten die door de Buitengewone Algemene Vergadering van aandeelhouders werd goedgekeurd op 28 april 2021.

7.4.3. Benoeming, ontslag en evaluatie van bestuurders

De bestuurders voeren hun mandaat uit als zelfstandigen, en worden door de Algemene Vergadering van aandeelhouders in principe benoemd voor een periode van 4 jaar.

De Algemene Vergadering kan het mandaat van elke bestuurder te allen tijde bij gewone meerderheid met onmiddellijke ingang beëindigen, zonder opzeggingstermijn of ontslagvergoeding en zonder opgave van redenen. Het staat de Algemene Vergadering evenwel vrij om bij ontslag toch een opzeggingstermijn of ontslagvergoeding toe te kennen.

Daarnaast nemen de bestuurders, op basis van het Corporate Governance Charter van de Vennootschap, ontslag op de datum van de algemene vergadering van aandeelhouders die plaatsvindt in het jaar waarin ze 70 jaar oud worden. Slechts omwille van zeer specifieke redenen kan daar in het belang van de Vennootschap van afgeweken worden.

7.5. Leden van het Executive Committee

7.5.1. Beslissingsproces en maatregelen ter voorkoming van belangenconflicten

De bezoldiging van de leden van het Executive Committee wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur evalueert op jaarlijkse basis de bezoldigingen van de leden van het Executive Committee en zal beoordelen of een aanpassing aan het huidige remuneratiebeleid nodig is om nieuwe leden aan te trekken of bestaande leden correct te belonen en te behouden. Hierbij houdt de Raad van Bestuur rekening met de omvang van de Vennootschap en de individuele verantwoordelijkheden van de leden van het Executive Committee. Tevens houdt de Raad van Bestuur rekening met het remuneratiebeleid van andere beursgenoteerde vastgoedvennootschappen met een gelijkaardige omvang en complexiteit als de Vennootschap, door het opvragen van informatie aan sociale secretariaten, analyseren van benchmarkstudies en/of ten rade gaan bij externe specialisten.

De totale bezoldiging zal qua hoogte en structuur zodanig dienen te zijn dat de Vennootschap gekwalificeerde en deskundige leden van het Executive Committee kan aantrekken en behouden.

Leden van de Raad van Bestuur die ook zetelen in het Executive Committee, nemen niet deel aan de beraadslaging en beslissing over hun eigen bezoldiging. De beraadslaging en besluitvorming rond remuneratie gebeurt met inachtneming van enerzijds de wettelijke regels rond belangenconflicten (met inbegrip van, voor zover toepasselijk, artikelen 7:96 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en artikelen 36 tot 38 van de GVV-wet) en anderzijds de bepalingen opgenomen in de statuten en het Corporate Governance Charter. De Raad van Bestuur ziet er strikt op toe dat elke vorm van belangenvermenging tussen de Vennootschap en de desbetreffende bestuurders wordt vermeden.

7.5.2. Componenten van de remuneratie

De leden van het Executive Committee worden, met uitzondering van de vertegenwoordigers van de meerderheidsaandeelhouder, bezoldigd voor hun prestaties.

Binnen het Executive Committee wordt de functie van de strategische CEO en strategische CFO uitgeoefend door een vertegenwoordiger van de meerderheidsaandeelhouder, Vastned Retail N.V. in Nederland. De strategische CEO en strategische CFO zijn bezoldigd bij Vastned Retail N.V. in Nederland, waarbij de functie van strategische CEO en strategische CFO bij Vastned Belgium wordt beschouwd als een onderdeel van het globaal takenpakket. Bijgevolg zijn de functies van de strategische CEO en de strategische CFO bij Vastned Belgium onbezoldigd in België.

De bezoldigde leden vallen door hun mandaat onder het sociaal statuut van zelfstandige en zijn zelf verantwoordelijk voor alle daaruit voortvloeiende verplichtingen inzake btw en sociale zekerheid.

De remuneratie van de bezoldigde leden van het Executive Committee, bestaat uit:

- Vaste vergoeding;
- Variabele vergoeding op korte termijn;
- Pensioen; en
- Overige beloningselementen.

De leden van het Executive Committee ontvangen geen aandelen, opties of andere aandelengerelateerde vergoeding. De leden van het Executive Committee kunnen echter wel aandelen van de Vennootschap aankopen op de financiële markten, mits inachtneming van de regels omtrent marktmisbruiken en de interne regels van Vastned Belgium.

De beperkingen zoals bepaald in artikel 7:91 van het WVV zullen niet van toepassing zijn, overeenkomstig artikel 10, lid 8 van de statuten die de Buitengewone Algemene vergadering van aandeelhouders werd goedgekeurd op 28 april 2021.

Vaste vergoeding

De vaste vergoeding bevat het basissalaris dat de functieverantwoordelijkheden, kenmerken van de job, ervaring en vaardigheden van het lid van het Executive Committee weerspiegelen. De vaste vergoeding wordt jaarlijks herzien en kan worden verhoogd afhankelijk van de marktomstandigheden (vergoeding voor gelijkaardige functies).

De bij aanvang overeengekomen vaste vergoeding voor de bezoldigde leden van het Executive Committee wordt per 1 januari van elk jaar, (i) geïndexeerd overeenkomstig de normale index van de consumptieprijzen, waarbij de basisindex deze is van de voorafgaande maand aan de inwerkingtreding van de overeenkomst en de nieuwe index van de maand voorafgaand aan de maand waarin de indexatie plaatsvindt (ii) verhoogd met 1 procent.

Variabele vergoeding op korte termijn

De bezoldigde leden van het Executive Committee komen jaarlijks in aanmerking voor een variabele vergoeding in cash.

De jaarlijkse variabele vergoeding (i.e. het bedrag verbonden aan het 100% behalen van de doelstellingen) mag niet meer bedragen dan de maximale variabele vergoeding die is opgenomen in de individuele overeenkomsten van de leden van het Executive Committee.

De bonuscriteria worden in het begin van elk boekjaar gedefinieerd door de Raad van Bestuur en kunnen, voor zover in lijn met de toepasselijke wetgeving, zijn gekoppeld aan kwalitatieve criteria zoals het verbeteren van de bezettingsgraad, het uitvoeren van investeringen en desinvesteringen binnen het kader van de strategie en het aantrekken van belangrijke retailers. Naast de kwalitatieve criteria worden ook kwantitatieve criteria meegenomen bij de bepaling van de bonuscriteria.

De Raad van Bestuur is ervan overtuigd dat deze criteria, en de flexibiliteit geboden door het jaarlijks bepalen en aanpassen van de invulling en weging van deze criteria, de Vennootschap en de Raad van Bestuur de meest optimale

handvaten biedt om het verloningsbeleid aan te sturen en te doen aansluiten op de lange-termijn strategie van de Vennootschap.

Na afloop van ieder boekjaar beoordeelt de Raad van Bestuur in hoeverre de verschillende doelstellingen gerealiseerd werden, en kent de Raad van Bestuur op basis daarvan een variabele vergoeding toe aan de bezoldigde leden van het Executive Committee die daarvoor in aanmerking komen.

De variabele vergoedingen worden toegekend zonder uitstelperioden. Er is evenmin voorzien in een terugvorderingsrecht ten gunste van de Vennootschap van een variabele vergoeding die wordt toegekend op basis van onjuiste financiële gegevens.

Naast de reguliere variabele vergoeding kunnen de bezoldigde leden van het Executive Committee in aanmerking komen voor een bijkomende jaarlijkse bonus die toegekend kan worden voor uitzonderlijke prestaties. De toekenning van deze bonus betreft een discretionaire beslissing van de Raad van Bestuur van de Vennootschap.

Pensioen

De bezoldigde leden van het Executive Committee hebben de keuze om deel te nemen in de pensioenregeling van de Vennootschap of om een vergoeding te ontvangen in contanten. In het eerste geval (deelname aan pensioenregeling) worden de bijdragen afzonderlijk ten laste van de Vennootschap genomen, terwijl dit in het tweede geval inbegrepen is in de vaste beloning van het lid van het Executive Committee.

De pensioenvergoedingen in contanten en de pensioenpremies in het kader van de pensioenregeling bedragen maximaal 15% van de jaarlijkse vaste vergoeding die het betreffende lid van het Executive Committee ontvangt.

Overige beloningselementen

De bezoldigde leden van het Executive Committee hebben eveneens recht op voordelen zoals:

- Bedrijfswagen: inclusief brandstofkosten, verzekeringen, wegenbelasting en andere kosten verbonden aan een bedrijfswagen.
- Overige vergoedingen betreft de gebruikelijke uitkeringen voor de aanvullende hospitalisatieverzekering, arbeidsongeschiktheidsverzekering, een mobiele telefoon, een vergoeding van internetkosten, en dergelijke.
- Reis- en verblijfskosten of algemene onkosten, als gevolg van het uitvoeren van hun functie, worden eveneens vergoed door de Vennootschap. Deze kosten worden op kwartaalbasis ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

Deze kosten voor een bedrijfswagen en de overige vergoedingen kunnen afzonderlijk ten laste van de Vennootschap genomen worden of kunnen inbegrepen zijn in de vaste vergoeding van het lid van het Executive Committee. Dit wordt bij de start van het lid van het Executive Committee in de managementovereenkomst bepaald.

7.5.3. Contractuele overeenkomsten afgesloten met leden van het Executive Committee

De leden van het Executive Committee worden benoemd voor onbepaalde duur.

De leden van het Executive Committee zullen door middel van een managementovereenkomst verbonden zijn ten opzichte van de Vennootschap.

Bovenop de voorwaarden die reeds in voorgaande secties werden besproken, zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- **Opzeggingsvergoeding:**
 - De opzeggingsvergoeding voor de operationele CEO bedraagt de tegenwaarde van achttien maanden aan vaste vergoeding (behoudens grove nalatigheid of opzettelijke fout in welke gevallen geen vergoeding verschuldigd zal zijn). Deze opzeggingsvergoeding van de operationele CEO bedraagt meer dan de tegenwaarde van 12 maanden aan vaste vergoeding en werd door de Algemene Vergadering van aandeelhouders goedgekeurd op 26 april 2017.
 - De opzeggingsvergoeding voor de Financial Director bedraagt de tegenwaarde van 6 maanden aan vaste vergoeding bij een opzegging vóór 28 september 2021, 9 maanden bij een opzegging vóór 28 september 2022 en 12 maanden bij een opzegging na 28 september 2022.
 - Voor de strategische CEO en de strategische CFO zijn er geen opzeggingsvergoedingen van kracht.

- **Aansprakelijkheid:**
 - Zonder afbreuk te doen aan artikel 2:57 WVV, wordt de contractuele, buitencontractuele of andere aansprakelijkheid van het Lid van het Executive Committee ten aanzien van Vastned Belgium in verband met de uitoefening van zijn functie, in voorkomend geval samen met de aansprakelijkheid van de andere leden van het Executive Committee en de personen vermeld in artikel 2:51 Wv vten aanzien van Vastned Belgium, evenwel beperkt tot € 12.000.000. Deze aansprakelijkheidsbeperking geldt niet in geval van lichte fout die eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt, van zware fout, van bedrieglijk opzet of oogmerk om te schaden in hoofde van het lid van het Executive Committee. Het maximale bedrag geldt per feit of geheel van feiten dat aanleiding kan geven tot aansprakelijkheid, ongeacht het aantal vorderingen.
 - De Vennootschap heeft een marktconforme en adequate aansprakelijkheidsverzekering gesloten ten gunste van de leden van het Executive Committee met betrekking tot de uitoefening van hun functie.

7.6. Afwijkingen ten opzichte van het remuneratiebeleid

De Raad van Bestuur mag tijdelijk afwijken van elk element van het remuneratiebeleid, op voorwaarde dat de afwijking gerechtvaardigd wordt door uitzonderlijke omstandigheden, waarin een dergelijke afwijking noodzakelijk is om de langetermijnbelangen en duurzaamheid van de Vennootschap als geheel te dienen of haar levensvatbaarheid te garanderen.

7.7. Veranderingen ten opzichte van het bestaande remuneratiebeleid

Het voorgestelde remuneratiebeleid heeft tot doel om de bestaande remuneratiepraktijken op te nemen in een formeel remuneratiebeleid in overeenstemming met artikel 7:89/1 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

Er zijn geen materiële afwijkingen ten opzichte van de bestaande remuneratiepraktijken van de Vennootschap.

8. Onafhankelijke controlefuncties

8.1. Algemeen

De GVV-wet bepaalt dat elke openbare gereguleerde vastgoedvennootschap een passende interne controle dient te organiseren, waarvan de werking minstens jaarlijks dient te worden beoordeeld. Om te voorzien in een passende interne controle beschikt de Vennootschap over de volgende functies (de “**Onafhankelijke Controlefuncties**”):

- Onafhankelijke interne auditfunctie;
- Onafhankelijke compliancefunctie en een passend integriteitsbeleid; en
- Onafhankelijke risicobeheersfunctie en een passend risicobeheerbeleid.

De personen belast met de effectieve leiding van de openbare gereguleerde vastgoedvennootschap nemen onder toezicht van de Raad van Bestuur de nodige maatregelen om over een passende interne controle te beschikken. Deze maatregelen worden op jaarlijkse basis toegelicht door de Effectieve Leiders van de Vennootschap aan de Raad van Bestuur, de Commissaris en de FSMA.

8.2. Interne controle

8.2.1. Onafhankelijke interne auditfunctie

De interne audit wordt ingevuld als een onafhankelijke functie binnen de Vennootschap en kan worden begrepen als een onafhankelijke beoordelingsfunctie, ingebed in de organisatie, gericht op het onderzoek en de beoordeling van de goede werking, de doeltreffendheid en de efficiëntie van de door de Vennootschap gehanteerde interne (controle)processen en procedures bij de uitoefening van haar activiteiten. De onafhankelijke interne auditfunctie heeft onder meer betrekking op de werking, doeltreffendheid en efficiëntie van processen, procedures en activiteiten inzake:

- Operationele aangelegenheden: kwaliteit en aangepastheid van systemen en procedures, organisatiestructuren, beleidslijnen en gehanteerde methoden en middelen ten opzichte van vooropgestelde doelstellingen;
- Financiële aangelegenheden: betrouwbaarheid van de boekhouding, de jaarrekening en het financiële verslaggevingsproces;
- De overeenstemming met de geldende (boekhoud)reglementering;
- Management aangelegenheden: kwaliteit van de managementfunctie en stafdiensten in het kader van de doelstellingen van de onderneming;
- De compliancefunctie; en
- De risicobeheersfunctie.

Vastned Belgium heeft de externe consultant BDO (vertegenwoordigd door haar vaste vertegenwoordiger Steven Cauwenberghs – Partner (BDO Risk & Assurance Services)), aangesteld als de persoon die belast is met de interne audit, waarbij Peggy Deraedt, bestuurder van Vastned Belgium, aangesteld is om de controle vanuit de Vennootschap op de interne auditfunctie, zoals waargenomen door BDO, uit te voeren en aldus te beschouwen is als de eindverantwoordelijke voor de interne audit. De persoon verantwoordelijk voor de interne audit is volledig onafhankelijk en legt rechtstreeks verantwoording af aan het Auditcomité. De externe consultant BDO wordt benoemd voor een periode van vier (4) jaar.

De externe interne auditor dient het Auditcomité te informeren in geval van een reëel of potentieel belangenconflict dat de objectiviteit of de onafhankelijkheid van zijn opdracht in het gedrang kan brengen. Hij neemt bovendien geen enkele operationele bevoegdheid op binnen de Vennootschap. De externe interne auditor is bovendien ook volledig onafhankelijk van de Commissaris, de bestuurders en de medewerkers van de Vennootschap. Hij heeft de mogelijkheid om op eigen initiatief de voorzitter van het Auditcomité of de Voorzitter van de Raad van Bestuur, de Commissaris of de FSMA te contacteren. Als hij dit doet, brengt hij de Raad van Bestuur hier achteraf onmiddellijk van op de hoogte.

De externe interne auditor heeft toegang tot alle relevante informatie van en over de Vennootschap. De externe interne auditor kan de verschillende leden van de organisatie in het kader van de uitoefening van hun verantwoordelijkheden voorzien van analyses, aanbevelingen, adviezen, evaluaties en informatie omtrent de onderzochte activiteiten. De interne audit wordt georganiseerd op basis van de werkingsregels en deontologische regels en voldoet aan de internationale beroepspraktijknormen van het Institute of Internal Auditors (IIA).

Het Auditcomité stelt het programma van de interne audit vast op basis van een voorstel van een meerjarenplan dat werd opgesteld door de externe interne auditor en dat vooraf werd afgestemd met het Executive Committee. Dit meerjarenplan dient steeds een hele cyclus van algemeen nazicht van alle kritieke bedrijfsprocessen te beslaan, gebaseerd op de risicoanalyse van de activiteiten van Vastned Belgium en rekening houdend met de beschikbare werkingsmiddelen. Het Auditcomité kan de interne externe auditor te allen tijde belasten met een opdracht die het in het belang van de Vennootschap noodzakelijk zou achten.

De externe interne auditor brengt verslag uit over de belangrijkste bevindingen in het kader van zijn analyse van de interne (controle)processen, volgens het vooropgestelde meerjarenplan, en doet de nodige aanbevelingen met het oog op de verdere verbetering van de processen en activiteiten van de Vennootschap. Dit verslag wordt eerst voorgelegd aan het Executive Committee waarna het gerapporteerd wordt aan het Auditcomité.

8.2.2. Onafhankelijke risicobeheerfunctie

Risk management wordt gedefinieerd als 'de identificatie en kwantificatie van risico's en het bepaalt tevens de acties die de kans van optreden en/of de gevolgen van risico's beheersbaar houden/maken'. Risk management stelt een onderneming in staat om beter te anticiperen op mogelijke risico's, effectieve beheersmaatregelen te nemen en zo de continuïteit van het bedrijf te waarborgen.

De basis van goed en effectief risk management bestaat uit vijf (5) componenten:

- **Identificatie:** Alle mogelijke risico's die de doelstellingen van Vastned Belgium in gevaar kunnen brengen worden in kaart gebracht. Hierbij wordt gestart vanuit de visie en missie van Vastned Belgium en de bijhorende doelen op korte en lange termijn. Welke strategische, financiële of operationele risico's kunnen een bedreiging vormen voor de realisatie van deze doelen?
- **Analyse:** Hoe groot is de kans dat een risico zich voordoet en wat zijn de gevolgen hiervan voor Vastned Belgium? Het resultaat van de risicoanalyse is een prioriteitenlijst met een indicatie van de risico's die de grootste bedreiging vormen en die het meeste aandacht verdienen.
- **Beheersing:** Voor het beheersen van de risico's kan Vastned Belgium kiezen uit vier reacties: vermijden, overdragen, beheersen/verminderen of accepteren. Voor elk risico zal een goed onderbouwde keuze gemaakt moeten worden. Volstaat het huidige beleid? Is eventuele financiële schade te dragen? Kan een risico afgedekt worden met een verzekering of overgedragen worden aan een derde?

- **Monitoring:** Risicomanagement is een continu proces, aangezien het risicoprofiel voortdurend aan verandering onderhevig is. Om risico's effectief te kunnen beheersen, is het van belang om mogelijke bedreigingen en beheersmaatregelen permanent te monitoren.
- **Rapportering:** Medewerkers moeten zich bewust zijn van het belang van risicomanagement. Hierdoor is het belangrijk om regelmatig te rapporteren over geïdentificeerde risico's en geïmplementeerde beheersmaatregelen.

De risicobeheerfunctie wordt ingevuld als een onafhankelijke functie binnen de Vennootschap. De risk manager wordt voor onbepaalde duur benoemd door de Raad van Bestuur, met voorafgaandelijke goedkeuring door de FSMA. Deze functie wordt sinds 28 september 2020 uitgeoefend door de Financial Director, Sven Bosman. De risk manager legt rechtstreekse verantwoording af aan het Auditcomité.

De Raad van Bestuur bepaalt het voor Vastned Belgium aanvaardbare risiconiveau om de strategische doelstellingen te realiseren. De risk manager zal vervolgens de bovenstaande vijf (5) stappen van een goed en effectief risk management uitoefenen. Hiervoor beschikt de risk manager te allen tijde over de nodige middelen, expertise en toegang tot alle relevante informatie, zonder enige beperking, voor zover dit vereist is voor de oefening van zijn opdracht. De risk manager kan zich indien nodig laten bijstaan door medewerkers of externe adviseurs voor de identificatie, analyse en evaluatie van bepaalde risico's.

De risk manager stelt een Risk & Control Matrix op waarin alle risico's worden opgenomen. Op kwartaalbasis zal de risk manager de belangrijkste wijzigingen in de Risk & Control Matrix toelichten aan de Raad van Bestuur, die de eindverantwoordelijkheid draagt over het risicobeheer van de Vennootschap.

8.2.3. Onafhankelijke compliancefunctie

De compliancefunctie wordt ingevuld als een onafhankelijke functie binnen de Vennootschap, gericht op het onderzoek naar en het bevorderen van de naleving door de Vennootschap van de wetten, reglementen en gedragsregels die van toepassing zijn op de Vennootschap en in het bijzonder de regels die verband houden met de integriteit van de activiteiten van de Vennootschap, zoals onder meer vastgelegd in dit Corporate Governance Charter, de gedragscode, de klokkenluidersregeling, het preventiebeleid inzake belangenconflicten en het toezicht op de naleving van de regels inzake marktmisbruik.

De compliance officer zal hiertoe op continue basis het compliancerisico waaraan de Vennootschap is blootgesteld identificeren en beoordelen en erop toezien dat de interne procedures en maatregelen inzake compliance efficiënt en adequaat zijn.

Het gaat met andere woorden om een onderdeel van de bedrijfscultuur, waarbij de nadruk wordt gelegd op eerlijkheid en integriteit, het naleven van hoge ethische normen bij het zakendoen en het naleven van de regelgeving van toepassing op de Vennootschap. Daarbij dienen zowel de onderneming als haar medewerkers zich integer te gedragen, d.i. eerlijk, betrouwbaar en geloofwaardig. Om een integere bedrijfscultuur te waarborgen heeft Vastned Belgium een interne gedragscode en een klokkenluidersregeling opgesteld.

De compliance officer wordt voor onbepaalde duur benoemd door de Raad van Bestuur, met voorafgaandelijke goedkeuring door de FSMA. Deze functie wordt sinds 28 september 2020 uitgeoefend door de Financial Director, Sven Bosman. De compliance officer legt rechtstreekse verantwoording af aan de Raad van Bestuur.

De compliance officer beschikt te allen tijde over de nodige middelen, expertise en toegang tot alle relevante informatie, zonder enige beperking, voor zover dit vereist is voor de oefening van zijn opdracht. Hij kan vrij gesprekken voeren met alle medewerkers en kennismaken van alle documenten, activiteiten, bestanden en informatiegegevens van de Vennootschap, met inbegrip van de interne en externe audits, de verslagen van de Raad van Bestuur en zijn Comités, voor zover vereist voor de uitoefening van zijn opdracht.

De compliance officer informeert de Raad van Bestuur regelmatig over de belangrijkste vastgestelde compliancerisico's, over de maatregelen die werden genomen om deze beter te beheersen en over de vordering van de taken die worden uitgevoerd in het kader van de opdracht van de functie. Hij brengt de Raad van Bestuur onmiddellijk op de hoogte van elk element met betrekking tot de compliance dat een aanzienlijk risico zou vormen voor de Vennootschap.

8.3. Externe controle

8.3.1. Commissaris

Vastned Belgium benoemt een Commissaris voor de wettelijke controle van de jaarrekening. De Algemene Vergadering van aandeelhouders zal de Commissaris benoemen op voorstel van het Auditcomité en de Raad van Bestuur. De Commissaris wordt benoemd voor een hernieuwbare periode van drie (3) jaar en kan niet meer dan drie (3) opeenvolgende mandaten uitoefenen binnen een organisatie van openbaar belang, zoals gedefinieerd in artikel 1:12 WVV. Op basis van artikel 3:61  3 bezit de Vennootschap echter de mogelijkheid om af te wijken van deze vooropgestelde duur.

De Commissaris van Vastned Belgium dient erkend te zijn door de FSMA en dient bij zijn aanstelling de voorafgaande instemming van de FSMA.

De verantwoordelijkheden van de commissaris worden als volgt samengevat:

- Controle van de boekhoudkundige informatie opgenomen in de jaarrekening & tussentijdse financiële informatie overeenkomstige de wettelijke bepalingen van het WVV;
- Inzicht verkrijgen in het interne controlesysteem van de Vennootschap;
- Het opstellen van bijzondere verslagen, in overeenstemming van de GVV-wetgeving; en
- Het beantwoorden van de vragen van de toezichthouder FSMA.

Zoals besproken bij de verantwoordelijkheden van het Auditcomité, zal de Commissaris op jaarlijkse basis zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de Vennootschap bevestigen.

8.3.2. Toezichthouder

De FSMA heeft het statuut van autonome openbare instelling. Dit betekent dat zij is opgericht bij wet en dat zij de opdrachten van algemeen belang die haar door de wetgever zijn toegewezen, onafhankelijk uitvoert. De FSMA houdt, naast de Nationale Bank van België (NBB), toezicht op de Belgische financiële sector.

De bevoegdheden van de FSMA situeren zich binnen de volgende domeinen:

- toezicht op de financiële markten en op de financiële informatie van vennootschappen,
- gedragtoezicht,
- producttoezicht,
- toezicht op de financiële dienstverleners en tussenpersonen,

- toezicht op de aanvullende pensioenen,
- en bijdragen tot een betere financiële vorming.

Als toezichtsautoriteit streeft de FSMA naar een eerlijke en correcte behandeling van de financiële consument. Zij wil transparante financiële markten en een billijke en ordelijke handel op die markten via juiste en volledige informatieverstrekking door de vennootschappen die een beroep doen op die markten.

Zij bevordert een correcte financiële dienstverlening door toe te zien op de gedragsregels voor de financiële instellingen, op de financiële producten, op de financiële dienstverleners, en op de aanvullende pensioenen, en door bij te dragen tot een betere financiële vorming van de consument. Zo wil de FSMA waarborgen dat het financiële systeem het vertrouwen van zijn gebruikers waard is.

Vastned Belgium is onderworpen aan het toezicht en de controle door de FSMA in haar hoedanigheid van toezichtsautoriteit op genoteerde vennootschappen. Overeenkomstig artikel 1:11 WVV is Vastned Belgium een genoteerde vennootschap waarvan de aandelen, winstbewijzen of de certificaten die betrekking hebben op deze aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereglementeerde markt als bedoeld in artikel 3, 7°, van de wet van 21 november 2017 over de infrastructuur voor de markten voor financiële instrumenten en houdende omzetting van richtlijn 2014/65/EU.

Daarnaast oefent de FSMA haar controle uit in haar hoedanigheid van bedrijfseconomische toezichthouder overeenkomstig de artikelen 52 tot 54 GVV-wet aangezien Vastned Belgium het statuut van openbare Gereglementeerde Vastgoedvennootschap heeft.

In dit opzicht komt de FSMA tussen:

- om de erkenning van openbare Gereglementeerde Vastgoedvennootschap te verlenen;
- in de loop van het maatschappelijk leven, met het oog op het verlenen van haar voorafgaand akkoord voor bepaalde verrichtingen van de Vennootschap, alsook voor de benoeming van de bestuurders, de effectieve leiding, de commissaris van de Vennootschap;
- om zich alle informatie en documenten te laten verstrekken betreffende de organisatie, de werking, de positie en de verrichtingen van de gereglementeerde vastgoedvennootschappen, alsook over de waardering en de rentabiliteit van hun vermogen;
- om ter plaatse inspecties te verrichten bij de openbare gereglementeerde vastgoedvennootschap en de perimtervennootschappen voor zover dit nodig is voor het toezicht op de openbare gereglementeerde vastgoedvennootschap en (i) om na te gaan of de bepalingen van deze wet en de ter uitvoering ervan genomen besluiten en reglementen, alsook de bepalingen van de statuten van de openbare gereglementeerde vastgoedvennootschap zijn nageleefd, en of de boekhouding en de jaarrekening van de openbare gereglementeerde vastgoedvennootschap alsook de haar door de openbare gereglementeerde vastgoedvennootschap overgelegde jaarverslagen, halfjaarlijkse verslagen, periodieke staten en andere inlichtingen juist en waarheidsgetrouw zijn (ii) om het passende karakter te toetsen van de beheerstructuren en de interne controle van Vastned Belgium en (iii) om zich ervan te vergewissen dat het beheer van Vastned Belgium gezond en voorzichtig is en dat het de aan de effecten verbonden rechten niet in het gedrang kan brengen;
- en, eventueel, om bepaalde sancties op te leggen in geval van schending van de wettelijke of reglementaire bepalingen.

8.3.3. Vastgoeddeskundigen

Overeenkomstig de GVV-Wet moet de Vennootschap een of meer onafhankelijke waarderingsdeskundigen aanstellen die belast zijn met de waardering van de onroerende activa van Vastned Belgium en haar perimetervennootschappen. Dit betreft onder meer de onroerende goederen zelf en de zakelijke rechten op onroerende goederen, de optierechten op onroerende goederen, de rechten voortvloeiend uit leasingcontracten, etc. (art. 47 GVV-wet).

De waarderingsdeskundige moet de nodige professionele betrouwbaarheid en de gepaste ervaring hebben om vastgoedbeoordelingen uit te voeren en beschikt over een geschikte organisatie om de opdracht van deskundige uit te oefenen.

De deskundige is niet gebonden aan of heeft geen band van deelneming met de Vennootschap, oefent geen beheersfuncties uit bij de Vennootschap en heeft geen andere band of relatie met haar die zijn onafhankelijkheid kan aantasten.

De vergoeding van de waarderingsdeskundige mag rechtstreeks noch onrechtstreeks gekoppeld zijn aan de waarde van de door hem aan een expertise onderworpen activa.

De onafhankelijke waarderingsdeskundige wordt aangesteld voor een hernieuwbare periode van drie (3) jaar. Een deskundige kan slechts gedurende een periode van maximaal drie (3) jaar belast worden met de waardering van een bepaald gebouw. Na het verstrijken van deze periode van drie jaar kan eenzelfde deskundige slechts overgaan tot de waardering van een bepaald gebouw na het verstrijken van een periode van drie (3)jaar na het einde van de vorige termijn. Indien de deskundige een rechtspersoon is, dan zijn de hierboven gestelde regels uitsluitend van toepassing op de natuurlijke personen die de rechtspersoon vertegenwoordigen, op voorwaarde dat de deskundige aantoonbaar dat tussen hen een passende functionele onafhankelijkheid bestaat.

De waarderingsdeskundige dient (i) op het einde van elk boekjaar de reële waarde te ramen van alle activa die in het bezit zijn van de Vennootschap of van een van haar perimetervennootschappen en (ii) op het einde van elk van de eerste drie kwartalen van het boekjaar de bepaling van de reële waarde van de activa actualiseren, op grond van de marktevolutie en de eigen kenmerken van de betrokken activa.

De waarderingsdeskundige binden de Vennootschap voor het opstellen van haar enkelvoudige en geconsolideerde rekeningen.

Daarnaast schatten de waarderingsdeskundigen ook de onroerende goederen van de GVV, telkens deze aandelen uitgeeft, aandelen op de beurs laat noteren of eigen aandelen buiten de beurs inkoopt. Bovendien ramen de waarderingsdeskundigen de waarde van elk onroerend goed dat de GVV wil verwerven of overdragen, alvorens de verrichting plaatsvindt. Zo de acquisitie- of de verkoopprijs van het onroerend goed meer dan 5% van deze schatting afwijkt ten nadele van de GVV, moet de betrokken verrichting verantwoord worden in het jaarverslag van de GVV en, desgevallend, in het halfjaarverslag.

9. Preventie van belangenconflicten

9.1. Algemeen

Wat de preventie van belangenconflicten aangaat is de Vennootschap enerzijds onderworpen aan de bepalingen van het WVV (artikel 7:96 en artikel 7:97) en aan de bepalingen van de GVV-Wetgeving (artikel 36 tot 38 van de GVV-Wet); en anderzijds aan de regels in haar statuten en haar Corporate Governance Charter.

De bestuurders hebben de plicht om de belangen van alle aandeelhouders op een gelijkwaardige basis te behartigen. Elke bestuurder handelt overeenkomstig de principes van redelijkheid en billijkheid.

Wanneer de Raad van Bestuur of de leden van het Executive Committee een beslissing nemen, streven de leden hun persoonlijke belangen niet na. Zij gebruiken bovendien geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor de Vennootschap, voor hun eigen voordeel.

Vastned Belgium legt aan elk lid van de Raad van Bestuur en aan elk lid van het Executive Committee op, dat het ontstaan van belangenconflicten, of de perceptie van een dergelijk conflict, vermeden moet worden.

9.2. Belangenconflicten in hoofde van bestuurders / lid van het Executive Committee

De wettelijke regeling inzake belangenconflicten voor bestuurders (artikel 7:96 van het WVV) is van toepassing op beslissingen of verrichtingen die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoren in het geval een bestuurder daarbij rechtstreeks of onrechtstreeks een vermogensrechtelijk belang heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de Raad van Bestuur.

Uit hoofde van deze regeling moeten bestuurders hiervan melding maken aan de andere bestuurders vooraleer een beslissing wordt genomen. Tijdens de behandeling van het betreffende agendapunt moeten zij de vergadering verlaten. Zij mogen niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming over dit agendapunt.

In de notulen van de Raad van Bestuur, die de beslissing moet nemen, wordt de verklaring en toelichting van de betrokken bestuurder over de aard van voornoemd strijdig belang omschreven. De Raad van Bestuur mag deze beslissing niet delegeren.

De notulen van de Raad van Bestuur bevatten eveneens de aard van de beslissing of verrichting en de vermogensrechtelijke gevolgen ervan voor de Vennootschap en er wordt een verantwoording gegeven over het genomen besluit. Dit deel van de notulen wordt in zijn geheel opgenomen in het jaarverslag of in een stuk dat samen met de jaarrekening wordt neergelegd. De betrokken bestuurder brengt eveneens de Commissaris van de Vennootschap op de hoogte van het belang van vermogensrechtelijke aard.

Aangezien de Raad van Bestuur bepaalde bevoegdheden heeft toegewezen aan het Executive Committee door middel van een Bevoegdheidsdelegatie, kan er eveneens een belangenconflict ontstaan in hoofde van een lid van het Executive Committee. Het betrokken lid brengt eveneens zijn collega's op de hoogte en kan niet deelnemen aan de stemming over de materie waarop het belangenconflict betrekking heeft.

9.3. Belangenconflicten inzake verrichtingen met verbonden partijen

Vastned Belgium dient eveneens de procedure van artikel 7:97 WvV na te leven indien zij een beslissing neemt of een verrichting uitvoert die verband houdt met (a) betrekkingen van de Vennootschap met een vennootschap die daarmee verbonden is, met uitzondering van haar dochtervennootschappen en (b) betrekkingen tussen een dochtervennootschap van de Vennootschap met een daarmee verbonden vennootschap, met uitzondering van dochtervennootschappen van die dochtervennootschap.

In dit geval dient de beslissing of verrichting voorafgaandelijk onderworpen worden aan de beoordeling van een comité van drie (3) onafhankelijke bestuurders, die zich laten bijstaan door één of meerdere onafhankelijke experts. Pas na kennisname van het schriftelijk gemotiveerd advies zal de Raad van Bestuur beraadslagen over de voorgenomen beslissing of verrichting. De Raad van Bestuur vermeldt in zijn notulen of de omschreven procedure werd nageleefd en, in voorkomend geval, of en op welke gronden van het advies van het comité wordt afgeweken. De Commissaris verleent een oordeel over de getrouwheid van de gegevens die vermeld staan in het advies van het comité en in de notulen van de Raad van Bestuur. Dit oordeel wordt aan de notulen van de Raad van Bestuur gehecht. Het besluit van het comité, een uittreksel uit de notulen van de Raad van Bestuur en het oordeel van de Commissaris worden gepubliceerd in het jaarverslag.

9.4. Functionele belangenconflicten

De regeling van artikelen 37 en 38 van de GVV-Wet is van toepassing op Vastned Belgium. Artikel 37 van de GVV-Wet bevat een functionele belangenconflictenregeling die inhoudt dat de Vennootschap de FSMA moet informeren telkens bepaalde met de Vennootschap verbonden personen rechtstreeks of onrechtstreeks optreden als tegenpartij bij, of enig vermogensvoordeel halen uit, een verrichting met de openbare GVV of een van haar dochtervennootschappen. De hier bedoelde personen zijn:

- 1) de personen die de openbare GVV controleren of er een deelneming in bezitten;
- 2) de personen met wie (a) de openbare GVV, (b) een perimetrovennootschap van de openbare GVV, (c) de andere aandeelhouders van een perimetrovennootschap van de openbare GVV, zijn verbonden of een deelnemingsverhouding hebben;
- 3) de andere aandeelhouders van alle perimetrovennootschappen van de openbare GVV; en
- 4) de bestuurders, de zaakvoerders, de leden van het Executive Committee, de personen belast met het dagelijks bestuur, de effectieve leiders of de lasthebbers van de openbare GVV of een van haar perimetrovennootschappen; van de andere aandeelhouders van enige perimetrovennootschap van de openbare GVV; en van één van de in de bepaling onder 1) bedoelde personen.

In haar mededeling aan de FSMA moet het belang van de geplande verrichting voor de Vennootschap worden aangetoond, alsook dat de betrokken verrichting binnen de bedrijfsstrategie kadert. Artikel 38 van de GVV-Wet omschrijft dan weer wanneer de bepalingen van artikel 37 van de GVV-Wet niet van toepassing zijn.

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

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

Bovendien hanteert Vastned Belgium, op vrijwillige basis, een strengere politiek inzake belangenconflicten, met betrekking tot materies die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur of het Executive Committee behoren.

Meer bepaald is er sprake van een functioneel belangenconflict in hoofde van een lid van de Raad van Bestuur of van het Executive Committee wanneer:

- één van de naaste familieleden van het betrokken lid een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur of het Executive Committee behoren;
- een vennootschap die niet tot de groep behoort en waarin het lid of één van zijn of haar naaste familieleden een bestuurs- of uitvoerend managementfunctie vervult, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur of het Executive Committee behoren.

Wanneer zo'n functioneel belangenconflict ontstaat, geldt de volgende procedure. De betrokkene zal zijn collega's hiervan op de hoogte brengen. Zij beslissen dan of het betrokken lid al dan niet kan meestemmen over de materie waarop het belangenconflict betrekking heeft en of hij al dan niet kan deelnemen aan de bespreking van deze materie. Dit is vastgelegd in het intern reglement van de Effectieve Leiders en het Executive Committee en in de gedragscode van de Vennootschap.

9.5. Belangenconflict wanneer een perimetervenootschap van de Vennootschap vastgoeddiensten verleent aan derden

Conform artikel 6, 10° van de GVV-Wet zal de Vennootschap een beleid moeten uitstippelen inzake het beheer van belangenconflicten wanneer haar dochtervennootschap vastgoeddiensten verleent aan derden (wat thans niet het geval is). Dat beleid beschrijft met name de maatregelen die de openbare gereguleerde vastgoedvennootschap treft om de conflicten tussen het beheer van haar eigen vastgoed en de uitoefening van de activiteiten bedoeld in artikel 6 van de GVV-Wet te voorkomen en op te lossen. Dit beleid moet in het jaarverslag worden gepubliceerd.

10. Marktmisbruik

10.1. Algemeen

Op 3 juli 2016 is de Verordening EU nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik en houdende intrekking van de Richtlijn 2003/6/EG van het Europees Parlement en de Raad en Richtlijnen 2003/124/EG, 2003/125/EG en 2004/72/EG van de Commissie (hierna de "Marktmisbruikverordening" of afgekort "MAR" genoemd) in werking getreden. Ingevolge de Wet dd. 27 juni 2016 die onder meer strekt tot de gedeeltelijke tenuitvoerlegging van Marktmisbruikverordening, werd eveneens de wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten gewijzigd.

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

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

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

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

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

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

Bij toepassing van artikel 8 MAR doet handel met voorwetenschap zich voor wanneer een persoon die over voorwetenschap beschikt die informatie gebruikt om, voor eigen rekening of voor rekening van derden, rechtstreeks of middellijk financiële instrumenten te verwerven of te vervreemden waarop die informatie betrekking heeft. Het gebruik van voorwetenschap door het annuleren of aanpassen van een order met betrekking tot een financieel

instrument waarop de informatie betrekking heeft terwijl de order werd geplaatst voordat de betrokken persoon over de voorwetenschap beschikte, wordt eveneens als handel met voorwetenschap beschouwd.

10.2. Openbaarmaking van voorwetenschap

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

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

- onmiddellijke openbaarmaking zou waarschijnlijk schade toebrengen aan hun rechtmatige belangen;
- het is niet waarschijnlijk dat het publiek door dit uitstel zou worden misleid; en
- Vastned Belgium is in staat de vertrouwelijkheid van de betrokken informatie te garanderen.

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

10.3. Preventieve maatregelen ter bestrijding van marktmisbruik

10.3.1. Lijsten van personen met voorwetenschap

Bij toepassing van artikel 18, lid 1 MAR stelt Vastned Belgium lijsten op van de personen die toegang hebben tot voorwetenschap en die bij haar, op basis van een arbeidscontract, werkzaam zijn of anderszins taken verrichten in het kader waarvan zij toegang hebben tot voorwetenschap, zoals adviseurs, accountants of ratingbureaus (de lijst van insiders) en dit op basis van de standaardformulieren zoals opgesteld door de FSMA, werkt zij deze lijst van insiders voortdurend bij overeenkomstig hetgeen bepaald is in artikel 18, lid 4 MAR .

Voormelde lijsten dienen gedurende vijf (5) jaar te worden bewaard en kunnen door de FSMA worden opgevraagd. Vastned Belgium neemt alle redelijke maatregelen om er zorg voor te dragen dat de personen die voorkomen op de lijst van insiders schriftelijk verklaren dat zij of de hoogte zijn van hun wettelijke verplichtingen en van de sancties die toepasselijk zijn op handel met voorwetenschap en het wederrechtelijk meedelen van voorwetenschap.

10.3.2. Meldingsplicht van personen met een leidinggevende verantwoordelijkheid omtrent transacties in aandelen of schuldinstrumenten van Vastned Belgium

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

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

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

Onder "*nauw verbonden personen*" dient te worden verstaan:

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

Meldingsplichtigen melden hun transacties aan Vastned Belgium en de FSMA. De in artikel 19, lid 1 MAR bedoelde meldingsplicht is van toepassing zodra het totale bedrag van de transacties binnen een kalenderjaar de drempel van € 5.000 heeft bereikt.

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

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

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

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

10.3.3. Gesloten periode

Bij toepassing van artikel 19, lid 11 MAR dient een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden binnen Vastned Belgium zich in principe te onthouden van het uitvoeren van transacties voor eigen rekening of voor rekening, rechtstreeks of onrechtstreeks, van een derde partij die verband houden met aandelen of schuldinstrumenten van Vastned Belgium of met derivaten of andere daaraan gekoppelde financiële instrumenten.

De Raad van Bestuur van Vastned Belgium heeft de gesloten periodes bepaald als volgt:

- ✓ 30 kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van de jaarcijfers van Vastned Belgium
- ✓ 30 kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van kwartaal- of halfjaarcijfers van Vastned Belgium
- ✓ 30 kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van een prospectus voor een aandelenemissie van Vastned Belgium.
