

smartphoto group NV

Corporate Governance Charter

Geüpdatete versie d.d. 27 januari 2022

smartphoto group NV

Corporate Governance Charter

Geüpdatete versie d.d. 27 januari 2022

Inhoudstafel

INLEIDING

HOOFDSTUK I: BEDRIJFSSTRUCTUUR

- I.1. Smartphoto group NV
- I.2. De groep
- I.3. Bestuursstructuur
 - I.3.1. Raad van Bestuur
 - I.3.2. De Chief Executive Officer
- I.4. Samenvatting van de organisatie
 - I.4.1. Missie
 - I.4.2. Waarden
 - I.4.3. Bedrijfsorganisatie

HOOFDSTUK II: BEDRIJFSAANDELEN EN AANDEELHOUDERS

- II.1. Kapitaal en aandelen
 - II.1.1. Kapitaal en aandelen
 - II.1.2. Soorten
 - II.1.3. Notering
 - II.1.4. Kapitaalverhoging en -vermindering
 - II.1.5. Toegestaan kapitaal
 - II.1.6. Inkoop eigen aandelen
- II.2. Algemene Vergaderingen van de Aandeelhouders
 - II.2.1. Datum en plaats
 - II.2.2. Voorbereiding van de vergadering
 - II.2.3. Vereisten voor deelname
 - II.2.4. Website
- II.3. Aandeelhoudersstructuur - Belangrijkste aandeelhouders
- II.4. Communicatie met aandeelhouders en potentiële aandeelhouders

HOOFDSTUK III: INTERN REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN DE VENNOOTSCHAP

- III.1. Samenstelling
 - III.1.1. Grootte
 - III.1.2. Duurtijd van het mandaat
 - III.1.3. Vereisten voor lidmaatschap
 - III.1.4. Aanstelling

- III.2. Functie en verantwoordelijkheden
 - III.2.1. Functie
 - III.2.2. Verantwoordelijkheden
- III.3. Remuneratie
- III.4. Voorzitter
 - III.4.1. Aanstelling
 - III.4.2. Functie en verantwoordelijkheden
- III.5. Organisatie
 - III.5.1. Vergaderingen van de Raad van Bestuur
 - III.5.2. Comités van de Raad van Bestuur
 - III.5.3. Secretaris van de Vennootschap
- III.6. Initiële vorming en evaluatie
 - III.6.1. Initiële vorming
 - III.6.2. Evaluatie
- III.7. Gedragscode

HOOFDSTUK IV: COMITÉS VAN DE RAAD VAN BESTUUR

- IV.1. Intern reglement van het Auditcomité
 - IV.1.1. Samenstelling
 - IV.1.2. Functie en verantwoordelijkheden
 - IV.1.3. Werking
- IV.2. Intern reglement van het Benoemingscomité
 - IV.2.1. Samenstelling
 - IV.2.2. Functie en verantwoordelijkheden
 - IV.2.3. Werking
- IV.3. Intern reglement van het Remuneratiecomité
 - IV.3.1. Samenstelling
 - IV.3.2. Functie en verantwoordelijkheden
 - IV.3.3. Werking

Bijlage 1: Procedure en selectiecriteria voor de benoeming en herbenoeming van bestuurders

Bijlage 2: Remuneratiebeleid smartphoto group

HOOFDSTUK V: INTERN REGLEMENT VAN DE CHIEF EXECUTIVE OFFICER VAN DE VENNOOTSCHAP

- V.1. Inleiding
- V.2. Gedelegeerd Bestuurder
 - V.2.1. Functie en verantwoordelijkheden
 - V.2.2. Remuneratie
 - V.2.3. Evaluatie

HOOFDSTUK VI: TOEZICHT

- VI.1. Wettelijk kader
- VI.2. Interne Audit
- VI.3. Externe Audit

HOOFDSTUK VII: Gedragscode

VII.1. Algemene Gedragscode van de Vennootschap

VII.1.1. Inleiding

VII.1.2. Wettelijk kader

VII 1.3. Algemene Gedragscode

VII.1.3.1. Bedrijfsintegriteit en -ethiek

VII.1.3.2. Klokkenluidersregeling

VII.1.3.3. Bijkomende verplichtingen

VII 1.4. Interactie

VII.1.4.1. Interactie met management

VII.1.4.2. Interactie met investeerders, media en overige

VII.2. Gedragscode ter voorkoming van handel met voorkennis en marktmisbruik

VII.2.1. Inleiding

VII.2.2. Definities

VII.2.3. Basisprincipe

VII.2.4. Gedragscode

VII.2.4.1. Naleving van de Wet

VII.2.4.2. Compliance Officer

VII.2.4.3. Gesloten en Verboden periodes

VII.2.4.4. Preventieve maatregelen

VII.2.4.5. Kennisgeving van markttransacties (intentie en effectieve handel)

VII.2.4.6. Lijst van personen met voorkennis

VII.2.4.7. Bekendmaking van transacties

VII.2.4.8. Toegestane transacties

VII.2.4.9. Meldingsplicht met betrekking tot belangrijke deelnemingen

VII.2.4.10. Periode

VII.2.4.11. Wijzigingen

VII.2.4.12. Privacyregels

VII.2.4.13. Sancties

VII.3. Gedragscode voor de aan- en verkoop van eigen aandelen

VII.3.1. Verantwoordelijkheden

VII.3.2. Principes

VII.3.3. Procedure

INLEIDING

Smartphoto group NV verbindt zich ertoe alle relevante wettelijke bepalingen inzake Corporate Governance na te leven. Het Belgisch Koninklijk Besluit van 12 mei 2019, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad op 17 mei 2019, bepaalt dat de Belgische Corporate Governance Code 2020, de 'Code', van toepassing is op bestaande rechtspersonen vanaf 1 januari 2020 als referentiecode binnen de betekenis van artikel 3:6, §2 en §4 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

Smartphoto group NV gebruikt deze Code als referentiecode. De Code is beschikbaar op de website van het Belgische Corporate Governance Comité, www.corporategovernancecommittee.be.

De belangrijkste aspecten van het Corporate Governance beleid van smartphoto group NV worden voorgesteld in het Corporate Governance Charter ("het Charter").

Waar er afwijkingen zijn van de Code wegens de specifieke structuur van de Vennootschap en de aard van haar activiteiten, worden deze afwijkingen toegelicht in overeenstemming met het 'pas toe of leg uit'-principe in de Corporate Governance Verklaring.

Stef De corte
Chief Executive Officer

Philippe Vlerick
Voorzitter van de Raad van Bestuur

HOOFDSTUK I: BEDRIJFSSTRUCTUUR

I.1. SMARTPHOTO GROUP NV

Smartphoto group NV (de “Vennootschap”) is een naamloze vennootschap, opgericht in overeenstemming met de in België van toepassing zijnde wetgeving.

De Vennootschap werd opgericht voor onbepaalde duur onder de naam D.B.M. Color NV op 23 december 1964, blijkens akte verleden voor notaris Luc Verstraeten te Assenede, gepubliceerd in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad van 15 januari 1965. De statuten werden voor het laatst gewijzigd bij akte verleden voor notaris Benjamin Van Hauwermeiren, te Oordegem (Lede) op 9 mei 2018, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 31 mei 2018.

De zetel is gevestigd in België, 9230 Wetteren, Kwatrechtsteenweg 160.

I.2. DE GROEP

Smartphoto group NV is het moederbedrijf van de groep. De activiteiten van de groep worden gerapporteerd onder één bedrijfssegment: e-commerce.

I.3. BESTUURSSTRUCTUUR

I.3.1. Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur (de “Raad”) is het belangrijkste besluitvormende orgaan van de Vennootschap en beschikt over alle bevoegdheden die niet door de wet of de statuten zijn voorbehouden aan de Algemene vergadering van Aandeelhouders. Smartphoto group NV koos aldus voor een monistische bestuursstructuur, in de zin van artikel 7:85 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen. Deze keuze is verantwoord aangezien de Raad van Bestuur van de Vennootschap sinds geruime tijd op deze manier is georganiseerd en er geen noodzaak is om dit op korte termijn te wijzigen. De bevoegdheden van de Raad zijn voldoende afgebakend ten opzichte van de bevoegdheden van de dagelijks bestuurder (CEO).

De Raad zal op geregelde tijdstippen, en ten minste één maal om de vijf jaar of de gekozen bestuursstructuur nog steeds geschikt is en zal indien nodig een nieuwe bestuursstructuur voorstellen aan de Algemene vergadering van Aandeelhouders.

Zie ook Hoofdstuk III voor het intern reglement van de Raad van Bestuur.

De Raad heeft drie comités opgericht om bijstand te verlenen bij de uitvoering van de hoofdtaken. Dit zijn het Auditcomité, het Benoemingscomité en het Remuneratiecomité. Zie hoofdstuk IV voor het intern reglement van deze comités.

I.3.2. De Chief Executive Officer

Conform artikel 19 van de statuten heeft de Raad van Bestuur het dagelijks bestuur van de Vennootschap gedelegeerd aan de gedelegeerd bestuurder, de Chief Executive Officer. Overeenkomstig artikel 18 van de statuten wordt de Vennootschap geldig vertegenwoordigd door twee bestuurders die gezamenlijk optreden of door de gedelegeerd bestuurder, in het kader van het dagelijks bestuur van de Vennootschap.

I.4. SAMENVATTING VAN DE ORGANISATIE

I.4.1. Missie

De missie van smartphoto group is sociaal actieve jonge mama's en families te helpen bij het creëren en geven van betaalbare gepersonaliseerde producten van hoge kwaliteit via slimme en eenvoudige websites.

Smartphoto is gepassioneerd door de familiefoto's van mensen. Elke dag opnieuw probeert smartphoto slimme manieren te vinden om mensen te helpen het maximum te halen uit die speciale momenten in het leven. Smartphoto maakt het voor iedereen eenvoudig en zoekt elke dag naar betere oplossingen om mensen te helpen genieten van hun foto's of hun favoriete producten, gepersonaliseerd met een leuke tekst of persoonlijke quote, op verschillende, leuke manieren.

De missie van Smartphoto is pas geslaagd als er een glimlach op de gezichten van mensen verschijnt terwijl ze hun foto's herontdekken op nieuwe en boeiende manieren.

I.4.2. Waarden

Bij het nastreven van haar missie zal smartphoto group de volgende waarden omarmen:

- betaalbare oplossingen van hoge kwaliteit bieden (smart)
- op een gemakkelijke, snelle en toegankelijke manier (simple)
- leuk zijn om te maken, om te ontvangen/te delen en inspirerend (smile).

I.4.3. Bedrijfsorganisatie

Smartphoto group heeft één operationeel segment, e-commerce. De ontwikkeling van nieuwe producten, nieuwe marketingconcepten en campagnes, internet- en IT-platforms en productstrategie worden gecentraliseerd, terwijl de uitvoering ervan lokaal blijft.

Algemene ondersteunende functies worden zoveel mogelijk gedelegeerd aan de lokale vestigingen. De overkoepelende functies zijn beperkt tot Consolidatie en Rapportering, Secretariaat en Interne Audit.

HOOFDSTUK II: BEDRIJFSAANDELEN EN AANDEELHOUDERS

II.1. KAPITAAL EN AANDELEN

II.1.1. Kapitaal en aandelen

Het kapitaal van smartphoto group NV (de "Vennootschap") bedraagt EUR 41 381 403,63.

Dit kapitaal wordt vertegenwoordigd door 3 941 950 aandelen. De fractiewaarde bedraagt EUR 10,50 per aandeel.

Alle aandelen hebben exact dezelfde rechten en plichten vanuit vennootschapsrechtelijk oogpunt (één stem, gelijk voorkeurrecht bij kapitaalverhogingen, gelijk dividendrecht, gelijk aandeel in vereffening, enz.).

II.1.2. Soorten

De aandelen van de Vennootschap zijn gedematerialiseerde aandelen of aandelen op naam, naar keuze van de aandeelhouders.

De naam en het adres van de aandeelhouders op naam worden opgenomen in het aandeelhoudersregister van de Vennootschap. Elke wijziging moet ter attentie van de Secretaris van de Vennootschap worden meegedeeld aan de Vennootschap. Aandeelhouders op naam kunnen te allen tijde een attest van hun bezit opvragen.

Aandeelhouders kunnen te allen tijde een aanvraag indienen om hun aandelen op eigen kosten om te zetten in gedematerialiseerde aandelen of aandelen op naam.

II.1.3. Notering

Het aandeel van smartphoto group is genoteerd op Euronext Brussel met ISIN-nummer BE0974323553 en wordt verhandeld onder het symbool SMAR.

Informatie over de aandelenkoers van de Vennootschap is te vinden op de website (www.smartphotogroup.com) of op de website van Euronext Brussel (www.euronext.com).

II.1.4. Kapitaalverhoging en -vermindering

Het kapitaal kan in één keer worden verhoogd of verlaagd, of van tijd tot tijd bij besluit van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, genomen onder de voorwaarden die zijn voorgeschreven voor een statutenwijziging.

In geval van kapitaalverhoging zullen de nieuwe aandelen waarop in geld moet worden ingeschreven, eerst worden aangeboden aan de bestaande aandeelhouders naar rato van het aantal aandelen in hun bezit. Niettegenstaande het voorgaande kan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, bij besluit genomen in het belang van de Vennootschap en onder de voorwaarden die zijn voorgeschreven voor een statutenwijziging, besluiten dat sommige of alle nieuwe aandelen waarop in geld wordt ingeschreven, zullen worden uitgegeven zonder voorkeursrecht van de aandeelhouder. De vergadering kan dit recht beperken of opheffen ten gunste van één of meer geïdentificeerde personen anders dan werknemers van de Vennootschap of haar dochtervennootschappen, onder de voorwaarden voorgeschreven door artikel 7:191 en volgende van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

Indien het voorkeursrecht wordt beperkt of vervalt, kan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders of de Raad van Bestuur, handelend binnen de grenzen van het toegestane kapitaal, eveneens bepalen dat bij de toewijzing van de nieuwe aandelen de voorkeur wordt gegeven aan voormalige aandeelhouders. In dat geval bedraagt de inschrijvingsperiode minimaal vijf dagen.

De Raad van Bestuur kan in alle gevallen overeenkomsten aangaan, over de voorwaarden die zij zal bekendmaken, teneinde zich ervan te verzekeren dat de uit te geven aandelen geheel of gedeeltelijk worden opgenomen.

II.1.5. Toegestane kapitaal

Bij besluit van de Buitengewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders van 9 mei 2018 werd de Raad van Bestuur gemachtigd om het kapitaal in één of meerdere malen te verhogen met maximum EUR 41 381 403,63.

Deze machtiging blijft vijf jaar geldig vanaf de publicatie in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad van de beslissing van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders d.d. 9 mei 2018. Het is hernieuwbaar in overeenstemming met de wettelijke bepalingen.

Binnen de wettelijke grenzen en binnen de bovenvermelde beslissing van de Buitengewone Algemene Vergadering van 9 mei 2018, kan de Raad van Bestuur beslissen om het kapitaal te verhogen, zowel door inbreng in geld als door inbreng in natura, evenals door incorporatie van reserves en/of uitgiftepremies, met of zonder uitgifte van nieuwe maatschappelijke aandelen. Binnen hetzelfde kader kan de Raad van Bestuur ook beslissen om in een of meer malen converteerbare obligaties, obligaties met inschrijvingsrechten of inschrijvingsrechten uit te geven die al dan niet verbonden zijn aan een ander effect uit te geven.

Op basis van de beslissing genomen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 7:155 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, is de Raad van Bestuur gemachtigd om, in het kader van de uitgifte van aandelen binnen het toegestaan kapitaal, de respectieve rechten te wijzigen van de bestaande soorten aandelen of effecten die al dan niet het kapitaal vertegenwoordigen. Deze toelating is geldig voor zover ze in overeenstemming is met de toepasselijke wettelijke voorschriften. De Raad van Bestuur zal deze machtiging in geen geval toepassen op een manier die tot doel of tot gevolg zou hebben dat de rechten van de bestaande aandeelhouders worden benadeeld.

Gedurende een periode van drie jaar vanaf het moment van publicatie van de beslissing van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders van 9 mei 2018, is de Raad van Bestuur uitdrukkelijk gemachtigd om de huidige toestemming om het kapitaal te verhogen toe te passen, onder de voorwaarden en binnen de beperkingen van artikel 7:202 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

Volgens artikel 7:202, §1 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, vanaf het tijdstip dat de vennootschap de mededeling van de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten ontvangt dat haar kennis is gegeven van een openbaar overnamebod op de effecten van die vennootschap, mag het bestuursorgaan van deze laatste tot aan het einde van het bod: 1° haar kapitaal niet meer verhogen door inbreng in natura of in geld met beperking of opheffing van het voorkeurrecht van de aandeelhouders; 2° geen stemrechtverlenende effecten meer uitgeven die al dan niet het kapitaal vertegenwoordigen, noch effecten die recht geven op inschrijving op of op verkrijging van dergelijke effecten, indien deze effecten of rechten niet bij voorkeur worden aangeboden aan de aandeelhouders naar evenredigheid van het kapitaal dat door hun aandelen wordt vertegenwoordigd. Dit verbod geldt echter niet voor: 1° de verplichtingen die op geldige wijze zijn aangegaan voor de ontvangst van de mededeling bedoeld in dit artikel; 2° de kapitaalverhogingen waartoe het bestuursorgaan uitdrukkelijk en vooraf werd gemachtigd door een algemene vergadering die beslist als inzake statutenwijzigingen en die ten hoogste drie jaar vóór de ontvangst van voornoemde mededeling plaatsheeft, voorzover:

- a) de aandelen uitgegeven op grond van de kapitaalverhoging vanaf hun uitgifte volledig zijn gestort;
- b) de uitgifteprijs van de aandelen uitgegeven op grond van de kapitaalverhoging niet minder bedraagt dan de prijs van het bod;
- c) het aantal aandelen uitgegeven op grond van de kapitaalverhoging niet meer bedraagt dan een tiende van de voor de kapitaalverhoging uitgegeven aandelen die het kapitaal vertegenwoordigen.

De Raad bepaalt de data en de voorwaarden van de kapitaalverhogingen die hij beveelt in toepassing van de hierboven vermelde paragrafen, inclusief de eventuele betaling van uitgiftepremies. De Raad stelt de voorwaarden van de obligatieleningen vast waartoe hij beslist ingevolge wat in de bovenstaande paragrafen wordt beschreven.

Bij de toepassing van de specificaties van de bovengenoemde paragrafen specificeert de Raad van Bestuur in overeenstemming met artikel 7:188 en volgende van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, de termijn en de andere voorwaarden van de uitoefening door de aandeelhouders van het recht van voorkeur, wanneer de wet hen dat recht toekent. Volgens hetzelfde artikel 7:188 en volgende, indien in het belang van de Vennootschap en onder de wettelijk bepaalde voorwaarden heeft de Raad het recht om het voorkeurrecht van de aandeelhouders te beperken of af te schaffen ten gunste van een of meerdere personen die door de Raad zijn geselecteerd, ongeacht of deze personen behoren tot het personeel van de Vennootschap of haar dochtervennootschappen.

Wanneer een uitgiftepremie wordt betaald als gevolg van de huidige bepaling, dan wordt deze van rechtswege overgedragen naar een onbeschikbare rekening, genaamd "uitgiftepremies", waarover slechts kan beschikt worden onder de voorwaarden vereist voor de kapitaalvermindering. De premie kan echter steeds ingelijfd worden bij het maatschappelijk kapitaal; deze beslissing kan door de Raad van Bestuur worden genomen in overeenstemming met de specificaties van paragraaf 3 van dit tekstgedeelte.

Ter gelegenheid van een voorstel tot verlenging van bovengenoemde machtigingen, stelt de Raad een bijzonder verslag op ten behoeve van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders waarin wordt uitgelegd waarom een dergelijke verlenging wordt gevraagd.

II.1.6. Inkoop eigen aandelen

De Raad van Bestuur is gemachtigd door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders van 9 mei 2018 om de eigen aandelen van de Vennootschap te verwerven door aankoop of ruil, of om de eigen aandelen van de Vennootschap te vervreemden zonder een besluit van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, indien een dergelijke verkrijging of vervreemding noodzakelijk is om ernstige en dreigende schade voor de Vennootschap te voorkomen. Deze machtiging is geldig voor een periode van drie jaar vanaf het moment van publicatie van de bovengenoemde beslissing in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad, en is hernieuwbaar overeenkomstig artikel 7:215, §1 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders van 9 mei 2018 heeft bovendien de Raad gemachtigd om, in overeenstemming met artikel 7:215 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, het maximaal toegestane aantal eigen aandelen te verwerven door aankoop of ruil tegen een prijs die gelijk is aan minstens 85% en maximaal 115% van de laatste slotkoers van deze aandelen zoals genoteerd op Eurolist by Euronext op de dag voorafgaand aan de aankoop of de ruil. Deze machtiging is geldig voor een periode van vijf jaar, te rekenen vanaf het moment van publicatie van de hierboven vermelde beslissing in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad, en is hernieuwbaar overeenkomstig artikel 7:215, §1 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen. Informatie over de aan- of verkoop van eigen aandelen van de Vennootschap wordt gepubliceerd in het jaarverslag van de Vennootschap.

De Vennootschap heeft een Gedragscode aangenomen voor de verwerving en vervreemding van eigen aandelen (zie VII.3. in dit document).

II.2. ALGEMENE VERGADERING VAN AANDEELHOUDERS

II.2.1. Datum en plaats

De jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders vindt elk jaar plaats op de tweede woensdag van de maand mei om 14.00 uur op de maatschappelijke zetel van de Vennootschap, of op elke andere plaats in Wetteren zoals bepaald in de oproeping.

Indien nodig kunnen Bijzondere en Buitengewone Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders worden bijeengeroepen door de Raad van Bestuur. Het bestuur is verplicht een Bijzondere of Buitengewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders bijeen te roepen op verzoek van één of meer aandeelhouders die 20% van het kapitaal vertegenwoordigen. Het verzoek vermeldt de agendapunten die in de oproeping moeten worden opgenomen.

II.2.2. Voorbereiding van de vergadering

- Oproeping

De vergadering wordt bijeengeroepen door de Voorzitter van de Raad, de Raad van Bestuur, de gedelegeerd bestuurder of de commissaris.

De termijn voor het bijeenroepen van de vergadering is minimaal 30 dagen. Indien het aanwezigheidsquorum voor de eerste vergadering niet wordt bereikt, en mits de datum van de tweede vergadering is vermeld in de eerste oproeping, kan de tweede Algemene Vergadering met dezelfde agenda worden bijeengeroepen met een oproepingstermijn van minstens 17 dagen voor die vergadering.

Uitnodigingen voor het bijwonen van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders worden ten minste 30 (17) dagen vóór de Algemene Vergadering van Aandeelhouders naar alle geregistreerde

Aandeelhouders gestuurd. Relevante informatie wordt 15 dagen vóór de Algemene Vergadering van Aandeelhouders verzonden en toegankelijk gemaakt via de website van de Vennootschap.

In overeenstemming met het Belgische Wetboek van vennootschappen en verenigingen en de statuten van de Vennootschap, wordt een aankondiging minstens 30 (17) dagen vóór de Algemene Vergadering van Aandeelhouders gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad, en in een nationaal verspreid blad, op papier of elektronisch, behalve voor de gewone algemene vergaderingen die plaatsvinden in de gemeente, op de plaats, de dag en het uur aangeduid in de statuten en met een agenda die zich beperkt tot de behandeling en goedkeuring van de jaarrekening, het jaarverslag en het verslag van de commissaris, het remuneratieverslag en de vertrekvergoeding voor uitvoerende bestuurders bedoeld in artikel 7:92, eerste lid Wetboek van vennootschappen en verenigingen en de stemming over de aan de bestuurders en aan de commissaris te verlenen kwijting.

Ook moet de oproeping worden gedaan via de media waarop redelijkerwijs kan worden vertrouwd voor de effectieve verspreiding van informatie onder het publiek in de hele Europese Economische Ruimte en die gemakkelijk en op niet-discriminerende basis toegankelijk is. De oproeping dient tevens op de vennootschapswebiste te worden geplaatst.

- Agenda

Agendapunten zijn doorgaans:

- de benoeming of herbenoeming van leden van de Raad van Bestuur;
- het voorstel van het Auditcomité met betrekking tot de hernieuwing van het mandaat van de Commissaris;

- de beoordeling van het jaarverslag van de Raad van Bestuur en het verslag van de Commissaris van de Vennootschap;
- de goedkeuring van de jaarrekening en de bestemming van het resultaat, inclusief de dividenduitkering;
- de goedkeuring van het remuneratieverslag;
- Goedkeuring van (materiële wijzigingen aan/uitzonderingen op) het remuneratiebeleid (minstens elke 4 jaar);
- het verlenen van kwijting aan de leden van de Raad en de Commissaris voor het uitoefenen van hun mandaat;
- (vernieuwing van de) machtigingen aan de Raad om het kapitaal te verhogen, eigen aandelen te verwerven, enz.;

De oproeping bevat tevens een heldere en nauwkeurige omschrijving van de formaliteiten die moeten worden vervuld om te mogen deelnemen aan de vergadering (gebruik van volmachten, stemmen per brief, vertragingen, etc.), alsook de toelichting van de rechten die beschikbaar zijn voor aandeelhouders, zoals onder meer:

- de mogelijkheid voor aandeelhouders die ten minste 3% van het aandelenkapitaal bezitten om bijkomende punten op de agenda te plaatsen;
- hoe gebruik kan gemaakt worden van het recht om vragen te stellen aan de bestuurders en commissaris;
- de procedure inzake het gebruik van volmachten;
- Indien toepasselijk, de procedures en de termijnen voor de deelname op afstand aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

- Registratie

Deelname aan en stemming op de Algemene Vergadering van Aandeelhouders is afhankelijk van de boekhoudkundige registratie van de aandelen van de aandeelhouder, op de 14e dag vóór de Algemene Vergadering, om middernacht (de zogenaamde "registratiedatum"), hetzij door registratie van de naam van de aandeelhouder in het register van aandeelhouders; hetzij door registratie op de rekeningen van een gecertificeerde rekeninghouder of vereffeningsinstelling (gedematerialiseerde effecten), ongeacht het aantal aandelen dat door de aandeelhouder wordt gehouden.

Ongeacht wie na die datum aandelen in bezit heeft, kunnen de op de registratiedatum geregistreerde aandeelhouders deelnemen aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, op voorwaarde dat ze hun voornemen om de Algemene Vergadering bij te wonen tijdig, in ieder geval niet later dan 6 dagen voor de desbetreffende Algemene Vergadering, aan de Vennootschap of aangestelde persoon kenbaar maakt.

II.2.3 Vereisten voor deelname

- Volmachten

Elke aandeelhouder kan, door middel van een document dat zijn handtekening draagt (met inbegrip van de digitale handtekening vermeld in artikel 1322, paragraaf 2 van het Burgerlijk Wetboek) waarvan kennis is gegeven per brief, fax, e-mail of enig ander middel gespecificeerd in artikel 2281 van het Burgerlijk Wetboek, volmacht geven om hem te vertegenwoordigen op de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. De gevolmachtigde mag geen aandeelhouder zijn. Volmachten moeten uiterlijk zes dagen voor de vergadering bij de Vennootschap worden neergelegd. De bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen zijn van toepassing.

Volmachten die aan een bestuurder of werknemer van de Vennootschap worden gegeven, moeten duidelijke steminstructies bevatten.

De Raad van Bestuur kan in de uitnodiging voor het bijwonen van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders vereisen dat volmachten ten minste 3 werkdagen vóór de Algemene Vergadering van Aandeelhouders bij de Vennootschap moeten worden ingediend.

- Gezamenlijke eigendom

In het geval van gezamenlijk bezit van aandelen, in de ruimste zin van het woord, moeten de eigenaars één persoon aanwijzen om hen te vertegenwoordigen.

-Deelname op afstand

De Raad van Bestuur kan de houders van effecten de mogelijkheid bieden om op afstand deel te nemen aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders door middel van een door de vennootschap ter beschikking gesteld elektronisch communicatiemiddel overeenkomstig de bepalingen van artikel 7:137 Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

- Stemmen op afstand via correspondentie

De Vennootschap heeft ervoor gekozen om geen gebruik te maken van de mogelijkheid om haar aandeelhouders toe te staan hun stem op afstand uit te brengen via correspondentie voordat de Algemene Vergadering van Aandeelhouders plaatsvindt.

- Procedure

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur, of, bij gebreke daarvan, door een ander lid van de Raad die door de Raad voor de rol wordt benoemd.

De voorzitter van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders duidt de secretaris van de vergadering aan. De secretaris hoeft niet noodzakelijk aandeelhouder of lid van de Raad te zijn. De aanwezige leden van de Raad vullen het Bureau voor de Vergadering aan. De Vergadering benoemt twee stemopnemers op voorstel van de Voorzitter.

De Raad van Bestuur kan het besluit tot goedkeuring van de jaarrekening tijdens de zitting voor maximaal vijf weken verdagen. Een dergelijke verdaging heeft geen invloed op de andere beslissingen die tijdens de vergadering worden genomen, tenzij de vergadering anders beslist. De eerstvolgende vergadering is bevoegd de jaarrekening definitief vast te stellen.

Een aanwezigheidslijst met de naam van de aandeelhouders en het aantal aandelen dat aan de vergadering deelneemt, wordt ondertekend door elk van de aandeelhouders of hun gevolmachtigde voordat de vergadering wordt geopend.

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders kan niet beraadslagen of beslissen over onderwerpen die niet op de agenda staan.

Bestuurders (en de Commissaris) geven antwoord op de vragen die hen door de effectenhouders, voor of tijdens de vergadering, mondeling of schriftelijk worden gesteld en die verband houden met de agendapunten. De Bestuurders (en de Commissaris) kunnen, in het belang van de Vennootschap, weigeren op vragen te antwoorden wanneer de mededeling van bepaalde gegevens de Vennootschap schade kan berokkenen of in strijd is met de door hen of de vennootschap aangegane vertrouwelijkheidsverbintenissen. De Commissaris deelt de schriftelijke vragen die hij krijgt onmiddellijk mee aan de Raad van Bestuur. Het antwoord op verschillende vragen over hetzelfde onderwerp kunnen door de Bestuurders en de Commissaris gegroepeerd worden.

De Voorzitter is verantwoordelijk voor de orde en een goed verloop van de beraadslagingen. De Voorzitter

bepaalt in overleg met de andere leden van het bureau het tijdstip waarop het debat over een agendapunt wordt gesloten en tot stemming overgegaan wordt, en zorgt voor de voltooiing van de agenda.

Tenzij anders bepaald door wettelijke of statutaire bepalingen, worden beslissingen genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal op de vergadering vertegenwoordigde aandelen. Blanco en ongeldige stemmen worden niet meegeteld bij de uitgebrachte stemmen.

Wanneer voor de benoeming tot bestuurder of Commissaris geen enkele kandidaat de volstrekte meerderheid van de stemmen behaalt, gaat men over tot een tweede stemming tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen behalen. Bij een gelijk aantal stemmen wordt de oudste kandidaat gekozen.

Er wordt gestemd bij handopsteking of via call-over, tenzij de Algemene Vergadering van Aandeelhouders anders beslist bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Stemmen per brief is niet toegestaan.

De notulen van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders worden ondertekend door de leden van het bureau en eventuele aandeelhouders die dat wensen. In de notulen van de Algemene Vergaderingen wordt voor elk besluit het aantal aandelen vermeld waarvoor geldige stemmen zijn uitgebracht, het percentage dat deze aandelen in het kapitaal vertegenwoordigen, het totale aantal geldig uitgebrachte stemmen, en het aantal stemmen dat voor of tegen elk besluit is uitgebracht, evenals het eventuele aantal onthoudingen. De Vennootschap maakt deze informatie binnen vijftien dagen na de algemene vergadering bekend via de vennootschapswebsite.

Officiële kopieën die aan derden worden verstrekt, worden ondertekend door twee bestuurders of één of meer vertegenwoordigingsbevoegde leden van het bestuursorgaan.

II.2.4 Website

Alle relevante informatie met betrekking tot oproeping, agenda, deelnamevereisten, gebruik van volmacht en aandeelhoudersrechten zal beschikbaar zijn op de website van de Vennootschap en zal gedurende ten minste 5 jaar toegankelijk blijven.

II.3. AANDEELHOUDERSSTRUCTUUR - BELANGRIJKSTE AANDEELHOUDERS

In overeenstemming met artikel 9 van de statuten van smartphoto group NV, dient elke natuurlijke of rechtspersoon die 3% van het totaal aantal stemgerechtigde aandelen verwerft, dit te melden met een ontvangstbevestiging aan de Raad van Bestuur binnen de wettelijk bepaalde termijn, en moeten dergelijke transparantieverklaringen herhalen wanneer de drempel van 5% van de stemrechten is bereikt en bij elke volgende tranche van 5% van de stemrechten. Alle transparantieverklaringen worden op de website van de Vennootschap meegedeeld zodra de Vennootschap hiervan op de hoogte werd gebracht. Ook alle andere verplichtingen van uitgevers van financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt worden op de website van de Vennootschap gecommuniceerd.

De aandeelhoudersstructuur, gebaseerd op transparantieverklaringen die de Vennootschap heeft

ontvangen tot 31 december 2020, en rekening houdend met de noemer per 31 december 2020, is als volgt:

<u>Aandeelhouder</u>	<u>Aantal aandelen</u>	<u>% van het totaal^(*)</u>
Consortium Midelco NV, Cekan Invest NV, Isarick NV en Philippe Vlerick	701 195	17,79%
Shopinvest NV en controlerende persoon	720 000	18,27%
Alychlo NV en controlerende persoon	626 457	15,89%
Smartphoto group NV	193 133	4,90%
Partfim SA	141 500	3,59%

() Berekening met het huidige aantal geplaatste aandelen, zijnde 3 941 950 aandelen, als noemer.*

Referentieaandeelhouders hebben geen andere stemrechten dan andere aandeelhouders ("één aandeel, één stem"). Elke wijziging in de aandeelhoudersstructuur wordt bijgewerkt op de website van de Vennootschap. Deze informatie is ook opgenomen in de Corporate Governance Verklaring van het jaarverslag.

II.4. COMMUNICATIE MET AANDEELHOUDERS EN POTENTIËLE AANDEELHOUDERS

Een specifiek gedeelte van de website van de Vennootschap is gewijd aan Investeerders. Dit gedeelte bevat een beschrijving van de rechten van de aandeelhouders om deel te nemen aan en te stemmen op de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en een tijdschema voor periodieke informatie en aandeelhoudersvergaderingen. Dit deel bevat ook de statuten van de Vennootschap, het Corporate Governance Charter en de Corporate Governance Verklaring. Verder publiceert de Vennootschap alle informatie in overeenstemming met wettelijke bepalingen.

HOOFDSTUK III: INTERN REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR EN VAN DE VENNOOTSCHAP

III.1. SAMENSTELLING

III.1.1. Grootte

De Raad van Bestuur van de Vennootschap (de "Raad") heeft minimaal drie leden, die niet noodzakelijk aandeelhouders van de Vennootschap hoeven te zijn.

Hoewel er geen formeel maximum aantal leden is vastgesteld voor de Raad, wordt een aantal van zes tot tien leden voldoende geacht voor een efficiënte besluitvorming en groot genoeg om ervaring en kennis van de leden uit de verschillende vakgebieden in te brengen en maakt deze grootte het ook mogelijk om

zonder onnodige verstoring om te gaan met wijzigingen in de samenstelling van de Raad.

Elk individueel lid van de Raad heeft identieke beslissingsbevoegdheden, rekening houdend met de specifieke rollen van de Voorzitter van de Raad zoals uiteengezet in III.4.2.

Minstens de helft van de Raad bestaat uit niet-uitvoerende bestuurders; minstens drie van hen moeten als onafhankelijk kwalificeren volgens de criteria beschreven in artikel 7:87, §1 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en in principe 3.5 van de Belgische Corporate Governance Code 2020.

Hoewel uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders deel uitmaken van hetzelfde collegiale orgaan, hebben ze elk een specifieke en complementaire rol in de Raad. Uitvoerende bestuurders dienen alle relevante zakelijke en financiële informatie te verstrekken zodat de Raad effectief kan functioneren. Niet-uitvoerende bestuurders moeten constructief de strategie en de belangrijkste beleidslijnen voorgesteld door het uitvoerend management uitdagen en helpen ontwikkelen. De niet-uitvoerende bestuurders dienen ook de prestaties van het uitvoerend management bij het behalen van overeengekomen doelstellingen nauwkeurig te onderzoeken.

De lijst van de leden van de Raad wordt bekendgemaakt in de Corporate Governance Verklaring in het jaarverslag en op de website van de Vennootschap.

III.1.2. Duurtijd van het mandaat

In overeenstemming met de Corporate Governance Code stelt de Raad voor om de termijn van een Bestuurder onder normale omstandigheden te beperken tot maximum drie jaar, hoewel de statuten van de Vennootschap een mandaat van zes jaar toestaan.

Onafhankelijke bestuurders kunnen in totaal maximaal twaalf jaar in functie zijn, te beginnen in het jaar van hun eerste benoeming. In het algemeen belang van de Vennootschap kan de Raad echter uitzonderingen op deze regel toestaan.

Niet-uitvoerende bestuurders moeten aftreden op de eerste Algemene Vergadering van Aandeelhouders na hun 70^{ste} verjaardag, tenzij de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, op verzoek van de Raad van Bestuur een uitzondering toekent in het belang van de Vennootschap.

Uitvoerende bestuurders moeten aftreden af op de eerste Algemene Vergadering van Aandeelhouders na hun 65^{ste} verjaardag.

III.1.3. Vereisten voor lidmaatschap

Het Benoemingscomité zal, bij het geven van zijn aanbevelingen aan de Raad, en de Raad van Bestuur zal, bij het voorstellen van kandidaten voor lidmaatschap, de volgende principes toepassen:

- a) Elke kandidaat moet worden geselecteerd op basis van genderdiversiteit en diversiteit in het algemeen, evenals op basis van zijn of haar specifieke vaardigheden, kennis en/of ervaring, om te garanderen dat de Raad als geheel over de nodige competenties en kwalificaties beschikt om zijn taken te vervullen;
- b) Het Benoemingscomité en de Raad moeten ervoor zorgen dat de kandidaten blijk geven van hun bereidheid en beschikbaarheid in de mate die nodig is om zijn of haar verantwoordelijkheden als lid van de Raad of Comité te vervullen.

III.1.4. Aanstelling

De Raad van Bestuur legt zijn voorstellen met betrekking tot de benoeming of herbenoeming van bestuurders voor aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Het Benoemingscomité beveelt één of meerdere kandidaten aan de Raad aan, rekening houdend met de behoeften van de Vennootschap en volgens de benoemingsprocedure en de selectiecriteria die de Raad voor dat doel heeft opgesteld. De samenstelling van de Raad wordt bepaald op basis van de nodige diversiteit en complementaire vaardigheden, ervaring en kennis.

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders benoemt de bestuurders van haar keuze bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bestuurders kunnen eveneens "ad nutum" worden ontslagen door de Algemene Vergadering met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen, vóór het normale einde van hun mandaat.

Indien een functie van bestuurder vrijkomt als gevolg van aftreden, arbeidsongeschiktheid of overlijden, kan de Raad voorlopig de vacature invullen, op aanbeveling van het Benoemingscomité, tot de eerstvolgende Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

De beslissing om de onafhankelijke bestuurders te benoemen moet de criteria vermelden waarom de Bestuurder door de Raad als onafhankelijk wordt beschouwd. Bij de beoordeling van de onafhankelijkheid wordt rekening gehouden met de criteria uiteengezet in Principe 3.5 van de Belgische Corporate Governance Code 2020, volgens de criteria van artikel 7:87, §1 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en elke andere relevante wet of regelgeving.

Elke onafhankelijke bestuurder die niet langer voldoet aan de vereisten van onafhankelijkheid, moet de Voorzitter van de Raad hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.

III.2. FUNCTIE EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

III.2.1. Functie

De Raad is belast met het algemeen bestuur van de Vennootschap met het oog op haar succes op lange termijn. Ze zorgt voor ondernemend leiderschap en beoordeelt en beheert tegelijkertijd de risico's van de Vennootschap. Ze houdt rekening met de belangen van alle belanghebbenden van de Vennootschap, die essentieel zijn voor haar duurzame ontwikkeling: haar klanten, haar aandeelhouders, haar werknemers en de samenleving als geheel.

Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. De verantwoordelijkheid voor het beheer van de Vennootschap berust bij de Raad als collegiaal orgaan, de monistische bestuursvorm.

III.2.2. Verantwoordelijkheden

De voornaamste taak van de Raad is het beslissen over de strategische richting voor de groep en het bewaken van haar zakelijke aangelegenheden.

De belangrijkste verantwoordelijkheden van de Raad zijn als volgt:

- Het identificeren en begrijpen van de strategische uitdagingen en gerelateerde risico's waarmee de groep wordt geconfronteerd;
- Het beslissen over de strategie, de risicobereidheid en de belangrijkste beleidslijnen van de Vennootschap;
- Het evalueren van de feitelijke marktpositie van de Vennootschap en het controleren en evalueren van de

- prestaties van de Vennootschap in vergelijking met haar strategische doelstellingen, plannen en budget;
- Het bepalen van de waarden, het beleid en de normen waarmee de strategische doelstellingen kunnen worden bereikt;
 - Ervoor zorgen dat de nodige financiële en menselijke middelen aanwezig zijn opdat de Vennootschap haar strategische doelstellingen kan verwezenlijken;
 - Het beoordelen van het bestaan en de werking van het interne controlesysteem, met inbegrip van geschikte processen om handel te drijven in overeenstemming met wet- en regelgeving en interne beleidslijnen en procedures, en zorgen voor een adequate identificatie en beheersing van risico's;
 - Het beschrijven van de belangrijkste kenmerken van de interne controle- en risicobeheersystemen van de Vennootschap, dewelke moeten worden bekendgemaakt in Corporate Governance Verklaring;
 - Het bepalen van de rol en verantwoordelijkheden van de CEO en het beoordelen van zijn prestaties;
 - Het onderhouden van een continue interactie en dialoog met de CEO, om een klimaat van vertrouwen en transparantie te creëren;
 - Het waarborgen van de kwaliteit en volledigheid van de openbaar gemaakte financiële informatie en in het bijzonder het waarborgen van de integriteit en tijdige openbaarmaking van de financiële verslaggeving en andere materiële financiële en niet-financiële informatie;
 - Het beslissen over de kandidaat-externe commissaris die door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt voorgedragen en het toezicht houden op het functioneren van de externe commissaris en de interne auditfunctie, rekening houdend met de beoordeling door het Auditcomité;
 - Het bepalen en herzien van de Corporate Governance-structuur van de Vennootschap en het regelmatig evalueren van de naleving van de bepalingen van de Corporate Governance Code;
 - Het monitoren en beoordelen van de effectiviteit van de Comités van de Raad;
 - Het beslissen over alle voorstellen die moeten worden voorgelegd aan de gewone, bijzondere en buitengewone Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders;
 - Het beslissen over belangrijke zakelijke beleidsmaatregelen, waaronder de goedkeuring van het strategisch plan en het jaarlijkse budget;
 - Het beslissen over elke transactie, ongeacht het bedrag, waarover volgens de gedelegeerd bestuurder door de Raad moet worden beslist, op grond van de aard en/of het belang van het betrokken risico;
 - Het beslissen over de gehanteerde boekhoudprincipes en het bepalen van alle financiële informatie die moet worden gepubliceerd;
 - Het bevorderen van een effectieve dialoog met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders op basis van wederzijds begrip van doelstellingen en bezorgdheden;
 - Ervoor zorgen dat de verplichtingen jegens alle aandeelhouders worden begrepen en nagekomen;
 - Verantwoording afleggen aan de aandeelhouders over de uitoefening van haar verantwoordelijkheden;
 - Haar eigen prestaties evalueren.

Bij de vervulling van haar taken dient de Raad te allen tijde in het belang van de Vennootschap te handelen. De Raad als geheel legt verantwoording af aan de Vennootschap voor het adequaat uitoefenen van haar bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

De verantwoordelijkheden van de Raad zijn ook omschreven in de statuten van de Vennootschap.

III.3. REMUNERATIE

Het Remuneratiecomité is verantwoordelijk ten aanzien van de Raad voor het uitstippelen van een remuneratiebeleid voor de uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders, alsook voor de Chief Executive Officer, waarover de Raad moet beslissen.

Het huidige remuneratiebeleid van de Vennootschap voor de uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders en voor de Chief Executive Officer wordt uiteengezet in het remuneratiebeleid van de Vennootschap, dat als bijlage 2 bij het intern reglement van het Remuneratiecomité is gevoegd (Hoofdstuk IV.3. van dit Charter).

III.4. VOORZITTER

III.4.1. Aanstelling

De Raad benoemt een van zijn leden tot Voorzitter van de Raad.

III.4.2. Functie en verantwoordelijkheden

Er moet een duidelijke verdeling van verantwoordelijkheden zijn tussen de persoon die de Raad van Bestuur voorziet (de Voorzitter van de Raad) en de persoon die de uitvoerende verantwoordelijkheid op zich neemt voor het leiden van de Vennootschap (de CEO). De Voorzitter van de Raad en de CEO mogen niet dezelfde persoon zijn.

De Voorzitter is verantwoordelijk voor het leiderschap van de Raad en voor de efficiëntie van de Raad in al zijn aspecten.

De Voorzitter neemt de nodige maatregelen om een klimaat van vertrouwen te creëren binnen de Raad dat open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de beslissingen van de Raad bevordert.

De Voorzitter bevordert een effectieve interactie tussen de Raad en het uitvoerend management. Binnen de Raad is de Voorzitter primair verantwoordelijk voor:

- Opstellen van de agenda van de vergaderingen van de Raad in overleg met de CEO en de Secretaris van de Vennootschap;
- Ervoor zorgen dat procedures met betrekking tot het voorbereidende werk, de beraadslagingen, het nemen van beslissingen en de uitvoering ervan naar behoren wordt opgevolgd;
- Ervoor zorgen dat de bestuurders nauwkeurige, tijdige en duidelijke informatie ontvangen voorafgaand aan de vergaderingen en, indien nodig tussen vergaderingen door en dat alle bestuurders dezelfde informatie ontvangen;
- Het voorzitten van de vergaderingen van de Raad en ervoor zorgen dat de Raad functioneert en beslissingen neemt als een collegiaal orgaan;
- Monitoring van de uitvoering van genomen besluiten en bepalen of nader overleg binnen de Raad met betrekking tot de uitvoering noodzakelijk is;
- Zorgen voor een regelmatige evaluatie van de bedrijfsstructuur en de corporate governance van de Vennootschap en beoordelen of hun werking bevredigend is;
- Ervoor zorgen dat nieuw benoemde bestuurders een passende inleiding krijgen;
- Ervoor zorgen dat de Raad de voorzitter en leden van de Comités benoemt;
- Toegankelijk zijn voor de bestuurders, het uitvoerend management en de interne auditor van de groep om kwesties te bespreken met betrekking tot het beheer van de Vennootschap.

Met betrekking tot aandeelhouders en derden is de Voorzitter voornamelijk verantwoordelijk voor het voorzitten van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en het verzekeren dat relevante vragen van Aandeelhouders worden beantwoord.

III.5. ORGANISATIE

III.5.1. Vergaderingen van de Raad van Bestuur

De Raad vergadert in principe minimaal vier keer per jaar. Bijkomende vergaderingen kunnen te allen tijde worden bijeengeroepen met passende kennisgeving, wanneer dit nodig of wenselijk wordt geacht door een of meer leden van de Raad, om te voorzien in specifieke behoeften van de Vennootschap.

Bestuurders dienen de vergaderingen van de Raad zoveel mogelijk persoonlijk bij te wonen en de nodige tijd aan hun kantoor te besteden. Bestuurders die niet aanwezig kunnen zijn, worden aangemoedigd om een volmacht te geven aan een van hun collega's.

De Vennootschap zal - waar nodig - vergaderingen van de Raad van Bestuur en Comités organiseren door gebruik te maken van video, telefoon of internet gebaseerde communicatiemiddelen.

Het aantal vergaderingen van de Raad van Bestuur en van de Comités evenals het individuele aanwezigheidsverslag van de bestuurders worden vermeld in de Corporate Governance Verklaring van het jaarverslag.

Ten minste de helft van de bestuurders moet aanwezig of vertegenwoordigd zijn om een geldige vergadering van de Raad te hebben. Bestuursleden kunnen zich laten vertegenwoordigen door een gevolmachtigde middels een ondertekende volmacht, die per post of e-mail naar de Voorzitter wordt gestuurd. Een bestuurder kan op deze manier slechts  en andere bestuurder vertegenwoordigen.

De niet-uitvoerende bestuurders moeten minstens eenmaal per jaar bijeenkomen zonder de gedelegeerd bestuurder en de andere uitvoerende bestuurders, indien van toepassing.

Bestuursvergaderingen moeten worden bijeengeroepen op de manier die is vastgelegd in de statuten van de Vennootschap.

Behalve waar dringende kwesties zich hebben voorgedaan (zoals bepaald door de Voorzitter van de Raad), zal de agenda van de vergadering minstens twee kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering naar alle leden van de Raad gestuurd worden. Elk agendapunt gaat vergezeld van zoveel mogelijk schriftelijke informatie over de stemmen die zijn uitgebracht door de aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden.

De vergaderingen van de Raad worden voorgezeten door de Voorzitter van de Raad. Bij afwezigheid van de Voorzitter van de Raad, wijzen de aanwezige leden van de Raad een ander lid van de Raad aan om de vergadering voor te zitten bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

De Secretaris van de Vennootschap, of zijn plaatsvervanger, stelt notulen op van de beraadslagingen van de vergadering van de Raad. De notulen moeten de besprekingen weergeven, de genomen beslissingen specificeren en eventueel voorbehoud van bestuurders vermelden. De notulen worden op de eerstvolgende vergadering goedgekeurd door de Raad.

III.5.2. Comités van de Raad van Bestuur

Om de efficiënte uitvoering van zijn taken te verzekeren en te verbeteren, heeft de Raad van Bestuur gespecialiseerde Comités opgericht om specifieke kwesties te analyseren en de Raad hierover te adviseren. Ongeacht het recht om andere Comités op te richten, heeft de Raad een Auditcomité, een Benoemingscomité en een Remuneratiecomité opgericht.

De rol van de Comités is strikt adviserend, aangezien de feitelijke besluitvorming te allen tijde de verantwoordelijkheid van de Raad blijft.

De Raad stelt voor elk Comité het intern reglement vast, waarin de samenstelling, de rol en verantwoordelijkheden en de werking van de desbetreffende Comités worden gespecificeerd. Dit intern reglement is opgenomen in dit Charter onder Hoofdstuk IV.

De Raad besteedt bijzondere aandacht aan de samenstelling van elk Comité. Het moet ervoor zorgen dat bij de benoeming van de leden van elk Comité en hun Voorzitters rekening wordt gehouden met de behoeften en kwalificaties die vereist zijn voor het optimaal functioneren van dat Comité. De Raad kan te allen tijde leden van een Comité ontslaan.

III.5.3. Secretaris van de Vennootschap

De Raad benoemt een Secretaris van de Vennootschap, die de Raad en de Voorzitter bijstaat bij de uitvoering van hun taken en de Raad adviseert over alle bestuurskwesties. Alle leden van de Raad hebben toegang tot de Secretaris van de Vennootschap voor advies en diensten. Waar nodig wordt de Secretaris van de Vennootschap bijgestaan door de juridische adviseur(s) van de Vennootschap.

De rol van de Secretaris van de Vennootschap omvat:

- Onder leiding van de Voorzitter zorgen voor een goede informatiedoorstroming binnen de Raad en zijn Comités en tussen het uitvoerend management en de niet-uitvoerende bestuurders, evenals het faciliteren van initiële vormingen en assisteren bij professionele ontwikkeling wanneer nodig;
- Opstellen van het Corporate Governance Charter en de Corporate Governance Verklaring;
- Ervoor zorgen dat de essentie van de discussies en beslissingen op vergaderingen van de Raad van Bestuur nauwkeurig in de notulen worden vastgelegd;
- Regelmatig rapporteren aan de Raad, onder leiding van de Voorzitter, over hoe de procedures, regels en voorschriften worden opgevolgd en nageleefd.

III.6. INITIËLE VORMING EN EVALUATIE

III.6.1. Initiële vorming

Nieuw benoemde bestuurders zullen een passende vorming krijgen om hun vroegtijdige bijdrage aan de Raad te verzekeren.

Het doel van het vormingsproces is om de nieuwe bestuurders te helpen de fundamenten van de Vennootschap te begrijpen, inclusief haar bestuur, strategie, belangrijkste beleidslijnen en financiële en zakelijke uitdagingen.

Voor bestuurders die toetreden tot de Comités van de Raad, zal het vormingsproces een beschrijving bevatten van de specifieke rol en taken van het Comité.

Voor bestuurders die toetreden tot het Auditcomité, omvat de vorming het intern reglement van het Auditcomité en geeft ze een overzicht van de interne controleorganisatie en risicobeheersystemen van de onderneming. Ze krijgen in het bijzonder volledige informatie over de specifieke boekhoudkundige, financiële en operationele kenmerken van de Vennootschap. Deze vorming omvat ook een gesprek met de externe commissaris en met de relevante verantwoordelijken van de Vennootschap.

De bestuurders zijn individueel verantwoordelijk voor het ontwikkelen en actualiseren van de kennis en kwalificaties die nodig zijn om hun taken uit te voeren in de Raad en in de Comités waarvan ze lid zijn. Daartoe stelt de Vennootschap desgewenst de nodige (financiële) middelen ter beschikking.

III.6.2. Evaluatie

Om de voortdurende verbetering van het bestuur van de Vennootschap te bevorderen, evalueert de Raad regelmatig (bv. om de twee of drie jaar), onder leiding van de Voorzitter, haar omvang, samenstelling, werking en interactie met het uitvoerend management.

Deze evaluatie heeft vier doelstellingen:

- a) het beoordelen van de werking van de Raad;
- b) nagaan of de belangrijke kwesties grondig worden voorbereid en besproken;
- c) het evalueren van de feitelijke bijdrage van het werk van elke bestuurder, de aanwezigheid van de bestuurder bij de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Comités en zijn constructieve betrokkenheid bij discussies en besluitvorming;
- d) het evalueren van de huidige samenstelling van de Raad.

Hoewel de evaluatie een verantwoordelijkheid is van de Raad als geheel, zal de Raad bij deze evaluatie worden bijgestaan door het Benoemingscomité.

Indien vereist of wenselijk kan een evaluatie door externe deskundigen worden overwogen.

De niet-uitvoerende bestuurders evalueren regelmatig hun interactie met het uitvoerend management. In dit verband komen de niet-uitvoerende bestuurders minstens eenmaal per jaar samen in afwezigheid van de uitvoerende bestuurders.

Hierbij wordt ook de Voorzitter van de Raad geëvalueerd.

In hetzelfde proces beoordeelt de Raad ook om de twee of drie jaar de werking van de Comités. Bij deze beoordeling wordt rekening gehouden met de resultaten van de individuele evaluatie van de bestuurders. Ook hier zal bijzondere aandacht worden geschonken aan de evaluatie van de Voorzitters van de Comités.

De evaluatie vindt plaats op basis van een vragenlijst die door elk bestuurslid moet worden ingevuld. De antwoordformulieren worden verwerkt en de resultaten van de evaluatie worden besproken door het Benoemingscomité, en bijgevolg door de Raad als geheel op basis van het rapport van het Comité, dat de sterke en zwakke punten van de Raad omvat en, indien van toepassing, voorstellen geeft om nieuwe bestuurders te benoemen of om bestuurders niet te herbenoemen.

Informatie over de belangrijkste kenmerken van het evaluatieproces van de Raad, zijn Comités en zijn individuele bestuurders wordt bekendgemaakt in de Corporate Governance Verklaring.

III.7. GEDRAGSCODE

Bestuurders zullen zich houden aan de Algemene Gedragscode zoals vastgelegd in Hoofdstuk VII van dit Corporate Governance Charter.

Elke bestuurder toont integriteit en toewijding, en voert zijn of haar taken op een eerlijke, ethische en gerechtvaardigde manier uit.

De bestuurders handelen te allen tijde in het belang van de Vennootschap. Onafhankelijkheid van oordeel is vereist bij de beslissingen van alle bestuurders, zowel uitvoerende als niet-uitvoerende bestuurders, ongeacht of de niet-uitvoerende bestuurders onafhankelijk zijn of niet.

De bestuurders hebben het recht om relevante en gedetailleerde informatie te ontvangen, die ze grondig zullen bestuderen om de belangrijkste aspecten die relevant zijn voor de activiteiten van de Vennootschap te verwerven en te behouden. De bestuurders zullen om verduidelijking vragen wanneer zij dit nodig achten.

De bestuurders zullen elke handeling, positie of belang vermijden die in strijd is of lijkt te zijn met het belang van de Vennootschap. Bij een belangenconflict zijn de wettelijke bepalingen van toepassing en stelt de betrokken Bestuurder de Voorzitter van de Raad daarvan onmiddellijk in kennis. Bestuurders in een dergelijke positie zullen zich onthouden van deelname aan de bespreking en besluitvorming in de Raad in overeenstemming met de wettelijke vereisten, en de gebeurtenis zal dienovereenkomstig worden bekendgemaakt. Transacties tussen de Vennootschap en haar bestuursleden vinden altijd plaats op zakelijke en objectieve basis.

Elke bestuurder heeft de plicht om de vertrouwelijke informatie die hij in zijn of haar hoedanigheid van bestuurder ontvangt, uiterst voorzichtig te behandelen. De bestuurders verbinden zich ertoe om geen vertrouwelijke informatie over de Vennootschap of haar filialen, verkregen in de uitoefening van hun verantwoordelijkheden als Bestuurder, aan derden bekend te maken, tenzij hij of zij wettelijk verplicht is om de informatie openbaar te maken. Openbaarmaking aan leden van het management van de Vennootschap of aan haar gelieerde ondernemingen is toegestaan op een 'need-to-know-basis'.

Geen enkel lid van de Raad mag de hierboven beschreven informatie in zijn of haar eigen voordeel gebruiken.

HOOFDSTUK IV: COMITÉS VAN DE RAAD VAN BESTUUR

IV.1. INTERN REGLEMENT VAN HET AUDIT COMITÉ

IV.1.1. Samenstelling

Het Auditcomité (het "Comité") zal bestaan uit minstens drie (niet-uitvoerende) bestuurders. De meerderheid van de leden van het Comité dienen onafhankelijke bestuurders te zijn. Minstens één van de leden moet beschikken over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit in overeenstemming met het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en de Belgische Corporate Governance Code.

De leden worden gekozen door de Raad van Bestuur, op aanbeveling van het Benoemingscomité, voor een hernieuwbare termijn van drie jaar. Ze blijven in functie totdat hun opvolgers worden gekozen of tot hun eerdere overlijden, ontslag of ontslagneming uit het Comité, of beëindiging van hun respectieve mandaat als lid van de Raad van Bestuur. Leden moeten beschikken over relevante expertise op het vlak van begrip van algemene boekhoudprincipes en -procedures, en algemene bedrijfsfinanciën.

De Raad kiest de Voorzitter onder de leden die onafhankelijke bestuurders zijn. De functies van Voorzitter van het Auditcomité en Voorzitter van de Raad van Bestuur kunnen niet gecombineerd worden.

IV.1.2. Functie en verantwoordelijkheden

Het Comité is een adviescomité. Het staat de Raad bij op de specifieke domeinen die hierna worden vermeld, welke in detail worden behandeld en waarvoor zij aanbevelingen doen aan de Raad als geheel. Alleen de Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid om beslissingen te nemen. Het Comité bespreekt belangrijke financiële rapporteringskwesities met zowel het Uitvoerend management als de externe commissaris.

Het Comité controleert, beoordeelt en doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot:

Financiële verslaggeving

- de integriteit van de financiële informatie die door de Vennootschap wordt verstrekt, in het bijzonder door de relevantie en consistentie van de boekhoudkundige normen die door de Vennootschap en de groep worden gebruikt, met inbegrip van de criteria voor de consolidatie van de rekeningen van de ondernemingen in de groep;
- de beoordeling van de juistheid, volledigheid en consistentie van de jaarlijkse en halfjaarlijkse statutaire en geconsolideerde financiële informatie van de Vennootschap;
- de periodieke informatie voordat deze openbaar wordt gemaakt, d.w.z. ontwerppersberichten met betrekking tot de jaarlijkse en halfjaarlijkse resultaten;
- de impact van nieuwe boekhoudregels en eventuele prognoses;
- de methoden die worden gebruikt om rekening te houden met significante en ongebruikelijke transacties, waar de boekhoudkundige verwerking mogelijk is op basis van verschillende benaderingen.

Interne controle en risicobeheer

- minstens één keer per jaar worden de systemen voor interne controle en risicobeheer die door het uitvoerend management zijn opgezet, en aldus ervoor zorgen dat de belangrijkste risico's (met inbegrip van de risico's in verband met de naleving van bestaande wet- en regelgeving) naar behoren worden geïdentificeerd, beheerd en openbaar gemaakt;
- de verklaringen opgenomen in de Corporate Governance Verklaring over interne controle en risicobeheer;
- de specifieke regelingen die zijn getroffen waardoor het personeel van de onderneming in vertrouwen bezorgdheid kan uiten over mogelijke onregelmatigheden inzake financiële verslaggeving of andere zaken (klokkenluidersregeling);
- de regelingen die zijn getroffen voor een proportioneel en onafhankelijk onderzoek naar dergelijke zaken, voor passende vervolgstappen en afspraken waarbij personeelsleden direct de Voorzitter van het Comité kunnen informeren.

Interne audit proces

- het werkprogramma van de interne auditor, rekening houdend met de complementaire rollen van de interne en externe audit functies. Minstens eenmaal per jaar wordt de interne auditor van de groep gehoord door het Comité en ontvangt het zijn interne auditverslagen of een periodieke samenvatting daarvan;
- de doeltreffendheid van de interne audit;
- het interne auditbudget;
- het reactievermogen van het management op de bevindingen en aanbevelingen van het Comité;
- de selectie, benoeming, herbenoeming en ontslag van de Group Internal Auditor.

Externe audit proces

- de selectie, benoeming en herbenoeming van de externe commissaris evenals de voorwaarden van zijn of haar aanstelling. Het bestuur legt een voorstel ter goedkeuring voor aan de aandeelhouders. Het voorstel van het Auditcomité wordt op de agenda van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders geplaatst. Hetzelfde geldt voor de hernieuwing van deze aanstelling;
- de onafhankelijkheid van de externe commissaris, in het bijzonder met het oog op de bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en Verenigingen (artikel 7:99, §7) en het Koninklijk Besluit van 4 april 2003. De externe commissaris moet: (i) jaarlijks schriftelijk aan het Auditcomité zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de Vennootschap bevestigen; (ii) jaarlijks het Auditcomité informeren over de bijkomende diensten die aan de Vennootschap worden verleend; (iii) met het Auditcomité de risico's onderzoeken met betrekking tot de onafhankelijkheid en de veiligheidsmaatregelen die werden genomen om deze risico's te verminderen, zoals door hem gedocumenteerd (artikel 7:99, §7);

- de aard en omvang van niet-auditdiensten;
- het formele beleid dat de soorten niet-auditdiensten specificeert a) uitgesloten, b) toelaatbaar na beoordeling door het Comité, en c) toelaatbaar zonder verwijzing naar het Auditcomité, rekening houdend met de specifieke vereisten van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.
- het werkprogramma van de externe commissaris;
- alle aandachtspunten en belangrijke aspecten die voortvloeien uit de statutaire audit;
- de doeltreffendheid van het externe auditproces en de mate waarin het management tegemoet komt aan de aanbevelingen die de externe commissaris doet in zijn 'management letter';
- ingeval de externe commissaris ontslag neemt, de punten die aanleiding geven tot dit ontslag.

IV.1.3. Werking

Het Comité komt minimaal vier keer per jaar samen, en telkens wanneer het dit nodig acht om zijn taken naar behoren te vervullen. Het dient regelmatig (en ten minste om de twee tot drie jaar) zijn taakomschrijving en zijn eigen doeltreffendheid te herzien en eventuele noodzakelijke wijzigingen aan de Raad van Bestuur aan te bevelen. De vergaderingen van het Comité worden in principe bijeengeroepen door de Voorzitter van het Comité. Elk lid kan echter verzoeken om een bijzondere vergadering bijeen te roepen.

De agenda van de vergaderingen moet ten minste zeven kalenderdagen vóór de datum van de vergadering naar alle leden van het Comité worden gestuurd. Elk agendapunt moet vergezeld gaan van de relevante documenten en informatie.

Het quorum voor een vergadering is twee leden die de vergadering persoonlijk bijwonen of gebruik maken van video, telefoon of internet gebaseerde communicatiemiddelen, waarvan er tenminste één een onafhankelijk bestuurder moet zijn. Leden kunnen een volmacht geven aan een ander lid van het Comité. Geen enkel lid kan op deze manier echter meer dan één ander lid vertegenwoordigen. Het Comité kan eenieder uitnodigen om de vergaderingen bij te wonen.

De voorzitter van het Comité zal de nodige maatregelen nemen om een klimaat van vertrouwen binnen het Comité te ontwikkelen, hetgeen bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van het Comité.

Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de Voorzitter van het Comité doorslaggevend.

Het Comité bespreekt belangrijke financiële rapporteringskwesities met zowel het uitvoerend management als de externe commissaris.

Het Comité komt minstens één keer per jaar samen met de externe commissaris en de interne auditor van de groep om alle kwesities te bespreken die onder de bevoegdheden van het Comité vallen en alle essentiële zaken die voortvloeien uit het auditproces, en in het bijzonder alle betekenisvolle tekortkomingen in de interne controle overeenkomstig artikel 7:99, §6 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

De commissaris en de interne auditor kunnen te allen tijde de Voorzitter van het Auditcomité verzoeken te worden gehoord.

Het Comité heeft recht op alle informatie van de Raad, het Uitvoerend management en het personeel van de Vennootschap die nodig is voor de uitvoering van haar taken. Het kan de aanwezigheid vragen van elke leidinggevende van de Vennootschap, de Chief Executive Officer, de interne auditor van de groep en/of de commissaris.

Het is het Comité toegestaan om op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies in te winnen over kwesties die onder haar verantwoordelijkheden vallen.

Het Auditcomité heeft toegang tot de boeken, gegevens en kantoren van de Vennootschap en kan gesprekken voeren met leidinggevenden en medewerkers van de Vennootschap.

Elk lid van het Auditcomité moet het Comité onmiddellijk op de hoogte brengen van:

- elk persoonlijk financieel belang (behalve als aandeelhouder) in een aangelegenheid waarover het Comité beslist;
- elk mogelijk belangenconflict dat kan ontstaan als gevolg van andere mandaten die hij of zij bekleedt.

Dit lid kan niet deelnemen aan de beraadslagingen en de stemming met betrekking tot punten die een dergelijk belang of belangenconflict betreffen.

Na elke vergadering stelt de Secretaris van de Vennootschap of zijn/haar plaatsvervanger een rapport op over de bevindingen en aanbevelingen van het Auditcomité dat aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd. Dit ontwerp wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering aan alle leden van het Comité voorgelegd om opmerkingen en correcties mogelijk te maken, voordat het verslag wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

Het Auditcomité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad over de uitoefening van zijn taken en over alle andere aangelegenheden ten aanzien waarvan het Auditcomité van mening is dat actie of verbetering nodig is, en kan aanbevelingen doen met betrekking tot de noodzakelijke stappen die moeten worden ondernomen.

Het Auditcomité rapporteert jaarlijks, of indien nodig vaker aan de Raad, over de ontwikkelingen in de relatie met de externe commissaris, en in het bijzonder over het standpunt van het Comité over de onafhankelijkheid van de externe commissaris.

Elk lid van de Raad van Bestuur heeft onbeperkte toegang tot de gegevens die aan het Auditcomité worden verstrekt en kan zijn recht uitoefenen via de Secretaris van het Comité.

Het Auditcomité controleert en beoordeelt jaarlijks de toereikendheid van dit intern reglement en van zijn eigen doeltreffendheid en zal daarover verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur, en aanbevelingen doen voor wijzigingen.

De Raad van Bestuur kan dit intern reglement te allen tijde wijzigen.

Hierbij wordt specifiek bevestigd dat het Auditcomité niet bevoegd is om zelf audits uit te voeren, noch om te bepalen of de financiële overzichten van de Vennootschap volledig en nauwkeurig zijn en in overeenstemming met algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes. Deze taken vallen onder de verantwoordelijkheid van respectievelijk de externe en interne auditor en de Chief Executive Officer.

Naast het onderhouden van een effectieve werkrelatie met het uitvoerend management, zullen de interne auditor en de commissaris vrije toegang krijgen tot de Raad. Het Auditcomité dient te fungeren als het belangrijkste aanspreekpunt van de interne auditor en commissaris. De interne auditor en de commissaris dienen rechtstreeks en onbeperkt toegang te hebben tot de Voorzitter van het Auditcomité en de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

IV.2. INTERN REGLEMENT VAN HET BENOEMINGSCOMITÉ

IV.2.1. Samenstelling

Het Benoemingscomité (het "Comité") zal bestaan uit minstens drie bestuurders. De meerderheid van de leden dienen onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurders te zijn in overeenstemming met de Belgische Corporate Governance Code.

De leden worden gekozen door de Raad van Bestuur, voor een hernieuwbare termijn van drie jaar. Ze blijven in functie totdat hun opvolgers worden gekozen of tot hun eerdere overlijden, ontslag of ontslagneming uit het Comité, of beëindiging van hun respectieve mandaat als lid van de Raad van Bestuur. Leden moeten beschikken over relevante expertise op het vlak van zaken die door het Comité behandeld worden.

Een niet-uitvoerend Bestuurder dient het Comité voor te zitten. De vergaderingen worden gewoonlijk bijgewoond door de Gedelegeerd Bestuurder - ook wanneer deze geen lid is van het Comité - behoudens wanneer zijn persoonlijke situatie het voorwerp uitmaakt van de bespreking met het Comité. Het Comité kan elk ander relevant niet-lid uitnodigen om de vergaderingen bij te wonen.

IV.2.2. Functie en verantwoordelijkheden

Het Comité is een adviescomité. Het staat de Raad bij op de specifieke domeinen die hierna worden vermeld, welke in detail worden behandeld en waarvoor zij aanbevelingen doen aan de Raad als geheel. Alleen de Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid om beslissingen te nemen.

Het Comité zorgt ervoor dat het benoemings- en herbenoemingsproces van de leden van de Raad van Bestuur en de 'senior executive managers' objectief en professioneel wordt georganiseerd.

Het Comité controleert, beoordeelt en doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot:

- procedures en selectiecriteria (onafhankelijkheidsvereisten, competenties en kwalificaties) die moeten worden geïmplementeerd voor de benoeming van leden van de Raad van Bestuur, leden van de Comités van de Raad en de gedelegeerd bestuurder;
- te implementeren procedures voor de herverkiezing van de leden van de Raad van Bestuur en de leden van de Comités van de Raad;
- de omvang en samenstelling van de Raad en eventueel gewenste wijzigingen;
- de identificatie van door de Raad te selecteren kandidaten om vacatures van bestuurders in te vullen zodra deze zich voordoen;
- voorstellen voor benoemingen van bestuurders ingediend door aandeelhouders;
- voorstellen voor benoemingen van bestuurders ingediend door bestaande bestuurders of de Chief Executive Officer;
- kwesties met betrekking tot de opvolgingsplanning van de gedelegeerd bestuurder;
- procedures en selectiecriteria die moeten worden toegepast voor de benoeming van de Chief Executive Officer;
- de evaluatieprocedure voor de Raad, de Comités van de Raad en individuele bestuurders.

Het Comité adviseert de gedelegeerd bestuurder over door hem of haar gedane voorstellen tot benoeming en ontslag van uitvoerende bestuurders.

IV.2.3. Werking

Het Comité vergadert telkens wanneer een vergadering vereist is voor de goede werking van het Comité, of telkens wanneer wijzigingen aan de samenstelling van de Raad of de Chief Executive Officer noodzakelijk zijn. De data van de bijeenkomsten worden jaarlijks zoveel mogelijk op voorhand vastgelegd.

In principe worden de vergaderingen van het Comité bijeengeroepen door de Voorzitter van het Comité, in voorkomend geval in overleg met de gedelegeerd bestuurder. Elk lid kan echter verzoeken om een bijzondere vergadering bijeen te roepen.

De agenda van de vergaderingen moet ten minste zeven kalenderdagen vóór de datum van de vergadering naar alle leden van het Comité worden gestuurd. Elk agendapunt moet vergezeld gaan van de relevante documenten en informatie.

Het quorum voor een vergadering is twee leden die de vergadering persoonlijk bijwonen of gebruik maken van video, telefoon of internetgebaseerde communicatiemiddelen, waarvan er minstens één een onafhankelijk Bestuurder moet zijn.

Leden kunnen een volmacht geven aan een ander lid van het Comité. Geen enkel lid kan op deze manier echter meer dan één ander lid vertegenwoordigen.

De Voorzitter van het Comité zal de nodige maatregelen nemen om een klimaat van vertrouwen binnen het Comité te ontwikkelen, hetgeen bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van het Comité.

Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de Voorzitter van het Comité doorslaggevend.

De Voorzitter van de Raad, indien hij geen lid is van het Comité, kan te allen tijde de vergaderingen bijwonen, behalve wanneer zijn evaluatie, herverkiezing of ontslag wordt besproken.

Het Comité kan eenieder uitnodigen om de vergaderingen bij te wonen.

Het Comité heeft recht op alle informatie die nodig is voor de uitvoering van zijn taken van de Raad van Bestuur, de leden van het uitvoerend management en het personeel van de vennootschap. Het kan de aanwezigheid vragen van elke leidinggevende van de Vennootschap.

Het is het Comité toegestaan om op kosten van de Vennootschap extern professioneel advies in te winnen over kwesties die binnen haar verantwoordelijkheden vallen, met instemming van de gedelegeerd bestuurder of de Voorzitter van de Raad.

Elk lid van het Comité moet het Comité onmiddellijk op de hoogte brengen van:

- elk persoonlijk financieel belang (behalve als aandeelhouder) in een aangelegenheid waarover het Comité beslist;
- elk mogelijk belangenconflict dat kan ontstaan als gevolg van andere mandaten die hij of zij bekleedt.

Dit lid kan niet deelnemen aan de beraadslagingen en de stemming met betrekking tot punten die een dergelijk belang of belangenconflict betreffen.

Na elke vergadering stelt een persoon die door het Comité als Secretaris van het Comité is aangesteld, de notulen op en een verslag over de bevindingen en aanbevelingen van het Benoemingscomité dat aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd. Dit ontwerp wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering aan alle leden van het Comité voorgelegd om opmerkingen en correcties mogelijk te maken, voordat het verslag wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

Het Benoemingscomité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad over de uitoefening van zijn taken en over alle andere aangelegenheden ten aanzien waarvan het Comité van mening is dat actie of verbetering nodig is, en kan aanbevelingen doen over de noodzakelijke stappen die moeten worden ondernomen.

Op verzoek van de Raad moet de Voorzitter van het Comité meer gedetailleerde informatie verstrekken over de bevindingen en aanbevelingen of de besprekingen van het Benoemingscomité tijdens de vergaderingen van de Raad.

Elk niet-uitvoerend lid van de Raad van Bestuur heeft onbeperkte toegang tot alle gegevens van het Benoemingscomité en kan zijn recht uitoefenen na overleg met de Voorzitter van het Comité en de gedelegeerd bestuurder.

Het Benoemingscomité zal regelmatig (minstens om de twee tot drie jaar) de toereikendheid van dit intern reglement en van zijn eigen doeltreffendheid controleren en herzien, en zal daarover verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur, en aanbevelingen doen voor wijzigingen.

De Raad van Bestuur kan dit intern reglement te allen tijde wijzigen en de bevoegdheden die aan het Comité zijn toegekend naar eigen goeddunken herroepen.

IV.3. INTERN REGLEMENT VAN HET REMUNERATIECOMITÉ

IV.2.1. Samenstelling

Het Remuneratiecomité ("het Comité") zal bestaan uit minstens drie (niet-uitvoerende) bestuurders. De meerderheid van de leden van het Comité dienen onafhankelijke bestuurders te zijn in overeenstemming met het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en de Belgische Corporate Governance Code 2020.

De leden worden gekozen door de Raad van Bestuur, voor een hernieuwbare termijn van drie jaar. Ze blijven in functie totdat hun opvolgers worden gekozen of tot hun eerdere overlijden, ontslag of ontslagneming uit het Comité, of beëindiging van hun respectieve mandaat als lid van de Raad van Bestuur. Leden moeten beschikken over relevante expertise op het vlak van zaken die door het Comité behandeld worden.

Een niet-uitvoerend bestuurder dient het Comité voor te zitten. De vergaderingen worden gewoonlijk bijgewoond door de gedelegeerd bestuurder - ook wanneer die geen lid is van het Comité - behoudens wanneer zijn persoonlijke situatie het voorwerp uitmaakt van de bespreking met het Comité. Het Comité kan elk ander relevant niet-lid uitnodigen om de vergaderingen bij te wonen.

IV.2.2. Functie en verantwoordelijkheden

Het Comité is een adviescomité. Het staat de Raad bij op de specifieke domeinen die hierna worden vermeld, in detail worden behandeld en waarvoor zij aanbevelingen doen aan de Raad als geheel. Alleen de Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid om beslissingen te nemen.

Het Comité adviseert de Raad over het remuneratiebeleid van de Vennootschap.

Het Comité controleert, beoordeelt en doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot:

- het remuneratiebeleid voor niet-uitvoerende bestuurders en de daaruit voortvloeiende voorstellen die de Raad van Bestuur moet voorleggen aan de Algemene Vergadering;
- het remuneratiebeleid voor de Chief Executive Officer, inclusief:
 - de belangrijkste contractuele voorwaarden, inclusief de belangrijkste kenmerken van de pensioenregelingen en beëindigingsovereenkomst;

- de belangrijkste elementen voor het bepalen van de vergoeding, waaronder:
 - o het relatieve belang van elk onderdeel van de remuneratie;
 - o de prestatiecriteria die van toepassing zijn op de variabele elementen;
 - o de bijkomende voordelen.
- de individuele vergoeding van de bestuurders, van de leden van de Comités en van de Chief Executive Officer, met inbegrip van de variabele vergoeding en lange termijn prestatiepremies - al dan niet gebonden aan aandelen - in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten;
- de bekendmaking van de vergoeding van bestuurders, van de leden van de Comités en van de Chief Executive Officer in het jaarverslag van de Vennootschap.

Elk jaar bespreekt en bepaalt het Comité de doelen en doelstellingen voor de Chief Executive Officer, die de evaluatie van de prestaties later mogelijk zullen maken, evenals de bepaling van het variabele deel van de vergoeding.

Het Comité stelt het remuneratieverslag op dat wordt opgenomen in de Corporate Governance Verklaring overeenkomstig artikel 3:6, §3 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

Het Comité legt het remuneratieverslag voor aan de Jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

Bij het bespreken van de evaluatie en/of de vergoeding van de gedelegeerd bestuurder mag deze niet aanwezig zijn.

Het Comité legt regelmatig een remuneratierapport voor aan de Raad van Bestuur over de uitoefening van zijn taken.

IV.2.3. Werking

Het Comité komt ten minste tweemaal per jaar samen, en telkens wanneer het dit noodzakelijk acht om zijn taken naar behoren te vervullen, of telkens wanneer wijzigingen aan de samenstelling van de Raad of de Chief Executive Officer nodig zijn. De data van de bijeenkomsten worden jaarlijks zoveel mogelijk vooraf vastgelegd.

In principe worden de vergaderingen van het Comité bijeengeroepen door de Voorzitter van het Comité, in voorkomend geval in overleg met de gedelegeerd bestuurder. Elk lid kan echter verzoeken om een bijzondere vergadering bijeen te roepen.

De agenda van de vergaderingen moet ten minste zeven kalenderdagen vóór de datum van de vergadering naar alle leden van het Comité worden gestuurd. Elk agendapunt moet vergezeld gaan van de relevante documenten en informatie.

Het quorum voor een vergadering is twee leden die de vergadering persoonlijk bijwonen of gebruik maken van video, telefoon of internetgebaseerde communicatiemiddelen, waarvan er minstens één een onafhankelijk bestuurder moet zijn.

Leden kunnen een volmacht geven aan een ander lid van het Comité. Geen enkel lid kan op deze manier echter meer dan één ander lid vertegenwoordigen.

De voorzitter van het Comité zal de nodige maatregelen nemen om een klimaat van vertrouwen binnen het Comité te ontwikkelen, hetgeen bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van het Comité.

Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de Voorzitter van het Comité doorslaggevend.

De Voorzitter van de Raad, indien hij geen lid is van het Comité, kan te allen tijde de vergaderingen bijwonen, behalve wanneer zijn evaluatie, herverkiezing of ontslag wordt besproken.

Het Comité kan eenieder uitnodigen om de vergaderingen bij te wonen.

Het Comité heeft recht op alle informatie die nodig is voor de uitvoering van zijn taken van de Raad van Bestuur, de leden van het uitvoerend management en het personeel van de Vennootschap. Het kan de aanwezigheid vragen van elke leidinggevende medewerker van de Vennootschap.

Het is het Comité toegestaan om op kosten van de Vennootschap extern professioneel advies in te winnen over kwesties die binnen haar verantwoordelijkheden vallen, met instemming van de gedelegeerd bestuurder of de Voorzitter van de Raad.

Elk lid van het Comité moet het Comité onmiddellijk op de hoogte brengen van:

- elk persoonlijk financieel belang (behalve als aandeelhouder) in een aangelegenheid waarover het Comité beslist;
- elk mogelijk belangenconflict dat kan ontstaan als gevolg van andere mandaten die hij of zij bekleedt.

Dit lid kan niet deelnemen aan de beraadslagingen en de stemming met betrekking tot punten die een dergelijk belang of belangenconflict betreffen.

Na elke vergadering stelt een persoon die door het Comité als Secretaris van het Comité is aangesteld, de notulen op en een verslag over de bevindingen en aanbevelingen van het Remuneratiecomité dat aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd. Dit ontwerp wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering aan alle leden van het Comité voorgelegd om opmerkingen en correcties mogelijk te maken, voordat het verslag wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

Het Remuneratiecomité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad over de uitoefening van zijn taken en over alle andere aangelegenheden ten aanzien waarvan het Comité van mening is dat actie of verbetering nodig is, en kan aanbevelingen doen over de noodzakelijke stappen die moeten worden ondernomen.

Op verzoek van de Raad moet de Voorzitter van het Comité meer gedetailleerde informatie verstrekken over de bevindingen en aanbevelingen of de besprekingen van het Remuneratiecomité tijdens de vergaderingen van de Raad.

Elk niet-uitvoerend lid van de Raad van Bestuur heeft onbeperkte toegang tot alle gegevens van het Remuneratiecomité en kan zijn recht uitoefenen na overleg met de Voorzitter van het Comité en de gedelegeerd bestuurder.

Het Remuneratiecomité zal regelmatig (minstens om de twee tot drie jaar) de toereikendheid van dit intern reglement en van zijn eigen doeltreffendheid controleren en herzien, en zal daarover verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur, en aanbevelingen doen voor wijzigingen.

De Raad van Bestuur kan dit intern reglement te allen tijde wijzigen en de bevoegdheden die aan het Comité zijn toegekend naar eigen goeddunken herroepen.

Bijlage 1

PROCEDURE EN SELECTIECRITERIA VOOR DE BENOEMING EN HERBENOEMING VAN BESTUURDERS

PROCEDURE

Het benoemingsproces wordt geïnitieerd en geleid door de Voorzitter van de Raad of één van de niet-uitvoerende bestuurders.

Op basis van een evaluatie van de vaardigheden, expertise, kennis en kwalificaties die reeds aanwezig zijn in de Raad en die nog nodig zijn, stelt het Benoemingscomité een profiel op dat de vereiste competenties, kennis en ervaring beschrijft die vereist zijn voor de nieuwe functie van bestuurder.

De Raad benoemt zijn voorzitter op basis van zijn professionalisme, onafhankelijkheid van geest, coachende capaciteiten, het vermogen om consensus te bereiken, en communicatieve en meeting managementvaardigheden. Indien de Raad van plan is om een voormalige CEO tot Voorzitter te benoemen, zal hij zorgvuldig de positieve en negatieve aspecten van een dergelijke beslissing overwegen en in de Corporate Governance Verklaring vermelden waarom een dergelijke benoeming in het beste belang van de Vennootschap is.

Het Comité gaat op zoek naar geschikte kandidaten en beoordeelt of de kandidaten voldoen aan de eisen van het profiel en de functie van bestuurder.

De kandidaten worden door het Comité gehoord, waarbij ze op de hoogte worden gebracht van de draagwijdte van de functie van niet-uitvoerende bestuurder op het moment van hun sollicitatie, met name wat betreft het tijdsbestedingsaspect dat met de uitoefening van die functie gepaard gaat.

Niet-uitvoerende bestuurders kunnen als bestuurder in andere (beursgenoteerde) ondernemingen benoemd zijn indien een dergelijke positie niet strijdig is met of indruist tegen zijn mandaat als bestuurder van de Vennootschap. Ter gelegenheid van een individuele evaluatie van een bestuurder zullen het Benoemingscomité en de Raad het aantal beursgenoteerde en niet-beursgenoteerde raden van bestuur waarvan de bestuurder lid is, herzien om er zeker van te zijn dat dergelijke andere mandaten de dienst van de bestuurder tegenover de Vennootschap niet schaden.

Uitvoerende bestuurders kunnen als bestuurder van andere (beursgenoteerde) vennootschappen fungeren indien de Raad dit toestaat.

Als algemene regel geldt dat bestuurders niet meer dan vijf bestuursmandaten mogen bekleden in beursgenoteerde ondernemingen, waaronder de Vennootschap. Op verzoek van de bestuurder kan de Raad echter een afwijking van deze regel verlenen, rekening houdend met de effectieve tijd die de bestuurder op zich heeft genomen om aan de Vennootschap te besteden.

Om op de kandidatenlijst te blijven, moeten de kandidaten bevestigen dat ze voldoende tijd beschikbaar hebben om te voldoen aan wat van hen wordt verwacht, rekening houdend met het aantal en het belang van hun andere verplichtingen.

Alle wijzigingen in andere relevante verbintenissen en nieuwe verbintenissen buiten de Vennootschap moeten onmiddellijk worden gemeld aan de Voorzitter van de Raad.

Vervolgens draagt het Benoemingscomité de geschikte kandidaten voor aan de Raad.

De Voorzitter van de Raad moet ervoor zorgen dat de Raad over voldoende informatie beschikt over de kandidaat, zoals het cv van de kandidaat, de beoordeling door het Benoemingscomité op basis van een eerste gesprek met de kandidaat, een lijst van de functies die de kandidaat reeds bekleedt en eventuele andere informatie die nodig is om de onafhankelijkheid van de kandidaat te beoordelen.

In overeenstemming met de gedelegeerd bestuurder heeft het Comité het recht om op kosten van de Vennootschap extern professioneel advies in te winnen met betrekking tot de benoeming van bestuurders, mocht dit nodig of nuttig blijken te zijn.

Voorafgaand aan de benoeming door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, moet de Raad de ondernemingsraden van de Vennootschap op de hoogte brengen van de voorstellen tot benoeming van de kandidaten als onafhankelijke bestuurders. Met betrekking tot herverkiezingen evalueert het Benoemingscomité de vroegere prestaties van de betrokken bestuurder en kan hem uitnodigen voor een gesprek. Indien de evaluatie positief is, zal het Comité de herverkiezing voorstellen ter goedkeuring door de Raad voor presentatie aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering.

Na kennis te hebben genomen van de aanbevelingen, moet de Raad een voorstel doen aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders om de geselecteerde bestuurders te benoemen of te herbenoemen. Dit voorstel wordt op de agenda van de vergadering geplaatst en wordt ten minste 30 dagen voordat de Algemene Vergadering van Aandeelhouders plaatsvindt, openbaar gemaakt.

Het voorstel tot benoeming of herverkiezing door de Algemene Aandeelhoudersvergadering moet vergezeld worden van de relevante informatie over de beroepskwalificaties van de kandidaat, samen met een lijst van de functies die de kandidaat reeds bekleedt. De Raad van Bestuur moet aangeven of een kandidaat voldoet aan de onafhankelijkheidscriteria en moet ook de voorgestelde duur van het mandaat vermelden, die doorgaans drie jaar zal zijn.

Het jaarverslag van de Raad moet beknopte informatie bevatten over de professionele expertise en kwalificaties van nieuw benoemde of potentiële bestuurders.

SELECTIECRITERIA

Elk lid van de Raad van Bestuur wordt voorgedragen op basis van de specifieke bijdrage in termen van persoonlijkheid, kwalificaties, kennis en ervaring die hij of zij kan bijdragen aan de werking, efficiëntie en het succes van de Raad van Bestuur bij het vervullen van zijn rol en verantwoordelijkheden.

De Raad van Bestuur is dus samengesteld uit bestuurders met een brede professionele achtergrond, om in zijn samenstelling de best mogelijke mix van ervaring, kwaliteiten en opleiding te bereiken.

Het doel is om een Raad van Bestuur te hebben die als geheel de volgende kernkwaliteiten weerspiegelt:

Persoonlijkheid

- *Hoge ethische normen, integriteit, karakter en verantwoordelijkheid;*
- *Respect, openheid, transparantie;*
- *Vertrouwen, geloof en openhartigheid;*
- *Leiderschap, strategische visie;*
- *Opbouwende kritiek.*

Beheer

- *Ervaring met het leiden van een meerlandenorganisatie;*
- *Grondig begrip van managementkwessies en best practices, en hun toepassing in altijd veranderende, complexe en uitdagende zakelijke omgevingen;*
- *Specifieke aandacht voor risicobeoordeling en risicomangement;*
- *Bekendheid met het lezen en interpreteren van financiële overzichten en met internationale boekhoudprincipes.*

Industriële kennis

- *Ervaring in en een diepgaande kennis van de 'photo imaging sector' en van de consumentenelektronica sector;*
- *Ervaring met en diepgaande kennis van de belangrijkste commerciële kanalen waarin de Vennootschap actief is, d.w.z. e-commerce;*
- *Kennis van de risico's die inherent zijn aan de bovengenoemde bedrijfsdomeinen.*

Maatschappij

- *Maatschappelijke verantwoordelijkheid;*
- *Bekendheid met de beleidsbepalende overheidsorganen voor zover deze van invloed kunnen zijn op de werking van de Vennootschap;*
- *Aandacht voor duurzame ontwikkeling.*

REMUNERATIEBELEID SMARTPHOTO GROUP

Het remuneratiebeleid van smartphoto group werd opgesteld in overeenstemming met het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en de Belgische Corporate Governance Code 2020 ("Code 2020"). Het remuneratiebeleid werd goedgekeurd door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders van 12 mei 2021. Het remuneratiebeleid zal voor elke materiële wijziging en tenminste om de vier jaar ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Jaarlijkse Algemene Vergadering van de Vennootschap.

Remuneratie van de niet-uitvoerende bestuurders

De vergoeding van de niet-uitvoerende bestuurders bestaat uit een vast jaarlijks bedrag. Deze vergoeding wordt voor de Voorzitter van de Raad van Bestuur met 100% verhoogd.

De niet-uitvoerende bestuurders ontvangen geen variabele vergoedingen, zoals bonussen en aandelenopties, en ontvangen geen voordelen in natura, noch ontvangen ze voordelen die verband houden met pensioenen.

De Vennootschap kent geen aandelen toe aan de niet-uitvoerende bestuurders, wat een afwijking is van principe 7.6 van de Code 2020. De Raad van Bestuur is van mening dat het langetermijnperspectief van de aandeelhouders redelijkerwijs wordt vertegenwoordigd door: (i) de Voorzitter is hoofdaandeelhouder van de vennootschappen die zich hebben verenigd in het Consortium Midelco, dat houder is van 701 195 aandelen smartphoto group NV; (ii) drie van de niet-uitvoerende bestuurders zijn verbonden met de referentieaandeelhouders; (iii) het Benoemingscomité is samengesteld uit de niet-uitvoerende bestuurders verbonden met de referentieaandeelhouders.

Er zijn geen afzonderlijke vergoedingen voorzien voor de leden van de Comités, behalve voor de leden van het Auditcomité. Naast hun algemene jaarlijkse vergoeding als lid van de Raad van Bestuur ontvangen ze elk een aanvullende en vaste jaarlijkse vergoeding.

Er is geen overeenkomst tussen de Vennootschap of haar verbonden ondernemingen en de niet-uitvoerende leden van de Raad van Bestuur die voorziet in enig voordeel bij beëindiging van hun mandaat als bestuurder.

De niet-uitvoerende bestuurders ontvangen geen prestatiegebonden vergoeding.

Leden van het uitvoerend management, die ook lid zijn van de Raad van Bestuur, ontvangen geen vergoeding voor hun lidmaatschap van de Raad van Bestuur.

Remuneratie uitvoerend bestuurder

De vergoeding van de uitvoerend bestuurder wordt bepaald door de Raad van Bestuur op aanbeveling van het Remuneratiecomité. De gedelegeerd bestuurder van smartphoto group NV, die de enige uitvoerende bestuurder van smartphoto group NV is, oefent de functie uit van Chief Executive Officer (CEO).

Deze functie kan zowel worden uitgeoefend door een natuurlijke persoon als door een vaste vertegenwoordiger van een rechtspersoon.

Wanneer het Remuneratiecomité beraadslaagt over de vergoeding van de uitvoerende bestuurder, is deze niet op de vergadering aanwezig. Daarnaast zijn ook de wettelijke bepalingen inzake belangenconflicten van toepassing.

De vergoeding bestaat uit een vaste vergoeding en een variabele vergoeding. Bij het bepalen van de vergoedingen worden de vergoedingen van de leidinggevenden in de Belgische multinationals en middelgrote bedrijven in aanmerking genomen, samen met interne factoren.

Vaste vergoeding

De vaste vergoeding is bedoeld als vergoeding voor de functieverantwoordelijkheden en voor bepaalde competenties en ervaring in die functie. Dit basissalaris wordt vergeleken met verloningen van vergelijkbare functies en wordt jaarlijks geëvalueerd.

Op voorstel van het Remuneratiecomité evalueert de Raad van Bestuur geregeld het bedrag voor de vaste vergoeding om te bepalen of dit bedrag moet worden aangepast en desgevallend, in welke mate dit bedrag dient te worden aangepast. Indien van toepassing, wordt het nieuwe bedrag vanaf 1 januari van het volgende jaar als vaste vergoeding betaald.

Variable vergoeding

Een deel van de vergoeding van de huidige uitvoerende bestuurder is prestatiegerelateerd als aanmoediging om de korte- en langetermijnprestaties van de groep te ondersteunen. De variabele vergoeding is rechtstreeks gebonden aan de verwezenlijking van de doelstellingen van smartphoto group als geconsolideerd geheel.

Deze variabele vergoeding bedraagt in beginsel een vierde of minder van de totale jaarlijkse remuneratie. Hier kan van afgeweken worden. Indien de toegekende variabele vergoeding meer dan een vierde bedraagt, zal deze, overeenkomstig artikel 7:91 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, ofwel gespreid worden over twee of zelfs drie jaar, ofwel expliciet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering.

De variabele bezoldiging wordt bepaald door het Remuneratiecomité op basis van de financiële prestaties en het succes van de strategische initiatieven.

De variabele bezoldiging behelst een cashbonus die afhankelijk is van de gerealiseerde prestaties van de Vennootschap tegenover de vooropgestelde doelstellingen.

De doelstellingen zijn onderverdeeld in twee categorieën:

- de financiële doelstellingen, waaronder de EBITDA, en
- de niet-financiële doelstellingen.

De combinatie van deze doelstellingen zorgt voor een evenwichtig geheel waardoor waarde wordt gecreëerd voor de aandeelhouder, gebaseerd op cashflow en groei. De Raad van Bestuur kent, op voorstel van het Remuneratiecomité, een gewicht toe aan de financiële doelstellingen en de niet-financiële doelstellingen.

Indien een variabele vergoeding werd toegekend op basis van onjuiste financiële gegevens, dan is er contractueel niet specifiek voorzien in een terugvorderingsrecht ten gunste van de Vennootschap.

Vertrekvergoeding

Tussen de gedelegeerd bestuurder en de Vennootschap bestaat er een overeenkomst die - enkel bij uittreding op verzoek van de Vennootschap - voorziet in een financiële compensatie van 12 maanden.

Openbaarmaking van het remuneratiebeleid op de website

Overeenkomstig artikel 7:89/1, §4 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, wordt dit remuneratiebeleid, na de stemming op de Jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders, alsook de datum en de resultaten van de stemming, onverwijld openbaar gemaakt op de website van de Vennootschap, www.smartphotogroup.com. Deze informatie zal er gratis voor het publiek beschikbaar blijven zolang het remuneratiebeleid van toepassing is.

V.1. INLEIDING

De gedelegeerd bestuurder is belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap en de hiermee verband houdende vertegenwoordiging van de Vennootschap. Op beslissing van de Raad kan hij of zij soms worden belast met andere algemene of specifieke taken en verantwoordelijkheden.

V.2. GEDELEGEERD BESTUURDER

V.2.1. Functie en verantwoordelijkheden

De Raad delegeert het dagelijks bestuur van de Vennootschap en de vertegenwoordiging met betrekking tot het dagelijks bestuur aan de gedelegeerd bestuurder en verleent hem of haar de gepaste en noodzakelijke bevoegdheid om zijn verantwoordelijkheden naar behoren uit te oefenen. Het bestuur kan van nu en dan aanvullende bevoegdheden en verantwoordelijkheden delegeren aan de gedelegeerd bestuurder. De gedelegeerd bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Bestuur over de goede uitvoering van de hem toevertrouwde taken en verantwoordelijkheden.

Het dagelijks bestuur van de Vennootschap en de vertegenwoordiging van de Vennootschap in dat opzicht omvat onder meer:

- Het bestuderen, opstellen en voorbereiden van voorstellen aan de Raad met betrekking tot de strategische keuzes (langetermijndoelstellingen, fusies en overnames, investeringen en desinvesteringen) die zullen helpen bij het verzekeren van de toekomstige ontwikkeling van smartphoto group, en rapporteren over de vooruitgang in vergelijking met eerder gedefinieerde strategische plannen;
- Jaarlijkse beoordeling en goedkeuring van de financiële budgetplanning ter ondersteuning van de groeistrategie op lange termijn, inclusief de jaarlijkse begroting, financiële meerjarenplannen en gerelateerde investeringsplannen, die ter beslissing moeten worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur;
- Opstellen van de jaarlijkse en halfjaarlijkse financiële staten van de Vennootschap in overeenstemming met de van toepassing zijnde boekhoudkundige normen en het beleid van de Vennootschap, evenals de daaraan gerelateerde persberichten die door de Vennootschap moeten worden uitgegeven, en ervoor zorgen dat deze tijdig, betrouwbaar en nauwkeurig worden voorbereid;
- Voorstellen aan de Raad voorbereiden om ervoor te zorgen dat de juiste arbeidskrachten beschikbaar zijn en correct worden toegewezen om de strategie van de Vennootschap te realiseren;
- Aanbevelingen doen aan de Raad met betrekking tot aangelegenheden die onder haar bevoegdheid vallen, in het bijzonder vanwege hun materialiteit of vanwege de aard van de betrokken risico's;
- Rapporteren aan de Raad over de prestaties van de groep;
- Verzekeren dat het dagelijkse management van de Vennootschap op de juiste manier wordt beheerd door het creëren van de juiste organisatie om de strategie uit te voeren en ervoor te zorgen dat de toepasselijke wet- en regelgeving en het beleid en de normen van de Vennootschap worden nageleefd;
- Ervoor zorgen dat de Vennootschap een bevredigende concurrentiepositie bereikt en behoudt door doelstellingen vast te stellen voor de Chief Executive Officer en de prestaties van de groep;
- Richting, begeleiding en ondersteuning geven aan de activiteiten van de Vennootschap;
- Toezicht houden op en aansturen van de resultaten en prestaties van de Vennootschap in het licht van strategische en financiële plannen;
- Formuleren van en toezicht houden op de implementatie van belangrijke bedrijfsbeleidslijnen;
- Goedkeuren van het aangaan, herzien of beëindigen van transacties, investeringen of desinvesteringen

- die niet voorbehouden zijn aan de Raad;
- het beheren van de ondersteunende functies van de Vennootschap;
 - Opzetten van passende risicobeheersystemen, interne controles en interne auditsystemen rekening houdend met de omvang en het risicoprofiel van smartphoto group;
 - Ervoor zorgen dat de Vennootschap een effectief managementteam heeft door regelmatig nazicht van de actieve ontwikkelings- en opvolgplannen, en passende aanbevelingen maken aan het Benoemings- en Remuneratiecomité;
 - De bedrijfscultuur duidelijk communiceren en uitdrukken, en zo de waarden, ethiek, diversiteit, individuele integriteit en sociale verantwoordelijkheid te promoten, om duurzame ontwikkeling te verzekeren;
 - Het optreden als de belangrijkste woordvoerder van de Vennootschap naar de buitenwereld toe;
 - Communiceren van de strategie, visie en waarden van de Vennootschap, zowel intern als extern;
 - Onderhouden van continue interactie en dialoog en open communicatiekanalen met de Raad en het verstrekken van informatie aan de Raad, die nodig is om de taken uit te voeren in een klimaat van respect, vertrouwen en openheid;
 - Op regelmatige basis vergaderen met de Voorzitter van de Raad om de punten op de agenda van de Raad en de Comités, evenals andere relevante punten te beoordelen en te bespreken, en de Voorzitter vanaf het begin te betrekken bij alle belangrijke initiatieven; en
 - Het geven van advies, begeleiding en ondersteuning aan het uitvoerend management bij de uitvoering van hun persoonlijke verantwoordelijkheden zoals bepaald door de Chief Executive Officer.

De gedelegeerd bestuurder/Chief Executive Officer wordt benoemd door de Raad van Bestuur op basis van een verslag opgesteld door het Benoemingscomité. Het Benoemingscomité stelt ook een plan op voor de opvolging van de gedelegeerd bestuurder, en beveelt de Raad aan om de gedelegeerd bestuurder te selecteren en, indien nodig, te vervangen.

V.2.2. Remuneratie

De vergoeding van de gedelegeerd bestuurder wordt bepaald door de Raad op basis van een aanbeveling van het Remuneratiecomité en in overeenstemming met het Remuneratiebeleid van smartphoto group, dat terug te vinden is in bijlage 2 bij Hoofdstuk IV.3. Intern reglement van het Remuneratiecomité.

Het bedrag van de remuneratie en andere voordelen die direct of indirect aan de gedelegeerd bestuurder worden toegekend, door de Vennootschap of een andere entiteit van smartphoto group, wordt op individuele basis bekendgemaakt in de Corporate Governance Verklaring van het jaarverslag.

V.2.3. Evaluatie

Elk jaar stelt het Remuneratiecomité de doelen en doelstellingen vast die de gedelegeerd bestuurder in het komende jaar moet bereiken en evalueert het de prestaties van de gedelegeerd bestuurder in het voorgaande jaar. De prestatie-evaluatie maakt het mogelijk om het prestatiegebonden deel van de remuneratie van de gedelegeerd bestuurder te bepalen. De gedelegeerd bestuurder mag de vergadering niet bijwonen wanneer het Remuneratiecomité en/of de Raad van Bestuur zijn remuneratie bespreekt en vastlegt.

HOOFDSTUK VI: TOEZICHT

VI.1. WETTELIJK KADER

Smartphoto group NV is een naamloze vennootschap en heeft de status van een vennootschap die beursgenoteerde effecten heeft uitgegeven.

Als emittent van beursgenoteerde effecten is de Vennootschap onderworpen aan de noteringsvereisten van Euronext Brussels.

De Vennootschap staat ook onder toezicht van de Belgische Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten.

VI.2. INTERNE AUDIT

De Vennootschap beschikt over een professionele interne afdeling, die rechtstreeks rapporteert aan de gedelegeerd bestuurder.

De 'Group Internal Auditor' rapporteert ook aan het Auditcomité, dat het werkprogramma van de interne audit, de interne auditverslagen of een periodieke samenvatting daarvan, en het interne auditbudget beoordeelt.

VI.3 EXTERNE AUDIT

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders van 2020 heeft Grant Thornton Bedrijfsrevisoren CVBA aangesteld als Commissaris voor de jaarlijkse externe audit van de moedermaatschappij en de geconsolideerde jaarrekening van smartphoto group NV. De naam van de vertegenwoordiger van de Commissaris, de voorwaarden van zijn mandaat en zijn jaarlijkse vergoeding voor audit- en niet-auditdiensten worden vermeld in de Corporate Governance Verklaring van het jaarverslag.

De Commissaris voert zijn controle uit in overeenstemming met de normen van het Belgisch Instituut voor Bedrijfsrevisoren en verklaart of de jaarrekening van de Vennootschap een getrouw beeld geeft van de activa, de financiële positie en de resultaten van de Vennootschap.

HOOFDSTUK VII: GEDRAGSCODE

VII.1. ALGEMENE GEDRAGSCODE VAN DE VENNOOTSCHAP

VII.1.1. Inleiding

Het Wetboek van vennootschappen en verenigingen voorziet in een manier om belangenconflicten te beslechten die zich voordoen in de context van het mandaat van een bestuurder. Deze procedure wordt hierna kort toegelicht in punt VII.1.2. Wettelijk kader.

In het belang van de Vennootschap heeft de Raad van Bestuur beslist om bijkomende verplichtingen op te leggen aan haar leden en aan de leidinggevenden van de Vennootschap en haar verbonden ondernemingen. Deze bijkomende verplichtingen werden uitgeschreven in punt VII.1.3. Algemene Gedragscode.

Verder besliste de Raad van Bestuur om enkele richtlijnen op te stellen voor bestuurders over hun interactie met het uitvoerend management en met investeerders, media en anderen. Deze richtlijnen worden toegelicht in punt VII.1.4. Interactie.

VII.1.2. Wettelijk kader

Artikel 7:96 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen bepaalt dat een bestuurder die een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met het belang van de Vennootschap naar aanleiding van een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de Raad van Bestuur, dit moet mededelen aan de andere bestuurders vóór de Raad van Bestuur een besluit neemt.

De verklaring en toelichting over de aard van dit strijdig belang wordt opgenomen in de notulen van de vergadering en de bestuurder informeert, bijgestaan door de Secretaris van de Vennootschap, de externe commissaris van de Vennootschap. Eveneens worden de vermogensrechtelijke gevolgen van het genomen besluit in de notulen vermeld.

De Raad omschrijft de aard van de beslissing of verrichting en verantwoordt het genomen besluit om publicatie in het jaarverslag mogelijk te maken. Dit deel van de notulen wordt in zijn geheel opgenomen in het jaarverslag.

De betrokken bestuurder mag niet deelnemen aan de beraadslagingen en de stemming over de voorgestelde beslissing of verrichting.

Bovenvermelde wettelijke verplichtingen zijn niet van toepassing op beslissingen of verrichtingen die tot stand zijn gekomen tussen vennootschappen, waarvan de ene rechtstreeks of onrechtstreeks ten minste 95% bezit van de stemrechten van de andere vennootschap, noch in geval dat een andere vennootschap ten minste 95% van de stemrechtenbezit in beide vennootschappen waartussen een transactie wordt overwogen.

De wettelijke verplichtingen zijn evenmin van toepassing indien de beslissing betrekking heeft op gebruikelijke verrichtingen die plaatshebben onder de voorwaarden en tegen de zekerheden die op de markt gewoonlijk gelden voor soortgelijke verrichtingen ("arm's length").

VII.1.3. Algemene gedragscode

VII.1.3.1. Bedrijfsintegriteit en -ethiek

Om haar zakelijke doelstellingen te bereiken, verwacht de groep van haar bestuurders, de Chief Executive Officer en de medewerkers dat ze zich houden aan de hoogste normen van bedrijfsintegriteit en -ethiek, en dat ze te allen tijde alle toepasselijke nationale en internationale wet- en regelgeving respecteren en naleven.

Geen enkele leidinggevende heeft het recht of de bevoegdheid om de uitvoering te vragen van enige verrichting die de naleving van dergelijke toepasselijke nationale of internationale wet- en regelgeving zou schenden.

Dit basisprincipe is niet onderworpen aan vrijstellingen of uitzonderingen om concurrentie- of commerciële redenen, industriële gebruiken of andere redenen.

Relaties tussen medewerkers en klanten, leveranciers, concurrenten, werknemers en overheidsinstanties moeten altijd gebaseerd zijn op naleving van alle toepasselijke nationale en internationale wetgevingen.

In dit kader moet specifieke aandacht worden besteed aan mededingingsregels en concurrentiewetgeving, die echt van invloed zijn op het dagelijkse zakenleven en die te allen tijde moeten worden gerespecteerd.

Alle managers en medewerkers van de groep moeten te allen tijde streven naar de hoogste normen van eerlijkheid, objectiviteit en toewijding bij de uitvoering van hun taken en verantwoordelijkheden. Respect en loyaliteit moeten inherent zijn aan al hun verrichtingen. Het bewust deelnemen aan illegale of ongepaste activiteiten wordt niet geaccepteerd.

Om de integriteit, nauwkeurigheid en betrouwbaarheid van de boekhouding en financiële overzichten van de groep te waarborgen, mag er geen verrichting worden aangegaan met de bedoeling deze op een misleidende manier te documenteren of vast te leggen. Er wordt voor geen enkele verrichting onjuiste of vervalste documenten of boekingen gemaakt.

Alle middelen, activa en verrichtingen moeten openbaar worden gemaakt en in de juiste boekhouding worden geregistreerd in overeenstemming met alle nationale en internationale wet- en regelgeving.

Geschenken of gunsten van welke aard dan ook, gegeven om een persoonlijk voordeel te verkrijgen, of om producten of diensten te verkopen of - in het algemeen - om zakelijke, arbeids- of overheidsbeslissingen te beïnvloeden, is ten strengste verboden. Redelijke geschenken of giften die in overeenstemming zijn met wet- en regelgeving en geaccepteerde zakelijke praktijken zijn toegestaan, op voorwaarde dat ze correct zijn vastgelegd in de boekhouding en administratie van de Vennootschap (of haar verbonden ondernemingen).

VII.1.3.2. Klokkenuidersregeling

De 'Klokkenuidersregeling' stelt alle medewerkers in staat om mogelijke wanpraktijken binnen de groep te melden.

Deze 'klokkenuidersregeling' dekt in het bijzonder mogelijke onregelmatigheden op het gebied van financiële verslaggeving, maar ook ernstige wanpraktijken met betrekking tot een van de volgende zaken: fraude, corruptie, strafbare feiten, niet-naleving van een wettelijke of regelgevende verplichting, gerechtelijke dwaling, in gevaar brengen van de gezondheid en veiligheid van een persoon, schade aan het milieu of het verhullen van een van bovenstaande zaken.

Doelstelling van de regeling

- Ondersteunen van de waarden op basis van de principes van rechtvaardigheid, eerlijkheid, integriteit en respect;
- Ervoor zorgen dat werknemers zorgen kunnen uiten zonder angst voor vergelding;
- Zorgen voor een transparant en vertrouwelijk proces voor het afhandelen van klachten.

Principes

- Alle meldingen zullen eerlijk en correct worden behandeld;
- Iedere persoon die een melding doet:
 - zal niet worden lastiggevallen of tot slachtoffer worden gemaakt;
 - behoudt de anonimiteit, tenzij anders overeengekomen;
 - is op de hoogte van wie de zaak behandelt;
 - zal geen enkele vergelding riskeren, zelfs niet als hij zich vergist;
- Alle meldingen moeten te goeder trouw worden gedaan.

De klokkenluidersregeling omvat de procedure voor het melden van een misstand en de daarmee verband houdende verplichtingen van het management.

De 'Group Internal Auditor' houdt de Voorzitter van het Auditcomité op de hoogte via periodieke samenvattende verslagen.

VII.1.3.3. Bijkomende verplichtingen

Bestuurders en leidinggevenden verbinden zich ertoe, noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks, tijdens de duur van hun mandaat of dienstverband, activiteiten te ontwikkelen of acties uit te voeren die in strijd zijn met de activiteiten van de Vennootschap of haar dochterondernemingen.

In dit opzicht moeten de bestuurders en leidinggevenden zich onthouden van de volgende acties:

- Opstarten of aangaan van activiteiten die concurreren met de activiteiten van de groep;
- Pogingen om personeelsleden van de Vennootschap of haar dochterondernemingen aan te moedigen om hun relatie met de Vennootschap of haar dochterondernemingen te beëindigen;
- Een koper, klant, leverancier, vertegenwoordiger, franchise, netwerkleverancier of een andere contractpartij proberen aan te moedigen de relatie met de Vennootschap of haar dochterondernemingen te beëindigen of de voorwaarden van een dergelijke relatie te wijzigen op een manier die nadelig is voor de Vennootschap of haar verbonden ondernemingen.

Niet-uitvoerende bestuurders mogen geen belangrijke overeenkomsten aangaan met ondernemingen die tot de groep behoren voor het leveren van betaalde diensten (bv. consulting, boekhouding, juridische diensten) zonder de uitdrukkelijke toestemming van de Raad van Bestuur.

Verrichtingen met verbonden partijen zullen te allen tijde aan gebruikelijke marktvoorwaarden worden uitgevoerd. Het is de verantwoordelijkheid van elke bestuurder en leidinggevende om de Secretaris van de Vennootschap onmiddellijk op de hoogte te stellen van elke voorgestelde verrichting met een verbonden partij zodra een bestuurder of leidinggevende hiervan op de hoogte wordt gebracht, en ongeacht of de bestuurder en/of leidinggevende erbij betrokken is. Transacties met verbonden partijen zijn transacties tussen de Vennootschap of een van haar verbonden ondernemingen aan de ene kant en elke bestuurder van de Vennootschap, elke leidinggevende van de Vennootschap, een naaste verwant (zijnde iemand die een beslissende invloed zou kunnen hebben op de bestuurder of als partner, kinderen, ouders, goede vrienden, etc.) van een bestuurder of leidinggevende en/of enige juridische entiteit waarin een

substantieel belang in het stemrecht, direct of indirect, eigendom is van een van de bovengenoemde personen, of die een lid van de Raad van Bestuur gemeen hebben.

Elke voorgestelde verrichting met een verbonden partij, of een reeks van gelijkaardige verrichtingen waarbij dezelfde verbonden partijen betrokken zijn, en waarmee een bedrag van ten minste honderdduizend euro (€ 100.000,-) gemoeid is, moet worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur indien er bestuurders bij betrokken zijn. Als het een andere leidinggevende of medewerker betreft, moet de goedkeuring door de gedelegeerd bestuurder worden verkregen.

Transacties met verbonden partijen met lagere bedragen vereisen als zodanig geen voorafgaande goedkeuring, maar blijven uiteraard onderworpen aan wettelijke voorschriften en het bedrijfsbeleid inzake belangenconflicten.

Transacties met verbonden partijen waarmee bedragen boven de één miljoen euro (€ 1.000.000,-) gemoeid zijn, zullen in het jaarverslag worden vermeld, in overeenstemming met de wettelijke vereisten.

VII.1.4. Interactie

VII.1.4.1. Interactie met management

Niet-uitvoerende bestuurders hebben te allen tijde rechtstreeks toegang tot de Secretaris van de Vennootschap. In andere gevallen wordt niet-uitvoerende bestuursleden gevraagd om de gedelegeerd bestuurder te raadplegen voorafgaand aan contacten met andere leidinggevend en hun gezond verstand te gebruiken om ervoor te zorgen dat deze contacten de gecontacteerde personen niet afleiden van hun bedrijfsvoering en verantwoordelijkheden.

VII.1.4.2. Interactie met investeerder, media en overige

Bestuurders en leidinggevend en moeten zich ervan onthouden om onafhankelijk contact op te nemen met investeerders, analisten of journalisten over zaken met betrekking tot de Vennootschap of haar filialen. Dit behoort tot de exclusieve verantwoordelijkheden van de gedelegeerd bestuurder en de Secretaris van de Vennootschap. Discretie is hierbij de belangrijkste verplichting.

Bestuurders kunnen echter, op uitnodiging van de gedelegeerd bestuurder, deelnemen aan communicatieactiviteiten die door de groep worden ondernomen.

Verder wordt bestuurders en leidinggevend en gevraagd om, zowel privé als in het openbaar, de positie van de groep inzake strategie, beleid en acties te ondersteunen.

VII.2. GEDRAGSCODE TER VOORKOMING VAN HANDEL MET VOORKENNIS EN MARKTMISBRUIK

VII.2.1. Inleiding

De Raad van Bestuur van de Vennootschap heeft een reeks regels opgesteld (de "Regels") die de aangifte- en gedragsverplichtingen regelen met betrekking tot transacties in aandelen of andere financiële instrumenten van de Vennootschap die door bestuurders en andere bevoegde personen voor eigen rekening worden verricht.

Het doel van deze Regels is om het illegale gebruik - of de indruk daarvan - van voorwetenschap door leden van de Raad van Bestuur, de Chief Executive Officer, werknemers, aandeelhouders en andere aangewezen personen te voorkomen.

Deze Regels bevatten preventieve maatregelen die helpen om de wettelijke bepalingen te respecteren en om de reputatie van de Vennootschap in de markt te behouden.

Er dient opgemerkt te worden dat de naleving van de Regels van deze Code de betrokken insider niet ontslaat van zijn of haar individuele verantwoordelijkheid met betrekking tot de naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving inzake marktmisbruik (de "Regeling marktmisbruik").

VII.2.2. Definities

Voorwetenschap

In overeenstemming met verordening EU Nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 April 2014 betreffende marktmisbruik, informatie wordt beschouwd als "Voorwetenschap" wanneer de informatie volgende vier kenmerken heeft :

a) De informatie is concreet.

Informatie wordt geacht concreet te zijn indien zij betrekking heeft op:

- een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, of
- een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij zal plaatsvinden.

Loutere geruchten kunnen niet als voorkennis beschouwd worden. De informatie moet echter niet noodzakelijk verwijzen naar gebeurtenissen of situaties die reeds plaatsgevonden hebben of die met zekerheid zullen plaatsvinden. De waarschijnlijkheid of de mogelijkheid dat gebeurtenissen of situaties zich kunnen voordoen, kan van voldoende nauwkeurige aard zijn.

b) De informatie is niet openbaar gemaakt.

Met andere woorden, de informatie is niet algemeen bekend bij publieke investeerders.

c) De informatie houdt rechtstreeks of onrechtstreeks verband met de Vennootschap of de financiële instrumenten van de Vennootschap.

d) Indien de informatie openbaar zou worden gemaakt, zou deze een significante invloed kunnen hebben op de koers van de financiële instrumenten van de Vennootschap of daarvan afgeleide financiële instrumenten. Met andere woorden, informatie die bij een redelijk handelende belegger waarschijnlijk aan de basis zou liggen voor zijn of haar investeringsbeslissing.

Een tussenstap in een in de tijd gespreid proces moet als voorkennis beschouwd worden indien, het op zichzelf, voldoet aan de voorwaarden van voorkennis zoals hierboven vermeld.

Of de prijs al dan niet effectief beïnvloed wordt bij latere bekendmaking is niet relevant.

Voorbeelden van informatie met betrekking tot de Vennootschap of haar financiële instrumenten zijn: informatie met betrekking tot de resultaten van de Vennootschap, belangrijke contracten, fusies, overnames of desinvesteringen, bewegingen in het kapitaal, dividend of aandeelhouderschap, uitgifte van financiële instrumenten, reorganisaties, managementwijzigingen, strategiewijzigingen, niet-naleving van regelgeving of contractuele verplichtingen, juridische geschillen met een grote impact op de resultaten van de Vennootschap, enzovoort.

Handel met voorwetenschap

Handel met voorwetenschap doet zich voor wanneer een persoon die over voorwetenschap beschikt die informatie gebruikt om, voor eigen rekening of voor rekening van derden, rechtstreeks of onrechtstreeks, 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.

Aanbevelen van een derde om tot handel met voorwetenschap over te gaan, of het aanzetten van een derde om tot handel met voorwetenschap over te gaan, doet zich voor indien de persoon over voorwetenschap beschikt; en: a) op basis van die informatie aanbeveelt dat een derde financiële instrumenten waarop die voorwetenschap betrekking heeft verwerft of vervreemdt, of die derde ertoe aanzet die financiële instrumenten te verwerven of te vervreemden, of b) op basis van die informatie aanbeveelt dat een derde een order betreffende een financieel instrument waarop die voorwetenschap betrekking heeft annuleert of wijzigt, of die persoon ertoe aanzet een order te annuleren of te wijzigen.

Het gebruik van aanbevelingen of aansporingen komt neer op handel met voorwetenschap indien de persoon die de aanbeveling of aansporing gebruikt, weet of zou moeten weten dat deze op voorwetenschap is gebaseerd.

Insider

Ieder persoon die over voorwetenschap beschikt omdat deze persoon:

- a) lid is van de bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende organen van de uitgevende instelling of deelnemer aan de emissierechtenhandel;
- b) deelneemt in het kapitaal van de uitgevende instelling of deelnemer aan de emissierechtenhandel;
- c) toegang heeft tot de informatie uit hoofde van de uitoefening van werk, beroep of functie;
- d) deelneemt aan criminele activiteiten.

Handel met voorwetenschap is tevens van toepassing op iedere persoon die in het bezit is van voorwetenschap onder andere omstandigheden dan de hierboven genoemde omstandigheden en weet of zou moeten weten dat het voorwetenschap betreft. Dus ook personen die nauw verwant zijn aan de personen beschreven onder de bovengenoemde punten dienen als Insiders te worden beschouwd, zoals:

- een echtgenoot of echtgenote, of een partner van deze persoon die overeenkomstig het nationale recht als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt aangemerkt;
- een overeenkomstig het nationale recht ten laste komende kind;
- een ander familielid die op de datum van de transactie in kwestie gedurende ten minste een jaar tot hetzelfde huishouden als de relevante persoon heeft behoord, of
- een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een persoon als bedoeld onder a), b) en c), 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;

Indien de persoon een rechtspersoon is, is deze Gedragscode tevens van toepassing op de natuurlijke personen die overeenkomstig nationaal recht betrokken zijn bij de beslissing om de verwerving of vervreemding of annulering of wijziging van een order voor rekening van de rechtspersoon in kwestie uit te voeren.

Verboden handelingen

De hierna genoemde handelingen zijn verboden voor Insiders, in België en daarbuiten.

a) Trading

Het kopen, verkopen, of proberen om - direct of indirect - financiële instrumenten van de Vennootschap te kopen of te verkopen voor eigen rekening of voor rekening van een derde, evenals het annuleren of wijzigen van een koop- of verkoopopdracht met betrekking tot deze instrumenten. Ook het verhandelen van voorkennis is verboden.

b) Wederrechtelijk mededelen van voorwetenschap

Bekendmaking van voorwetenschap aan enig ander persoon buiten de normale uitoefening van iemands werk, beroep of functie.

c) Het tippen van

Een derde partij aanbevelen of ertoe aanzetten om financiële instrumenten van de Vennootschap te kopen of te verkopen of om een koop- of verkoopopdracht met betrekking tot deze instrumenten te annuleren of te wijzigen of om eventuele aanbevelingen of aansporingen verder bekend te maken waarvan de onthullende persoon weet of zou moeten weten dat deze is gebaseerd op Voorwetenschap.

Opgemerkt dient te worden dat er een (bewezen) oorzakelijk verband moet bestaan tussen het bezit van voorwetenschap en de uitvoering van de hierboven omschreven handelingen. De voorwetenschap moet daadwerkelijk zijn gebruikt voor het verhandelen van de financiële instrumenten van de Vennootschap.

VII.2.3. Basisprincipes

Als een persoon toegang heeft of toegang krijgt tot voorwetenschap in het kader van de normale uitoefening van zijn of haar taken, heeft deze persoon de belangrijke verplichting om deze informatie vertrouwelijk te behandelen en mag hij/zij niet handelen in financiële Instrumenten van de Vennootschap waarop deze voorwetenschap betrekking heeft, of deze informatie doorgeven aan anderen, of anderen een tip geven.

VII.2.4. Gedragscode

De volgende voorschriften vormen de gedragscode voor de Insider van de Vennootschap met betrekking tot handel met voorwetenschap en om marktmisbruik te voorkomen.

VII.2.4.1. Naleving van de Wet

In het kader van hun professionele activiteiten hebben Insiders van de Vennootschap toegang tot informatie waarvan hij of zij weet of redelijkerwijs zou moeten weten dat gaat om voorwetenschap.

Overeenkomstig de relevante Belgische wettelijke bepalingen is het verboden:

- Om deze voorwetenschap te gebruiken door financiële instrumenten waarop deze voorwetenschap betrekking heeft of soortgelijke financiële instrumenten te verwerven of te vervreemden, of door te proberen dergelijke instrumenten voor eigen rekening of voor rekening van derden te verwerven of te vervreemden;
- Om de voorwetenschap bekend te maken aan derden buiten de normale reikwijdte van iemands werk, beroep of plichten;
- Een derde aanbevelen om de financiële instrumenten waarop deze voorwetenschap betrekking heeft of gelijkaardige financiële instrumenten te verwerven of te vervreemden, of om dergelijke instrumenten te laten verwerven of vervreemden door andere personen op basis van de voorwetenschap.

VII.2.4.2. 'Compliance Officer'

De Raad van Bestuur heeft de Secretaris van de Vennootschap aangesteld als 'compliance officer' (de "Compliance Officer") van de Vennootschap. De Compliance Officer houdt toezicht op de naleving van deze Code door de Insiders van de Vennootschap. Hij/zij zal er verder voor zorgen dat elke nieuwe bestuurder, manager en relevante werknemer van de Vennootschap of van haar dochterondernemingen deze Code ondertekent of heeft ondertekend.

VII.2.4.3. Gesloten en Verboden periodes

Het is ten strengste verboden voor Insiders om transacties met financiële instrumenten van de Vennootschap uit te voeren gedurende een "gesloten periode" of gedurende een andere periode (een "verboden periode") die als gevoelig kan worden beschouwd en die als zodanig wordt aangegeven door de Raad.

Tijdens de volgende gesloten periodes mogen er geen aandelengerelateerde transacties worden uitgevoerd door de Insider:

- a) de periode van 30 kalenderdagen voorafgaand aan de publicatie van de jaarresultaten; en
- b) de periode van 30 kalenderdagen voorafgaand aan de publicatie van de halfjaarresultaten.

Volgens de 'Verordening Marktmisbruik' zou er slechts één gesloten periode moeten zijn met betrekking tot de aankondiging van elk tussentijds financieel verslag en een andere met betrekking tot het jaarverslag.

De term 'aankondiging' van een tussentijds financieel verslag of een financieel verslag aan het einde van het jaar zoals gebruikt in artikel 19, lid 11, 'Verordening Marktmisbruik' is de openbare verklaring waarbij de uitgevende instelling de informatie bekendmaakt die is opgenomen in een tussentijds financieel verslag of een jaarverslag dat de uitgevende instelling verplicht is openbaar te maken overeenkomstig de regels van het handelsplatform waar de aandelen van de uitgevende instelling tot de handel zijn toegelaten of volgens de nationale wetgeving. De datum waarop de 'aankondiging' wordt gedaan, is de einddatum voor de dertig dagen gesloten periode.

In het bijzonder voor het jaarverslag, is de 'aankondiging' de openbare verklaring waarbij de uitgevende instelling, voorafgaand aan de publicatie van het definitieve jaarverslag, de voorlopige financiële resultaten bekendmaakt die zijn overeengekomen door het leidinggevend orgaan van de uitgevende instelling en dat in dat rapport zal worden opgenomen. Dit kan alleen van toepassing zijn als de openbaar gemaakte voorlopige financiële resultaten alle belangrijke informatie bevatten met betrekking tot de financiële cijfers die naar verwachting in het jaarverslag zullen worden opgenomen. Indien de op deze manier aangekondigde informatie na publicatie verandert, leidt dit niet tot een nieuwe gesloten periode, maar dient deze te worden aangepakt in overeenstemming met artikel 17 van de 'Verordening Marktmisbruik'.

VII.2.4.4. Preventieve maatregelen

Beperkingen op speculatieve handel.

- Speculatieve handel door Insiders in financiële instrumenten van de Vennootschap kan leiden tot onwettig gedrag en/of - indien onthuld - de schijn van dergelijk gedrag wekken. Dergelijke handel is daarom verboden.

Richtlijnen om het vertrouwelijke karakter van voorwetenschap te behouden.

Om zoveel mogelijk het vertrouwelijke karakter van voorwetenschap te behouden, dienen de volgende niet-uitputtende richtlijnen door alle Insiders te worden gevolgd:

- Weigeren om commentaar te geven over de Vennootschap met betrekking tot externe onderzoeken door analisten of journalisten;
- Codenamen gebruiken voor gevoelige projecten;
- Paswoorden gebruiken op het computersysteem om de toegang te beperken tot de documenten waarin voorwetenschap te vinden is;
- de toegang beperken tot de ruimtes waar bevoorrechte informatie kan worden teruggevonden of waar over voorwetenschap wordt gediscussieerd;
- Voorwetenschap altijd veilig opbergen;
- Vertrouwelijke informatie niet bespreken in publieke plaatsen;
- Op gevoelige documenten het woord "vertrouwelijk" aanbrengen;
- Het kopiëren van gevoelige documenten zoveel mogelijk beperken en duidelijk aangeven op de kopieën voor wie ze bestemd zijn;
- Indien gepast, vraag om personen, die vertrouwelijke informatie raadplegen, een register te laten ondertekenen;
- Laat voorwetenschap nooit onbewaakt achter;
- Wijs werknemers die met voorwetenschap in contact komen altijd op het vertrouwelijke karakter van de informatie en dat deze vertrouwelijkheid moet bewaard worden;
- Zoveel mogelijk vermijden om voorwetenschap te versturen per e-mail of, indien toch noodzakelijk, het aantal geadresseerden beperken, aangeven dat het vertrouwelijke informatie betreft, gebruik codering, of manieren om printen, kopiëren of verspreiden van de e-mail te verhinderen.

In concrete omstandigheden moeten bovendien alle andere gepaste maatregelen worden genomen. In geval van twijfel dient de Insider de Compliance Officer te contacteren.

VII.2.4.5. Kennisgeving van markttransacties (intentie en effectieve handel)

Kennisgeving van de intentie tot handel

Elke Insider die effecten van de Vennootschap wenst te verkrijgen of te vervreemden, zal dat schriftelijk melden (per brief of email) aan de 'Compliance Officer' minstens drie beursdagen voor de transactie. De Insider dient in zijn of haar melding te bevestigen dat hij of zij niet over enige voorwetenschap beschikt.

Advies van de 'Compliance Officer'

Indien er geen aanwijzingen zijn dat de voorgenomen transactie in strijd is met deze Code, zal de Compliance Officer een positief advies geven. Indien de 'Compliance Officer' aanwijzingen heeft dat de transactie niet in overeenstemming is met deze Code of de Belgische wetgeving, raadpleegt hij de Chief Executive Officer en brengt hij een negatief advies uit, dat moet worden beschouwd als een uitdrukkelijke afwijzing door de Vennootschap van de voorgenomen transactie. Een afschrift van het advies wordt ook aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur bezorgd. Het uitblijven van een advies van de Compliance Officer kan niet worden opgevat als goedkeuring of afkeuring van de voorgenomen transactie. Evenmin vormt een positief advies een beletsel voor de toepassing van de Belgische wettelijke bepalingen ter zake, zoals ook vermeld in deze Code. Een positief advies ontslaat de persoon die een transactie voornemens is dus niet van zijn eigen verantwoordelijkheid om te allen tijde de wet- en regelgeving ter zake na te leven.

Kennisgeving van de effectieve transactie

Indien de transactie doorgaat, moet de Insider de Compliance Officer hiervan informeren binnen drie werkdagen na de transactie, met vermelding van het aantal verhandelde effecten en de prijs waartegen zij werden verhandeld.

Kennisgeving van transacties door leidinggevenden

Personen met leidinggevende verantwoordelijkheden, evenals personen nauw met hen verbonden, moeten de Vennootschap en de FSMA (Autoriteit voor de Financiële Diensten en Markten) op de hoogte brengen van elke transactie voor eigen rekening met betrekking tot de aandelen of schuldinstrumenten van de Vennootschap of met derivaten of andere daaraan verbonden financiële instrumenten.

Dergelijke kennisgevingen worden onmiddellijk gedaan en niet later dan drie (3) werkdagen na de transactiedatum.

Deze meldingsplicht vloeit voort uit artikel 19 van de Verordening Marktmissbruik (EU) nr. 596/2014 en kan leiden tot administratieve sancties bij niet-naleving. De meldingsplicht geldt zodra het totaalbedrag van de transacties binnen een kalenderjaar de drempel van € 5.000 heeft bereikt en geldt voor elke volgende transactie.

Meerdere transacties van hetzelfde type en in hetzelfde instrument die op dezelfde dag en op hetzelfde handelsplatform worden uitgevoerd, kunnen zowel in geaggregeerde vorm als op individuele basis worden gepresenteerd.

Op jaarlijkse basis vraagt de FSMA aan alle genoteerde vennootschappen een lijst op te maken van alle personen met leidinggevende verantwoordelijkheden (PDMRs) en nauw met hen verbonden personen (PCAs).

Een dergelijke lijst stelt de Vennootschap in staat om de PDMRs op de hoogte te brengen van hun verplichtingen en om deze laatsten op hun beurt in staat te stellen om de PCAs op de hoogte te brengen van hun verplichtingen (Artikel 19 (5) van de Europese Verordening Marktmissbruik 596/2014 (MAR)).

Personen met leidinggevende verantwoordelijkheden stellen de nauw verbonden personen schriftelijk in kennis van hun verantwoordelijkheden uit hoofde van dit artikel en bewaren een afschrift van deze kennisgeving.

Een "persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden" wordt geacht een persoon te zijn die:

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

Een "nauw met een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden verbonden persoon" wordt geacht te zijn:

- (a) een echtgenoot of echtgenote, of een partner van deze persoon die overeenkomstig het nationale recht als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt aangemerkt;
- (b) een overeenkomstig het nationale recht ten laste komende kind;
- (c) een ander familielid die op de datum van de transactie in kwestie gedurende ten minste een jaar tot hetzelfde huishouden als de relevante persoon heeft behoord, of
- (d) een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een persoon als bedoeld onder a), b) en c), 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.

'Transacties' die moeten gemeld worden omvatten elke transactie voor rekening van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of van een nauw met een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden verbonden persoon gerelateerd aan de financiële instrumenten van de Vennootschap of afgeleide of andere instrumenten die ermee verband houden.

De meest voorkomende vormen van transacties zijn:

- (a) een verwerving, vervreemding, shorttransactie, inschrijving of omwisseling;
- (b) het aanvaarden of uitoefenen van een aandelenoptie, met inbegrip van een aandelenoptie toegekend aan managers of werknemers als onderdeel van hun beloningspakket, en de vervreemding van aandelen die voortvloeien uit de uitoefening van een aandelenoptie;
- (c) het aangaan of uitoefenen van equityswaps;
- (d) transacties in of gerelateerd aan afgeleide instrumenten, inclusief in contanten afgewikkelde transacties;
- (e) het aangaan van een contract for difference met betrekking tot een financieel instrument van de betrokken uitgevende instelling of met betrekking tot emissierechten of geveilde producten die daarop zijn gebaseerd;
- (f) de verwerving, vervreemding, of de uitoefening van rechten, inclusief put- en call-opties en warrants;
- (g) de inschrijving op een kapitaalverhoging of uitgifte van een schuldinstrument;
- (h) transacties in afgeleide instrumenten en financiële instrumenten die verband houden met een schuldinstrument van de betrokken uitgevende instelling, met inbegrip van kredietverzuimswaps;
- (i) voorwaardelijke transacties bij het optreden van de voorwaarden en daadwerkelijke uitvoering van de transacties;
- (j) automatische of niet-automatische omzetting van een financieel instrument in een ander financieel instrument, inclusief de omzetting van converteerbare obligaties in aandelen;
- (k) gedane of ontvangen giften en schenkingen en ontvangen erfenissen;
- (l) transacties uitgevoerd in indexgerelateerde producten, pakketten en afgeleide instrumenten, voor zover vereist door artikel 19 of Verordening (EU) Nr. 596/2014;
- (m) transacties uitgevoerd in aandelen of rechten van deelneming in beleggingsfondsen, met inbegrip van alternatieve beleggingsfondsen (abi's) als bedoeld in artikel 1 van Richtlijn 2011/61 / EU van het Europees Parlement en de Raad, voor zover vereist door artikel 19 van Verordening (EU) nr. 596/2014;
- (n) transacties uitgevoerd door de beheerder van een alternatief beleggingsfonds waarin de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een nauw met hem verbonden persoon heeft belegd, voor zover vereist door artikel 19 van Verordening (EU) nr. 596/2014;
- (o) transacties uitgevoerd door een derde partij in het kader van een individuele portefeuille of mandaat tot vermogensbeheer namens of ten behoeve van een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een nauw met hem verbonden persoon;
- (p) de opname of verstrekking van aandelen of schuldinstrumenten van de uitgevende instelling of afgeleide instrumenten of andere hiermee verbonden financiële instrumenten.

Ook de volgende transacties zijn inbegrepen:

- (a) het in pand geven of uitlenen van financiële instrumenten door of namens een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een nauw met hem verbonden persoon;
- (b) transacties uitgevoerd door personen die beroepshalve transacties regelen of uitvoeren of door een andere persoon namens een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een nauw met hem verbonden persoon, ook wanneer discretie wordt uitgeoefend;

- (c) transacties gedaan in het kader van een levensverzekering, waarbij:
 - (i) de verzekeringnemer is een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een nauw met hem verbonden persoon,
 - (ii) het beleggingsrisico wordt gedragen door de verzekeringnemer, en
 - (iii) de polishouder heeft de bevoegdheid of discretie om investeringsbeslissingen te nemen met betrekking tot specifieke instrumenten in die levensverzekerings- polis of om transacties uit te voeren met betrekking tot specifieke instrumenten voor die levensverzekeringsspolis.

Voor de toepassing van punt a) hoeft een pandrecht of een soortgelijk zekerheidsrecht van financiële instrumenten in verband met het deponeren van de financiële instrumenten op een effectenrekening niet te worden gemeld, tenzij en tot het moment dat een dergelijk pandrecht of ander zekerheidsrecht wordt aangewezen om een specifieke kredietfaciliteit te verkrijgen.

Dit overzicht is niet uitputtend. In geval van twijfel of een bepaalde transactie op een bepaald moment is toegestaan, of dat een dergelijke transactie moet worden gemeld, neem dan contact op met de 'Compliance Officer'.

De kennisgeving aan de FSMA en de Vennootschap moet online gebeuren via een elektronisch platform(<https://portal-fimis.fsma.be/>). Een beknopte handleiding voor meldplichtigen is te vinden op: https://www.fsma.be/sites/default/files/public/sitecore/media%20library/Files/fsmafiles/circ/nl/2016/fsma_2016_08_c2.pdf).

De kennisgeving moet de volgende informatie bevatten:

- (a) naam van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid of, in voorkomend geval, naam van de nauw met hem verbonden persoon;
- (b) de reden voor de meldplicht;
- (c) de naam van de Vennootschap;
- (d) een beschrijving en de identificatiecode van het financiële instrument;
- (e) de aard van de transactie(s) (bv. aankoop of verkoop), die aangeven of het verband houdt met de uitoefening van aandelenoptieprogramma's of met de specifieke voorbeelden uiteengezet in (a) tot (c) hierboven onder de definitie van "Transacties";
- (f) de datum en plaats van de transactie(s); en
- (g) de prijs en de omvang van de transactie(s). In het geval van een pandrecht waarvan de voorwaarden erin voorzien dat de waarde ervan verandert, moet dit samen met de waarde op de datum van het pandrecht worden vermeld.

De FSMA publiceert de hierboven vermelde informatie op haar website.

VII.2.4.6. Lijst van personen met voorwetenschap

De 'Compliance Officer'

- (a) houdt een lijst bij van alle personen die toegang hebben tot voorwetenschap en die bij hen, op basis van een arbeidscontract werkzaam zijn, of anderszins taken uitvoeren in het kader waarvan zij toegang hebben tot voorwetenschap, zoals adviseurs, accountants of kredietbeoordelaars (de lijst van Insiders);
De lijst van Insiders heeft verschillende secties per geval van voorwetenschap en een sectie voor de personen met permanente voorwetenschap.
- (b) werkt de lijst van Insiders onmiddellijk bij in de volgende omstandigheden:
 - (i) wanneer er een wijziging is in de reden voor het opnemen van een persoon die al op de lijst van Insiders staat;

(ii) wanneer er een nieuwe persoon is die toegang heeft tot voorwetenschap en daarom moet worden toegevoegd aan de lijst van Insiders; en

(iii) wanneer een persoon geen toegang meer heeft tot voorwetenschap.

Bij elke update worden de datum en tijd vermeld waarop de wijziging die de update heeft veroorzaakt, heeft plaatsgevonden.

(c) bezorgt de lijst van Insiders aan de bevoegde autoriteiten zo snel mogelijk na hun verzoek.

De 'Compliance Officer' zal alle redelijke stappen ondernemen om ervoor te zorgen dat elke persoon op de lijst van Insiders schriftelijk de wettelijke en regelgevende verplichtingen erkent en op de hoogte is van de sancties die van toepassing zijn op handel met voorwetenschap en onwettige bekendmaking van voorwetenschap.

Wanneer een andere persoon die namens of voor rekening van de Vennootschap handelt, de taak op zich neemt om de lijst van Insiders op te stellen en bij te werken, blijft de uitgever volledig verantwoordelijk voor de naleving van dit artikel. De uitgevende instelling behoudt altijd het recht op toegang tot de lijst van Insiders.

De lijst van Insiders bevat ten minste:

(a) de identiteit van elke persoon die toegang heeft tot voorwetenschap;

(b) de reden waarom die persoon op de lijst van Insiders is opgenomen;

(c) de datum en het tijdstip waarop die persoon toegang heeft gekregen tot voorwetenschap; en

(d) de datum waarop de lijst van Insiders is opgesteld.

De lijst van Insiders moet worden bewaard gedurende een periode van ten minste vijf jaar nadat deze is opgesteld of voor het laatst is bijgewerkt.

VII.2.4.7. Bekendmaking van transacties

Elke transactie van het hierboven beschreven type die aan de 'Compliance Officer' werd meegedeeld, wordt binnen twee maanden na respectievelijk 30 juni en 31 december op de website van de Vennootschap bekendgemaakt, waarbij:

- de aan- en verkoop van aandelen van de Vennootschap zal worden gepubliceerd als totaal per categorie (niet-uitvoerende bestuurders, de Chief Executive Officer, andere personen);
- de toekenning van opties en/of de uitoefening van warrants of aandelenopties zal afzonderlijk worden gepubliceerd voor niet-uitvoerende bestuurders en in totaal voor uitvoerende managers.

Transacties waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat ze een invloed zullen hebben op de prijs van de aandelen van de Vennootschap, moeten onmiddellijk worden gepubliceerd in overeenstemming met de regels voor incidentele informatieverstoring.

Het jaarverslag van de Vennootschap bevat tevens een overzicht van de transacties in financiële instrumenten van de Vennootschap die op grond van deze Code aan de 'Compliance Officer' werden meegedeeld of waarvan de 'Compliance Officer' anderszins kennis kreeg.

VII.2.4.8. Toegestane transacties

Bepaalde transacties zijn altijd toegestaan, zelfs als ze worden uitgevoerd tijdens gesloten of verboden periodes. Het uitoefenen van warrants of aandelenopties is toegestaan, maar de aandelen die voortvloeien uit de uitoefening mogen uiteraard niet worden verkocht tijdens de gesloten of verboden periodes, zelfs niet om de uitoefenprijs en/of taksen te dekken. De verwerving van aandelen in het kader van een uitkering van dividenden is eveneens toegestaan, evenals transacties uitgevoerd in het kader van een discretionair beheer van kapitaal dat op basis van een schriftelijke overeenkomst aan derden wordt uitbesteed en voor zover de Insider geen invloed uitoefent op het door de derde gevolgde beleid.

VII.2.4.9. Meldingsplicht met betrekking tot belangrijke deelnemingen

De Insiders verbinden zich ertoe artikel 9bis van de statuten van de Vennootschap na te leven met betrekking tot de transparantieverklaringen die moeten worden afgelegd bij het overschrijden van drempels door het verwerven of vervreemden van aandelen van de Vennootschap. Opgemerkt moet worden dat de Vennootschap een systeem van drempels van 3% heeft ingevoerd bovenop de wettelijk verplichte drempels van 5%.

VII.2.4.10. Periode

Insiders verbinden zich ertoe deze Code na te leven tot zes maanden na het einde van hun relatie met de Vennootschap.

VII.2.4.11. Wijzigingen

Het bestuur behoudt zich het recht voor om deze Code te wijzigen. De Vennootschap zal de Insiders op de hoogte brengen van eventuele wijzigingen en zal kopieën verstrekken van de herziene regelgeving, die van kracht zal worden bij ontvangst.

VII.2.4.12. Privacyregels

De informatie die de Insider op grond van deze Code verstrekt, wordt verwerkt door de 'Compliance Officer' overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), van toepassing sinds 25 mei 2018, met het oog op het voorkomen van misbruik van Persoonsgegevens. Op basis van de AVG heeft elke Insider toegang tot zijn persoonsgegevens en heeft hij het recht om eventuele fouten te corrigeren.

VII.2.4.13. Sancties

Overtredingen van de hierboven uiteengezette regels kunnen leiden tot zowel administratieve als strafrechtelijke sancties.

Strafrechtelijke sancties

De bevoegde rechtbanken kunnen gevangenisstraf en/of strafrechtelijke boetes opleggen voor marktmisbruik en poging tot marktmisbruik. Misbruik van voorwetenschap wordt bestraft met een gevangenisstraf van drie (3) maanden tot vier (4) jaar en een boete van EUR 400 tot EUR 80.000. Marktmanipulatie wordt bestraft met een gevangenisstraf van één maand tot vier jaar en een boete van € 2.400 tot € 80.000. Het onrechtmatig openbaar maken van voorwetenschap wordt bestraft met een gevangenisstraf van drie maanden tot twee jaar en een boete van 400 tot 80.000 EUR. Bovendien kan de overtreder worden veroordeeld tot betaling van een bedrag dat overeenkomt met maximaal driemaal het bedrag van het financiële voordeel dat hij direct of indirect uit de overtreding heeft behaald.

Administratieve sancties

De FSMA kan een bestuurlijke boete opleggen van maximaal 5.000.000 EUR voor natuurlijke personen en tot 15.000.000 EUR voor rechtspersonen, of 15% van de totale jaaromzet voor rechtspersonen, indien dit hoger is. Als de overtreding de overtreder in staat heeft gesteld winst te maken of schade heeft kunnen voorkomen, kan de bestuurlijke boete worden verhoogd tot driemaal het bedrag van die winst of dat verlies.

Bovendien kan de FSMA cumulatief een administratieve boete opleggen aan de rechtspersoon en aan de natuurlijke persoon die de overtreding heeft begaan namens de rechtspersoon of die heeft deelgenomen aan het besluitvormingsproces. Dit geldt voor handel met voorkennis, marktmanipulatie en onwettige bekendmaking van voorwetenschap.

VII.3. GEDRAGSCODE VOOR DE AAN- EN VERKOOP VAN EIGEN AANDELEN

VII.3.1. Verantwoordelijkheden

De hoofdverantwoordelijkheid voor het verwerven of vervreemden van aandelen van de Vennootschap ligt bij de Raad, die ervoor zorgt dat er een geldige wettelijke machtiging is voor deze transacties (cf. II.1.6. In dit document). De Raad kan zijn verantwoordelijkheid delegeren aan de gedelegeerd bestuurder, die op zijn beurt een team kan aanwijzen om de beslissing uit te voeren. Geen enkele verbonden vennootschap van de Vennootschap is bevoegd om enig initiatief op dit gebied te nemen.

VII.3.2. Principes

Alle verwervingen en vervreemding van eigen aandelen moeten worden uitgevoerd in volledige overeenstemming met alle relevante wet- en regelgeving (d.w.z. wettelijke machtiging, transparantiewetgeving, voorkoming van handel met voorwetenschap, ...).

VII.3.3. Procedures

Transacties met betrekking tot eigen aandelen dienen te worden uitgevoerd volgens de volgende procedure:

- De beschikbaarheid verzekeren van een formeel voorstel van de Raad om eigen aandelen te verwerven of te vervreemden (d.w.z. opgenomen in de officiële notulen van de Raad van Bestuur);
- Ervoor zorgen dat bovengenoemd voorstel formeel wordt voorgelegd aan een Algemene Vergadering van Aandeelhouders;
- Ervoor zorgen dat een formele goedkeuring wordt verkregen van een Algemene Vergadering van Aandeelhouders;
- Om elk juridisch geschil te vermijden, moet elke transactie of elk transactieprogramma altijd worden uitgevoerd door een makelaar die een discretionair mandaat krijgt in de vorm van een schriftelijk contract;
- Gedurende het gehele aankoopprogramma mag er geen inmenging zijn met de toegewezen makelaar van noch het management, noch het bestuur.