

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

INHOUDSOPGAVE

I.	INLEIDING.....	4
1.	Voorwerp van het Charter	4
2.	Wijziging van het Charter.....	4
3.	Publicatie.....	4
II.	DE RAAD VAN BESTUUR EN HET UITVOEREND MANAGEMENT	5
A.	Governance structuur.....	5
B.	De rol van de Raad van Bestuur	5
1.	De algemene rol van de Raad van Bestuur	5
2.	De ondernemersrol van de Raad van Bestuur.....	5
3.	De toezichtsrol van de Raad van Bestuur.....	6
4.	Verdere concretisering van de bevoegdheden van de Raad van Bestuur	7
C.	Samenstelling.....	7
1.	Aantal bestuurders.....	7
2.	Diversiteit	8
3.	Uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders.....	8
4.	Onafhankelijke bestuurders.....	9
5.	De Voorzitter en de Vice-voorzitter.....	9
D.	Benoemingen.....	10
1.	Benoemingsprocedure.....	10
2.	Aanbeveling van het Benoemings- en remuneratiecomité	11
3.	Eerste benoeming.....	11
4.	Herbenoeming	12
5.	Informatie- en vormingsprogramma.....	12
6.	Continuïteit	12
7.	Voormalige CEO	12
E.	Werking van de Raad van Bestuur	13
1.	Aantal vergaderingen.....	13
2.	Oproeping en dagorde.....	13
3.	Quorum en meerderheid	13
4.	Volmachten	14
5.	Notulen.....	14
6.	Recht op informatie.....	15
7.	Vorbereiding van de vergaderingen van de Raad van Bestuur	15
8.	Secretariaat	15
9.	Regelmatige evaluatie van de werking.....	16
F.	Uitvoerend management	16
1.	Effectieve leiding	16
2.	Samenstelling van het uitvoerend management	17
3.	Benoeming van het uitvoerend management.....	17

4.	Opdracht	18
III.	VERTEGENWOORDIGING VAN DE VENNOOTSCHAP	21
IV.	REGELS VAN TOEPASSING OP DE BESTUURDERS EN OP DE LEDEN VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT.....	22
A.	Plichten	22
1.	Externe mandaten	22
2.	Kwaliteiten van de bestuurders en van de leden van het uitvoerend management.....	22
3.	Integriteit en plichtsbesef.....	23
4.	Instemming met de geldende regels	23
5.	Geheimhoudingsplicht tegenover derden.....	23
B.	Regels ter voorkoming van belangenconflicten	24
1.	Organisatie	24
2.	Identificatie van mogelijke conflicten	24
3.	Voorkoming van belangenconflicten	24
V.	COMITES BINNEN DE RAAD VAN BESTUUR.....	25
A.	Gemeenschappelijke regels.....	25
1.	Leden.....	25
2.	Externe raadgevers	25
3.	Rapportering	26
B.	Benoemings- en remuneratiecomité.....	26
1.	Principe	26
2.	Rol	26
3.	Samenstelling	27
4.	Werking.....	27
C.	Auditcomité	28
1.	Principe	28
2.	Rol	28
3.	Samenstelling	29
4.	Werking.....	29
D.	Investeringscomité.....	30
1.	Principe	30
2.	Rol	30
3.	Samenstelling en werking.....	31
VI.	PROJECTCOMITÉ.....	31
1.	Project	31
2.	Rol	31
3.	Samenstelling en werking.....	31
VII.	ONAFHANKELIJKE COMPLIANCEFUNCTIE	32
1.	Definitie.....	32
2.	Voorwerp	32
3.	Permanent en adequaat karakter van de functie.....	32
4.	Benoeming van de Compliance Officer	33
5.	Kwaliteiten	33
6.	Onafhankelijkheid.....	33
7.	Autoriteit en middelen	34
8.	Rapportering en controle	34
VIII.	COMMUNICATIE MET DE AANDEELHOUDERS.....	34
1.	Dialogo met de aandeelhouders.....	34

2.	Algemene Vergaderingen.....	35
3.	Referentieaandeelhouders.....	35
4.	Investeerders.....	36
5.	Recht om de bijeenroeping van de Algemene Vergadering te verzoeken en agenderingsrecht.....	36
6.	Toelating tot de Algemene Vergadering.....	36
7.	Aandeelhouders.....	37
BIJLAGE I – GEDRAGSCODE.....		38
1.	Algemene principes.....	38
2.	Home Invest Belgium en haar klanten.....	38
3.	Home Invest Belgium en haar beheersteam.....	38
4.	Home Invest Belgium en haar aandeelhouders.....	39
5.	Home Invest Belgium en haar partners.....	39
6.	Home Invest Belgium en de filosofische neutraliteit.....	39
7.	De bestuurders en medewerkers van Home Invest Belgium.....	39
BIJLAGE II – DEALING CODE.....		40
BIJLAGE III – REMUNERATIEBELEID.....		55

I. INLEIDING

1. Voorwerp van het Charter

Onderhavig Corporate Governance Charter (hierna het "Charter") van Home Invest Belgium NV (hierna de "Vennootschap") beschrijft het geheel van regels, procedures en praktijken, die de manier definiëren waarop de Vennootschap beheerd en gecontroleerd wordt.

De Vennootschap heeft de Belgische Corporate Governance Code van 2020 (hierna de "Code") als referentiecodeling aangenomen, tegelijk rekening houdend met de specifieke kenmerken eigen aan de reglementering voor Gereguleerde Vastgoedvennootschappen (hierna de "GVV-reglementering") en het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (hierna het "WVV").

2. Wijziging van het Charter

Onderhavig Charter kan op elk ogenblik worden gewijzigd door een beslissing van de Raad van Bestuur.

Elke wijziging van wetgeving of van statuten zal indien nodig de wijziging van de betrokken artikelen van dit Charter als gevolg hebben om ze in overeenstemming te houden met de wettelijke en statutaire bepalingen.

Het Charter wordt zo vaak als nodig bijgewerkt om op ieder moment de corporate governance van de Vennootschap te weerspiegelen.

3. Publicatie

Dit Charter is beschikbaar op de website van de Vennootschap met aanduiding van de datum van de laatste herziening.

De Vennootschap publiceert in haar jaarverslag een hoofdstuk corporate governance dat alle relevante gebeurtenissen inzake corporate governance die zich in de loop van het voorbije boekjaar hebben voorgedaan, beschrijft.

Indien de Vennootschap één of meerdere bepalingen van de Code niet volledig toepast, legt zij haar beslissing uit in het hoofdstuk corporate governance van haar jaarverslag.^[1]

De Vennootschap publiceert onmiddellijk elke wijziging van de rechten van de aandeelhouders in het kader van de corporate governance.

II. DE RAAD VAN BESTUUR EN HET UITVOEREND MANAGEMENT

A. Governance structuur

De Vennootschap heeft gekozen voor een monistisch bestuur. De collegiale raad van bestuur delegeert het dagelijks bestuur aan de CEO die de titel van gedelegeerd bestuurder draagt. De CEO wordt in de uitvoering van zijn opdracht verder bijgestaan door het uitvoerend management en het senior management team.

Ten minste eenmaal om de vijf jaar zal de Raad van Bestuur evalueren of de gekozen governance structuur nog steeds geschikt is. Zo niet, dan zal hij een nieuwe governance structuur voorstellen aan de Algemene Vergadering.

B. De rol van de Raad van Bestuur

1. De algemene rol van de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur heeft krachtens de wet de meest uitgebreide bevoegdheden om de Vennootschap te besturen en dient van deze bevoegdheden gebruik te maken om de strategie van de Vennootschap te bepalen, het operationele bestuur op een passende manier te delegeren en toezicht te houden op de operationele uitvoering van de strategie door het uitvoerend management.

De Raad van Bestuur streeft naar duurzame waardecreatie. De strategie van de Vennootschap is hier mede op gericht. Bij het uitschrijven van dit Charter heeft de Raad van Bestuur daarom ook oog voor het evenwicht tussen het aandeelhoudersbelang enerzijds en de belangen van andere stakeholders anderzijds.

De Raad van Bestuur bestuurt de Vennootschap en is verantwoordelijk voor de strategie, de ethiek en de prestaties van de Vennootschap op korte en op lange termijn.

De Raad van Bestuur waakt erover dat geen enkele bestuurder, noch een groep van bestuurders, het beslissingsproces overheerst.

De Raad van Bestuur draagt bij tot de performantie van de Vennootschap door het verzekeren van de opvolging van de bedrijfsleiding van de Vennootschap d.m.v. een opvolgingsplan dat jaarlijks wordt geëvalueerd, evenals door de evaluatie en het beheer van de risico's van de Vennootschap, en dit in het kader van regelmatige en efficiënte controles.

2. De ondernemersrol van de Raad van Bestuur

Naast de vervulling van de taken die de Raad van Bestuur worden opgelegd door de wet, beslist de Raad van Bestuur op basis van voorstellen van het uitvoerend management over de middellange- en langetermijnstrategie en de objectieven van de Vennootschap, de richtlijnen om deze te bereiken en het niveau van risico dat zij aanvaardt te nemen. De Raad van Bestuur evalueert al deze elementen jaarlijks.

Hij waakt er eveneens over dat de verplichtingen van de Vennootschap ten opzichte van al haar

aandeelhouders en stakeholders duidelijk zijn en nageleefd worden (meer bepaald de mechanismes inzake de preventie en het beheer van belangenconflicten).

De Raad van Bestuur bepaalt de structuur van het uitvoerend management van de Vennootschap. Hij kiest de leden van het uitvoerend management en de effectieve leiding van de Vennootschap, op advies van het Benoemings- en remuneratiecomité, bepaalt hun bevoegdheden en verplichtingen en waakt erover dat de Vennootschap over de nodige financiële middelen en het nodige personeel beschikt om haar objectieven te bereiken. De Raad van Bestuur ondersteunt het uitvoerend management bij de uitvoering van zijn taken en is bereid het uitvoerend management op constructieve wijze uit te dagen wanneer dit aangewezen is.

Als ondernemer is de Raad van Bestuur verantwoordelijk voor de bedrijfscultuur die de verwezenlijking van de ondernemingsstrategie ondersteunt en die verantwoordelijk en ethisch gedrag bevordert.

3. De toezichtsrol van de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur evalueert jaarlijks de prestaties van het uitvoerend management en de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de Vennootschap ten opzichte van de doelstellingen en de overeengekomen prestatie maatstaven.

In het bijzonder is het de rol van de Raad van Bestuur om:

- de nodige maatregelen te treffen om de juistheid en integriteit van de enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekeningen en andere relevante financiële en niet-financiële informatie, alsook de tijdige openbaarmaking ervan, te waarborgen;
- in het jaarverslag een geïntegreerde visie te bieden op de prestaties van de Vennootschap alsmede voldoende informatie over aangelegenheden van maatschappelijk belang en relevante milieu- en sociale indicatoren;
- het kader van interne controle en risicobeheer, dat wordt voorgesteld door het uitvoerend management, goed te keuren;
- het bestaan, de werking en de doeltreffendheid van het intern controlesysteem (met inbegrip van de identificatie en het adequaat beheer van risico's) en van de onafhankelijke controletaken te evalueren;
- de Commissaris en de erkende vastgoedexpert te selecteren, kennis te nemen van hun rapporten, en op een doeltreffende manier hun eventuele commentaren en aanbevelingen op te volgen;
- toezicht te houden op de naleving van de wettelijke, reglementaire en contractuele vereisten met betrekking tot het functioneren van de Vennootschap en tot haar verplichtingen op lange termijn.

De Raad van Bestuur ziet ook toe op de doeltreffendheid van de comités die hij opricht.

4. Verdere concretisering van de bevoegdheden van de Raad van Bestuur

In het kader van en onverminderd het voorgaande, is de Raad van Bestuur meer bepaald bevoegd inzake:

- Vastgoedpolitiek:
 - beslissingen om zakelijke rechten op vastgoed te verwerven of te vervreemden, met inbegrip van de bepaling van de vastgoedwaarde van het goed, van de structuur van de transactie en van de waarborgen die vereist zijn om tegemoet te komen aan de eventuele opmerkingen van de raadgevers van de Vennootschap in het kader van het proces van due diligence;
 - de aanstelling van de erkende vastgoedexpert en de opvolging van zijn verslagen.
 -
- Financiële politiek:
 - het beleid inzake de dekking van de renterisico's;
 - financieringspolitiek van activa.
- Personeelspolitiek:
 -
 - benoeming en ontslag van het uitvoerend management ;
 - bepalen van een remuneratiebeleid op voorstel van het Benoemings- en remuneratiecomité voor niet-uitvoerende bestuurders en leden van het uitvoerend management, rekening houdend met het algemeen remuneratiekader van de Vennootschap. Dit remuneratiebeleid dient vanaf [2020] te worden voorgelegd ter goedkeuring van de Algemene Vergadering zoals voorgeschreven door de wet;
 - opstellen van een Gedragscode waarin de verwachtingen staan ten aanzien van het leiderschap van de Vennootschap alsook ten aanzien van de werknemers wat betreft het verantwoordelijke en ethische gedrag (opgenomen als Bijlage I bij dit Charter). De naleving van de Gedragscode wordt jaarlijks geëvalueerd.
- Financiële en niet-financiële informatie:
 - nazicht en goedkeuring van alle financiële en niet-financiële informatie, evenals van de verslagen vereist uit hoofde van het WVV en zijn uitvoeringsbesluiten, de GVV-reglementering en de financiële wetgeving.

C. Samenstelling

1. Aantal bestuurders

Conform de van toepassing zijnde wetten en de statuten van de Vennootschap is de Raad van Bestuur samengesteld uit ten minste drie bestuurders. Om een efficiënte werking van de Raad van Bestuur te garanderen, is het aantal leden van de Raad van Bestuur beperkt tot maximaal negen.

In overeenstemming met de GVV-reglementering zijn de bestuurders uitsluitend fysieke personen.

De bestuurders worden in principe benoemd voor een periode van vier jaar.

2. Diversiteit

De samenstelling van de Raad van Bestuur moet verzekeren dat de beslissingen genomen worden in het belang van de Vennootschap en van haar aandeelhouders. Zij is afgestemd op het voorwerp van de Vennootschap, haar activiteiten, fase van ontwikkeling en eigendomsstructuur.

De samenstelling van de Raad van Bestuur steunt op een noodzakelijke diversiteit en complementariteit van ervaringen, kennis en competenties. De Raad van Bestuur is klein genoeg met het oog op een efficiënte besluitvorming, doch groot genoeg om de nodige ervaring en kennis uit diverse domeinen te hebben. Het is namelijk de bedoeling een significante vertegenwoordiging te verzekeren van bestuurders die een goede kennis hebben van de vastgoedsector en meer bepaald van residentieel vastgoed, en/of die ervaring hebben met de financiële aspecten van het beheer van een beursgenoteerde vennootschap en meer bepaald van een GVV.

De Vennootschap streeft eveneens naar een evenwichtige m/v-verhouding in de Raad van Bestuur in overeenstemming met de wettelijke bepalingen in deze materie alsook naar voldoende diversiteit in leeftijd en achtergrond.

3. Uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders

Met uitzondering van de CEO (Gedelegeerd bestuurder) zijn alle leden van de Raad van Bestuur niet-uitvoerende bestuurders. In uitzonderlijke gevallen kan er echter voor worden geopteerd dat er nog bestuurders als uitvoerende bestuurders worden aangeduid. In dit geval dient dit uitvoerig verantwoord te worden in het jaarverslag van de vennootschap. Hoe dan ook zal de meerderheid van de bestuurders steeds uit niet-uitvoerende bestuurders bestaan en zullen minimaal drie bestuurders de status van onafhankelijk bestuurder hebben overeenkomstig aanbeveling 3.5 van de Code.

De niet-uitvoerende bestuurders zijn onder meer belast met volgende taken:

- de voorstellen van het uitvoerend management met betrekking tot de strategie en het algemeen beleid van de Vennootschap op een opbouwende manier evalueren en actief bijdragen tot hun regelmatige herevaluatie;
- de prestaties van het uitvoerend management inzake de realisatie van de overeengekomen objectieven evalueren;
- de juistheid nagaan van de financiële informatie en erover waken dat de financiële controle en de risicobeheersystemen performant en doeltreffend zijn.

De niet-uitvoerende bestuurders kunnen niet meer dan vijf bestuursmandaten in beursgenoteerde vennootschappen aanvaarden.

De niet-uitvoerende bestuurders komen minstens éénmaal per jaar bijeen in afwezigheid van de CEO en de andere leden van het uitvoerend management.

4. Onafhankelijke bestuurders

De Raad van Bestuur telt minimum drie onafhankelijke bestuurders. Zij voldoen aan de voorwaarden van onafhankelijkheid zoals vermeld in Art. 7:87 WVV juncto aanbeveling 3.5 van de Code.

Elke onafhankelijke bestuurder die niet langer aan deze voorwaarden voldoet, moet onverwijld de Raad van Bestuur hiervan op de hoogte brengen via de Voorzitter.

De Vennootschap publiceert de lijst van de bestuurders die zij als onafhankelijk beschouwt, zowel op haar website als in haar jaarverslag.

5. De Voorzitter en de Vice-voorzitter

De Raad van Bestuur stelt onder zijn niet-uitvoerende bestuurders een Voorzitter aan op basis van zijn kennis, zijn competenties, zijn ervaring, zijn onafhankelijkheid van geest en zijn capaciteiten als bemiddelaar.

Een en dezelfde persoon kan niet tegelijkertijd het voorzitterschap van de Raad van Bestuur en de functie van CEO waarnemen.

Naast zijn statutaire taken is de Voorzitter verantwoordelijk voor de leiding van de Raad van Bestuur en de doeltreffendheid van de Raad van Bestuur op alle vlakken, hij moet meer bepaald:

- de vergaderingen van de Raad van Bestuur voorbereiden, bijeenroepen, voorzitten en leiden en erop toezien dat er tijdens de vergaderingen voldoende tijd wordt voorbehouden voor een ernstige en diepgaande beraadslaging over relevante dossiers;
- de dagorde van de vergadering opstellen na raadpleging van de CEO (gedelegeerd bestuurder) en de secretaris;
- erover waken dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslagingen, de beslissingen van de Raad van Bestuur en hun uitvoering correct worden toegepast binnen de Vennootschap;
- erover waken dat de bestuurders te gepasten tijde precieze informatie ontvangen voor de vergaderingen en, indien nodig, tussen de vergaderingen, en er ook op toezien dat dezelfde informatie wordt meegedeeld aan alle bestuurders;
- fungeren als tussenpersoon en facilitator tussen de Raad van Bestuur en de CEO (gedelegeerd bestuurder);
- nauwe relaties onderhouden met de CEO door hem steun en advies te verlenen met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheden van laatstgenoemde;
- zorgen voor daadwerkelijke interactie tussen de Raad van Bestuur en het uitvoerend management;
- een vertrouwensklimaat scheppen binnen de Raad van Bestuur door bij te dragen aan open besprekingen, aan een constructieve verwoording van meningsverschillen en aan het instemmen met de beslissingen genomen door de Raad van Bestuur;
- erover waken dat alle bestuurders met kennis van zaken kunnen bijdragen tot de besprekingen van de Raad van Bestuur en dat de Raad van Bestuur over voldoende bedenken- en besprekingstijd beschikt voor het nemen van een beslissing;
- de leiding over en het goede verloop van de Algemene Vergadering verzekeren en antwoorden op eventuele vragen van de aandeelhouders op deze vergadering;

- zorgen voor effectieve communicatie met de aandeelhouders en erop toezien dat de bestuurders inzicht krijgen en houden in de zienswijzen van de aandeelhouders en andere belangrijke stakeholders;
- zorgen voor de benoeming of de herbenoeming van de leden van de Raad van Bestuur en van zijn comités;
- de opvolgingsplannen van de bestuurders uitwerken.
-

De Voorzitter laat zich bij het uitoefenen van zijn functies bijstaan door een Vice-voorzitter, die ook bestuurder is van de Vennootschap en die hiertoe is aangesteld door de Raad van Bestuur, alsook door de CEO (gedelegeerd bestuurder) of door een andere bestuurder. Hij beschikt hiervoor over alle nodige middelen, over toegang tot alle informatie met inbegrip van gevoelige, confidentiële of commerciële gegevens, en hij kan het advies inwinnen van interne of externe experts op kosten van de Vennootschap.

De Vice-voorzitter ondersteunt de Voorzitter bij het uitoefenen van zijn functie en komt tussen in geval van een feitelijk of potentieel belangenconflict met de Voorzitter of indien de Voorzitter niet aanwezig is op een Raad van Bestuur. De Vice-voorzitter houdt overigens toezicht op dezelfde taken als degene die vervuld worden door de Voorzitter.

D. Benoemingen

1. Benoemingsprocedure

De bestuurders worden door de Algemene Vergadering gekozen uit de kandidaten die voorgesteld werden door de Raad van Bestuur op aanbeveling van het Benoemings- en remuneratiecomité. Over iedere kandidaat zal afzonderlijk gestemd worden door de Algemene Vergadering. Elk voorstel aan de Algemene Vergadering maakt melding van de voorgestelde duur van het mandaat en is vergezeld van relevante informatie over de professionele kwalificaties van de kandidaat, samen met een lijst van de functies die de kandidaat reeds vervult. De Raad van Bestuur vermeldt, in voorkomend geval, welke kandidaten voldoen aan de onafhankelijkheidscriteria zoals vastgelegd in aanbeveling 3.5 van de Code of licht toe waarom hij aanneemt dat de kandidaat die niet aan alle onafhankelijkheidscriteria voldoet, toch daadwerkelijk onafhankelijk is.

De benoeming kan maar in werking treden mits goedkeuring van de FSMA conform artikel 14, §4, vierde lid van de Wet van 12 mei 2014 inzake Gereguleerde Vastgoedvennootschappen (hierna "GVV-wet").

Alle leden van de Raad van Bestuur zijn gemachtigd om eventuele kandidaat-bestuurders voor te stellen.

Het Benoemings- en remuneratiecomité leidt de benoemingsprocedure en beveelt de Raad van Bestuur geschikte kandidaten aan.

Voor elke nieuwe benoeming van een bestuurder wordt overgegaan tot evaluatie van de binnen de Raad van Bestuur vereiste capaciteiten, kennis en ervaring en van deze die reeds effectief aanwezig zijn. Op grond van deze evaluatie wordt een beschrijving van de rol, de bevoegdheden, de kennis, de ervaring en de vereiste capaciteiten opgesteld (deze beschrijving wordt ook

“profiel” genoemd).

De potentiële kandidaten worden vervolgens grondig geëvalueerd om na te gaan of hun capaciteiten en hun ervaring overeenstemmen met het voorafgaand door de Raad van Bestuur bepaalde profiel.

Vooraleer zijn voorstellen aan de Algemene Vergadering te formuleren, doet de Raad van Bestuur het volgende:

- de Raad van Bestuur wint adviezen en aanbevelingen in bij het Benoemings- en remuneratiecomité, meer bepaald:
 - inzake het aantal bestuurders dat wenselijk is, zonder dat dit aantal lager mag zijn dan het wettelijke minimum of hoger dan het statutaire maximum (van 9 bestuurders);
 - of het profiel van de bestuurder van wie het mandaat vernieuwd moet worden desgevallend in overeenstemming is met de noden van de Raad van Bestuur;
 - inzake de bepaling van het gezochte profiel, op basis van algemene criteria voor de selectie van bestuurders en op basis van eventuele specifieke criteria die weerhouden worden bij de recrutering van één of meerdere nieuwe bestuurders;
 - over kandidaten die reeds bekend zijn bij of geïnterviewd zijn door het Benoemings- en remuneratiecomité;
 - in voorkomend geval, of de kandidaat voldoet aan de onafhankelijkheidscriteria zoals vastgelegd in artikel 3.5 van de Code;
- de Raad van Bestuur neemt op zijn beurt interviews af van kandidaten, indien zij dat wenselijk acht, onderzoekt hun curriculum vitae en hun referenties, neemt kennis van de andere mandaten die ze uitoefenen (in al dan niet beursgenoteerde vennootschappen) en gaat over tot hun evaluatie;
- de Raad van Bestuur beraadslaagt conform de bepalingen van onderhavig Charter.

2. Aanbeveling van het Benoemings- en remuneratiecomité

Elk voorstel van benoeming van een bestuurder door de Algemene Vergadering is vergezeld van een aanbeveling van het Benoemings- en remuneratiecomité. Het voorstel specificeert de voor het mandaat voorgestelde termijn, die niet meer dan vier jaar mag bedragen. Het is vergezeld van nuttige inlichtingen omtrent de beroepskwalificaties van de kandida(a)t(e), evenals van een lijst van de reeds door hem (haar) uitgeoefende functies.

3. Eerste benoeming

Bij een eerste benoeming verzekert de Voorzitter van de Raad van Bestuur zich ervan dat, vooraleer de goedkeuring van de kandidatuur te overwegen, de Raad van Bestuur voldoende inlichtingen over de kandida(a)t(e) heeft gekregen: zijn (haar) curriculum vitae, de evaluatie op grond van het eerste interview, de lijst van de door hem (haar) reeds beklede posten evenals, desgevallend, elke andere informatie die nodig is voor de evaluatie van de kandida(a)t(e) of van zijn (haar) onafhankelijkheid.

Niet-uitvoerende bestuurders worden terdege bewust gemaakt van de omvang van hun plichten op het ogenblik dat zij zich kandidaat stellen, voornamelijk wat de tijdbesteding in het kader van hun opdracht aangaat, waarbij ook rekening gehouden wordt met het aantal en het belang van hun andere engagementen.

4. Herbenoeming

Bij een herbenoeming wordt overgegaan tot een evaluatie van de bijdrage en de efficiëntie van de bestuurder overeenkomstig de hoger vermelde principes. De voormelde inlichtingen worden ter beschikking gesteld van elke belanghebbende aandeelhouder op de zetel van de Vennootschap op het ogenblik van de bijeenroeping van de Algemene Vergadering.

5. Informatie- en vormingsprogramma

De voorzitter ziet erop toe dat de nieuwe bestuurders een passende initiële opleiding krijgen, zodat de kandidaat-bestuurders snel een reële bijdrage kunnen leveren aan de Raad van Bestuur.

Dit programma moet de bestuurder helpen om zich een beeld te vormen van de fundamentele aspecten van de Vennootschap, met inbegrip van haar structuur, haar strategie, haar algemeen beleid en haar financiële en strategische uitdagingen, alsook de juridische en regelgevende omgeving van de Vennootschap. Het informatieprogramma moet de bestuurders bovendien duidelijkheid verschaffen over hun rechten en plichten als bestuurder.

6. Continuïteit

De Raad van Bestuur ziet erop toe dat er op advies van het Benoemings- en remuneratiecomité adequate plannen bestaan voor de opvolging van de bestuurders. Hij waakt er ook over dat elke benoeming en elke herbenoeming van bestuurders de continuïteit van de taakvervulling van de Raad van Bestuur en van zijn comités waarborgt en dat het evenwicht inzake competenties en ervaring binnen de Raad van Bestuur en de comités behouden blijft.

In geval de zetel van een bestuurder vrijkomt, zijn de overige bestuurders in staat om tijdig deze vacante plaats te vullen tot een beslissing wordt genomen conform de bepalingen voorzien in de vorige paragraaf. Deze aanstelling vindt plaats op grond van een voorstel van het Benoemings- en remuneratiecomité.

7. Voormalige CEO

Indien de Raad van Bestuur overweegt om de voormalige CEO als bestuurder aan te stellen, zorgt hij ervoor dat de nodige waarborgen voorhanden zijn zodat de nieuwe CEO over de vereiste autonomie beschikt.

Indien de Raad van bestuur overweegt om een voormalige CEO als voorzitter van de raad aan te stellen, moeten de positieve en negatieve implicaties van een dergelijke beslissing zorgvuldig tegen elkaar worden afgewogen en moet in de CG-Verklaring worden vermeld waarom een dergelijke aanstelling de vereiste autonomie van de CEO niet zal hinderen.

E. Werking van de Raad van Bestuur

1. Aantal vergaderingen

De Raad van Bestuur vergadert ten minste zes keer per jaar en in elk geval voldoende vaak om zich van zijn verantwoordelijkheden te kunnen kwijten. Het aantal vergaderingen, evenals het aantal persoonlijke aanwezigheden van de bestuurders worden gepubliceerd in de jaarlijkse verklaring van corporate governance verklaring (hierna "CG-Verklaring"). De Vennootschap organiseert –indien nodig en gepast– raadsvergaderingen waarbij gebruik wordt gemaakt van video, telefoon en internetgebaseerde communicatiemiddelen.

Er worden overigens bijkomende vergaderingen georganiseerd telkens de belangen van de Vennootschap dat vereisen.

2. Oproeping en dagorde

De Raad van Bestuur komt samen na bijeenroeping door zijn Voorzitter, door zijn Vice-voorzitter of door de CEO (gedelegeerd bestuurder) of door twee bestuurders. De bijeenroeping gebeurt minstens drie dagen voor de voorziene vergaderdatum, behoudens naar behoren gemotiveerde spoedeisende situaties.

Er wordt geldig opgeroepen voor een vergadering via e-mail. De bijeenroepingen bevatten de dagorde. Bij gebreke, kan de Raad van Bestuur slechts geldig beraadslagen

- hetzij wanneer alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en akkoord gaan met de dagorde;
- hetzij wanneer de afwezige leden formeel hun akkoord met de dagorde hebben bevestigd.

De vergaderingen worden voorbereid en op de efficiëntst mogelijke manier gehouden en kunnen ook gehouden worden per videoconferentie of telefonische conferentie.

De Raad van Bestuur kan conform artikel 7:95 WvV eenparig schriftelijk besluiten nemen.

3. Quorum en meerderheid

Behalve in geval van overmacht kan de Raad van Bestuur slechts geldig beraadslagen en besluiten nemen als minstens de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Als deze voorwaarde niet is vervuld, moet een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen die, mits er twee bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn, geldig zal beraadslagen en besluiten zal nemen inzake de onderwerpen die op de dagorde van de voorafgaande vergadering vermeld stonden.

De Raad van Bestuur beslist bij voorkeur eenparig, onder de vorm van een algemene consensus. Bij ontstentenis worden de beslissingen genomen bij stemming en goedgekeurd met eenvoudige meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders en, indien één of meer van hen zich onthouden, met meerderheid van stemmen van de overige bestuurders.

De vergaderingen verlopen volgens een gedetailleerde dagorde waarin de te behandelen

onderwerpen worden omschreven, met telkens de aanduiding of zij werden opgenomen ter informatie, voor advies of met het oog op het bekomen van een beslissing. De notulen van de vergadering nemen de besprekingen op, vermelden de beslissingen die genomen werden en vermelden tevens het door de ene of de andere bestuurder uitgedrukte voorbehoud.

De Raad van Bestuur kan elke persoon uitnodigen die hem zou kunnen bijstaan in de beraadslaging op één van de vergaderingen; deze uitnodiging zal vermeld worden in de dagorde.

De Commissaris kan bij de CEO (gedelegeerd bestuurder) of bij de Voorzitter een gemotiveerde aanvraag indienen om een vergadering van de Raad van Bestuur bij te wonen. In dat geval moet de Voorzitter de andere leden van de Raad van Bestuur onmiddellijk hiervan op de hoogte brengen. Zij beslissen vervolgens om al dan niet in te gaan op deze aanvraag. De Voorzitter moet de Commissaris op de hoogte brengen van de beslissing. Tijdens de vergadering kan de Raad van Bestuur beslissen een bijkomend punt op de agenda te plaatsen mits alle leden aanwezig zijn en akkoord gaan met deze wijziging. Indien dit bijkomend punt voorgesteld voor de agenda evenwel te veel voorbereiding vraagt, kan elke bestuurder zich verzetten tegen zijn behandeling.

Op verzoek van ten minste twee bestuurders kan de stemming vertrouwelijk worden gehouden.

De Voorzitter of de CEO (gedelegeerd bestuurder) moeten bij voorkeur binnen de vijftien dagen de notulen van de vorige vergadering ter goedkeuring voorleggen aan de andere leden.

De bestuurders die niet kunnen deelnemen aan de beraadslagingen krachtens artikel 7:96 WvV worden niet meegeteld bij de berekening van het quorum.

4. Volmachten

Elke bestuurder die verhinderd is, kan zich voor een welbepaalde vergadering laten vertegenwoordigen door een ander lid van de Raad van Bestuur. De volmacht moet schriftelijk of met elk ander communicatiemiddel met materiële ondersteuning gegeven zijn.

Een bestuurder kan niet meer dan één van zijn collega's vertegenwoordigen indien de Raad van Bestuur niet meer dan zes leden telt, en niet meer dan twee collega's indien de Raad van Bestuur meer dan zes leden telt.

5. Notulen

De beraadslagingen en de beslissingen van de Raad van Bestuur worden opgenomen in de notulen, opgesteld door de secretaris en bij voorkeur binnen de vijftien dagen opgestuurd door de CEO (gedelegeerd bestuurder) of de Voorzitter naar de leden van de Raad van Bestuur, tenzij de hoogdringendheid een kortere termijn vereist.

De notulen geven een samenvatting van de besprekingen, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten, ingenomen door de bestuurders. De namen van de personen die interveniëren worden enkel op hun uitdrukkelijk verzoek opgenomen. De notulen verwijzen, indien van toepassing, naar specifieke dossiers of documenten.

De notulen worden op de volgende vergadering goedgekeurd en ondertekend door alle

aanwezige bestuurders die ook op de vorige vergadering aanwezig of vertegenwoordigd waren, behalve indien hoogdringendheid een kortere tijdspanne vereist.

Onverminderd de wettelijke bepalingen in de materie, zijn de notulen vertrouwelijk, behalve indien de Raad van Bestuur uitdrukkelijk anders overeenkomt voor het geheel of een deel van de notulen.

De notulen worden bijgehouden op de maatschappelijke zetel van de Vennootschap.

6. Recht op informatie

Elke bestuurder heeft het recht om het geheel van inlichtingen en documenten die noodzakelijk of nuttig zijn voor de goede vervulling van zijn taken, te ontvangen van de Vennootschap, behoudens informatie waarvan het verstrekken indruist tegen het belang van de Vennootschap.

Iedere bestuurder kan te allen tijde via de Voorzitter de Raad van Bestuur voorstellen om op kosten van de Vennootschap beroep te kunnen doen op externe deskundigen (bijvoorbeeld juridische of financiële adviseurs, adviseurs in vastgoed, consultants, fiscale adviseurs, enz.).

7. Voorbereiding van de vergaderingen van de Raad van Bestuur

De bestuurders besteden de nodige tijd aan de voorbereiding van de vergaderingen van de Raad van Bestuur door de inlichtingen en de documenten te bestuderen die hen werden bezorgd en ze vragen om bijkomende informatie en documenten telkens zij dit wenselijk achten.

8. Secretariaat

De Raad van Bestuur duidt een secretaris aan die de benodigde vaardigheden en kennis heeft inzake bestuursaangelegenheden en die belast is hem raad te geven op het gebied van bestuur en die niet noodzakelijk een lid is van de Raad van Bestuur.

De functie van de secretaris van de Vennootschap omvat:

- de ondersteuning van de Raad van Bestuur en zijn comités in alle bestuursaangelegenheden;
- het opstellen van de verslagen van de vergaderingen van de Raad van bestuur en zijn statutaire comités.
- de voorbereiding van het Charter en de CG-Verklaring;
- het zorgen voor een goede informatie doorstroming binnen de Raad van Bestuur en zijn comités en tussen het uitvoerend management en de niet-uitvoerende bestuurders;
- de accurate opname van de essentie van de besprekingen en de besluiten in de raadsvergaderingen in de notulen van de Raad van Bestuur; en
- het faciliteren van de initiële vorming en het ondersteunen van professionele ontwikkeling waar nodig;
- het initiatief nemen om minstens jaarlijks een beschrijving te geven aan de Raad van Bestuur van alle bepalingen waarin de vennootschap afwijkt van de Code, teneinde de kwaliteit van die uitleg na te gaan.

De secretaris van de vennootschap rapporteert in deze rechtstreeks aan de Voorzitter van de

Raad van Bestuur en aan de Voorzitters van de respectievelijk statutaire comités (Audit Comité en Benoemings- en remuneratiecomité).

Elke bestuurder kan individueel contact opnemen met de secretaris.

9. Regelmatige evaluatie van de werking

De Raad van Bestuur staat borg voor de kwaliteit van zijn eigen prestaties. De individuele bestuurders werken hun bekwaamheden bij en bouwen hun kennis van de Vennootschap uit teneinde hun rol te vervullen in de Raad van Bestuur en in de comités van de Raad van Bestuur. De Vennootschap stelt hiervoor de nodige middelen ter beschikking.

Teneinde permanent de efficiëntie van de Raad van Bestuur te verbeteren, evalueert laatstgenoemde systematisch en regelmatig (bijv. minstens elke twee à drie jaar) zijn eigen werking, evenals zijn omvang en samenstelling, alsook dat van de comités. De evaluatie verloopt via een formele procedure, al dan niet bijgestaan door externe deskundigen, in overeenstemming met een door de Raad van Bestuur goedgekeurde methodologie.

Teneinde bij te dragen tot de performantie van de Raad van bestuur, evalueren de niet-uitvoerende bestuurders op regelmatige basis (bij voorkeur één keer per jaar en minstens om de drie jaar) hun interactie met het uitvoerend management, in afwezigheid van de CEO (Gedelegeerd bestuurder) en van de andere uitvoerende bestuurders, indien die er zijn.

Een periodieke evaluatie van de bijdrage van elke bestuurder heeft plaats teneinde de samenstelling van de Raad van Bestuur aan te passen om aldus rekening te houden met de wijziging van de omstandigheden.

Aan het einde van het mandaat van elke bestuurder, evalueert het Benoemings- en remuneratiecomité de aanwezigheid van de bestuurder in de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de comités en zijn engagement en constructieve betrokkenheid in besprekingen en besluitvorming, conform een vooraf bepaalde en transparante procedure. Het Benoemings- en remuneratiecomité beoordeelt eveneens of de bijdrage van elke bestuurder is afgestemd op de veranderende omstandigheden.

De Raad van Bestuur trekt lessen uit de evaluatie van zijn prestaties door de erkenning van zijn sterktes en door te verhelpen aan zijn zwaktes. Desgevallend impliceert dit het voorstel van benoeming van nieuwe bestuurders, het voorstel om bestaande bestuurders niet te herbenoemen of het nemen van elke maatregel die passend wordt bevonden om een efficiënte werking van de Raad van Bestuur te verzekeren.

De inlichtingen over de voornaamste kenmerken van het evaluatieproces van de Raad van Bestuur, van zijn comités en van zijn bestuurders worden gepubliceerd in de CG-Verklaring.

F. Uitvoerend management

1. Effectieve leiding

In overeenstemming met de GVV-reglementering (met name artikel 14 van de GVV-wet) wordt de effectieve leiding van de Vennootschap toevertrouwd aan minstens twee personen, die

aangesteld worden door de Raad van Bestuur en die de titel van effectieve leiders dragen.

In overeenstemming met de GVV-reglementering zijn de effectieve leiders enkel fysieke personen.

De effectieve leiders beschikken over de nodige professionele integriteit en over de passende ervaring om deze functies uit te oefenen.

De Raad van Bestuur geniet van de tussenkomst van de effectieve leiding voor het definiëren en het uitvoeren van de strategie van de Vennootschap, meer bepaald op het vlak van investeringen, desinvesteringen en financieringen.

De effectieve leiders nemen in de interne orde deel aan het beleid van de Vennootschap en aan het uittekenen van haar beleid, onder de leiding van de CEO (gedelegeerd bestuurder), die één van hen is.

2. Samenstelling van het uitvoerend management

Het uitvoerend management bestaat uit de effectieve leiders.

3. Benoeming van het uitvoerend management

De leden van het uitvoerend management worden door de Raad van Bestuur gekozen uit de kandidaten die voorgesteld werden door de CEO op aanbeveling van het Benoemings- en remuneratiecomité. Indien de CEO moet worden benoemd, zal dat gebeuren op initiatief van de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Over iedere kandidaat zal afzonderlijk gestemd worden door de Raad van Bestuur. Elk voorstel aan de Raad van Bestuur is vergezeld van relevante informatie over de professionele kwalificaties van de kandidaat, samen met een lijst van de functies de kandidaat reeds vervult.

Het Benoemings- en remuneratiecomité leidt de benoemingsprocedure en beveelt de Raad van Bestuur geschikte kandidaten aan.

Voor elke nieuwe benoeming van een lid van het uitvoerend management of CEO wordt overgegaan tot evaluatie van de vereiste capaciteiten, kennis en ervaring en van deze die reeds effectief aanwezig zijn. Op grond van deze evaluatie wordt een beschrijving van de rol, de bevoegdheden, de kennis, de ervaring en de vereiste capaciteiten opgesteld (deze beschrijving wordt ook "profiel" genoemd).

De potentiële kandidaten worden vervolgens grondig geëvalueerd om na te gaan of hun capaciteiten en hun ervaring overeenstemmen met het voorafgaand door de Raad van Bestuur bepaalde profiel.

Elk voorstel van benoeming van een lid van het uitvoerend management of de CEO door de Raad van Bestuur is vergezeld van een aanbeveling van het Benoemings- en remuneratiecomité. De Raad van Bestuur wint adviezen en aanbevelingen in bij het Benoemings- en remuneratiecomité, meer bepaald:

- inzake het aantal leden van het uitvoerend management dat wenselijk is;
- inzake de bepaling van het gezochte profiel;
- over kandidaten die reeds bekend zijn bij of geïnterviewd zijn door het Benoemings- en remuneratiecomité;

De Raad van Bestuur neemt op zijn beurt interviews af van kandidaten, indien hij dat wenselijk acht, onderzoekt hun curriculum vitae en hun referenties, neemt kennis van de andere mandaten die ze uitoefenen (in al dan niet beursgenoteerde vennootschappen) en gaat over tot hun evaluatie.

4. Opdracht

Het uitvoerend management is in de interne orde betrokken bij het dagelijks beheer van de Vennootschap en bij de uitvoering van het beleid zoals bepaald door de Raad van Bestuur op voorstel van het uitvoerend management. Deze laatste beschikt over voldoende bewegingsruimte om de goedgekeurde strategie te implementeren met inachtneming van de risicobereidheid van de Vennootschap. Het uitvoerend management formuleert tevens de voorstellen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot de strategie en de uitvoering ervan. De Raad van Bestuur en het uitvoerend management houden elkaar wederzijds op de hoogte van de uitvoering van hun taken.

4.1. De CEO

De CEO wordt aangeduid als gedelegeerd bestuurder en heeft de bevoegdheden van dagelijks bestuur. Ondersteund door het uitvoerend management, is hij bevoegd voor alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijks leven van de Vennootschap, evenals de handelingen en de beslissingen die om reden van het minder belang dat ze vertonen of omwille van hun spoedeisend karakter de tussenkomst van de Raad van Bestuur niet rechtvaardigen.

Naast zijn statutaire taken is de CEO (gedelegeerd bestuurder) door de Raad van Bestuur ook belast met volgende taken:

(i) Algemene bevoegdheden

De CEO (gedelegeerd bestuurder) is belast met de leiding van de Vennootschap in het kader van de strategie die door de Raad van Bestuur werd bepaald, alsook met volgende taken:

- Vastgoedbeheer:

- het onderzoek van elk investerings- of desinvesteringsdossier, en het voeren van de hiertoe vereiste onderhandelingen;
- de voorlegging van de investerings- of desinvesteringsdossiers aan het Investeringscomité en aan de Raad van Bestuur;
- de voorbereiding van de verwerving of de vervreemding van zakelijke rechten op onroerende goederen, met inbegrip van de voorafgaande prospectie en het voorafgaand onderzoek (due diligence), evenals de onderhandeling van de transactie(documenten);
- het te huur stellen van de gebouwen en de eventuele vernieuwing van de huurcontracten, met inbegrip van de bepaling van de huurwaarde, de structuur van de transactie en de

- andere beschikkingen nuttig voor de huurovereenkomsten;
- de uitvoering van de verzekeringspolitiek, met inbegrip van de bepaling van de concrete dekking, de keuze van de verzekeraar en het beheer van de schadegevallen;
- het beheer en de regeling van geschillen inzake het invorderen van huurgelden en andere materies rechtstreeks verbonden aan het vastgoedbeheer;
- de opvolging van het beleid inzake onderhoud, renovatie en ontwikkeling voor eigen rekening, met inbegrip van:
 - de planning, de aanbesteding en de realisatie van de werken;
 - de opvolging en het beheer van projecten en vastgoedprojecten gerealiseerd door de Vennootschap voor eigen rekening;
- het beheer van de vastgoeddocumentatie en de opvolging van de informatisering van de informatie.

- Personeel:

- personeelsbeheer;
- het ontslag en de benoeming van medewerkers die geen deel uitmaken van het uitvoerend management, de bepaling van hun remuneratie en van de modaliteiten van hun contract;
- de presentatie van de personeelsbegroting en van het organigram en zijn opvolging.

- Externe vertegenwoordiging:

- het verstrekken van alle nodige inlichtingen aan het publiek, aan de bevoegde autoriteiten of aan andere instanties (meer bepaald de FSMA en de op de markt bevoegde autoriteiten);
- de vertegenwoordiging van de Vennootschap in het kader van zijn bevoegdheden als CEO (gedelegeerd bestuurder);
- investor relations, namelijk de communicatie naar investeerders via contacten met financiële analisten en journalisten, alsook rechtstreeks met investeerders via roadshows en andere initiatieven, in samenwerking samen met de CFO.

- Interne controle:

- de invoering van interne controle onder de vorm van regelmatige rapportering in samenwerking met de CFO.

(ii) Verslaggeving aan de Raad van Bestuur

De CEO (gedelegeerd bestuurder) legt verantwoording af tegenover de Raad van Bestuur voor de uitoefening van zijn taken.

Hij raadpleegt de Voorzitter van de Raad van Bestuur inzake alle fundamentele kwesties die van invloed kunnen zijn op de beurskoers.

Hij bezorgt te gepasten tijde aan de Voorzitter en aan de Raad van Bestuur alle inlichtingen nodig voor de uitoefening van hun verplichtingen.

In dit kader verleent de CEO (gedelegeerd bestuurder) zijn steun aan de Voorzitter, meer bepaald voor wat betreft:

- de opvolging en de verslaggeving aan de Raad van Bestuur;
- de trimestriële overhandiging aan de Raad van Bestuur van een objectieve en verstaanbare evaluatie van de financiële situatie van de Vennootschap;
- de invoering van interne controles (systemen voor identificatie, evaluatie, beheer en opvolging van financiële en andere risico's);
- de voorbereiding (exhaustief, punctueel, betrouwbaar en exact) van de financiële resultaten van de Vennootschap overeenkomstig het beleid en de boekhoudnormen door de Raad van Bestuur goedgekeurd.

4.2. De CFO

De CFO is onder meer belast met volgende taken:

– Financiële rapportering:

- de volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van de enkelvoudige en geconsolideerde financiële rapportering;
- de publicatie door de Vennootschap van de jaarrekeningen;
- de voorbereiding van andere materiële financiële en niet-financiële informatie.

– Financiering:

- de uitvoering van het financieringsbeleid van de Vennootschap: het voorzien van voldoende financieringsbronnen, het voeren van onderhandelingen met financiële instellingen inzake kredietaanvragen, herfinancieringen, het benutten van alternatieve financieringsbronnen, het afsluiten van indekkingsinstrumenten tegen renterisico's, enz.;
- het beheer van de cashpositie, de deposito's op korte en lange termijn.

– Investor relations:

- investor relations, namelijk de communicatie naar investeerders via contacten met financiële analisten en journalisten, alsook rechtstreeks met investeerders via roadshows en andere initiatieven, in samenwerking samen met de CEO.

– Administratie:

- het verzekeren van een overzichtelijk en adequaat administratief beheer van de Vennootschap.

– Vastgoedschattingen:

- de opvolging en de begeleiding van de activiteiten van de vastgoedexpert, met inbegrip van het verschaffen en opvragen van bepaalde inlichtingen, evenals de coördinatie, de opvolging en de begeleiding van schattingen.

- Investerings en desinvesteringen:

- het begeleiden van investeringsdossiers en desinvesteringsdossiers.

- Interne controle:

de invoering van interne controle onder de vorm van regelmatige rapportering in samenwerking met de CEO.

4.3. Werking, rapportering en evaluatie

De leden van het uitvoerend management worden bij het uitoefenen van hun taken bijgestaan door een senior management team dat leiding geeft aan de operationele teams van de Vennootschap. Ze kunnen ook een beroep doen op de bestuurders van wie ze de deskundigheid zouden willen gebruiken en op externe raadgevers, in voorkomend geval binnen de grenzen die vastgelegd werden door de Raad van Bestuur. Ze kunnen ook rekenen op de assistentie van het Auditcomité voor alle bevoegdheidsvraagstukken van dit comité.

De leden van het uitvoerend management vervullen hun taken onder de verantwoordelijkheid en het toezicht van de Raad van Bestuur, aan wie ze op regelmatige basis verslag uitbrengen.

De CEO brengt ten minste één keer per jaar verslag uit aan de Raad van Bestuur over de uitoefening van de functies aangaande onafhankelijke controle, over de belangrijkste risico's die in het afgelopen jaar werden vastgesteld en over de maatregelen die werden genomen als bescherming tegen die risico's.

De leden van het uitvoerend management worden jaarlijks formeel geëvalueerd door het Benoemings- en remuneratiecomité in het kader van het bepalen van hun variabele remuneratie op grond van de objectieven en de criteria die in het begin van het jaar werden bepaald, de evaluatie wordt vervolgens gerapporteerd aan de Raad van Bestuur.

III. VERTEGENWOORDIGING VAN DE VENNOOTSCHAP

De Vennootschap wordt voor rechtshandelingen vertegenwoordigd door twee bestuurders gezamenlijk handelend.

Binnen de beperkingen van de bevoegdheden van het dagelijks bestuur, wordt zij vertegenwoordigd door de CEO (gedelegeerd bestuurder).

Beide organen kunnen bijzondere volmachten verlenen en binnen de perken van de wet bevoegdheden delegeren aan één of meerdere andere personen.

IV. REGELS VAN TOEPASSING OP DE BESTUURDERS EN OP DE LEDEN VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT

A. Plichten

1. Externe mandaten

De personen die benaderd worden met het oog op een benoeming als bestuurder van de Vennootschap moeten de complete lijst van alle mandaten die ze uitoefenen, verstrekken aan de Voorzitter van het Benoemings- en remuneratiecomité.

In de veronderstelling dat een bestuurder van de Vennootschap van plan is om een bijkomend mandaat te aanvaarden (met uitzondering van mandaten in vennootschappen die gecontroleerd worden door de Vennootschap en van bestuursmandaten die niet van die aard zijn dat ze zijn beschikbaarheid kunnen beïnvloeden, moet hij dit feit ter kennis brengen aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur, met wie hij onderzoekt of deze nieuwe taak hem toelaat om voldoende beschikbaar te zijn voor de Vennootschap.

Bovendien deelt de betrokken bestuurder elk jaar ten laatste op 31 december aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur mee welke mandaten hij aanvaard of stopgezet heeft tijdens het boekjaar.

De Raad van Bestuur beslist ad hoc en volledig soeverein of leden van het uitvoerend management mandaten kunnen opnemen in andere vennootschappen of ondernemingen. Tijdsbeperingen en potentiële belangenconflicten worden hierbij in overweging genomen, alsook de opportuniteit voor de professionele ontwikkeling van het lid van het uitvoerend management.

2. Kwaliteiten van de bestuurders en van de leden van het uitvoerend management

Vooraleer hun functie te aanvaarden, moeten de bestuurders en de leden van het uitvoerend management kennisnemen van de wetteksten en de reglementeringen verbonden met hun functie alsook van de specifieke regels van de Vennootschap, die voortvloeien uit de statuten en uit dit Charter.

De nieuwe bestuurders moeten zorgen dat ze een passende basisopleiding krijgen die hen in staat stelt om snel en doeltreffend bij te dragen aan de taken van de Raad van Bestuur. Hetzelfde geldt voor de bestuurders die nieuw benoemd zijn als lid van een comité van de Raad van Bestuur. Ze werken hun competenties bij en ontwikkelen hun kennis van de Vennootschap teneinde hun rol in de Raad van Bestuur en in de comités opgericht door de Raad zo goed mogelijk te kunnen vervullen.

Overeenkomstig de beginselen van corporate governance vervullen de bestuurders en de leden van het uitvoerend management hun functies te goeder trouw, op de manier die hen de beste lijkt om het vennootschapsbelang te dienen, dat het belang van alle belanghebbende partijen omvat, en met de zorg die verwacht kan worden van een persoon die zich normaal voorzichtig

gedraagt in de uitoefening van dergelijke taak.

De bestuurders en de leden van het uitvoerend management verbinden zich ertoe om in alle omstandigheden hun onafhankelijkheid op het vlak van analyse, oordeel, beslissing, daadkracht te behouden en om weerstand te bieden aan elke druk, direct of indirect, die op hen zou kunnen uitgeoefend worden vanwege bestuurders, bepaalde groepen van aandeelhouders, en in het algemeen van derden. Men ontwikkelt een persoonlijke overtuiging en de moed om hiernaar te handelen door de standpunten van andere bestuurders te evalueren en op kritische wijze ter discussie te stellen, door vragen te stellen aan de leden van het uitvoerend management wanneer dit aangewezen is in het licht van de betrokken onderwerpen en risico's.

De bestuurders en de leden van het uitvoerend management moeten de nodige tijd en aandacht besteden aan hun functies. In haar CG-Verklaring rapporteert de Vennootschap de aanwezigheid van de bestuurders in de vergaderingen van de Raad van Bestuur en van de comités waar zij lid van zijn.

3. Integriteit en plichtsbesef

De bestuurders en de leden van het uitvoerend management verbinden zich ertoe om de belangen op lange termijn van de Vennootschap te dienen door op passende wijze antwoord te bieden op de bezorgdheden die door de Algemene Vergadering kenbaar worden gemaakt. Ze verbinden zich ertoe om voldoende tijd aan hun functies en verantwoordelijkheden te besteden om ze doeltreffend te kunnen vervullen, waarbij zij de hoogste standaarden van integriteit en eerlijkheid zullen aanhouden

Een onafhankelijk, gegrond en objectief oordeel wordt vereist van alle bestuurders, uitvoerende en niet-uitvoerende, evenals van de leden van het uitvoerend management.

De bestuurders en de leden van het uitvoerend management zorgen ervoor dat ze nauwkeurige en adequate informatie krijgen en dat ze er grondig kennis van nemen, zodat ze een uitstekend inzicht verwerven en behouden van de kernaspecten van de zaken van de Vennootschap. Ze verzoeken om bijkomende informatie telkens ze dat aangewezen vinden.

Ook al maken ze deel uit van hetzelfde collegiale orgaan, toch hebben de uitvoerende bestuurders (de CEO – gedelegeerd bestuurder) en de niet-uitvoerende bestuurders een specifieke en complementaire rol in de Raad van Bestuur.

4. Instemming met de geldende regels

Door het aanvaarden van zijn of haar mandaat, stemt elke bestuurder en elk lid van het uitvoerend management in met alle regels die gelden voor de Vennootschap, meer bepaald met de GVV-reglementering, met de statuten van de Vennootschap en met dit Charter.

5. Geheimhoudingsplicht tegenover derden

Informatie met betrekking tot de Vennootschap die meegedeeld wordt aan een bestuurder of aan een lid van het uitvoerend management in het kader van zijn of haar functie, wordt verstrekt *intuitu personae*. De bestuurders en de leden van het uitvoerend management mogen de verkregen inlichtingen niet gebruiken voor andere doeleinden dan voor de uitoefening van hun

mandaat. Ze moeten persoonlijk de vertrouwelijkheid beschermen en mogen de informatie in geen enkel geval verspreiden.

De bestuurders en de leden van het uitvoerend management maken alle informatie waarover zij beschikken en die relevant kan zijn voor de besluitvorming binnen de Raad van Bestuur, over aan de Raad van Bestuur. In het geval van gevoelige of vertrouwelijke informatie, dienen de bestuurders en de leden van het uitvoerend management de Voorzitter te raadplegen.

B. Regels ter voorkoming van belangenconflicten

1. Organisatie

Onverminderd de hierna vermelde bepalingen, organiseert elke bestuurder en elk lid van het uitvoerend management zijn persoonlijke en commerciële zaken op zo'n manier dat elk belangenconflict met de Vennootschap vermeden wordt.

2. Identificatie van mogelijke conflicten

Op datum van dit charter zijn twee referentieaandeelhouders feitelijk vertegenwoordigd in de Raad van Bestuur: twee bestuurders, Dhr. L. Van Overstraeten en Dhr. J. Van Overstraeten, zijn verbonden met de Groep Van Overstraeten en één bestuurder, Dhr. W. Arousseau, is verbonden aan Axa Belgium. Mogelijks kan er dus een belangenconflict ontstaan ter gelegenheid van een transactie (bijvoorbeeld overdracht van een gebouw) tussen de Vennootschap en Axa Belgium (waarvan Dhr. Wim Arousseau de Chief Investment Officer is) of een of meerdere aandeelhouders of bestuurders van de Groep Van Overstraeten of een door hen gecontroleerde vennootschap.

In deze gevallen past de Vennootschap strikt de wettelijke bepalingen inzake belangenconflicten toe, alsook de regels beschreven in haar Charter zoals hieronder gespecificeerd.

3. Voorkoming van belangenconflicten

De wettelijke regels ter voorkoming van belangenconflicten die van toepassing zijn op de Vennootschap zijn de artikels 7:96 en 7:97 WVV evenals de specifieke regels inzake belangenconflicten die vermeld worden in de GVV-reglementering (die met name de verplichting voorziet om in een aantal gevallen voorafgaandelijk de FSMA te verwittigen).

De bestuurders en het uitvoerend management behartigen de belangen van alle aandeelhouders op een gelijkwaardige basis. Elke bestuurder handelt overeenkomstig de principes van redelijkheid en billijkheid.

De bestuurder licht de Voorzitter en de CEO in van bestaande of mogelijke belangenconflicten die naar zijn mening van invloed kunnen zijn op het beoordelingsvermogen van de Raad van Bestuur. Met name verklaren bestuurders aan het begin van elke vergadering van de Raad van Bestuur of een comité of zij belangenconflicten hebben ten aanzien van de onderwerpen die op de agenda staan. De Voorzitter zal dan de nodige maatregelen treffen en zal de geldende bepalingen toepassen. De betrokken bestuurder zal op geen enkele manier betrokken worden in het beslissingsproces dat kan aanleiding geven tot een belangenconflict in zijn hoofde.

Ook voor belangenconflicten van functionele aard eerder dan van vermogensrechtelijke aard waar in principe de regels van het WVV niet van toepassing zullen zijn, zullen op die manier aan de Raad van Bestuur worden gemeld en de betrokken bestuurder zal zich onthouden van deelname aan de beraadslaging en de besluitvorming omtrent de agendapunten waarop dergelijk functioneel belangenconflict slaat.

De bestuurders die worden voorgedragen door (een) belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) moeten zich ervan verzekeren dat de belangen en de intenties van de aandeelhouder(s) voldoende duidelijk zijn en tijdig aan de Raad van Bestuur bekend worden gemaakt.

In ieder geval handelt de Raad van Bestuur zodanig dat een belangenconflict, of de perceptie van een dergelijk conflict, zoveel mogelijk wordt vermeden.

Wanneer de Raad van Bestuur een beslissing neemt, streven de bestuurders hun persoonlijke belangen niet na. Zij gebruiken geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor de Vennootschap, voor hun eigen voordeel.

De transacties tussen de Vennootschap, de effectieve leiders, de bestuurders of leden van het uitvoerend management dienen plaats te vinden aan normale marktvoorwaarden.

Tenslotte, in geval van belangenconflict in hoofde van de erkende vastgoedexpert van de Vennootschap in het kader van een investeringstransactie, zou de Vennootschap beroep doen op een andere erkende vastgoedexpert voor de waardering van het betrokken goed tot zijn eventuele integratie in de vastgoedportefeuille van de Vennootschap.

V. COMITES BINNEN DE RAAD VAN BESTUUR

A. Gemeenschappelijke regels

1. Leden

De Raad van Bestuur benoemt de leden en de voorzitter van de comités die hij opricht op voorstel van het Benoemings- en remuneratiecomité. Elk comité bestaat uit minstens drie bestuurders.

Bij deze aanstellingen waakt de Raad van Bestuur erover dat elk comité zo wordt samengesteld dat het in zijn geheel over de competenties, de benodigde onafhankelijkheid, kennis en ervaring beschikt die nodig zijn voor de uitoefening van zijn opdracht.

2. Externe raadgevers

De comités binnen de Raad van Bestuur zijn gemachtigd om extern professioneel advies in te

winnen op kosten van de Vennootschap nadat ze de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de CEO daar eerst van op de hoogte hebben gebracht.

Leden van het uitvoerend en leidinggevend personeel kunnen uitgenodigd worden om vergaderingen van de comités bij te wonen en om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheidsgebied. Elk comité heeft de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij een lid van het uitvoerend management aanwezig is.

3. Rapportering

Na elke vergadering brengt elk comité verslag uit aan de Raad van Bestuur over zijn conclusies en aanbevelingen.

De besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

B. Benoemings- en remuneratiecomité

1. Principe

Het Benoemings- en remuneratiecomité is een adviesorgaan binnen de Raad van Bestuur. Het fungeert als remuneratiecomité in de zin van artikel 7:100 WvV.

2. Rol

Het Benoemings- en remuneratiecomité heeft als taak om de Raad van Bestuur bij te staan en te adviseren op het vlak van alle kwesties in verband met de samenstelling van de Raad van Bestuur, de aanstellings- en recruteringscriteria van bestuurders en op het vlak van het remuneratiebeleid en de remuneratietechnieken van de bestuurders en het uitvoerend management.

In het kader van de uitoefening van zijn rol vervult het Benoemings- en remuneratiecomité volgende functies en verantwoordelijkheden:

(i) Benoeming

- periodiek de omvang en de samenstelling van de Raad van Bestuur en van zijn comités evalueren;
- de bekwaamheden identificeren die vereist zijn voor de in te vullen bestuurdersfunctie(s);
- de zoektocht leiden naar personen die over de vereiste kwalificaties beschikken om bestuurders te worden, bepalen welke kandidaten benaderd of weerhouden dienen te worden voor deze functies, en de weerhouden kandidaten voorstellen aan de Raad van Bestuur, vergezeld van een evaluatie;
- de kwesties onderzoeken inzake de bestuurdersposten die voorzien of hernieuwd moeten worden;
- de kwesties onderzoeken inzake de opvolging van leden van het uitvoerend management;
- de opvolgingskwesties onderzoeken en hierover plannen uitwerken;

- aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur betreffende de benoeming van het uitvoerend management;
- behoudens de Raad van Bestuur anders beslist, de Raad van Bestuur bijstaan bij de benoeming en het opvolgingsplan van de CEO en van de andere leden van het uitvoerend management;
- het zorgen voor gepaste programma's voor talentontwikkeling en voor de bevordering van diversiteit in het leiderschap.

(ii) *Remuneratie*

- de Raad van Bestuur adviseren bij het bepalen van een remuneratiebeleid voor de bestuurders en het uitvoerend management en de voorstellen die daaromtrent moeten worden voorgelegd aan de algemene vergadering;
- de Raad van Bestuur adviseren bij het bepalen van de voorwaarden van het contract met de CEO (Gedelegeerd bestuurder) en de andere leden van het uitvoerend management, met inbegrip van de specifieke kenmerken van het eventuele pensioenplan, en de regelingen voorzien in geval van voortijdige beëindiging van het contract;
- de Raad van Bestuur adviseren inzake de verschillende componenten van hun remuneratie (met inbegrip van het relatieve belang van elke component van de remuneratie);
- de Raad van Bestuur adviseren inzake de prestatiecriteria voor het variabele deel van de remuneratie;
- de Raad van Bestuur adviseren inzake de andere contractuele voordelen.

(iii) *Evaluatie*

- de jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het uitvoerend management;
- de evaluatie van de verwezenlijking van de ondernemingsstrategie op basis van de overeengekomen prestatie maatstaven en –doelstellingen.

3. Samenstelling

Het Benoemings- en remuneratiecomité wordt gevormd uit niet-uitvoerende bestuurders waarvan een meerderheid van onafhankelijke bestuurders.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur zit tevens dit comité voor, behalve indien het zetelt met betrekking tot de aanstelling van zijn opvolger.

Het Benoemings- en remuneratiecomité vergadert in afwezigheid van de CEO (Gedelegeerd bestuurder) voor het bepalen van de remuneratie van de CEO (Gedelegeerd bestuurder) en om jaarlijks het bedrag van zijn variabele remuneratie vast te leggen.

4. Werking

Het Benoemings- en remuneratiecomité vergadert telkens dat nodig is en in elk geval ten minste twee keer per jaar. Het komt in elk geval samen:

- voorafgaand aan de goedkeuring van de dagorde van elke Algemene

Vergadering van de Vennootschap indien er agendapunten zijn opgenomen inzake voorstellen die betrekking hebben op de toekenning, hernieuwing of beëindiging van mandaten van de bestuurders en voorstellen inzake remuneratie van de bestuurders of het uitvoerend management;

- om het remuneratiebeleid uit te werken of te wijzigen;
- om het jaarlijks remuneratieverslag op te stellen.

Het Benoemings- en remuneratiecomité vergadert telkens wijzigingen moeten doorgevoerd worden in de samenstelling van de Raad van Bestuur, hetzij voor een benoeming hetzij voor een herverkiezing.

De Voorzitter van het Benoemings- en remuneratiecomité stelt de dagorde van elke vergadering op.

Vergaderingen kunnen worden gehouden via video- of telefoonconferentie indien gepast.

Om te beraadslagen dient de meerderheid van de leden van het Benoemings- en remuneratiecomité aanwezig te zijn. Een lid van het comité kan zich niet laten vertegenwoordigen. De adviezen en de aanbevelingen worden met een meerderheid genomen. De Voorzitter heeft geen beslissende stem.

De notulen vatten de besprekingen samen en preciseren de adviezen en de aanbevelingen en vermelden, in voorkomend geval, het voorbehoud van leden van het Benoemings- en remuneratiecomité. Het origineel wordt door de Vennootschap gearhiveerd. De Voorzitter van het Benoemings- en remuneratiecomité zorgt ervoor dat er een kopie wordt bezorgd aan de leden van het comité.

Na elke vergadering deelt de Voorzitter van het comité de notulen van het comité mee aan de Raad van Bestuur zodat deze laatste hierover kan beraadslagen. Hij licht de notulen mondeling toe.

In het kader van zijn verantwoordelijkheden heeft het Benoemings- en remuneratie toegang tot alle middelen die het nodig acht, met inbegrip van externe raadgevers.

C. Auditcomité

1. Principe

Het Auditcomité is een adviesorgaan binnen de Raad van Bestuur en fungeert als auditcomité in de zin van artikel 7:99 WVV.

2. Rol

De rol van het Auditcomité bestaat erin om de Raad van Bestuur bij te staan in

- de opvolging van het proces van het opstellen van financiële informatie;
- de opvolging van de efficiëntie van de interne controlesystemen en van de onafhankelijke controlefuncties van de Vennootschap;

- de opvolging van de interne audit en van zijn efficiëntie;
- de opvolging van de legale controle van de jaarrekeningen en van de geconsolideerde rekeningen, met inbegrip van de opvolging van de bevindingen van de interne auditfunctie en de vragen en de aanbevelingen die door de Commissaris worden geformuleerd;
- het onderzoek en de opvolging van de onafhankelijkheid van de Commissaris, meer bepaald voor wat betreft de verlening van nevendiensten aan de Vennootschap.

Het comité is meer in het algemeen belast met de wettelijke opdracht conform artikel 7:99, §4 WVV.

In het kader van de uitoefening van zijn rol vervult het Auditcomité volgende functies en verantwoordelijkheden:

- financiële rapportering: opvolging van de integriteit en de nauwkeurigheid van de cijfermatige informatie en van de relevantie van de toegepaste boekhoudnormen;
- interne controle en risicobeheer: evaluatie van de interne controlesystemen en van het risicobeheer;
- intern audit proces: evaluatie van de interne controlesystemen en van beheer van risico's;
- proces van externe audit: opvolging van de vragen en de aanbevelingen die door de Commissaris werden geformuleerd en aanbevelingen inzake de benoeming of de verlenging van het mandaat van de Commissaris en zijn remuneratievoorwaarden;
- mogelijkheid tot meldingen: de mogelijkheid bieden aan personeelsleden om de voorzitter van het Auditcomité rechtstreeks in te lichten over mogelijke onregelmatigheden inzake financiële verslaggeving of andere zaken. Indien nodig geacht, worden regelingen getroffen door het Auditcomité voor een proportioneel en onafhankelijk onderzoek.

3. Samenstelling

Het Auditcomité bestaat uit niet-uitvoerende leden van de Raad van Bestuur. Minstens één lid van het Auditcomité is een onafhankelijke bestuurder in de zin van aanbeveling 3.5 van de Code.

De leden van het Auditcomité dienen te beschikken over een collectieve deskundigheid op het gebied van de activiteiten van de Vennootschap en ten minste één lid beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit. De Voorzitter van de Raad van Bestuur is geen lid van het Auditcomité

De Voorzitter van het Auditcomité wordt benoemd door de leden van het comité.

4. Werking

Het Auditcomité vergadert minstens vier keer per jaar en iedere keer dit noodzakelijk wordt geacht voor de uitoefening van zijn taken.

De Voorzitter van het Auditcomité roept op tot de vergaderingen van het Auditcomité en stelt de dagorde op van elke vergadering, na overleg met de CEO (gedelegeerd bestuurder).

Vergaderingen kunnen worden gehouden via video- of telefoonconferentie indien gepast.

Minstens twee keer per jaar ontmoet het Auditcomité de Commissaris van de Vennootschap om van ideeën te wisselen over iedere kwestie die relevant is voor zijn opdracht en over iedere kwestie die tijdens het auditproces werd belicht.

Minstens twee keer per jaar ontmoet het Auditcomité de verantwoordelijken voor de interne audit van de Vennootschap. De externe auditor en het hoofd van de interne auditfunctie hebben rechtstreeks en onbeperkte toegang tot de voorzitter van het Auditcomité en de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Om te beraadslagen dient de meerderheid van de leden van het Auditcomité aanwezig te zijn. Een lid van het Auditcomité kan zich niet laten vertegenwoordigen. De adviezen en de aanbevelingen worden met een meerderheid genomen. De Voorzitter heeft geen beslissende stem.

De notulen vatten de besprekingen samen en preciseren de adviezen en de aanbevelingen en vermelden, in voorkomend geval, het voorbehoud van leden van het Auditcomité. Het origineel wordt door de Vennootschap gearhiveerd. De Voorzitter van het Auditcomité zorgt ervoor dat er een kopie wordt bezorgd aan de leden van dat comité.

Het Auditcomité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur over de vervulling van zijn taken, minstens bij het opstellen door de Raad van Bestuur van de statutaire en de geconsolideerde rekeningen en van de verkorte financiële staten die bestemd zijn voor publicatie. Het Auditcomité brengt ook regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur over de uitvoering van zijn taken.

Na elke vergadering van het Auditcomité deelt de Voorzitter van het Auditcomité de notulen van het comité mee aan de Raad van Bestuur. Hij licht de notulen mondeling toe op de Raad van Bestuur.

In het kader van zijn verantwoordelijkheden heeft het Auditcomité toegang tot alle middelen die het nodig acht, met inbegrip van externe raadgevers.

D. Investeringscomité

1. Principe

In het streven naar de meest efficiënte manier om de investerings- en desinvesteringsdossiers van de Vennootschap te behandelen, heeft de Raad van Bestuur beslist om een Investeringscomité op te richten, waarvan de rol en de werking hieronder beschreven worden.

2. Rol

Het Investeringscomité is het orgaan voor de analyse, de selectie, de voorbereiding en de opvolging van investerings-, renovatie-, reconversie- en desinvesteringsdossiers. Het heeft een louter adviserende rol.

De definitieve goedkeuring van de investeringsdossiers vormt één van de verantwoordelijkheden

van de Raad van Bestuur.

3. Samenstelling en werking

Het Investeringscomité bestaat uit minimum drie en maximaal zes bestuurders, uitvoerende en niet-uitvoerende, onder wie de CEO (gedelegeerd bestuurder).

De Raad van Bestuur kan externe experts benoemen als lid van het Investeringscomité. Deze externe raadgevers treden voorafgaand aan hun benoeming toe tot onderhavig Charter, de Dealing Code (Bijlage II) en tot de Gedragscode (Bijlage I) van de Vennootschap.

Het Investeringscomité vergadert ten minste vier maal per jaar, en in ieder geval zo vaak als nodig om zich werkelijk van zijn verantwoordelijkheden te kunnen wijten. Het aantal vergaderingen wordt in het jaarverslag vermeld.

VI. PROJECTCOMITÉ

1. Project

In het streven naar de meest efficiënte manier om de opvolging van de renovatie- en ontwikkelingsprojecten voor eigen rekening van de Vennootschap te behandelen, heeft de Raad van Bestuur beslist om een Projectcomité op te richten, waarvan de rol en de werking hieronder beschreven worden.

2. Rol

Het Projectcomité is het orgaan dat instaat voor de opvolging en de controle van de renovatie- en ontwikkelingsprojecten voor eigen rekening. Het heeft een controlerende functie en rapporteert aan de Raad van Bestuur.

De renovatie- en ontwikkelingsdossiers maken het voorwerp uit van een strikte opvolging in termen van:

- programmatie;
- planning;
- budget;
- kwaliteit;
- organisatie.

3. Samenstelling en werking

Het Projectcomité is samengesteld uit minstens drie personen, waaronder twee bestuurders, onder wie de CEO.

De Raad van Bestuur kan externe experts benoemen als lid van het Projectcomité. Deze externe raadgevers treden voorafgaand aan hun benoeming toe tot onderhavig Charter, de Dealing Code (Bijlage II) en tot de Gedragscode (Bijlage I) van de Vennootschap.

Het Projectcomité vergadert vier maal per jaar, en in ieder geval zo vaak als nodig om zich werkelijk van zijn verantwoordelijkheden te kunnen wijten. Het aantal vergaderingen wordt in het financieel jaarverslag vermeld.

VII. ONAFHANKELIJKE COMPLIANCEFUNCTIE

1. Definitie

De compliancefunctie is een interne, onafhankelijke en permanente functie van de Vennootschap conform artikel 17, § 4 van de GVV-Wet, onder meer bedoeld om toezicht te houden op de naleving door de Vennootschap van dit Charter, haar Dealing Code (Bijlage II) en van de Gedragscode (Bijlage I) van toepassing op haar activiteit.

2. Voorwerp

De compliancefunctie heeft als voorwerp, zonder limitatief te zijn:

- toezicht houden op de naleving van de wetgeving en de reglementering van toepassing op de Vennootschap;
- toezicht houden op de naleving van dit Charter;
- het compliancerisico waaraan de Vennootschap is blootgesteld, mee helpen identificeren en evalueren;
- toezicht houden op de naleving van de regels inzake belangenconflicten;
- toezicht houden op de naleving van de regels inzake de Gedragscode (Bijlage I);
- toezicht houden op de naleving van de regels inzake marktmisbruik, meer bepaald op de procedures die door de Vennootschap werden ingesteld op het vlak van preventie van marktmisbruik, zoals beschreven in de Dealing Code van de Vennootschap;
- ervoor zorgen dat de procedures en de interne maatregelen inzake compliance doeltreffend en adequaat zijn;
- zorgen voor de conformiteit van de Dealing Code (Bijlage II) en de Gedragscode (Bijlage I), het beleid en de interne procedures met de wettelijke verplichtingen op de activiteiten van de Vennootschap en ervoor zorgen dat de activiteiten van de Vennootschap conform zijn aan de vermelde wettelijke verplichtingen en "best practices".

De Compliance Officer verwittigt de interne auditeur in geval van vermoeden van fraude, misbruik of corruptie waar hij weet van heeft.

3. Permanent en adequaat karakter van de functie

De effectieve leiding zorgt ervoor dat de Vennootschap op permanente basis beschikt over een compliancefunctie.

Deze dient te allen tijde adequaat te zijn en te beschikken over voldoende middelen om haar taken goed uit te voeren.

4. Benoeming van de Compliance Officer

De Compliance Officer wordt benoemd door de Raad van Bestuur mits voorafgaande goedkeuring door de FSMA.

5. Kwaliteiten

De effectieve leiding zorgt er bij de selectie en de voordracht van de Compliance Officer voor dat deze beschikt over de vereiste kwaliteiten op het vlak van bekwaamheid, integriteit en onafhankelijkheid voor de uitoefening van zijn taken.

De effectieve leiding zorgt voor zijn permanente vorming; de Vennootschap moet hem de middelen geven om daarin te voorzien.

6. Onafhankelijkheid

De Compliance Officer is volledig onafhankelijk.

Hij brengt periodiek verslag uit aan de Voorzitter van het Auditcomité en valt hiërarchisch rechtstreeks af van de Raad van Bestuur.

Hij dient de Voorzitter van de Raad van Bestuur op de hoogte te brengen in geval van een feitelijk of potentieel belangenconflict dat de objectiviteit of de onafhankelijkheid van de compliancefunctie in het gedrang zou kunnen brengen.

Hij kan rechtstreeks, zonder voorafgaandelijk een andere persoon in te lichten, contact opnemen met de interne auditeur, de Voorzitter van de Raad van Bestuur, het Auditcomité, de Commissaris van de Vennootschap of de FSMA. Indien hij van deze mogelijkheid gebruik van maakt, verwittigt hij dadelijk a posteriori de effectieve leiding.

Hij kan vrijuit zijn vaststellingen en zijn beoordelingen in het kader van zijn taak uiten en laten weten, zonder dat deze vaststellingen en beoordelingen nadelige gevolgen kunnen hebben voor hemzelf.

De Compliance Officer wordt vergoed op een niet-compromitterende manier die zijn objectiviteit ook niet in het gedrang kan brengen.

De Compliance Officer is onderworpen aan de meest strikte confidentialiteit. Deze verplichting brengt de uitoefening van zijn taken niet in het gedrang en kan geen obstakel vormen voor de verplichting tot kennisgeving of informatie in het kader van zijn taak (kennisgeving aan toezichthoudende autoriteiten, enz.).

De compliancefunctie staat los van de functie van interne audit maar valt binnen de werkingssfeer van onderzoek en controle van deze laatste.

De Compliance Officer mag geen andere activiteit uitoefenen die zijn objectiviteit of zijn onafhankelijkheid zou kunnen compromitteren.

7. Autoriteit en middelen

De Compliance Officer beschikt te allen tijde over de vereiste autoriteit, middelen en deskundigheid en heeft toegang tot alle relevante informatie en tot alle werknemers voor zover nodig voor de uitoefening van zijn opdracht.

Hij mag met name vrijuit gesprekken voeren met alle werknemers en kennis nemen van elk document, elke activiteit, elk bestand en elke inlichting van de Vennootschap, met inbegrip van de interne en externe audits, de notulen van de Raad van Bestuur en van de gespecialiseerde comités voor zover nodig voor de uitoefening van zijn opdracht.

De Compliance Officer kan zich indien nodig laten bijstaan door werknemers of externe raadgevers voor specifieke taken of juridische adviezen.

8. Rapportering en controle

De Compliance Officer informeert op regelmatige basis het Auditcomité over de voornaamste compliancerisico's die hij heeft vastgesteld, over de maatregelen die genomen werden om de beheersing en de voortgang van de taken die vervuld zijn in het kader van de functiegebonden opdracht te verbeteren.

Hij brengt het Auditcomité onmiddellijk op de hoogte van elk element in verband met compliance dat een ernstig risico zou kunnen vormen voor de Vennootschap.

Het Auditcomité rapporteert op zijn beurt zijn bevindingen aan de Raad van Bestuur.

De Compliance Officer brengt minstens één keer per jaar verslag uit en verstrekt informatie aan de effectieve leiders, over het vervullen van zijn opdracht, over de voornaamste compliancerisico's die hij tijdens het voorbije jaar heeft geïdentificeerd en over de maatregelen die genomen werden om eraan te verhelpen.

Het verslag van de compliance officer wordt vervolgens voorgelegd aan de Raad van Bestuur, dat het onderzoekt, desgevallend bijkomende informatie vraagt, en indien nodig actieplannen opstelt, in samenwerking met het Auditcomité, om een oplossing te bieden aan meegedeelde compliancerisico's, -vaststellingen of -problemen.

In het kader van zijn taak om toezicht te houden vergewist de Raad van Bestuur zich er op regelmatige basis van dat de Vennootschap beschikt over een aangepaste, onafhankelijke en voldoende uitgeruste compliancefunctie.

VIII. COMMUNICATIE MET DE AANDEELHOUDERS

1. Dialoog met de aandeelhouders

De Vennootschap respecteert de rechten van alle aandeelhouders en moedigt hun aanwezigheid op de Algemene Vergaderingen aan. Minstens een maal per jaar wordt in de Raad van Bestuur feedback gegeven over deze dialoog. De Raad van Bestuur waakt erover een gelijke behandeling van alle aandeelhouders te waarborgen en hen alle middelen en informatie ter beschikking te

stellen die hen toelaten om hun rechten uit te oefenen

De Raad van Bestuur gaat een actieve dialoog aan met de aandeelhouders met betrekking tot afwijkingen op de Code, telkens wanneer de CG-Verklaring wordt voorgesteld. De Raad van Bestuur vraagt daarbij het beredeneerd oordeel van de aandeelhouders over de afwijking. Indien de aandeelhouders niet akkoord gaan met het standpunt van de Vennootschap, gaat de Raad van Bestuur daarover in dialoog met de aandeelhouders.

2. Algemene Vergaderingen

De Algemene Vergadering dient om met de aandeelhouders te communiceren en om hun deelname aan te moedigen. De aandeelhouders die niet aanwezig kunnen zijn, kunnen per volmacht stemmen.

De Vennootschap besteedt een afzonderlijk deel van haar website aan de beschrijving van de deelname- en stemrechten van de aandeelhouders aan de Algemene Vergadering. Dit deel bevat ook een kalender van periodieke inlichtingen en van de Algemene Vergaderingen.

Bij de bijeenroeping van de Algemene Vergaderingen deelt de Vennootschap de passende uitleg betreffende de agendapunten en de door de Raad van Bestuur voorgestelde besluiten mee. Buiten de op dat vlak door het WVV opgelegde formaliteiten, gebruikt de Vennootschap haar website om pertinente informatie en documentatie omtrent de uitoefening van het stemrecht van de aandeelhouders te publiceren.

De Voorzitter leidt de Algemene Vergadering en treft de nodige maatregelen teneinde de door de aandeelhouders gestelde vragen over het jaarverslag of over andere agendapunten te beantwoorden.

De Vennootschap publiceert het resultaat van de stemming en de notulen van de Algemene Vergadering op haar website zo snel mogelijk na de Algemene Vergadering.

3. Referentieaandeelhouders

De Raad van Bestuur moedigt de referentieaandeelhouders aan om hun strategische doelstellingen regelmatig duidelijk te maken en moedigt hen aan om zoveel als mogelijk belangenconflicten te vermijden.

Bij het opstellen van dit Charter overwoog de Raad van Bestuur of de Vennootschap al dan niet baat zou hebben bij een *relationship agreement* met de controlerende aandeelhouders. Gelet op de huidige en toekomstige regelgeving inzake belangenconflicten, in het bijzonder de implementatie van de tweede aandeelhoudersrechtenrichtlijn inzake "related party transactions" en gelet op de overige maatregelen die in dit Charter zijn vastgelegd, is de Raad van Bestuur van oordeel dat voldoende instrumenten voor handen zijn om de risico's van mogelijks misbruik van een dominante aandeelhouderspositie te minimaliseren. Voorts onderhouden de referentieaandeelhouders geen structurele zakelijke relatie met de Vennootschap. Er vinden tussen hen en de Vennootschap geen regelmatige koop-verkooptransacties plaats, noch zijn de huidige referentieaandeelhouders klant of leverancier van de Vennootschap. De verdere formalisering van afspraken met referentieaandeelhouders onder een *relationship agreement* wordt daarom op vandaag niet als noodzaak beschouwd.

4. Investeerders

Gezien de toepassing van het principe “naleven of motiveren” steunt op het vertrouwen in de controle door de markt, moedigt de Raad van Bestuur de beleggers, meer bepaald de institutionele beleggers, aan om een belangrijke rol te spelen in de aandachtige evaluatie van de corporate governance van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur waakt erover dat de beleggers de nodige aandacht besteden aan de uitleg die zij hen verstrekt met betrekking tot de aspecten waarvoor de Vennootschap de aanbevelingen van de Code niet toepast, teneinde hen toe te laten zich met kennis van zaken een oordeel te vormen. Indien de beleggers het standpunt van de Vennootschap niet aanvaarden, gaat de Raad van Bestuur met hen een dialoog aan, en benadrukt zij het specifieke karakter van de Vennootschap, meer bepaald haar grootte, de complexiteit van haar activiteiten evenals de aard van de risico's en van de uitdagingen waar zij voor staat.

De Vennootschap bespreekt met de institutionele beleggers de implementatie van hun beleid inzake de uitoefening van hun stemrechten in het betreffende boekjaar en vraagt institutionele beleggers en hun stemadviseurs om uitleg over hun stemgedrag.

5. Recht om de bijeenroeping van de Algemene Vergadering te verzoeken en agenderingsrecht

In functie van het percentage van het kapitaal dat vertegenwoordigd wordt door de aandelen in hun bezit, kunnen de aandeelhouders van de Vennootschap:

- de bijeenroeping van een Algemene Vergadering eisen;
- eisen dat er punten op de agenda van de volgende jaarlijkse Algemene Vergadering geplaatst worden (indien het gaat om agendapunten die geen aanwezigheidsquorum of de aanwezigheid van een notaris vereisen) of van de volgende Buitengewone Algemene Vergadering (indien het gaat om agendapunten die een aanwezigheidsquorum of de aanwezigheid van een notaris vereisen) die bijeengeroepen wordt door de Raad van Bestuur.

De quotiteit voor de bijeenroeping van een Algemene Vergadering stemt overeen met 20 % van het kapitaal.

De quotiteit voor inschrijving van punten op de dagorde stemt overeen met 3 % van het kapitaal. In dat geval zullen de aandeelhouders en de Vennootschap zich aanpassen aan de bepalingen voorzien in artikel 7:130 WVV.

6. Toelating tot de Algemene Vergadering

Om deel te nemen aan een Algemene Vergadering en er stemrecht uit te oefenen, worden de aandeelhouders uitgenodigd:

- (i) hun aandelen op hun naam te registreren hetzij op de veertiende dag voor de Algemene Vergadering om 24u (middernacht Belgische tijd) (deze dag wordt beschouwd als de registratiedatum):
- hetzij door de inschrijving in het nominatief aandeelhoudersregister van de aandelen op naam van de Vennootschap;
 - hetzij door de aandelen in te schrijven op de rekeningen van een erkend effectenbewaarder of van een liquidatieorganisatie;
- (ii) de Vennootschap (laten) op de hoogte brengen, ten laatste de zesde dag voorafgaand aan de datum van de Algemene Vergadering, van hun voornemen om aan de Algemene Vergadering deel te nemen.

7. Aandeelhouders

De aandeelhoudersstructuur van de Vennootschap is terug te vinden op de website van de Vennootschap.

Er bestaat maar één categorie aandelen.

* * *
*

BIJLAGE I – GEDRAGSCODE

1. Algemene principes

Home Invest Belgium verbindt zich ertoe om altijd te handelen met respect voor de wetten en de reglementeringen die gelden in alle economische sectoren van het land en met respect voor de ethiek, of dit nu tegenover haar klanten, werknemers en zakenrelaties of tegenover haar aandeelhouders is.

Home Invest Belgium tolereert geen enkele vorm van corruptie en weigert om relaties aan te knopen met personen die verwikkeld zijn in of verdacht worden van illegale activiteiten.

2. Home Invest Belgium en haar klanten

In de relaties met klanten (de huurders) ziet Home Invest Belgium erop toe om te beantwoorden aan hun verwachtingen en aan het vertrouwen dat de klanten HIB schenken.

Home Invest Belgium heeft het voornemen om aan haar klanten volledige en waarheidsgetrouwe informatie te verschaffen en om hen kwaliteitsvolle gebouwen en een kwaliteitsvolle dienstverlening ter beschikking te stellen.

3. Home Invest Belgium en haar beheersteam

Home Invest Belgium vindt het erg belangrijk om binnen haar team harmonieuze menselijke relaties in stand te houden met als leidraad de beginselen van beroepsethiek; Home Invest Belgium waakt erover dat de rechten van haar werknemers gerespecteerd worden in een constructieve dialoog gebaseerd op vertrouwen.

Home Invest Belgium waakt erover dat alle personen die er werken, handelen in overeenstemming met de deontologie en met de beginselen van goede bedrijfsvoering en met de beginselen vastgelegd in onderhavig Charter.

Elke medewerker moet belangenconflicten tussen zijn persoonlijk belang en het belang van de aandeelhouders van de Vennootschap vermijden, meer bepaald in het kader van zijn relaties met klanten, ondernemers, leveranciers en andere derden. Hiertoe is het verboden om vergoedingen of persoonlijke voordelen te aanvaarden die niet behoren tot de courante praktijk en het is eveneens verboden om aan derden of aan een willekeurig lid van een publieke instantie om het even welk voordeel (geldsom, cadeaus, ...) aan te bieden.

Het is werknemers niet toegestaan om voorkennis waarover ze beschikken, mee te delen aan derden of die te gebruiken voor eigen rekening of voor rekening van anderen, zowel tijdens de periode van tewerkstelling binnen de Vennootschap als na beëindiging van deze activiteit.

Bovendien kan elke werknemer slechts beurstransacties ten aanzien van aandelen van Home Invest Belgium verrichten mits strikte naleving van de regels gedefinieerd in de Gedragscode opgesteld door Home Invest Belgium.

Elke werknemer die vragen heeft omtrent de toepassing van deze beginselen, die een onregelmatigheid in dit verband vermoedt of vaststelt, kan zich wenden tot de Compliance

Officer.

Elke werknemer die fraude, misbruik of schending van de door de Vennootschap goedgekeurde regels vermoedt, verwittigt onmiddellijk de Compliance Officer. De Compliance Officer zorgt ervoor dat de anonimiteit van elke persoon die een frauderisico, een witwasoperatie of een schending van de door de Vennootschap goedgekeurde regels signaleert, gewaarborgd is.

4. Home Invest Belgium en haar aandeelhouders

Home Invest Belgium waakt erover om alle aandeelhouders gelijk te behandelen met respect voor de wet, de statuten en de beginselen van corporate governance.

5. Home Invest Belgium en haar partners

Bij het kiezen van haar partners houdt Home Invest Belgium rekening met hun wil om de principes die in onderhavig Charter aan bod komen, te respecteren, en kiest ze ervoor om samen te werken met partners die de verschillende wetgevingen en reglementeringen inzake de activiteiten van de Vennootschap nauwgezet in acht nemen (met inbegrip van de sociale wetgeving, de wetgeving inzake de preventie van witwassen van geld en van fiscale fraude, enz.).

6. Home Invest Belgium en de filosofische neutraliteit

Home Invest Belgium financiert of steunt geen enkele politieke partij en geen enkele gedachtenstroming en handelt op dit vlak in alle onafhankelijkheid.

7. De bestuurders en medewerkers van Home Invest Belgium

Home Invest Belgium verwacht van haar bestuurders en haar zelfstandige medewerkers en bedienden dat zij elk individueel deze gedragscode onderschrijven en naleven.

BIJLAGE II – DEALING CODE

DEALING CODE

PREVENTIEBELEID INZAKE MARKTMISBRUIK

INLEIDING

Overeenkomstig de Europese Verordening¹ en Richtlijn² inzake marktmisbruik (hierna de “Verordening” en de “Richtlijn”) en haar omzetting in het Belgisch recht via de wet van 2 augustus 2002³ betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten (hierna de ‘Wet’) heeft Home Invest Belgium (hierna de “Vennootschap”), in haar hoedanigheid van emittent van aandelen die genoteerd zijn op Euronext Brussels, een preventiebeleid uitgestippeld inzake het gebruik van Voorwetenschap met betrekking tot haar Financiële Instrumenten.

Deze Code heeft tot doel haar geadresseerden bewust te maken van de toepasselijke wetgeving betreffende marktmisbruik (handel met Voorwetenschap en marktmanipulatie) en de verplichtingen weer te geven die in dat verband worden opgelegd:

- Enerzijds aan de Vennootschap zelf, in haar hoedanigheid van genoteerde vennootschap die Financiële Instrumenten uitgeeft;
- Anderzijds aan alle personen die activiteiten uitoefenen binnen de Vennootschap of voor de Vennootschap en die toegang kunnen hebben tot Voorwetenschap.

De Code is geen juridisch advies en kan ook niet als dusdanig worden beschouwd. Elke betrokkene is persoonlijk gehouden om erop toe te zien dat zijn/haar gedrag op elk moment conform is met de geldende reglementering op het misbruik van voorwetenschap en dient zich desgevallend te omringen met alle nuttige en/of noodzakelijk geachte juridische adviezen.

De personen die deze Code ontvangen, worden verzocht deze ondertekend terug te zenden, voor kennisname en akkoord aan de *Compliance Officer* binnen de 5 werkdagen na ontvangst.

¹ Verordening (EU) nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik en houdende intrekking van Richtlijn 2003/6/EG van het Europees Parlement en de Raad en Richtlijnen 2003/124/EG, 2003/125/EG en 2004/72/EG van de Commissie. Er wordt tevens verwezen naar de circulaire van de FSMA in dit verband (Circulaire FSMA_2016_08 van 18.05.2016 (update 21 februari 2017).

² Richtlijn 2014/57/EU van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende strafrechtelijke sancties voor marktmisbruik.

³ Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten, zoals gewijzigd (o.m. door de wet van 31 juli 2017).

I. DEFINITIES

- « Code » : Hiermee wordt huidig document bedoeld inzake het preventiebeleid van de Vennootschap inzake het gebruik van Voorwetenschap met betrekking tot haar Financiële Instrumenten.
- « Compliance Officer » : de persoon aangeduid door de Raad van Bestuur van de Vennootschap om de nakoming van de door de Vennootschap vastgestelde procedures inzake de preventie van marktmisbruik te waarborgen.
- “ Financiële Instrumenten ”: alle financiële instrumenten van Home Invest Belgium in de betekenis van Bijlage 1 deel C van Richtlijn 2014/65/EU, zoals opgenomen in Bijlage 3.
- “ FSMA ”: Autoriteit voor Financiële Markten en Diensten
- “ Gesloten Periode ”: (i) de periode van 30 kalenderdagen voorafgaand aan de publicatiedatum van de jaarresultaten, met dien verstande dat aan elke periode de beursdag wordt toegevoegd waarop de publicatie van resultaten heeft plaatsgevonden;
(ii) de periode van 30 kalenderdagen voorafgaand aan de publicatiedatum van de halfjaarlijkse resultaten, met dien verstande dat aan elke periode de beursdag wordt toegevoegd waarop de publicatie van resultaten heeft plaatsgevonden;
(iii) de periode van 30 kalenderdagen voorafgaand aan de publicatiedatum van de kwartaalresultaten, met dien verstande dat aan elke periode de beursdag wordt toegevoegd waarop de publicatie van resultaten heeft plaatsgevonden;
(iv) de periode van 30 kalenderdagen voorafgaand aan de publicatie van enige kennisgeving omtrent of een prospectus met betrekking tot de uitgifte van Financiële Instrumenten, met dien verstande dat aan elke periode de beursdag wordt toegevoegd waarop dit wordt bekendgemaakt;
(v) elke andere periode die als gesloten periode wordt aangeduid door een formele beslissing vanwege de Raad van Bestuur of de gedelegeerd bestuurder die ter kennis wordt gebracht aan de Insiders, waarbij een kennisgeving per e-mail vermoed wordt als voldoende kennisgeving te gelden.
- “ Leidinggevende ”: hiermee wordt een persoon bedoeld binnen de Vennootschap die:
- a) Lid is van een bestuurs- of toezichthoudend orgaan van de Vennootschap;
 - b) Een leidinggevende functie heeft maar die geen deel

uitmaakt van de onder a) bedoelde organen en die regelmatig toegang heeft tot Voorwetenschap en die tevens de bevoegdheid heeft om managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van de Vennootschap.

“ Mandaat van Discretionair Vermogensbeheer”:

(i)

Mandaat van discretionair vermogensbeheer gegeven aan een tussenpersoon op basis waarvan deze effectentransacties verricht onafhankelijk van de opdrachtgever.

“ Nauw Verbonden Persoon”:

Elke persoon die verwant is met een Insider, met name:
a) een echtgeno(o)t(e) of een wettelijke samenwonende partner;
b) een kind dat wettelijk ten laste valt;
c) een ander familielid van een Insider die ten minste één jaar tot hetzelfde huishouden als de Insider behoort; of
d) een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een Insider of bij een persoon als bedoeld onder a), b), of c), die (i) (on)rechtstreeks onder de zeggenschap staat van een dergelijke persoon, (ii) is opgericht ten gunste van een dergelijk persoon of (iii) waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van een dergelijk persoon.

“ Insider(s)”:

hiermee wordt iedere persoon bedoeld die over Voorwetenschap beschikt, met inbegrip van de Leidinggevend en elke Werknemer of andere persoon die omwille van zijn functie binnen Home Invest Belgium of zijn relatie met Home Invest Belgium regelmatig of incidenteel toegang heeft tot Voorwetenschap. Indien de betrokken persoon een rechtspersoon is, strekt dit begrip zich uit tot alle natuurlijke personen die betrokken zijn bij het nemen van de beslissingen voor rekening van de betrokken rechtspersoon.

“Transacties”:

elke transactie verricht door een Insider of een hiermee Nauw Verbonden Persoon met betrekking tot Financiële Instrumenten, in het bijzonder de transacties vermeld in artikel 10 van de Verordening 2016/522, zoals opgenomen in Bijlage 4, voor zover zij een bedrag van € 5 000 overschrijden per boekjaar.

“Vennootschap”:

Home Invest Belgium, openbare gereguleerde vastgoedvennootschap naar Belgisch recht, met zetel te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, Woluwedal 46/11, ingeschreven in de

Kruispuntbank voor Ondernemingen BE 0420.767.885 (ISIN-code: BE0003760742)

“ Voorwetenschap”:

Elke informatie die (*cumulatief*):

- a) niet openbaar werd gemaakt;
- b) concreet is, met andere woorden indien zij betrekking heeft op een bestaande situatie of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, dan wel een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat zij zal plaatsvinden en indien de informatie voldoende duidelijk is om er een conclusie uit te trekken omtrent de mogelijke invloed van voormelde situatie of gebeurtenis op de koers van de Financiële Instrumenten;
- c) betreffende Home Invest Belgium of op één of meer van haar Financiële Instrumenten, rechtstreeks of onrechtstreeks,
- d) en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, de koers van de Financiële Instrumenten aanzienlijk zou kunnen beïnvloeden.

“ Werknemer(s)”:

elke persoon, andere dan een Leidinggevende, (i) die werkt voor de Vennootschap krachtens een arbeidsovereenkomst of (ii) die buiten elke arbeidsovereenkomst om, bijvoorbeeld als onafhankelijk consultant, taken verricht voor de Vennootschap, die hem/haar regelmatig toegang geven tot Informatie van de Vennootschap.

II. VERBODSBEPALINGEN

I. Verbod van Transacties en openbaarmaking

Elke Insider mag op geen enkel moment:

- (a) Voorwetenschap gebruiken om, voor eigen rekening of voor andermans rekening, (on)rechtstreeks Financiële Instrumenten waarop de Voorwetenschap betrekking heeft, (pogen) te verwerven of over te dragen;
- (b) Voorwetenschap gebruiken om een beursorder te annuleren of te wijzigen wanneer het order werd geplaatst voordat deze persoon over de Voorwetenschap beschikte;
- (c) Aanbevelingen verstrekken aan een derde om de Financiële Instrumenten waarop de Voorwetenschap betrekking heeft (zelf of via anderen) te verwerven of over te dragen, of een persoon aan te sporen een bestaand beursorder te wijzigen of te annuleren; en
- (d) Het verstrekken van Voorwetenschap aan een andere persoon, tenzij :
 - in het kader van de normale uitoefening van zijn/haar werk of de

- uitoefening van zijn/haar functie;
- De bestemming van deze Voorwetenschap gehouden is aan een geheimhoudingsplicht uit hoofde van een wet, statutaire bepaling of een overeenkomst; en
- Deze openbaarmaking beperkt is tot het strikt noodzakelijke (« *need to know* »).

2. Gesloten Periode

Insiders en de Nauw met hen Verbonden Personen mogen geen Transacties doorvoeren met betrekking tot de Financiële Instrumenten van de Vennootschap, noch voor eigen rekening, noch voor rekening van derden, gedurende een Gesloten Periode.

3. Uitzonderingen op verhandelingsverbod

Op bovenstaand verhandelingsverbod kan een uitzondering worden gemaakt voor (i) de verwerving van Financiële Instrumenten in het kader van een kapitaalverhoging met behoud van het voorkeurrecht van de bestaande aandeelhouders of met een onherleidbaar toewijzingsrecht voor bestaande aandeelhouders, (ii) de verwerving van aandelen in het kader van de uitoefening van het keuzedividend, (iii) de vervreemding van aandelen in het kader van een openbaar overnamebod in de zin van de Wet van 1 april 2007 op de openbare overnamebiedingen (zoals van tijd tot tijd gewijzigd) en haar uitvoeringsbesluiten en (iv) de verwerving van Financiële Instrumenten in het kader van een door Home Invest Belgium opgesteld winstdelingsplan.

Bijkomend kan een uitzondering⁴ worden gemaakt tijdens een Gesloten Periode indien een Leidinggevende een Transactie in Financiële Instrumenten wenst uit te voeren voor eigen rekening of voor andermans rekening, enkel indien het gaat om uitzonderlijke omstandigheden zoals ernstige financiële moeilijkheden die de onmiddellijke verkoop van aandelen rechtvaardigen. De toestemming kan in dat geval enkel verleend worden op basis van een beoordeling geval per geval. Om de Vennootschap in staat te stellen de individuele omstandigheden te beoordelen moet dat verzoek met redenen worden omkleed en vergezeld gaan van een toelichting van de voorgenomen Transactie en een beschrijving van de uitzonderlijke omstandigheden. De omstandigheden waarin een uitzondering kan worden toegestaan moeten uiterst dringend, onvoorzien en dwingend zijn en mogen niet zijn veroorzaakt door de Leidinggevende.

4. Mandaten van Discretionair Vermogensbeheer

De verbodsbepalingen in sectie 2.ii. zijn niet van toepassing op Transacties verricht krachtens een Mandaat van Discretionair Vermogensbeheer.

⁴ Verordening (EU) nr 2016/522 van de Commissie van 17 december 2015 (21 e.v.).

III. TRANSACTIES DIE WORDEN GEREALISEERD DOOR INSIDERS EN DE NAUW MET HEN VERBONDEN PERSONEN

1. Verplichte kennisgeving van transacties

- (a) Elke Insider en de Nauw met hem Verbonden Personen die de intentie heeft om een Transactie te realiseren die betrekking heeft op Financiële Instrumenten van Home Invest Belgium dient de *Compliance Officer* hiervan schriftelijk en minstens 48 uur vóór de realisatie van de Transactie in kennis te stellen. Indien de *Compliance Officer* zelf de intentie heeft om een Transactie te realiseren die betrekking heeft op Financiële Instrumenten van Home Invest Belgium dient hij/zij de Voorzitter van de Raad van Bestuur minstens 48 uur vóór de realisatie van de Transactie schriftelijk in kennis te stellen. Deze kennisgeving vermeldt de aard van het Financiële Instrument, de geplande Transactie, de hoeveelheid en de geplande datum van de Transactie **en** dient te bevestigen dat de Insider en de Nauw met hem Verbonden Personen niet over enige Voorwetenschap beschikt.
- (b) Na de kennisgeving kan de *Compliance Officer* (of in voorkomend geval de Voorzitter van de Raad van Bestuur) een negatief advies formuleren over de geplande Transactie. Bij een negatief advies moet de Insider dit advies als een expliciete afkeuring van de Transactie beschouwen. De *Compliance Officer* dient binnen de 48 uur na de kennisgeving te antwoorden. Het eventuele stilzwijgen van de *Compliance Officer* (of in voorkomend geval de Voorzitter van de Raad van Bestuur) gedurende meer dan 2 werkdagen dient beschouwd te worden als een negatief advies. Een Transactie is slechts mogelijk bij een positief advies van de *Compliance Officer* (in voorkomend geval de Voorzitter van de Raad van Bestuur).

2. Weigeringsgronden

De *Compliance Officer* zal elke aanvraag tot toestemming vanwege een Insider (en de Nauw met hen verbonden Personen) voor een transactie met betrekking tot Financiële Instrumenten weigeren in geval van een Gesloten Periode, weliswaar rekening houdend met de bepalingen van sectie 2. iii.

3. Meldingsplicht

De Leidinggevende en de Nauw met hem Verbonden Personen moet elke transactie van Financiële Instrumenten zo snel mogelijk en ten laatste twee werkdagen na de datum van de Transactie aan de *Compliance Officer* en aan de FSMA melden door een online kennisgeving via de FSMA-website: <https://www.fsma.be/nl/transaction-search>.

Meer details omtrent het melden van transacties van Leidinggevend en de Nauw met hem Verbonden Personen zijn terug te vinden via de link <https://www.fsma.be/nl/content/marktmisbruik>, en vervolgens bij Bijlage C.2 (*handleiding voor meldplichtigen over de applicatie voor online melding van transacties van leidinggevend*).

De kennisgeving mag echter worden uitgesteld zolang het totaalbedrag van de Transacties die tijdens het afgelopen boekjaar zijn uitgevoerd minder bedragen dan 5.000€.

4. Informatieverstrekking

De Leidinggevenden moeten :

- (a) Op het ogenblik van hun in functie treding aan de *Compliance Officer* meedelen of zij in het bezit zijn van Financiële Instrumenten, met opgave van het aantal. Deze gegevens dienen te worden geactualiseerd op het einde van elk boekjaar of telkens de *Compliance Officer* hierom verzoekt ;
- (b) een lijst opstellen van hun Nauw Verbonden Personen en deze lijst bezorgen aan de *Compliance Officer*;
- (c) regelmatig hun Nauw Verbonden Personen op de hoogte brengen van hun hoedanigheid en hun verplichtingen krachtens de toepasselijke wetgeving inzake marktmisbruik.

IV. PUBLICITEITSVERPLICHTINGEN

De Vennootschap is gehouden Voorwetenschap die haar betreft zo snel mogelijk openbaar te maken.

In uitzonderlijke gevallen kan de Vennootschap, op eigen verantwoordelijkheid, beslissen om de openbaarmaking van de Voorwetenschap uit te stellen mits aan de volgende cumulatieve voorwaarden is voldoen:

- (a) Onmiddellijke openbaarmaking zou waarschijnlijk schade toebrengen aan de rechtmatige belangen van de Vennootschap;
- (b) Het is niet waarschijnlijk dat het publiek door het uitstel van de openbaarmaking zou worden misleid en;
- (c) De Vennootschap is in staat om de vertrouwelijkheid van de betreffende informatie te garanderen.

De beslissing tot uitstel van openbaarmaking moet door de Raad van Bestuur van de Vennootschap worden genomen.

Wanneer de Raad van Bestuur beslist de openbaarmaking van Voorwetenschap uit te stellen, dient de *Compliance Officer* (i) de data en tijdstippen waarop voor het eerst sprake was van Voorwetenschap bij te houden, evenals (ii) een lijst op te stellen van Insiders, te actualiseren indien nodig.

De Raad van Bestuur dient maatregelen te nemen om de desbetreffende Voorwetenschap zo spoedig mogelijk openbaar te maken wanneer de vertrouwelijkheid niet meer is gewaarborgd.

Als de Vennootschap de openbaarmaking van Voorwetenschap heeft uitgesteld, stelt zij de FSMA daarvan op de hoogte, dit onmiddellijk nadat de informatie openbaar is gemaakt en zet zij schriftelijk uiteen op welke wijze aan de voorwaarden m.b.t. het uitstel hierboven werd voldaan.

V. LIJSTEN VAN INSIDERS

Indien een Insider kennis heeft van informatie waarvan hij of zij denkt dat het Voorwetenschap is, moet hij/zij de *Compliance Officer* zo snel mogelijk hiervan informeren.

De *Compliance Officer* dient een lijst van Insiders en de met hen Nauw verbonden Personen op te stellen en dient deze voortdurend te actualiseren en alle redelijke maatregelen te nemen om te verzekeren dat de personen op die lijst van Personen met Voorwetenschap schriftelijk verklaren op de hoogte te zijn van de desbetreffende wetgeving alsook van de sancties die van toepassing zijn op handel met Voorwetenschap en de wederrechtelijke mededeling van Voorwetenschap.

VI. SANCTIES

Inbreuken op de toepasselijke wetgeving inzake marktmisbruik zijn onderworpen aan diverse sancties, en in de eerste plaats aan :

- **Tuchtrechtelijke sancties** : iedere Insider die een inbreuk pleegt op de toepasselijke wetgeving inzake marktmisbruik kan het voorwerp uitmaken van een tuchtrechtelijke maatregel van de Vennootschap. In voorkomend geval kan de Vennootschap de Insider, indien deze een werknemer is, ontslaan wegens grove fout of, wanneer deze lid is van een orgaan of een comité van de Vennootschap, deze naar de toekomst niet langer in aanmerking laten komen voor zulk lidmaatschap;
- **Burgerrechtelijke sancties** : een inbreuk op de regels inzake marktmisbruik kan schade toebrengen aan de Vennootschap. De Vennootschap behoudt zich het recht voor schadevergoeding te vragen voor de bevoegde rechtbanken; en
- **Administratieve sancties**: administratieve geldboetes kunnen opgelegd worden tot 5 miljoen EUR voor natuurlijke personen en tot 15 miljoen EUR voor rechtspersonen of, indien dit hoger is, 15% van de totale jaaromzet voor rechtspersonen. Tevens is het mogelijk dat de FSMA op cumulatieve wijze een administratieve geldboete oplegt aan de rechtspersoon en de natuurlijke persoon die de inbreuk heeft gepleegd voor rekening van de rechtspersoon.
- **Strafrechtelijke sancties**: misbruik van Voorwetenschap is strafbaar met een gevangenisstraf van drie maanden tot vier jaar en een geldboete van 400 tot 80.000 EUR. Marktmanipulatie is strafbaar met een gevangenisstraf van één maand tot vier jaar en met een geldboete van 2400 EUR tot 80.000 EUR. De wederrechtelijke mededeling van Voorwetenschap is strafbaar met een gevangenisstraf van drie maanden tot twee jaar en een geldboete van 400 tot 80.000 EUR.
- Tot slot beschikt de FSMA over het recht om iedere persoon aan te manen zich te schikken naar de bepalingen en bij gebreke aan opvolging, haar beslissing publiek te maken, en eventueel de betaling van een dwangsom op te leggen. In dringende gevallen kan de FSMA maatregelen nemen zonder voorafgaand bevel.

VII. AANPASSING

De Vennootschap behoudt zich het recht voor de Code aan te passen, indien zij dit nodig acht.

VIII. PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

In het kader van de uitvoering van deze Dealing Code vinden verwerkingen van persoonsgegevens plaats, waarvoor Home Invest Belgium de verwerkingsverantwoordelijke is.

Elke informatie met betrekking tot de personen opgenomen in de lijst van Insiders en verstrekt door hen in het kader van deze Code, zal behandeld worden in overeenstemming met de wetgeving inzake de verwerking van persoonsgegevens.

De rechtsgrond voor de verwerking van de persoonsgegevens berust op de wettelijke verplichting in hoofde van Home Invest Belgium om lijsten van Insiders op te stellen. Het is in dit verband mogelijk dat Home Invest Belgium persoonsgegevens dient door te geven aan externe adviseurs, bevoegde autoriteiten en de toezichhoudende overheid.

De lijsten van Insiders zullen in principe gedurende 5 jaar worden bijgehouden na het opstellen of het bijwerken van de lijst.

Personen van wie de gegevens worden verwerkt in het kader van de Dealing Code hebben recht op toegang tot hun persoonsgegevens. Zij kunnen steeds vragen om hun persoonsgegevens te laten verbeteren of vragen om hun persoonsgegevens te wissen of de verwerking ervan te beperken of zich op grond van dwingende gerechtvaardigde gronden verzetten tegen de verwerking van hun persoonsgegevens.

De uitoefening van deze rechten kan worden onderworpen aan voorwaarden.

Personen van wie de gegevens worden verwerkt hebben steeds het recht om een klacht in te dienen bij de toezichhoudende autoriteit (commission@privacycommission.be).

IX. EXTERNE ADVISEURS

Het is mogelijk dat de externe adviseurs van Home Invest Belgium in het kader van de aan hen toevertrouwde opdrachten, toegang hebben tot Voorwetenschap. Home Invest Belgium dringt er in dat geval op aan dat zij een vertrouwelijkheidsverbintenis ondertekenen.

X. SLOTBEPALINGEN

Deze Dealing Code maakt integraal deel uit van het arbeidscontract.

Home Invest Belgium waakt erover dat iedereen die door Home Invest Belgium tewerkgesteld is, geïnformeerd wordt over het bestaan en de inhoud van de Code en van het feit dat zijn bepalingen op hen van toepassing zijn. Zij worden allen uitgenodigd deze Code ondertekend terug te bezorgen aan compliance@homeinvest.be als erkenning van de gerelateerde wettelijke en reglementaire verplichtingen en de sancties voor misbruik van voorkennis en voor het onrechtmatig openbaar maken van Voorwetenschap. Er wordt aan herinnerd dat, onverminderd andere rechtsmiddelen, elke inbreuk op de bepalingen van het Belgisch recht inzake misbruik van voorkennis en op de Dealing Code, een reden voor ontslag om dringende reden is.

Insiders zijn door deze Dealing Code gebonden tot 3 maanden nadat zij hun functie in de Vennootschap hebben beëindigd of in geval van derden tot drie maanden na afloop van de in aanmerking genomen opdracht.

Bijlage 1 : Verklaring van kennisname

Bijlage 2 : Lijst Insiders en Nauw Verbonden Personen

Bijlage 3: Financiële Instrumenten

Bijlage 4: Transacties

Bijlage 1 : verklaring van kennisname van de Dealing Code

Ondergetekende verklaart hierbij:

- Kennis genomen te hebben van zijn/haar hoedanigheid als Insider van Home Invest Belgium overeenkomstig de Dealing Code;
- Kennis genomen te hebben van het feit dat hij/zij, samen met de Nauw met hem/haar Verbonden Personen werd opgenomen op de lijst met Insiders van Home Invest Belgium en akkoord te zijn dat deze lijst kan overgemaakt worden aan de FSMA op haar verzoek. Ondergetekende verklaart tevens dat de Nauw met hem/haar Verbonden Personen hun toestemming hebben verleend voor het bijhouden van hun gegevens,
- Onmiddellijk elke wijziging aan de lijst van Nauw met hem/haar Verbonden Personen te zullen meedelen en elke andere wijziging die een invloed zou kunnen hebben op deze lijst;
- Kennis genomen te hebben van de Dealing Code van de Vennootschap en bevestigt te weten dat de laatste versie beschikbaar is op de website van de Vennootschap;
- Kennis genomen te hebben van de relevante toepasselijke wetgeving inzake het verbod op misbruik van voorwetenschap en verbod op marktmanipulatie, inclusief de eventuele sancties;
- Zich te allen tijde te zullen houden aan deze wettelijke bepalingen en de bepalingen van de Dealing Code.

Handtekening	
Naam	
Vennootschap	
Functie	
Datum	

E-mail	
Telefoon	

Bijlage 2 : Lijst Insiders en de Nauw met hen Verbonden Personen

Persoonlijke gegevens natuurlijke personen							
Nr .	Geboortedatum	Voorna(a)m(en)	Na(a)m(en)	Nationaal identificatienummer	Geboortena(a)m(en)	Telefoonnummer thuis	Straat+ nr Postcode+ gemeente Provincie Land
Persoonlijke gegevens rechtspersonen							
Nr .	Naam onderneming	LEI-Code ⁵	Maatschappelijke zetel Straat+ nr Postcode+ gemeente Provincie Land			Telefoonnummer	

⁵ Dit is een persoonlijke identificatiecode voor ondernemingen, die op (internationale) financiële markten actief zijn.

	Voorwetenschap			
Nr	Functie en reden voor opname op lijst		Datum en tijdstip waarop een persoon is opgenomen in de lijst voor 'Insiders'	

Handtekening

Datum

Bijlage 3 : Financiële Instrumenten (conform Bijlage 1, deel C van de Richtlijn 2014/65/EU van het Europees Parlement en de Raad van 15 mei 2014 betreffende markten voor financiële instrumenten en tot wijziging van de Richtlijn 2002/92/EG en Richtlijn 2011/61/ EU

- Effecten.
- Geldmarktinstrumenten.
- Rechten van deelneming in instellingen voor collectieve beleggingen.
- Opties, futures, swaps, rentetermijncontracten en andere derivatencontracten die betrekking hebben op effecten, valuta, rentevoeten of rendementen, emissierechten of andere afgeleide instrumenten, financiële indexen of financiële maatstaven, en die kunnen worden afgewikkeld door middel van materiële aflevering of in contanten.
- Opties, futures, swaps, termijncontracten en andere derivatencontracten die betrekking hebben op grondstoffen en in contanten moeten of mogen worden afgewikkeld naar keuze van een van de partijen, tenzij de reden het in gebreke blijven is of een andere gebeurtenis die beëindiging van het contract tot gevolg heeft.
- Opties, futures, swaps en andere derivatencontracten die betrekking hebben op grondstoffen die kunnen worden afgewikkeld door middel van materiële levering mits zij worden verhandeld op een gereguleerde markt, een MTF of een OTF, met uitzondering van voor de groothandel bestemde energieproducten die zijn verhandeld op een OTF die door middel van materiële levering moet worden afgewikkeld.
- Andere, niet in dit deel, punt 6, vermelde opties, futures, swaps, termijncontracten en andere derivatencontracten die betrekking hebben op grondstoffen, die kunnen worden afgewikkeld door middel van materiële levering en niet voor commerciële doeleinden bestemd zijn, en die de kenmerken van andere afgeleide financiële instrumenten hebben.
- Afgeleide instrumenten voor de overdracht van het kredietrisico.
- Financiële contracten ter verrekening van verschillen ("contracts for differences").
- Opties, futures, swaps, termijncontracten en andere derivatencontracten met betrekking tot klimaatvariabelen, vrachttarieven, inflatiepercentages, of andere officiële economische statistieken, en die in contanten moeten of mogen worden afgewikkeld naar keuze van een van de partijen, tenzij de reden het in gebreke blijven is of een andere gebeurtenis die beëindiging van het contract tot gevolg heeft, alsmede andere derivatencontracten met betrekking tot activa, rechten, verbintenissen, indices en maatregelen dan die vermeld in deel C en die de kenmerken van andere afgeleide financiële instrumenten bezitten, waarbij o.a. in aanmerking wordt genomen of zij op een gereguleerde markt, een OTF of een MTF worden verhandeld.
- Emissierechten bestaande uit eenheden waarvan is vastgesteld dat deze in overeenstemming zijn met de vereisten van Richtlijn 2003/87/EG (emissiehandelssysteem).

Bijlage 4: Niet exhaustieve lijst van te melden Transacties overeenkomstig artikel 10 van de Gedelegeerde Verordening (EU) 2016/522 van de Commissie van 17 december 2015

- Een verwerving, vervreemding, shorttransactie, inschrijving of omwisseling;
- De aanvaarding of uitoefening van een aandelenoptie, met inbegrip van aan managers of werknemers toegekende aandelenopties als onderdeel van hun loon, en de vervreemding van aandelen die voortvloeien uit de uitoefening van een aandelenoptie;
- Het aangaan of de uitoefening van equityswaps;
- Transacties met of in verband met derivaten, waaronder ook in cash afgewikkelde transacties;
- De verwerving, vervreemding of uitoefening van rechten, met inbegrip van put- en callopties en warrants.
- De inschrijving op een kapitaalverhoging of de uitgifte van een schuldinstrument;
- Transacties in derivaten en financiële instrumenten die gekoppeld zijn aan een schuldinstrument van de betrokken uitgevende instelling, met inbegrip van kredietverzuimswaps;
- Voorwaardelijke transacties als de voorwaarden optreden en die transacties concreet worden uitgevoerd.
- De automatische of niet-automatische omzetting van een financieel instrument in een ander financieel instrument, waaronder ook de omzetting van converteerbare obligaties in aandelen.
- Gedane of ontvangen giften en schenkingen en ontvangen erfenissen.
- Transacties uitgevoerd in indexgerelateerde producten, pakketten en derivaten voor zover vereist door artikel 19 van Verordening nr 596/2014;
- Transacties in aandelen of rechten van deelneming in beleggingsfondsen, met inbegrip van alternatieve beleggingsinstellingen zoals 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;
- Transacties uitgevoerd door de beheerder van een alternatieve beleggingsinstelling waarin een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een nauw verbonden persoon heeft belegd, voor zover vereist in artikel 19 van Verordening (EU) nr 596/2014;
- De opname of verstrekking van aandelen of schuldinstrumenten van de uitgevende instelling of derivaten of andere hiermee verbonden financiële instrumenten.

BIJLAGE III – REMUNERATIEBELEID