

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER VAN COFINIMMO NV

Laatste update: [20 december 2019, of als het quorum niet bereikt is, op 15 januari 2020]

INHOUDSOPGAVE

TITEL I INLEIDING	5
TITEL II GOVERNANCESTRUCTUUR VAN DE VENNOOTSCHAP	7
HOOFDSTUK I: STRUCTUUR BETREFFENDE HET BEHEER VAN DE VENNOOTSCHAP	7
AFDELING 1: DE RAAD VAN BESTUUR (HUISHOUELIJK REGLEMENT)	7
AFDELING 2: HET UITVOEREND COMITÉ (HUISHOUELIJK REGLEMENT)	27
AFDELING 3: HET AUDITCOMITÉ (HUISHOUELIJK REGLEMENT)	40
AFDELING 4: HET COMITÉ VOOR BENOEMINGEN, BEZOLDIGINGEN EN CORPORATE GOVERNANCE (HUISHOUELIJK REGLEMENT)	47
HOOFDSTUK II: STRUCTUUR BETREFFENDE DE CONTROLE VAN DE VENNOOTSCHAP	53
AFDELING 1: DE INTERNE CONTROLE VAN DE VENNOOTSCHAP	53
AFDELING 2: DE EXTERNE CONTROLE VAN DE VENNOOTSCHAP	63
TITEL III KAPITAAL EN AANDEELHOUDERSCHAP VAN DE VENNOOTSCHAP	67
HOOFDSTUK I: KAPITAAL	67
AFDELING 1: SAMENSTELLING VAN HET KAPITAAL	67
AFDELING 2: KAPITAALVERHOOGING EN TOEGESTAAN KAPITAAL	67
AFDELING 3: VERWERVING, INPANDNEMING EN VERVREEMDING VAN EIGEN AANDELEN	69
HOOFDSTUK II: STRUCTUUR VAN HET AANDEELHOUDERSCHAP	69
HOOFDSTUK III: ALGEMENE VERGADERING VAN DE AANDEELHOUDERS	70
AFDELING 1: PLAATS EN DATUM	70
AFDELING 2: AGENDA	70
AFDELING 3: OPROEPING	71
AFDELING 4: DEELNAME AAN DE ALGEMENE VERGADERING	71
AFDELING 5: PUNTEN OP DE AGENDA EN RECHT OM VRAGEN TE STELLEN	72
AFDELING 6: VERLOOP	72
AFDELING 7: DOCUMENTATIE	73
TITEL IV PREVENTIEBELEID INZAKE BELANGENCONFLICTEN	74
HOOFDSTUK I: PRINCIPES	74
HOOFDSTUK II: BELANGENCONFLICTEN IN HOOFDE VAN BESTUURDERS IN DE ZIN VAN ARTIKEL 7:96 VAN HET WVV 74	
HOOFDSTUK III: BELANGENCONFLICTEN INZAKE VERRICHTINGEN MET VERBONDEN VENNOOTSCHAPPEN ..	75

<u>HOOFDSTUK IV: OVERIGE BELANGENCONFLICTSITUATIES, BUITEN HET KADER VAN ARTIKELN 7:96 EN 7:97 VAN HET WV</u>	75
<u>HOOFDSTUK V: BELANGENCONFLICTEN IN HET KADER VAN DE GVV-WET</u>	76
<u>TITEL V PREVENTIEBELEID INZAKE MARKTMISBRUIK (DEALING CODE)</u>	78
<u>HOOFDSTUK I: INLEIDING</u>	78
<u>HOOFDSTUK II: DEFINITIES</u>	79
<u>HOOFDSTUK III: VERBOD OP MISBRUIK VAN VOORKENNIS</u>	82
<u>AFDELING 1: JURIDISCH STATUUT VAN DEZE CODE</u>	82
<u>AFDELING 2: VERBODSBEPALINGEN</u>	82
<u>AFDELING 3: DISCRETIONAIRE BEHEERMANDATEN</u>	83
<u>AFDELING 4: VERVOLGINGEN EN STRAFFEN</u>	83
<u>HOOFDSTUK IV: VERPLICHTING TOT OPENBAARMAKING VAN VOORWETENSCHAP</u>	83
<u>HOOFDSTUK V: LIJST VAN PERSONEN MET VOORWETENSCHAP</u>	84
<u>HOOFDSTUK VI: TRANSACTIES IN FINANCIËLE INSTRUMENTEN</u>	84
<u>AFDELING 1: INLEIDING</u>	84
<u>AFDELING 2: INTERNE MELDING - PROCEDURE</u>	84
<u>AFDELING 3: MELDING AAN DE FSMA - PROCEDURE</u>	85
<u>AFDELING 4: VERBODEN TRANSACTIES</u>	86
<u>AFDELING 5: EXTERNE ADVISEURS</u>	86
<u>HOOFDSTUK VII: SLOTBEPALINGEN</u>	86
<u>HOOFDSTUK VIII: PERSOONLIJKE LEVENSSFEER</u>	87
<u>TITEL VI GEDRAGSBELEID</u>	88
<u>HOOFDSTUK I: INLEIDING</u>	88
<u>HOOFDSTUK II: BEDRIJFSWAARDEN</u>	88
<u>AFDELING 1: DOELSTELLINGEN</u>	88
<u>AFDELING 2: VERANTWOORDELIJKHEDEN</u>	89
<u>AFDELING 3: ECONOMISCHE PRINCIPES</u>	90
<u>AFDELING 4: BEDRIJFSETHIEK</u>	90
<u>AFDELING 5: POLITIEKE ACTIVITEITEN</u>	90
<u>AFDELING 6: MVO - GEZONDHEID, VEILIGHEID EN MILIEU</u>	91
<u>AFDELING 7: DE SAMENLEVING</u>	91
<u>AFDELING 8: CONCURRENTIE</u>	91
<u>AFDELING 9: COMMUNICATIE</u>	91
<u>HOOFDSTUK III: GEDRAGSCODE</u>	92

<u>AFDELING 1: BELANGENCONFLICTEN</u>	92
<u>AFDELING 2: BEROEPSGEHEIM</u>	92
<u>AFDELING 3: TRANSACTIES IN FINANCIËLE INSTRUMENTEN</u>	92
<u>AFDELING 4: CORRUPTIE EN MISBRUIK VAN VENNOOTSCHAPSBEZITTINGEN</u>	94
<u>AFDELING 5: RELATIEGESCHENKEN</u>	94
<u>AFDELING 6: MELDINGSBELEID VAN ONREGELMATIGHEDEN (WHISTLEBLOWING POLICY)</u>	94

TITEL I
INLEIDING

De vennootschap "COFINIMMO" is een naamloze vennootschap met zetel te 1200 Brussel, Woluwedal 58 (hierna de "Vennootschap" of "Cofinimmo" genoemd).

Cofinimmo werd opgericht in 1983 en is een beursgenoteerde vastgoedvennootschap in België gespecialiseerd in huurvastgoed en een belangrijke speler op de Europese markt.

Sinds 26 augustus 2014 verkreeg de Vennootschap het statuut van openbare gereguleerde vastgoedvennootschap naar Belgisch recht, overeenkomstig de wet van 12 mei 2014 en het Koninklijk Besluit van 13 juli 2014 met betrekking tot gereguleerde vastgoedvennootschappen. De Cofinimmo Groep geniet het fiscale REIT-statuuut in België (openbare GVV - institutionele GVV - GVBF), in Frankrijk (SIIC - Société d'Investissement Immobilier Cotée) en in Nederland (FBI - Fiscale Beleggingsinstelling).

De Vennootschap bezit een gediversifieerd patrimonium in België, Frankrijk, Nederland, Duitsland en Spanje. Met aandacht voor de demografische trends zijn haar belangrijkste activiteitensectoren zorgvastgoed, kantoren en vastgoed van distributienetten (desgevallend, door middel van Publiek-Private Samenwerking).

Als onafhankelijke vennootschap die de striktste normen inzake corporate governance en duurzaamheid toepast, biedt Cofinimmo diensten aan haar huurders aan en beheert zij haar patrimonium via een team van meer dan 130 medewerkers te Brussel, Parijs, Breda en Frankfurt.

Cofinimmo is een op de gereguleerde markt "Euronext Brussels" genoteerde vennootschap en maakt deel uit van de BEL20- index. Ze hanteert een investeringsbeleid gericht op een hoog dividendrendement en kapitaalbescherming op lange termijn en ze richt zich tot institutionele en particuliere Belgische en buitenlandse beleggers. Haar activiteiten worden gecontroleerd door de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (verkort, de "FSMA"), de Belgische bevoegde toezichthouder.

Overeenkomstig artikel 3:6 § 2 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen ("WVV") en het koninklijk besluit van 12 mei 2019 houdende aanduiding van de na te leven code inzake deugdelijk bestuur door genoteerde vennootschappen, moet Cofinimmo de Belgische corporate governance code 2020 ("Code 2020") toepassen, rekening houdend met de bijzonderheden verbonden aan de wetgeving betreffende de Gereguleerde Vastgoedvennootschappen ("GVV's"). Ingeval de Vennootschap één of meer bepalingen van de Code 2020 niet toepast, vermeldt zij van welke bepaling van de Code 2020 zij is afgeweken en de gegronde redenen hiervoor. Minstens één keer per jaar wordt aan de Raad van Bestuur een beschrijving gegeven van deze afwijkingen teneinde de kwaliteit van elke uitleg te controleren. De Raad van Bestuur beoordeelt minstens één keer per jaar of hij de Code 2020 naleeft.

De Vennootschap heeft dit Corporate Governance Charter (het "CG-Charter") opgesteld dat alle aspecten van de governancestructuur alsook alle regels en gedragingen beschrijft, die bepalen:

- hoe de Vennootschap wordt bestuurd door de Raad van Bestuur en zijn verschillende comités (Uitvoerend Comité , Auditcomité, Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité: zie *Titel II - Governancestructuur van de Vennootschap, Hoofdstuk I: Structuur betreffende het bestuur van de Vennootschap*) en;
- hoe ze intern (het Uitvoerend Comité, het Auditcomité, de Interne Audit, de Compliance Officer en de *Risk Manager*) en extern (de FSMA, de commissaris en de experts) wordt *gecontroleerd* (zie *Titel II - Governancestructuur van de Vennootschap, Hoofdstuk II: Structuur betreffende de controle van de Vennootschap, Afdeling 1, II, i*).

Punt III van het CG-Charter heeft betrekking op het kapitaal, het aandeelhouderschap en de algemene vergaderingen van de aandeelhouders.

Het CG-Charter beschrijft ook de verschillende preventieve beleidslijnen die de Vennootschap toepast inzake belangenconflicten (zie *Titel III - Kapitaal en aandeelhouderschap van de Vennootschap*), inzake marktmisbruik (zie *Titel V - Preventiebeleid inzake marktmisbruik (Dealing Code)*) en inzake goed gedrag (zie *Titel VI - Gedragsbeleid*).

Het CG-Charter moet worden gelezen als aanvulling op de bepalingen die van toepassing zijn op de Vennootschap en waarop ze is gebaseerd, namelijk:

- de statuten van de Vennootschap;
- het WVV;
- de Code 2020;
- de wet van 12 mei 2014 betreffende de Gereguleerde Vastgoedvennootschappen¹ (de "**GVV-Wet**") en
- het koninklijk besluit van 13 juli 2014 met betrekking tot gereguleerde vastgoedvennootschappen² (het "**GVV-KB**").

Het CG-Charter werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Cofinimmo op datum van [7 november 2019] en zal in werking treden op [datum van de inwerkingtreding van de opt-in/datum van BAV]. Het CG-Charter kan zo vaak als nodig geactualiseerd worden zodat het op elk ogenblik een correct beeld geeft van de governancestructuur.

Het CG-Charter en de statuten van de Vennootschap zijn beschikbaar in het Frans, het Nederlands en het Engels op de website: www.cofinimmo.com.

Alle bijkomende informatie kan worden opgevraagd op het volgende e-mailadres: info@cofinimmo.be.

¹ Zoals van tijd tot tijd gewijzigd.

² Zoals van tijd tot tijd gewijzigd.

TITEL II **GOVERNANCESTRUCTUUR VAN DE VENNOOTSCHAP**

Cofinimmo heeft gekozen voor een monistische structuur of een "one tier" structuur, als bedoeld in artikelen 7:85 en volgende van het WVV. Ten minste eenmaal om de vijf jaar evalueert de Raad van Bestuur of de gekozen governancestructuur nog steeds geschikt is.

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

De Raad van Bestuur heeft bepaalde bijzondere bevoegdheden gedelegeerd - met mogelijkheid tot verdere delegatie - aan het Uitvoerend Comité, als bedoeld in artikel 13 van de statuten.

De Raad van Bestuur heeft bovendien het dagelijkse bestuur van de Vennootschap gedelegeerd aan elk lid van het Uitvoerend Comité, onder het voorzitterschap van de CEO.

De Raad van Bestuur heeft ook een Auditcomité en een Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité opgericht. Deze verschaffen advies, oefenen controle uit en bereiden bepaalde besluiten voor die de Raad van Bestuur moet nemen. De besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

Het huishoudelijk reglement van de Raad van Bestuur, zijn Comités en het Uitvoerend Comité volgen hierna.

Hoofdstuk I: Structuur betreffende het bestuur van de Vennootschap

Afdeling 1: De Raad van Bestuur (huishoudelijk reglement)

Deze afdeling 1 vormt het huishoudelijk reglement van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur heeft dit huishoudelijk reglement, dat samen met de huishoudelijke reglementen van de Comités van de Raad van Bestuur zijn werkingsprincipes bevat, goedgekeurd.

De Raad van Bestuur herziet zijn huishoudelijk reglement op regelmatige tijdstippen en brengt er de volgens hem noodzakelijke en adequate wijzigingen in aan. Daarenboven is het de Secretaris-Generaal toegestaan op elk ogenblik vormwijzigingen aan te brengen die hij opportuun acht.

Dit huishoudelijk reglement is in overeenstemming met de Code 2020. Als de Vennootschap zich niet aan één of meer bepalingen van deze Code houdt, legt ze de redenen hiervoor uit in de Corporate Governance-verklaring.

I. ROL VAN DE RAAD VAN BESTUUR

De Raad van Bestuur bepaalt de strategische oriëntatie van de Vennootschap op eigen initiatief of, desgevallend, op voorstel van het Uitvoerend Comité. Hij houdt op constructieve wijze actief toezicht

op de kwaliteit van het dagelijks bestuur en op de conformiteit met de gehanteerde strategie, teneinde de waarde op lange termijn van de Vennootschap ten behoeve van de aandeelhouders te doen stijgen, daarbij rekening houdend met de belangen van de andere “stakeholders”. De Raad staat in voor het ondernemersleiderschap van de Vennootschap. Daarvoor gaat hij na of de risico's goed geëvalueerd zijn en controleert hij hun beheer in het kader van regelmatige en strenge controles.

De Raad van Bestuur bepaalt de bevoegdheden en taken toevertrouwd aan het Uitvoerend Comité en ontwikkelt een helder delegatiebeleid.

De maatschappelijke verantwoordelijkheid, het ethisch en verantwoord gedrag, de genderdiversiteit en diversiteit in het algemeen zijn criteria die naast andere de Raad van Bestuur helpen in zijn besluitvorming.

II. VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

De Bestuurders vormen een raad. Om zijn rol te vervullen, heeft de Raad van Bestuur meer bepaald de volgende functies en verantwoordelijkheden die hij uitoefent met behulp van de verschillende Comités van de Raad van Bestuur:

1. Op voorstel van het Uitvoerend Comité en, desgevallend, op eigen initiatief, de strategische richting, op middellange en lange termijn, van de Vennootschap bepalen alsook de uitvoering van die strategie regelmatig onderzoeken en evalueren;
2. Op aanbeveling van het Uitvoerend Comité, besluiten nemen over investerings- en desinvesteringprojecten die:
 - een aankoop- of verkoopprijs van € 50 miljoen overschrijden;
 - minder bedragen dan een aankoop- of verkoopprijs van € 50 miljoen en gaan over:
 - een transactie buiten de operationele en geografische sectoren als gedefinieerd door de Raad van Bestuur of,
 - een verwerving van een operationele vennootschap (met personeel) of,
 - een verwerving die een partnerschap impliceert, met deelneming door een derde van meer dan 10%;
3. In verband met het plan, het budget en de financiële staten:
 - evalueren en goedkeuren van het operationele en financiële plan (*businessplan*) en het budget, die door het Uitvoerend Comité voorbereid werden;
 - controleren en evalueren van de prestatie van de Vennootschap in het licht van het vooropgestelde operationele en financiële plan (*businessplan*) en het vooropgestelde budget;
 - analyseren en afsluiten van de gecontroleerde financiële staten;
4. Controleren van de kwaliteit van de informatie die aan de beleggers en het publiek wordt verschaft en alle nodige maatregelen nemen om de integriteit en de publicatie te gelegener tijd van de financiële staten en andere relevante financiële of niet-financiële informatie, meegedeeld aan de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders, te waarborgen;
5. Evalueren van de risiconiveaus die de Vennootschap wil nemen om haar strategische doelstellingen te behalen, identificeren van de belangrijkste risico's die de Vennootschap loopt,

definiëren van een referentiekader voor de interne controle en het beheer van deze risico's door het Uitvoerend Comité en bestuderen van de uitvoering van dit referentiekader rekening houdend met de studie gerealiseerd door het Auditcomité;

6. Goedkeuren van de Gedragscode (zie Titel VI - Gedragsbeleid) en de eventuele wijzigingen hieraan, en minstens één keer per jaar evalueren van de naleving van deze gedragscode en de *Compliance* functie en, algemeen, toezien op de uitvoering van de procedures bedoeld om de integriteit van de Vennootschap en de naleving van de wetten en reglementen, met name deze die op haar van toepassing zijn als GVV, evenals de boekhoudkundige en auditprincipes;
7. Oprichten van de raadgevende comités en bepalen van hun samenstelling, hun bevoegdheden en de engagementen van die comités, rekening houdend met de geldende regelgeving alsook door de doeltreffendheid van die comités te controleren en te evalueren;
8. Controleren, adviseren en evalueren van de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité; analyseren van de prestaties van het Uitvoerend Comité en de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de Vennootschap;
9. Voorleggen van het remuneratiebeleid aan de Algemene Vergadering en treffen van de nodige maatregelen wanneer een aanzienlijk deel van de stemmen zich tegen dit remuneratiebeleid heeft verzet;
10. In verband met de samenstelling en de remuneratie van het Uitvoerend Comité:

op voorstel van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité:
 - toezien op een opvolgingsplan voor de CEO en, in het bijzonder aanstellen en ontslaan van de CEO;
 - Toezien op een opvolgingsplan voor de andere leden van het Uitvoerend Comité in overleg met de CEO en bepalen of ze mogen aanvaarden om in raden van andere vennootschappen te zetelen;
 - analyseren en vastleggen van de remuneratie en de voordelen van de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité.
11. In verband met de samenstelling en de remuneratie van de Raad van Bestuur:

op voorstel van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité:
 - formuleren van aanbevelingen aan de Algemene Vergadering omtrent de omvang, de samenstelling en het profiel (van de leden) van de Raad van Bestuur;
 - selecteren en voordragen van kandidaten voor de Raad van Bestuur, alsook voorzien in de vervanging van een openstaand mandaat;
 - formuleren van voorstellen over de remuneratie van de Bestuurders en, in het bijzonder, het remuneratiebeleid van de niet-uitvoerende Bestuurders vaststellen;
 - Toezien op een opvolgingsplan voor de niet-uitvoerende Bestuurders;

12. Evalueren van de eigen doeltreffendheid bij het vervullen van zijn taken en zijn verantwoordelijkheden;
13. Behandelen van alle andere onderwerpen die onder zijn wettelijke bevoegdheid vallen.

III. SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

1. Aantal bestuurders en samenstelling van de Raad van Bestuur

De Algemene Vergadering van de aandeelhouders beslist op voorstel van de Raad van Bestuur over het totale aantal Bestuurders. Onder leiding van de Voorzitter en bijgestaan door het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité evalueert de Raad van Bestuur regelmatig het profiel en de omvang van de Raad van Bestuur. Daarbij houdt hij rekening met onder andere het voorwerp van de Vennootschap, haar activiteiten, fase van ontwikkeling, eigendomsstructuur en omvang en ziet hij toe op een voldoende diversiteit in competenties, leeftijd en geslacht.

De Raad van Bestuur bestaat in principe uit 12 leden. De samenstelling van de Raad waarborgt een evenwichtige vertegenwoordiging tussen de uitvoerende Bestuurders, de onafhankelijke niet-uitvoerende Bestuurders en de andere niet-uitvoerende Bestuurders. Minstens 3 Bestuurders zijn onafhankelijk in de zin van de Code 2020. De meerderheid van de Raad bestaat uit niet-uitvoerende Bestuurders.

De Raad van Bestuur is van mening dat de vertegenwoordiging van het Uitvoerend Comité een positieve impact heeft op de interactie tussen het Uitvoerend Comité en de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur benadrukt ook het belang van een voldoende vertegenwoordiging van het aandeelhouderschap in de Raad.

Vanaf een aandeel van 3 % (in de zin van de wet van 2 mei 2007 op de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen) in het kapitaal van Cofinimmo kan een aandeelhouder in principe in aanmerking genomen worden om zich te laten vertegenwoordigen in de Raad van Bestuur.

De minimum deelneming van 3 % kan bewezen worden door middel van een transparantieverklaring, een inschrijving van deze deelneming in het aandeelhoudersregister, een neerlegging van de aandelen bij de laatste Algemene Vergadering, of nog door een schriftelijke bevestiging van de aandeelhouder.

Bij de keuze van een aandeelhouder die in aanmerking kan komen voor een dergelijke vertegenwoordiging zal rekening worden gehouden met de principes van continuïteit en diversiteit en tevens met de volgende criteria:

- 1) de omvang van de deelneming;
- 2) de anciënniteit van de deelneming;
- 3) het belang van de deelneming voor Cofinimmo, en
- 4) de diversiteit van de aandeelhouders.

Een Bestuurder die een aandeelhouder vertegenwoordigt waarvan de deelneming op een duurzame wijze onder de grens van 3 % is gezakt, mag zijn mandaat uitzitten, maar het mandaat kan niet meer worden verlengd als vertegenwoordiger van een aandeelhouder.

Er zetelt maximaal één vertegenwoordiger per aandeelhouder in de Raad, ongeacht het deelnamepercentage boven 3%.

De Raad van Bestuur benadrukt uiteindelijk het belang van de continuïteit van de Raad. Eens een Bestuurder werd benoemd, wordt hij verondersteld zijn mandaat uit te zitten, behalve bij grote structurele veranderingen.

2. Benoeming van de Bestuurders en procedure

De Algemene Vergadering van de aandeelhouders stelt de Bestuurders aan die ze selecteert uit de kandidaten die door de Raad van Bestuur op aanbeveling van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité worden voorgedragen.

Als de zetel van een Bestuurder vacant wordt, zijn de resterende Bestuurders bevoegd om deze vacante zetel tijdelijk op te vullen tot er een definitieve beslissing wordt genomen overeenkomstig de bepalingen van de vorige paragraaf. Deze aanstelling gebeurt op voorstel van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité.

De benoemingen voor de Raad van Bestuur zijn gebaseerd op verdiensten en op objectieve criteria. Voor elke nieuwe benoeming van een Bestuurder wordt een evaluatie gemaakt van de behoeften van de Vennootschap, de bestaande en vereiste competenties, kennis en ervaring binnen de Raad, rekening houdend met de principes van diversiteit, onafhankelijkheid, expertise en competentie in de verschillende economische, milieu- en maatschappelijke domeinen. Op basis van deze evaluatie wordt een beschrijving van de rol en de vereiste bekwaamheden opgesteld. Bij de evaluatie van de kandidaten wordt nagegaan in hoeverre de competenties en de ervaring die ze hebben, overeenkomen met de vereisten die de Raad heeft gedefinieerd.

Voor elke benoeming tot Bestuurder wordt de volgende procedure toegepast:

i. Identificatie van de expertise en de kennis van de Raad

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité bepaalt, in overleg met de Voorzitter van de Raad, de expertise en de kennis die hij voor de leden van de Raad zelf en zijn Comités essentieel vindt om de activiteiten van Cofinimmo het best te begrijpen en zich op een correcte manier van hun respectieve mandaten te kwijten.

De Raad in zijn geheel moet de hierna opgesomde kenmerken bezitten:

- ruime ervaring en grondige kennis over de activiteiten en de vastgoedmarkt;
- managementervaring die binnen een Uitvoerend Comité of een ander gelijkwaardig beslissingsorgaan van een grote/belangrijke onderneming inzake bedrijfsbeheer en -organisatie werd opgedaan;

- leidinggevende competenties en vermogen om een strategische visie op te bouwen en uit te voeren;
- ervaring in het leiden van activiteiten in een internationale context;
- kennis van de boekhoudkundige en financiële normen, procedures en technieken en hun toepassing in de vastgoedsector;
- grondige kennis van het juridische en reglementaire kader dat van toepassing is op de vastgoedsector en de GVV's in het bijzonder;
- competentie inzake het beheer van remuneraties;
- onbesproken reputatie en een perfecte ondernemingsethiek navolgen;
- gediversifieerde socio-economische vertegenwoordiging in de zakenwereld;
- ondernemingsgeest;
- diversiteit in het algemeen en in de ruimste zin van het woord.

ii. Competentierooster

In overleg met het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité stelt de Voorzitter van de Raad een competentierooster op met de kennisgebieden en de soorten expertise op de ene as en de lijst van leden van de Raad op de andere as.

iii. "Gap analysis"

Op basis van de resultaten van de recentste evaluatie van de Bestuurders in de Raad en in de Comités, bepaalt het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité met behulp van het competentierooster welke verbeteringen nodig zijn op het vlak van expertise en kennis.

iv. Zoeken van het profiel

- Op basis van de noodzakelijke verbeteringen die door het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité worden bepaald en rekening houdend met de toelatingsvoorwaarden voor de Raad, zoekt het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité kandidaten die over de vereiste competenties beschikken. Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité onderzoekt het *curriculum vitae* en de referenties van de kandidaten die voor verkiezing of herverkiezing als lid van de Raad worden voorgedragen.
- Bij het opstellen van de lijst met kandidaten wordt rekening gehouden met de relevantie van hun referenties en, voor de kandidaten die al Bestuurder zijn, met een evaluatie van hun prestaties.

v. Interviews

Na het identificeren van de kandidaten worden deze individueel ontvangen door de Voorzitter van de Raad en alle leden van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité teneinde ze te beoordelen. Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité beraadslaagt over de resultaten van deze gesprekken.

Na de hierboven vermelde procedure en in functie van de aanbevelingen van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité legt de Voorzitter van de Raad een lijst van kandidaten voor de functie van Bestuurder van Cofinimmo voor aan de Raad, ter bestudering en ter goedkeuring.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité vergewissen zich ervan dat de Raad van Bestuur - alvorens de kandidatuur te overwegen - over voldoende informatie beschikt over de kandidaat, zoals het *curriculum vitae*, een beoordeling van de kandidaat op basis van het of de eerste gesprek(ken), een lijst van de functies die de kandidaat reeds vervult en eventueel de informatie die nodig is voor de evaluatie van de kandidaat.

Na beslissing van de Raad van Bestuur wordt de benoeming van de geselecteerde kandida(a)t(en) ter goedkeuring voorgelegd aan de eerstvolgende Algemene Vergadering, samen met een aanbeveling van de Raad van Bestuur.

3. Onafhankelijkheid

De Bestuurders verbinden zich ertoe in alle omstandigheden te handelen in het maatschappelijk belang van de onderneming en hun beoordelings-, beslissings- en handelingsonafhankelijkheid te behouden. Zij nemen in alle objectiviteit deel aan de werkzaamheden van de Raad. De Raad is evenwel van oordeel dat een langdurig mandaat niet noodzakelijkerwijze als een gebrek aan onafhankelijkheid moet worden beschouwd.

Minstens 3 Bestuurders, onder wie de Voorzitter, zullen strikt beantwoorden aan de onafhankelijkheidscriteria zoals bepaald in de Code 2020, met dien verstande dat de Vennootschap aan de Algemene Vergadering de benoeming kan voorstellen van één of meer bijkomende onafhankelijke bestuurders die niet strikt voldoen aan al de hieronder opgesomde onafhankelijkheidscriteria.

Tijdens het benoemingsproces van een Onafhankelijke Bestuurder onderzoekt de Raad van Bestuur, bijgestaan door het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité, met name of de kandidaat aan de volgende criteria beantwoordt:

- 1) geen lid zijn van het uitvoerend management of een functie uitoefenen als persoon belast met het dagelijks bestuur van de vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de vennootschap met betrekking tot deze positie;
- 2) niet langer dan 12 jaar een mandaat hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend Bestuurder;
- 3) geen deel uitmaken van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven), van de vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de vennootschap met betrekking tot deze positie;
- 4) noch tijdens zijn mandaat, noch gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming, enige betekenisvolle vergoeding of ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die zij ontvangen of hebben ontvangen als niet-uitvoerend Bestuurder;

- 5) a) geen aandelen bezitten, noch rechtstreeks of onrechtstreeks, noch individueel of in onderling overleg, die globaal een tiende of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van de vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten in de vennootschap ten tijde van de benoeming;
b) in geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden omschreven onder punt (a);
- 6) geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met de vennootschap of met een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch rechtstreeks, noch als vennoot, aandeelhouder, lid van de raad of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;
- 7) in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het audit-team van de vennootschap of de persoon die de externe auditor van de vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is, of was gedurende de laatste drie jaar voor de benoeming;
- 8) geen lid zijn van het uitvoerend management van een andere vennootschap waarin een lid van het uitvoerend management van de vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-uitvoerend Bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende Bestuurders van de vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;
- 9) geen echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad hebben die in de vennootschap of in een daarmee verbonden vennootschap of persoon, een mandaat van Bestuurder of lid van het uitvoerend management of persoon belast met het dagelijks bestuur of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) uitoefenen, of die behoren tot de andere gevallen, beschreven in de punten 1. tot 8., en met betrekking tot punt 2., tot drie jaar nadat het betreffende familielid zijn laatste mandaat beëindigde.

4. Looptijd van de mandaten en herbenoemingen

In principe worden de Bestuurders benoemd voor een periode van 4 jaar. Teneinde een continuïteit in de werkzaamheden van de Raad van Bestuur te waarborgen, worden de mandaten in principe zo bepaald dat er in een evenwichtige afwisseling van herbenoemingen wordt voorzien.

Cofinimmo respecteert de bepalingen inzake de looptijd van mandaten zoals voorzien in de Code 2020. De Bestuurders zijn herkiesbaar.

Een Bestuurder die een aandeelhouder vertegenwoordigt, is enkel herkiesbaar wanneer hij bewijst dat hij nog steeds een deelneming van ten minste 3% bezit volgens de hierboven vermelde modaliteiten.

Voorafgaand aan het verstrijken van een niet-uitvoerend mandaat wordt de mogelijke herbenoeming nauwkeurig en kritisch onderzocht. Daarbij wordt niet alleen rekening gehouden met de kandidatuur van de betrokken Bestuurder maar ook met alle andere eventuele kandidaturen die bij de Voorzitter werden ingediend. Deze evaluatie betreft (i) de individuele inbreng van de Bestuurder en, desgevallend, het profiel van de andere kandidaten, (ii) het evenwicht van de competenties, kennis en ervaring die benodigd zijn in de Raad, rekening houdend met de strategische keuzes van de vennootschap en (iii) voor de mandaten van Bestuurders die een aandeelhouder vertegenwoordigen, de relevantie van de vertegenwoordiging in de Raad van de aandeelhouders die zich kandidaat hebben gesteld.

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

Teneinde een regelmatige inbreng van nieuw talent in de Raad te waarborgen, is de maximale duurtijd van de mandaten van de niet-uitvoerende Bestuurder beperkt tot een periode van 12 jaar. Voor de Bestuurders die een aandeelhouder vertegenwoordigen, is een herbenoeming na deze periode enkel mogelijk indien uitzonderlijke omstandigheden dit rechtvaardigen. De totale duurtijd van het mandaat mag voor Onafhankelijke Bestuurders in geen geval langer zijn dan 12 jaar.

Elke Bestuurder die niet minstens 65% van de vergaderingen per jaar heeft bijgewoond, wordt als ontslagnemend beschouwd.

5. Verbindenissen en inbreng

De Bestuurders verbinden zich ertoe om de langetermijnbelangen van de Vennootschap te behartigen door op gepaste wijze in te spelen op de bezorgdheden geformuleerd door de Algemene Vergadering van de aandeelhouders en de andere “stakeholders”, zoals werknemers, klanten, gemeenschappen en toezichhoudende autoriteiten (met name de FSMA).

Nieuw benoemde Bestuurders krijgen een gepaste initiële opleiding, afgestemd op hun rol, inclusief een update van de juridische en regelgevende omgeving, om te verzekeren dat zij in staat zijn om snel bij te dragen tot de Raad.

De Bestuurders breiden hun kennis met betrekking tot de bedrijfsactiviteiten van de Vennootschap en de evolutie van de vastgoedsector constant uit. Zij spelen een belangrijke rol als ambassadeur van de Vennootschap maar drukken zich niet namens de Vennootschap uit zonder daarvoor de gepaste machtiging te hebben gekregen.

De Bestuurders verbinden zich ertoe voldoende tijd te besteden aan het doeltreffend kwijten van hun functies en verantwoordelijkheden en zijn zo beschikbaar voor advies, ook buiten de vergaderingen van de Raad van Bestuur. Meer in het bijzonder worden niet-uitvoerende Bestuurders 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. Zo mogen niet-uitvoerende Bestuurders niet meer dan vijf bestuursmandaten bekleden in beursgenoteerde vennootschappen. De niet-uitvoerende Bestuurders brengen ook de Voorzitter van de Raad van Bestuur schriftelijk op de hoogte (i) van elke belangrijke wijziging in hun andere verantwoordelijkheden en (ii) voorafgaandelijk aan het aanvaarden van de nieuwe mandaten als Bestuurder. Eventuele wijzigingen in hun andere relevante engagementen en in hun nieuwe engagementen buiten de Vennootschap, worden te gepasten tijde aan de Voorzitter van de Raad gemeld.

De Bestuurders evalueren de zaken die hen worden voorgelegd. Daarbij baseren ze zich op hun kennis en ervaring en uiten ze hun meningen, stellen ze vragen en formuleren ze de aanbevelingen die ze

noodzakelijk of wenselijk achten in volle onpartijdigheid. De Bestuurders maken, in het bijzonder, alle informatie waarover zij beschikken, en die relevant kan zijn voor de besluitvorming binnen de Raad, over aan de Raad. In het geval van gevoelige of vertrouwelijke informatie, dienen de Bestuurders de Voorzitter te raadplegen.

Over het algemeen zijn de leden van de Raad van Bestuur gehouden aan een verplichting tot het bewaren van de vertrouwelijkheid voor alle informatie die ze bij de uitvoering van hun functies hebben verkregen en mogen zij de informatie verkregen als Bestuurder niet gebruiken voor andere doeleinden dan voor het uitoefenen van hun mandaat.

De Bestuurders geven blijk van de grootste persoonlijke en professionele integriteit en eerlijkheid en respecteren de beleidslijnen van de Vennootschap inzake integriteit en ethiek zoals beschreven in Titel IV - Gedragsbeleid, Hoofdstuk II: Bedrijfswaarden en Hoofdstuk III: Gedragscode.

IV. VOORZITTER VAN DE RAAD VAN BESTUUR

De Raad van Bestuur stelt één van zijn onafhankelijke Bestuurders aan als Voorzitter. De Voorzitter is een persoon die erkend wordt omwille van zijn professionalisme, onafhankelijkheid van geest, coachende capaciteiten, het vermogen om consensus te bereiken, en communicatieve en meeting managementvaardigheden. De Voorzitter bevordert een klimaat van vertrouwen waarin ruimte is voor open discussies en opbouwende kritiek. De rol van de Voorzitter van de Raad van Bestuur bestaat erin om onafhankelijk van het Uitvoerend Comité de werking van de Raad van Bestuur te vergemakkelijken en om de kwaliteit van het bestuur van Cofinimmo te bevorderen.

De verantwoordelijkheden van de Voorzitter van de Raad van Bestuur zijn de volgende:

1. Hij staat in voor de leiding, het gedrag en het bestuur van de Raad en ziet er meer bepaald op toe dat de Raad goed georganiseerd is, efficiënt werkt en zijn verplichtingen en verantwoordelijkheden nakomt:
 - Hij bereidt de vergaderingen van de Raad voor, roept ze samen, zit ze voor, leidt ze en ziet erop toe dat er tijdens de vergaderingen voldoende tijd wordt besteed aan een ernstige en diepgaande bespreking van de relevante dossiers;
 - Hij stelt de agenda van de Raad op in samenspraak met de CEO en de Secretaris-Generaal (de Voorzitter wordt geraadpleegd over elk voorstel dat aan de Raad moet worden voorgelegd);
 - Hij neemt alle redelijke maatregelen om de cohesie van de Raad te waarborgen;
 - Hij staat in voor de gepaste verspreiding van informatie binnen de Raad, door erover te waken dat de documenten afgestemd zijn op het ondersteunen van de voorstellen van het managementen dat ze beschikbaar zijn.
2. Hij staat in voor de kwaliteit en de continuïteit van de Raad met de steun van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité door het opstarten en leiden van procedures omtrent:

- de evaluatie van de omvang en de samenstelling van de Raad en zijn Comités om de doeltreffendheid van het beslissingsproces te garanderen;
 - de uitwerking van de opvolgingsplannen van de Bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité;
 - de benoeming of de herverkiezing van de leden van de Raad van Bestuur en zijn Comités en van het Uitvoerend Comité;
 - de evaluatie van de prestaties van de Raad, zijn Comités en zijn leden;
 - het opstellen, controleren en herzien van programma's van continue opleiding voor de Bestuurders die zijn aangepast aan hun individuele behoeften.
3. Hij fungeert als tussenpersoon voor de Raad en het Uitvoerend Comité:
- regelmatige interacties met de CEO;
 - toezicht in nauwe samenwerking met de CEO dat de relaties tussen de Raad en het Uitvoerend Comité een professioneel en constructief karakter hebben, om zich ervan te vergewissen dat Cofinimmo een gezonde bedrijfscultuur heeft.
4. Vertegenwoordiging bij aandeelhouders:
- Hij zit de Algemene Vergaderingen van de aandeelhouders voor en ziet toe op het goede verloop ervan;
 - Hij zorgt voor effectieve communicatie met de aandeelhouders;
 - Hij vervult de rol van bevoorrechte gesprekspartner van de aandeelhouders in alle aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoren.
5. Interactie met de externe partijen: in naam van de Raad en in overleg met de CEO:
- Hij speelt een ambassadeursrol bij bepaalde externe belangengroepen, meer bepaald door namens Cofinimmo publieke gebeurtenissen bij te wonen.
 - Hij onderhoudt contacten met externe instanties (institutionele aandeelhouders, media en andere geïnteresseerde partijen), enkel in verband met de aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoren, waaronder meer bepaald Corporate Governance.

V. WERKING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

1. Beslissingsprocedure van de Raad van Bestuur

i. Voorbereidende fase – Uitvoerend Comité

Het Uitvoerend Comité stelt de dossiers op die voor een beslissing aan de Raad van Bestuur moeten worden voorgelegd.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur, bijgestaan door de Secretaris-Generaal ziet erop toe dat er voor alle materies die onder zijn bevoegdheid vallen een volledig dossier aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd vooraleer de Vennootschap zich verbindt.

ii. Planning en agenda van de vergaderingen van de Raad van Bestuur

In het midden van het lopende jaar stelt de Voorzitter in overleg met de CEO een planning op van de vergaderingen van de Raad van Bestuur voor het volgende jaar. Hij legt deze planning ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur vergadert minstens 6 maal per jaar. De Raad zal bovendien minstens één vergadering om de 2 jaar besteden aan het opnieuw bestuderen van de strategie van de Vennootschap.

De Voorzitter kan andere vergaderingen samenroepen telkens de belangen van de Vennootschap dit vereisen of telkens ten minste 2 Bestuurders hierom vragen.

De CEO informeert de Voorzitter van de Raad van Bestuur over de vorderingen van de materies en van de dossiers die onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur vallen.

De Voorzitter legt, in overleg met de CEO en de Secretaris-Generaal, de agenda vast van elke vergadering van de Raad van Bestuur. De agenda specificeert welke onderwerpen ter informatie, ter beraad of ter besluitvorming zijn.

De Voorzitter wordt geraadpleegd over elk voorstel dat aan de Raad moet worden voorgelegd. Geen enkel dossier wordt zonder het voorafgaand akkoord van de Voorzitter van de Raad van Bestuur op de agenda van de Raad geplaatst.

Teneinde een communicatie van relevante informatie over de zaken van de Vennootschap te waarborgen en de Bestuurders de mogelijkheid te bieden om een adequate en relevante beheersing van de kernonderwerpen van de vennootschap te verwerven, bevat de agenda altijd een punt over de gang van zaken bij de Vennootschap, naast alle andere belangrijke onderwerpen voor de Vennootschap.

Het laatste punt op de agenda van elke vergadering biedt de niet-uitvoerende leden de mogelijkheid punten te bespreken zonder de uitvoerende leden.

De leden van de Raad van Bestuur nemen deel aan alle vergaderingen. Een Bestuurder die zich in de onmogelijkheid bevindt om aanwezig te zijn, kan zich via een schriftelijke volmacht door een andere Bestuurder laten vertegenwoordigen. Geen enkel lid van de Raad mag evenwel meer dan een van zijn medeleden vertegenwoordigen.

De Raad van Bestuur kan op zijn vergaderingen iedereen uitnodigen van wie hij de aanwezigheid nuttig acht.

- iii. Oproeping van de vergaderingen – voorbereiding en voorafgaande overhandiging van documenten

De leden van de Raad van Bestuur worden minstens 5 werkdagen voor de vergadering van de Raad van Bestuur verwittigd. De oproepingstermijn kan echter worden verkort indien (i) de Voorzitter en de CEO hiertoe een gemeenschappelijke beslissing nemen wegens onvoorziene omstandigheden of indien (ii) de Bestuurders een kortere aankondigingstermijn overeenkomen.

De oproeping vermeldt de datum, plaats en agenda van de vergadering.

Alle informatie die belangrijk is voor het goede begrip door de Bestuurders van de onderwerpen die tijdens de vergadering besproken moeten worden, alsmede het ontwerp van de notulen van de vorige vergadering, worden 5 werkdagen voor de vergadering schriftelijk bezorgd aan elke Bestuurder, tegelijkertijd met de oproeping.

Elk document moet worden voorgelegd aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur vooraleer het onder de Bestuurders wordt verspreid.

Verwacht wordt dat de Bestuurders deze documenten bestuderen vóór de vergadering.

De documentatie ter ondersteuning van een voorstel van een door de Raad van Bestuur te nemen beslissing, bestaat uit een dossier met presentatieslides en alle andere documenten die de Voorzitter en de CEO nuttig en belangrijk achten opdat de Bestuurders het goed begrijpen.

De presentatie aan de Raad van Bestuur moet minstens de volgende punten bevatten:

- een beschrijving van het project;
- de motivering van het voorstel en het belang ervan voor de Vennootschap;
- de eventuele alternatieven en hun impact;
- de impact van de beslissing op de organisatie, het budget en de rekeningen;
- de belangrijke risico's i.v.m. het project, o.a. de juridische, financiële, operationele en – desgevallend – de reputatierisico's;
- een voorstel van een door de Raad goed te keuren resolutie.

De vergadering van de Raad van Bestuur wordt voorgezeten door de Voorzitter ervan of, indien hij afwezig is, door de Ondervoorzitter of, indien zij beiden afwezig zijn, door de Bestuurder met de hoogste anciënniteit. Bij gelijkheid van anciënniteit zit de Bestuurder met de hoogste leeftijd de vergadering voor.

- iv. Quorum en beraadslaging

Overeenkomstig de bepalingen van de Statuten, kan de Raad van Bestuur enkel geldig beraadslagen en beslissen als de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Als dit quorum niet bereikt is, moet een nieuwe vergadering worden samengeroepen.

Als een lid niet aanwezig kan zijn, kan hij zich door een ander lid laten vertegenwoordigen per brief, e-mail of via elk ander communicatiemiddel. Een lid mag meer dan één ander lid vertegenwoordigen.

De Vennootschap organiseert, indien nodig en gepast (bijvoorbeeld wanneer verschillende deelnemers geografisch van elkaar verwijderd zijn), vergaderingen waarbij gebruik wordt gemaakt van video, telefoon en of elk ander communicatiemiddel. Elk lid van de Raad van Bestuur kan dan, via het door de Vennootschap ter beschikking gestelde communicatiemiddel, deelnemen aan de beraadslagingen van de Raad van Bestuur en stemmen, terwijl hij in real time zal kunnen communiceren.

De besluiten van de Raad van Bestuur worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter of, bij diens afwezigheid, van de Bestuurder die hem vervangt, beslissend.

v. Schriftelijke besluiten van de Raad van Bestuur

De besluiten van de Raad van Bestuur kunnen worden genomen bij unaniem schriftelijk akkoord (bijvoorbeeld via e-mail) van de Bestuurders.

vi. Notulen van de vergadering

De notulen van de vergadering 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.

Het ontwerp van de notulen van elke vergadering (inclusief, in voorkomend geval, vergadering via telefoon of videoconferentie) wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan alle leden van de Raad van Bestuur voor voorafgaande commentaar en goedkeuring. De Voorzitter, bijgestaan door de Secretaris-Generaal, ziet erop toe dat de notulen klaar zijn om tijdens de volgende vergadering definitief te worden goedgekeurd. De door de Raad van Bestuur goedgekeurde notulen worden ondertekend door de Voorzitter en door de Bestuurders die erom verzoeken.

2. Belangenconflicten

De Raad van Bestuur legt zich, net als elke individuele Bestuurder, een strenge discipline op om elk belangenconflict in de ruime zin van het woord te voorkomen, ongeacht of het van patrimoniale, professionele of van enige andere aard is, overeenkomstig de principes die werden bepaald in het kader van de Gedragscode van de Vennootschap en de nauwkeurige naleving van de regels betreffende de belangenconflicten tussen de Vennootschap en een Bestuurder, zoals bepaald in artikel 7:96 en volgende van het WVV.

De Bestuurders die zich rechtstreeks of onrechtstreeks in een persoonlijk belangenconflict van patrimoniale aard met de Vennootschap bevinden, brengen de Voorzitter en de Secretaris-Generaal hiervan onmiddellijk op de hoogte, en verklaren dit bij de start van elke vergadering van een Raad of

een Comité. Daarbij vermeldt de Bestuurder de aard en de redenen van het conflict waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij neemt noch deel aan de beraadslaging, noch aan de stemming over dit onderwerp.

De Raad van Bestuur beschrijft de aard van het conflict en rechtvaardigt zijn beslissing dienaangaande. Daarbij besteedt hij bijzondere aandacht aan de patrimoniale gevolgen voor de Vennootschap. Het uittreksel van de notulen van de vergadering over de kennisgeving van het belangenconflict en de beraadslaging en de beslissing over het onderwerp dat aanleiding geeft tot dit belangenconflict, wordt vermeld in het jaarverslag over het betreffende boekjaar.

De Commissaris wordt van dit belangenconflict op de hoogte gebracht via de notulen van de vergadering.

Zie ook Titel III: Preventiebeleid inzake belangenconflicten.

VI. DE SECRETARIS-GENERAAL

De Secretaris-Generaal wordt aangesteld en ontslaan door de Raad van Bestuur. Hij verschaft bijstand aan de Raad van Bestuur, de Comités van de Raad, hun leden en het Uitvoerend Comité bij het vervullen van hun rol, verantwoordelijkheden en verplichtingen, met dien verstande dat de Bestuurders en leden van de Comités, desgevallend, individueel op hem een beroep kunnen doen. Hij ondersteunt de Voorzitter van de Raad bij de communicatie tussen de Raad, zijn Comités, het Uitvoerend Comité en de aandeelhouders.

De Secretaris-Generaal heeft meer bepaald de volgende functies en verantwoordelijkheden:

- toezicht houden op de naleving, door de vennootschapsorganen, van de Belgische en Europese wet- en regelgeving, de statuten en de interne reglementen van de Vennootschap;
- continu toezicht houden op de relevantie van de statuten, de interne reglementen zoals de "Gedragscode" en het "Corporate Governance Statement";
- gespecialiseerde raad en informatie verlenen aan de Voorzitters van de Raad en de Comités over de evolutie van de Corporate Governance principes en best practices;
- de officiële akten van de Vennootschap en alle documenten inzake besluiten, beslissingen en besprekingen van de beslissingsorganen van de vennootschap bewaren;
- instaan voor het secretariaat van de Raad van Bestuur, zijn Comités en het Uitvoerend Comité;
- het accuraat opnemen van de essentie van de besprekingen en de besluiten in de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Comités in de notulen; en
- het faciliteren van initiële vorming en het ondersteunen van professionele ontwikkeling waar nodig;
- instaan voor de praktische en logistieke organisatie van de vergaderingen van de Raad, zijn Comités en de Algemene Vergaderingen van de aandeelhouders.

De Secretaris-Generaal is verantwoording verschuldigd aan de Voorzitter van de Raad en de CEO. De Raad stelt zijn jaarlijkse evaluatie op na overleg met de Voorzitter van de Raad.

VII. COMITÉS VAN DE RAAD VAN BESTUUR

De Raad van Bestuur richt gespecialiseerde comités op teneinde hem te adviseren met betrekking tot te nemen besluiten, te verzekeren dat bepaalde zaken voldoende zijn behandeld en, indien nodig, specifieke zaken onder de aandacht te brengen bij de Raad. De besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de Raad, met dien verstande dat de strategiebepaling van de Vennootschap nooit kan worden gedelegeerd aan een permanent Comité.

De Raad van Bestuur heeft volgende Comités opgericht:

- Een Auditcomité zoals ruimer beschreven onder Titel II - Governancestructuur van de Vennootschap, Hoofdstuk I: Structuur betreffende het bestuur van de Vennootschap, Afdeling 3;
- Een Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité ("**BRC**"), zoals ruimer beschreven onder Titel II - Governancestructuur van de Vennootschap, Hoofdstuk I: Structuur betreffende het bestuur van de Vennootschap, Afdeling 4; en
- Een Uitvoerend Comité zoals ruimer beschreven onder Titel II - Governancestructuur van de Vennootschap, Hoofdstuk I: Structuur betreffende het bestuur van de Vennootschap, Afdeling 1, XII.

De Raad van Bestuur kan alle andere comités in het leven roepen die hij nuttig acht.

Na elke vergadering van een Comité, ontvangt de Raad van Bestuur van elk Comité een verslag over zijn bevindingen en aanbevelingen opgenomen in de notulen waartoe de Raad permanent toegang heeft, alsook een mondelinge feedback van elk Comité.

De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat elk lid de benodigde onafhankelijkheid, competenties, kennis, ervaring en vermogen heeft om zijn taken effectief uit te voeren.

Elk Comité heeft zijn eigen huishoudelijk reglement dat zijn samenstelling, rol, functies, verantwoordelijkheden en werking vastlegt. De huishoudelijke reglementen worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur op aanbeveling van het betrokken Comité. Elk Comité herbestudeert zijn huishoudelijk reglement minstens eenmaal per jaar en beveelt eventuele nodige aanpassingen aan de Raad van Bestuur aan.

VIII. INFORMATIEVERSTREKKING AAN DE BESTUURDERS

De Voorzitter van de Raad van Bestuur moet erop toezien dat de Bestuurders precieze, gepaste en duidelijke informatie ontvangen. Enkel de Voorzitter kan rechtstreeks communiceren met de leden van het Uitvoerend Comité om bijkomende informatie te vragen. De overige Bestuurders stellen hun vragen via de Voorzitter van de Raad van Bestuur of, bij zijn afwezigheid, via de CEO.

De aanduiding van extern advies op verzoek van de Raad van Bestuur, de comités of door één of meer Bestuurders gebeurt volgens de principes en regels van de Gedragscode. Het aanbod en het engagement van de diensten wordt ter gezamenlijke goedkeuring voorgelegd aan de Voorzitter van de Raad en de Voorzitter van het Auditcomité.

De Raad van Bestuur, zijn Voorzitter en zijn Comités kunnen een beroep doen op alle deskundigen, consultants en andere externe adviseurs die ze nuttig achten bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden.

IX. EVALUATIE VAN DE PRESTATIES VAN DE RAAD VAN BESTUUR

Onder leiding van zijn Voorzitter evalueert de Raad van Bestuur, met of zonder externe deskundigen, minstens om de 3 jaar, zijn omvang, zijn samenstelling, zijn werking, zijn prestaties en die van zijn Comités, evenals de interactie met het Uitvoerend Comité.

Deze evaluatie beoogt 4 doelstellingen:

- beoordelen van de werking van de Raad van Bestuur of het betreffende Comité;
- controleren of belangrijke kwesties adequaat worden voorbereid en besproken;
- beoordelen van de effectieve inbreng van elke Bestuurder aan de hand van zijn aanwezigheid op de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Comités en zijn constructieve betrokkenheid bij de besprekingen en het nemen van beslissingen;
- controleren of de huidige samenstelling van de Raad van Bestuur en de Comités overeenkomt met wat wenselijk is.

De Raad van Bestuur en de Comités realiseren een periodieke formele evaluatie van hun prestaties, hun collectieve werking en de werking van hun individuele leden. De niet-uitvoerende Bestuurders evalueren regelmatig en minstens eenmaal per jaar hun interactie met het Uitvoerend Comité.

De evaluatie van de prestaties van de Raad van Bestuur wordt opgebouwd rond een procedure tussen de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Secretaris-Generaal. De procedure wordt opgevolgd door het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité en de beslissing hierover wordt op de agenda van de Raad van Bestuur geplaatst.

Via een schriftelijke procedure halen de Bestuurders aandachtspunten aan die vervolgens worden onderzocht door het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité, dat er actiepunten voor bepaalt.

In de loop van het eerste kwartaal van elk jaar bezorgen de Voorzitters van elk van de Comités hun jaarverslag (met een hoofdstuk gewijd aan hun individuele en collectieve evaluatie) aan de Raad van Bestuur.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur richt zich naar de resultaten van de evaluatie van de prestaties, daarbij rekening houdend met de sterke en zwakke punten van de Raad van Bestuur en, desgevallend, door de benoeming van nieuwe leden voor de Raad van Bestuur of het ontslag van Bestuurders voor te stellen.

X. REMUNERATIEBELEID VAN DE NIET-UITVOERENDE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

De remuneratie van de Bestuurders wordt vastgelegd door de Algemene Vergadering van de aandeelhouders op voorstel van de Raad van Bestuur, bijgestaan door het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité.

Bij de bepaling van de remuneratie van de niet-uitvoerende Bestuurders wordt op realistische wijze rekening gehouden met hun verantwoordelijkheden, de eraan verbonden risico's en de marktpraktijken, maar is in geen enkel geval verbonden aan de prestaties van de Vennootschap. Deze remuneratie bestaat uit een vast gedeelte en zitpenningen toegekend voor het bijwonen van de vergaderingen van de Raad en zijn Comités.

De remuneratie van de niet-uitvoerende Bestuurders werd herzien door de Algemene Vergaderingen van de aandeelhouders van 28 april 2006 en van 11 mei 2016. De vaste remuneratie bedraagt zo:

- € 20.000,00 per jaar als lid van de Raad van Bestuur,
- € 6.250,00 per jaar als lid van een Comité, en
- € 12.500,00 per jaar als Voorzitter van een Comité.

De zitpenningen bedragen:

- € 2.500,00 per zitting voor het bijwonen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en
- € 700,00 per zitting voor het bijwonen van de vergaderingen van de Comités.

De niet-uitvoerende Bestuurders die in het buitenland verblijven, ontvangen overigens een forfaitair bedrag van € 1.000,00 per verplaatsing om deel te nemen aan een Raad en/of Comité. Dit bedrag dekt de extra tijd die ze aan hun mandaat besteden in vergelijking met de tijd die een in België wonende Bestuurder eraan besteedt.

De niet-uitvoerende Bestuurders krijgen geen aandelenopties.

De remuneratie van de Voorzitter van de Raad wordt forfaitair vastgesteld op € 100.000,00 per jaar en dekt de totaliteit van zijn prestaties in de Raad van Bestuur en de Comités.

De Bestuurders die nog geen aandelen van Cofinimmo bezitten, hetzij persoonlijk of hetzij via de aandeelhouder die ze vertegenwoordigen en om de belangen van de niet-uitvoerende Bestuurders en de aandeelhouders op elkaar af te stemmen, zal er een mechanisme worden ingevoerd voor het behoud van een bepaald aantal aandelen in lijn met de Code 2020.

De aandelen zullen ingeschreven moeten worden in het aandeelhoudersregister van de Vennootschap en zullen gedurende minstens één jaar nadat de niet-uitvoerend bestuurder de raad verlaat en minstens drie jaar na de toekenning ervan aangehouden moeten worden. De tijdens de onbeschikbaarheidsperiode toegekende dividenden (voor het boekjaar beginnend op 1 januari van het jaar van de Algemene Vergadering volgend op de inschrijving in het register) zullen op hetzelfde moment als voor de andere aandeelhouders worden uitbetaald.

Voor Bestuurders die een institutionele aandeelhouder vertegenwoordigen zal deze herbeleggingsplicht in aandelen van Cofinimmo niet spelen, aangezien zij hun remuneratie doorstorten aan de aandeelhouder die ze vertegenwoordigen.

XI. VERTEGENWOORDIGING VAN DE VENNOOTSCHAP

Artikel 17 van de statuten bepaalt dat de Vennootschap in al haar handelingen geldig vertegenwoordigd is door:

- hetzij 2 bestuurders die gezamenlijk optreden;
- hetzij, binnen de grenzen van de bevoegdheden van het Uitvoerend Comité (desgevallend via een notariële akte die gepubliceerd wordt in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad), 2 leden van dit Comité die gezamenlijk optreden;
- hetzij, binnen de grenzen van het dagelijks bestuur, 2 dagelijkse bestuurders die gezamenlijk optreden.

Bijgevolg vertegenwoordigen en verbinden de leden van het Uitvoerend Comité de Vennootschap op geldige wijze en binnen de grenzen van de bevoegdheden die de Raad heeft gedelegeerd aan het Uitvoerend Comité, voor al haar handelingen en verplichtingen tegenover derden of publieke of private diensten, met ondertekening door 2 van hen die gezamenlijk optreden.

De Raad van Bestuur heeft het Uitvoerend Comité bovendien gemachtigd om, onder zijn verantwoordelijkheid en binnen de door het Uitvoerend Comité vastgestelde grenzen inzake machtigingen, zijn competenties te delegeren aan één of meer lasthebbers van de Vennootschap volgens een door het Uitvoerend Comité opgestelde lijst en binnen de grenzen van de activiteiten en taken die het Uitvoerend Comité hen toevertrouwt (desgevallend, via één of meer notariële akten die worden gepubliceerd in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad).

XII. UITVOEREND COMITÉ

Overeenkomstig artikel 13 van de statuten van de Vennootschap heeft de Raad van Bestuur op [datum] beslist een Uitvoerend Comité op te richten dat in werking zal treden op [datum van inwerkingtreding van de opt-in/datum van de BAV]. De Raad van Bestuur heeft bijzondere bevoegdheden gedelegeerd, beperkt tot bepaalde handelingen of tot een reeks welbepaalde handelingen, met uitzondering van de bevoegdheden die aan de Raad van Bestuur zijn voorbehouden door het WVV en de GVV-Wetgeving (desgevallend via één of meer notariële akten die worden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad).

Door die delegaties is het Uitvoerend Comité een beslissingsorgaan met collegiale verantwoordelijkheid en werking en handelt onder toezicht en controle van de Raad van Bestuur.

Voor de rol, de bestuursbevoegdheden en de werking van het Uitvoerend Comité, zie Titel II - Governancestructuur van de Vennootschap, Hoofdstuk I: Structuur betreffende het bestuur van de Vennootschap, Afdeling 2.

XIII. DIALOOG MET DE AANDEELHOUDERS

De Vennootschap verbindt zich ertoe alle aandeelhouders op gelijke wijze te behandelen.

De Raad van Bestuur waakt over de kwaliteit van de informatie die aan de beleggers en het publiek wordt verschaft en neemt alle nodige maatregelen om de integriteit en de publicatie te gelegener tijd van de financiële staten en andere relevante financiële of niet-financiële informatie, meegedeeld aan de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders, te waarborgen.

Alle informatie die wordt meegedeeld aan de aandeelhouders is beschikbaar en kan in PDF-formaat worden gedownload op de website van de Vennootschap (www.cofinimmo.com). De documenten zijn beschikbaar in het Frans, het Nederlands en, eventueel, het Engels.

De Vennootschap heeft een functie “*Investor Relations*” ingevoerd die een passende communicatie met bestaande en potentiële aandeelhouders en een wederzijds begrip van de doelstellingen en de belangen van de Vennootschap moet mogelijk maken. De Raad van Bestuur geeft minstens één keer per jaar feedback over deze dialoog.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur heeft de rol van bevoorrechte gesprekspartner met de aandeelhouders voor alle materies die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoren.

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

De Vennootschap moedigt de aandeelhouders, en in het bijzonder institutionele beleggers, aan een belangrijke rol te spelen bij de zorgvuldige evaluatie van de Corporate Governance van de Vennootschap. De Raad van Bestuur ziet erop toe dat de aandeelhouders alle belangrijke factoren waarop hun aandacht wordt gevestigd, afwegen. De Algemene Vergadering van de aandeelhouders is een bevoorrecht moment voor de aandeelhouders die zich tijdens de vergadering of via een speciaal kader in de volmachten kunnen uitdrukken. De aandeelhouders kunnen ook contact opnemen met de Vennootschap via e-mail naar info@cofinimmo.be.

Afdeling 2: Het Uitvoerend Comité (huishoudelijk reglement)

Deze afdeling 2 vormt het huishoudelijk reglement van het Uitvoerend Comité.

Overeenkomstig artikel 13 van de statuten van de Vennootschap heeft de Raad van Bestuur bijzondere bevoegdheden gedelegeerd, beperkt tot bepaalde handelingen of een reeks handelingen, zonder dat deze delegatie betrekking mag hebben op het algemene beleid van de Vennootschap of op het geheel van de handelingen die krachtens andere bepalingen van de wet aan de Raad van Bestuur zijn voorbehouden.

Het Uitvoerend Comité, onder het voorzitterschap van de CEO, is een beslissingsorgaan met collegiale verantwoordelijkheid en werking en handelt onder toezicht en controle van de Raad van Bestuur.

Het Uitvoerend Comité herziet op regelmatige tijdstippen zijn huishoudelijk reglement en legt desgevallend de wijzigingen die het wenselijk acht ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur.

Het is de Secretaris-Generaal trouwens toegestaan op elk ogenblik vormwijzigingen aan te brengen die hij opportuun acht.

Dit huishoudelijk reglement is in overeenstemming met de Code 2020. Als de Vennootschap zich niet aan één of meer bepalingen van de Code 2020 houdt, legt ze de redenen hiervoor uit in de Corporate Governance-verklaring.

I. ROL VAN HET UITVOEREND COMITÉ

Het Uitvoerend Comité, onder het voorzitterschap van de CEO, heeft de volgende rol:

- de strategie van de Vennootschap voorstellen aan de Raad van Bestuur;
- deze strategie uitvoeren, met inbegrip van de beslissingen om zakelijke rechten op gebouwen of aandelen van vastgoedvennootschappen te verwerven, over te dragen of in pand te geven;
- het dagelijks bestuur en de operationele leiding van de vennootschap waarnemen en hierover verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur;
- te gelegener tijd, alle informatie bezorgen die de Raad van Bestuur nodig heeft om zijn taken uit te voeren; en
- verantwoording en rekenschap afleggen aan de Raad van Bestuur over de uitoefening van zijn taken.

II. VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HET UITVOEREND COMITÉ

De Raad van Bestuur heeft aan het Uitvoerend Comité, onder het voorzitterschap van de CEO, de volgende bevoegdheden gedelegeerd (desgevallend via één of meer notariële akten die gepubliceerd wordt in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad):

1. Het uitwerken van voorstellen, onder leiding van de CEO, met betrekking tot de algemene strategie van de Vennootschap (met inbegrip van de gevolgen van de strategie op de activa, de segmenten, het budget, het langetermijnplan en de toewijzing van de middelen) die moeten

worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur. In deze context werkt het Uitvoerend Comité strategievoorstellen uit over:

- financieel beheer, bijvoorbeeld financieringsstrategie, dividendbeleid, solvabiliteitskwesaties;
- risicobeheer (bijvoorbeeld risicobereidheid);
- opmaken van het langetermijnplan;
- opmaken van het budget (inclusief het investeringsbudget ende financiële doeleinden);
- gedragsregels (namelijk de principes voor zakelijk gedrag);
- ieder ander aandachtsgebied waarvoor volgens de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité een beleid dient te worden uitgewerkt.

2. Het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen of uitvoeren van elke investerings- of desinvesteringsovereenkomst (in gelijk welke vorm, zoals een aankoop of verkoop van aandelen, een aankoop of verkoop van activa, ook in het kader van een openbare markt, desgevallend, in de vorm van een publiek-private samenwerking of andere vorm, en ongeacht de betaalwijze), zowel in België als in het buitenland:

- voor een aankoopprijs lager dan 50 miljoen euro;
- binnen de operationele en geografische sectoren zoals gedefinieerd door de Raad van Bestuur; en
- met betrekking tot de verwerving van een operationele vennootschap (met personeel); en
- die geen partnerschap impliceert, met deelneming door een derde van meer dan 10%;

Elke ander investerings- of desinvesteringsproject, zowel in België als in het buitenland, moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

3. Het tijdig voorbereiden van de (eventueel samengevatte) financiële staten, in overeenstemming met de boekhoudnormen en de waarderingsregels van de Vennootschap, op de tijdstippen zoals vastgesteld in de toepasselijke wetgeving of die vrijwillig worden toegepast door de Vennootschap, alsook de communicatie hierover (met inbegrip van alle persberichten over de financiële staten), die ter goedkeuring zullen worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

4. Het uitwerken, voorbereiden en voorleggen van voorstellen aan de Raad van Bestuur of zijn adviserende Comités voor alle materies die tot hun bevoegdheden behoren.

5. Het operationeel bestuur van de Vennootschap in het kader van de door de Raad van Bestuur vastgestelde strategie en het reglementaire kader over de hierna vermelde kwesaties. Zowel in België als in het buitenland staat het Uitvoerend Comité namelijk in voor:

- het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, ontbinden en/of uitvoeren van elke overeenkomst inzake het door het Uitvoerend Comité relevant geachte commercieel beheer (met inbegrip van de zakelijke rechten, huurovereenkomsten en andere verblijfsrechten), operationeel en technisch beheer (met inbegrip van overeenkomsten inzake onderhoud, herstel- en onderhoudswerken) van het vastgoedpark;

- het beoordelen en het nemen van beslissingen aangaande de opportuniteit om deel te nemen aan een openbare aanbesteding en het opstellen en ondertekenen van het aanbestedingsdossier;
- het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen, ontbinden en/of uitvoeren van alle overeenkomsten in het kader van een publiek-private samenwerking afgesloten met de overheid (zoals de DBFM (*Design, Build, Finance and Maintain*)-overeenkomsten of gelijkaardige overeenkomsten) en/of andere private partners en onderaannemers (zoals de EPC-, MPC-, interfaceovereenkomsten of andere overeenkomsten);
- het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen, ontbinden en/of uitvoeren van alle documenten, overeenkomsten of vergunningen met betrekking tot de studie en realisatie van alle bouw-, herontwikkelings-, renovatie-, verfraaiings-, vernieuwings- en moderniserings en decoratiewerken binnen en buiten, en meer algemeen, alle verrichtingen die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op de sectoren inzake werken aan gebouwen;
- het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen, ontbinden, uitvoeren en/of uitwerken van elke financiering (inclusief door middel van uitgifte van schuldinstrumenten), elke overeenkomst inzake toekenning en (volledige of gedeeltelijke) vrijgave van (zakelijke of persoonlijke) zekerheden en elke overeenkomst met betrekking tot afdekkingsinstrumenten in het kader van het financieringsbeleid en het afdekkingsbeleid goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
- het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, ontbinden en/of uitvoeren van alle documenten en overeenkomsten met externe consultants en/of onderaannemers (zoals vastgoedexperts, beoordelaars, externe auditors, vastgoedmakelaars, enz.);
- het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen, ontbinden en/of uitvoeren van elke verzekeringspolis, alsook alle documenten, overeenkomsten (bijvoorbeeld bijlage(n) aan verzekeringspolissen) en akten in verband met het afsluiten, wijzigen of ontbinden van verzekeringspolissen van de Vennootschap;
- het uitvoeren van en toezien op alle betalingsopdrachten, overschrijvingen, uitgiften en inningen van alle cheques en, algemeen, elke overdracht van tegoeden;
- het inrichten van, toezien op en beheren van de ondersteunende functies en hun *rapportering*, namelijk:
 - human resources, namelijk de aanwerving, opleiding, remuneratie, doelstellingen, evaluatie van het personeel (behalve de leden van de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité) en interne communicatie. Het Uitvoerend Comité zorgt in het bijzonder voor:
 - het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen en uitvoeren van de arbeidsovereenkomsten en de overeenkomsten inzake dienstverlening;
 - het ondertekenen van de ontslagbrieven en het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen en uitvoeren van de verbrekingsovereenkomsten;
 - het controleren van het administratief beheer ten aanzien van de werknemers (beheer vaste en variabele remuneraties, functies, arbeidstijd, tuchtbevoegdheid);

- desgevallend, het beheren van de relaties met de werknemersvertegenwoordigingen en/of vakbondsorganisaties;
 - het opstellen, bijwerken en/of wijzigen van alle beleidslijnen inzake GDPR.
- juridische en fiscale aangelegenheden. Het Uitvoerend Comité zorgt in het bijzonder voor:
 - het selecteren van externe adviseurs op basis van de aard en omvang van de vereiste diensten, mede gelet op de ervaring van de externe adviseurs;
 - het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen en/of uitvoeren van de overeenkomsten met die externe adviseurs;
 - het beantwoorden van vragen om informatie van de belastingdiensten en het ondertekenen van alle documenten, overeenkomsten, verbintenissen met of verklaringen aan de belastingadministratie op federaal, regionaal, provinciaal en gemeentelijk niveau;
 - het indienen van klachten en vorderingen (dagvaarding, beslag, klacht, verzet, beroep, beroep in cassatie, stopzetting van de zaak, enz.);
 - het toezien op het beheer van geschillen waarin de Vennootschap verwickeld is, met inbegrip van de mogelijkheid om dadingen aan te gaan in een geschil voor een bedrag van 50 miljoen euro.
- interne audit, *compliance* en risicobeheer. Het Uitvoerend Comité zorgt in het bijzonder voor:
 - het inrichten van een adequate interne audit;
 - het nemen van de nodige maatregelen om permanent te kunnen beschikken over een geschikte, onafhankelijke interneauditfunctie;
 - het nemen van de nodige maatregelen om permanent te kunnen beschikken over een geschikte, onafhankelijke *compliance functie* die toeziet op de naleving door de Vennootschap, haar bestuurders, haar personen met leidinggevende verantwoordelijkheid, haar werknemers en haar lasthebbers van de rechtsregels met betrekking tot de integriteit van de activiteit van de Vennootschap;
 - het beschikken over een geschikte risicobeheerfunctie en het uitwerken van een afdoende risicobeheersbeleid;
 - het uitwerken van een afdoende integriteitsbeleid dat regelmatig wordt geactualiseerd.
- externe communicatie (zowel financiële als andere), namelijk het waarborgen van de best mogelijke communicatie met alle deelnemende externe partijen. Het Uitvoerend Comité staat in het bijzonder in voor:
 - het publiceren van de persberichten;
 - het voorbereiden van de algemene vergaderingen (zonder afbreuk te doen aan de macht van de Raad van Bestuur om de algemene vergadering bijeen te roepen en de speciale verslagen van de Raad van Bestuur goed te keuren die aan de algemene vergadering worden voorgelegd);

- de relaties met de FSMA, Euronext en andere relevante bevoegde instanties (zowel Belgische als buitenlandse);
en het rechtstreeks deelnemen aan, waar nodig, de activiteiten van de departement Communicatie en Investor Relations in verband met alle onder punt 5 beoogde kwesties.
 - informatica. Het Uitvoerend Comité staat in het bijzonder in voor:
 - het definiëren van het beleid en de noden inzake informatica en telecommunicatie van de Vennootschap;
 - het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen en/of uitvoeren van alle overeenkomsten, akten, licenties en andere documenten in het kader van informatietechnologieën, het implementeren van die technologieën in de systemen van de Vennootschap (met inbegrip van de aankoop, in welke vorm ook, van de producten (software, IT- en elektronisch materiaal) en de huur van de hieraan verbonden diensten).
6. De goede organisatie en de goede werking van de Vennootschap en perimetervennootschappen en het toezicht op hun activiteiten (desgevallend door de invoering van procedures inzake *reporting*, identificatie, beheer en controle van de belangrijkste risico's), het oprichten van perimetervennootschappen van de Vennootschap in enige jurisdictie (met inbegrip van het benoemen, aanduiden of ontslaan van de leden van de bestuursorganen van de perimetervennootschap) en het wijzigen van de groepsstructuur (fusies, splitsingen, activaoverdracht tussen groepen, zetelverplaatsing, enz.) in het kader van de door de Raad van Bestuur vastgestelde strategie en het toepasselijke reglementaire kader.
7. Het (ijdig) bezorgen aan de Raad van Bestuur van alle noodzakelijke informatie nodig voor de uitvoering van zijn verplichtingen, en de regelmatige communicatie van een verslag over de uitvoering van zijn taak.
8. Het uitvoeren van de besluiten die de Raad van Bestuur delegeert.
9. Het formuleren van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over elk onderwerp in verband met voorgaande punten, die het nuttig acht.

Het Uitvoerend Comité heeft, onder zijn verantwoordelijkheid en binnen de door het Uitvoerend Comité vastgestelde grenzen inzake machtigingen, zijn competenties gedelegeerd aan één of meer lasthebbers van de Vennootschap volgens een door het Uitvoerend Comité opgestelde lijst en binnen de grenzen van de activiteiten en taken die het Uitvoerend Comité hen toevertrouwt (desgevallend, via één of meer notariële akten die worden gepubliceerd in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad).

III. VERBINTENISSEN EN INBRENG

De leden van het Uitvoerend Bestuur verbinden zich ertoe om de langetermijnbelangen van de Vennootschap te behartigen door op gepaste wijze in te spelen op de bezorgdheden geformuleerd

door de Algemene Vergadering van de aandeelhouders en de andere “stakeholders”, zoals werknemers, klanten, gemeenschappen en toezichhoudende autoriteiten (met name de FSMA).

De leden van het Uitvoerend Comité baseren zich op hun kennis en ervaring en uiten hun meningen, stellen vragen en formuleren de aanbevelingen die ze noodzakelijk of wenselijk achten in volle onpartijdigheid. Ze maken, in het bijzonder, alle informatie waarover zij beschikken, en die relevant kan zijn voor de Vennootschap, over aan het Uitvoerend Comité. In geval van gevoelige of vertrouwelijke informatie, doen de leden van het Uitvoerend Comité een beroep op de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

Over het algemeen zijn de leden van het Uitvoerend Comité gehouden aan een verplichting tot het bewaren van de vertrouwelijkheid voor alle informatie die ze bij de uitvoering van hun functies hebben verkregen en mogen zij de informatie verkregen als lid van het Uitvoerend Comité niet gebruiken voor andere doeleinden dan voor het uitoefenen van hun functie.

De leden van het Uitvoerend Comité geven blijk van de grootste persoonlijke en professionele integriteit en eerlijkheid en respecteren de beleidslijnen van de Vennootschap inzake integriteit en ethiek zoals beschreven in Titel IV - Gedragsbeleid, Hoofdstuk II: Bedrijfswaarden en Hoofdstuk III: Gedragscode.

IV. SAMENSTELLING VAN HET UITVOEREND COMITÉ

Het Uitvoerend Comité bestaat uit minimum 3 leden, van wie er minstens 2 Bestuurders zijn.

De leden van het Uitvoerend Comité worden op voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité aangesteld door de Raad van Bestuur.

Het is momenteel samengesteld uit:

- Jean-Pierre Hanin, Chief Executive Officer, Voorzitter van het Uitvoerend Comité;
- Jean Kotarakos, Chief Financial Officer, lid van het Uitvoerend Comité;
- Françoise Roels, Chief Corporate Affairs & Secretary General, lid van het Uitvoerend Comité;
- Sébastien Berden, Chief Operating Officer Healthcare, lid van het Uitvoerend Comité;
- Yeliz Bicici, Chief Operating Officer Offices, lid van het Uitvoerend Comité.

V. DE VOORZITTER VAN HET UITVOEREND COMITÉ & DE CEO

De verantwoordelijkheden van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité & de CEO zijn:

- de uitvoerende verantwoordelijkheid nemen voor het leiden van de activiteiten;
- de goede werking van het Uitvoerend Comité voorzitten, leiden en organiseren;
- een bedrijfscultuur bevorderen die wordt gekenmerkt door een strikte ethiek, een perfecte individuele integratie en een grote verantwoordelijkheidszin;
- de waarden van Cofinimmo communiceren en door zijn gedrag de houding van het personeel van Cofinimmo inspireren;

- leiding, steun en advies geven aan de andere leden van het Uitvoerend Comité bij de uitvoering van hun individuele operationele verantwoordelijkheden;
 - de doelstellingen voor de leden van het Uitvoerend Comité vastleggen, hun prestaties beoordelen en aan het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité voorstellen formuleren voor hun remuneratie;
- optreden als belangrijkste woordvoerder van Cofinimmo tegenover de buitenwereld;
- een permanente communicatie en dialoog handhaven met de Voorzitter van de Raad in een open en positieve sfeer;
- verslag uitbrengen bij de Raad van Bestuur over de belangrijkste initiatieven en beslissingen die door het Uitvoerend Comité werden genomen bij de uitoefening van zijn functies;
- samen met de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Secretaris-Generaal de agenda van de Raad van Bestuur voorbereiden en met hen alle kwesties onderzoeken in alle gebieden voor informatie en oriëntatie die nodig zijn voor de goede verstandhouding tussen het Uitvoerend Comité en de Raad van Bestuur.

VI. WERKING VAN HET UITVOEREND COMITÉ

1. Planning, agenda en deelname aan de vergaderingen van het Uitvoerend Comité

Het Uitvoerend Comité vergadert na samenroeping door zijn Voorzitter, in principe elke week op maandag of op de datum die tijdens de vorige vergadering werd vastgelegd. In zover nodig kan het op elk ander moment worden bijeengeroepen door de Voorzitter of op verzoek van minstens 2 leden.

Het Uitvoerend Comité beraadslaagt op basis van dossiers die alle nodige informatie bevatten om de beslissingen te nemen, en waarvan elk lid vooraf een exemplaar heeft ontvangen.

Het Uitvoerend Comité kan op zijn vergaderingen iedereen uitnodigen van wie het de aanwezigheid nuttig acht.

2. Quorum en beraadslaging

Het Uitvoerend Comité kan enkel geldig beraadslagen en beslissen als de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Als een lid niet aanwezig kan zijn, kan hij zich door een ander lid laten vertegenwoordigen per brief, fax of e-mail. Een lid kan slechts één ander lid vertegenwoordigen. Vergaderingen kunnen ook gehouden worden met elk communicatiemiddel zoals telefoon of videoconferentie.

Als dit quorum niet wordt bereikt, moet een nieuwe vergadering worden samengeroepen. Er moet ook een nieuwe vergadering worden vastgelegd als de Voorzitter van het Uitvoerend Comité niet aanwezig is of niet rechtsgeldig vertegenwoordigd is door een ander lid van het Uitvoerend Comité.

Het Uitvoerend Comité werkt op collegiale wijze en zijn beslissingen worden genomen via consensus van zijn leden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid. In desbetreffend geval kan de Voorzitter van het Uitvoerend Comité op zijn initiatief of op verzoek van twee andere leden, de besproken kwestie ter stemming voorleggen. De beslissing wordt dan bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter beslissend.

3. Notulen van de vergadering

Een Secretaris is belast is met het secretariaat van het Uitvoerend Comité en met het opstellen van de notulen van zijn vergaderingen. Deze bevatten de verschillende standpunten die tijdens de vergadering werden geformuleerd en het definitieve standpunt dat het Uitvoerend Comité heeft ingenomen.

De dossiers over de agenda worden gecentraliseerd bij en verdeeld door de Secretaris van het Uitvoerend Comité.

De door de Voorzitter van het Uitvoerend Comité ondertekende notulen worden op het algemeen secretariaat ter beschikking gehouden van de leden van het Uitvoerend Comité. Een kopie van de notulen wordt ter informatie overhandigd aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

4. Activiteitenverslag

Bij elke vergadering van de Raad brengen de CEO of de andere leden van het Uitvoerend Comité verslag uit aan de Raad over de belangrijke aspecten van het dagelijks bestuur. De CEO levert aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur continu alle belangrijke informatie over de hieronder opgesomde materies en brengt hiervan tijdens elke vergadering verslag uit aan de Raad (niet-uitputtende lijst):

- de ontwikkelingen die een invloed hebben op de activiteiten van de Vennootschap en de wijzigingen van haar strategische context;
- de vooruitzichten en de financiële resultaten van de Vennootschap en de Groep evenals een evaluatie van haar financiële situatie;
- de belangrijkste actuele of potentiële geschillen, en
- de regelmatige follow-up van alle kwesties die behoren tot de bevoegdheden van de Raad.

VII. BEPALEN VAN DE DOELSTELLINGEN EN EVALUATIE VAN DE PRESTATIES VAN HET UITVOEREND COMITÉ

Elk jaar bepaalt de Raad van Bestuur op voorstel van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité de doelstellingen voor de leden van het Uitvoerend Comité voor het volgende boekjaar en evalueert hij hun prestaties van het voorbije jaar. Deze evaluatie wordt onder andere gebruikt om het variabele gedeelte van hun jaarlijkse remuneratie volledig of voor een deel vast te leggen.

Onder leiding van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité en van de Voorzitter evalueert de Raad van Bestuur minstens eenmaal per jaar de omvang, samenstelling, prestaties en interactie met de Raad.

Deze evaluatie beoogt 4 doelstellingen:

- beoordelen van de werking van het Uitvoerend Comité;
- beoordelen van de effectieve bijdrage van elk lid van het Uitvoerend Comité;
- controleren in welke mate de doelstellingen werden gerealiseerd, en

- controleren of de huidige samenstelling van het Uitvoerend Comité overeenkomt met wat wenselijk is.

De evaluatie van de prestaties van het Uitvoerend Comité is gebaseerd op een procedure die werd ingevoerd door het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité en werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur. De beslissing hierover wordt op de agenda van de Raad van Bestuur geplaatst.

VIII. REMUNERATIEBELEID VAN DE LEDEN VAN HET UITVOEREND COMITÉ

1. Algemene principes

De remuneratie van de leden van het Uitvoerend Comité wordt bepaald door de Raad van Bestuur op basis van de aanbevelingen van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité.

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité analyseert jaarlijks het remuneratiebeleid dat geldt voor de leden van het Uitvoerend Comité en gaat na of er een aanpassing nodig is om hen op redelijke wijze aan te trekken, te behouden en te motiveren, rekening houdend met de omvang van de Vennootschap.

Zowel het globale niveau van de remuneratie als de spreiding van de verschillende onderdelen ervan en de verwervingsvoorwaarden worden geanalyseerd. Die analyse gaat gepaard met een vergelijking met het remuneratiebeleid voor de leden van het Uitvoerend Comité van andere beursgenoteerde en niet-beursgenoteerde vastgoedvennootschappen en van andere niet-vastgoedvennootschappen met gelijke omvang en gelijk belang.

Er wordt eveneens rekening gehouden met de ervaring ter zake van de overige leden van de Raad van Bestuur.

Jaarlijks verzamelt het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité studiegegevens inzake benchmarking op basis waarvan een beknopte vergelijkingsoefening kan worden gemaakt betreffende het globale remuneratieniveau, zodat de remuneratie van de leden van het Uitvoerend Comité overeenstemt met de marktpraktijken.

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité gaat ook na of de procedure voor het vastleggen van de doelstellingen, die het niveau van de variabele remuneratie bepalen, overeenstemt met de risicoacceptatiegraad van de Vennootschap.

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité legt het resultaat van zijn analyse en zijn eventuele gestaafde aanbevelingen ter beslissing voor aan de Raad van Bestuur.

Op advies van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité keurt de Raad van Bestuur de belangrijkste voorwaarden van de contracten van de CEO en de andere leden van het uitvoerend management goed. De Raad neemt desgevallend bepalingen op die de Vennootschap in staat stellen om betaalde variabele remuneratie terug te vorderen, of de betaling van variabele remuneratie in te houden, en specificeert de omstandigheden waarin dit aangewezen zou zijn, voor zover wettelijk afdwingbaar.

2. Samenstellende elementen van de remuneratie

Het totale bedrag van de remuneratie van de leden van het Uitvoerend Comité bestaat uit de volgende elementen:

- de vaste remuneratie;
- de variabele remuneratie;
- het spaar- en verzorgingsplan, en
- de andere voordelen.

i. De vaste remuneratie

De vaste remuneratie van de leden van het Uitvoerend Comité wordt bepaald met inachtneming van hun individuele verantwoordelijkheden en vaardigheden. Ze wordt onafhankelijk van elk resultaat toegekend en is niet geïndexeerd.

Ze omvat hun prestaties als lid, desgevallend, van de Raad en hun deelname aan de vergaderingen van de verschillende comités.

ii. De variabele remuneratie

De **variabele remuneratie op korte termijn** is bedoeld om de collectieve en individuele bijdrage van de leden van het Uitvoerend Comité te vergoeden. Het bedrag wordt bepaald op basis van de effectieve verwezenlijking van financiële en kwalitatieve doelstellingen die jaarlijks worden vastgelegd en beoordeeld door de Raad van Bestuur op voorstel van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité. Deze doelstellingen worden bepaald volgens criteria, gewogen op basis hun belang en goedgekeurd door de Raad van Bestuur op voorstel van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité.

Het percentage van de variabele remuneratie kan variëren van 0 % tot 60 % van de jaarlijkse vaste remuneratie met een contractueel beoogde doelstelling.

De **variabele remuneratie op lange termijn** bestaat uit de toewijzing van een bedrag variërend van 0 % tot 40 % van de vaste remuneratie (minimaal aantal aandelen die de leden van het Uitvoerend Comité moeten aanhouden) en bepaald op basis van het behalen van KPI's ("**Key Performance indicator**") afgestemd op de belangen van de aandeelhouders.

De Raad van Bestuur zal desgevallend een minimumdrempel van aandelen bepalen die aangehouden moet worden door de leden van het Uitvoerend Comité, alsook de eventuele voorwaarden voor het aanhouden van deze aandelen preciseren.

Zowel wat betreft variabele remuneraties op korte termijn als op lange termijn, worden de KPI's gecontroleerd aan de hand van boekhoudkundige en financiële gegevens die door het Auditcomité worden geanalyseerd.

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité maakt een cijferberekening van wat de variabele remuneraties kan zijn, op basis van de mate waarin de doelstellingen werden gerealiseerd. Deze cijferberekening dient als indicator om de variabele remuneratie definitief vast te leggen. Deze houdt met name eveneens rekening met de specifieke situatie van de Vennootschap en van de markt in het algemeen.

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité maakt vervolgens een voorstel voor de variabele remuneratie over aan de Raad van Bestuur, die de prestaties van het Uitvoerend Comité op zijn beurt evalueert en het bedrag van de toe te kennen variabele remuneratie definitief bepaalt. Bovendien is de toewijzing van de variabele remuneratie in overeenstemming met de bepalingen van artikel 7:90 en volgende van het WVV.

Tenslotte kan de Raad van Bestuur, naar eigen goeddunken, beslissen om de variabele remuneratie geheel of gedeeltelijk toe te wijzen of niet, in de vorm van eenzijdige pensioenbeloften. Er is geen toekenning van variabele remuneratie indien het EPS (*Earning Per Share*) budget niet minimaal 80% bereikt.

Er bestaan geen andere bepalingen inzake de invordering van variabele remuneraties betaald op basis van inexacte financiële gegevens dan de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, dit wil zeggen de toepassing van het principe van de onverschuldigde betaling.

De criteria voor de beoordeling van de prestaties in het licht van de doelstellingen worden gepubliceerd in het remuneratieverslag. Deze informatie wordt echter zo aangeduid dat er geen vertrouwelijke gegevens worden verstrekt over de strategie van de onderneming.

iii. Het spaar- en verzorgingsplan

Het spaar- en verzorgingsplan moet het verschil tussen de middelen van de begunstigden voor hun pensionering en de middelen waarover ze daarna zullen beschikken, zo veel mogelijk beperken.

De aanvullende pensioenen worden uitsluitend gefinancierd door bijdragen van de Vennootschap.

De leden van het Uitvoerend Comité hebben een groepsverzekering van het type 'defined contribution' bij een verzekeringsmaatschappij.

De leden van het Uitvoerend Comité hebben overigens toegang tot een verzekering 'Individuele pensioentoezeggingen' met als enige doel de betaling van een kapitaal leven of een kapitaal overlijden.

iv. De andere voordelen

De leden van het Uitvoerend Comité genieten bovendien van:

- een jaarlijkse medische dekking;
- een bedrijfswagen;
- een terugbetaling van alle beroepskosten die ze maken in het kader van hun functie, en
- een gsm.

3. Bekendmaking (remuneratieverslag)

De vennootschap stelt een remuneratieverslag op dat een specifiek deel van de Corporate Governance-verklaring vormt en dat een beschrijving bevat van de interne procedure die werd goedgekeurd voor (i) het uitwerken van een remuneratiebeleid voor de niet-uitvoerende Bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité en om (ii) het niveau van de remuneratie van de niet-uitvoerende Bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité vast te leggen.

Elke belangrijke wijziging aan dit remuneratiebeleid voor het boekjaar waarvoor een jaarverslag wordt opgesteld, moet expliciet in het remuneratieverslag worden vermeld.

Dit verslag over de remuneratie van de leden van het Uitvoerend Comité wordt elk jaar in het jaarverslag van de Vennootschap gepubliceerd. Meer bepaald deelt de Vennootschap in haar jaarverslag op individuele basis de remuneratie en andere voordelen mee die rechtstreeks of onrechtstreeks worden toegekend aan de Voorzitter van het Uitvoerend Comité & CEO, door de Vennootschap of elke andere dochtervennootschap die deel uitmaakt van de Groep en op globale basis voor de andere leden van het Uitvoerend Comité en verdeeld als volgt:

- de vaste remuneratie;
- de variabele remuneratie (bonus);
- het spaar- en verzorgingsplan en de pensioenbeloften, en
- andere samenstellende elementen van de remuneratie zoals de verzekeringsdekkingen, de geldwaarde van andere sociale voordelen, met een toelichting en, in desbetreffend geval, de bedragen van de belangrijkste samenstellende elementen.

Het remuneratieverslag bevat ook de belangrijkste clausules inzake de modaliteiten voor het afsluiten en opzeggen van de managementcontracten.

IX. VERTEGENWOORDIGING VAN DE VENNOOTSCHAP DOOR HET UITVOEREND COMITÉ

Naast de andere vertegenwoordigingverplichtingen als bedoeld in artikel 17 van de statuten, is de Vennootschap in al haar handelingen geldig vertegenwoordigd – binnen de grenzen van de bevoegdheden van het Uitvoerend Comité – door 2 leden van dit comité die gezamenlijk optreden.

Bijgevolg vertegenwoordigen en verbinden de leden van het Uitvoerend Comité de Vennootschap op geldige wijze en binnen de grenzen van de bevoegdheden die de Raad heeft gedelegeerd aan het Uitvoerend Comité, voor al haar handelingen en verplichtingen tegenover derden of publieke of private diensten, met ondertekening door 2 van hen die gezamenlijk optreden.

De Raad van Bestuur heeft trouwens het Uitvoerend Comité gemachtigd om, onder zijn verantwoordelijkheid en binnen de door het Uitvoerend Comité vastgestelde grenzen inzake machtigingen, zijn competenties te delegeren aan één of meer lasthebbers van de Vennootschap volgens een door het Uitvoerend Comité opgestelde lijst en binnen de grenzen van de activiteiten en taken die het Uitvoerend Comité hen toevertrouwt (desgevallend, via één of meer notariële akten die worden gepubliceerd in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad).

Conform de GVV-Wet zijn alle leden van het Uitvoerend Comité effectieve leidinggevendenden zoals bedoeld in deze wet en staan ze tevens in voor het dagelijksbestuur van de Vennootschap.

Afdeling 3: Het Auditcomité (huishoudelijk reglement)

Deze afdeling 3 vormt het huishoudelijk reglement van het Auditcomité.

Het Auditcomité is een adviserend orgaan van de Raad van Bestuur.

Het Auditcomité herziet op regelmatige tijdstippen zijn huishoudelijk reglement en legt desgevallend de wijzigingen die het wenselijk acht ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur.

Daarenboven is het de Secretaris-Generaal toegestaan op elk ogenblik vormwijzigingen aan te brengen die hij opportuun acht.

Dit huishoudelijk reglement is conform de Code 2020 en de bepalingen van het WVV. Als de Vennootschap zich niet aan één of meer bepalingen van de Code 2020 houdt, legt ze de redenen hiervoor uit in de Corporate Governance-verklaring.

I. SAMENSTELLING VAN HET AUDITCOMITÉ

Het Auditcomité bestaat uit minstens 3 niet-uitvoerende Bestuurders en de meerderheid van hen moet onafhankelijk zijn in de zin van de Code 2020. Deze leden worden aangesteld door de Raad van Bestuur, op voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en na raadpleging van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité, voor een mandaat van 4 jaar. Het mandaat kan echter worden verlengd voor maximum 2 andere opeenvolgende periodes van vier jaar, op voorwaarde dat de leden aan de onafhankelijkheidscriteria blijven voldoen.

De Raad van Bestuur waarborgt de continuïteit van het Auditcomité door een beleid van gedeeltelijke hernieuwing van zijn leden na te streven. Hij kan hiervoor bepaalde leden voor een kortere duur benoemen. De Raad van Bestuur kan de leden van het Comité voor de vervaldag van hun mandaat uit hun functie ontheffen.

De Voorzitter van het Auditcomité is een onafhankelijke Bestuurder. De Voorzitter van de Raad van Bestuur mag het Auditcomité niet voorzitten, maar beschikt, net zoals de andere leden van de Raad van Bestuur, over een permanente uitnodiging voor al zijn vergaderingen.

De Voorzitter van het Auditcomité wordt aangeduid door de leden van het Comité. De leden van het Auditcomité beschikken over een collectieve bevoegdheid op het vlak van activiteiten van de Vennootschap. Minstens 1 lid is bevoegd voor boekhouding en audit.

Het einde van het Bestuurdersmandaat van een lid van het Auditcomité leidt *ipso facto* tot het einde van zijn mandaat in het Auditcomité.

II. OPDRACHTEN VAN HET AUDITCOMITÉ

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur ondersteunt het Auditcomité de Raad van Bestuur bij het vervullen van zijn verantwoordelijkheden inzake monitoring met het oog op een controle in de ruimste zin, inclusief de risico's. Het is belast met de volgende opdrachten:

- de mededeling aan de Raad van Bestuur van informatie over de resultaten van de wettelijke controle van de jaarrekeningen en, desgevallend, van de geconsolideerde rekeningen en van de wijze waarop de wettelijke controle van de jaarrekeningen en, desgevallend, de geconsolideerde rekeningen hebben bijgedragen tot de integriteit van de financiële informatie en de rol die het Auditcomité in dit proces heeft gespeeld;
- de opvolging van het proces voor de opstelling van de financiële informatie en de indiening van aanbevelingen of voorstellen om de integriteit ervan te garanderen;
 - de opvolging van de doeltreffendheid van de interne controlesystemen en de risicobeheersystemen van de Vennootschap;
 - de opvolging van de interne Audit en zijn doeltreffendheid;
- de opvolging van de wettelijke controle van de jaarrekeningen en de geconsolideerde rekeningen, met inbegrip van de opvolging van de vragen en aanbevelingen die worden geformuleerd door de commissaris en, desgevallend, door de bedrijfsrevisor belast met de controle van de geconsolideerde rekeningen en de mededeling van de resultaten van deze controle aan de Raad van Bestuur;
- de analyse en de opvolging van de onafhankelijkheid van de commissaris en, desgevallend, van de bedrijfsrevisor belast met de controle van de geconsolideerde rekeningen, vooral wat het leveren van bijkomende diensten aan de Vennootschap betreft;
- de opvolging en de analyse – samen met de commissaris – van de risico's die wegen op de onafhankelijkheid van de commissaris en de vrijwaringsmaatregelen die worden toegepast om deze risico's te beperken, wanneer de totale honoraria met betrekking tot een entiteit van openbaar belang, vermeld in artikel 4/1, hoger zijn dan de criteria bepaald in artikel 4 § 3 van de EU-verordening nr. 537/2014;
- het formuleren van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot de aanstelling van de commissaris en, desgevallend, van de bedrijfsrevisor belast met de wettelijke controle van de geconsolideerde rekeningen;
- de analyse van de verslagen opgesteld door de Vennootschap in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (“MVO”).

Het Auditcomité brengt aan de Raad van Bestuur regelmatig verslag uit over de uitoefening van zijn opdrachten, ten minste bij de opstelling van de jaarrekeningen, de geconsolideerde rekeningen en, desgevallend, de voor publicatie bestemde verkorte financiële overzichten.

III. TAKEN VAN HET AUDITCOMITÉ

De controleopdracht van het Auditcomité en de daaraan verbonden rapporteringsverplichting hebben zowel betrekking op de Vennootschap als op alle dochtervennootschappen van de Cofinimmo Groep.

Bij de uitvoering van zijn mandaat heeft het Auditcomité de volgende functies en verantwoordelijkheden:

1. Financiële verslaggeving

- Toezicht op de integriteit van de financiële staten en de persberichten over de financiële prestatie van Cofinimmo rekening houdend met:

- de eventuele wijzigingen van de evaluatieregels en de boekhoudkundige principes/procedures die eraan gekoppeld zijn;
 - de belangrijke punten die onder het waardeoordeel van het management vallen;
 - de door de commissaris gevraagde wijzigingen;
 - de naleving van de boekhoudkundige normen en wettelijke en reglementaire bepalingen die in het bijzonder van toepassing zijn op de beursgenoteerde vennootschappen.
- Elk ander gepubliceerd document, inclusief de documenten met betrekking tot MVO, bestuderen en nagaan of de informatie die het bevat klopt en samenhangt met de jaarlijkse enkelvoudige en/of geconsolideerde financiële staten;
 - Met het Uitvoerend Comité en eventueel de commissaris de tussentijdse financiële verklaringen bestuderen evenals elke andere mededeling of financiële publicatie die bestemd is voor de aandeelhouders, de analisten en/of het grote publiek.

2. Interne controle - risicobeheer en compliance

- Zich vergewissen van de implementatie van gepaste systemen voor risicobeheer en -controle en mogelijke opties voorstellen om de geïdentificeerde belangrijke risico's te beperken en de goede werking ervan controleren;
- De in het Jaarverslag te publiceren informatie met betrekking tot de mechanismen voor interne controle en risicobeheer bestuderen;
- Minstens eenmaal per jaar de beoordeling herzien van de grote risico's (en van de *risicobeperkende* maatregelen) die door het Uitvoerend Comité werden vastgesteld;
- De resultaten van elk binnen de Vennootschap uitgevoerd onderzoek ingevolge fraude, vergissingen of om enige andere reden en de beslissingen die bij deze gelegenheid werden genomen door het Uitvoerend Comité bestuderen en desgevallend eigen aanbevelingen formuleren;
- Bij belangenconflicten toezien op de strikte toepassing van de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen en de Corporate Governance regels door de Raad van Bestuur of de Comités;
- De specifieke voorzieningen bestuderen en goedkeuren die het personeel van de vennootschap kan gebruiken om vertrouwelijk zijn bezorgdheden te uiten over eventuele onregelmatigheden bij het opstellen van de financiële informatie of andere onderwerpen;
- De doeltreffendheid onderzoeken van de systemen die werden ingevoerd om de naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen en de Gedragscode te waarborgen;
- De medewerkers kunnen de Voorzitter van de Raad van Bestuur en/of de Voorzitter van het Auditcomité rechtstreeks informeren over eventuele onregelmatigheden inzake financiële verslaggeving of andere onderwerpen. De betrokken voorzitter(s) zal(zullen) erop toezien dat deze informatie adequaat wordt behandeld. Indien nodig zal het Auditcomité op verzoek van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en/of van de Voorzitter van het Auditcomité een onderzoek voeren in verhouding tot de ernst van de meegedeelde onregelmatigheden.

3. Interne audit

- De voorstellen van het Uitvoerend Comité over de benoeming en de vervanging van de Verantwoordelijke van de Interne Audit bestuderen;

- Periodiek de doeltreffendheid van de Interne Audit, zoals uiteengezet in het huishoudelijk reglement van de Interne Audit, onderzoeken, meer bepaald door de werkingsprocedures, de draagwijdte en de gegrondheid van zijn interventies en het respect van zijn noodzakelijk gezag door de gecontroleerde diensten analyseren; beslissingen nemen over de wijzigingen in het huishoudelijk reglement van de Interne Audit die aan de Raad van Bestuur moeten worden voorgelegd;
- De draagwijdte van de opdracht en van de auditplannen onderzoeken, met inbegrip van de respectieve thematische auditopdrachten van de interne auditeur en van de commissaris; de coördinatie van de auditinspanningen waarborgen om de volledigheid van de opdracht te bewerkstelligen en overlappingsen tussen de inspanningen van met name de Interne Audit en de commissaris te vermijden;
- Minstens eenmaal per jaar, in afwezigheid van elke vertegenwoordiger van het Uitvoerend Comité, een specifiek onderhoud hebben met de interne auditeur. De interne auditeur en de beheercontroleur zijn de bevoorrechte gesprekspartners van het Auditcomité. Hiervoor hebben ze telkens ze dit wensen op eigen initiatief toegang tot het Auditcomité.

4. Externe audit: de commissaris

- Toezien op de selectie- en benoemingsprocedure van de commissaris en zich ervan vergewissen dat deze in overeenstemming is met de wet;
- Aanbevelingen formuleren aan de Raad van Bestuur over de benoeming van de commissaris van de Vennootschap, de vernieuwing van zijn mandaat, het bedrag van zijn remuneratie en zijn eventuele ontheffing uit de functie. Deze aanbeveling bevat minstens twee mogelijke keuzes voor de opdracht van commissaris met een gemotiveerde voorkeur voor een van beide;
- Het controleren en goedkeuren van de aard en de omvang van de toegestane en aanvullende niet-auditdiensten die verleend zijn door de commissaris, de personen met wie de commissaris een arbeidsovereenkomst heeft gesloten of met wie hij zich vanuit professioneel oogpunt in samenwerkingsverbanden bevindt, evenals de leden van het netwerk waaraan de commissaris en de vennootschappen of personen die met de commissaris verbonden zijn, verantwoording verschuldigd zijn. Het Auditcomité geeft desgevallend richtlijnen met betrekking tot de niet-auditdiensten bedoeld in artikel 3:63, §4 van het WVV. De commissaris deelt jaarlijks aan het Auditcomité mee welke bijkomende diensten aan de Vennootschap werden geleverd.
- In voorkomend geval samen met de commissaris de risico's voor zijn onafhankelijkheid onderzoeken, net als de toegepaste vrijwaringsmaatregelen om deze risico's te beperken, met name wanneer de honorariumdrempels voor toegestane niet-auditdiensten worden overschreden.
- Het aanvullende verslag van de commissaris aan het Auditcomité analyseren.
- De onafhankelijkheid van de commissaris en zijn leidinggevende instanties controleren via de jaarlijkse verklaring van de commissaris aan het Auditcomité.
- Het analyseren van de problemen en het voorbehoud die betrekking hebben op de werkzaamheden van de commissaris en elk ander punt dat deze laatste wenst aan te snijden, desgevallend in afwezigheid van de leden van het Uitvoerend Comité.
- Onderzoeken van de draagwijdte van de opdracht en de respectieve auditplannen van de interne auditeur en de commissaris.
- Minstens eenmaal per jaar, in afwezigheid van elke vertegenwoordiger van het Uitvoerend Comité, een specifiek onderhoud hebben met de commissaris indien deze laatste het wenst.

5. Andere

- Het formuleren van alle aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over domeinen die onder de opdracht van het Auditcomité vallen.
- Het vervullen van elke andere missie die aan hem door de Raad van Bestuur zou zijn toevertrouwd.

IV. WERKING VAN HET AUDITCOMITÉ

1. Planning, agenda en deelname aan de vergaderingen

Het Auditcomité vergadert zo vaak als dit vereist is voor de uitoefening van zijn functies en in elk geval minstens viermaal per jaar.

Zijn Voorzitter kan buitengewone vergaderingen samenroepen wanneer daar nood aan is of op verzoek van een van zijn leden, de commissaris, de interne auditeurs of het Uitvoerend Comité. De leden worden geacht deel te nemen aan alle vergaderingen van het Comité.

In overleg met de CEO stelt de Voorzitter van het Auditcomité de agenda op van elke vergadering van het Auditcomité. Het Uitvoerend Comité of een van zijn leden kan aan de Voorzitter van het Auditcomité vragen om een punt aan de agenda van het Comité toe te voegen.

Materies betreffende het auditplan en alle aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces worden op de agenda geplaatst van elke vergadering van het Auditcomité en worden ten minste éénmaal per jaar specifiek besproken met de externe en interne auditor.

Het Auditcomité ziet erop toe dat er een vrije en open communicatie met het Uitvoerend Comité wordt onderhouden. Het kan op zijn vergaderingen iedereen uitnodigen van wie het de aanwezigheid nuttig acht.

2. Aankondiging van de vergaderingen en voorafgaande overhandiging van de documenten

In principe worden de leden minstens 7 kalenderdagen voor de vergadering van het Comité verwittigd. De aankondigingstermijn kan echter worden verkort als (i) de Voorzitter van het Auditcomité dit zo beslist in geval van onvoorziene omstandigheden of als (ii) alle leden een kortere aankondigingstermijn zijn overeengekomen.

De aankondiging vermeldt de datum, plaats en agenda van de vergadering.

De Vennootschap organiseert, indien nodig en gepast, vergaderingen waarbij gebruik wordt gemaakt van video, telefoon en of elk ander communicatiemiddel.

Op verzoek van de Voorzitter van het Auditcomité, worden de informatie en de gegevens die essentieel zijn voor de goede begripbaarheid van de onderwerpen die tijdens de volgende vergadering worden besproken, voorbereid door het Uitvoerend Comité of door elke andere persoon die de Voorzitter van het Auditcomité heeft aangesteld en worden door hem nagezien. Deze documentatie en het ontwerp van de notulen van de vorige vergadering, worden schriftelijk bezorgd aan alle leden voor het einde van de week die voorafgaat aan de vergadering. De leden worden verondersteld de documenten te

bestuderen voor de vergadering. Materies die te delicaat zijn om schriftelijk meegedeeld te worden, worden uitvoerig besproken tijdens de vergadering.

De Voorzitter van het Auditcomité moet erop toezien dat de leden precieze, volledige en duidelijke informatie ontvangen. Het Uitvoerend Comité is verplicht alle nodige informatie te leveren, maar het Auditcomité kan alle gewenste verhelderingen vragen.

Buiten de vergaderingen van het Comité kan enkel de Voorzitter van het Auditcomité rechtstreeks communiceren met de leden van het Uitvoerend Comité om bijkomende informatie te vragen. De overige leden stellen hun vragen via de Voorzitter.

3. Besprekingen

De besluiten van het Auditcomité worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter beslissend.

Het Auditcomité kan op al zijn vergaderingen of voor een deel daarvan de commissaris, de interne auditeur, de beheercontroleur, de financieel directeur en elk ander lid van het Uitvoerend Comité of van het personeel van de vennootschap uitnodigen.

4. Notulen van de vergadering

De Secretaris-Generaal, of een persoon die door hem werd aangesteld in gemeenschappelijk akkoord met de Voorzitter van het Auditcomité, staat in voor het secretariaat van het Auditcomité en het opstellen van de notulen van zijn vergaderingen. Deze bevatten de verschillende standpunten die tijdens de vergadering werden geformuleerd en het definitieve standpunt dat het Comité heeft ingenomen. Het Uitvoerend Comité ontvangt een kopie van de notulen.

De notulen worden op het algemeen secretariaat ter beschikking gehouden van de commissaris.

De notulen van het Auditcomité worden bij de notulen van de Raad van Bestuur gevoegd en maken integraal deel uit van de documentatie die naar de Bestuurders wordt gestuurd.

5. Activiteitenverslag

Het Auditcomité deelt zijn conclusies, aanbevelingen en/of voorstellen na elke vergadering mee aan de Raad van Bestuur.

Bovendien brengt het Comité onder leiding van zijn Voorzitter verslag uit over zijn werkzaamheden aan de Raad van Bestuur. Dat verslag omvat een evaluatie van de prestaties van het Comité in verband met de vervulling van zijn mandaat, zijn goede werking en de bijdrage van elk van zijn leden.

V. BEVOEGDHEDEN VAN HET AUDITCOMITÉ

Het Auditcomité heeft onbeperkt toegang tot alle informatie en mag zich richten tot alle personeelsleden van de Vennootschap. Alle leden van het Uitvoerend Comité en alle werknemers van de Vennootschap zijn verplicht om samen te werken met het Auditcomité.

Elk beroep dat op de leden van het Uitvoerend Comité of op een personeelslid wordt gedaan, gebeurt via de Voorzitter van het Auditcomité.

Het Auditcomité beschikt over de ruimste middelen die het nodig acht voor het vervullen van zijn opdracht. Het kan op eigen initiatief elk onderzoek binnen de vennootschap organiseren, advies aan externe specialisten vragen en deze specialisten op zijn vergaderingen uitnodigen indien het deze initiatieven noodzakelijk acht.

De Voorzitter van het Auditcomité ziet erop toe dat de Raad van Bestuur op de hoogte wordt gebracht van de voorziene en effectieve kostprijs van elke externe opdracht waarover het Auditcomité een beslissing heeft genomen.

**Afdeling 4: Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité
(huishoudelijk reglement)**

Deze afdeling 4 vormt het huishoudelijk reglement van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité of "**BRC**".

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité is een adviserend orgaan van de Raad van Bestuur.

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité herziet op regelmatige tijdstippen zijn huishoudelijk reglement en legt desgevallend de wijzigingen die het wenselijk acht ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur.

Daarenboven is het de Secretaris-Generaal toegestaan op elk ogenblik vormwijzigingen aan te brengen die hij opportuun acht.

Dit huishoudelijk reglement is conform de Code 2020 en de bepalingen van het WVV. Als de Vennootschap zich niet aan één of meer bepalingen van de Code 2020 houdt, legt ze de redenen hiervoor uit in de Corporate Governance-verklaring.

I. ROL VAN HET BRC

De rol van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité bestaat uit het bijstaan en adviseren van de Raad van Bestuur in alle kwesties over de samenstelling van de Raad van Bestuur en zijn Comités, inclusief het Uitvoerend Comité, over de methodes en criteria voor het aanstellen en rekruteren van Bestuurders en leden van het Uitvoerend Comité, over het remuneratiebeleid en de remuneratietechnieken van de Bestuurders en leden van het Uitvoerend Comité, en inzake Corporate Governance.

II. VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HET BRC

In het kader van de vervulling van zijn rol heeft het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité de volgende functies en verantwoordelijkheden:

1. Benoeming

- Evalueren van de optimale omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur en zijn Comités en van het Uitvoerend Comité. Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité houdt bij zijn overwegingen en besprekingen regelmatig rekening met de wenselijke evenwichten in de samenstelling van de Raad van Bestuur, meer bepaald met het oog op de evolutie van de aandeelhoudersstructuur van de vennootschap en de opportuniteit om mandaten te vernieuwen.
- Het Comité organiseert de spreiding van het verstrijken van de mandaten zodat een hernieuwing van alle mandaten samen wordt vermeden en een evenwichtige hernieuwing van de Bestuurders wordt bevorderd. In de mate van het mogelijke verbindt het zich ertoe om op elk moment in staat te zijn de Raad van Bestuur opvolgingsoplossingen te kunnen voorstellen in geval van een voorspelbare vacante functie.

- Het aansturen van de zoektocht naar personen met de vereiste bestuurderskwaliteiten, het overgaan tot een goede en behoorlijke evaluatie van alle potentiële kandidaten en het voorstellen aan de Raad van Bestuur van de gekozen kandidaten, samen met een evaluatie. Als de Raad van Bestuur een voorgestelde kandidaatstelling verwerpt, dient hij het dossier terug te verwijzen naar het Comité dat nieuwe namen moet voorstellen.

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité streeft ernaar om kandidaten voor te stellen die blijken te geven van de grootste persoonlijke en professionele integriteit en ethiek, uitstekende professionele vaardigheden bezitten en het best geschikt zijn om de belangen op lange termijn van de Vennootschap in het collegiale kader van de Raad te dienen.

- Beheren van het proces voor de herverkiezing of de opvolging van de Voorzitter van de Raad van Bestuur.
- Voorstellen aan de Raad van Bestuur van de te benoemen Bestuurders als leden van de Raad van Bestuur.
- Evalueren van potentiële kandidaten voor een functie binnen het Uitvoerend Comité en het voorleggen van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over de benoeming of de ontheffing uit een functie van de leden van het Uitvoerend Comité. Voor de benoeming of de ontheffing uit zijn functie van de CEO baseert het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité zijn aanbeveling op een naar behoren gemotiveerd voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur; voor de benoeming of de ontheffing uit hun functie van de andere leden van het Uitvoerend Comité, baseert het zijn aanbevelingen op een naar behoren gemotiveerd voorstel dat door de CEO in overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur wordt opgesteld.
- Evalueren van de doeltreffendheid van de Raad van Bestuur en van zijn Comités.
- Zich ervan vergewissen dat er gepaste programma's zijn voor talentontwikkeling en voor de bevordering van diversiteit in leiderschap.

2. Vergoedingen en remuneraties

- Voorstellen van de aan de Bestuurders toe te kennen remuneraties. Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité legt zijn voorstellen voor aan de Raad van Bestuur die hierover een beslissing neemt en de door hem aanvaarde voorstellen voorlegt aan de Algemene Vergadering van de aandeelhouders.
- Voorstellen van een remuneratiebeleid voor de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité dat aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd.
- Vastleggen van de prestatiedoelstellingen voor de CEO en de overige leden van het Uitvoerend Comité, evalueren van de prestaties van de CEO en de overige leden van het Uitvoerend Comité in vergelijking met hun doelstellingen. Voor het bepalen van de doelstellingen en de evaluatie van de CEO baseert het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité zijn aanbeveling aan de Raad van Bestuur op een naar behoren gemotiveerd voorstel van de Voorzitter van de Raad van

Bestuur; voor het bepalen van de doelstellingen en de evaluatie van de overige leden van het Uitvoerend Comité, baseert het zijn aanbeveling op een naar behoren gemotiveerd voorstel dat door de CEO in overleg met de Voorzitter wordt opgesteld.

- Evalueren en bestuderen van de remuneratie, alle voordelen en elk systeem voor vertrekvergoedingen voor de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité. Er wordt gekeken naar alle elementen van de remuneratie, de principes voor de verdeling van het vaste en variabele gedeelte, de berekeningscriteria, de criteria voor de toekenning van de variabele gedeeltes en de regels voor de toekenning van eventuele aandelenopties en gewone aandelen. Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité legt een voorstel ter beslissing voor aan de Raad van Bestuur over de remuneraties die worden toegekend aan de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité.

3. Andere

- De vervulling van de taken en het toezicht op kwesties betreffende het bestuur van Cofinimmo.
- Bovendien vervult het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité alle andere functies die de Raad van Bestuur eraan zou toekennen.

III. SAMENSTELLING VAN HET BRC

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité bestaat uit minstens 3 niet uitvoerende Bestuurders en de meerderheid van hen moet onafhankelijk zijn in de zin van de Code 2020. Deze leden worden op voorstel van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité door de Raad van Bestuur aangesteld voor een mandaat van 4 jaar. Het mandaat kan echter worden verlengd voor maximum 2 andere opeenvolgende periodes van 4 jaar, op voorwaarde dat de leden aan de onafhankelijkheidscriteria blijven voldoen.

De Raad van Bestuur waarborgt een voldoende continuïteit binnen het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité door een beleid van gedeeltelijke hernieuwing van zijn leden. Hij kan hiervoor bepaalde leden voor een kortere duur benoemen. De Raad van Bestuur kan de leden van het Comité voor de vervaldag van hun mandaat uit hun functie ontheffen.

De Voorzitter van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité wordt benoemd door de Raad van Bestuur.

Het einde van het bestuurdersmandaat van een lid van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité leidt *ipso facto* tot het einde van zijn mandaat in het Comité.

IV. WERKING VAN HET BRC

1. Planning, agenda en deelname aan de vergaderingen

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité vergadert zo vaak als dit vereist is voor de uitoefening van zijn functies en in elk geval minstens tweemaal per jaar. Zijn Voorzitter kan buitengewone vergaderingen samenroepen wanneer daar nood aan is of op verzoek van een van zijn leden. De leden worden geacht deel te nemen aan alle vergaderingen van het Comité.

In overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur stelt de Voorzitter van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité de agenda op van elke vergadering.

Het Uitvoerend Comité of een van zijn leden kan aan de Voorzitter van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité vragen om een punt op de agenda te zetten.

De voorzitter van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité ziet erop toe dat er een vrije en open communicatie met het Uitvoerend Comité wordt onderhouden. Hij kan op zijn vergaderingen iedereen uitnodigen waarvan hij de aanwezigheid nuttig acht.

2. Aankondiging van de vergaderingen en voorafgaande overhandiging van de documenten

In principe worden de leden minstens 7 kalenderdagen voor de vergadering van het Comité verwittigd. De aankondigingstermijn kan echter worden verkort als (i) de Voorzitter van het Comité dit zo beslist omwille van onvoorziene omstandigheden of als (ii) alle leden een kortere aankondigingstermijn zijn overeengekomen.

De aankondiging vermeldt de datum, plaats en agenda van de vergadering.

De Vennootschap organiseert, indien nodig en gepast, vergaderingen waarbij gebruik wordt gemaakt van video, telefoon en of elk ander communicatiemiddel.

Op verzoek van de Voorzitter van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité, worden de informatie en de gegevens die essentieel zijn voor de goede begripbaarheid van de onderwerpen die tijdens de volgende vergadering worden besproken, voorbereid door het Uitvoerend Comité of door elke andere persoon die de Voorzitter van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité heeft aangesteld en worden door hem nagezien. Deze documentatie en het ontwerp van de notulen van de vorige vergadering, worden schriftelijk bezorgd aan alle leden voor het einde van de week die voorafgaat aan de vergadering. De leden worden verondersteld de documenten te bestuderen voor de vergadering. Materies die te delicaat zijn om schriftelijk meegedeeld te worden, worden uitvoerig besproken tijdens de vergadering.

De Voorzitter moet erop toezien dat de leden precieze, volledige en duidelijke informatie ontvangen. Het Uitvoerend Comité is verplicht alle nodige informatie te leveren. Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité kan, waar nodig, alle gewenste verhelderingen vragen.

Buiten de vergaderingen van het Comité kan enkel de Voorzitter van het Comité rechtstreeks communiceren met het Uitvoerend Comité om bijkomende informatie te vragen. De overige leden stellen hun vragen via de Voorzitter.

3. Besprekingen

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité kan de *Human Resources Manager* en de leden van het Uitvoerend Comité of van het personeel van de Vennootschap uitnodigen op al zijn vergaderingen of een deel ervan.

De besluiten van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter beslissend.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur zit het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité niet voor, wanneer het gaat over zijn opvolger.

4. Notulen van de vergadering

De Secretaris-Generaal, of een persoon die hij in gemeenschappelijk akkoord met de Voorzitter van het Comité heeft aangesteld, staat aan het hoofd van het secretariaat van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité en staat in voor het opstellen van de notulen van zijn vergaderingen. Deze bevatten de verschillende standpunten die tijdens de vergadering werden geformuleerd en het definitieve standpunt dat het Comité heeft ingenomen.

De notulen worden op het algemeen secretariaat ter beschikking gehouden van alle leden van de Raad van Bestuur.

5. Activiteitenverslag

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité deelt zijn conclusies, aanbevelingen en/of voorstellen na elke vergadering mee aan de Raad van Bestuur. Bovendien stelt het Comité onder leiding van zijn Voorzitter een jaarverslag over zijn werkzaamheden voor aan de Raad van Bestuur. Het jaarverslag omvat een evaluatie van de prestaties van het Comité in verband met de vervulling van zijn mandaat, zijn goede werking en de bijdrage van elk van zijn leden.

V. BEVOEGDHEDEN VAN HET BRC

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité heeft onbeperkte toegang tot alle informatie i.v.m. sociale materies, waaronder de individuele dossiers van de Bestuurders, de leden van het Uitvoerend Comité en het personeel in het algemeen. Het kan contact opnemen met de consultants en andere recruiteringsbureaus die benaderd zouden zijn geweest met het oog op de aanwerving van een lid van het Uitvoerend Comité of de selectie van een kandidaat-Bestuurder teneinde alle nuttige informatie te verzamelen waarover het nog niet beschikt. Alle leden van het Uitvoerend Comité en alle werknemers van de Vennootschap zijn verplicht om samen te werken met het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité.

Het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité beschikt over de ruimste middelen die het nodig acht voor het vervullen van zijn opdracht: het kan op eigen initiatief alle nuttige informatie bij de hr-verantwoordelijke verzamelen, op kosten van de vennootschap advies aan externe specialisten vragen en deze specialisten op zijn vergaderingen uitnodigen indien het deze initiatieven noodzakelijk acht.

De Voorzitter van het Benoemings-, Remuneratie- en Corporate Governancecomité ziet erop toe dat het Uitvoerend Comité op de hoogte wordt gebracht van de voorziene en reële kostprijs van elke externe opdracht waarover het Comité een beslissing heeft genomen.

Afdeling 5: Het management

Het Uitvoerend Comité wordt bijgestaan door een team van managers. Elke manager rapporteert rechtstreeks aan één van de leden van het Uitvoerend Comité, draagt een specifieke bestuursverantwoordelijkheid en omringt zich met competente medewerkers.

Hoofdstuk II: Structuur betreffende de controle van de Vennootschap

Afdeling 1: De interne controle van de Vennootschap

Overeenkomstig de GVV-Wet:

- moet de Vennootschap een passende interne controle organiseren, waarvan de werking minstens jaarlijks dient te worden beoordeeld

Het GVV-KB bepaalt wat moet worden verstaan onder een passende interne controle: "*Het internecontrolesysteem is passend wanneer het met een redelijke zekerheid de verwezenlijking van met name de volgende elementen verzekert: de bedrijfsvoering gebeurt geordend en voorzichtig met afgelijnde doelstellingen; de ingezette middelen worden economisch en efficiënt gebruikt; de risico's zijn gekend en worden afdoende beheerst ter bescherming van het vermogen; de financiële en beheersinformatie is integer en betrouwbaar; de wetten en reglementen alsmede de algemene beleidslijnen, plannen en interne voorschriften worden nageleefd*".

De passende interne controle wordt hieronder geanalyseerd in punten I en II.

- neemt de Vennootschap de nodige maatregelen om blijvend over een passende onafhankelijke interneauditfunctie te kunnen beschikken. De onafhankelijke interneauditfunctie wordt hieronder geanalyseerd in punt III.
- treft de Vennootschap de nodige maatregelen om blijvend over een passende onafhankelijke compliance functie te kunnen beschikken.

Het GVV-KB bepaalt wat moet worden verstaan onder een passende *compliance* functie: "*De compliance functie is passend wanneer zij met een redelijke zekerheid de naleving verzekert door de Gereguleerde Vastgoedvennootschap, haar bestuurders, personen met leidinggevende verantwoordelijkheid, werknemers en lasthebbers van de rechtsregels in verband met de integriteit van de vennootschap van openbare GVV*".

Deze *compliance* functie wordt hieronder geanalyseerd in punt IV.

- moet de Vennootschap over een passende risicobeheerfunctie en een passend risicobeheersbeleid beschikken, een functie die hieronder wordt geanalyseerd in punt V.

I. HET UITVOEREND COMITÉ

Overeenkomstig de GVV-Wet nemen de personen belast met de effectieve leiding van de Vennootschap onder toezicht van de Raad van Bestuur de nodige maatregelen om de naleving van de functies van interne controle, interne audit, *compliance* en risicobeheer te waarborgen.

Aangezien de leden van het Uitvoerend Comité allen personen met leidinggevende verantwoordelijkheid zijn, zijn zij, naast de functies die hen worden toevertrouwd in het kader van het beheer van de Vennootschap (zie Titel II - Governancestructuur van de Vennootschap, Hoofdstuk I: Structuur betreffende het beheer van de Vennootschap, Afdeling 2) belast met het invoeren van

interne controles (systemen voor identificatie, evaluatie, beheer en opvolging van de risico's, financiële en andere) – gebaseerd op het referentiekader dat door de Raad van Bestuur werd goedgekeurd – en stellen ze minstens eenmaal per jaar een verslag op over de evaluatie van het systeem van interne controle en risicobeheer.

II. HET AUDITCOMITÉ

De opdrachten, de rol en de verantwoordelijkheden van het Auditcomité werden hierboven uiteengezet in Titel II - Governancestructuur van de Vennootschap, Hoofdstuk I: Structuur betreffende het bestuur van de Vennootschap, Afdeling 3.

Samengevat en overeenkomstig artikel 7:99 van het WVV is het Auditcomité minstens belast met de volgende opdrachten:

- mededeling aan de Raad van Bestuur van informatie over de resultaten van de wettelijke controle van de jaarrekeningen en de geconsolideerde jaarrekening;
- opvolging van de opstelling van de financiële informatie;
- opvolging van de doeltreffendheid van de systemen van interne controle en risicobeheer van de Vennootschap;
- opvolging van de interne audit en zijn doeltreffendheid;
- opvolging van de wettelijke controle van de jaarrekeningen en de geconsolideerde rekeningen, met inbegrip van de opvolging van de vragen en aanbevelingen die door de commissaris worden geformuleerd;
- onderzoek en opvolging van de onafhankelijkheid van de commissaris, in het bijzonder wat betreft het verlenen van bijkomende diensten aan de Vennootschap;
- aanbeveling aan de Raad van Bestuur van de Vennootschap voor de aanstelling van de commissaris en de bedrijfsrevisor.

Het Auditcomité brengt aan de Raad van Bestuur regelmatig verslag uit over de uitoefening van zijn opdrachten, ten minste bij de opstelling van de jaarrekeningen, de geconsolideerde rekeningen en, desgevallend, de voor publicatie bestemde verkorte financiële overzichten.

Het Auditcomité brengt ook regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur over de uitvoering van zijn taken door de kwesties te identificeren waarvoor het meent dat actie of verbetering noodzakelijk is en door aanbevelingen te doen over de te nemen maatregelen.

Voor meer details wordt verwezen naar het bovenstaande huishoudelijk reglement van het Auditcomité in hoofdstuk I, afdeling 3.

III. INTERNE AUDIT

Binnen de Vennootschap wordt een Interne Auditfunctie ingevoerd.

1. Opdracht van de Interne Audit

De Interne Auditfunctie bestaat hoofdzakelijk in het onderzoeken en beoordelen – in samenwerking met de Revisoren – van het bestaan en de goede werking, de doeltreffendheid en de relevantie van het

interne controlesysteem en het formuleren van voorstellen voor de verbetering ervan volgens een erkend referentiesysteem (bijvoorbeeld COSO).

De implementatie en de goede werking van het internecontrolesysteem – d.i. de controle op het eerste niveau – valt onder het management van het bedrijf, waarbij de Interne Audit een controle op het tweede niveau uitoefent.

De Interne Audit voert dan ook analyses en evaluaties uit en geeft aanbevelingen, adviezen en informatie over de onderzochte activiteiten, staat de verantwoordelijken van de vakgebieden en afdelingen bij in de uitoefening van hun verantwoordelijkheden, zonder zich daarvoor in de plaats te stellen.

De opdracht van de Interne Audit kadert in de naleving van de Corporate Governance-regels die van toepassing zijn in de onderneming.

2. Doelstelling en omvang van de activiteiten van de Interne Audit

De Interne Audit moet eventuele gebreken in de internecontrolemechanismen aan het licht brengen, de risico's die deze tekortkomingen zowel voor het bereiken van de doelstellingen van de vennootschap als voor de werking ervan inhouden, alsook de mogelijkheden om deze te verhelpen. In dit kader tracht de Interne Audit, rekening houdend met de doelstellingen van het bedrijf, het management te informeren en te sensibiliseren met betrekking tot de implementatie en de uitoefening van de interne controle, zodat het de activiteiten waarmee het belast is en de daaraan verbonden risico's beter kan beheersen. De Interne Audit formuleert aanbevelingen en volgt de implementatie ervan op, rekening houdend met het tempo waarin de vennootschap deze aanbevelingen kan verwerken.

De Interne Audit is zo een partner die samenwerkt met het management in het kader van de beheersing van de risico's verbonden aan de verschillende vakgebieden en activiteiten van het bedrijf, met dien verstande dat de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering en de goede werking van de interne controles bij het management ligt.

De Interne Audit moet het management van de vennootschap informeren en sensibiliseren met betrekking tot:

- de naleving van de interne regels en procedures;
- de risicobeheersing;
- de doeltreffendheid van de interne controle;
- de mogelijkheden om de processen en hun doeltreffendheid te verbeteren;
- de bescherming van het patrimonium;
- de betrouwbaarheid van de informatiecircuits, en
- het meer algemene aspect van de bedrijfsvoering met inachtneming van de interne regels.

In dit laatste geval gaat het er niet om zich uit te spreken over de opportuniteit van de beslissingen, maar om te bepalen of ze genomen werden op het gepaste niveau, op basis van juiste en onpartijdige informatie en of ze in overeenstemming zijn met de bestaande interne regels en de wetten en reglementen ter zake.

Het Auditcomité stelt het programma van de Interne Audit vast op basis van een voorstel van een meerjarenplan dat werd opgesteld door de Interne Audit en dat vooraf werd voorgelegd aan het Uitvoerend Comité. Dit meerjarenplan wordt jaarlijks herzien op basis van de resultaten van de uitgevoerde opdrachten, de aanpassingen van de doelstellingen van het bedrijf, de opgespoorde nieuwe risico's en de vereisten van het Auditcomité.

Het Auditcomité kan de Interne Audit te allen tijde belasten met een opdracht die het in het belang van de vennootschap noodzakelijk zou achten.

3. Verantwoordelijkheden en taken van de Interne Audit

De Interne audit is verantwoordelijk voor het evalueren van de manier waarop de interne controle wordt georganiseerd om de eventuele tekortkomingen ervan, de risico's die deze tekortkomingen inhouden en de mogelijkheden om ze te verhelpen aan het licht te brengen.

In dat opzicht moet hij zich bekommeren om:

- het bestaan, de implementatie en de goede werking van interne procedures.

Hierbij controleert en evalueert hij:

1. Het bestaan van de procedures als basis voor een goede interne controle:
 - als de procedures niet bestaan, tracht de auditeur ze te laten ontwikkelen en implementeren door de betrokken verantwoordelijken.
 - als de procedures bestaan, controleert hij of ze up-to-date zijn en probeert hij ze te verbeteren.
 2. Het correct toepassen van de interne procedures:
 - hij controleert de kennis, het begrip en de verspreiding ervan.
 - hij vergewist zich ervan dat de verrichtingen worden uitgevoerd in overeenstemming met de procedures, dat het beheer in overeenstemming is met de ethiek en de deontologie en dat de controles effectief worden uitgeoefend in elk vakgebied en elke afdeling.
 3. De analyse en de beheersing van de risico's verbonden aan de door de onderneming uitgevoerde verrichtingen. Hij vergewist zich met name van de procedures volgens welke deze risico's worden aanvaard en beheerd en van de naleving van de vastgelegde limieten.
 4. De analyse van de uitgaven en investeringen. Hij controleert met name de voorwaarden voor het sluiten van contracten en de rechtvaardiging van de uitgaven, of het nu gaat om personeelskosten, andere algemene kosten of investeringen.
- Het onderzoek van de interne organisatie en de administratieve efficiëntie van de onderneming.

De Interne Audit kan, hetzij op verzoek van het Auditcomité of van het Uitvoerend Comité, hetzij op eigen initiatief, overgaan tot een onderzoek van alle situaties die de structuren, de verbintenissen, de rentabiliteit, de productiviteit, de mensen en de beheermethodes in het gedrang brengen.

- De goede uitvoering van de onderzoeks- of bijzondere onderzoeksopdrachten.

De Interne Audit kan bijzondere opdrachten uitvoeren, gevraagd door het Auditcomité of het Uitvoerend Comité, of die noodzakelijk zijn door incidenten die wegens de verdachte of frauduleuze aard een grondig onderzoek vereisen, incidenten die door de hiërarchische verantwoordelijke onmiddellijk aan de Interne Audit moeten worden voorgelegd.

4. Benoeming van de Interne Audit

De Interne Audit wordt in principe aangeduid door het Uitvoerend Comité of eventueel door de Raad van Bestuur.

De functie wordt momenteel uitgeoefend door mevrouw Sophie Wattiaux.

5. Autoriteit van de Interne Audit

- De Interne Audit heeft, onder voorbehoud van wettelijke of reglementaire verboden, onbeperkte toegang tot informatie, documenten en materiële (gebouwen, installaties) of immateriële (bestanden, software) goederen.
- Hij kan aan iedereen de elementen vragen die hij onontbeerlijk acht voor de uitvoering van zijn opdrachten.
- In deze context kan hij onbeperkt inzage krijgen in de notulen van alle bestuursorganen, alle nota's met betrekking tot de werking van het bedrijf, alle organisatie- en procedurenota's, alsook alle briefwisseling.
- Hij zal eveneens te gepasten tijde op de hoogte worden gebracht van elke activiteitenuitbreiding of opening van een nieuwe entiteit opdat hij vooraf kan nagaan of hierbij de interne controle naar behoren is voorzien en of de risicobeheersing verzekerd is.

6. Onafhankelijkheid van de Interne Audit

Om de Interne Audit toe te laten zijn taken uit te voeren en zijn verantwoordelijkheden te nemen in overeenstemming met de door het *Institute of Internal Auditors* opgestelde regels, wordt zijn onafhankelijkheid gerespecteerd door alle geledingen van de Vennootschap.

Om zijn autonomie, onafhankelijkheid en onpartijdigheid - onontbeerlijk voor de vervulling van zijn opdracht - te vrijwaren, brengt de Interne Audit hiërarchisch verslag uit aan de Voorzitter van het Uitvoerend Comité die hij regelmatig ontmoet, aangezien het Auditcomité functioneel zijn referentieautoriteit is. Hij zal minstens 3 keer per jaar verslag uitbrengen aan het Auditcomité. Indien

hij dit nodig acht, zal de Interne Audit rechtstreeks toegang hebben tot de Voorzitter van het Auditcomité.

De Interne Audit heeft geen operationele verantwoordelijkheid, noch de bevoegdheid om zijn aanbevelingen op te leggen. Het Uitvoerend Comité moet de aanbevelingen van de Interne Audit implementeren. Met zijn adviezen, suggesties of aanbevelingen tracht de Interne Audit het management te helpen deze controle te implementeren en uit te oefenen, zodat het de activiteiten waarmee het belast is beter kan beheersen en de risico's die ermee samenhangen onder controle kan houden. De volledige verantwoordelijkheid voor de goede werking van de interne controles ligt dus bij de afdelingsverantwoordelijken.

7. Bevoegdheid van de Interne Audit

De Interne Audit moet zich ervan vergewissen dat er voldoende competenties worden verworven en ontwikkeld via:

- de passende opleiding van het personeel, bijvoorbeeld in complexere technische domeinen, in het gebruik van technologische tools, door gebruik te maken van de gepaste courante praktijken en door interpersoonlijke competenties te ontwikkelen zoals een efficiënte communicatie;
- aangepaste technieken zoals *benchmarking* om de geschikte middelen voor zijn taken te identificeren en over te nemen;
- specialisten wanneer het te controleren domein specifieke competenties vereist.

De Interne Audit wordt georganiseerd op basis van de werkingsregels en deontologische regels en voldoet aan de internationale beroepspraktijknormen van het *Institute of Internal Auditors* ("IIA").

IV. DE COMPLIANCE FUNCTIE

1. Definitie

De *Compliance* functie is een interne, onafhankelijke en permanente functie van de Vennootschap, die onder meer moet waken over de naleving van dit CG-Charter door de Vennootschap en meer in het algemeen over de naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn op de Vennootschap.

2. Voorwerp van de compliance functie

De *compliance* functie heeft met name tot doel (*niet-limitatieve lijst*):

- toezien op de naleving van de wet- en regelgevingen die van toepassing zijn op de Vennootschap;
- toezien op de naleving van dit CG-Charter;
- het identificeren en beoordelen van het *compliance*risico waaraan de Vennootschap is blootgesteld;
- toezien op de naleving van de regels inzake belangenconflicten;
- toezien op de naleving van de regels inzake het integriteitsbeleid (Gedragscode);

- toezien op de naleving van de regels inzake marktmisbruik en met name van de door de Vennootschap geïmplementeerde procedures inzake de preventie van marktmisbruik (*Dealing Code*);
- erop toezien dat de interne procedures en maatregelen inzake *compliance* efficiënt en adequaat zijn;
- toezien op het beginsel van de onverenigbaarheid van mandaten (bv. beoordeling van de onafhankelijkheid van de Bestuurders);
- de Interne Auditeur verwittigen in geval van vermoeden van fraude, verduistering of corruptie waarvan hij kennis zou hebben genomen.

3. Benoeming van de *Compliance Officer*

De *Compliance Officer* wordt benoemd door het Uitvoerend Comité (of desgevallend door de Raad van Bestuur). Doorgaans wordt de Secretaris-Generaal aangesteld als *Compliance Officer*.

De functie wordt momenteel uitgeoefend door mevrouw Françoise Roels.

De *Compliance Officer* kan één of meerdere medewerkers aanstellen, die bij voorkeur enkele jaren ervaring hebben bij de Vennootschap, om zijn taken als *Compliance Officer* uit te oefenen of hem daarbij te helpen.

4. Onafhankelijkheid van de *Compliance Officer*

De *Compliance Officer* is volledig onafhankelijk.

Hij rapporteert regelmatig aan de Voorzitter van het Auditcomité en valt hiërarchisch onder de CEO.

Hij moet de CEO informeren in geval van een reëel of potentieel belangenconflict dat de objectiviteit of de onafhankelijkheid van de *compliance* functie in het gedrang kan brengen.

Hij kan rechtstreeks, zonder voorafgaande kennisgeving aan een andere persoon, contact opnemen met de Interne Auditeur, de CEO, de Voorzitter van de Raad van Bestuur, het Auditcomité, de commissaris van de Vennootschap of de FSMA. Als hij dit doet, brengt hij het Uitvoerend Comité hier achteraf onmiddellijk van op de hoogte.

Hij mag zijn vaststellingen en beoordelingen in het kader van zijn opdracht vrij uiten en kenbaar maken, zonder dat deze vaststellingen en beoordelingen hem schade kunnen berokkenen.

De *Compliance Officer* is onderworpen aan de strengste geheimhouding. Deze verplichting doet geen afbreuk aan de uitvoering van zijn functies en mag geen beletsel vormen voor een verplichting tot kennisgeving of informatie in het kader van zijn opdracht (bv. kennisgeving aan de toezichhoudende autoriteiten).

De *compliance* functie staat los van de interne auditfunctie, maar valt binnen het onderzoeks- en controledomein van deze laatste.

De *Compliance Officer* mag zich niet verbinden tot enige activiteit die zijn objectiviteit of onafhankelijkheid in het gedrang kan brengen.

5. Autoriteit van de *Compliance Officer*

De *Compliance Officer* beschikt te allen tijde over de nodige autoriteit, middelen en expertise en over toegang tot alle relevante informatie, zonder enige beperking, voor zover vereist voor de uitoefening van zijn opdracht.

Hij kan vrij gesprekken voeren met alle medewerkers en kennisnemen van alle documenten, activiteiten, bestanden en informatiegegevens van de Vennootschap, met inbegrip van de interne en externe audits, de verslagen van de Raad van Bestuur en zijn Comités, voor zover vereist voor de uitoefening van zijn opdracht.

De *Compliance Officer* kan zich indien nodig laten bijstaan door medewerkers of externe adviseurs voor specifieke opdrachten of juridisch advies.

6. Reporting en verslag

De *Compliance Officer* informeert het Uitvoerend Comité en het Auditcomité regelmatig over de belangrijkste vastgestelde *compliance*risico's, over de maatregelen die werden genomen om deze beter te beheersen en over de vordering van de taken die worden uitgevoerd in het kader van de opdracht van de functie.

Hij brengt het Uitvoerend Comité en het Auditcomité onmiddellijk op de hoogte van elk element met betrekking tot de compliance dat een aanzienlijk risico zou vormen voor de Vennootschap.

Minstens eenmaal per jaar brengt de *Compliance Officer* verslag uit en informeert hij het Uitvoerend Comité over de uitoefening van zijn opdracht, over de belangrijkste *compliance*risico's die in de loop van het voorbije jaar werden geïdentificeerd en over de maatregelen die werden genomen om deze te verhelpen.

Het verslag van de *Compliance Officer* wordt vervolgens voorgelegd aan het Auditcomité, dat het onderzoekt en desgevallend bijkomende informatie vraagt.

De status van de belangrijkste aan het Auditcomité meegedeelde *compliance*risico's, -vaststellingen of -problemen zal tijdens elke vergadering van het Auditcomité worden gemeld tot het risico, de vaststelling of het probleem afdoende of volledig is opgelost.

V. DE FUNCTIE VAN RISICOBEHEER EN GESCHIKT RISICOBEHEERSBELEID

1. Inleiding – Doel en context

Onzekerheid is een intrinsiek gegeven in het leven van elk bedrijf. Een van de belangrijkste uitdagingen voor het Uitvoerend Comité is dan ook het bepalen van een aanvaardbare mate van onzekerheid om het genereren van waarde te optimaliseren, een doelstelling die beschouwd wordt als basis in het concept van risicobeheer. Onzekerheid is een bron van risico's en van opportuniteiten, die zowel

waarde kunnen creëren als vernietigen. Het risicobeheer biedt de mogelijkheid om doeltreffend in te spelen op de risico's en opportuniteiten die gepaard gaan met de onzekerheden waarmee de onderneming wordt geconfronteerd, wat de capaciteit van de vennootschap om waarde te creëren versterkt.

Voor elke handeling die redelijkerwijs wordt gesteld, worden de risico's van tevoren impliciet beoordeeld.

Rekening houdend met het type activiteit van Cofinimmo, de evolutie van haar omvang en haar verantwoordelijkheid tegenover de aandeelhouders en de talrijke reglementaire evoluties op nationaal en internationaal vlak, heeft Cofinimmo beslist haar beleid inzake risicobeheer te formaliseren (*Risk Management Policy* of "**RMP**").

Dit RMP definieert het strategische en operationele kader waaraan de volledige organisatie van Cofinimmo moet voldoen op het vlak van risicobeheer. Het definieert de verschillende tolerantieniveaus en de rollen en verantwoordelijkheden.

2. Scope en definities

Om haar prestaties te maximaliseren heeft Cofinimmo een geconsolideerd overzicht van haar risico's nodig. Er werd een kader opgesteld dat een aanpak van de risicometing mogelijk maakt.

- Risico: meetbare of niet-meetbare interne of externe gebeurtenis die:
 - de verwezenlijking van de vastgelegde doelstellingen op alle niveaus van de vennootschap kan verhinderen;
 - de vennootschap kan differentiëren en een bron van winst kan zijn door een optimaal risicobeheer.
- Strategisch risico: De verschillende oriënteringsopties van de vennootschap in zijn geheel worden beschouwd als risico's. Dat behoort vooral tot het domein van de visie, de planning;
- Operationeel risico: het operationeel risico betreft de processen, de mensen, de systemen en externe elementen. Dat behoort vooral tot de implementering om de strategische doelstellingen van de vennootschap te bereiken.

3. Rollen en verantwoordelijkheden

Het Uitvoerend Comité is verantwoordelijk voor het beheer van de opportuniteiten binnen een risicobeheerkader dat duidelijk gedefinieerd is in de organisatie. Het legt op dit gebied vooral de strategie en de tolerantieniveaus vast. In het kader van zijn *reporting* aan het Auditcomité, een orgaan dat ontstaan is uit de Raad van Bestuur, stelt het Uitvoerend Comité een formele herziening voor van het risicobeheerproces bij Cofinimmo.

Wat het operationeel risico betreft, delegeert het Uitvoerend Comité het beheer van deze risico's aan de afdelingsverantwoordelijken. Zij zijn verantwoordelijk voor het risicobeheer binnen hun afdeling, zij zorgen ervoor dat de tolerantieniveaus worden nageleefd, zij zorgen voor de sensibilisering van hun medewerkers voor de risico's en implementeren *reporting*kanalen voor het risicobeheer. In het kader

van een dagelijks beheer zien zij erop toe dat hun teams de risico's beheren: identificatie, correctie, verbetering, meting.

Om de afdelingsverantwoordelijken op elk niveau bij te staan in deze taken, coördineert de *Risk Manager* het risicobeheer en rapporteert hij hierover. Hij bepaalt de te volgen oriëntatie, methodologie en discipline voor een systematisch risicobeheer.

Wat de controle betreft, zorgt de Interne Audit ervoor dat de interne controles met betrekking tot het *Risk Management* passend worden geïmplementeerd, identificeert hij de tekortkomingen en rapporteert hij erover aan de afdelingsverantwoordelijken, het Uitvoerend Comité en het Auditcomité. Hij kan een adviserende rol vervullen bij het strategisch risicobeheer.

4. Benoeming van de *Risk Manager*

De *Risk Manager* wordt benoemd door het Uitvoerend Comité (of desgevallend door de Raad van Bestuur). Doorgaans stelt het de Secretaris-Generaal aan als *Risk Manager*.

De functie van *Risk Manager* wordt momenteel uitgeoefend door mevrouw Françoise Roels.

5. Richtlijnen

o Algemene principes:

Cofinimmo wil het risicobeheer op een positieve manier benaderen, als een middel om ieders prestaties en rendabiliteit te verbeteren. Indien het risico meetbaar is, meet Cofinimmo de impact van de risico's in nettowaarde ("*residual value*").

Dit beheer kadert in de toepasselijke wetgevingen. De Gedragscode van Cofinimmo moet beslist altijd worden nageleefd. Elk risico dat nog niet is vastgesteld, moet worden gerapporteerd aan de *Risk Manager*.

o Bijzondere principes:

i) Strategisch risico:

Het beheer van de strategische risico's (voornamelijk de investeringen en de financieringsstrategie) valt uitsluitend onder het Uitvoerend Comité en zijn bijstands- en controleorganen.

ii) Operationeel risico:

Elke concretisering van een nieuw geïdentificeerd risico dat als "onaanvaardbaar" wordt bestempeld, wordt onmiddellijk gerapporteerd aan het Uitvoerend Comité en aan de *Risk Manager* met ten minste een voorstel om het risico zo snel mogelijk te beheren en te verminderen. Elk nieuw geïdentificeerd risico dat kadert in het domein van de verbetering, moet door de persoon die het geïdentificeerd heeft, gerapporteerd worden aan zijn afdelingsverantwoordelijke en aan de *Risk Manager* en moet het voorwerp uitmaken van een actieplan.

Wanneer een risico geïdentificeerd wordt, moet het beheerd worden door de afdeling die het geïdentificeerd heeft in samenwerking met de afdelingen/specialisten die het kunnen beheren. (FIN, LEG, TAX ...).

iii) Beheer van incidenten en ongewone gebeurtenissen:

Elke ongewone gebeurtenis of zelfs incident dat de tolerantieniveaus voor de risico's die Cofinimmo zich heeft opgelegd, heeft bereikt of – als het zich had voorgedaan – had kunnen bereiken, wordt geanalyseerd door de afdelingen/personen die het in samenwerking met de *Risk Manager* en/of de Interne Auditeur kunnen beheren.

De analyse omvat:

- o de identificatie van de oorzaak;
- o de beoordeling van de gevolgen vanuit het standpunt van de tegenpartijen, vanuit een operationeel, financieel, fiscaal of juridisch standpunt en vanuit een standpunt dat rekening houdt met een duurzaam patrimonium of naambekendheid;
- o de mate waarin het waarschijnlijk is dat de geïdentificeerde gebeurtenis zich concreetiseert of zich herhaalt.

Desgevallend wordt het *Risk Assessment* van de onderneming aangevuld en worden er nieuwe interne controles ingevoerd of worden de bestaande controles aangepast.

Deze gebeurtenissen worden opgenomen in een lijst die het hele jaar door up-to-date wordt gehouden door de Interne Auditeur en de *Risk Manager*. Deze gebeurtenissen worden in het Uitvoerend Comité besproken wanneer ze zich voordoen en meer in het algemeen twee keer per jaar, samen met de update van het *Risk Assessment*.

Elke teamverantwoordelijke of sleutelpersoon van de vennootschap (penningmeester, fiscalist ...) kent het bestaan van deze lijst van incidenten en ongewone gebeurtenissen en werd gesensibiliseerd over het belang om het Uitvoerend Comité in te lichten over elke belangrijke ongewone gebeurtenis, in overeenstemming met de tolerantieniveaus voor het risico van het bedrijf.

Afdeling 2: De externe controle van de Vennootschap

I. DE AUTORITEIT VOOR FINANCIËLE DIENSTEN EN MARKTEN (DE "FSMA")

De FSMA is een publiekrechtelijke instelling met tal van opdrachten en, met name, exclusieve bevoegdheden op het vlak van het toezicht op de gedragsregels van financiële instellingen (met inbegrip van banken, verzekeringsbedrijven en pensioenfondsen), het toezicht op financiële producten, financiële dienstverleners, aanvullende pensioenen en het toezicht op het beroep van bedrijfsrevisoren.

De FSMA bevordert in haar hoedanigheid van toezichtsautoriteit de adequate financiële dienstverlening en zorgt er bovendien voor dat de financiële consument eerlijk en billijk wordt behandeld. Zij ijvert voor de transparantie van de financiële markten door toe te zien op de

verspreiding van correcte en volledige informatie door de vennootschappen die een beroep doen op deze markten.

De FSMA oefent een dubbele controle uit op de Vennootschap Cofinimmo:

- een eerste controle wordt uitgevoerd door de FSMA in haar hoedanigheid van toezichtsautoriteit op beursgenoteerde vennootschappen. Overeenkomstig artikel 1:11 van het WVV is de vennootschap Cofinimmo een beursgenoteerde vennootschap waarvan de effecten zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt in de zin van artikel 3, 7° van de wet van 21 november 2017 over de infrastructuur voor de markten voor financiële instrumenten en houdende omzetting van Richtlijn 2014/65/EU;
- een tweede controle wordt uitgevoerd door de FSMA in haar hoedanigheid van bedrijfseconomische toezichthouder overeenkomstig de GVV-Wet.

In dit opzicht komt de FSMA tussen:

- om de erkenning van openbare Gereguleerde Vastgoedvennootschap te verlenen;
- in de loop van het maatschappelijk leven, met het oog op het verlenen van haar voorafgaand akkoord voor bepaalde verrichtingen van de Vennootschap, alsook voor de benoeming van de effectieve Bestuurders en personen met leidinggevende verantwoordelijkheid van de Vennootschap;
- en om zich alle informatie en documenten te laten verstrekken betreffende de organisatie, de werking, de toestand en de verrichtingen van de Gereguleerde Vastgoedvennootschappen, alsook de evaluatie en de rentabiliteit van hun patrimonium;
- alsook om ter plaatse inspecties uit te voeren om:
 - o de naleving van de bepalingen van de GVV-Wetgeving, de statuten, de juistheid en de getrouwheid van de boekhouding, de jaarrekeningen en de jaarverslagen na te gaan;
 - o de gepastheid van de beheerstructuren en de interne controle van de Vennootschap na te gaan;
 - o zich ervan te vergewissen dat het beheer van de vennootschap gezond en voorzichtig is en de aan de effecten verbonden rechten niet in het gedrang kan brengen.
- en, eventueel, om bepaalde sancties op te leggen in geval van schending van de wettelijke of reglementaire bepalingen.

II. DE COMMISSARIS

Het Auditcomité legt aan de Raad van Bestuur een voorstel voor betreffende de selectie, de benoeming en de herverkiezing van de commissaris en de voorwaarden van zijn aanwerving. De Raad van Bestuur legt een voorstel ter goedkeuring voor aan de aandeelhouders.

Het voorstel van het Auditcomité betreffende de benoeming van de commissaris wordt vermeld op de agenda van de Algemene Vergadering. Hetzelfde geldt voor het voorstel tot hernieuwing van zijn mandaat.

De gewone Algemene Vergadering van de Vennootschap keurt de benoeming goed van de commissaris die zal worden belast met de uitoefening van de controlefuncties overeenkomstig de artikelen 3:75 en 3:80 van het WVV en de GVV-Wet.

De commissaris moet erkend zijn door de FSMA.

De rol van de commissaris is tweeledig:

- zorgen voor de controle en de certificatie van de boekhoudkundige informatie opgenomen in de jaarrekeningen en de halfjaarlijkse rekeningen herzien, overeenkomstig de wettelijke bepalingen in het WVV, en
- bijzondere verslagen opstellen, in overeenstemming met de GVV-Wetgeving, op verzoek van de FSMA.

De commissaris, bedrijfsrevisor, is belast met de wettelijke controle van de geconsolideerde jaarrekeningen.

Hij bevestigt jaarlijks schriftelijk aan het Auditcomité hun onafhankelijkheid ten opzichte van de Vennootschap.

Hij deelt jaarlijks aan het Auditcomité de bijkomende diensten mee die aan de Vennootschap werden geleverd en hij onderzoekt samen met het Auditcomité de risico's voor hun onafhankelijkheid en de vrijwaringsmaatregelen die werden genomen om deze risico's te beperken.

Onverminderd de wettelijke bepalingen die voorzien in verslagen of verwittigingen van de commissaris aan administratieve organen van de Vennootschap, brengt de commissaris verslag uit aan het Auditcomité over alle relaties tussen hem en de Vennootschap (en haar groep) en ook over de belangrijke kwesties die aan het licht zijn gekomen tijdens de uitoefening van zijn opdracht van wettelijke controle van de rekeningen, in het bijzonder de aanzienlijke zwakheden van de interne controle in het licht van het financiële informatieproces.

III. DE VASTGOEDDESKUNDIGEN

Overeenkomstig de GVV-Wet moet de Vennootschap één of meer onafhankelijke vastgoeddeskundigen aanstellen die belast zijn met de waardering van de onroerende activa (de onroerende goederen en de zakelijke rechten op onroerende goederen, de optierechten op onroerende goederen, de rechten voortvloeiend uit leasingcontracten, ...).

De vastgoeddeskundige moet de nodige professionele betrouwbaarheid en de gepaste ervaring hebben om vastgoedbeoordelingen uit te voeren en zijn organisatie moet geschikt zijn om de activiteit van deskundige uit te oefenen.

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

De vergoeding van de vastgoeddeskundige mag niet rechtstreeks of onrechtstreeks gekoppeld zijn aan de waarde van de getaxeerde activa.

De onafhankelijke vastgoeddeskundige wordt aangesteld voor een hernieuwbare periode van 3 jaar. Een deskundige kan slechts gedurende een periode van maximaal drie jaar belast worden met de waardering van een bepaald gebouw. Na het verstrijken van deze periode van drie jaar kan eenzelfde deskundige slechts overgaan tot de waardering van een bepaald gebouw na het verstrijken van een periode van drie jaar na het einde van de vorige termijn.

Overeenkomstig de GVV-Wet heeft de deskundige-beoordelaar de volgende rol:

- op het einde van elk boekjaar de reële waarde ramen van alle activa die in het bezit zijn van de Vennootschap of van een van haar dochtervennootschappen, en
- op het einde van elk van de eerste drie kwartalen van het boekjaar de bepaling van de reële waarde van de activa actualiseren, op basis van de marktevolutie en de specifieke kenmerken van de betrokken activa.

De waarderingen van de vastgoeddeskundige binden de openbare Gereguleerde Vastgoedvennootschap voor het opstellen van haar enkelvoudige en geconsolideerde rekeningen.

De vastgoeddeskundige is eveneens belast met de volgende specifieke opdrachten:

- de reële waarde ramen van de activa die in het bezit zijn van de Vennootschap en haar dochtervennootschappen telkens wanneer de Vennootschap overgaat tot uitgifte van aandelen, inschrijving van aandelen voor verhandeling op een gereguleerde markt of voor een fusie, splitsing of gelijkgestelde verrichting, en
- de reële waarde ramen van elk door de Vennootschap of haar dochtervennootschappen te verwerven of over te dragen gebouw, vooraleer de verrichting plaatsvindt, voor zover de transactie, in zijn geheel beschouwd, een som vertegenwoordigt die groter is dan het laagste bedrag tussen 1 % van de geconsolideerde activa van de Vennootschap en € 2.500.000.

TITEL III
KAPITAAL EN AANDEELHOUDERSCHAP VAN DE VENNOOTSCHAP

Hoofdstuk I: Kapitaal

Afdeling 1: Samenstelling van het kapitaal

Het huidige bedrag van het kapitaal van Cofinimmo en het huidige aantal aandelen van Cofinimmo kunnen geraadpleegd worden op de *website* van Cofinimmo op het adres www.cofinimmo.com.

De aandelen zijn zonder aanduiding van nominale waarde en vertegenwoordigen elk een gelijk deel en verlenen een identiek stemrecht op de Algemene Vergadering.

Afdeling 2: Kapitaalverhoging en toegestaan kapitaal

I. KAPITAALVERHOOGING

Elke kapitaalverhoging gebeurt in overeenstemming met de bepalingen van het WVV, de statuten (artikel 6.2) en de GVV-Wetgeving.

II. TOEGESTAAN KAPITAAL

De Raad van Bestuur is gemachtigd het kapitaal in één of meer keer te verhogen met een maximumbedrag van:

1° zeshonderd tweeënnegentig miljoen euro (€ 692.000.000)³, hetzij 50% van het bedrag van het kapitaal op datum van de buitengewone algemene vergadering van [20 december 2019, of als het quorum niet bereikt is, op 15 januari 2020], afgerond, voor kapitaalverhogingen door inbreng in geld, met mogelijkheid tot uitoefening van het voorkeurrecht of het onherleidbaar toewijzingsrecht van de aandeelhouders van de Vennootschap,

2° tweehonderd zevenenzeventig miljoen euro (€ 277.000.000)⁴, hetzij 20% van het bedrag van het kapitaal op datum van de buitengewone algemene vergadering van [20 december 2019, of als het quorum niet bereikt is, op 15 januari 2020], afgerond, voor kapitaalverhogingen in het kader van de uitkering van een keuzedividend,

³ Eventueel te wijzigen op grond van het bedrag van het kapitaal op de datum van de buitengewone algemene vergadering die de machtiging zal goedkeuren.

⁴ Eventueel te wijzigen op grond van het bedrag van het kapitaal op de datum van de buitengewone algemene vergadering die de machtiging zal goedkeuren.

3°) honderdachtendertig miljoen euro (€ 138.000.000)⁵, hetzij 10% van het bedrag van het kapitaal op datum van de buitengewone algemene vergadering van [20 december 2019, of als het quorum niet bereikt is, op 15 januari 2020], afgerond, voor

- a. kapitaalverhogingen door inbreng in natura,
- b. kapitaalverhogingen door inbreng in geld zonder de mogelijkheid tot uitoefening van het voorkeurrecht of het onherleidbaar toewijzingsrecht door de aandeelhouders van de Vennootschap, of
- c. elke andere vorm van kapitaalverhoging,

met dien verstande dat het kapitaal, in het kader van die machtiging, geenszins hoger mag zijn dan een miljard honderd en zeven miljoen euro (€1.107.000.000).

Deze machtiging wordt verleend voor een hernieuwbare periode van vijf jaar te rekenen vanaf de bekendmaking in het Belgisch Staatsblad van de notulen van de Algemene Vergadering van [20 december 2019 of, als het quorum niet bereikt is, 15 januari 2020].

Bij elke kapitaalverhoging stelt de Raad van Bestuur de prijs, de eventuele uitgiftepremie en de voorwaarden van uitgifte van de nieuwe aandelen vast.

De kapitaalverhogingen waarover de Raad van Bestuur aldus heeft beslist, kunnen plaatsvinden door inbreng in geld, door inbreng in natura, bij wijze van gemengde inbreng of door incorporatie van reserves, met inbegrip van overgedragen winsten en uitgiftepremies, alsook alle eigenvermogensbestanddelen van de statutaire IFRS-jaarrekening van de Vennootschap (opgesteld uit hoofde van de toepasselijke GVV-Wetgeving) die kunnen worden omgezet in kapitaal, met of zonder creatie van nieuwe effecten. Deze kapitaalverhogingen kunnen ook gebeuren door de uitgifte van converteerbare obligaties, inschrijvingsrechten of obligaties terugbetaalbaar in aandelen of andere effecten, die aanleiding kunnen geven tot de creatie van dezelfde effecten.

Wanneer de kapitaalverhogingen waartoe ingevolge deze machtigingen werd beslist, een uitgiftepremie bevatten, zal het bedrag hiervan worden geboekt op één of meer afzonderlijke eigen vermogensrekeningen op het passief van de balans. De Raad van Bestuur kan vrij beslissen om de uitgiftepremies, eventueel na aftrek van een bedrag maximaal gelijk aan de kosten van de kapitaalverhoging in de zin van de toepasselijke IFRS- regels, alsnog op een onbeschikbare rekening te boeken die in dezelfde mate als het kapitaal de waarborg der derden zal uitmaken en die in geen geval zal kunnen verminderd of afgeschaft worden dan met een beslissing van de algemene vergadering op de wijze die vereist is voor een statutenwijziging, behoudens de omzetting in kapitaal zoals hierboven voorzien.

Bij een kapitaalverhoging die gepaard gaat met een uitgiftepremie, wordt enkel het bij het kapitaal ingeschreven bedrag afgetrokken van het resterende bruikbare bedrag van het toegestaan kapitaal.

De Raad van Bestuur is gemachtigd om het voorkeurrecht van de aandeelhouders te beperken of op te heffen, zelfs ten gunste van één of meer welbepaalde personen die geen personeelsleden van de

⁵ Eventueel te wijzigen op grond van het bedrag van het kapitaal op de datum van de buitengewone algemene vergadering die de machtiging zal goedkeuren.

Vennootschap of van haar dochterondernemingen zijn, voor zover er, in de mate dat de GVV-Wetgeving dit vereist, aan de bestaande aandeelhouders een onherleidbaar toewijzingsrecht wordt verleend bij de toekenning van nieuwe effecten. In voorkomend geval voldoet dit onherleidbaar toewijzingsrecht aan de voorwaarden als bedoeld in de GVV-Wetgeving en in artikel 6.4(a) van de statuten. Het moet in ieder geval niet worden verleend in geval van inbreng in geld overeenkomstig artikel 6.4(a) paragraaf 2 en paragraaf 3 van de statuten.

Kapitaalverhogingen door inbreng in natura worden verricht in overeenstemming met de voorwaarden als voorgeschreven in de GVV-Wetgeving en in overeenstemming met de voorwaarden opgenomen in artikel 6.4(b) van de statuten. Dergelijke inbrengen kunnen ook betrekking hebben op het dividendrecht in het kader van de uitkering van een keuzedividend.

De Raad van Bestuur is bevoegd om de statutenwijzigingen die eruit voortvloeien op authentieke wijze te laten vaststellen.

Afdeling 3: Verwerving, inpandneming en vervreemding van eigen aandelen

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

Voor een periode van vijf jaar te rekenen vanaf de publicatie in het Belgisch Staatsblad van de beslissing van de buitengewone algemene vergadering van [20 december 2019 of, als het quorum niet bereikt is, 15 januari 2020] mag de raad van bestuur voor rekening van de Vennootschap de eigen aandelen van de Vennootschap verwerven en in pand te nemen (zelfs buiten de Beurs) aan een eenheidsprijs die niet lager mag zijn dan vijftig procent (85%) van de beurskoers van de slotnotering van de dag die aan de datum van de transactie (verwerving en inpandneming) voorafgaat en niet hoger mag zijn dan (115%) van de beurskoers van de slotnotering van de dag die de datum van de transactie (verwerving en inpandneming) voorafgaat. De Vennootschap mag op geen enkel moment meer dan tien procent (10%) van het totaal aantal uitgegeven aandelen in bezit hebben.

De Raad van Bestuur is ook uitdrukkelijk gemachtigd om eigen aandelen van de Vennootschap te verkrijgen aan één of meer welbepaalde personen die geen personeelsleden van de Vennootschap of van haar dochterondernemingen zijn, mits naleving van het WVV.

De hierboven bedoelde machtigingen strekken zich uit tot de verwervingen en vervreemdingen van aandelen van de Vennootschap door één of meer rechtstreekse dochterondernemingen, in de zin van de wettelijke bepalingen betreffende de verkrijging van aandelen van hun moedervernootschap door dochterondernemingen.

Hoofdstuk II: Structuur van het aandeelhouderschap

De identiteit van de belangrijkste aandeelhouders van de Vennootschap die meer dan 5 % van de aandelen van de Vennootschap bezitten op basis van de meest recente transparantieverklaringen kan geraadpleegd worden op de *website* van de Vennootschap op het adres: www.cofinimmo.com.

De Vennootschap heeft geen bijkomende statutaire transparantiedrempels bepaald.

Hoofdstuk III: Algemene Vergadering van de aandeelhouders

De Algemene Vergadering van de aandeelhouders heeft de meest uitgebreide bevoegdheden om handelingen die de Vennootschap aanbelangen te stellen of te bekrachtigen.

Voor alles wat de Algemene Vergaderingen betreft, is de Vennootschap in principe onderworpen aan haar Statuten en aan het WVV zoals elke vennootschap waarvan de aandelen op een gereglementeerde markt genoteerd zijn.

De Vennootschap moedigt de aandeelhouders aan om deel te nemen aan de Algemene Vergaderingen. De Algemene Vergadering dient om te communiceren met de aandeelhouders. Aandeelhouders die niet aanwezig kunnen zijn, moeten in absentia kunnen stemmen, bijvoorbeeld bij volmacht.

Afdeling 1: Plaats en datum

De gewone Algemene Vergadering van de Vennootschap wordt gehouden op de tweede woensdag van de maand mei om 15.30 te Brussel, op de plaats vermeld in de oproeping.

Wanneer een buitengewone Algemene Vergadering nodig is, doet de Raad van Bestuur zijn best om deze onmiddellijk voor de gewone Algemene Vergadering te organiseren.

Afdeling 2: Agenda

De Algemene Vergadering wordt samengeroepen door de Raad van Bestuur, die ook ten laatste dertig dagen voor de Algemene Vergadering de agenda bepaalt.

De aandeelhouders die minstens 3 % vertegenwoordigen, mogen evenwel de samenroeping van een vergadering en/of de toevoeging van een agendapunt vragen.

De agenda van de gewone Algemene Vergadering bevat gewoonlijk de volgende punten:

- het verslag van de Raad van Bestuur en de commissaris over het boekjaar;
- de enkelvoudige en geconsolideerde rekeningen van het boekjaar;
- de goedkeuring van de jaarrekeningen en de bepaling van het dividend van het boekjaar;
- de kwijting aan de Bestuurders en aan de commissaris voor het boekjaar;
- het "Corporate Governance"-verslag van het boekjaar;
- de benoeming en de hernieuwing van Bestuurders en de commissaris;
- de bepaling van de remuneraties van de Bestuurders voor hun taken binnen de Raad van Bestuur of de Comités;
- de bepaling van de vergoeding van de commissaris voor de externe audit.

De buitengewone Algemene Vergadering beslist over alle onderwerpen die te maken hebben met de inhoud van de statuten van de Vennootschap. De bijzondere verslagen opgesteld door de Raad van Bestuur met het oog op een buitengewone Algemene Vergadering worden bij de oproeping gevoegd die naar de aandeelhouders op naam worden gestuurd. De documentatie is eveneens beschikbaar op de website van de Vennootschap:

Afdeling 3: Oproeping

De oproeping voor de Algemene Vergaderingen vermeldt de plaats, de datum en het uur van de vergadering, de agenda, de verslagen, de resolutievoorstellen voor elk agendapunt dat ter stemming wordt voorgelegd, alsook de procedure om deel te nemen aan de vergadering of om volmacht te geven.

De oproeping wordt per post verstuurd naar de aandeelhouders op naam naar het adres dat zij hebben opgegeven. De houders van gedematerialiseerde aandelen worden opgeroepen via de pers in België (l'Echo en De Tijd).

Afdeling 4: Deelname aan de Algemene Vergadering

Het WVV voorziet in een boekhoudkundige registratie van de aandelen, ten laatste op de veertiende dag voorafgaand aan de Algemene Vergadering, om middernacht (Belgische tijd) (hierna de "**Registratiedatum**"), om de Vennootschap toe te laten de aandeelhouders die gemachtigd zijn te stemmen op de Algemene Vergadering te identificeren. Enkel de personen die aandeelhouder zijn op de Registratiedatum, hebben het recht deel te nemen en te stemmen op de vergadering, ongeacht het aantal aandelen in het bezit van de aandeelhouder op de dag van de vergadering.

Boekhoudkundige registratie:

- voor de houders van aandelen op naam, bestaat de boekhoudkundige registratie uit hun inschrijving in het register voor aandeelhouders op naam;
- de houders van gedematerialiseerde aandelen dienen over te gaan tot de boekhoudkundige registratie van hun aandelen bij de financiële instellingen die de Vennootschap hierover informeren. Het bewijs van de boekhoudkundige registratie van de aandelen dient ten laatste 6 dagen voor de Algemene Vergadering in het bezit te zijn van de Secretaris-Generaal om toegelaten te worden tot de stemming.

Deelname aan de Algemene Vergadering:

De houders van aandelen op naam en de houders van aandelen aan toonder of gedematerialiseerde aandelen, dienen hun melding van aanwezigheid op te sturen naar de Vennootschap. Deze melding dient ten laatste 6 dagen voor de Algemene Vergadering aan te komen om toegelaten te worden tot de stemming.

Vertegenwoordiging op de Algemene Vergadering:

Als de houders van gedematerialiseerde aandelen en de houders van aandelen op naam zich wensen te laten vertegenwoordigen, dienen zij het volmachtformulier op te sturen naar de Vennootschap. Het volmachtformulier dient ten laatste 6 dagen voor de Algemene Vergadering aan te komen om toegelaten te worden tot de stemming.

De Vennootschap neemt de via volmacht uitgebrachte stemmen in rekening door de instructies van de opdrachtgever te volgen. Ongeldige volmachten worden verworpen. De stemmen “onthouding” die formeel worden uitgeoefend tijdens de stemming of in de volmachten, worden als dusdanig opgenomen.

Volmachten die worden teruggestuurd zonder aanduiding van een mandaatnemer zullen beschouwd worden als zijnde gericht aan de Raad van Bestuur, waardoor er een potentieel belangenconflict wordt gecreëerd overeenkomstig artikel 7:170 van het WVV. Om in aanmerking te komen, moeten de volmachten specifieke steminstructies bevatten voor ieder onderwerp op de agenda.

Voor het stemmen voor aandelen in onverdeeldheid of in splitsing (vruchtgebruik/naakte eigendom) moet één enkele vertegenwoordiger worden aangesteld om het stemrecht uit te oefenen.

Overeenkomstig de toepasselijke bepalingen mag, indien een aandeelhouder titularis is van een aantal effecten dat minstens een veelvoud van 5 % uitmaakt, deze persoon enkel overgaan tot de boekhoudkundige registratie van maximaal het aantal effecten waarvoor hij een transparantiemelding heeft opgemaakt.

Afdeling 5: Punten op de agenda en recht om vragen te stellen

Overeenkomstig artikel 7:130 van het WVV, kunnen één of meer aandeelhouders die samen minstens 3 % van het kapitaal van de Vennootschap vertegenwoordigen, nieuwe onderwerpen op de agenda van de vergadering laten plaatsen en voorstellen tot besluiten indienen met betrekking tot bestaande of nieuwe onderwerpen op de agenda. De voormelde aanvragen moeten ten laatste op de 22ste dag voorafgaand aan de Algemene Vergadering bij de Vennootschap aangekomen zijn.

De Vennootschap zal ten laatste de 15de dag voorafgaand aan de Algemene Vergadering een aangepaste agenda publiceren als één of meer aanvragen tot plaatsing van nieuwe onderwerpen op de agenda of nieuwe voorstellen tot besluiten werden ontvangen. De behandeling van nieuwe onderwerpen of voorstellen tot besluiten op de agenda is onderhevig aan de boekhoudkundige registratie van het voormelde kapitaalgedeelte.

Overeenkomstig artikel 7:139 van het WVV hebben de aandeelhouders die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van de Algemene Vergadering, het recht schriftelijk vragen te stellen aan de Bestuurders en aan de Commissaris. Deze vragen mogen tot ten laatste de 6de dag voor de Algemene Vergadering worden gericht aan de Vennootschap. De vragen zullen slechts worden beantwoord indien de betrokken aandeelhouders de voormelde registratie- en bevestigingsprocedure voor de Algemene Vergadering hebben nageleefd.

Afdeling 6: Verloop

De Algemene Vergadering van de aandeelhouders wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur of, bij zijn afwezigheid, door de Bestuurder met de hoogste anciënniteit. De Voorzitter duidt de stemmentellers en de secretaris van de Vergadering aan. Die laatste is doorgaans de Secretaris-Generaal van de Vennootschap is. Hij leidt de debatten.

De stemming over de besluiten tijdens de gewone Algemene Vergadering gebeurt bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde aandeelhouders. Het WVV bepaalt een aanwezigheidsquorum (met inbegrip van de volmachten) bij de buitengewone Algemene Vergadering van 50 % van het kapitaal, zo niet moet er een nieuwe Algemene Vergadering worden samengeroepen. Deze nieuwe Vergadering kan beraadslagen zelfs indien het aanwezigheidsquorum niet wordt bereikt.

De besluiten die ter stemming worden voorgelegd aan de buitengewone Algemene Vergadering vereisen over het algemeen gekwalificeerde meerderheden van minstens 75 % van de stemmen. De stemming is openbaar en gebeurt bij handopsteking. Het resultaat van elke stemming wordt onmiddellijk meegedeeld.

De notulen van de Algemene Vergadering worden opgesteld en getekend door het bureau en de aandeelhouders die dit wensen aan het einde van de vergadering. In geval van een buitengewone Algemene Vergadering wordt van de notulen een notariële akte opgemaakt. De notulen van de Algemene Vergaderingen worden gepubliceerd op de website van de Vennootschap. (<https://www.cofinimmo.com/investeerders/aandeelhoudersinformatie/algemene-vergaderingen/>).

Afdeling 7: Documentatie

De documentatie over de Algemene Vergaderingen (oproeping, agenda, volmacht, melding van aanwezigheid, speciaal verslag van de Raad van Bestuur enz.) is beschikbaar op de website van de Vennootschap:

(<https://www.cofinimmo.com/investeerders/aandeelhoudersinformatie/algemene-vergaderingen/>)

De documentatie is beschikbaar in het Frans en in het Nederlands.

De aandeelhouders kunnen te allen tijde contact opnemen met de Vennootschap via e-mail naar info@cofinimmo.be.

TITEL IV **PREVENTIEBELEID INZAKE BELANGENCONFLICTEN**

Hoofdstuk I: Principes

Inzake de preventie van belangenconflicten is de Vennootschap onderworpen aan de bepalingen van het WVV (artikelen 7:96 en 7:97 van het WVV) en aan de bijzondere bepalingen van de GVV-regelgeving inzake integriteitsbeleid en met betrekking tot bepaalde verrichtingen bedoeld in artikel 37 van de GVV-Wet.

Het is de plicht van de Bestuurders elke daad te vermijden die in conflict zou zijn of zou blijken te zijn met de belangen van de Vennootschap en haar aandeelhouders. Zij brengen de Voorzitter van de Raad van Bestuur onmiddellijk op de hoogte indien een dergelijk belangenconflict zich zou voordoen.

De Bestuurders verbinden zich ertoe geen vergoeding in cash of in natura, of elk ander persoonlijk voordeel dat hen wordt voorgesteld wegens hun professionele band met de Vennootschap te vragen en dergelijke vergoedingen of voordelen te weigeren. Dit omvat maar is niet beperkt tot, honoraria voor consultancy, verkoop-, huur-, plaatsings- en slaagcommissies enz. Zij gebruiken bovendien geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor de Vennootschap, voor hun eigen voordeel.

Hoofdstuk II: Belangenconflicten in hoofde van Bestuurders in de zin van artikel 7:96 van het WVV

1. Principe

De belangenconflictenregeling voor Bestuurders (artikel 7:96 WVV) is van toepassing op beslissingen of verrichtingen die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoren in het geval:

- een Bestuurder daarbij rechtstreeks of onrechtstreeks een vermogensrechtelijk belang heeft, met andere woorden een belang met een financiële impact;
- dit belang in strijd is met het belang dat de Vennootschap heeft bij de voorgenomen beslissing of verrichting.

2. Informatieplicht

Wanneer een Bestuurder, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van patrimoniale aard heeft dat in strijd is met een beslissing of een verrichting die onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur valt, moet hij onmiddellijk de andere Bestuurders daarvan op de hoogte brengen, en dit ten laatste bij het begin van de vergadering van de Raad van Bestuur die over deze verrichting een beslissing tracht te nemen.

Naast de verklaring over het bestaan van een belangenconflict, moeten ook de redenen van dit conflict worden toegelicht.

3. Beraadslaging en stemming van de beslissing

De Bestuurder in kwestie kan de beraadslaging van de Raad van Bestuur niet bijwonen, noch *a fortiori* deelnemen aan de stemming.

4. Notulen

De notulen van de Raad van Bestuur die werden samengeroepen om een beslissing te nemen inzake het belangenconflict moeten het bestaan en de redenen van dit conflict vermelden. Ze moeten overigens een nauwkeurige beschrijving geven van (i) de aard van de beslissing of de verrichting in kwestie, (ii) de rechtvaardiging van de beslissing die werd genomen en (iii) de patrimoniale gevolgen voor de Vennootschap.

De Secretaris-Generaal zendt een kopie van de notulen van de Raad van Bestuur naar de commissaris.

Hoofdstuk III: Belangenconflicten inzake verrichtingen met verbonden vennootschappen

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

Desgevallend dient dergelijke beslissing of verrichting voorafgaandelijk worden onderworpen aan de beoordeling van een comité van 3 onafhankelijke Bestuurders, dat zich laat bijstaan door één of meerdere onafhankelijke experts van zijn keuze. Pas na kennisname van dit advies beraadslaagt de Raad van Bestuur over de voorgenomen beslissing of verrichting.

Hoofdstuk IV: Overige belangenconflictsituaties, buiten het kader van artikelen 7:96 en 7:97 van het WvV

De Vennootschap hanteert een strengere definitie wat betreft het begrip functioneel belangenconflict met betrekking tot een materie die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur of (een lid van) het Uitvoerend Comité behoort.

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

- het lid of één van zijn naaste familieleden een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting van de Vennootschap;
- een vennootschap die niet tot de Groep behoort en waarin het lid of één van zijn naaste familieleden een bestuurs- of managementfunctie vervult, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting van de Vennootschap.

- Wanneer een Bestuurder, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van patrimoniale aard heeft dat in strijd is met een beslissing of een verrichting van de Vennootschap die in principe niet onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur valt (maar wel onder die van het Uitvoerend Comité), moet hij de Voorzitter van de Raad van Bestuur daarvan op de hoogte brengen vooraleer er een contract wordt afgesloten of verbintenissen worden aangegaan. De Voorzitter van de Raad maakt hiervan verplicht een verslag op voor de Raad van Bestuur, ongeacht het bedrag van de verbintenis in kwestie.
- Wanneer een Bestuurder of een lid van het Uitvoerend Comité, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van niet-patrimoniale aard heeft, of een parallel belang, al dan niet van patrimoniale aard, dat in strijd is met een beslissing of een verrichting van de Vennootschap, brengt hij respectievelijk de Voorzitter van de Raad van Bestuur of de Voorzitter van het Uitvoerend Comité daarvan onmiddellijk op de hoogte. De Voorzitter in kwestie oordeelt of hij hiervan verslag dient uit te brengen aan de Raad van Bestuur/het Uitvoerend Comité.
- De notulen van de Raad van Bestuur/het Uitvoerend Comité vermelden het belangenconflict, de redenen ervoor, de aard van de beslissing of de verrichting in kwestie en een rechtvaardiging van de beslissing die de Vennootschap heeft genomen.

Hoofdstuk V: Belangenconflicten in het kader van de GVV-Wet

De GVV-Wet bepaalt bijzondere bepalingen inzake het beleid ter voorkoming van belangenconflicten:

- De GVV-Wet verzoekt de Gereguleerde Vastgoedvennootschap om een passend integriteitsbeleid uit te werken om zo gestructureerd en georganiseerd te zijn dat het risico dat belangenconflicten de belangen van haar aandeelhouders schaden, tot een minimum beperkt wordt. De Vennootschap heeft dienaangaande in het bijzonder een Gedragscode aangenomen (zie Titel VI - Gedragsbeleid, Hoofdstuk III: Gedragscode);

- indien een van de in artikel 37, GVV-Wet, bedoelde personen rechtstreeks of onrechtstreeks als tegenpartij bij een door de Vennootschap geplande verrichting optreden of er enig patrimoniaal voordeel uit halen, dient de Vennootschap dit ter kennis te brengen van de FSMA en moet ze aantonen dat de geplande verrichting van belang is voor haar en dat die verrichting kadert in het normale verloop van haar bedrijfsstrategie. Alle mededelingen aan de FSMA zijn beschikbaar op de website van de Vennootschap.

De in dit artikel bedoelde personen zijn met name:

- 1) de personen die de openbare GVV controleren of er een deelneming in bezitten;
- 2) de personen met wie (a) de openbare GVV, (b) een perimetervenootschap van de openbare GVV, (c) de andere aandeelhouders van een perimetervenootschap van de openbare GVV, zijn verbonden of een deelnemingsverhouding hebben;
- 3) de andere aandeelhouders van alle perimetervenootschappen van de openbare GVV; en
- 4) de bestuurders, de zaakvoerders, de leden van het Uitvoerend Comité, de personen belast met het dagelijks bestuur, de personen met leidinggevende verantwoordelijkheid of de lasthebbers van de openbare GVV of een van haar perimetervenootschappen; van de andere aandeelhouders van

enige perimetervennootschap van de openbare GVV; en van één van de in de bepaling onder 1) bedoelde personen.

In haar mededeling aan de FSMA moet het belang van de geplande verrichting voor de Vennootschap worden aangetoond, alsook dat de betrokken verrichting binnen haar investeringsstrategie kadert.

De voorafgaande bepalingen zijn niet van toepassing op:

- verrichtingen die betrekking hebben op een som die minder bedraagt dan het laagste bedrag van 1 % van het geconsolideerde actief van de openbare GVV en 2 500 000 EUR;
- de verwerving van effecten door de openbare GVV of één van haar perimetervennootschappen in het kader van een openbare uitgifte door een derde-emittent, waarvoor een promotor of één van de in artikel 37, § 1, bedoelde personen als tussenpersoon optreden in de zin van artikel 2, 10°, van de wet van 2 augustus 2002;
- de verwerving van of de inschrijving op de als gevolg van een beslissing van de algemene vergadering uitgegeven aandelen van de openbare GVV door de in artikel 37, § 1, bedoelde personen; en
- verrichtingen met betrekking tot de liquide middelen van de openbare GVV of één van haar perimetervennootschappen, op voorwaarde dat de persoon die als tegenpartij optreedt, de hoedanigheid heeft van tussenpersoon in de zin van artikel 2, 10°, van de wet van 2 augustus 2002 en dat deze verrichtingen tegen marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd.

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

Dergelijke verrichtingen, alsook de te melden gegevens, worden onmiddellijk openbaar gemaakt. Ze zijn beschikbaar op de website van de Vennootschap en worden in het jaarlijks financieel verslag en in het verslag van de commissaris toegelicht.

TITEL V
PREVENTIEBELEID INZAKE MARKTMISBRUIK
(DEALING CODE)

Hoofdstuk I: Inleiding

Met toepassing van de Europese Verordening en de Richtlijn inzake marktmisbruik (hierna de "**Verordening**"⁶ en de "**Richtlijn**"⁷), de gedelegeerde handelingen en uitvoeringshandelingen en hun omzetting en tenuitvoerlegging in het Belgische recht in de Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten (hierna, de "**Wet**"⁸) (samen, de "**Regelgeving inzake marktmisbruik**"), heeft Cofinimmo als genoteerde vennootschap op een gereglementeerde markt en in uitvoering van de Code 2020 een preventie- en integriteitsbeleid uitgewerkt voor een effectieve en doeltreffende toepassing van de Regelgeving inzake marktmisbruik.

De Leiders en Werknemers van Cofinimmo kunnen de wens hebben aandeelhouders op lange termijn van de Vennootschap te worden. Bij de uitoefening van hun functies kunnen de Leiders en bepaalde Werknemers van de Groep toegang krijgen tot Voorwetenschap of er gebruik van maken. Deze personen zijn deontologisch en wettelijk verplicht om geen daden te stellen die verboden zijn door de Regelgeving inzake marktmisbruik. Misbruik van voorwetenschap valt onder het strafrecht: de betrokken personen en de vennootschappen van de Groep kunnen het voorwerp uitmaken van strafrechtelijke en/of administratieve vervolgingen. Ze kunnen ook burgerlijk aansprakelijk worden gesteld.

Dit Beleid heeft tot doel:

- a. de geadresseerden bewust te maken van de Regelgeving inzake marktmisbruik en ervoor te zorgen dat zij geen "misbruik van voorwetenschap", of "insidertrading", of nog "beursmisdrijf" plegen;
- b. Cofinimmo te beschermen tegen mogelijk gevaarlijke aantijgingen geformuleerd tegenover haar Leiders en haar personeel, die ervan verdacht worden onwettige praktijken te hebben gepleegd, of in hun eigen voordeel te hebben gehandeld door gebruik te maken van informatie die niet beschikbaar is voor het publiek; en
- c. Cofinimmo de kans te bieden zich conform te stellen met haar verplichtingen volgens de Code 2020.

Dit Beleid omvat:

- a. een bondige samenvatting van de Regelgeving inzake marktmisbruik;

⁶ 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, 2003/125/EG en 2004/72/EG van de Commissie.

⁷ Richtlijn 2014/57/EU van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende strafrechtelijke sancties voor marktmisbruik.

⁸ Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten, zoals gewijzigd.

- b. de te volgen regels door de geadresseerden die wensen te handelen in Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten, met een verplichte voorafgaande informatieprocedure.

Dit hoofdstuk V is de "Dealing Code" van de Vennootschap. Alle woorden met een hoofdletter worden hierna gedefinieerd.

Hoofdstuk II: Definities

<u>Bestuurder</u>	Elk lid van de Raad van Bestuur van Cofinimmo.
<u>Sperperiode (Black Periods)</u>	Periode tijdens dewelke de Bestuurders en de Aangeduide Personen kennis hebben van Voorwetenschap.
<u>Gesloten Periode (Closed Periods)</u>	De dag volgend op een sluiting (kwartaal, halfjaarlijks of jaarlijks) tot op het einde van de dag van de publicatie van de resultaten van het betreffende boekjaar. ⁹
<u>Compliance Officer</u>	Persoon die is aangeduid in het kader van deze <i>Dealing Code</i> door de Raad van Bestuur van de Vennootschap om de naleving te garanderen van de procedures die werden geïmplementeerd om marktmisbruik te voorkomen inzake meldplicht of vereiste toestemming krachtens deze Code.
<u>Groep</u>	Cofinimmo en haar dochtervennootschappen
<u>Voorwetenschap</u>	<p>(i) Elke niet openbaar gemaakte informatie <i>dit betekent</i> dat ze niet is meegedeeld via de media (al dan niet elektronisch);</p> <p>(ii) die concreet is <i>dit betekent</i> dat zij betrekking heeft op een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, dan wel op een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat zij zal plaatsvinden, en indien de informatie specifiek genoeg is om er een conclusie uit te trekken omtrent de mogelijke invloed van bovenbedoelde situatie of gebeurtenis op de koers van Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten.</p> <p>(iii) en die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op Cofinimmo, haar dochtervennootschappen of op één of meer Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten</p>

⁹ Niets belet Cofinimmo om tijdens een gesloten periode effecten uit te geven, zolang zij geen voorwetenschap heeft.

	<p><i>dit betekent</i> dat informatie die betrekking heeft op een andere vennootschap die bv. leverancier of klant is van Cofinimmo, ook binnen het toepassingsgebied van Voorwetenschap kan vallen aangezien die informatie onrechtstreeks betrekking heeft op Cofinimmo en een aanzienlijke invloed zou kunnen hebben op de beoordeling van de vooruitzichten van Cofinimmo.</p> <p>(iv) en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van deze Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten <i>dit betekent</i> dat een redelijke handelende belegger waarschijnlijk van deze informatie gebruik zou maken om er zijn beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren.</p> <p>Deze 4 criteria zijn cumulatief.</p>
<u>Financieel Instrument</u>	<p>Elk financieel instrument van Cofinimmo zoals hieronder opgesomd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aandelen en andere met aandelen gelijk te stellen waarden; - obligaties en andere op de kapitaalmarkt verhandelbare schuldvorderingen; - inschrijvings- en ruilrechten; - financiële termijncontracten (“futures”); - swaps betreffende aan aandelen gekoppelde cashflows (“equity swaps”); - aandelenopties.
<u>Aanverwant Financieel Instrument</u>	<p>Elk Financieel Instrument dat op een van de volgende manieren gerelateerd is aan een Financieel Instrument van Cofinimmo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het is converteerbaar in het betrokken Financieel Instrument of kan ertegen worden omgeruild; - het geeft aan de titularis ervan het recht het betrokken Financieel Instrument te verwerven of erop in te schrijven, wanneer er een belangrijke correlatie tussen de koersen van de twee instrumenten bestaat; - het is een certificaat dat het betrokken Financieel Instrument vertegenwoordigt of er de tegenwaarde van vormt; - het geeft een rendement dat krachtens de uitgiftevoorwaarden specifiek gekoppeld is aan het koersverloop van het betrokken Financieel Instrument.
<u>Lijst van personen met voorwetenschap</u>	<p>Een volledige lijst van de Aangeduide Personen wordt opgesteld door het management en bewaard door de <i>Compliance Officer</i> die snel deze lijst moet updaten zodra de Vennootschap over Voorwetenschap beschikt.</p>

<u>Discretionair Mandaat</u>	Een Discretionair Mandaat toegewezen aan een tussenpersoon krachtens hetwelk deze laatste autonoom effectentransacties kan uitvoeren volgens dat mandaat.
<u>Persoon _____ met leidinggevende verantwoordelijkheid (Leider)</u>	<p>a. Elk lid van de Raad van Bestuur van Cofinimmo</p> <p>b. Persoon met een leidinggevende functie, maar die geen deel uitmaakt van de Raad van Bestuur van Cofinimmo en die regelmatig toegang heeft tot Voorwetenschap die direct of indirect op Cofinimmo betrekking heeft, en tevens de bevoegdheid bezit managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van Cofinimmo.</p> <p>Dit betekent concreet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elk lid van de Raad van Bestuur, - elk lid van het Uitvoerend Comité.
<u>Aangeduide Persoon</u>	Elke Werknemer of andere persoon (ook de Bestuurders en de Personen met leidinggevende verantwoordelijkheid) die omwille van zijn functie binnen de Cofinimmo Groep (waarschijnlijk) genoodzaakt is regelmatig over Voorwetenschap te beschikken, evenals elke Persoon die Nauw Verbonden is met een dergelijke persoon.
<u>Met een Leider Nauw Verbonden Persoon</u>	<p>a. een echtgenoot of echtgenote, of een partner die overeenkomstig het nationale recht als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt aangemerkt;</p> <p>b. een overeenkomstig het nationale recht ten laste komend kind;</p> <p>c. een ander familielid dat op de datum van de transactie in kwestie gedurende ten minste een jaar tot hetzelfde huishouden als de relevante persoon heeft behoord, of;</p> <p>d. een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een Leider of een Aangeduide Persoon of bij een persoon als bedoeld onder de punten a), b) of c) hiervoor, die rechtstreeks of onrechtstreeks onder de zeggenschap staat van een dergelijke persoon, die is opgericht ten gunste van een dergelijke persoon, of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van een dergelijke persoon.</p>
<u>Regelgeving</u>	Zie de definitie in de aanhef van deze Code.
<u>Werknemer</u>	Elke persoon (i) die voor Cofinimmo of de Groep werkt op basis van een arbeidsovereenkomst of een dienstverleningsovereenkomst of (ii) waarvan de activiteiten voornamelijk bestaan uit het uitoefenen van taken voor de Vennootschap die hem toegang geven tot

	Voorwetenschap buiten elke arbeidsovereenkomst om, bv. als onafhankelijk consulent.
<u>Transactie(s)</u>	Elke verkoop, aankoop of verkoops- of koopovereenkomst betreffende een Financieel Instrument van Cofinimmo of een Aanverwant Financieel Instrument; het feit dat een contract wordt afgesloten dat het realiseren van winst of het vermijden van verlies beoogt i.v.m. de koersschommeling van een effect van Cofinimmo; de uitgifte, de overdracht, de aanvaarding, de verwerving, de beschikking, de uitoefening of de vereffening van een optie (aankoop-, verkoop- of dubbele optie) of van andere huidige of toekomstige, voorwaardelijke of onvoorwaardelijke rechten of obligaties, het verwerven of overdragen van Financiële Instrumenten, Aanverwante Financiële Instrumenten of elk ander belang in de Financiële Instrumenten van Cofinimmo.

Hoofdstuk III: Verbod op misbruik van voorwetenschap

Afdeling 1: Juridisch statuut van deze Code

Deze Code en meer bepaald dit hoofdstuk III, "Verbod op misbruik van voorwetenschap", is beperkt tot een overzicht van bepaalde kernverplichtingen die werden gecreëerd door de Regelgeving. Het is geen juridisch advies en moet ook niet als dusdanig worden gebruikt. Alle Aangeduide Personen hebben de persoonlijke verantwoordelijkheid erover te waken dat hun gedrag op elk moment in overeenstemming is met de Regelgeving en dienen zich desgevallend te omringen met alle nuttige en/of noodzakelijke juridische adviezen.

De Vennootschap houdt zich het recht voor de *Dealing Code* aan te passen, wanneer ze het nodig acht.

Elke geadresseerde van deze *Dealing Code* wordt verzocht deze binnen vijf werkdagen na ontvangst ondertekend terug te zenden, voor kennisname en akkoord, aan de Vennootschap, ter attentie van de *Compliance Officer*.

Afdeling 2: Verbodsbepalingen

Aangeduide Personen dienen zich te onthouden van:

- (a) het gebruik van deze Voorwetenschap, voor eigen rekening of voor rekening van een andere persoon, voor het rechtstreeks of onrechtstreeks verwerven, overdragen of een poging tot het verwerven of overdragen van Financiële Instrumenten en/of de Aanverwante Financiële Instrumenten of voor het annuleren of wijzigen van een beursorder dat zou zijn doorgevoerd vóór deze persoon beschikking had over Voorwetenschap;

- (b) het verstrekken van deze Voorwetenschap aan enige andere persoon, tenzij in het kader van de normale uitvoering van hun werk, de uitoefening van hun functie;
- (c) het op basis van deze Voorwetenschap aan enige andere persoon adviseren om de Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten te verwerven of over te dragen, of deze verwerving of overdracht door anderen te laten realiseren, of een persoon aan te sporen een bestaand beursorder te wijzigen of te annuleren, of het zelf te annuleren of te wijzigen.

Voorbeelden van Voorwetenschap:

Als toelichting op de bovenstaande verbodsbepalingen vindt u hierboven een paar voorbeelden van informatie die, indien ze openbaar werd gemaakt, als voorwetenschap kan worden beschouwd:

- a) de intentie van Cofinimmo om een vastgoedcomplex te verwerven of erover te beschikken;
- b) de dreiging van een belangrijk geschil tegenover Cofinimmo;
- c) de reële of vervroegde wijziging van de financiële situatie van Cofinimmo of de prestaties van de groep;
- d) de belangrijke ontwikkeling van nieuwe activiteiten;
- e) de wijziging van het beleid voor de uitkering van dividenden;
- f) de belangrijke wijziging in het management.

Het is niet belangrijk te weten hoe en waar de persoon de informatie verwerft. Ze hoeft niet noodzakelijk verkregen te zijn via Cofinimmo opdat hun gebruik op ongepaste wijze misbruik van voorwetenschap zou zijn.

Afdeling 3: Discretionaire mandaten

Het hierboven beschreven verbod is niet van toepassing op de transacties die worden uitgevoerd krachtens een Discretionair Mandaat.

Afdeling 4: Vervolgingen en straffen

De hierboven beschreven inbreuken op de verbodsbepalingen kunnen tot administratieve, burgerlijke en strafrechtelijke vervolgingen leiden.

Hoofdstuk IV: Verplichting tot openbaarmaking van Voorwetenschap

De Vennootschap moet zo snel mogelijk de haar aangaande Voorwetenschap openbaar maken.

De Vennootschap mag niettemin beslissen, op eigen verantwoordelijkheid, de openbaarmaking van Voorwetenschap uit te stellen, op voorwaarde dat alle hiernavolgende voorwaarden zijn vervuld:

- 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;

c) de Vennootschap is in staat de vertrouwelijkheid van de betreffende informatie te garanderen.

De beslissing tot uitstel van openbaarmaking wordt genomen door het Uitvoerend Comité van de Vennootschap en wordt vastgelegd in notulen. De *Compliance Officer* stelt desgevallend de Lijst van Personen met Voorwetenschap op en werkt ze bij.

Indien de Vennootschap de openbaarmaking van Voorwetenschap heeft uitgesteld, dient ze de FSMA schriftelijk in kennis te stellen zodra de Voorwetenschap openbaar wordt gemaakt. Deze kennisgeving moet gewag maken van de wijze waarop de Vennootschap de vertrouwelijkheid van de Voorwetenschap heeft verzekerd.

Deze melding wordt naar het centrale e-mailadres info.fin@fsma.be gestuurd, alsook naar het e-mailadres van de FSMA-medewerker die de dossiers van de betrokken emittent opvolgt.

Hoofdstuk V: Lijst van personen met voorwetenschap

Het management dient een lijst op te stellen met de namen en functies van de Aangeduide Personen die moet worden geüpdatet door de *Compliance Officer*. Elke Werknemer of andere persoon van wie de naam wordt toegevoegd aan deze lijst moet hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gebracht.

De *Compliance Officer* dient op regelmatige basis de Aangeduide Personen te wijzen op hun hoedanigheid en hun verplichtingen. De Aangeduide Personen moeten aan de *Compliance Officer* een lijst van hun Nauw Verbonden Personen doorgeven en zich ervan vergewissen dat deze worden gewezen op hun verplichtingen.

Hoofdstuk VI: Transacties in financiële instrumenten

Afdeling 1: Inleiding

De Aangeduide Personen zouden regelmatig over Voorwetenschap kunnen beschikken. Ze moeten dus bijzondere aandacht besteden aan hun verplichtingen volgens de Regelgeving.

Rekening houdend met de integriteitsreputatie van de Groep, legt deze *Dealing Code* haar Aangeduide Personen de hieronder beschreven bijkomende verplichtingen op. De naleving van de bepalingen van deze Code stelt de Aangeduide Personen niet vrij van de verplichting om erop toe te zien dat hun Transacties op elk moment conform zijn met de Regelgeving.

Afdeling 2: Interne melding - procedure

1) De Aangeduide Personen die de intentie hebben om Transacties te realiseren die betrekking hebben op Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten moeten de *Compliance Officer* daarvan vooraf (minstens 48 uur voor de uitvoering van de transactie) schriftelijk (fax, e-mail) op de hoogte brengen.

De *Compliance Officer* die de intentie heeft om Transacties uit te voeren die betrekking hebben op Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten moet de Voorzitter van de Raad

van Bestuur daarvan vooraf (minstens 48 uur voor de uitvoering van de Transactie) schriftelijk (fax, e-mail) op de hoogte brengen.

2) De schriftelijke melding moet de aard van het Financiële Instrument en/of de Aanverwante Financiële Instrumenten, de geplande Transacties, de betrokken hoeveelheid en de geplande datum van de Transactie vermelden.

3) De *Compliance Officer* brengt de Aangeduide Persoon die voorafgaandelijk melding heeft gemaakt, binnen de 48 uur na ontvangst ervan op de hoogte of er volgens hem redenen bestaan om te denken dat de geplande Transactie een inbreuk op deze Code zou zijn.

In dit verband wordt erop gewezen dat de transacties zijn verboden tijdens de "Gesloten Periodes" en de "Sperperiodes" (zie Titel V - Preventiebeleid inzake marktmisbruik, Hoofdstuk VI: Transacties in financiële instrumenten, Afdeling 4).

4) De Aangeduide Personen moeten de uitvoering van de Transactie binnen de 3 werkdagen volgend op de Transactie bevestigen aan de *Compliance Officer* en aan de FSMA (zie Titel V - Preventiebeleid inzake marktmisbruik, Hoofdstuk VI: Transacties in financiële instrumenten, Afdeling 3).

5) De *Compliance Officer* moet een schriftelijk spoor houden van alle meldingen over de geplande en gerealiseerde Transacties. De Aangeduide Personen moeten een schriftelijke ontvangstbevestiging van elke melding ontvangen.

Afdeling 3: Melding aan de FSMA - procedure

1) De Aangeduide personen moeten uiterlijk binnen drie werkdagen na de uitvoering van de Transactie deze melden aan de FSMA. De gemelde Transacties worden door de FSMA openbaar gemaakt op haar *website*.

Zolang het totaalbedrag van de Transacties die tijdens het lopende kalenderjaar zijn uitgevoerd, onder de drempel van € 5.000 blijft, is de meldingsplicht niet van toepassing conform artikel 19 §8 van de Verordening. Bij overschrijding van deze drempel worden alle tot dan verrichte Transacties gemeld binnen 3 werkdagen na de uitvoering van de laatste Transactie.

Als het totaalbedrag van de Transacties gedurende een volledig kalenderjaar onder de drempel van € 5.000 gebleven is, worden de betrokken Transacties vóór 31 januari van het volgende jaar gemeld. Voor de berekening van de drempel moet men de optelsom maken van alle Transacties voor rekening van de leidinggevende persoon en alle Transacties voor rekening van de Nauw Verbonden Personen.

2) De personen gehouden door de meldingsplicht melden hun Transacties aan de Vennootschap en aan de FSMA via een portaalsite voor online melding die door de FSMA is ontwikkeld (<https://portal-fimis.fsma.be/>). Een gebruikershandleiding van deze portaalsite is online beschikbaar op de *website* van de FSMA.

De personen gehouden door de meldingsplicht mogen een andere persoon afvaardigen om hun Transacties te melden, maar ze blijven wel zelf juridisch aansprakelijk voor het respecteren van hun meldingsplicht.

3) De portaalsite voor online melding voorziet dat de gemelde Transacties worden doorgestuurd naar de FSMA nadat ze zijn gevalideerd door de Vennootschap.

Afdeling 4: Verboden transacties

Aangeduide Personen mogen tijdens de Gesloten Periodes en de Sperperiodes geen Transacties uitvoeren die betrekking hebben op Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten.

Na afloop van elk boekjaar deelt de Raad van Bestuur de “Gesloten Periodes” voor het volgende boekjaar mee. Elke wijziging (als gevolg van een wijziging in de financiële kalender of een andere wijziging) die tijdens het boekjaar wordt aangebracht, zal onmiddellijk worden meegedeeld.

Aangeduide Personen worden afgeraden om transacties op korte termijn met Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten uit te voeren.

Afdeling 5: Externe adviseurs

Het is mogelijk dat de externe adviseurs van Cofinimmo in het kader van de aan hen toevertrouwde opdrachten, toegang hebben tot Voorwetenschap. Hoewel deze externe adviseurs niet betrokken zijn bij deze problematiek, dringt Cofinimmo erop aan dat zij een vertrouwelijkheidsverbintenis ondertekenen waaronder alle Voorwetenschap valt.

Hoofdstuk VII: Slotbepalingen

Deze Code ("Dealing Code") maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement.

Cofinimmo waakt erover dat iedereen die door de Groep 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.

De personen waarop de *Dealing Code* betrekking heeft, worden verzocht deze Code binnen 5 werkdagen na ontvangst ondertekend terug te zenden, voor kennisname en akkoord ter attentie van de *Compliance Officer* als erkenning van de gerelateerde wettelijke en reglementaire verplichtingen en van de toepasbare sancties voor misbruik van voorwetenschap en voor het onrechtmatig openbaar maken van Voorwetenschap.

Onverminderd de andere rechtsmiddelen, kan elke inbreuk op de bepalingen van de Regelgeving en op de huidige *Dealing Code*, reden zijn voor ontslag om dringende reden.

Hoofdstuk VIII: Persoonlijke levenssfeer

De toepassing van deze *Dealing Code* geeft aanleiding tot verwerking van persoonsgegevens. De Vennootschap is verantwoordelijk voor deze verwerking.

Elke informatie met betrekking tot de personen opgenomen in de Lijst van personen met voorwetenschap en verstrekt door hen in het kader van deze *Dealing Code*, zal verwerkt worden overeenkomstig de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG, zoals van tijd tot tijd gewijzigd. De rechtsgrond van de verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze *Dealing Code* berust op de wettelijke verplichting van de Vennootschap om lijsten van personen met voorwetenschap op te stellen.

In dit kader kan de Vennootschap persoonsgegevens doorgeven aan externe adviseurs, bevoegde autoriteiten en toezichthouders. Waar dit een doorgifte naar derden in landen buiten de Europese Economische Ruimte inhoudt, waarborgt de Vennootschap voorafgaand aan de doorgifte dat deze derden een passend niveau van gegevensbescherming hanteren (bv. door een eigen certificering van de ontvanger voor het EU-US-Privacy Shield, of door het opnemen van de zogenaamde EU modelcontractbepalingen van de Europese Unie in de overeenkomst met de ontvanger).

Elke betrokkene die meer informatie wenst over de maatregelen die werden toegepast, dient met **[CONTACTGEGEVENS – bv. specifieke emailadres]** contact op te nemen.

De Vennootschap zal Lijsten van personen met voorwetenschap in principe bijhouden gedurende 5 jaar na het opstellen of het bijwerken van de lijst of langer wanneer dat noodzakelijk zou zijn met het oog op de verdediging van de rechten van de Vennootschap.

Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van deze *Dealing Code* hebben recht op toegang tot hun persoonsgegevens, en kunnen kosteloos onjuiste of onvolledige persoonsgegevens laten rechtzetten. Zij kunnen ook vragen om hun persoonsgegevens te wissen of de verwerking ervan te beperken.

De uitoefening van de bovenstaande rechten kan onderworpen zijn aan voorwaarden. Deze rechten impliceren evenwel geen recht op toegang tot persoonsgegevens van andere personen.

Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van een melding van een onregelmatigheid hebben eveneens het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit (in België: de Gegevensbeschermingsautoriteit (contact@apd-gba.be)).

TITEL VI GEDRAGSBELEID

Hoofdstuk I: Inleiding

Deze titel zet de verwachtingen uiteen van het management inzake verantwoord en ethisch gedrag en bevestigt de algemene principes die aan de basis liggen van de activiteiten van Cofinimmo.

"De manier waarop we handelen is ons visitekaartje. Door altijd eerlijk en integer te werken, behouden we onze reputatie. Binnen het wettelijk kader van onze activiteiten laten wij ons enkel leiden door wat ons correct lijkt."

Cofinimmo gaat er prat op dat eerlijkheid, stiptheid, doortastendheid, integriteit en respect voor anderen, net zoals vertrouwen, transparantie, teamwerk, kwaliteit en een professionele werkwijze, haar fundamentele waarden zijn.

"Onze fundamentele waarden bepalen onze gedragsprincipes." Deze principes worden toegepast bij alle handelingen, zowel grote als kleine. Zij moeten de basis zijn van het gedrag dat van elk lid van de vennootschapsorganen en van het personeel van Cofinimmo wordt verwacht.

Deze principes worden in alle organen van Cofinimmo toegepast. Dit gaat gepaard met een reeks procedures die moeten waarborgen dat iedereen de gedragsregels kent en deze bij elke handeling in de praktijk brengt. Het gedrag moet overeenstemmen met de bedoelingen.

Deze elementen, waarden, principes en procedures vormen een geheel en zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Cofinimmo is zich ervan bewust dat haar verdere groei en succes gebaseerd is op het verwerven en behouden van het vertrouwen van haar aandeelhouders, haar personeel, haar klanten en de derden met wie ze een zakelijke relatie onderhoudt, alsook van de gemeenschappen waarin ze actief is.

Om dit vertrouwen te verdienen moet iedereen deze gedragsnormen, die al jarenlang gunstige resultaten voor Cofinimmo opleveren, perfect naleven. Alle verantwoordelijke personen moeten erop toezien dat iedereen op de hoogte is van en handelt naar de principes waarop zijn/haar activiteiten gebaseerd moeten zijn.

Hoofdstuk II: Bedrijfswaarden

Afdeling 1: Doelstellingen

Cofinimmo heeft zich tot doel gesteld haar activiteiten in de vastgoedsector op een efficiënte, verantwoorde en rendabele wijze uit te oefenen. Daarvoor streeft ze naar een hoog prestatievermogen met als logisch gevolg de duurzame handhaving van haar concurrentiepositie.

Afdeling 2: Verantwoordelijkheden

Cofinimmo is zich bewust van haar verantwoordelijkheden op verschillende niveaus.

Ten aanzien van de klanten: service en integriteit

Ze moet haar klantenbestand uitbreiden en aan zich binden door een waardevol aanbod aan producten en diensten op het gebied van prijs, kwaliteit, veiligheid en milieueffecten, die verder worden uitgebouwd dankzij vereist deskundig onderzoek op het vlak van technologie, milieu en handel.

Ten aanzien van het personeel: respect en billijkheid

Ze moet de rechten van haar personeel eerbiedigen en voor iedereen goede werkomstandigheden en zekerheden garanderen, alsook arbeidsvoorwaarden die voldoening schenken en competitief zijn. Ze moet de ontplooiing, opleiding en optimale benutting van talenten stimuleren en zo uitdagingen, voldoening en erkenning bieden bij de carrière van het personeel van de Vennootschap. Ze moet iedereen gelijke beroepskansen geven, werknemers ertoe aanzetten om hun werkzaamheden zelf te organiseren en richting te geven alsook om de gedragsregels toe te passen die binnen de vennootschap gelden.

Enkel sterk gemotiveerd en adequaat opgeleid personeel, dat erkenning geniet als sleutelfiguur in de organisatie, zal ervan uitgaan dat het volledig deel uitmaakt van een geheel en zal bereid zijn om zich in te zetten voor de Vennootschap en haar doelstellingen op een lijn zetten met de zijne. Een dergelijke motivatie is het resultaat van dagelijkse aandacht van het management dat zich bewust is van de potentiële mogelijkheden van zijn team en vastbesloten is dat team te benutten en uit te bouwen.

Ten aanzien van de aandeelhouders: loyaliteit en transparantie

De Vennootschap moet hun investering beschermen en ervoor zorgen dat ze haar goede reputatie behoudt om hen een rendement te waarborgen in overeenstemming met de marktsituatie.

Ten aanzien van derden met wie ze handelt: partnerschap

Ze moet relaties uitbouwen met onderaannemers die wederzijds voordeel opleveren met leveranciers en vennootschappen met wie ze zich heeft geassocieerd. In haar voorbeeldfunctie moet ze haar gesprekspartners ertoe aanzetten haar gedragsregels toe te passen en uit te dragen. Het feit dat iedereen deze gedragsregels dagelijks naleeft, zal een belangrijke rol spelen in de beslissing om dergelijke betrekkingen aan te gaan of in stand te houden.

Ze zorgt ervoor dat de verworven goederen, diensten en gebruikte methodes om deze te bereiken, beantwoorden aan de hoogste eisen inzake naleving van wetten, ethiek en milieu.

Ten aanzien van de samenleving: ethiek en verantwoordelijkheid

Cofinimmo moet haar activiteiten op een verantwoorde manier en volgens de regels van het goed burgerschap besturen en de wetten van het land naleven. Als ondernemer moet ze de fundamentele

rechten van de mens eerbiedigen en de nodige aandacht besteden aan gezondheid, veiligheid en milieu, in overeenstemming met haar verbintenis om bij te dragen tot een duurzame ontwikkeling.

Deze vijf verantwoordelijkheden vormen een onlosmakelijk geheel. Op basis van deze waardebeoordelingen moeten de bedrijfsleiders derhalve voortdurend prioriteiten stellen en hun verantwoordelijkheden zo goed mogelijk opnemen.

Afdeling 3: Economische principes

De essentiële factor rendabiliteit stelt de Vennootschap in staat haar verantwoordelijkheden op te nemen en haar activiteit uit te oefenen. Ze is een maatstaf zowel voor de efficiëntie als voor de waarde die de klanten hechten aan de producten en diensten van Cofinimmo. Ze is onontbeerlijk om de nodige middelen aan de onderneming toe te wijzen, de noodzakelijke investeringen voor haar groei te handhaven en diensten te leveren die inspelen op de noden van de consumenten. Bij ontoereikende winsten of een te kwetsbare financiële basis kan de Vennootschap de hierboven beschreven verantwoordelijkheden niet ten volle opnemen.

Elke investering moet niet alleen beantwoorden aan de economische marktvereisten, maar moet ook rekening houden met sociale en milieuoverwegingen en met de inschatting van potentiële risico's waarmee ze kan worden geconfronteerd.

Afdeling 4: Bedrijfsethiek

Op elk vlak hecht Cofinimmo het grootste belang aan eerlijkheid, integriteit en billijkheid en ze verwacht eenzelfde houding van derden waarmee ze samenwerkt. Een rechtstreeks of onrechtstreeks aanbod doen, het vragen naar of aanvaarden van directe of verdoken voordelen, in welke vorm ook, zijn onaanvaardbare praktijken.

De leden van de vennootschapsorganen en personeelsleden moeten elk belangenconflict tussen hun taken binnen de vennootschap en hun andere professionele of privéactiviteiten voorkomen.

Alle transacties die worden verricht namens Cofinimmo moeten overeenkomstig de vastgelegde procedures volstrekt precies en eerlijk worden opgenomen in de boekhouding van het bedrijf.

Afdeling 5: Politieke activiteiten

Cofinimmo handelt op sociaal verantwoorde wijze binnen de wetgeving van het land waar ze actief is en streeft gewettigde commerciële doelstellingen na.

Ze financiert geen enkele partij noch politieke organisatie en verricht geen enkele betaling ten bate van hun vertegenwoordigers. Ze maakt geen deel uit van een politieke partij.

In het kader van haar relaties met overheidsinstanties heeft Cofinimmo evenwel het recht en de verantwoordelijkheid om haar mening te uiten over elke aangelegenheid die een invloed kan hebben op haar activiteiten, haar personeel, haar klanten of haar aandeelhouders. Wanneer ze op basis van

haar eigen kennis een positieve bijdrage kan leveren, behoudt ze zich eveneens het recht voor om haar mening kenbaar te maken over onderwerpen van algemeen belang, als die haar voorwerp dienen.

Afdeling 6: MVO - Gezondheid, veiligheid en milieu

Om haar burgerlijke verbintenis om bij te dragen tot een duurzame groei na te komen, houdt Cofinimmo in haar aanpak systematisch rekening met sociale, gezondheids-, veiligheids-, kwaliteits- en milieuaspecten bij haar bedrijfsvoering. Het is de bedoeling steeds betere resultaten te bereiken. Ze ziet toe op de constante aanpassing van haar mobiliteitsbeleid en de CO2-voetafdruk ervan.

Daarom legt ze doelstellingen vast ter verbetering van haar prestaties die ze meet, analyseert en waarover ze verslag uitbrengt.

Afdeling 7: De samenleving

De beste wijze voor Cofinimmo om een bijdrage aan de sociale en materiële vooruitgang te leveren, bestaat erin haar activiteiten zo professioneel mogelijk uit te voeren. Op constructieve wijze heeft ze aandacht voor aangelegenheden van collectief belang die geen rechtstreeks verband hoeven te houden met haar activiteiten.

Afdeling 8: Concurrentie

Cofinimmo moedigt de vrijemarkteconomie aan en gedraagt zich in dit opzicht loyaal tegenover haar concurrenten volgens haar ethische principes en binnen de toepasselijke wetgevingen.

Afdeling 9: Communicatie

Gelet op haar positie op de markt als genoteerde vennootschap op een gereguleerde markt, houdt Cofinimmo zich aan een open communicatiebeleid. Daartoe stelt ze institutionele communicatieplannen op en verstrekt ze aan alle echt belanghebbende partijen alle relevante inlichtingen betreffende haar activiteiten. Dit gebeurt volgens de meest aangewezen uitvoeringsbepalingen en uiteraard onder voorbehoud dat alle aspecten inzake vertrouwelijke informatie in acht zijn genomen.

De externe communicatie wordt verzekerd door enkele personen die hier expliciet voor zijn aangewezen binnen de Vennootschap. Het gaat om de leden van het Uitvoerend Comité, alsook de leden van de Communicatieafdeling, meer bepaald de Corporate Communication Manager en de Investor Relations Manager. Deze beperkte en gecentraliseerde communicatiekanalen garanderen een corporate en financiële communicatie die uniform is en in lijn ligt met de strategie en het imago van de Vennootschap.

Zo zal elk contact met de pers of met elke andere persoon die financiële verslagen over de Vennootschap maakt, verzekerd worden door de voormelde personen of in overleg met hen. Inzake de interviews die worden gevraagd door de gespecialiseerde pers, kunnen de voormelde personen zich laten vergezellen door de personeelsleden die gespecialiseerd zijn in de materie.

Haar transparantie inzake informatie en rechtstreekse communicatie laten het personeel toe hun bijdrage tot de goede werking van de vennootschap te toetsen.

Hoofdstuk III: Gedragscode

De Leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden verbinden zich ertoe alle Belgische wettelijke bepalingen en de bepalingen van de "**Gedragscode**" in dit hoofdstuk III, na te leven.

In harmonie met de principes en de waarden van de onderneming, zijn de onderstaande regels van toepassing.

Afdeling 1: Belangenconflicten

Elk Personeelslid dat met een belangenconflict geconfronteerd wordt, meldt dit onmiddellijk aan zijn hiërarchie.

Elke Bestuurder die met een belangenconflict geconfronteerd wordt, meldt dit onmiddellijk aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur en neemt derhalve niet deel aan het besluitvormingsproces noch aan het besluit zelf. Een speciale procedure werd hiervoor opgesteld. Onder belangenconflict wordt een rechtstreeks of onrechtstreeks conflict van vermogensrechtelijke of andere aard verstaan.

De leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden verbinden zich ertoe geen enkele vergoeding te vragen en te aanvaarden, in cash of in natura, net zomin als enig ander persoonlijk voordeel dat hen wordt aangeboden omwille van hun beroepsmatige relatie met de onderneming. Dit omvat o.a. honoraria voor consultancy, commissies op verkoop, huur en beleggingen alsook commissies naar aanleiding van behaalde successen enz.

Afdeling 2: Beroepsgeheim

De leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden mogen bij de uitoefening van hun beroepsactiviteiten voor de onderneming alsook na de beëindiging ervan geen enkele informatie (die niet gepubliceerd werd in jaar- en halfjaarverslagen of in de diverse mededelingen), noch inlichtingen over de onderneming waarvan ze tijdens de uitoefening van hun functie kennis hebben genomen, gebruiken of vrijgeven.

In dit opzicht erkennen ze dat alle economische, financiële en vastgoedstudies, alle klanten- en computerbestanden, alle boekhoudkundige gegevens, contracten, zakelijke voorstellen, ontwerpen en plannen van gebouwen en uitrusting, schriftelijke of mondelinge instructies inzake werkzaamheden die betrekking hebben op de activiteiten van de onderneming, haar procedures en haar economische en financiële situatie vertrouwelijk zijn.

Afdeling 3: Transacties in financiële instrumenten

De leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden die de intentie hebben transacties met betrekking tot aandelen van Cofinimmo uit te voeren, verbinden zich ertoe de Secretaris-Generaal op voorhand ervan op de hoogte te brengen¹⁰.

Het is verboden voor de leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden om aandelen van Cofinimmo te kopen of te verkopen tijdens de volgende periodes:

- (a) "gesloten periode (*closed period*)": de dag volgend op een sluiting (kwartaal, halfjaarlijks of jaarlijks) tot en met de dag van publicatie van de resultaten van het betreffende boekjaar;
- (b) "sperperiode (*black period*)": de periode waarin ze beschikken over Voorwetenschap, alsook tijdens de periode waarin ze kennis hebben van vertrouwelijke informatie die de koers van het Cofinimmo-aandeel zou kunnen beïnvloeden.

In het algemeen is het de leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden verboden op basis van Voorwetenschap, noch voor eigen rekening, noch voor rekening van derden, rechtstreeks of onrechtstreeks, effecten van Cofinimmo te verwerven of over te dragen.

Informatie die ze in hoofde van hun functie bezitten, zullen zij niet aan een derde meedelen, en zij zullen evenmin op basis van dit type informatie effecten van de Vennootschap aan een derde aanbevelen.

Deze verbodsbepalingen zijn van toepassing voor primaire insiders (personen die rechtstreeks de informatie hebben verworven ofwel wegens hun deelneming in het kapitaal van de Vennootschap ofwel in hoofde van hun functie) en secundaire insiders (personen die, met kennis van zaken, informatie bezitten waarvan zij weten of redelijkerwijze niet kunnen ontkennen dat het Voorwetenschap betreft die rechtstreeks of onrechtstreeks afkomstig is van een primaire insider). Voor deze personen werd een speciale procedure opgesteld.

Elk lid van de vennootschapsorganen en elk Personeelslid moet voorkomen dat hij een familielid of een derde in een situatie brengt die kan leiden tot transacties die hij zelf niet mag uitvoeren door deze gedragscode.

Alle informatie over belangrijke verrichtingen moet te allen tijde strikt vertrouwelijk blijven. Deze vertrouwelijkheidsplicht is van toepassing op alle leden van de vennootschapsorganen en alle Personeelsleden.

Elk lid van de vennootschapsorganen en elk Personeelslid dat ervan op de hoogte wordt gebracht dat deze regels niet nageleefd worden, moet zijn/haar hiërarchie hiervan op de hoogte brengen. Elk lid van de vennootschapsorganen en elk Personeelslid moet iedere transactie voorkomen die in strijd kan zijn met de belangen van de Vennootschap.

Voor alle bijkomende inlichtingen kan elk lid van de vennootschapsorganen en elk Personeelslid de *Dealing Code* onder Titel V hierboven raadplegen.

¹⁰Zie hierboven: Titel V – Preventiebeleid inzake marktmisbruik (*Dealing Code*).

Afdeling 4: Corruptie en misbruik van vennootschapsbezittingen

De leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden verbinden zich ertoe noch waardepapieren - ongeacht het belang en/of de waarde - noch sommen geld - ongeacht het bedrag - aan te bieden of te geven aan klanten, leveranciers of om het even welke derden, ongeacht de bedoeling waarmee dit gebeurt.

Ze verbinden zich er eveneens toe geen waardevolle goederen of geldsommen - ongeacht het bedrag - aan te bieden of te geven aan verkozenen of ambtenaren van de Belgische of een buitenlandse overheid om goedkeuringen, machtigingen of vergunningen te verkrijgen of om afwijkingen, omzeilingen en/of inbreuken op allerlei wetten, verordeningen, richtlijnen of overeenkomsten te bereiken.

De leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden verbinden zich ertoe om zich geen voorwerpen (ongeacht hun aard en/of waarde) die eigendom zijn van de onderneming voor persoonlijke doeleinden toe te eigenen. Deze verbintenis heeft ook betrekking op het onrechtmatig gebruik van de communicatie- en computerinfrastructuur van de onderneming voor persoonlijke doeleinden.

Afdeling 5: Relatiegeschenken

In het algemeen zien de leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden ervan af enig voordeel dat niet kadert binnen de gangbare praktijken voor eindejaarsgeschenken van geringe waarde (< 500 EUR) of deelname aan sociale en/of artistieke manifestaties, aan te bieden, te vragen aan of te aanvaarden van huidige en/of potentiële zakenrelaties (klanten, leveranciers, aannemers, bouwondernemingen enz.). Wanneer het voordeel hoger is dan EUR 500, moet dit worden goedgekeurd door het Uitvoerend Comité.

Afdeling 6: Meldingsbeleid van onregelmatigheden (whistleblowing policy)

I. INLEIDING – PRINCIPE

De Vennootschap heeft een procedure voor het melden van onregelmatigheden ingevoerd (“**Whistleblowing Procedure**”) om de leden van de vennootschapsorganen en de Personeelsleden toe te laten intern elk geval van potentiële fraude of elke eventuele (potentiële of bewezen) schending van de bepalingen van de Dealing Code, van de Gedragscode en meer algemeen van de bepalingen betreffende de financiële wetgeving waarvan de FSMA de controle en de naleving verzekert, te melden.

Indien een personeelslid een professionele fout of een onregelmatigheid in het bestuur van Cofinimmo (of van een van haar dochtervennootschappen) ontdekt, die de onderneming rechtstreeks of onrechtstreeks schade kan berokkenen, is het dus belangrijk dat deze fout of onregelmatigheid bekend is bij het Management en dat het personeelslid in staat is ze kenbaar te maken.

Transparantie maakt deel uit van de bedrijfscultuur. Men moet vermijden dat een personeelslid een ethisch moeilijke situatie alleen moet oplossen. Hij of zij zou in de eerste plaats moeten overwegen

om deze kenbaar te maken bij zijn hiërarchie of bij de hr-verantwoordelijke. Mocht dit toch ongemakkelijk zijn, dan kan hij of zij in dit “Meldingsbeleid of *whistleblowing*beleid” de nodige hulp vinden.

Het *whistleblowing*beleid biedt bescherming aan de personeelsleden, om te vermijden dat ze het slachtoffer worden van ongerechtvaardigde druk, pesterijen, intimidaties of dreigen hun baan te verliezen of elke andere vergeldingsmaatregel tegen hen omwille van een melding te goeder trouw.

II. TOEPASSINGSGBIED VAN HET BELEID

Dit beleid dekt situaties waarin een persoon van de onderneming (informant) te goeder trouw bezorgdheid uit over een vastgestelde onregelmatigheid die derden, zoals klanten, leveranciers, andere bedrijfsleden, de Vennootschap zelf (haar patrimonium en haar resultaten, alsook haar reputatie), haar dochtervennootschappen of het algemeen belang treft of kan treffen.

Dit beleid is van toepassing op alle personeelsleden van de Cofinimmo Groep, dit wil zeggen op alle personen die voor rekening van de onderneming werken, met inbegrip van:

- alle bedienden, uitzendkrachten en stagiairs;
- de leden van het Uitvoerend Comité of Bestuurders van de Cofinimmo Groep;
- partners en onderaannemers, en
- consultants.

III. DEFINITIE VAN HET BEGRIP “ONREGELMATIGHEID”?

Tot de onregelmatigheden behoren onder meer:

- fraude;
- een inbreuk op de wetten en reglementen;
- een algemeen onaanvaardbare praktijk, zoals immoreel of onethisch gedrag (zoals het in gevaar brengen van de gezondheid/veiligheid van een persoon);
- een ernstige beroepsfout;
- een eventuele inbreuk op de Gedragscode of de “Dealing Code” van Cofinimmo (aankoop of verkoop van financiële instrumenten – zoals aandelen of obligaties – uitgegeven door Cofinimmo, door Bestuurders of Personeelsleden).

IV. PROCEDURE VOOR HET BEHANDELEN VAN “WHISTLEBLOWING”

Alle personen die onder het beleid vallen, kunnen hun bezorgdheid melden aan de *Compliance Officer*. De beoogde personen kunnen er ook voor kiezen om hun bezorgdheid mee te delen aan een ander lid van het Uitvoerend Comité of aan de Voorzitter van het Auditcomité.

Elke *whistleblowing* in dit kader zal vertrouwelijk worden behandeld.

De informant moet deze bekendmaking verduidelijken in het kader van het *whistleblowing*beleid van de onderneming. Dit zal hem de garantie geven dat de *Compliance Officer* of het lid / de Voorzitter van

het Uitvoerend Comité / Auditcomité hiermee rekening zal houden en de nodige maatregelen zal nemen om de melding te analyseren en zijn identiteit te beschermen.

Voorafgaandelijk hebben de informant en de *Compliance Officer* of het lid / de Voorzitter van een van beide comités de mate van geheimhouding bepaald van het onderzoek en eventueel het verloop ervan.

De informant wordt op de hoogte gehouden van de vordering en de resultaten van het onderzoek, binnen de grenzen van het behoud van de vertrouwelijkheid en met naleving van de wettelijke beperkingen. Er zal een vertrouwelijk verslag met de stappen van de procedure worden opgesteld.

V. BASISELEMENTEN VAN DIT BELEID

Elke *whistleblowing* zal het voorwerp zijn van een volledig onderzoek, inclusief een gesprek met alle getuigen en andere betrokken partijen.

De identiteit van de informanten wordt bij alle stappen van de procedure beschermd. Hoewel de onderneming de anonimiteit intern kan waarborgen, kan zij niet garanderen dat de anonimiteit behouden blijft in geval van gerechtelijke vervolging. De onderneming is niet verantwoordelijk voor het behoud van de anonimiteit indien de informant zelf met anderen spreekt over de vermeende onregelmatigheid.

Hoewel de onderneming de informanten sterk aanmoedigt om zich te identificeren, zullen de anonieme oproepen eveneens ernstig worden genomen en volgens dezelfde procedure worden geanalyseerd, ondanks de geringere doeltreffendheid ervan.

Indien blijkt dat iemand uit kwaad opzet of te kwader trouw overging tot *whistleblowing*, stelt hij zich bloot aan tuchtmaatregelen. Uitspraken tegen collega's of derden die geen verband houden met een onregelmatigheid die de onderneming nadeel berokkent of kan berokkenen, worden geweerd.

VI. PROCEDURES INZAKE EXTERNE MELDING

Het *whistleblowing*beleid doet geen afbreuk aan de mogelijkheid voor de informanten om, te goeder trouw, aan de bevoegde toezichthoudende overheden (bijvoorbeeld de FSMA) potentiële of reële inbreuken te melden op financiële regelgevingen die onder het toezicht van die overheden vallen. Dergelijke meldingen moeten worden uitgevoerd in overeenstemming met de specifieke regels en procedures die door de betrokken overheden worden toegepast inzake *whistleblowing*.