

CHARTER van het DIRECTIECOMITE
(Laatste bijwerking: 10 december 2009)

INLEIDING	2
I. ROL	2
II. VERANTWOORDELIJKHEDEN	2
III. SAMENSTELLING	3
IV. DE VOORZITTER VAN HET DIRECTIECOMITÉ & DE CEO	3
V. WERKING	4
1. Planning, agendapunten en deelname aan de vergaderingen van het Directiecomité	4
2. Beraadslagingen	4
3. Notulen van de vergadering	4
4. Activiteitenverslag	5
VII. VERTEGENWOORDIGING VAN DE VENNOOTSCHAP	6
BIJLAGE I : BEZOLDIGINGSBELEID VAN DE LEDEN VAN HET DIRECTIECOMITÉ	6
BIJLAGE II : ALGEMENE VOORWAARDEN VAN HET AANDELENOPTIE PLAN VAN DE VENNOOTSCHAP.	9
BIJLAGE III: PROCEDURE VAN EEN DOOR DE RAAD VAN BESTUUR TE NEMEN BESLISSING	12

Inleiding

Het Directiecomité, opgericht krachtens artikel 15 bis van de Statuten, is een beslissingsorgaan met een collectieve verantwoordelijkheid en werking.

Het Directiecomité herziet op regelmatige tijdstippen zijn Charter en stelt in desbetreffend geval aan de Raad van Bestuur de aan te brengen wijzigingen voor die het nodig acht.

Het Charter van het Directiecomité werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 24 maart 2005. Een herwerkte versie van het Charter werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 8 februari 2006 en een laatste maal op 10 december 2009. Daarenboven is het de Secretaris-Generaal toegestaan op elk ogenblik vormwijzigingen aan te brengen die hij nuttig acht.

Dit Charter is conform de Belgische Corporate Governance Code van 12 maart 2009. Indien de vennootschap zich niet aan een of meerdere bepalingen van deze Code houdt, legt ze de redenen hiervoor uit in de Corporate Governance Verklaring.

I. Rol

De rol van het Directiecomité is:

- Aan de Raad van Bestuur de strategie van de vennootschap voorstellen;
- De weerhouden strategie uitvoeren, met inbegrip van de beslissingen om zakelijke rechten op gebouwen of aandelen van vastgoedvennootschappen te verwerven of over te dragen of in pand te geven;
- Waarnemen van het dagelijks bestuur van de onderneming en hierover verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur.

II. Verantwoordelijkheden

De beheersbevoegdheden van het Directiecomité omvatten meer bepaald de volgende materies:

1. Onder leiding van de CEO het analyseren, definiëren en voorstellen van het algemene beleid en strategie van de Vennootschap voor te leggen aan de Raad (met inbegrip van de algemene beleidslijnen inzake het financiële beheer, het risicobeheer, het opstellen van het bedrijfsplan en het budget);
2. Het onderzoeken van investerings- en desinvesteringsprojecten en het formuleren van aanbevelingen voor de Raad voor het sluiten van daaruit voortvloeiende contracten voor
 - een bedrag hoger dan € 75 miljoen;
 - een bedrag lager dan € 75 miljoen betreffende een ankoop in het buitenland (met uitzondering van rusthuizen in Frankrijk) of een operationele vennootschap (met personeel) , of indien het totale bedrag van de sedert het begin van het jaar aangegane nieuwe verbintenissen hoger is dan het bedrag van € 75 miljoen;
 - of nog, onafgezien van het bedrag, voor elke transactie waarvoor het Directiecomité het noodzakelijk acht gezien zijn aard, de gelopen risico's of de tegenpartijen, om de beslissing voor te leggen aan de Raad van Bestuur.
3. Aan de Raad van Bestuur de volledige, nauwkeurige, betrouwbare en correcte voorbereiding van de financiële staten voorleggen in overeenstemming met de

boekhoudnormen en het beleid van de vennootschap, evenals een objectieve en duidelijke evaluatie van de financiële situatie van de vennootschap;

4. Het uitwerken, voorbereiden en voorleggen van voorstellen aan de Raad van Bestuur of aan zijn afgevaardigde Comités voor alle onderwerpen die onder hun bevoegdheden vallen;
5. Het onderhandelen over en afsluiten van elke investerings- of desinvesteringsovereenkomst voor een bedrag lager dan € 75 miljoen, ongeacht wat werd vermeld in punt 2;
6. Het operationele beheer van Cofinimmo. Deze verantwoordelijkheid omvat onder meer volgende niet limitatieve aspecten
 - Het uitvoeren van de beslissingen en de beleidslijnen van de Raad van Bestuur;
 - Het commerciële, operationele en technische beheer van het vastgoedpark;
 - De financiële en niet-financiële communicatie;
 - Het beheer van de financiële schuldenlast;
 - Het opstellen van financieringsschema's die gekoppeld zijn aan investeringsprojecten;
 - Het organiseren en het beheren van de ondersteunende functies zoals:
 - Human resources waaronder de aanwerving, de opleiding en de bezoldiging van het personeel;
 - Juridische en fiscale materies (waaronder geschillen);
 - Financiële en vastgoedreporting;
 - Beheerscontrole en interne audit : invoeren van interne controles (identificatie-, evaluatie-, risicobeheers- en risico-opvolgings-, financiële en andere systemen), gebaseerd op het referentiekader goedgekeurd door de Raad van Bestuur, zonder afbreuk te doen aan de opvolgingstaak van de Raad van Bestuur;
 - Interne en externe communicatie;
 - Informatica.
7. Te gelegener tijd alle noodzakelijke informatie aan de Raad van Bestuur bezorgen voor de uitvoering van zijn verplichtingen.

III. Samenstelling

Het Directiecomité bestaat uit minimum 3 leden waaronder minstens twee Bestuurders zijn.

De leden van het Directiecomité worden op voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en het Comité voor Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance voor een mandaat van drie jaar aangesteld door de Raad van Bestuur.

IV. De Voorzitter van het Directiecomité & de CEO

De verantwoordelijkheden van de Voorzitter van het Directiecomité & CEO zijn:

- Voorzitten, leiden en organiseren van de goede werking van het Directiecomité;
- Bevorderen van een bedrijfscultuur die wordt gekenmerkt door een strikte ethiek, een perfecte individuele integratie en een grote verantwoordelijkheidszin;
- Communiceren van de waarden van Cofinimmo en door zijn gedrag de houding van het personeel van Cofinimmo inspireren;
- Leiding, steun en advies geven aan de andere leden van het Directiecomité bij de uitvoering van hun individuele operationele verantwoordelijkheden;
- Vastleggen van objectieven voor de leden van het Directiecomité, hun prestatie evalueren en aan het Comité voor Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance voorstellen voor hun bezoldiging formuleren;
- Optreden als belangrijkste woordvoerder van Cofinimmo tegenover de buitenwereld;
- Handhaven van een permanente communicatie en dialoog met de Voorzitter van de Raad in een open en positief klimaat;
- Bij de Raad van Bestuur verslag uitbrengen van de belangrijkste initiatieven en beslissingen die door het Directiecomité werden genomen bij de uitoefening van zijn functies;
- Samen met de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Secretaris-generaal de agendapunten van de Raad van Bestuur voorbereiden en met hen alle kwesties bespreken in alle gebieden voor informatie en oriëntatie die nodig zijn voor de goede harmonie tussen het Directiecomité en de Raad van Bestuur.

V. Werking

1. Planning, agendapunten en deelname aan de vergaderingen van het Directiecomité

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

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

Het Directiecomité kan op zijn vergaderingen iedereen uitnodigen waarvan het de aanwezigheid nuttig acht.

2. Beraadslagingen

Het Directiecomité 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 Directiecomité op zijn initiatief of op verzoek van twee andere leden, de besproken kwestie ter stemming voorleggen. De beslissing wordt dan met 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 Directiecomité en met het opstellen van de notulen van zijn vergaderingen. Deze bevatten de verschillende standpunten die tijdens de vergadering werden geformuleerd en de definitieve positie die het Directiecomité heeft ingenomen.

De dossiers over de agendapunten worden gecentraliseerd bij en verdeeld door de Secretaris van het Directiecomité.

De door de Voorzitter van het Directiecomité ondertekende notulen worden op het Secretariaat-generaal ter beschikking gehouden van de leden van het Directiecomité. Een kopie van de notulen wordt ter informatie overhandigd aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur. De Secretaris-generaal houdt de beslissingen van het Directiecomité bij.

4. Activiteitenverslag

Bij elke vergadering van de Raad brengen de CEO of de andere leden van het Directiecomité aan de Raad verslag uit 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 verslag uit aan de Raad tijdens een van zijn vergaderingen:

- 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 huidige of potentiële geschillen;
- De regelmatige follow-up van alle kwesties rond de bevoegdheden van de Raad.

VI. Bepalen van de doelstellingen en evaluatie van de prestaties

Elk jaar bepaalt de Raad van Bestuur op voorstel van het Comité voor Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance de doelstellingen voor de leden van het Directiecomité 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 bezoldiging volledig of voor een deel vast te leggen.

VI. Bezoldiging van de leden van het Directiecomité

De Raad van Bestuur beslist over de bezoldiging van de leden van het Directiecomité op basis van de aanbevelingen geformuleerd door het Comité voor Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance. De Voorzitter van de Raad van Bestuur formuleert de voorstellen opgesteld conform het bezoldigingsbeleid van Cofinimmo ter attentie van de Raad (zie bijlage I).

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders van 28 april 2006 heeft de basisprincipes van een aandelenoptieplan op bestaande aandelen (het « Aandelenoptieplan 2006 » van Cofinimmo), op voorstel van de Raad van Bestuur goedgekeurd (zie bijlage II).

VII. Vertegenwoordiging van de Vennootschap

De vennootschap is in al haar daden geldig vertegenwoordigd door twee bestuurders.

Zonder afbreuk te doen aan de daden van beschikking die betrekking hebben op een vastgoed waarvoor de vennootschap moet worden vertegenwoordigd door twee bestuurders die gezamenlijk handelen zoals beschreven in artikel 18 van het Koninklijk Besluit van 10 april 1995 inzake vastgoedbevaks en artikel 21 van de statuten van de Vennootschap, wordt de Vennootschap voor al haar handelingen en alle verplichtingen tegenover elk derde of openbaar of privébestuur geldig vertegenwoordigd met de gezamenlijke handtekening van twee van de onderstaande personen:

- de Heer Serge Fautré, Gedelegeerd Bestuurder, voorzitter van het Directiecomité, woonachtig te 8300 Knokke-Heist, Tulpenlaan, 17,
- de Heer Jean Franken, Bestuurder, lid van het Directiecomité, woonachtig te 1332 Genval, avenue du Joli Mai, 30,
- de Heer Jean-Edouard Carbonnelle, Bestuurder, lid van het Directiecomité, woonachtig te 1150 Brussel, Lothierlaan 50,
- Mevrouw Françoise Roels, Bestuurder, lid van het Directiecomité, Secretary General & Group Counsel, woonachtig te 1200 Brussel, Prekelindenlaan , 156
- Mevrouw Andrée Doucet, Juridisch adviseur, woonachtig te 1150 Brussel, Scheitlerlaan, 46.

Voor de aankoop van gebouwen, zakelijke vastgoedrechten of aandelen van vastgoedvennootschappen is vereist dat minstens één van de ondertekenaars een bestuurder is.

Er werden bovendien specifieke representatiebevoegdheden voor thesaurieverrichtingen georganiseerd.

o o o

Bijlage I : Bezoldigingsbeleid van de Leden van het Directiecomité

De vennootschap stelt een bezoldigingsverslag 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 bezoldigingsbeleid voor de niet-uitvoerende bestuurders en de leden van het Directiecomité en om (ii) het niveau van de bezoldiging vast te leggen voor de niet-uitvoerende bestuurders en de leden van het Directiecomité.

De vennootschap publiceert in haar bezoldigingsverslag eveneens een verklaring over het bezoldigingsbeleid dat werd goedgekeurd voor de leden van het Directiecomité. Elke belangrijke wijziging aan dit bezoldigingsbeleid voor het boekjaar waarvoor een jaarverslag wordt opgesteld, moet expliciet in het bezoldigingsverslag worden vermeld.

1. Algemene principes

De Raad van Bestuur beslist over de bezoldiging van de leden van het Directiecomité op basis van aanbevelingen van het Comité voor Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance.

Het bezoldigingsbeleid waakt erover dat de bezoldigingen van de leden van het Directiecomité correct en gepast zijn om het Management aan te trekken, te houden en te motiveren en dat ze redelijk zijn rekening houdend met het economische aspect van de vennootschap en de handelwijzen in andere op de beurs genoteerde vennootschappen die het Comité voor Bezoldigingen, Vergoedingen en Corporate Governance een geschikte referentie vindt.

2. Samenstellende elementen van de bezoldiging.

Het bezoldigingsbudget van de leden van het Directiecomité bestaat uit de volgende elementen: de vaste bezoldiging, de korte termijn variabele bezoldiging, de lange termijn variabele bezoldiging, het spaar- en verzorgingsplan en de pensioenbeloftes.

De vaste bezoldiging van de leden van het Directiecomité wordt bepaald op basis van hun verantwoordelijkheden en hun individuele competenties en wordt los van elk resultaat toegekend.

De korte termijn variabele bezoldiging vergoedt de collectieve of individuele bijdragen van de leden van het Directiecomité. Het bedrag wordt bepaald op basis van de effectieve realisatie van de financiële en kwalitatieve doelstellingen en meer in het bijzonder de realisatie van het jaarbudget van de Vennootschap, de inkomstengroei per aandeel op basis van criteria die jaarlijks worden vastgelegd, de bezettingsgraad van de gebouwen, de algemene beoordeling of elke andere parameter die werd weerhouden door de Raad van Bestuur op voorstel van het Comité voor Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance. De criteria voor het beoordelen van de prestaties in vergelijking met de doelstellingen worden gepubliceerd in het bezoldigingsverslag. Deze informatie wordt evenwel zo weergegeven dat er geen vertrouwelijke gegevens over de strategie van de vennootschap worden gegeven.

De lange termijn variabele bezoldiging neemt de vorm aan van aandelenopties en is erop gericht de waarde op lange termijn van Cofinimmo te maximaliseren door de belangen van het management in lijn te brengen met die van de aandeelhouders, de bedrijfsvisie op lange termijn bij het Management van Cofinimmo te versterken en het aantrekken en behouden van talentvolle medewerkers voor sleutelfuncties te ondersteunen.

Het spaar- en verzorgingsplan en de pensioenbeloftes zijn bedoeld om het verschil tussen de inkomstenbronnen voor en na het pensioen zo veel mogelijk te beperken. De aanvullende pensioenen worden uitsluitend gefinancierd door bijdragen van Cofinimmo.

De aldus toegekende bezoldigingen aan de leden van het Directiecomité omvatten al hun prestaties in hun hoedanigheid als bestuurder.

Het bedrag van de bezoldiging van de leden van het Directiecomité wordt elk jaar in het jaarverslag van de vennootschap gepubliceerd. De vennootschap deelt meer bepaald de volgende elementen mee in haar jaarverslag:

- a) op individuele basis, de bezoldiging en andere voordelen die rechtstreeks of onrechtstreeks aan de Voorzitter van het Directiecomité worden toegekend door de Vennootschap of elke andere dochteronderneming van de Groep, die als volgt wordt uitgesplitst:
 - de vaste bezoldiging,

- de korte termijn variabele bezoldiging (bonus): elke premie voor het afgesloten financiële jaar,
 - de lange termijn variabele vergoeding (aandelenopties),
 - het spaar- en voorzorgplan en de pensioenbeloftes,
 - andere samenstellende elementen van de bezoldiging zoals de verzekeringsdekkingen, de geldwaarde van andere sociale voordelen met een toelichting en in desbetreffend geval de bedragen van de belangrijkste andere samenstellende elementen.
- b) op globale basis, de bezoldiging en andere voordelen die rechtstreeks of onrechtstreeks aan de andere leden van het Uitvoerend Comité worden toegekend door de Vennootschap of elke andere dochteronderneming van de Groep, die als volgt wordt uitgesplitst:
- de vaste bezoldiging,
 - de korte termijn variabele bezoldiging (bonus): elke premie voor het afgesloten financiële jaar,
 - de lange termijn variabele vergoeding (aandelenopties),
 - het spaar- en voorzorgplan en de pensioenbeloftes,
 - andere samenstellende elementen van de bezoldiging zoals de verzekeringsdekkingen, de geldwaarde van andere sociale voordelen met een toelichting en in desbetreffend geval de bedragen van de belangrijkste andere samenstellende elementen.
- c) de belangrijkste clausules inzake de modaliteiten voor het afsluiten en opzeggen van de bedrijfscontracten.

3. Evaluatieprocedure voor de leden van het Directiecomité

Onder leiding van het Comité voor Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance en de voorzitter evalueert de Raad van Bestuur minstens één maal per jaar de omvang, de samenstelling, de prestaties en de interactie met de Raad.

Deze evaluatie beoogt vier doelstellingen:

- Beoordelen van de werking van het Directiecomité;
- Beoordelen van de effectieve bijdrage van elk lid van het Directiecomité;
- Controleren in welke mate de doelstellingen werden gerealiseerd en,
- Controleren of de huidige samenstelling van het Directiecomité overeenkomt met wat wenselijk is.

De evaluatie van de prestaties van het Directiecomité is gebaseerd op een procedure die werd gerealiseerd door het Comité voor Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance en die werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur. De beslissing hierover wordt op de agenda van de Raad van Bestuur geplaatst.

o o o

Bijlage II : Algemene voorwaarden van het Aandelenoptie plan van de Vennootschap.

Doelstelling

Het Aandelenoptieplan 2006 van Cofinimmo voor het management van de onderneming is er in de eerste plaats op gericht de waarde op lange termijn van Cofinimmo te maximaliseren door de belangen van het management in lijn te brengen met die van de aandeelhouders, de bedrijfsvisie op lange termijn bij het Management van Cofinimmo te versterken en het aantrekken en behouden van talentvolle medewerkers voor sleutelfuncties te ondersteunen.

Frequentie van de toekenningen

De Raad van Bestuur heeft de uitsluitende bevoegdheid om het tijdschema van alle aandelenoptietoekenningen vast te stellen, alsook het aantal aandelenopties dat beschikbaar zal zijn voor elke toekenning.

Toekenning van aandelenopties

De toekenning van aandelenopties zal gebeuren op basis van een resolutie van de Raad van Bestuur, die beslist op basis van een aanbeveling van het Comité van Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance.

Prijs van de optie

De opties worden in principe kosteloos toegekend. De inkomstenbelasting verschuldigd door de deelnemer uit hoofde van de aanvaarding van de opties, is volledig te zijner laste.

Uitoefenprijs

In principe is de uitoefenprijs gelijk aan de marktwaarde van het onderliggende aandeel op de aanbiedingsdatum. De Raad van Bestuur kan in de aanbiedingsbrief bepalen dat een verschillende uitoefenprijs van toepassing zal zijn op alle aangeboden opties.

Uitoefenperiode van de opties

De uitoefenperiode van een optie bedraagt tien (10) jaar, te rekenen vanaf de aanbiedingsdatum. De aandelenopties van de deelnemers kunnen slechts uitgeoefend worden na het einde van het derde kalenderjaar volgend op de datum waarop de aandelenopties werden toegekend. Indien de opties aan het eind van de uitoefeningperiode niet zijn uitgeoefend, worden ze ipso jure als vervallen beschouwd. Op aanbeveling van het Comité van Benoemingen, Bezoldigingen en Corporate Governance, heeft de Raad op zijn zitting van 11 juni 2009 beslist om de uitoefenperiode van de opties toegekend in 2006, 2007 en 2008, met 5 jaar te

verlengen, in toepassing van de wet van 27 maart 2009.

Verwerving van de opties

De aanvaarde opties worden enkel verworven (“vesting”) in overeenstemming met het volgende verwervingsschema: (i) een derde van de opties de eerste kalenderdag van de maand die volgt op de eerste verjaardag van de aanbiedingsdatum; (ii) een derde van de opties de eerste kalenderdag van de maand die volgt op de tweede verjaardag van de aanbiedingsdatum; (iii) een derde van de opties de eerste kalenderdag van de maand die volgt op de derde verjaardag van de aanbiedingsdatum.

Overdraagbaarheid van de opties

De in het kader van het plan toegekende opties kunnen niet worden overgedragen of bezwaard met zekerheden, panden of andere zakelijke rechten, en kunnen evenmin op andere wijze op een derde overgaan.

Wijziging van de kapitaalstructuur van de onderneming en wijziging in de controle

De vennootschap behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor transacties te realiseren die een impact kunnen hebben op haar kapitaal en aandelen, of haar statuten of haar management kunnen wijzigen.

In geval van een fusie, (gedeeltelijke) splitsing of aandelensplitsing van de vennootschap of andere gelijkaardige transacties, kunnen het aantal nog uitstaande opties op de datum van deze transactie, alsook de relatieve uitoefenprijzen, worden aangepast rekening houdend met de ruilverhouding die van toepassing is op de bestaande aandelen van de vennootschap. In dat geval zal de Raad van Bestuur van Cofinimmo de precieze voorwaarden van deze aanpassing vaststellen.

In geval van wijziging in de controle van de onderneming, zijn de aanvaarde en toegekende opties onmiddellijk en volledig verworven en onmiddellijk uitoefenbaar.

Rechten van de aandeelhouders

Een deelnemer is geen aandeelhouder en tot aan de datum van levering van de aandelen door de vennootschap aan de deelnemer beschikt deze niet over de rechten en privileges van een aandeelhouder m.b.t. de aandelen die het voorwerp van het plan uitmaken.

Definitieve arbeidsongeschiktheid of pensioen

De aanvaarde opties zijn onmiddellijk en volledig verworven op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens pensionering of definitieve arbeidsongeschiktheid. Ze kunnen door de begunstigde uitgeoefend worden in overeenstemming met de voorschriften van dit plan.

Overlijden

De aanvaarde opties zijn onmiddellijk en volledig verworven op het ogenblik van het overlijden en worden overdragen aan de erfgenamen van de deelnemer. Deze opties kunnen alleen nog uitgeoefend worden gedurende de twee voorziene uitoefenperiodes die volgen op de datum van overlijden.

Beëindiging van de arbeidsovereenkomst om een dringende reden

De aanvaarde opties die nog niet uitgeoefend zijn, vervallen.

Beëindiging van de arbeidsovereenkomst of het bedrijfscontract door de vennootschap (zonder dringende reden) of door de deelnemer

De nog niet definitief verworven aanvaarde opties vervallen. De opties die wel reeds definitief verworven zijn, kunnen slechts uitgeoefend worden gedurende de eerstvolgende uitoefenperiode na de beëindiging van het contract.

Aard en kenmerken van de aandelen

De aandelen die kunnen worden aangekocht in verband met de uitoefening van de opties zijn aandelen genoteerd op Euronext Brussels en zijn van dezelfde aard en dragen dezelfde rechten als de bestaande gewone aandelen van Cofinimmo op de aanbiedingsdatum. De aandelen zijn aandelen op naam. De Raad van Bestuur zal de datum bepalen vanaf wanneer de aandelen die verworven kunnen worden in het kader van de uitoefening van de opties, recht geven op het ontvangen van een dividend uitgegeven door Cofinimmo.

Fiscaal stelsel/sociale zekerheid van het voordeel van alle aard

Het huidige fiscale stelsel van “aandelenopties” wordt bepaald door de wet van 26 maart 1999 betreffende het Belgische actieplan voor de werkgelegenheid 1998 en diverse bepalingen.

Het Koninklijk Besluit van 5 oktober 1999 bepaalt dat het voordeel van de Opties niet onderworpen is aan sociale zekerheidsbijdragen.

o o o

Bijlage III: Procedure van een door de Raad van Bestuur te nemen beslissing

Voor elk aan de Raad van Bestuur voor te leggen dossier wordt de volgende procedure toegepast:

1. Voorbereidende fase - Directiecomité

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

De Secretaris-Generaal ziet er op toe dat er in alle materies die onder zijn bevoegdheid vallen een volledig dossier aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd vooraleer de vennootschap zich verbindt.

2. Opnemen in de agendapunten

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

In overleg met de CEO en de Secretaris-Generaal stelt de Voorzitter de agendapunten van de vergaderingen van de Raad op. 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 op de agenda van de Raad geplaatst.

3. Voorbereiding van de documentatie

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 voor een goed inzicht van de Bestuurders.

De voorstelling van de Raad van Bestuur moet minstens de volgende punten bevatten:

- een beschrijving van het project;
- de motivering van het voorstel en zijn belang voor de vennootschap;
- eventuele alternatieven en hun impact;
- de impact van de beslissing op de organisatie, het budget en de rekeningen;
- belangrijke risico's i.v.m. het project, o.a. juridisch, financieel, operationeel en in desbetreffend geval het reputatierisico;
- een voorstel voor een door de Raad aan te nemen resolutie.

4. Verspreiding van de documentatie

Bijgestaan door de Secretaris-Generaal zorgt de Voorzitter van de Raad van Bestuur ervoor dat de gepaste documentatie minstens een kalenderweek voor de vergadering onder de leden van de Raad van Bestuur wordt verspreid. Elk document moet worden voorgelegd

aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur vooraleer het onder de bestuurders wordt verspreid.

o o o