

# **A E D I F I C A**

## **CORPORATE GOVERNANCE CHARTER**

## INHOUD

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>DE RAAD VAN BESTUUR</b> .....	<b>5</b>
2.1	ROL .....	5
2.2	VERANTWOORDELIJKHEDEN .....	5
2.3	SAMENSTELLING .....	8
2.3.1	<i>Uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders</i> .....	8
2.3.2	<i>Aantal bestuurders</i> .....	8
2.3.3	<i>Duur van de mandaten</i> .....	9
2.3.4	<i>Benoeming van de bestuurders</i> .....	9
2.3.5	<i>Onafhankelijkheid van de bestuurders</i> .....	10
2.3.6	<i>Onafhankelijke bestuurders</i> .....	11
2.3.7	<i>Benoemings- en herbenoemingsprocedure</i> .....	13
2.3.8	<i>Engagementen van de bestuurders</i> .....	14
2.4	VOORZITTERSCHAP VAN DE RAAD VAN BESTUUR .....	14
2.5	WERKING VAN DE RAAD VAN BESTUUR .....	16
2.5.1	<i>Frequentie en voorbereiding van de vergaderingen</i> .....	16
2.5.2	<i>Bijeenroeping van de vergaderingen en voorafgaande verdeling van documenten</i> .....	17
2.5.3	<i>Quorum en beraadslaging</i> .....	17
2.5.4	<i>Belangenconflicten</i> .....	17
2.5.5	<i>Notulen van de vergadering</i> .....	19
2.6	VERTEGENWOORDIGING VAN DE VENNOOTSCHAP .....	19
2.7	EVALUATIE VAN DE RAAD VAN BESTUUR.....	19
2.8	SECRETARIS-GENERAAL .....	20
2.9	INTERNE CONTROLEFUNCTIES .....	21
2.10	BELEID IN VERBAND MET DE BEZOLDIGING VAN DE BESTUURDERS .....	22
<b>3</b>	<b>DE COMITES VAN DE RAAD VAN BESTUUR</b> .....	<b>23</b>
3.1	GEMEENSCHAPPELIJKE REGELS VOOR DE COMITÉS .....	23
3.2	AUDITCOMITÉ .....	23
3.2.1	<i>Rol en verantwoordelijkheden</i> .....	23
3.2.2	<i>Samenstelling</i> .....	26
3.2.3	<i>Werking</i> .....	27
3.2.4	<i>Notulen van de vergadering</i> .....	28
3.2.5	<i>Activiteitenverslagen</i> .....	28
3.2.6	<i>Bevoegdheden</i> .....	29
3.3	BENOEMINGS- EN REMUNERATIECOMITÉ.....	29
3.3.1	<i>Rol</i> .....	29
3.3.2	<i>Verantwoordelijkheden</i> .....	29
3.3.3	<i>Samenstelling</i> .....	31
3.3.4	<i>Werking</i> .....	32
3.3.5	<i>Notulen van de vergadering</i> .....	33
3.3.6	<i>Activiteitenverslagen</i> .....	33
3.3.7	<i>Bevoegdheden</i> .....	33
3.4	INVESTERINGSCOMITÉ.....	34

3.4.1	<i>Rol en verantwoordelijkheden</i> .....	34
3.4.2	<i>Samenstelling</i> .....	34
3.4.3	<i>Werking</i> .....	35
<b>4</b>	<b>HET DIRECTIECOMITÉ</b> .....	<b>36</b>
4.1	ROL VAN HET DIRECTIECOMITÉ .....	36
4.2	BEVOEGDHEDEN VAN HET DIRECTIECOMITÉ .....	37
4.3	SAMENSTELLING VAN HET DIRECTIECOMITÉ .....	38
4.4	VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE VOORZITTER VAN HET DIRECTIECOMITÉ.....	38
4.5	WERKING .....	39
4.5.1	<i>Planning, agendapunten en deelname aan de vergaderingen van het directiecomité</i> .....	39
4.5.2	<i>Beraadslagingen</i> .....	39
4.5.3	<i>Notulen van de vergaderingen</i> .....	40
4.5.4	<i>Activiteitenverslagen</i> .....	40
4.5.5	<i>Voorstellen tot beslissing voor de raad van bestuur</i> .....	41
4.6	BEPALING VAN DOELSTELLINGEN EN EVALUATIE VAN DE LEDEN VAN HET DIRECTIECOMITÉ.....	41
4.7	BEZOLDIGING VAN HET DIRECTIECOMITÉ.....	41
4.8	BELANGENCONFLICTEN .....	41
<b>5</b>	<b>DE AANDELEN EN HET AANDEELHOUDERSCHAP VAN AEDIFICA</b> .....	<b>42</b>
5.1	KAPITAAL EN EFFECTEN .....	42
5.1.1	<i>Kapitaal</i> .....	42
5.1.2	<i>Kapitaalverhoging</i> .....	42
5.1.3	<i>Toegestaan kapitaal</i> .....	42
5.1.4	<i>Verkrijging en vervreemding van eigen aandelen</i> .....	43
5.2	DIVIDENDENBELEID .....	44
5.3	STRUCTUUR VAN HET AANDEELHOUDERSCHAP .....	44
5.4	DE ALGEMENE VERGADERINGEN .....	44
5.4.1	<i>Plaats en Datum</i> .....	44
5.4.2	<i>Bijeenroepingsprocedure</i> .....	45
5.4.3	<i>Deelname aan de algemene vergadering</i> .....	45
5.4.4	<i>Vertegenwoordiging - volmacht</i> .....	46
5.4.5	<i>Stemming per brief</i> .....	46
5.4.6	<i>Quorum en beraadslaging</i> .....	46
5.4.7	<i>Notulen</i> .....	47
5.4.8	<i>Rechten van de aandeelhouders</i> .....	47
(a)	<i>Het recht van de aandeelhouders te behandelen onderwerpen op de agenda van de algemene vergadering te laten plaats en voorstellen tot besluit in te dienen met betrekking tot op de agenda opgenomen of daarin op te nemen te behandelen onderwerpen</i> .....	47
(b)	<i>Het recht van de aandeelhouders om schriftelijke vragen te stellen</i> ..	49
5.4.9	<i>Informatie aan de aandeelhouders</i> .....	50
5.4.10	<i>Communicatie met de (potentiële) aandeelhouders</i> .....	50
<b>6</b>	<b>TRANSACTIES OP AEDIFICA-AANDELEN</b> .....	<b>51</b>
6.1	INLEIDING .....	51

6.2	DEFINITIES .....	51
6.3	HET BEGRIP "VOORWETENSCHAP" .....	52
6.3.1	<i>Definitie</i> .....	52
6.4	VERBODSBEPALINGEN EN BEPERKINGEN BETREFFENDE TRANSACTIES.....	53
6.4.1	<i>Wettelijke verbodspalingen van toepassing op alle Transacties</i> ....	53
6.4.2	<i>Beperkingen op Transacties door Leidinggevenden</i> .....	54
6.5	LIJSTEN VAN PERSONEN MET TOEGANG TOT VOORWETENSCHAP .....	56
6.6	VERVOLGINGEN EN STRAFFEN .....	57
	<b>BIJLAGE 1 .....</b>	<b>58</b>
	<b>BIJLAGE 2 .....</b>	<b>62</b>

## 1 INLEIDING

Aedifica is een naamloze vennootschap waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 1040 Brussel, Belliardstraat 40 (bus 11) (hierna "Aedifica" of de "vennootschap"). Zij doet publiek beroep op het spaarwezen en haar aandelen zijn genoteerd op de continumarkt van Euronext Brussels.

Aedifica is sinds 17 oktober 2014 een openbare gereglementeerde vastgoedvennootschap naar Belgisch recht.

De vennootschap heeft tot uitsluitend doel:

- (a) rechtstreeks of via een vennootschap waarin zij een deelneming bezit conform de bepalingen van de Wet van 12 mei 2014 betreffende de gereglementeerde vastgoedvennootschappen (de "GVV Wet") en de ter uitvoering ervan genomen besluiten en reglementen, onroerende goederen ter beschikking te stellen van gebruikers; en
- (b) binnen de grenzen van de GVV Wet, vastgoed te bezitten zoals vermeld in artikel 2, 5°, vi tot xi van de GVV Wet.  
Onder vastgoed wordt verstaan, het "vastgoed" in de zin van de GVV wetgeving.
- (c) het op lange termijn rechtstreeks, of via een vennootschap waarin zij een deelneming bezit overeenkomstig de bepalingen van de GVV wetgeving, desgevallend in samenwerking met derden, met een publieke opdrachtgever afsluiten van of toetreden tot één of meerdere:
  - (i) DBF-overeenkomsten, de zogenaamde "Design, Build, Finance" overeenkomsten;
  - (ii) DB(F)M-overeenkomsten, de zogenaamde "Design, Build, (Finance) and Maintain" overeenkomsten;
  - (iii) DBF(M)O-overeenkomsten, de zogenaamde "Design, Build, Finance, (Maintain) and Operate" overeenkomsten;en/of
  - (iv) overeenkomsten voor concessie van openbare werken met betrekking tot gebouwen en/of andere infrastructuur van onroerende aard en daarop betrekking hebbende diensten, en op basis waarvan:
    - (i) zij instaat voor de terbeschikkingstelling, het onderhoud en/of de exploitatie ten behoeve van een publieke entiteit en/of de burger als eindgebruiker, teneinde invulling te geven aan een maatschappelijke behoefte en/of de voorziening van een openbare dienst toe te laten; en
    - (ii) het daarmee gepaard gaande financierings-, beschikbaarheids-, vraag- en/of exploitatierisico, bovenop het eventuele bouwrisico, geheel of gedeeltelijk door haar kan worden gedragen, zonder daarbij noodzakelijkerwijze over zakelijke rechten te beschikken; en
- (d) het op lange termijn rechtstreeks, of via een vennootschap waarin zij een deelneming bezit overeenkomstig de bepalingen van de

GVV wetgeving, desgevallend in samenwerking met derden, ontwikkelen, laten ontwikkelen, oprichten, laten oprichten, beheren, laten beheren, uitbaten, laten uitbaten of ter beschikking stellen van:

- (i) voorzieningen en opslagplaatsen voor vervoer, verdeling of opslag van elektriciteit, gas, fossiele of niet-fossiele brandstof en energie in het algemeen en de daarmee verband houdende goederen;
- (ii) nutsvoorzieningen voor vervoer, verdeling, opslag of zuivering van water en de daarmee verband houdende goederen;
- (iii) installaties voor opwekking, opslag en het transport van al dan niet hernieuwbare energie en de daarmee verband houdende goederen; of
- (iv) afval- en verbrandingsinstallaties en de daarmee verband houdende goederen.

In het kader van de terbeschikkingstelling van onroerende goederen, kan de vennootschap met name alle activiteiten uitoefenen die verband houden met de oprichting, de verbouwing, de renovatie, de ontwikkeling, de verwerving, de vervreemding, het beheer en de exploitatie van onroerende goederen.

Als bijkomende of tijdelijke activiteit mag de vennootschap beleggen in effecten die geen vastgoed zijn in de zin van de GVV wetgeving, voor zover deze verhandelbaar zijn op een gereguleerde markt. Deze beleggingen zullen worden uitgevoerd in overeenstemming met het risicobeheerbeleid aangenomen door de vennootschap en zullen gediversifieerd zijn, zodat zij een passende risicodiversificatie verzekeren. Zij mag eveneens niet-toegewezen liquide middelen aanhouden in alle munten in de vorm van een zicht- of termijndeposito of in de vorm van enig ander gemakkelijk verhandelbaar monetair instrument.

De vennootschap mag bovendien verrichtingen op afdekkingsinstrumenten aangaan, voor zover deze laatste uitsluitend dienen om het risico van de rentevoet en de wisselkoers af te dekken in het kader van de financiering en het beheer van de activiteiten van de vennootschap bedoeld in artikel 4 van de Wet, met uitsluiting van speculatieve verrichtingen.

De vennootschap mag een of meerdere onroerende goederen in leasing nemen of geven. Het in leasing geven van onroerende goederen met aankoopoptie, mag uitsluitend als bijkomende activiteit worden uitgeoefend, tenzij de onroerende goederen bestemd zijn voor doeleinden van algemeen belang, met inbegrip van sociale huisvesting en onderwijs (in dit geval mag de activiteit als hoofdactiviteit worden uitgeoefend).

De vennootschap mag ook alle verrichtingen en studies uitvoeren die betrekking hebben op alle vastgoed zoals hiervoor beschreven, en mag alle handelingen stellen die betrekking hebben op vastgoed, zoals de aankoop, de verbouwing, de inrichting, de verhuur, de gemeubileerde verhuur, de onderverhuur, het beheer, de ruil, de verkoop, de verkaveling, het onderbrengen onder het stelsel van mede-eigendom, zich inlaten met alle ondernemingen met een doel dat soortgelijk of aanvullend is aan het hare

door middel van fusie of anderszins, voor zover deze handelingen toegelaten zijn door de GVV wetgeving en, in het algemeen, alle handelingen verrichten die rechtstreeks of onrechtstreeks verbonden zijn met haar doel.

Dit Corporate Governance Charter (hierna ook het "Charter") werd goedgekeurd door de raad van bestuur van Aedifica op 18 december 2018. Het bevat een samenvatting van de principes waarrond de corporate governance van de vennootschap, zijnde een reeks regels en gedragingen die bepalen hoe de vennootschap wordt bestuurd en gecontroleerd, is georganiseerd (cfr. hoofdstukken 1 tot en met 5 van dit Charter). Daarnaast verduidelijkt het een aantal wettelijke en reglementaire regels die van toepassing zijn op de transacties op de financiële instrumenten van Aedifica (cfr. hoofdstuk 6 van dit Charter).

Het Charter is onderworpen, en doet geen afbreuk, aan de statuten van de vennootschap en de relevante bepalingen van het Belgisch recht, zoals het Wetboek van vennootschappen en de GVV Wet. Eventuele samenvattingen of beschrijvingen in dit Charter van wettelijke en statutaire bepalingen, vennootschapsstructuren of contractuele relaties zijn slechts verduidelijkingen en mogen niet beschouwd worden als juridisch of fiscaal advies betreffende de interpretatie of afdwingbaarheid van dergelijke bepalingen of relaties.

Het Charter is gesteund op de de statuten van de vennootschap, op de Belgische Corporate Governance Code 2009, zoals opgelegd door het Koninklijk Besluit van 6 juni 2010 houdende aanduiding van de na te leven code inzake deugdelijk bestuur door genoteerde vennootschappen (hierna de "Code 2009") en op de (andere) op de vennootschap toepasselijke reglementering, waaronder de GVV Wet en het Koninklijk Besluit van 13 juli 2014 met betrekking tot de gereguleerde vastgoedvennootschappen (het GVV Koninklijk Besluit). De GVV Wet en het GVV Koninklijk Besluit worden hierna samen aangeduid als de "GVV wetgeving".

De belangrijkste doelstelling van de Code 2009 bestaat in het bevorderen van waardecreatie op lange termijn. Een goed corporate governance model zal zijn doel bereiken door het juiste evenwicht te vinden tussen leiderschap, ondernemerschap en prestatie enerzijds, alsook controle en conformiteit met de corporate governance regels anderzijds.

Aedifica past de aanbevelingen van de Code 2009 toe, hierbij rekening houdende met de specificiteit van de vennootschap, volgens het principe "pas toe of leg uit" ("*comply or explain*").

Het Charter moet samen gelezen worden met de statuten van de vennootschap, het jaarverslag en de andere informatie die van tijd tot tijd door de vennootschap ter beschikking wordt gesteld. Bijkomende informatie over elk boekjaar die betrekking heeft op de pertinente veranderingen en gebeurtenissen van het voorbije boekjaar, zal worden meegedeeld in de verklaring inzake deugdelijk bestuur (hierna de

“Verklaring inzake deugdelijk bestuur”), die een specifiek hoofdstuk van het jaarverslag vormt.

Dit Charter is beschikbaar in het Frans en in het Nederlands.

Het Charter kan worden geraadpleegd op de website van Aedifica ([www.aedifica.eu](http://www.aedifica.eu)) en zal zo vaak als nodig worden herzien.



## **2 DE RAAD VAN BESTUUR**

### **2.1 Rol**

De raad van bestuur is het leidende orgaan van de vennootschap. Hij handelt collegiaal.

De raad van bestuur heeft ervoor geopteerd om een directiecomité op te richten in de zin van het Wetboek van vennootschappen (zie punt 4 hierna).

De raad van bestuur is bevoegd voor het algemeen beleid van de vennootschap, voor alle materies die de wet heeft voorbehouden aan de raad van bestuur en voor het toezicht op het directiecomité.

De taken, samenstelling en werking van de raad van bestuur worden vastgelegd in de statuten en nauwkeurig beschreven in de bepalingen van dit Charter, die samen het reglement van inwendige orde van de raad vormen.

De raad van bestuur besteedt de passende en nodige middelen aan de uitoefening van zijn taken. Hij draagt ten overstaan van de vennootschap de collegiale verantwoordelijkheid voor de goede uitoefening van dit gezag en van zijn bevoegdheden.

De raad van bestuur bepaalt de strategische oriëntaties van de vennootschap en houdt actief toezicht op het directiecomité en op de conformiteit met de aangenomen strategie, teneinde de aandeelhouderswaarde van de vennootschap op lange termijn te doen stijgen, daarbij rekening houdend met de belangen van de andere 'stakeholders'. De raad staat in voor het ondernemersleiderschap van de vennootschap, door zich te verzekeren van de goede evaluatie van de risico's en door het beheer te controleren in het kader van regelmatige en precieze controles.

### **2.2 Verantwoordelijkheden**

Om zijn rol te vervullen heeft de raad van bestuur, naast zijn wettelijke verplichtingen, in hoofdzaak de volgende functies en verantwoordelijkheden:

- het vastleggen van de waarden en de strategie van de vennootschap alsook het voor de vennootschap aanvaardbare risiconiveau en haar kernbeleidslijnen; bij het omzetten van deze waarden en strategieën in de voornaamste beleidslijnen houdt hij rekening met het maatschappelijk verantwoord ondernemen, met genderdiversiteit en met diversiteit in het algemeen;
- het oprichten van adviserende comités in zijn midden, het bepalen van de samenstelling, de bevoegdheden en de verplichtingen van deze

comités, met inachtneming van de toepasselijke regelgeving, en het monitoren en beoordelen van de doeltreffendheid van deze comités;

- het beslissen over de structuur van het directiecomité en het bepalen van de bevoegdheden en verplichtingen van het directiecomité;
- het beoordelen van de prestaties van het directiecomité en van de verwezenlijking van de strategie van de onderneming,
- het nemen van de nodige maatregelen om de integriteit en het overeenkomstig de toepasselijke regelgeving tijdig openbaar maken te waarborgen van de jaarrekeningen en van de andere materiële financiële en niet-financiële informatie die aan de aandeelhouders en aan de potentiële aandeelhouders worden meegedeeld;
- het goedkeuren van een referentiekader voor de beheerstructuur en de administratieve, boekhoudkundige, financiële en technische organisatie, met inbegrip van de interne controle zoals bedoeld door de GVV Wet (interne audit, risicobeheer en compliance (met inbegrip van integriteitsbeleid)), opgesteld door het directiecomité.
- het beoordelen van de implementatie van voormeld referentiekader, rekening houdend met de beoordeling van het auditcomité;
- het toezicht houden op de prestaties van de commissaris en, in voorkomend geval, van de interne audit, rekening houdend met de beoordeling van het auditcomité;
- het business plan en de financiële plannen die door het directiecomité werden voorbereid, evalueren en goedkeuren;
- het toezicht houden op de financiële toestand van de vennootschap;
- het (voorafgaand) goedkeuren van het principe en de structuur van de verwerving of overdracht, in welke vorm ook, van vastgoed in de zin van de GVV Wet, met betrekking tot:
  - (i) projecten met een waarde (per project) hoger dan € 10 miljoen, en

- (ii) projecten met een waarde (per project) hoger dan € 1.250.000, maar lager dan € 10 miljoen indien het totale bedrag van de sedert het begin van het boekjaar door het directiecomité goedgekeurde en aangevane nieuwe verbintenissen voor projecten hoger is dan het bedrag van € 25 miljoen;
- op voorstel van het directiecomité, de algemene vergaderingen voorbereiden, alsook de voorstellen van beslissingen die aan deze algemene vergaderingen voorgelegd moeten worden;
- op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité:
  - aanbevelingen doen aan de algemene vergadering betreffende de optimale omvang en samenstelling van de raad van bestuur;
  - het geschikte profiel van de raad van bestuur en de bestuurders definiëren;
  - kandidaten voor een functie binnen de raad van bestuur selecteren en voorstellen;
  - tijdelijk voorzien in de vervanging van een openstaand mandaat;
  - voorstellen voor de bezoldiging en de voordelen van de bestuurders formuleren;
  - de managementovereenkomsten van de CEO en andere leden van het directiecomité goedkeuren.
- op voorstel van het auditcomité of in samenwerking met dit comité:
  - jaarlijkse en halfjaarlijkse verslagen opstellen;
  - erop toezien dat, in het kader van deze jaarverslagen, een Verklaring inzake deugdelijk bestuur wordt opgenomen waarin alle relevante corporate governance gebeurtenissen worden vermeld die zich tijdens het beschouwde boekjaar hebben voorgedaan. Hierbij wordt erop toegezien dat minstens de informatie opgesomd in artikel 96, §§ 2 en 3 van het Wetboek van vennootschappen en in Bijlage F, 9.3/1-2 van de Code 2009 wordt opgenomen.
  - de belangrijkste risico's voor de vennootschap opsporen, zich verzekeren van de invoering van geschikte systemen om risico's te beheren en te controleren, de mogelijke opties om deze te verminderen evalueren en erover beslissen; de kwaliteit van de informatie verstrekt aan de investeerders en aan het publiek onderzoeken;
  - aan de algemene vergadering de hernieuwing van het mandaat en de bezoldiging van de commissaris voorstellen.
- het aanmoedigen – met passende maatregelen – van een effectieve dialoog met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders die gebaseerd is op een wederzijds begrip voor doelstellingen en verwachtingen.

## **2.3 Samenstelling**

### **2.3.1 Uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders**

In het kader van de verantwoordelijkheden van de raad van bestuur vervullen de uitvoerende bestuurder en de niet-uitvoerende bestuurders - die geen actieve functies binnen de vennootschap bekleden - elk een specifieke en complementaire rol.

De uitvoerende bestuurder deelt met name alle informatie mee betreffende de zaken en de financiën van de vennootschap die nodig is voor de efficiënte werking van de raad van bestuur.

De raad van bestuur heeft overeenkomstig de GVV Wet de effectieve leiding van de vennootschap toevertrouwd aan vijf natuurlijke personen die de vereiste professionele betrouwbaarheid en passende deskundigheid bezitten om deze functies uit te oefenen. Deze natuurlijke personen dragen respectievelijk de titel van CEO ("Chief Executive Officer"), CFO ("Chief Financial Officer"), COO ("Chief Operating Officer"), CIO ("Chief Investment Officer") en CM&AO ("Chief M&A Officer").

De niet-uitvoerende bestuurders bespreken op een kritische en constructieve wijze de strategie en kernbeleidslijnen van de vennootschap en dragen bij tot de ontwikkeling ervan.

Eenzelfde persoon kan niet én het voorzitterschap van de raad van bestuur én de functie van CEO bekleden. De verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de voorzitter van de raad van bestuur en de CEO wordt hierna verduidelijkt.

### **2.3.2 Aantal bestuurders**

De raad van bestuur is samengesteld uit ten minste 5 leden en zou niet meer dan 12 leden moeten tellen.

De leden van de raad van bestuur zijn uitsluitend natuurlijke personen.

De samenstelling van de raad van bestuur garandeert een evenwichtige vertegenwoordiging van uitvoerende, onafhankelijke en andere niet-uitvoerende bestuurders.

Ten minste drie bestuurders zijn onafhankelijk in de zin van het Wetboek van vennootschappen en van Bijlage A van de Code 2009.

Ten minste de helft van de raad bestaat uit niet-uitvoerende bestuurders. Ten minste één derde van de bestuurders zijn van een ander geslacht dan dat van de overige leden conform artikel 518 bis van het Wetboek van vennootschappen.

De algemene vergadering van aandeelhouders beslist over het totale aantal bestuurders op voorstel van de raad van bestuur.

De raad van bestuur, onder leiding van zijn Voorzitter en bijgestaan door het benoemings- en remuneratiecomité, evalueert regelmatig het profiel van de raad van bestuur. Hierbij wordt rekening gehouden met de omvang van de vennootschap en wordt er gewaakt over een goede verdeling van bevoegdheden.

### **2.3.3 Duur van de mandaten**

De bestuurders worden benoemd voor een maximale duur van drie jaar door de algemene vergadering van aandeelhouders, die hen steeds kan afzetten.

De bestuurders zijn herverkiesbaar. Teneinde de continuïteit van de werkzaamheden van de raad van bestuur te verzekeren, worden de mandaten in principe zo bepaald dat elk jaar een derde van de mandaten vervalt.

### **2.3.4 Benoeming van de bestuurders**

De bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering van aandeelhouders die hen selecteert uit de kandidaten die door de raad van bestuur op aanbeveling van het benoemings- en remuneratiecomité worden voorgedragen.

De personen die deelnemen aan het bestuur of het beleid van de vennootschap, zonder deel te nemen aan de effectieve leiding, moeten beschikken over de voor de uitoefening van hun functie vereiste professionele betrouwbaarheid en passende deskundigheid en zij mogen zich niet bevinden in één van de gevallen bedoeld in artikel 15 van de GVV Wet.

Voor elke nieuwe kandidatuur van een bestuurder maakt het benoemings- en remuneratiecomité een evaluatie van de bekwaamheden, de kennis en de nodige en reeds bestaande ervaring binnen de raad van bestuur. Op basis van deze evaluatie wordt het gewenste profiel opgesteld. De kandidaturen maken vervolgens het voorwerp uit van een aanbeveling aan de raad van bestuur.

Bij de voorstelling van de kandidaturen aan de algemene vergadering waakt de raad van bestuur er in het bijzonder over dat de volgende criteria worden nageleefd:

- de meerderheid in de raad van bestuur bestaat uit niet-uitvoerende bestuurders;

- minstens drie niet-uitvoerende bestuurders zijn onafhankelijk volgens de betreffende criteria van het Wetboek van vennootschappen en Bijlage A van de Code 2009, aangevuld met die welke door de raad van bestuur werden aangenomen;
- geen enkele individuele bestuurder of groep van bestuurders mag bij de besprekingen of de besluitvorming in de raad overheersen;
- de samenstelling van de raad van bestuur garandeert de genderdiversiteit en diversiteit in het algemeen en de complementariteit van ervaringen, kennis en bekwaamheden die nodig zijn voor de activiteiten van Aedifica, in het bijzonder inzake vastgoed- en financiële materies;
- de kandidaten moeten voldoende beschikbaar zijn om hun functie te kunnen uitoefenen;
- de niet-uitvoerende bestuurders oefenen niet meer dan vijf mandaten uit als bestuurder in beursgenoteerde bedrijven;
- op het ogenblik dat de algemene vergadering zich moet uitspreken over de benoeming of herbenoeming van een (kandidaat) bestuurder, mag de betrokken bestuurder niet ouder zijn dan 75 jaar.

### **2.3.5 Onafhankelijkheid van de bestuurders**

De bestuurders verbinden zich ertoe om in alle omstandigheden te handelen in het belang van de onderneming en hun beoordelings-, beslissings- en handelingsonafhankelijkheid te bewaren. Ze nemen in alle objectiviteit deel aan de werkzaamheden van de raad van bestuur.

### 2.3.6 Onafhankelijke bestuurders

Het Wetboek van vennootschappen en bijlage A van de Code 2009 bepalen de onafhankelijkheidscriteria voor de toepassing van bepaalde regels inzake belangenconflicten.

Tijdens het benoemingsproces van een onafhankelijke bestuurder gaat de raad van bestuur, op aanbeveling van het benoemings- en remuneratiecomité, in het bijzonder na of de kandidaat of zijn/haar echtgeno(o)t(te), levensgezel(in), wettelijk samenwonende partner of elk familielid of verwante tot in de tweede graad aan de volgende criteria beantwoordt:

- gedurende een tijdvak van vijf jaar voorafgaand aan zijn benoeming, noch in de vennootschap, noch in een daarmee verbonden vennootschap of persoon zoals bepaald in artikel 11 van het Wetboek van vennootschappen, een mandaat van uitvoerend lid van het bestuursorgaan of een functie van lid van het directiecomité of van persoon belast met het dagelijks bestuur hebben uitgeoefend;
- niet meer dan drie opeenvolgende mandaten als niet-uitvoerend bestuurder in de raad van bestuur hebben uitgeoefend, zonder dat dit tijdvak langer mag zijn dan twaalf jaar;
- gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan zijn benoeming, geen deel hebben uitgemaakt 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 zoals bepaald in artikel 11 van het Wetboek van vennootschappen;
- geen vergoeding of ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon zoals bepaald in artikel 11 van het Wetboek van vennootschappen, buiten de tantièmes en de vergoeding die hij eventueel ontvangt of heeft ontvangen als niet-uitvoerend lid van het bestuursorgaan of lid van het toezichthoudende orgaan;
- (a) geen maatschappelijke rechten bezitten die een twintigste of meer vertegenwoordigen van het kapitaal, van het maatschappelijk fonds of van een categorie aandelen van de vennootschap;  
(b) indien hij maatschappelijke rechten bezit die een quotum van minder dan 5 % vertegenwoordigen:
  - mogen die maatschappelijke rechten samen met de maatschappelijke rechten die in dezelfde vennootschap worden aangehouden door vennootschappen waarover de onafhankelijk bestuurder controle heeft, geen twintigste bereiken van het kapitaal, van het maatschappelijk fonds of van een categorie aandelen van de vennootschap; of

- mogen de daden van beschikking over die aandelen of de uitoefening van de daaraan verbonden rechten niet onderworpen zijn aan overeenkomsten of aan eenzijdige verbintenissen die het onafhankelijk lid van het bestuursorgaan heeft aangegaan;
- (c) in geen geval een aandeelhouder vertegenwoordigen die onder de voorwaarden valt van dit punt 5);
- geen significante zakelijke relatie hebben of in het voorbije boekjaar hebben gehad met de vennootschap of met een daarmee verbonden vennootschap of persoon zoals bepaald in artikel 11 van het Wetboek van vennootschappen, noch rechtstreeks noch als vennoot, aandeelhouder, lid van het bestuursorgaan 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;
- in de voorbije drie jaar geen vennoot of werknemer zijn geweest van de huidige of vorige externe auditor van de vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon in de zin van artikel 11 van het Wetboek van vennootschappen;
- geen uitvoerend lid zijn van het bestuursorgaan van een andere vennootschap waarin een uitvoerend bestuurder van de vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-uitvoerend lid van het bestuursorgaan of als lid van het toezichthoudende orgaan, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;
- 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 zoals bepaald in artikel 11 van het Wetboek van vennootschappen, een mandaat van lid van het bestuursorgaan, lid van het directiecomité, 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 zich in een van de andere in de punten hierboven beschreven gevallen bevinden.

In ieder geval past de vennootschap steeds minstens de criteria van artikel 526ter van het Wetboek van vennootschappen toe.

De onafhankelijkheid van een bestuurder wordt bevestigd door de algemene vergadering van aandeelhouders bij elke verkiezing of hernieuwing van een mandaat, rekening houdend met de wettelijke criteria en die door de vennootschap werden aangenomen.

Minstens 3 niet-uitvoerende bestuurders moeten aan deze criteria beantwoorden.



### 2.3.7 Benoemings- en herbenoemingsprocedure

De benoemings- en herbenoemingsprocedure van de bestuurders wordt georganiseerd door de raad van bestuur die beoogt een optimaal niveau te behouden van bekwaamheden en ervaringen binnen Aedifica en binnen haar raad van bestuur.

De raad van bestuur legt aan de gewone algemene vergadering van aandeelhouders de voorstellen van benoemingen, herbenoemingen, ontslagen en eventuele terugtrekkingen van mandaten van bestuurders voor.

Deze voorstellen worden ondersteund door een aanbeveling van het benoemings- en remuneratiecomité. De benoemingsvoorstellen worden samen met de andere punten van de agenda van de betreffende algemene vergadering aan de aandeelhouders meegedeeld.

De algemene vergadering beslist met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen over de voorstellen van de raad van bestuur in dit domein.

Indien een mandaat in de loop van het boekjaar vacant wordt, beschikt de raad van bestuur over de mogelijkheid om dit in te vullen, op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité. De beslissing dient door de eerstvolgende algemene vergadering te worden bekrachtigd.

De benoemingsvoorstellen preciseren of de kandidaat wordt voorgesteld als uitvoerend bestuurder of niet en de voorgestelde termijn voor het mandaat. Aan de algemene vergadering wordt een stuk voorgelegd waarin alle nuttige informatie over de professionele kwalificaties van de kandidaat, alsook over de belangrijkste functies en andere door hem waargenomen mandaten als bestuurder wordt opgenomen. Dit stuk is beschikbaar op de website van Aedifica.

De raad van bestuur geeft eveneens aan of de kandidaat al dan niet voldoet aan de onafhankelijkheidscriteria, in het bijzonder aan deze bepaald door artikel 526<sup>ter</sup> van het Wetboek van vennootschappen, en deze bepaald door de vennootschap, waarvan sprake in bovenstaand punt 2.3.6.; in dat geval wordt aan de algemene vergadering van aandeelhouders voorgesteld om de bestuurder aan te stellen in de hoedanigheid van onafhankelijk bestuurder.

Voor de nieuwe bestuurders van Aedifica wordt in een inleidings- en kennismakingsprogramma voorzien. Dit laatste is er op gericht om hen zo snel als mogelijk vertrouwd te maken met de specifieke karakteristieken van de vennootschap, waaronder deze inzake deugdelijk bestuur, haar strategie, haar waarden, haar kernbeleidslijnen, haar zakelijke uitdagingen, haar financiën, haar interne controlesystemen, alsook inzake de bevoegdheden en de werking van de comités van de raad van bestuur. Op deze manier kunnen de nieuwe bestuurders zo snel als mogelijk bijdragen aan de werkzaamheden van de raad van bestuur en de comités waar ze eventueel deel van zullen uitmaken.

De niet-uitvoerende bestuurders worden naar behoren geïnformeerd over de draagwijdte van hun verplichtingen.

### **2.3.8 Engagements van de bestuurders**

De bestuurders dienen hun kennis van de zaken van de vennootschap en van de evolutie van de vastgoedsector constant bij te werken.

De bestuurders trekken voldoende tijd uit om doeltreffend hun functie te vervullen en hun verantwoordelijkheden op te nemen. Meer in het bijzonder brengen de niet-uitvoerende bestuurders de Voorzitter van de raad van bestuur schriftelijk op de hoogte van elke belangrijke wijziging in hun andere verantwoordelijkheden. Ze brengen de Voorzitter voorafgaand aan de aanvaarding van elk ander mandaat als bestuurder op de hoogte en verbinden zich ertoe niet meer dan vijf bestuurdersmandaten te accepteren bij beursgenoteerde bedrijven.

De bestuurders beoordelen de kwesties die hen worden voorgelegd door beroep te doen op hun kennis en ervaring, en uiten hun meningen, stellen vragen en formuleren de aanbevelingen die ze noodzakelijk of wenselijk achten in volledige onafhankelijkheid van geest.

De leden van de raad van bestuur zijn gehouden door een vertrouwelijkheidverplichting met betrekking tot alle informatie die ze bij de uitoefening van hun functie hebben verkregen. De bestuurders mogen de informatie die ze ontvangen als lid van de raad van bestuur niet gebruiken voor andere doeleinden dan de uitoefening van hun mandaat.

## **2.4 Voorzitterschap van de raad van bestuur**

Aan het hoofd van de vennootschap wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen enerzijds de verantwoordelijkheid voor het leiden van de raad van bestuur en anderzijds de uitvoerende verantwoordelijkheid voor het leiden van de ondernemingsactiviteiten. De functies van voorzitter van de raad van bestuur en die van chief executive officer (hierna 'CEO' genoemd) mogen niet door één en dezelfde persoon worden uitgeoefend. De verdeling van verantwoordelijkheden tussen de voorzitter en de CEO wordt duidelijk en schriftelijk vastgelegd, en goedgekeurd door de raad van bestuur.

De raad van bestuur stelt een van zijn leden aan als Voorzitter op basis van zijn kennis, zijn vakkundigheid, ervaring en bemiddelingsvermogen. Indien de raad van bestuur overweegt om de vorige CEO als voorzitter aan te stellen, zal de raad van bestuur de voor- en nadelen van een dergelijke beslissing zorgvuldig tegen elkaar afwegen en zal zij in de Verklaring inzake deugdelijk bestuur vermelden waarom deze benoeming in het beste belang is van de vennootschap.

De Voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding van de raad van bestuur en hij coördineert de activiteiten van de raad. Hij verzekert zich er in het bijzonder van dat de beste praktijken inzake corporate governance worden toegepast op de relaties tussen de aandeelhouders, de raad van bestuur en het directiecomité. Om die reden oefent de Voorzitter geen enkele uitvoerende verantwoordelijkheid uit met betrekking tot de leiding van de activiteiten van de vennootschap, die is voorbehouden aan het directiecomité (zie infra, hoofdstuk IV).

Daarenboven oefent de Voorzitter de taken uit die hem worden toegekend door de wet, de statuten en de raad van bestuur.

De raad van bestuur kent de Voorzitter in het bijzonder de volgende bevoegdheden toe:

- Hij zorgt voor het bijeenroepen en organiseren van de vergaderingen van de raad van bestuur;
- Hij stelt de agenda op in samenwerking met het directiecomité;
- Hij waakt erover dat de bestuurders ten gepaste tijde duidelijke en nauwkeurige informatie ontvangen, in het bijzonder met betrekking tot de resultaten van de vennootschap;
- Hij onderhoudt regelmatige contacten met de CEO en het directiecomité en geeft steun en advies, met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheid van de CEO en het directiecomité;
- Hij ziet er op toe dat de relaties tussen de raad van bestuur en het directiecomité een professioneel en constructief karakter hebben, zodat Aedifica kan bogen op een goede bestuurscultuur;
- Hij ziet toe op de correcte toepassing van de procedures met betrekking tot de voorbereiding van de vergaderingen van de raad van bestuur, de beraadslagingen en de besluitvorming;
- Hij draagt er zorg voor dat de raad van bestuur bij het uitoefenen van zijn functies getuigt van de grootst mogelijke integriteit en eerlijkheid;
- Hij verzekert zich ervan dat alle bestuurders bijdragen aan de beraadslagingen en de besluitvorming;
- Hij waakt er over dat tijdens de bijeenkomsten van de raad van bestuur voldoende tijd wordt besteed aan het bespreken en onderzoeken van complexe of delicate punten. Indien hij dit nodig acht, organiseert hij voorafgaand informele vergaderingen of stelt hij specifieke comités samen ter voorbereiding van de bespreking van de raad van bestuur;

- Hij leidt de algemene vergaderingen, en zorgt er voor dat de aandeelhouders de mogelijkheid krijgen om hun mening te uiten en correcte antwoorden krijgen;
- Hij waakt er, samen met het benoemings- en remuneratiecomité, over dat de prestaties van de bestuurders, van de raad van bestuur in zijn geheel, alsook van de comités regelmatig worden geëvalueerd;
- Indien nodig, fungeert hij als contactpunt voor de bestuurders en de personeelsleden indien zij, in alle vertrouwen, hun bezorgdheid wensen te uiten met betrekking tot eventuele onregelmatigheden op het vlak van financiële rapportering of om het even welke andere materie.

## **2.5 Werking van de raad van bestuur**

### **2.5.1 Frequentie en voorbereiding van de vergaderingen**

De raad van bestuur vergadert na bijeenroeping door zijn Voorzitter of door de bestuurder die hem vervangt, zo vaak als de belangen van de vennootschap dit vereisen. Hij moet bovendien worden bijeengeroepen indien ten minste twee bestuurders hierom verzoeken.

De raad van bestuur komt minstens 6 keer per jaar samen.

De raad van bestuur onderzoekt minstens een keer per jaar de strategie van de vennootschap.

De raad van bestuur controleert minstens een keer per jaar of de vennootschap beantwoordt aan artikel 17, §§ 1 tot 5 en § 7, eerste lid van de GVV Wet.

Teneinde een pertinente informatiedoorstroming over de zaken van de vennootschap te waarborgen en de bestuurders toe te laten om een adequate en permanente beheersing van de kernproblemen van de onderneming te verwerven en te behouden, bevat de agenda geregeld een punt betreffende de vastgoedmarkt in het algemeen, en de residentiële vastgoedmarkt in het bijzonder.

De leden van de raad van bestuur nemen deel aan alle vergaderingen. Een bestuurder die zich in de onmogelijkheid bevindt om aanwezig te zijn, zal via een geschreven volmacht door een andere bestuurder kunnen worden vertegenwoordigd. Geen enkel lid van de raad van bestuur mag echter meer dan één van zijn collega's vertegenwoordigen.

De raad van bestuur kan op zijn vergaderingen iedereen waarvan hij de aanwezigheid nuttig acht, uitnodigen. In principe worden de leden van het directiecomité uitgenodigd om de raad van bestuur bij te wonen.

### **2.5.2 Bijeenroeping van de vergaderingen en voorafgaande verdeling van documenten**

De leden van de raad van bestuur worden minstens 8 kalenderdagen voor de vergadering van de raad van bestuur bijeengeroepen. De oproepingstermijn wordt echter verkort indien de voorzitter en de CEO gezamenlijk beslissen dat omwille van onvoorziene omstandigheden het belang van de vennootschap dit oplegt of indien de bestuurders een kortere oproepingstermijn zijn overeengekomen.

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

De vennootschap overweegt de organisatie, indien nodig, van raads- en comitévergaderingen waarbij gebruik wordt gemaakt van videoconferentie, telefonische conferentie en internetgebaseerde conferentie.

De gegevens die belangrijk zijn opdat de bestuurders een goed inzicht zouden krijgen en bewaren in de onderwerpen die tijdens de vergadering moeten worden besproken, en het ontwerp van de notulen van de vorige vergadering worden in principe 4 volle werkdagen voor de vergadering schriftelijk medegedeeld aan elk van de bestuurders. De bestuurders worden verondersteld de meegedeelde documenten te bestuderen voor de vergadering.

De Voorzitter van de raad van bestuur zit elke vergadering voor. Indien hij afwezig is, wordt hij vervangen door de oudste bestuurder.

### **2.5.3 Quorum en beraadslaging**

Conform de bepalingen van artikel 12 van de statuten kan de raad van bestuur enkel geldig beraadslagen en beslissingen nemen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

De raad van bestuur beslist bij meerderheid van de stemmen; in geval van staking van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend. Bij afwezigheid van de Voorzitter is de stem van de oudste onder hen doorslaggevend.

### **2.5.4 Belangenconflicten**

De raad van bestuur en elke individuele bestuurder leggen zich een strenge discipline op om elk belangenconflict in de ruime zin van het woord uit te sluiten, ongeacht of het van patrimoniale, professionele of enige andere aard is, conform de principes van hoofdstuk 6 van dit Charter betreffende transacties met Aedifica-aandelen, en voegen zich naar de regels inzake belangenconflicten tussen de vennootschap en een bestuurder zoals

bepaald door het Wetboek van vennootschappen, door de GVV wetgeving, door de statuten van de vennootschap en door dit Charter.

Indien er transacties of andere contractuele banden worden gesloten tussen de vennootschap en haar bestuurders, dan zal dit steeds tegen de gebruikelijke marktvoorwaarden plaatsvinden.

De bestuurders die zich rechtstreeks of onrechtstreeks in een persoonlijk belangenconflict van patrimoniale aard met de vennootschap bevinden, brengen de andere bestuurders hiervan onmiddellijk op de hoogte en dit uiterlijk aan het begin van de vergadering waarin het onderwerp dat aanleiding tot dit conflict geeft, wordt besproken. In deze kennisgeving vermeldt de bestuurder de aard en de redenen van het conflict waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij neemt niet deel aan de beraadslaging en de stemming over dit onderwerp.

De betreffende bestuurder brengt voor de bijeenkomst van de raad van bestuur tevens de commissaris op de hoogte van het belangenconflict.

De raad van bestuur beschrijft de aard van het conflict en rechtvaardigt zijn beslissing over dit onderwerp. Daarbij besteedt hij bijzondere aandacht aan de patrimoniale gevolgen voor de vennootschap. De notulen van de vergadering betreffende de kennisgeving van het belangenconflict en de beraadslaging en de beslissing over het onderwerp dat aanleiding geeft tot dit belangenconflict, worden integraal gepubliceerd in het jaarverslag betreffende het betrokken boekjaar.

Indien een bestuurder rechtstreeks of onrechtstreeks een belang van niet-patrimoniale aard heeft dat in strijd is met een beslissing of (voorgenomen) verrichting van de vennootschap, brengt hij de Voorzitter van de raad van bestuur hiervan onmiddellijk op de hoogte. De Voorzitter brengt hierover verslag uit aan de raad van bestuur. De bestuurder met het belangenconflict neemt deel aan de beraadslaging. De bestuurder beslist naar eer en geweten om al dan niet deel te nemen aan de stemming over dit onderwerp, en houdt rekening met het belang van de onderneming. Dezelfde procedure is van toepassing in de hypothese dat een aan de raad van bestuur voorgelegde operatie van die aard is dat ze een belangenconflict kan veroorzaken in hoofde van een bestuurder die een mandaat bekleedt in een andere vennootschap die mogelijk betrokken of belanghebbende partij is bij de betreffende operatie.

De notulen van de raad van bestuur zullen melding maken van het belangenconflict, de redenen, de aard van de betrokken beslissing of operatie alsook een rechtvaardiging van de beslissing die door de vennootschap werd genomen.

De commentaren op de toepassing van deze regels zullen worden gepubliceerd in het jaarverslag van de vennootschap.

### **2.5.5 Notulen van de vergadering**

De beslissingen van de raad van bestuur worden vastgelegd in notulen die opgenomen of ingebonden worden in een speciaal register dat op de maatschappelijke zetel wordt bewaard, en worden ondertekend door de Voorzitter van de zitting, of bij diens afwezigheid, door twee bestuurders.

Deze notulen vatten de discussies samen, verduidelijken de genomen beslissingen en geven, in voorkomend geval, de voorbehouden gemaakt door de bestuurders weer.

### **2.6 Vertegenwoordiging van de vennootschap**

Conform artikel 15 van de statuten heeft de raad van bestuur een directiecomité opgericht dat bevoegd is voor de vertegenwoordiging van de vennootschap in de materies die behoren tot de bevoegdheid van het directiecomité.

Zonder afbreuk te doen aan wat voorafgaat en conform artikel 17 van de statuten, wordt de vennootschap vertegenwoordigd in alle handelingen en in rechte hetzij door twee bestuurders die gezamenlijk optreden, hetzij, door twee leden van het directiecomité die gezamenlijk handelen, hetzij door één bestuurder en één lid van het directiecomité die gezamenlijk handelen, hetzij, binnen de beperkingen van het dagelijks bestuur, door twee personen die het dagelijks bestuur waarnemen en gezamenlijk handelen.

Bovendien wordt de vennootschap geldig vertegenwoordigd door bijzondere lasthebbers van de vennootschap binnen de grenzen van het mandaat dat hen werd toegekend door de raad van bestuur of door het directiecomité.

### **2.7 Evaluatie van de raad van bestuur**

De raad van bestuur evalueert regelmatig (en tenminste om de twee tot drie jaar) onder leiding van zijn Voorzitter zijn omvang en samenstelling, zijn prestaties en die van zijn comités, alsook zijn interactie met het directiecomité.

Dit evaluatieproces streeft vier doelstellingen na:

- de werking van de raad van bestuur en zijn comités beoordelen;
- nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken;
- de daadwerkelijke bijdrage van elke bestuurder, zijn aanwezigheid bij de vergaderingen van de raad van bestuur en van de comités en zijn

constructieve betrokkenheid bij de besprekingen en de besluitvorming evalueren;

- nagaan of de huidige samenstelling van de raad van bestuur of van de comités afstemt op deze die wenselijk is.

De raad van bestuur wordt hierin bijgestaan door het benoemings- en remuneratiecomité en eventueel ook door externe deskundigen.

De niet-uitvoerende bestuurders gaan regelmatig over tot een evaluatie van hun interactie met het directiecomité. Daartoe komen zij minstens éénmaal per jaar samen in afwezigheid van de leden van het directiecomité.

De bijdrage van elke bestuurder wordt periodiek geëvalueerd om de samenstelling van de raad van bestuur te kunnen aanpassen om rekening te houden met wijzigende omstandigheden. In geval van een herbenoeming vindt er een evaluatie plaats van de bijdrage en de effectiviteit van de bestuurder op basis van een vooraf bepaalde en transparante procedure.

De raad van bestuur verzekert zich van het bestaan van passende plannen voor de opvolging van de bestuurders. Hij zorgt ervoor dat alle benoemingen en herbenoemingen, zowel van uitvoerende als niet-uitvoerende bestuurders, toelaten om het evenwicht van bekwaamheden en ervaring binnen de raad van bestuur in stand te houden.

Ter gelegenheid van de voorbereiding van de Verklaring inzake deugdelijk bestuur van het financieel jaarverslag zal jaarlijks een evaluatie plaatsvinden van de naleving van de procedures, regels en reglementen die van toepassing zijn op de raad van bestuur.

De Verklaring inzake deugdelijk bestuur bevat informatie over de belangrijkste kenmerken van het evaluatieproces van de raad van bestuur, van zijn comités en van zijn individuele bestuurders.

## **2.8 Secretaris-Generaal**

De raad van bestuur stelt een Secretaris-Generaal aan.

De Secretaris-Generaal begeleidt de bestuurders, adviseert de bestuurders over de uitoefening van hun opdracht en geeft toelichting bij de rechten en plichten van de vennootschap.

De Secretaris-Generaal woont in principe alle vergaderingen van de raad van bestuur bij en zorgt voor een correcte notulering van deze vergaderingen. Bij afwezigheid van de Secretaris-Generaal stelt de Voorzitter van de raad van bestuur een verantwoordelijke aan die wordt belast met het opstellen van de notulen van de betrokken vergadering van de raad van bestuur. Bovendien zal de Secretaris-Generaal diezelfde taken uitoefenen voor de comités van de raad van bestuur en voor het directiecomité indien deze daarom vragen.



De Secretaris-Generaal draagt ook zorg voor een goede doorstroming van informatie tussen de raad, zijn comités, het directiecomité en de aandeelhouders.

Individuele bestuurders hebben toegang tot de Secretaris-Generaal.

## 2.9 Interne controlefuncties

Conform artikel 17 van de GVV Wet heeft de vennootschap een systeem van interne controle georganiseerd, dat bestaat uit de volgende functies:

- (i) interne audit,
- (ii) risicobeheer, en
- (iii) compliance (met inbegrip van integriteit).

De vennootschap neemt de nodige maatregelen om blijvend te kunnen beschikken over een passende onafhankelijke interneauditfunctie conform artikel 17, § 3 van de GVV Wet. De interne audit vormt een onafhankelijke beoordelingsfunctie, gericht op het onderzoek en de beoordeling van de goede werking, de doeltreffendheid en de efficiëntie van de door de vennootschap gehanteerde procedures bij de uitoefening van haar activiteiten, en die onder meer betrekking heeft op de werking, doeltreffendheid en efficiëntie van processen, procedures en activiteiten inzake:

- operationele aangelegenheden (kwaliteit en aangepastheid van systemen en procedures, organisatiestructuren, beleidslijnen en gehanteerde methoden en middelen t.o.v. doelstellingen);
- financiële aangelegenheden (betrouwbaarheid van de boekhouding, de jaarrekening en het financiële verslaggevingsproces);
- management aangelegenheden (kwaliteit van de managementfunctie en stafdiensten in het kader van de doelstellingen van de onderneming);
- risk management en compliance.

De vennootschap neemt de nodige maatregelen om blijvend te kunnen beschikken over een passende risicobeheerfunctie en een passend risicobeheerbeleid conform artikel 17, § 5 van de GVV Wet. Dit omvat het opstellen, uitwerken, bewaken, actualiseren en implementeren van het geheel van maatregelen en procedures dat de vennootschap in staat stelt om de (mogelijke) blootstelling aan (o.a. operationele, markt-, liquiditeits- en tegenpartij-)risico's verbonden aan haar vastgoedportefeuille en haar andere werkzaamheden op een doeltreffende manier in te schatten, te controleren en op te volgen.

De vennootschap neemt de nodige maatregelen om blijvend te kunnen beschikken over een passende onafhankelijke compliancefunctie conform artikel 17, § 4 GVV Wet, om met een redelijke zekerheid de naleving van de rechtsregels in verband met de integriteit van het bedrijf van de vennootschap door de vennootschap, haar bestuurders, effectieve leiding, werknemers en gevolmachtigden te verzekeren. Daartoe werkt zij een

passend integriteitsbeleid uit dat geregeld wordt geactualiseerd conform artikel 17, § 6 van de GVV Wet. De vennootschap wordt zodanig gestructureerd en georganiseerd dat het risico dat belangenconflicten afbreuk doen aan de belangen van haar aandeelhouders, tot een minimum wordt beperkt.

Voor elk van deze functies werd een natuurlijke persoon aangeduid als verantwoordelijke. Een niet-onafhankelijke en niet-uitvoerende bestuurder werd aangeduid als verantwoordelijke voor de interne auditfunctie. De CFO van de vennootschap werd aangeduid als "Risk Manager". De CM&AO werd aangeduid als "Compliance Officer".

## **2.10 Beleid in verband met de bezoldiging van de bestuurders**

Op basis van de aanbevelingen van het benoemings- en remuneratiecomité betreffende de vorm en de structuur van de vergoedingen stelt de raad van bestuur aan de algemene vergadering voor om de bezoldiging van de bestuurders te bepalen, waarbij rekening wordt gehouden met hun rol als gewoon bestuurder, en hun specifieke rollen als voorzitter van de raad van bestuur en/of lid van een comité, alsook met de daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden en tijdsbesteding.

Het bestuurdersmandaat van Aedifica wordt uitsluitend bezoldigd via de vaste vergoedingen die worden goedgekeurd door de algemene vergadering. Het geeft geen enkel recht op een variabele vergoeding in verhouding tot het resultaat of andere prestatiegebonden criteria. Het omvat ook geen recht op gratis aandelen, of stock options of een regime van bovenwettelijk pensioen.

De leden van het auditcomité, van het benoemings- en remuneratiecomité en van het investeringscomité ontvangen voor elke bijeenkomst van deze comités een zitpenning, waarvan het bedrag wordt goedgekeurd door de algemene vergadering.

De uitvoerende bestuurders ontvangen geen afzonderlijke vergoeding voor hun hoedanigheid als bestuurder.

De kosten die bestuurders maken in het kader van speciale opdrachten die hen door de vennootschap worden toevertrouwd, alsook voor de behoeften van hun functie zijn ten laste van de vennootschap, op vertoon van bewijsstukken.

De vennootschap stelt een remuneratieverslag, zoals bedoeld in artikel 96 § 3 van het Wetboek van vennootschappen en de Code 2009, op dat een specifiek onderdeel zal vormen van de Verklaring inzake deugdelijk bestuur. De gewone algemene vergadering van de vennootschap beslist bij afzonderlijke stemming over het remuneratieverslag.

### **3 DE COMITÉS VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

#### **3.1 Gemeenschappelijke regels voor de comités**

De raad van bestuur heeft binnen de raad drie gespecialiseerde comités opgericht: het auditcomité, het benoemings- en remuneratiecomité en het investeringscomité, die de raad moeten bijstaan en adviseren in de domeinen die ze behandelen.

De rol, de samenstelling en de werking van deze comités worden vastgelegd in de bepalingen van dit Charter, die het interne reglement van de comités vormen. Bovendien detailleert de raad van bestuur de samenstelling en de werking van elk comité in de Verklaring inzake deugdelijk bestuur.

Deze comités bereiden in hun respectieve bevoegdheidsdomeinen de beslissingen voor van de raad van bestuur. De raad van bestuur beschikt echter als enige over de beslissingsbevoegdheid.

Na elke comitévergadering leggen de comités aan de raad van bestuur een verslag voor met de conclusies van hun werkzaamheden en hun aanbevelingen.

De Voorzitter van de raad van bestuur waakt er over dat de raad van bestuur de leden en een voorzitter voor elk comité aanstelt.

De comités zijn gerechtigd om op kosten van de vennootschap extern professioneel advies in te winnen, nadat de Voorzitter van de raad van bestuur hierover werd ingelicht.

De taken en verantwoordelijkheden van elk comité worden vastgelegd door de raad van bestuur en worden hierna beschreven.

Regelmatig (en minstens om de twee tot drie jaar) herzien de comités hun intern reglement, evalueren zij hun eigen doeltreffendheid en doen zij aan de raad van bestuur aanbevelingen met betrekking tot de nodige wijzigingen.

#### **3.2 Auditcomité**

##### **3.2.1 Rol en verantwoordelijkheden**

Het auditcomité verleent de raad van bestuur ondersteuning bij het vervullen van zijn verantwoordelijkheden inzake monitoring met het oog op een controle in de ruimste zin.

Het auditcomité verzekert – in het algemeen en onverminderd de organisatie van de interne auditfunctie bedoeld in artikel 17 van de GVV Wet – de interne audit van de vennootschap. De specifieke taken van het auditcomité kunnen evolueren in functie van de omstandigheden.

Zijn wettelijke bevoegdheden zijn echter de volgende:

a) Monitoring van het financiële verslaggevingsproces:

- i) het auditcomité beoordeelt de relevantie en samenhang van de door de vennootschap toegepaste standaarden voor jaarrekeningen. Deze beoordeling omvat de criteria voor de consolidatie van de jaarrekeningen van de vennootschappen van de groep. Tevens houdt deze beoordeling in dat de nauwkeurigheid, de volledigheid en het consequente karakter van de financiële informatie wordt beoordeeld. De beoordeling heeft betrekking op periodieke informatie vóór de publicatie ervan. De beoordeling wordt uitgevoerd op basis van een door het auditcomité gehanteerd auditprogramma;
- ii) het auditcomité bespreekt belangrijke kwesties inzake financiële verslaggeving zowel met het directiecomité als met de commissaris;
- iii) het auditcomité onderzoekt de kwaliteit en de betrouwbaarheid van de ontwerpen van jaarrekeningen en van de financiële staten van Aedifica die aan de raad van bestuur worden bezorgd;
- iv) het auditcomité zorgt ervoor dat de documenten de gang van zaken getrouw weergeven, dat ze worden opgesteld conform de wettelijke voorschriften en voldoen aan de voorschriften van de FSMA.

b) Monitoring van de doeltreffendheid van de systemen voor interne controles en risicobeheer:

- i) minstens éénmaal per jaar voert het auditcomité de monitoring van de doeltreffendheid van de door het directiecomité ingestelde interne controle- en risicobeheerssystemen (met inbegrip van de interne controle- en risicobeheerssystemen met betrekking tot het proces van financiële verslaggeving, waaronder het jaarverslag van Aedifica en van de geconsolideerde jaarrekening) uit, met als doel de doeltreffende identificatie, beheer en publicatie van de belangrijkste risico's te verzekeren (met inbegrip van de risico's m.b.t. fraude en de naleving van de bestaande wetgeving en reglementen) overeenkomstig het door de raad van bestuur goedgekeurde kader;
- ii) het auditcomité beoordeelt de in de Verklaring inzake deugdelijk bestuur opgenomen verklaringen inzake interne controle en risicobeheer;

- iii) bij belangenconflicten waakt het auditcomité binnen de raad van bestuur en/of binnen de comités over de toepassing van de van kracht zijnde wettelijke en reglementaire bepalingen, alsook van de corporate governance regels;
- iv) het auditcomité onderzoekt de domeinen waarin risico's de financiële situatie van de vennootschap en haar reputatie op betekenisvolle wijze zouden kunnen beïnvloeden;
- v) het auditcomité gaat na of de toegepaste procedures toelaten om deze risico's te identificeren, er de mogelijke impact van in te schatten en te controleren of de maatregelen ter preventie of dekking van deze risico's de gevolgen op gepaste wijze beperken;
- vi) wanneer er nieuwe reglementeringen, wetgeving of richtlijnen zijn voorzien, die een belangrijke invloed zouden kunnen hebben op de rekeningen van de vennootschap, op haar financiële situatie of op haar resultaten op korte of lange termijn, wordt het comité geïnformeerd over de invoering en de impact hiervan, alsook over de toepassingsmaatregelen die door het directiecomité werden goedgekeurd. In voorkomend geval zal het dienaangaande aanbevelingen voor de raad van bestuur, desgevallend het directiecomité formuleren.

c) Monitoring van de interne audit en van zijn doeltreffendheid:

Elk jaar verzekert het auditcomité zich ervan dat de onafhankelijke interne auditfunctie over de middelen en know-how beschikt aangepast aan de aard, de omvang en de karakteristieken van de vennootschap.

d) Monitoring van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening, inclusief opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door de commissaris

e) Externe audit, inclusief de beoordeling en monitoring van de onafhankelijkheid van de commissaris:

- i) Het auditcomité beoordeelt de omvang en de draagwijdte van de uitgevoerde externe audit, alsook de werkwijze om deze uit te voeren;
- ii) Het beoordeelt de resultaten van deze externe audit, alsook de verslagen van de commissaris aan de aandeelhouders;

- iii) Het waakt erover dat het mandaat van commissaris in alle onafhankelijkheid wordt uitgeoefend;

In dit verband zal de commissaris:

- jaarlijks zijn onafhankelijkheid van de vennootschap schriftelijk bevestigen aan het auditcomité;
- jaarlijks alle voor de vennootschap verrichte bijkomende diensten aan het auditcomité melden;
- overleg voeren met het auditcomité over de bedreigingen voor zijn onafhankelijkheid en over de maatregelen die genomen zijn om deze bedreigingen in te perken;
- een verslag aan het auditcomité bezorgen met daarin een omschrijving van al zijn banden met de vennootschap en haar groep.

Tevens monitort het auditcomité de aard en de reikwijdte van de bijkomende diensten die werden verricht door de commissaris. In dit verband legt het auditcomité aan de raad van bestuur een officieel beleidsplan voor dat het toepast, met vermelding van deze bijkomende diensten die:

- uitgesloten zijn;
- toegelaten zijn na beoordeling door het auditcomité;
- toegelaten zijn zonder verwijzing naar het auditcomité, met inachtneming van de specifieke vereisten van het Wetboek van Vennootschappen.

- iv) Het neemt kennis van het verslag van de commissaris die hierin rapporteert over de belangrijke zaken die aan het licht zijn gekomen bij de uitoefening van zijn wettelijke controle van de jaarrekeningen, en meer bepaald over ernstige tekortkomingen in de interne controle met betrekking tot de financiële verslaggeving;
- v) Op voorstel van het directiecomité doet het auditcomité een voorstel aan de raad van bestuur inzake de selectie, de benoeming, de herbenoeming en de bezoldiging van de commissaris, die zijn voor te leggen aan de algemene vergadering.

Het voorstel van het auditcomité voor de benoeming en de herbenoeming van de commissaris, na goedkeuring door de raad van bestuur, wordt op de agenda van de algemene vergadering geplaatst.

### 3.2.2 Samenstelling

Het auditcomité is samengesteld uit minstens drie niet-uitvoerende bestuurders, waarvan ten minste de meerderheid onafhankelijk is. De leden van het auditcomité worden aangesteld door de raad van bestuur op

voorstel van de Voorzitter van de raad van bestuur, na raadpleging van het benoemings- en remuneratiecomité. Hun mandaat als lid van het auditcomité heeft dezelfde duur als hun mandaat als bestuurder.

De Voorzitter van het auditcomité is een onafhankelijke bestuurder die door de raad van bestuur wordt benoemd. De Voorzitter van de raad van bestuur mag het auditcomité niet voorzitten, maar mag er wel lid van zijn. In elk geval is hij gemachtigd om alle vergaderingen bij te wonen.

Alle leden van het auditcomité moeten over een grondige relevante kennis beschikken, met name op het gebied van boekhouding, audit en financiële aangelegenheden, waarbij ten minste één onafhankelijke bestuurder in het bezit moet zijn van een diploma van hogere studies in een economische of financiële richting of de relevante ervaringen in deze domeinen moet hebben verworven.

Het einde van het mandaat van bestuurder van een lid van het auditcomité heeft *ipso facto* het einde van zijn mandaat bij het comité tot gevolg.

### 3.2.3 Werking

#### (a) **Planning, agenda en deelname aan de vergaderingen van het auditcomité**

Het auditcomité komt zo vaak samen als de uitoefening van zijn functies dit vereist en in elk geval minstens vier keer per jaar. Indien noodzakelijk of op vraag van een van zijn leden of de commissaris kan de Voorzitter van het auditcomité speciale vergaderingen bijeenroepen.

Van de leden wordt verwacht dat ze alle vergaderingen van het comité bijwonen.

De Voorzitter van het auditcomité stelt, in overleg met het directiecomité, de agenda op van elke vergadering van het auditcomité.

Naast zijn normale werkrelaties met het directiecomité, heeft de commissaris vrije toegang tot de raad van bestuur. Het auditcomité fungeert hiertoe als het voornaamste aanspreekpunt. Het auditcomité heeft minstens tweemaal per jaar een ontmoeting met de commissaris om over te gaan tot een uitwisseling van ideeën betreffende elke kwestie die betrekking heeft op zijn interne reglement en over alle aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces, en in het bijzonder de belangrijke zwakke punten van de interne controle.

#### (b) **Bijeenroeping van de vergaderingen en voorafgaande verdeling van documenten**

In principe worden de leden minstens 8 kalenderdagen voor de vergadering van het comité opgeroepen om deel te nemen aan de vergadering. Deze termijn kan echter verkort worden indien (i) de voorzitter beslist dan wegens

onvoorziene omstandigheden en in het belang van de vennootschap een kortere oproepingstermijn noodzakelijk is, of indien (ii) alle leden een kortere termijn overeenkomen.

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

Op vraag van de Voorzitter van het auditcomité worden alle belangrijke gegevens en informatie nodig voor een goed inzicht door de leden van het comité in de onderwerpen waarover tijdens de vergadering zal worden beraadslaagd, voorbereid door een door de Voorzitter van het auditcomité aangestelde persoon en door hem nagekeken.

Deze documentatie alsook het ontwerp van de notulen van de voorgaande vergadering worden in principe 4 volle werkdagen voor de vergadering aan elk van de leden van het auditcomité bezorgd. De leden worden geacht de bezorgde documenten voor de vergadering door te nemen. Indien de materie te delicaat zou zijn om op schrift te worden gesteld, zal deze tijdens de vergadering omstandig worden uiteengezet.

De Voorzitter van de raad van bestuur waakt er over dat de leden alle informatie op precieze, volledige en heldere wijze ontvangen.

(c) **Beraadslaging**

De besluiten van het auditcomité worden met meerderheid van stemmen aangenomen. Bij een gelijk aantal stemmen is de stem van de Voorzitter van het auditcomité doorslaggevend.

Het auditcomité kan de commissaris, de leden van het directiecomité of gelijk welk ander lid van de raad van bestuur of van het personeel van de vennootschap uitnodigen om een aantal of alle vergaderingen bij te wonen.

### **3.2.4 Notulen van de vergadering**

De Voorzitter van het auditcomité stelt een verantwoordelijke aan die wordt belast met het secretariaat van het auditcomité en met het opstellen van de notulen van de vergaderingen. Deze vatten de besprekingen samen, preciseren de genomen beslissingen en geven, in voorkomend geval, de door de leden van het comité of door de commissaris gemaakte voorbehouden aan.

Een kopie van de notulen wordt aan de raad van bestuur bezorgd. De notulen worden ter beschikking gehouden van de commissaris, op het secretariaat.

### **3.2.5 Activiteitenverslagen**

Na elke vergadering, en ten minste wanneer de raad van bestuur de jaarrekening, de geconsolideerde jaarrekening en de voor publicatie



bestemde verkorte financiële overzichten opstelt, deelt het auditcomité zijn conclusies, aanbevelingen en/of voorstellen mee aan de raad van bestuur.

Bovendien stelt het comité, onder leiding van zijn Voorzitter, voor de raad van bestuur een jaarverslag op over zijn activiteiten. Het jaarverslag omvat een evaluatie van de prestaties van het comité, zowel inzake het vervullen van zijn mandaat en de goede werking ervan als inzake de bijdrage van elk van zijn leden.

### **3.2.6 Bevoegdheden**

Het auditcomité geniet een onbeperkte toegang tot alle informatie en tot elk personeelslid van de vennootschap. Alle leden van de raad van bestuur en alle werknemers van de vennootschap zijn gehouden hun medewerking aan het auditcomité te verlenen.

Elk beroep op de leden van de raad van bestuur of het personeel verloopt via de Voorzitter van het auditcomité.

Het auditcomité beschikt over de ruimste middelen die het nodig acht voor het vervullen van zijn opdracht; zo kan het op eigen initiatief elk mogelijk onderzoek organiseren binnen de vennootschap en kan het adviezen inwinnen bij externe specialisten en deze specialisten uitnodigen op zijn vergaderingen, in de mate dat het deze stappen nodig acht.

De Voorzitter van het auditcomité waakt er over dat de raad van bestuur wordt geïnformeerd over de geplande alsook effectieve kost van elke externe opdracht waartoe door het auditcomité wordt beslist.

## **3.3 Benoemings- en remuneratiecomité**

### **3.3.1 Rol**

De taak van het benoemings- en remuneratiecomité bestaat er in de raad van bestuur bij te staan en te adviseren in alle aangelegenheden die betrekking hebben op de samenstelling van de raad van bestuur, van het auditcomité, van het investeringscomité, van het benoemings- en remuneratiecomité of van het directiecomité, alsook met betrekking tot het bezoldigingsbeleid en de bezoldigingstechnieken, de methoden en criteria voor het aanwijzen en aanwerven van de bestuurders en van de effectieve leiders en hoge kaderleden van de vennootschap.

### **3.3.2 Verantwoordelijkheden**

In het kader van de uitvoering van zijn taak vervult het benoemings- en remuneratiecomité de volgende functies en verantwoordelijkheden:

(a) **Benoemingen**

- De optimale omvang en samenstelling van de raad van bestuur en de comités evalueren. Het benoemings- en remuneratiecomité brengt bij zijn overwegingen en beraadslagingen regelmatig de gewenste samenstelling van de raad van bestuur in rekening, in het bijzonder met het oog op de evolutie van het aandeelhouderschap van de vennootschap en de al dan niet wenselijkheid om mandaten te hernieuwen.

Het comité organiseert de spreiding van de mandaten dusdanig dat een algehele hernieuwing wordt vermeden, en een harmonieuze hernieuwing van de bestuurdersmandaten wordt bevorderd.

- De leiding op zich nemen bij het zoekproces naar personen die over de vereiste kwalificaties beschikken om bestuurder te worden, op de voorgeschreven wijze een evaluatie maken van alle potentiële kandidaten en de weerhouden kandidaturen voorstellen aan de raad van bestuur, samen met een evaluatie. Indien de raad van bestuur niet instemt met een voorgestelde kandidatuur wordt het dossier teruggestuurd naar het comité, dat nieuwe namen dient voor te stellen.
- Het benoemings- en remuneratiecomité beoogt als kandidaten voor te stellen personen met de grootst mogelijke integriteit en persoonlijke en professionele ethiek, die over uitstekende beroepscompetenties beschikken en het best geschikt zijn om de belangen van de vennootschap op lange termijn te dienen, in het collegiale kader van de raad.
- Het herverkiezings- of opvolgingsproces van de Voorzitter van de raad van bestuur beheren.
- Potentiële kandidaten voor een functie in het directiecomité evalueren en bij de raad van bestuur aanbevelingen doen over de aanstelling, opvolging of afzetting van leden van het directiecomité.
- Voorstellen doen bij de raad van bestuur over de te benoemen bestuurders voor elk raadgevend comité.
- De efficiëntie van de raad van bestuur en zijn comités evalueren.

(b) **Bezoldigingen**

- Voorstellen doen aan de raad van bestuur over het bezoldigingsbeleid van de bestuurders, de CEO en de overige leden van het directiecomité, alsook, waar toepasselijk, over de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de raad van bestuur moeten worden voorgelegd aan de aandeelhouders.
- Voorstellen doen over de aan de individuele bestuurders toe te kennen bezoldigingen, eventueel met inbegrip van variabele remuneratie en lange termijn incentives, en over regelingen inzake vertrekvergoedingen. Het benoemings- en remuneratiecomité zal zijn voorstellen voorleggen aan de raad van bestuur, die, indien hij ze aanvaardt, zal beslissen om de voorstellen voor te leggen aan de algemene vergadering van aandeelhouders.
- Voorstellen doen over de individuele bezoldigingen van de CEO en de overige leden van het directiecomité, met inbegrip van variabele remuneratie en lange termijn incentives, en over regelingen inzake een voortijdige beëindiging van het contract (met inbegrip van de vertrekvergoedingen) en, in voorkomend geval, de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de raad van bestuur aan de aandeelhouders moeten worden voorgelegd.
- Voorbereiden van het remuneratieverslag dat door de raad van bestuur wordt gevoegd in de Verklaring inzake deugdelijk bestuur.
- Toelichten van het remuneratieverslag op de gewone algemene vergadering.
- De prestatiedoelstellingen van de CEO en de overige leden van het directiecomité bepalen.
- De prestaties van de CEO en de overige leden van het directiecomité evalueren in vergelijking met hun doelstellingen.

### **3.3.3 Samenstelling**

Het benoemings- en remuneratiecomité bestaat uit minstens drie niet-uitvoerende bestuurders, waarvan de meerderheid onafhankelijk is. De leden van het benoemings- en remuneratiecomité worden aangesteld door de raad van bestuur op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité. Hun mandaat als lid van het benoemings- en remuneratiecomité heeft dezelfde duur als hun mandaat als bestuurder.

De Voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité wordt benoemd door de raad van bestuur onder de leden van het benoemings- en remuneratiecomité.

Het benoemings- en remuneratiecomité beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van remuneratiebeleid.

De CEO neemt met raadgevende stem deel aan de vergaderingen van het remuneratiecomité wanneer dit de bezoldiging van de overige leden van het directiecomité behandelt.

Het einde van het mandaat van bestuurder van een lid van het benoemings- en remuneratiecomité heeft *ipso facto* het einde van zijn mandaat bij dit comité tot gevolg.

### 3.3.4 Werking

#### (a) **Planning, agenda en deelname aan de vergaderingen van het benoemings- en remuneratiecomité**

Het benoemings- en remuneratiecomité komt zo vaak samen als de uitoefening van zijn functies dit vereist, en in elk geval minstens twee keer per jaar. Indien noodzakelijk of op vraag van een van zijn leden kan de Voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité speciale vergaderingen bijeenroepen.

Van de leden wordt verwacht dat ze alle vergaderingen van het comité bijwonen.

De Voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité stelt, in overleg met de Voorzitter van de raad van bestuur, de agenda op van elke vergadering van het benoemings- en remuneratiecomité.

#### (b) **Bijeenroeping van de vergaderingen en voorafgaande bedeling van documenten**

In principe worden de leden minstens 8 kalenderdagen voor de vergadering van het comité opgeroepen om deel te nemen aan de vergadering. Deze termijn kan echter verkort worden indien (i) de voorzitter beslist dat wegens onvoorziene omstandigheden en in het belang van de vennootschap een kortere oproepingstermijn noodzakelijk is, of indien (ii) alle leden een verkorte termijn overeenkomen.

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

Op vraag van de Voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité worden alle belangrijke gegevens en informatie nodig voor een goed inzicht door de leden van het comité in de onderwerpen waarover tijdens de vergadering zal worden beraadslaagd, voorbereid door een door de Voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité aangewezen persoon en door hem nagekeken.

Deze documentatie alsook het ontwerp van de notulen van de voorgaande vergadering worden in principe 4 volle werkdagen voor de vergadering aan elk van de leden van het benoemings- en remuneratiecomité bezorgd. De leden worden geacht de bezorgde documenten voor de vergadering door te nemen. Indien de materie te delicaat zou zijn om op schrift te worden gesteld, zal deze tijdens de vergadering omstandig worden uiteengezet.

De Voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité waakt er over dat de leden alle informatie op precieze, volledige en heldere wijze ontvangen.

(c) **Beraadslaging**

Het benoemings- en remuneratiecomité kan leden van de raad van bestuur of van het personeel van de vennootschap uitnodigen om een aantal of alle vergaderingen bij te wonen.

De besluiten van het benoemings- en remuneratiecomité worden met meerderheid van stemmen aangenomen. Bij een gelijk aantal stemmen is de stem van de Voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité doorslaggevend.

### **3.3.5 Notulen van de vergadering**

De Voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité stelt een verantwoordelijke aan die wordt belast met het secretariaat van het benoemings- en remuneratiecomité en het opstellen van de notulen van de vergaderingen. Deze vatten de besprekingen samen, preciseren de genomen beslissingen en geven, in voorkomend geval, de door de leden van het comité gemaakte voorbehouden weer.

Een kopie van de notulen wordt aan de raad van bestuur bezorgd.

### **3.3.6 Activiteitenverslagen**

Na elke vergadering deelt het benoemings- en remuneratiecomité zijn conclusies, aanbevelingen en/of voorstellen mee aan de raad van bestuur.

Bovendien stelt het comité, onder leiding van zijn Voorzitter, voor de raad van bestuur een jaarverslag op over zijn activiteiten. Het jaarverslag omvat een evaluatie van de prestaties van het comité, zowel inzake het vervullen van zijn mandaten, de goede werking ervan als inzake de bijdrage van elk van zijn leden.

### **3.3.7 Bevoegdheden**

Het benoemings- en remuneratiecomité geniet toegang tot alle informatie op sociaal vlak, waaronder de individuele dossiers van de bestuurders en van het personeel in het algemeen.

Voor het inwinnen van alle nuttige informatie waarover het niet beschikt kan het benoemings- en remuneratiecomité contact opnemen met de

consultants en de andere wervingsbureaus die benaderd zouden zijn met het oog op de aanwerving van een lid van het directiecomité. Alle leden van het directiecomité en alle werknemers van de vennootschap zijn gehouden hun medewerking aan het benoemings- en remuneratiecomité te verlenen.

Het benoemings- en remuneratiecomité beschikt over de ruimste middelen die het nodig acht voor het vervullen van zijn opdracht: zo kan het op eigen initiatief alle nuttige informatie inwinnen bij de human resourceverantwoordelijke, op kosten van de vennootschap advies inwinnen bij externe specialisten en dergelijke specialisten uitnodigen op zijn vergaderingen, in de mate waarin het deze stappen nodig acht.

De Voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité waakt er over dat de raad van bestuur wordt geïnformeerd over de geplande en effectieve kost van elke externe opdracht waartoe door het benoemings- en remuneratiecomité wordt beslist.

### **3.4 Investeringscomité**

#### **3.4.1 Rol en verantwoordelijkheden**

Het investeringscomité is een raadgevend comité, waarvan de opdracht bestaat uit het geven van advies aan de raad van bestuur over de investeringsdossiers die door het directiecomité aan de raad van bestuur worden voorgelegd.

De bedoeling van de instelling van het investeringscomité bestaat erin het beslissingsproces van de vennootschap aangaande investeringsdossiers te versnellen.

#### **3.4.2 Samenstelling**

Het investeringscomité is samengesteld uit tenminste twee niet-uitvoerende bestuurders die over een terzake relevante ervaring beschikken en een uitvoerende bestuurder. De leden van het investeringscomité worden aangesteld door de raad van bestuur. Hun mandaat als lid van het investeringscomité heeft dezelfde duur als hun mandaat als bestuurder. Het investeringscomité kan op zijn vergaderingen iedereen uitnodigen wiens aanwezigheid het nuttig acht.

De Voorzitter van het investeringscomité wordt door de raad van bestuur benoemd.

Het einde van het mandaat van bestuurder heeft ipso facto het einde van zijn mandaat bij het comité tot gevolg.

Alle leden van het investeringscomité moeten over een grondige, ter zake doende kennis beschikken.

### 3.4.3 Werking

(a) **Planning, agenda en deelname aan de vergaderingen van het investeringscomité**

Het investeringscomité komt zo vaak samen als de uitoefening van zijn functies dit vereist, op verzoek van de CEO of twee leden van het directiecomité.

Van de leden wordt verwacht dat ze alle vergaderingen van het comité bijwonen.

De Voorzitter van het investeringscomité stelt, in overleg met het directiecomité, de agenda op van elke vergadering van het investeringscomité.

(b) **Bijeenroeping van de vergaderingen en beraadslaging**

De bijeenroeping en de beraadslaging van het investeringscomité gebeuren op informele wijze, met de grootst mogelijke flexibiliteit, teneinde de vennootschap toe te laten snel op investeringsopportuniteiten in te spelen.

Aldus kan het directiecomité reeds in een vroeg stadium de investeringsopportuniteiten die hij interessant vindt, aan het investeringscomité voorleggen teneinde kennis te nemen van het advies van het investeringscomité. Hiervoor is het houden van vergaderingen niet noodzakelijk: de communicatie tussen de leden van het investeringscomité kan telefonisch of per e-mail gebeuren.

Alvorens een bod uit te brengen, legt het directiecomité de meer ten gronde bestudeerde investeringsdossiers voor aan het investeringscomité. Het investeringscomité neemt hierover standpunt in, zonder dat het hiervoor evenwel noodzakelijk is om een vergadering bijeen te roepen. De leden van het investeringscomité kunnen hun standpunt elektronisch of telefonisch meedelen, teneinde de vennootschap toe te laten snel en doeltreffend in te spelen op investeringsopportuniteiten.

Het investeringscomité komt samen om zijn advies aan de raad van bestuur aangaande investeringsvoorstellen die op de agenda van de raad van bestuur worden geplaatst, voor te bereiden.

## **4 HET DIRECTIECOMITÉ**

De taken, samenstelling en werking van het directiecomité worden, in aanvulling van de statuten, vastgelegd door de raad van bestuur en nauwkeurig beschreven in de bepalingen van dit Charter, die samen het reglement van inwendige orde van het directiecomité vormen.

### **4.1 Rol van het directiecomité**

De rol van het directiecomité is voornamelijk:

- Aan de raad van bestuur de strategie van de vennootschap voorstellen.
- De beslissingen uitvoeren van de raad van bestuur betreffende de verwerving of overdracht, in welke vorm ook, van vastgoed in de zin van de GVV Wet .
- Beslissen over de verwerving of overdracht, in welke vorm ook, van vastgoed in de zin van de GVV Wet, met een waarde (per project) van minder dan € 10 miljoen, conform de algemene strategie die de raad van bestuur heeft bepaald, tenzij het totaal bedrag van de sedert het begin van het boekjaar aangegane nieuwe verbintenissen met betrekking tot projecten met een waarde van meer dan € 1.250.000, hoger is dan € 25 miljoen.
- Onroerende goederen ter beschikking stellen aan gebruikers (via de toekenning van de nodige rechten krachtens enige overeenkomst die een bezettings- of terbeschikkingstellingsrecht verleent).
- Het dagelijks bestuur van de vennootschap verzekeren, en hierover verslag uitbrengen bij de raad van bestuur.
- Een passende beheerstructuur en een administratieve, boekhoudkundige, financiële en technische organisatie invoeren en behouden die de vennootschap in staat stelt haar activiteiten uit te oefenen en een passende interne controle organiseren, dit alles in overeenstemming met de GVV Wet, gebaseerd op het referentiekader dat de raad van bestuur heeft goedgekeurd.
- Toezicht houden op het financiële verslaggevingsproces, overeenkomstig de toepasselijke standaarden voor jaarrekeningen, de boekhoudkundige normen en de waarderingsregels van de vennootschap.
- Aan de raad van bestuur een objectieve en begrijpelijke evaluatie voorstellen van de financiële situatie, van het budget alsook van het "businessplan".
- Het algemeen beheer van het vastgoedpatrimonium waarnemen, voor zover niet reeds gedekt door de voorgaande punten.



## 4.2 Bevoegdheden van het directiecomité

De bevoegdheden van het directiecomité omvatten met name minstens de volgende materies:

- De analyse, definiëring en formulering van voorstellen van het algemeen beleid en de strategie van de vennootschap en deze ter bespreking en goedkeuring voorleggen aan de raad van bestuur (met inbegrip van de algemene beleidslijnen inzake het financieel beheer, het risicobeheer, de opstelling van het business plan en het budget);
- Onderzoek van investerings- en desinvesteringsprojecten conform de algemene strategie die de raad van bestuur heeft bepaald en de formulering van aanbevelingen aan de raad van bestuur in verband met deze projecten:
  - (i) projecten met een waarde (per project) hoger dan € 10 miljoen; en
  - (ii) projecten met een waarde (per project) hoger dan € 1.250.000, maar lager dan € 10 miljoen indien het totale bedrag van de sedert het begin van het boekjaar door het directiecomité goedgekeurde en aangegane nieuwe verbintenissen voor projecten hoger is dan het bedrag van € 25 miljoen;
- Onderzoek van investerings- en desinvesteringsprojecten conform de algemene strategie die de raad van bestuur heeft bepaald en onderhandeling en sluiting van daaraan verbonden contracten voor vastgoedprojecten die conform het vorige punt geen voorafgaande goedkeuring van de raad van bestuur behoeven, met name:
  - (i) projecten met een waarde (per project) lager dan € 1.250.000; en
  - (ii) projecten met een waarde (per project) hoger dan € 1.250.000, maar lager dan € 10 miljoen indien het totale bedrag van de sedert het begin van het boekjaar door het directiecomité aangegane nieuwe verbintenissen voor projecten lager is dan het bedrag van € 25 miljoen;
- Uitwerking, voorbereiding en presentatie van voorstellen aan de raad van bestuur of aan zijn comités voor alle onderwerpen die onder hun bevoegdheden vallen;
- Voorbereiding van de publicatie door de vennootschap van gereguleerde informatie (waaronder de enkelvoudige en de geconsolideerde jaarrekening en het jaarlijks en het halfjaarlijks financieel verslag) en andere belangrijke financiële en niet-financiële informatie, al dan niet op grond van een wettelijke verplichting;
- Het operationeel beheer van de vennootschap; de (dagdagelijkse) operationele opvolging omvat onder meer volgende aspecten (maar is niet beperkt tot deze opsomming):
  - De uitvoering van de beslissingen en beleidslijnen van de raad van bestuur;

- Het commercieel, operationeel en technisch beheer van het vastgoedpatrimonium;
  - Interne (en waar relevant, externe) communicatie;
  - Het beheer van de informaticasystemen (IT);
  - De opvolging van de financiële schuldenlast;
  - De (voorbereiding van de) financiële verslaggeving en vastgoedrapportering;
  - De opstelling van financieringsschema's met betrekking tot investeringsprojecten;
  - De invoering en het behoud van een passende interne controle overeenkomstig de GVV Wet (waaronder een onafhankelijke interne auditfunctie, een risicobeheerfunctie en een risicobeleid en een onafhankelijke compliance functie met inbegrip van een integriteitsbeleid), gebaseerd op het referentiekader goedgekeurd door de raad van bestuur en zijn comités, zonder afbreuk te doen aan de wettelijke verplichtingen van de personen belast met de interne controlefuncties bedoeld in de GVV Wet;
  - Organisatie en beheer van de ondersteunende functies zoals:
    - Human resources, waaronder de aanwerving, de opleiding en de bezoldiging van het personeel van de vennootschap;
    - Juridische en fiscale materies.
- Aan de raad van bestuur te gelegener tijd alle noodzakelijke informatie bezorgen voor de uitvoering van zijn verplichtingen.

### 4.3 Samenstelling van het directiecomité

Het directiecomité, waar de uitvoerende bestuurder steeds deel van uitmaakt, is in principe samengesteld uit 6 leden:

- de CEO die de Voorzitter van het directiecomité is en die tevens gedelegeerd en uitvoerende bestuurder is,
- de CFO,
- de COO,
- de CLO,
- de CIO, en
- de CM&AO.

Indien een functie (tijdelijk) niet ingevuld is, zal het directiecomité bestaan uit de resterende hierboven opgesomde leden. Indien de functie van CEO tijdelijk niet ingevuld wordt, beslist de raad van bestuur wie het voorzitterschap van het directiecomité zal waarnemen.

De leden van het directiecomité worden aangesteld door de raad van bestuur op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité.

### 4.4 Verantwoordelijkheden van de voorzitter van het directiecomité

De voorzitter van het directiecomité heeft volgende bevoegdheden:

- Hij zit de vergaderingen van het directiecomité voor en organiseert zijn goede werking;
- Hij bevordert een bedrijfscultuur die wordt gekenmerkt door een strikte ethiek, een perfecte individuele integratie en een grote verantwoordelijkheidszin;
- Hij communiceert de waarden van Aedifica en inspireert, door zijn gedrag, het personeel van Aedifica;
- Hij geeft steun en advies aan de andere leden van het directiecomité bij de uitvoering van hun individuele operationele verantwoordelijkheden;
- Hij treedt op als belangrijkste woordvoerder van Aedifica tegenover de buitenwereld;
- Hij zorgt voor een permanente communicatie en dialoog met de Voorzitter van de raad van bestuur in een open en positief klimaat en bespreekt met hem alle kwesties die nodig zijn voor de goede harmonie tussen het Directiecomité en de raad van bestuur;
- Hij brengt bij de raad van bestuur verslag uit over de belangrijkste initiatieven en beslissingen die het directiecomité heeft genomen bij de uitoefening van zijn functies;
- Samen met de leden van het directiecomité bereidt hij de agendapunten van de raad van bestuur voor die door hem of door de Secretaris-Generaal aan de Voorzitter ter bespreking worden voorgelegd.

## **4.5 Werking**

### **4.5.1 Planning, agendapunten en deelname aan de vergaderingen van het directiecomité**

Het directiecomité vergadert na samenroeping door de CEO, in principe elke week op een vaste dag of op de datum die tijdens de vorige vergadering werd vastgelegd. De CEO of minstens twee leden kunnen op elk ander moment het directiecomité bijeenroepen als zij dat nodig achten.

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

Het directiecomité kan op zijn vergaderingen iedereen uitnodigen wiens aanwezigheid het nuttig acht.

### **4.5.2 Beraadslagingen**

Alle vergaderingen worden voorgezeten door de CEO of, in zijn afwezigheid, door het lid van het directiecomité met de meeste anciënniteit. Minstens de helft van de leden van het directiecomité moet aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien een lid verhinderd of afwezig is, kan hij per brief, fax of e-mail een ander lid afvaardigen om hem op een bepaalde vergadering van het directiecomité te vertegenwoordigen. Eén lid mag evenwel slechts één ander lid vertegenwoordigen. Vergaderingen kunnen

ook via video- of teleconferentie plaatsvinden. Alle beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de CEO beslissend.

In geval van hoogdringendheid, kunnen de besluiten van het directiecomité worden genomen met eenparig schriftelijk akkoord van alle leden.

#### **4.5.3 Notulen van de vergaderingen**

In principe is de Secretaris-Generaal belast met het secretariaat van het directiecomité en de opstelling van de notulen van zijn vergaderingen (voorzover het directiecomité hierom verzoekt). Deze notulen bevatten de definitieve positie die het directiecomité heeft ingenomen.

De dossiers over de agendapunten worden gecentraliseerd bij en verdeeld door de Secretaris-Generaal.

De door de CEO ondertekende notulen worden op het secretariaat-generaal ter beschikking gehouden van de leden van het directiecomité en van de commissaris.

Een kopie van de notulen wordt ter informatie overhandigd aan de Voorzitter van de raad van bestuur.

#### **4.5.4 Activiteitenverslagen**

Op elke vergadering van de raad van bestuur brengen de CEO en/of de andere leden van het directiecomité verslag uit aan de raad van bestuur over de relevante aspecten van het operationeel beheer.

De CEO bezorgt de Voorzitter van de raad van bestuur op geregelde tijdstippen alle belangrijke informatie over de hieronder opgesomde materies en brengt hiervan verslag uit op elke vergadering van de raad van bestuur:

- 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 alsook een evaluatie van haar financiële situatie;
- De belangrijke lopende of potentiële geschillen waarmee de vennootschap te maken krijgt;
- In het algemeen, (de opvolging van alle) kwesties die tot de bevoegdheid van de raad van bestuur behoren.

#### **4.5.5 Voorstellen tot beslissing voor de raad van bestuur**

Het directiecomité analyseert, bespreekt en draagt zorg voor de uitwerking van dossiers die aan de raad van bestuur worden voorgelegd.

De CEO brengt de Voorzitter van de raad van bestuur op de hoogte van de stand van zaken over materies en dossiers die onder de bevoegdheid van de raad van bestuur vallen.

De documentatie ter ondersteuning van een voorstel waarover de raad van bestuur moet beslissen, bestaat uit een dossier met alle documenten die de Voorzitter van de raad van bestuur en de CEO nuttig en belangrijk zouden achten voor het goede inzicht van de bestuurders ter zake.

#### **4.6 Bepaling van doelstellingen en evaluatie van de leden van het directiecomité**

Elk jaar bepaalt de raad van bestuur, op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité, de doelstellingen voor de leden van het directiecomité voor het volgende boekjaar, en evalueert hij hun prestaties van het voorbije jaar.

#### **4.7 Bezoldiging van het directiecomité**

De raad van bestuur bepaalt de bezoldiging van de leden van het directiecomité op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité.

#### **4.8 Belangenconflicten**

De leden van het directiecomité sluiten zich aan bij de beleidslijnen van Aedifica inzake integriteit en ethisch gedrag opgenomen in de gedragscode. Deze gedragscode vormt een bijlage aan dit Charter (Bijlage 1). Voor het overige moeten zij de betreffende bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en van de GVV Wet in acht nemen. In het geval van een mogelijk belangenconflict moeten de leden onmiddellijk de CEO en de andere leden van het directiecomité op de hoogte brengen conform artikel 524ter van het Wetboek van vennootschappen.

## **5 DE AANDELEN EN HET AANDEELHOUDERSCHAP VAN AEDIFICA**

### **5.1 Kapitaal en effecten**

#### **5.1.1 Kapitaal**

Alle aandelen zijn gewone aandelen en verlenen gelijke rechten.

Elk aandeel geeft recht op één stem.

Aedifica heeft geen andere dan gewone aandelen uitgegeven.

De algemene vergadering of de raad van bestuur (binnen de limieten van het toegestane kapitaal (zie hierna 5.1.3.)) kunnen overgaan tot een verhoging van het maatschappelijk kapitaal.

Het huidig bedrag van het maatschappelijk kapitaal van Aedifica en het huidig aantal aandelen van Aedifica kunnen geraadpleegd worden op de website van Aedifica ([www.aedifica.eu](http://www.aedifica.eu)).

#### **5.1.2 Kapitaalverhoging**

Elke kapitaalverhoging zal gebeuren in overeenstemming met de bepalingen van het Wetboek van vennootschappen, de statuten en de de GVV wetgeving.

#### **5.1.3 Toegestaan kapitaal**

Het is de raad van bestuur toegestaan om het maatschappelijk kapitaal in een of meerdere malen te verhogen ten belope van een maximum bedrag van:

1°) € 374.000.000 indien de te verwezenlijken kapitaalverhoging een kapitaalverhoging is, waarbij voorzien wordt in de mogelijkheid tot uitoefening van het voorkeurrecht of van het onherleidbaar toewijzingsrecht door de aandeelhouders van de Vennootschap;

2°) € 74.800.000 voor alle andere vormen van kapitaalverhoging; met dien verstande dat het maatschappelijk kapitaal in het kader van het toegestaan kapitaal nooit verhoogd zal kunnen worden boven het maximumbedrag van € 374.000.000;

op de data en volgens de modaliteiten te bepalen door de raad van bestuur, overeenkomstig artikel 603 van het Wetboek van vennootschappen.

Deze toestemming wordt verleend voor een hernieuwbare termijn van vijf jaar te rekenen vanaf de publicatie in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad van het proces-verbaal van de buitengewone algemene vergadering van 28 oktober 2016 (BS 25 november 2016).

Bij elke kapitaalverhoging stelt de raad van bestuur de prijs, de eventuele uitgiftepremie en de uitgiftevoorwaarden van de nieuwe effecten vast, tenzij de algemene vergadering daar zelf over beslist.

De kapitaalverhogingen die aldus door de raad van bestuur worden beslist, kunnen onderschreven worden in geld, of in natura, of bij wijze van een gemengde inbreng, of door incorporatie van reserves of door uitgiftepremies, met of zonder de creatie van nieuwe effecten. Deze kapitaalverhogingen kunnen eveneens verwezenlijkt worden door de uitgifte van converteerbare obligaties of inschrijvingsrechten.

Wanneer de kapitaalverhogingen uitgevoerd in het kader van deze toelatingen een uitgiftepremie bevatten, zal het bedrag van deze premie, na aftrek van de eventuele kosten, geboekt worden op een onbeschikbare rekening, "Uitgiftepremies", die, zoals het kapitaal, een waarborg voor derden zal uitmaken, en die, onder voorbehoud van zijn incorporatie in het kapitaal, slechts zal kunnen worden verminderd of opgeheven bij beslissing van de algemene vergadering van aandeelhouders beraadslagend volgens de voorwaarden van quorum en meerderheid vereist voor kapitaalverminderingen.

Als de kapitaalverhoging gepaard gaat met een uitgiftepremie wordt enkel het bedrag van de kapitaalverhoging afgetrokken van het overgebleven bruikbare bedrag van het toegestane kapitaal.

De raad van bestuur is bevoegd om het voorkeurrecht van de aandeelhouders te beperken of op te heffen, met inbegrip van dat ten voordele van bepaalde personen die geen personeelsleden van de vennootschap of een van haar dochtervennootschappen zijn, mits er een onherleidbaar toewijzingsrecht werd verleend aan de aandeelhouders die bij de toewijzing van de nieuwe effecten reeds bestaan. Dat onherleidbare toewijzingsrecht voldoet aan de voorwaarden die de GVV wetgeving en artikel 6.3 (a) van de statuten vastleggen. Het hoeft niet te worden verleend in geval van inbreng in geld in het kader van de uitkering van een optioneel dividend, conform artikel 6.3 (a) van de statuten. De kapitaalverhogingen via inbreng in natura worden conform de voorwaarden van de GVV wetgeving en de voorwaarden voorzien in artikel 6.3 van de statuten uitgevoerd. Dergelijke inbrengen kunnen eveneens steunen 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.

#### **5.1.4 Verrijking en vervreemding van eigen aandelen**

De vennootschap kan haar eigen aandelen verwerven door aankoop of kan ze in pand nemen, in overeenstemming met de voorwaarden voorzien in het Wetboek van vennootschappen mits mededeling van de verrichting aan de FSMA.

Door een beslissing van de algemene vergadering van 16 april 2018, is het de raad van bestuur toegestaan eigen aandelen te verwerven, met een maximum van tien procent (10%) van het totaal aantal uitgegeven aandelen van de vennootschap, aan een eenheidsprijs die niet lager mag zijn dan negentig procent (90%) van het gemiddelde van de koers van de laatste dertig dagen van notering van het aandeel op Euronext Brussels, noch hoger dan honderd en tien procent (110%) van het gemiddelde van de koers van de laatste dertig dagen van notering van het aandeel

op Euronext Brussels, ofwel een maximale stijging of daling van tien (10%) procent ten opzichte van de vermelde gemiddelde koers.

Deze toelating is verleend voor een hernieuwbare periode van vijf jaar, te rekenen vanaf de publicatie in de bijlagen bij het Belgische Staatsblad van het proces-verbaal van de buitengewone algemene vergadering van 16 april 2018.

De vennootschap mag haar eigen aandelen vervreemden, in of buiten de beurs, aan de voorwaarden vastgesteld door de raad van bestuur, zonder voorafgaandelijke toelating van de algemene vergadering, mits het respecteren van de toepasselijke marktregels.

De toelatingen hiervoor vermeld zijn eveneens van toepassing op de verwerving en vervreemding van aandelen van de vennootschap door een of meerdere rechtstreekse dochtervennootschappen van de vennootschap, in de zin van de wettelijke bepalingen betreffende de verwerving van aandelen van de moedervennootschap door haar dochtervennootschappen.

## **5.2 Dividendenbeleid**

De vennootschap keert aan zijn aandeelhouders, binnen de grenzen toegelaten door het Wetboek van vennootschappen en de GVV wetgeving, een dividend uit waarvan het minimumbedrag conform artikel 13 van het Koninklijk Besluit wordt bepaald.

## **5.3 Structuur van het aandeelhouderschap**

Op de website van Aedifica ([www.aedifica.eu](http://www.aedifica.eu)) worden de belangrijkste aandeelhouders van de vennootschap die meer dan 5% van de aandelen van de vennootschap bezitten op basis van de recentste transparantiemeldingen, vermeld. De vennootschap heeft geen statutaire transparantiedrempels bepaald.

In de raad van bestuur zetelen er bestuurders die de aandeelhouders vertegenwoordigen.

Er kunnen rechtstreekse en onrechtstreekse banden tussen de vennootschap en bepaalde van haar belangrijkste aandeelhouders bestaan.

## **5.4 De algemene vergaderingen**

De vennootschap moedigt de aandeelhouders aan om deel te nemen aan de algemene vergaderingen.

### **5.4.1 Plaats en Datum**

De gewone algemene vergadering wordt van rechtswege gehouden op de vierde dinsdag van de maand oktober om 15 uur.



Indien deze dag een wettelijke feestdag is, wordt de vergadering op de eerstvolgende werkdag gehouden op hetzelfde uur, met uitzondering van een zaterdag of zondag.

Telkens het belang van de vennootschap dit vereist, kan een bijzondere of buitengewone algemene vergadering worden bijeengeroepen. Bovendien moet een algemene vergadering worden samengeroepen telkens als aandeelhouders die minstens 20% van het kapitaal vertegenwoordigen hierom vragen.

De gewone of buitengewone algemene vergaderingen worden gehouden op de plaats aangeduid in de oproeping.

#### **5.4.2 Bijeenroepingsprocedure**

De algemene vergadering, zowel de gewone als de bijzondere of buitengewone algemene vergadering, komt samen na bijeenroeping door de raad van bestuur.

De oproepingen tot een algemene vergadering worden overeenkomstig de toepasselijke bepalingen uit het Wetboek van vennootschappen opgesteld en medegedeeld.

#### **5.4.3 Deelname aan de algemene vergadering**

Het recht om deel te nemen aan en te stemmen op een algemene vergadering wordt slechts verleend op grond van de boekhoudkundige registratie van de aandelen op naam van de aandeelhouder, op de veertiende dag vóór de algemene vergadering, om vierentwintig uur (Belgische tijd) (hierna de "registratiedatum"), hetzij door hun inschrijving in het register van de aandelen op naam van de vennootschap, hetzij door hun inschrijving op de rekeningen van een erkende rekeninghouder of van een vereffeninginstelling, ongeacht het aantal aandelen dat de aandeelhouder bezit op de dag van de algemene vergadering.

De eigenaars van aandelen op naam die aan de vergadering wensen deel te nemen, moeten hun bedoeling aan de vennootschap kenbaar maken via een gewone brief, fax of e-mail die uiterlijk de zesde dag vóór de datum van de vergadering wordt verstuurd.

De eigenaars van gedematerialiseerde aandelen die aan de vergadering wensen deel te nemen, moeten een attest voorleggen dat afgeleverd is door een financiële tussenpersoon of erkende rekeninghouder, waaruit blijkt met hoeveel gedematerialiseerde aandelen die op naam van de aandeelhouder staan ingeschreven op zijn rekeningen op de registratiedatum, de aandeelhouder heeft aangegeven aan de algemene vergadering te willen deelnemen. Dit attest moet worden neergelegd op de plaatsen die in de oproepingsbrieven zijn vermeld, ten laatste op de zesde dag voor de datum van de vergadering.

#### **5.4.4 Vertegenwoordiging - volmacht**

Elke eigenaar van effecten mag zich op de algemene vergadering laten vertegenwoordigen door een lasthebber die al dan niet aandeelhouder is.

De aandeelhouder mag voor een bepaalde algemene vergadering slechts één persoon als lasthebber aanduiden, behoudens de afwijkingen die het Wetboek van vennootschappen voorziet.

De raad van bestuur stelt een volmachtformulier op.

De volmacht moet door de aandeelhouder ondertekend zijn. De kennisgeving van de volmacht aan de vennootschap moet via een gewone brief, fax of e-mail gebeuren, conform de modaliteiten die de raad van bestuur in de oproeping vaststelt. De volmacht moet uiterlijk op de zesde dag voor de vergadering aankomen bij de vennootschap of op de plaats die in de oproeping is aangegeven. De lastgever en de gevolmachtigde moeten zich voor de rest naar de bepalingen van het Wetboek van vennootschappen schikken.

De minderjarigen, de onbekwaamverklaarden en de rechtspersonen moeten vertegenwoordigd zijn door hun wettelijke of statutaire vertegenwoordigers.

De mede-eigenaars, de vruchtgebruikers en blote eigenaars, de pandhoudende schuldeisers en schuldenaars moeten zich respectievelijk laten vertegenwoordigen door één en dezelfde persoon.

#### **5.4.5 Stemming per brief**

De aandeelhouders zullen per brief kunnen stemmen door middel van een formulier opgemaakt door de vennootschap, indien de raad van bestuur hiertoe de toelating heeft gegeven in zijn oproepingsbrief.

Het formulier moet uiterlijk op de zesde dag voor de datum van de vergadering bij de vennootschap aankomen.

#### **5.4.6 Quorum en beraadslaging**

Geen enkele vergadering kan geldig beraadslagen over onderwerpen die niet in de agenda voorkomen.

De algemene vergadering kan op geldige wijze beraadslagen en stemmen, ongeacht het deel van het maatschappelijk kapitaal dat aanwezig of vertegenwoordigd is, behoudens in gevallen waarin door het Wetboek van vennootschappen een aanwezigheidsquorum wordt vereist.

De algemene vergadering kan slechts geldig beraadslagen over wijzigingen van de statuten als minstens de helft van het maatschappelijk kapitaal aanwezig of vertegenwoordigd is. Als niet aan deze voorwaarde

voldaan is, is een nieuwe bijeenroeping nodig en de tweede vergadering zal beraadslagen en besluiten op geldige wijze, ongeacht het aandeel van het kapitaal dat de aanwezige of vertegenwoordigde aandeelhouders vertegenwoordigen, geldig beraadslagen.

Tenzij een wettelijke bepaling anders voorschrijft, worden alle beslissingen genomen door de algemene vergadering, met eenvoudige meerderheid van stemmen.

Beslissingen in verband met de goedkeuring van de jaarrekeningen van de vennootschap en de kwijting aan de bestuurders en commissaris(sen) worden bij meerderheid van stemmen aangenomen.

Zonder afbreuk te doen aan uitzonderingen die het Wetboek van vennootschappen voorziet, vereist een statutenwijziging een stemming met een driekwart meerderheid van stemmen.

Stemmen gebeurt bij handopsteking of door naamafroeping tenzij de algemene vergadering er bij eenvoudige meerderheid van de uitgebrachte stemmen anders over beslist.

#### 5.4.7 Notulen

De afschriften of de uittreksels van de notulen die moeten dienen in rechte of anderszinds worden ondertekend door de Voorzitter, de secretaris en twee stemopnemers, of bij hun ontstentenis, door twee bestuurders.

#### 5.4.8 Rechten van de aandeelhouders

- (a) **Het recht van de aandeelhouders te behandelen onderwerpen op de agenda van de algemene vergadering te laten plaatsen en voorstellen tot besluit in te dienen met betrekking tot op de agenda opgenomen of daarin op te nemen te behandelen onderwerpen**

Overeenkomstig artikel 533*ter* van het Wetboek van vennootschappen kunnen een of meer aandeelhouders die samen minstens 3% van het maatschappelijk kapitaal van de vennootschap bezitten, te behandelen onderwerpen op de agenda van de algemene vergadering laten plaatsen en voorstellen tot besluit indienen met betrekking tot reeds op de agenda opgenomen of daarin op te nemen te behandelen onderwerpen (hierna "de verzoeken"). Dit geldt evenwel niet voor een tweede algemene vergadering die wordt bijeengeroepen als gevolg van het feit dat het vereiste quorum bij de eerste algemene vergadering niet werd gehaald.

Op de datum dat de aandeelhouder(s) een verzoek indienen, moeten zij bewijzen dat zij het vereiste aandeel in het kapitaal van de vennootschap bezitten aan de hand van:

- een certificaat van inschrijving van de desbetreffende aandelen in het register van de aandelen op naam van de vennootschap; ofwel
- een attest opgesteld door de erkende rekeninghouder of de vereffeningsinstelling waaruit blijkt dat het desbetreffende aantal gedematerialiseerde aandelen op hun naam op rekening is ingeschreven.

De aandeelhouders moeten hun verzoeken schriftelijk indienen.

Deze verzoeken moeten minstens het volgende bevatten: (i) de tekst van de (nieuw) te behandelen onderwerpen en de bijbehorende voorstellen tot besluit die de aandeelhouder op de agenda wil laten plaatsen, en/of (ii) de tekst van de alternatieve voorstellen van besluit met betrekking tot de reeds op de agenda opgenomen onderwerpen. Tevens bevatten deze verzoeken een post- of emailadres waarnaar de vennootschap het bewijs van ontvangst van deze verzoeken verstuurt.

De vennootschap moet deze verzoeken uiterlijk op de tweeëntwintigste dag vóór de datum van de algemene vergadering ontvangen (de precieze datum wordt vermeld in de oproeping). Zij kunnen gezonden worden via gewone brief of e-mail naar de zetel van de vennootschap, Belliardstraat 40 (bus 11) te 1040 Brussel, E: [shareholders@aedifica.eu](mailto:shareholders@aedifica.eu). De vennootschap bevestigt de ontvangst van de verzoeken binnen een termijn van achtenveertig uur te rekenen vanaf die ontvangst.

In voorkomend geval maakt de vennootschap uiterlijk op de vijftiende dag vóór de datum van de algemene vergadering (de precieze datum wordt vermeld in de oproeping) een agenda bekend die is aangevuld met de (nieuwe) bijkomende te behandelen onderwerpen en de bijhorende voorstellen tot besluit die erin opgenomen zouden zijn, en/of louter met de alternatieve voorstellen tot besluit die geformuleerd zouden zijn. Deze aangevulde agenda wordt bekendgemaakt op de website van de vennootschap, in het *Belgisch Staatsblad*, in de pers en via gewone brief aan de houders van aandelen op naam.

Ten behoeve van haar aandeelhouders die zich wensen te laten vertegenwoordigen op de algemene vergadering, stelt de vennootschap tegelijkertijd op haar website ([www.aedifica.eu/Investor\\_relations/Shareholder\\_information/General\\_meeting](http://www.aedifica.eu/Investor_relations/Shareholder_information/General_meeting)) een nieuw volmachtformulier ter beschikking dat werd aangevuld met de bijkomende te behandelen onderwerpen en de bijhorende voorstellen tot besluit die op de agenda geplaatst zouden zijn, en/of louter met de alternatieve voorstellen tot besluit die geformuleerd zouden zijn.

De volmachten die ter kennis gebracht werden van de vennootschap vóór de bekendmaking van een aangevulde agenda, blijven geldig voor de op de agenda opgenomen te behandelen onderwerpen waarvoor geen alternatieve voorstellen van besluit werden ingediend. Indien alternatieve voorstellen tot besluit zijn ingediend met betrekking tot de reeds op de oorspronkelijke agenda

opgenomen te behandelen onderwerpen, kan de volmachtdrager, tijdens de vergadering afwijken van de eventuele instructies van de volmachtgever, indien de uitvoering van die instructies de belangen van de volmachtgever zou kunnen schaden. De volmachtdrager moet de volmachtgever daarvan wel in kennis stellen. De volmacht moet vermelden of de volmachtdrager gemachtigd is om te stemmen over de nieuw te behandelen onderwerpen die op de agenda zijn opgenomen, dan wel of hij zich moet onthouden.

De nieuwe, bijkomende te behandelen onderwerpen en de bijhorende voorstellen van besluit alsmede de alternatieve voorstellen tot besluit worden slechts besproken op de algemene vergadering indien de aandelen die het vereiste en in punt 1.1. bedoelde aandeel van het kapitaal van de vennootschap vertegenwoordigen, werden geregistreerd op de registratiedatum (de precieze datum hiervan wordt vermeld in de oproeping). Dit wordt nagegaan door de vennootschap aan de hand van het register van de aandelen op naam van de vennootschap (voor de houders van aandelen op naam) dan wel aan de hand van het attest dat werd neergelegd door de houders van gedematerialiseerde aandelen of aandelen aan toonder, met het oog op deelname aan de algemene vergadering.

(b) **Het recht van de aandeelhouders om schriftelijke vragen te stellen**

Overeenkomstig artikel 540 van het Wetboek van Vennootschappen kunnen personen die aandeelhouder zijn van de vennootschap op de registratiedatum (de precieze datum hiervan wordt vermeld in de oproeping) en die geldig en tijdig aan de vennootschap hebben laten weten dat zij aan de algemene vergadering wensen deel te nemen, schriftelijke vragen stellen aan de bestuurders met betrekking tot de agendapunten en, in voorkomend geval, de in de agenda opgenomen verslagen van de raad van bestuur. In voorkomend geval kunnen de aandeelhouders ook schriftelijke vragen stellen aan de commissaris met betrekking tot de in de agenda opgenomen verslagen van de commissaris.

Deze schriftelijke vragen moeten via gewone brief of e-mail toekomen op de zetel van de vennootschap, Belliardstraat 40 (bus 11) te 1040 Brussel, E: [shareholders@aedifica.eu](mailto:shareholders@aedifica.eu), uiterlijk de zesde dag vóór de algemene vergadering (de precieze datum wordt vermeld in de oproeping).

Tijdens de algemene vergadering, zullen de bestuurders respectievelijk de commissaris deze schriftelijke vragen alsmede de vragen die de aandeelhouders mondeling stellen tijdens deze algemene vergadering beantwoorden voor zover de mededeling van gegevens of feiten niet van dien aard is dat zij nadelig zou zijn voor de zakelijke belangen van de vennootschap of voor de vertrouwelijkheid waartoe de vennootschap, haar bestuurders of

haar commissaris zich hebben verbonden. De commissaris heeft bovendien het recht ter algemene vergadering het woord te voeren in verband met de vervulling van zijn taak.

Wanneer verschillende vragen over hetzelfde onderwerp handelen, mogen de bestuurders en de commissaris daarop één antwoord geven.

#### **5.4.9 Informatie aan de aandeelhouders**

De oproepingen, agenda's en informatie die voor de algemene vergadering moeten worden medegedeeld, zijn beschikbaar op de website van Aedifica ([www.aedifica.eu](http://www.aedifica.eu)), en dit vóór de vergadering.

De vennootschap maakt overigens onmiddellijk elke voorwetenschap bekend of elke wijziging in de rechten van de aandeelhouders, met inbegrip van wijzigingen in de rechten die verbonden zijn aan afgeleide effecten die door Aedifica zelf zijn uitgegeven en die het recht verlenen aandelen van Aedifica te verwerven, en nieuwe emissies van leningen met de daarbij horende garanties of zekerheden in de zin van artikel 15 van het koninklijk besluit van 14 november 2007 betreffende de verplichtingen van emittenten van financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt openbaar.

De vennootschap kan, op eigen verantwoordelijkheid, de openbaarmaking van voorwetenschap uitstellen, wanneer zij oordeelt dat die openbaarmaking waarschijnlijk schade zou toebrengen aan haar rechtmatige belangen, op voorwaarde dat het niet waarschijnlijk is dat het publiek door dit uitstel zou worden misleid. In dat geval moet de vennootschap de nodige maatregelen treffen om de vertrouwelijkheid van de betrokken informatie te garanderen en moet zij onmiddellijk nadat de informatie is openbaar gemaakt de FSMA in kennis stellen van haar beslissing om de openbaarmaking van voorwetenschap uit te stellen en schriftelijk uiteenzetten op welke wijze aan de voorwaarden voor het uitstel van openbaarmaking is voldaan.

#### **5.4.10 Communicatie met de (potentiële) aandeelhouders**

(Potentiële) aandeelhouders kunnen communiceren en in dialoog treden met Aedifica via de dienst Investors Relations (zie website <http://www.aedifica.eu/Investors> Relations/contact IR).

## **6 TRANSACTIES OP AEDIFICA-AANDELEN**

### **6.1 Inleiding**

Dit hoofdstuk bevat de regels (het zgn. “verhandelingsreglement”) betreffende de transacties in aandelen of schuldinstrumenten van de vennootschap of in derivaten of andere daaraan verbonden financiële instrumenten die voor eigen rekening worden uitgevoerd door bestuurders en andere personen met leidinggevende verantwoordelijkheden binnen de vennootschap, evenals nauw met hen verbonden personen, alsook een herhaling van bepaalde principes om misbruik van voorwetenschap te voorkomen.

### **6.2 Definities**

In de onderstaande tekst hebben de met hoofdletter geschreven termen de hierna toegekende betekenis:

“**Compliance Officer**”: De CM&AO van de vennootschap.

“**Leidinggevende**”: elke bestuurder en elk lid van het directiecomité van Aedifica of elke andere persoon met een leidinggevende functie bij Aedifica die regelmatig toegang heeft tot Voorwetenschap die rechtstreeks of onrechtstreeks op Aedifica betrekking heeft, en over de bevoegdheid beschikt om managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van Aedifica, alsook elke Nauw Verwante Persoon van een dergelijk persoon.

“**Voorwetenschap**”: zie hierna, sectie 6.3.

“**Financieel Instrument**”: elk aandeel van Aedifica, elke obligatie, inschrijvingsrecht (warrant) of optie op aandelen van Aedifica.

“**Afgeleid Financieel Instrument**”: elk Financieel Instrument dat converteerbaar is in het betrokken Financieel Instrument of tegen dit Instrument kan worden omgeruild; of dat aan de houder ervan het recht geeft het betrokken Financieel Instrument te verwerven of erop in te schrijven, wanneer er een belangrijke correlatie tussen de koersen van de twee instrumenten bestaat; of dat een rendement geeft dat krachtens de uitgiftevoorwaarden specifiek gekoppeld is aan het koersverloop van het betrokken Financieel Instrument, ook wanneer de afwikkeling in contanten gebeurt.

“**Nauw Verwante Persoon**”: elke persoon die op een van de volgende manieren verwant is met een Leidinggevende van Aedifica:

- a) de echtgeno(o)t(e) of gelijk welke partner van deze persoon die door de wet als gelijkwaardig met de echtgeno(o)t(e) wordt beschouwd;
- b) de kinderen ten laste;

- c) elk ander familielid dat op de datum van de betreffende verrichting al minstens een jaar dezelfde woonplaats deelt / tot hetzelfde huishouden behoort;
- d) elke rechtspersoon, trust van welke aard ook, of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een Leidinggevende of een persoon bedoeld in punt a), b) of c), die rechtstreeks of onrechtstreeks wordt gecontroleerd door deze persoon, of die werd opgericht ten voordele van deze persoon, of waarvan de economische belangen wezenlijk overeenkomen met die van deze persoon.

**“Transactie”**: elke verwerving, vervreemding, shorttransactie, inschrijving op, omwisseling, omzetting, opname of verstrekking van een of meerdere Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica op een gereglementeerde markt of erbuiten; het sluiten van een contract dat het realiseren van winst of het vermijden van verlies beoogt in verband met de koersschommeling van een of meerdere Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica; de uitgifte, de overdracht, de aanvaarding, de verwerving, de vervreemding, de uitoefening of de vereffening van een optie (aankoop-, verkoop-, of dubbele optie) of van alle andere huidige of toekomstige, voorwaardelijke of onvoorwaardelijke rechten of verplichtingen om Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica of elk ander belang in Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica te verwerven of te vervreemden, ongeacht of dit in voorkomend geval plaatsvindt op een gereglementeerde markt of erbuiten.

### **6.3 Het begrip “Voorwetenschap”**

#### **6.3.1 Definitie**

Voorwetenschap is elke informatie:

- (i) die niet openbaar werd gemaakt;
- (ii) die concreet is, met andere woorden waarin melding wordt gemaakt van een bestaande situatie of een situatie waarvan men redelijkerwijs kan verwachten dat ze zal ontstaan of van een gebeurtenis die zich heeft voorgedaan of waarvan men redelijkerwijs kan verwachten dat ze zich zal voordoen, en indien deze informatie specifiek genoeg is om er een conclusie uit te trekken omtrent de mogelijke invloed van bovenbedoelde situatie of gebeurtenis op de koers van de Financiële Instrumenten of van de Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica;
- (iii) die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op Aedifica of de (Afgeleide) Financiële Instrumenten;



- (iv) en die, indien ze openbaar zou worden gemaakt, een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica, waarbij informatie als koersgevoelig voor de Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten wordt beschouwd indien een redelijk handelende belegger van deze informatie waarschijnlijk zou gebruik maken om er zijn beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren.

Een tussenstap in een in de tijd gespreid proces wordt beschouwd als Voorwetenschap indien deze tussenstap als zodanig voldoet aan de hierboven vermelde criteria voor Voorwetenschap.

## **6.4 Verbodsbepalingen en beperkingen betreffende Transacties**

### **6.4.1 Wettelijke verbodspalingen van toepassing op alle Transacties**

Personen die over informatie beschikken waarvan ze weten, of zouden moeten weten, dat het Voorwetenschap betreft, dienen zich te onthouden van:

- (i) het op basis van Voorwetenschap rechtstreeks of onrechtstreeks verwerven, vervreemden of een poging doen tot het verwerven of vervreemden van Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica, voor eigen rekening of voor rekening van een andere persoon, alsook het op basis van Voorwetenschap annuleren of aanpassen van een order met betrekking tot Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica terwijl de order werd geplaatst voordat de betrokken persoon over de voorwetenschap beschikte of een poging daartoe te doen;
- (ii) het medelen van deze Voorwetenschap aan enige andere persoon, tenzij in het kader van de normale uitvoering van hun werk, beroep of functie (met inbegrip van een mededeling die aan te merken is als een marktpeiling die wordt verricht met inachtneming van artikel 11, leden 1 en 8, van de verordening (EU) nr. 596/2014); en
- (iii) het op basis van Voorwetenschap aanbevelen of aanzetten van enige derde persoon om deze Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica rechtstreeks of onrechtstreeks te verwerven of te vervreemden, of deze verwerving of vervreemding door een andere te laten realiseren, of een order met betrekking tot Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica te annuleren of te wijzigen.

Het is tevens verboden om gebruik te maken van de aanbevelingen of aansporingen bedoeld in punt (c) hierboven, indien men weet of zou moeten weten dat deze op Voorwetenschap zijn gebaseerd.

Deze verbodsbepalingen zijn tevens van toepassing op de natuurlijke personen die betrokken zijn bij de beslissing om de verwerving of

vervreemding of annulering of wijziging van een order uit te voeren voor rekening van een rechtspersoon.

#### **6.4.2 Beperkingen op Transacties door Leidinggevenden**

##### **(a) Voorafgaande verklaring aan de vennootschap**

Leidinggevenden die de intentie hebben om Transacties uit te voeren die betrekking hebben op Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten moeten de Compliance Officer 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 of Afgeleide Financiële Instrumenten van de vennootschap moet de Voorzitter van de raad van bestuur minstens 48 uur voor de uitvoering van de Transactie schriftelijk (e-mail) op de hoogte brengen.

De schriftelijke kennisgeving moet de aard van de geplande Transactie, het aantal betrokken Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten, alsook de geplande datum van de Transactie vermelden.

De Compliance Officer, of desgevallend de Voorzitter van de raad van bestuur, laat de betrokken persoon binnen 48 uur na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving weten of er volgens hem redenen bestaan om te denken dat de geplande Transactie een inbreuk op hoofdstuk 6 van dit Charter vormt.

De Leidinggevenden moeten de uitvoering van de Transactie binnen 2 werkdagen volgend op de Transactie bevestigen.

De Compliance Officer moet een schriftelijk spoor bewaren van alle kennisgevingen over de geplande en gerealiseerde Transacties. De Leidinggevenden moeten een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van elke kennisgeving ontvangen.

##### **(b) A posteriori verklaring bij de FSMA**

Leidinggevenden moeten de Transacties op Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van de vennootschap uitgevoerd voor eigen rekening melden aan de FSMA.

Deze meldingsplicht slaat tevens op: het als zekerheid verstrekken (met het oog op de verwerving van een specifieke kredietfaciliteit) of uitlenen van Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten door of namens een Leidinggevende; Transacties uitgevoerd door een persoon die beroepsmatig transacties aangaat of verricht of een persoon die anderszins optreedt namens een Leidinggevende, ook indien daarbij discretionaire bevoegdheid wordt uitgeoefend; Transacties in het kader van een levensverzekeringpolis waarbij een Leidinggevende de polishouder is die het beleggingsrisico draagt en die de (discretionaire)

bevoegdheid heeft om beleggingsbeslissingen te nemen of Transacties te verrichten in verband met specifieke instrumenten in die levensverzekeringpolis; Transacties in aandelen of rechten van deelneming in beleggingsfondsen, met inbegrip van alternatieve beleggingsinstellingen (abi's) zoals bedoeld in artikel 1 van Richtlijn 2011/61/EU van het Europees Parlement en de Raad (voor zover vereist door artikel 19 van Verordening (EU) nr. 596/2014); Transacties uitgevoerd door de beheerder van een abi waarin een Leidinggevende heeft belegd (voor zover vereist in artikel 19 van Verordening (EU) nr. 596/2014) en Transacties uitgevoerd door een derde partij binnen een individuele portefeuille of mandaat tot vermogensbeheer namens of ten behoeve van een Leidinggevende. De concrete bij de FSMA aan te melden transacties worden nader gepreciseerd in artikel 19.7 van verordening (EU) nr. 596/2014 en artikel 10 van gedelegeerde verordening (EU) nr. 2016/522.

Aan de hiervoor bedoelde meldingsplicht moet uiterlijk 3 werkdagen na de datum van uitvoering van de Transactie worden voldaan.

De modaliteiten van deze meldingsplicht worden geregeld door artikel 19 van verordening (EU) nr. 596/2014, en hebben betrekking op de termijn van verklaring, de mogelijkheid om de verklaring uit te stellen voor operaties van minder dan 5.000 EUR op jaarbasis, de te vermelden informatie en de wijze van bekendmaking van deze operaties. Een mededeling van de FSMA van 18 mei 2016 getiteld "Praktische instructies bij de Marktmissbruikverordening" (die beschikbaar is op de internetsite van de FSMA) bevat een aantal nuttige preciseringen in verband met deze meldingsplicht. De transacties moeten worden gemeld door de Leidinggevende (of door een lasthebber, handelend onder de verantwoordelijkheid van de Leidinggevende) via een applicatie voor online melding die voorziet dat de gemelde transacties na validatie door Aedifica worden doorgemeld aan de FSMA. De FSMA maakt de gemelde transacties openbaar op haar website.

(c) **Korte termijntransacties**

Aedifica raadt Leidinggevend en af om korte termijn Transacties uit te voeren op Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica.

(d) **Gesloten periodes**

Leidinggevend en elke persoon die werd opgenomen op de lijsten opgesteld door de Vennootschap conform artikel 6.5 hieronder, alsook iedere Nauw Verwante Persoon mogen tijdens de volgende periodes ("**Gesloten Periodes**") geen Transacties realiseren die betrekking hebben op de Financiële Instrumenten of Afgeleide Financiële Instrumenten van Aedifica:

- (i) de periode van dertig kalenderdagen voorafgaand aan de publicatiedatum van de jaarresultaten;

(ii) de periode van dertig kalenderdagen voorafgaand aan de publicatiedatum van de halfjaarlijkse resultaten;

(iii) de periode van vijftien kalenderdagen voorafgaand aan de publicatiedatum van de kwartaalresultaten;

telkens eindigend één uur na bekendmaking van respectievelijk de jaarlijkse, halfjaarlijkse of kwartaalresultaten via een persbericht op de website van de Vennootschap.

(iv) elke periode waarin er Voorwetenschap is;

(v) elke andere periode die door de Compliance Officer wordt aangemerkt als een gevoelige periode, gelet op de ontwikkelingen die zich op dat ogenblik bij de Vennootschap voordoen;

behoudens mits schriftelijke toestemming van de Compliance Officer (in de gevallen waarin de Gesloten Periode ruimer is omschreven dan vereist door de toepasselijke wetgeving en in de uitzonderlijke gevallen waarin dit krachtens de toepasselijke wetgeving is toegelaten).

Na afloop van elk boekjaar deelt de raad van bestuur de "Gesloten Periodes" voor het volgende boekjaar mee.

## **6.5 Lijsten van personen met toegang tot Voorwetenschap**

Artikel 18 van verordening (EU) nr. 596/2014 betreffende marktmisbruik legt aan emittenten de verplichting op om lijsten op te stellen van de personen die bij hen, op basis van een arbeidscontract of anderszins, werkzaam zijn en in het kader daarvan toegang hebben tot Voorwetenschap. Deze lijsten moeten voortdurend worden bijgewerkt en worden meegedeeld aan de FSMA wanneer deze hierom verzoekt. De modaliteiten van deze verplichting worden nader geregeld in de Uitvoeringsverordening (EU) nr. 2016/347.

Aedifica zal deze lijsten opstellen en bijwerken. Elke persoon die op deze lijst wordt opgenomen, of ervan wordt geschrapt, zal hier onmiddellijk door de vennootschap op de hoogte worden gesteld.

Een eerste permanente lijst bevat de gegevens met betrekking tot de Leidinggevenden (andere dan de Nauw Verwante Personen) en die personen die, op basis van een arbeidscontract of anderszins, werkzaam zijn bij Aedifica en in het kader daarvan op regelmatige wijze toegang hebben tot Voorwetenschap. Een tweede reeks lijsten wordt opgesteld naar aanleiding van specifieke Voorwetenschap en bevat per project de gegevens van alle personen die occasioneel toegang zullen hebben tot Voorwetenschap.

## 6.6 Vervolgingen en straffen

De inbreuken op de hierboven onder punt 6.4. beschreven verbodsbepalingen kunnen tot administratieve of strafrechtelijke vervolgingen leiden.

De FSMA kan administratieve geldboetes opleggen tot 5.000.000 EUR voor natuurlijke personen en tot 15.000.000 EUR of, indien dit hoger is, 15% van de totale jaaromzet voor rechtspersonen. Indien de inbreuk voor de overtreder winst heeft opgeleverd of hem heeft toegelaten een verlies te vermijden, kan deze boete oplopen tot het drievoud van het bedrag van deze winst of dit verlies.

In geval van inbreuk op de bovenstaande verbodsbepalingen kunnen eveneens strafrechtelijke vervolgingen worden ingesteld tegen personen die weten of redelijkerwijze zouden moeten weten dat de informatie in hun bezit Voorwetenschap was en opzettelijk gebruik maken van deze Voorwetenschap. Elke poging tot het stellen van één van de verboden handelingen is eveneens verboden en zal worden bestraft alsof de verboden handeling zelf werd gesteld. Misbruik van Voorwetenschap is strafbaar met een gevangenisstraf van drie maanden tot vier jaar en een geldboete van 400 tot 80.000 EUR. De wederrechtelijke mededeling van Voorwetenschap is strafbaar met een gevangenisstraf van drie maanden tot twee jaar en met een geldboete van 400 tot 80.000 EUR. De overtreder kan bovendien in alle gevallen worden veroordeeld tot betaling van een som die overeenstemt met maximum het drievoud van het bedrag van het vermogensvoordeel dat hij rechtstreeks of onrechtstreeks uit de overtreding heeft gehaald, onverminderd de veroordeling tot schadeherstel overeenkomstig het gemeen recht.

\*

\*

\*

Dit Charter werd voor het laatst aangepast op 18 december 2018.

**Bijlage 1****GEDRAGSCODE**

Ter attentie van de personeelsleden van Aedifica

De personeelsleden van Aedifica verbinden zich ertoe om alle Belgische wettelijke bepalingen na te leven en om de regelgevingen opgenomen in deze gedragscode te respecteren. Deze regels zijn vastgesteld door het Auditcomité van Aedifica tijdens de vergadering van 27 augustus 2010, zoals gewijzigd in functie van de nieuwe regelgeving op 2 september 2016. In overeenstemming met de reeds bestaande waarden en regels bij Aedifica is volgende code opgesteld (regels en waarden die nog niet schriftelijk vastgelegd waren) (de "Code").

De regelgevingen voor bestuurders en effectieve leiders zijn vermeld in het Corporate Governance Charter.

**Belangenconflicten**

De personeelsleden van Aedifica dienen iedere handeling of transactie te vermijden die schadelijk kan zijn voor de belangen van Aedifica.

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

Onder belangenconflict wordt verstaan een rechtstreeks of onrechtstreeks conflict van vermogensrechtelijke of andere aard.

**Beroepsgeheim – *inside information***

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

In dit opzicht erkennen ze dat alle economische, financiële en vastgoedstudies, klanten-en computerbestanden, 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.

**Aan-en verkoop van aandelen – insider trading**

Sommige personeelsleden van Aedifica hebben toegang tot Voorwetenschap. De *Compliance Officer* stelt een lijst op van de personen die over informatie beschikken waarvan zij weten of zouden moeten weten dat zij Voorwetenschap uitmaakt en werkt deze lijst bij. Hij zorgt ervoor dat de betrokken personen op de hoogte worden gebracht van hun vermelding op deze lijst en dat zij schriftelijk verklaren op de hoogte te zijn van de wettelijke en regelgevende taken die hun activiteiten met zich brengen, alsook van de sancties die van toepassing zijn op handel met Voorwetenschap en het wederrechtelijk meedelen van Voorwetenschap.

De periode in dewelke personen Voorwetenschap hebben wordt beschouwd als een “Gesloten Periode”. Het is dus verboden voor hen, voor hun partner(s), voor de personen met wie ze samenwonen, ouders en aanverwanten van de 1<sup>ste</sup> graad, om verrichtingen uit te voeren op financiële instrumenten of financiële derivaten van Aedifica.

Overigens mogen personeelsleden van Aedifica, hun partner(s), personen met wie ze samenwonen, ouders en aanverwanten van de 1<sup>ste</sup> graad evenmin transacties uitvoeren die betrekking hebben op de financiële instrumenten of financiële derivaten van Aedifica tijdens de volgende (gesloten) periodes:

- (i) de periode van dertig kalenderdagen voorafgaand aan de publicatiedatum van de jaarresultaten;
- (ii) de periode van dertig kalenderdagen voorafgaand aan de publicatiedatum van de halfjaarlijkse resultaten;
- (iii) de periode van vijftien kalenderdagen voorafgaand aan de publicatiedatum van de kwartaalresultaten;

telkens eindigend één uur na bekendmaking van respectievelijk de jaarlijkse, halfjaarlijkse of kwartaalresultaten via een persbericht op de website van de Vennootschap.

- (iv) elke periode die door de *Compliance Officer* wordt aangemerkt als een gevoelige periode, gelet op de ontwikkelingen die zich op dat ogenblik bij de Vennootschap voordoen.

behoudens mits schriftelijke toestemming van de *Compliance Officer* (in de gevallen waarin de Gesloten Periode ruimer is omschreven dan vereist door de toepasselijke wetgeving en in de uitzonderlijke gevallen waarin dit krachtens de toepasselijke wetgeving is toegelaten).

Het wordt aan ieder personeelslid afgeraden om een familielid of een derde transacties te laten uitvoeren die hem/haar zelf niet toegestaan zijn.

Alle informatie betreffende belangrijke transacties dient steeds confidentieel te blijven. Dit is van toepassing voor alle personeelsleden.

**Volgend beleidsplan en procedures zijn opgesteld door de raad van bestuur voor de transacties en andere contractuele verplichtingen – tussen Aedifica, dochtervennootschappen en personeelsleden, de aan hen verwante**

**personen en/of personen verbonden aan de vennootschappen die zij besturen – die niet gedekt zijn door de wettelijke bepalingen mbt belangenconflicten.**

1. Alle transacties van Aedifica worden uitgevoerd aan de marktvoorwaarden.
2. Er is een verschil waarneembaar tussen de dagdagelijkse transacties (zoals normale verkopen en diensten aan externen) en uitzonderlijke transacties. Onder dagdagelijkse transacties wordt de verhuring van appartementen gerekend. Andere transacties worden beschouwd als uitzonderlijke transacties.
3. Dagdagelijkse transacties hebben geen voorafgaande goedkeuring nodig van het Auditcomité wanneer ze gebeuren aan een marktconforme prijs. Deze transacties worden schriftelijk meegedeeld aan het directiecomité en worden doorgegeven aan het Auditcomité bij de vergadering volgend op de datum van afsluiting van de transactie.
4. Dagdagelijkse transacties die gebeuren aan een prijs die lager is dan de marktconforme prijs worden, alvorens de transacties af te sluiten, goedgekeurd door het Auditcomité met een motivatie van het directiecomité.
5. Uitzonderlijke transacties, zoals het verkopen van onroerende goederen worden, alvorens de transactie af te sluiten, goedgekeurd door het Auditcomité met een motivatie van het directiecomité.

### **Corruptie en misbruik van bedrijfsbezittingen**

De leden van het personeel verbinden zich ertoe noch waardepapieren – ongeacht het bedrag en/of de waarde –, noch sommen geld – ongeacht het bedrag – aan te bieden of af te geven aan klanten, leveranciers of derden, ongeacht de bedoeling waarmee dit gebeurt.

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

De leden van het personeel 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 Aedifica voor persoonlijke doeleinden.

### **Relatiegeschenken**

Algemeen zien de leden van het personeel ervan af enig voordeel, dat niet kadert binnen de gangbare praktijken voor geschenken van geringe waarde aan te bieden,



te vragen of te aanvaarden of deelname aan sociale en/of artistieke manifestaties van huidige en/of potentiële zakenrelaties (klanten, leveranciers, aannemers, bouwbedrijven, enz).

### **Menselijke waardigheid**

Bij Aedifica wordt iedereen met respect en waardigheid behandeld. Aedifica aanvaardt geen enkele vorm van discriminatie, en zeker niet welke gebaseerd is op persoonlijke kenmerken zoals geslacht, afkomst, godsdienst, politieke mening of fysieke kenmerken of geen enkele vorm van pesten.

### **Slotbepalingen**

Aedifica waakt erover dat alle personeelsleden op de hoogte zijn van het bestaan en de inhoud van deze Code, evenals de toepassingen van deze bepalingen.

Aedifica streeft een bedrijfscultuur na die wordt gekenmerkt door eerlijkheid en integriteit, verantwoordelijkheidszin, een strikte ethiek en de naleving van de op Aedifica toepasselijke wettelijke regels en corporate governance standaarden.

Aedifica voorziet daarom in een interne procedure om daadwerkelijke of potentiële inbreuken op wettelijke regels, het corporate governance charter en deze Code, waarvoor een redelijk vermoeden bestaat, te melden (Bijlage 2).

Zonder afbreuk te doen aan de andere juridische rechtsmiddelen, zal iedere schending van de Belgische wetten, het corporate governance charter en van deze Code, zo nodig leiden tot een ontslag om dringende reden.

De raad van bestuur is ervan overtuigd dat iedereen zich zal vinden in deze Code en deze zal naleven. De bedoeling is dat deze Code een ethisch kader creëert waarin iedereen zich professioneel kan ontwikkelen.

## **Bijlage 2**

### **Interne procedure voor het melden van onregelmatigheden**

Aedifica streeft een bedrijfscultuur na die wordt gekenmerkt door eerlijkheid en integriteit, verantwoordelijkheidszin, een strikte ethiek en de naleving van de op Aedifica toepasselijke wettelijke regels en corporate governance standaarden.

Deze wettelijke en ethische regels en standaarden worden nader omschreven in het corporate governance charter en de gedragscode van Aedifica. Alle werknemers, leidinggevend en externe dienstverleners van Aedifica en haar dochtervennootschappen ("Aedifica Groep") moeten zich die regels en standaarden eigen maken en deze naleven in de uitvoering van hun dagdagelijkse verantwoordelijkheden.

Aedifica moedigt haar medewerkers aan om onregelmatigheden met hun leidinggevende (voor werknemers) of met een andere contactpersoon te bespreken. Het is echter mogelijk dat een medewerker zich niet comfortabel voelt om onregelmatigheden kenbaar te maken aan en te bespreken met zijn leidinggevende of een contactpersoon.

Aedifica voorziet daarom bijkomend in een interne procedure om daadwerkelijke of potentiële inbreuken op de wettelijke regels, het corporate governance charter en de gedragscode, waarvoor een redelijk vermoeden bestaat, te melden.

#### **Doel van de interne procedure**

Deze procedure heeft tot doel om:

- medewerkers te stimuleren om onregelmatigheden te melden;
- medewerkers die te goeder trouw onregelmatigheden melden, te beschermen tegen nadelige gevolgen;
- alle onder deze regeling gedane meldingen uniform, discreet en vertrouwelijk te behandelen;
- alle meldingen van onregelmatigheden grondig, eerlijk en tijdig te onderzoeken, en een voor alle betrokkenen eerlijk onderzoek te garanderen;
- alle redelijkerwijs mogelijke maatregelen te nemen om onregelmatigheden aan te pakken indien deze zich hebben voorgedaan of voordoen; en
- maatregelen te treffen tegen iedereen die een medewerker die te goeder trouw een melding doet, op nadelige wijze behandelt; voor werknemers betreffen dit de tuchtsancties die zijn voorzien in het arbeidsreglement.

#### **Toepassingsgebied**

Elke werknemer, lid van het directiecomité of bestuurder van Aedifica Groep, alsmede elke externe dienstverlener werkzaam voor Aedifica Groep (hierna en hiervoor, samen, "medewerkers"), kan melding doen van:

- (i) daadwerkelijke of potentiële inbreuken waarvoor een redelijk vermoeden bestaat op de door Aedifica en haar medewerkers na te leven wettelijke regels (zoals misbruik van Voorwetenschap, boekhoudfraude, actieve of passieve corruptie, verduistering,...); en/of

- (ii) daadwerkelijke of potentiële gedragingen van medewerkers waarvoor een redelijk vermoeden bestaat die indruisen tegen de ethische standaarden waar Aedifica voor staat of die strijdig zijn met het corporate governance charter of de gedragscode van Aedifica (hierna samen “onregelmatigheden”).

### **Procedure voor de melding**

Onregelmatigheden kunnen worden gemeld aan de compliance officer en/of aan de voorzitter van de raad van bestuur (hierna “klachtenbehandelaar”), in persoon of via volgend email adres: [internal.notifications.irregularities@aedifica.eu](mailto:internal.notifications.irregularities@aedifica.eu).

Elke meldende persoon moet zijn identiteit bekend maken. Aan anonieme meldingen wordt geen gevolg gegeven, maar Aedifica behoudt zich het recht voor om deze meldingen verder te onderzoeken.

De meldende persoon wordt gevraagd om volgende precieze informatie en documenten over te maken (indien hij of zij daarover beschikt):

- de feiten waaruit de onregelmatigheid blijkt;
- de aard van de onregelmatigheid;
- de naam en desgevallend de functie van de persoon die beschuldigd wordt een onregelmatigheid te hebben begaan;
- de periode waarop de onregelmatigheid betrekking heeft; en
- elk bewijs van de onregelmatigheid en elk ander element dat hem of haar relevant lijkt.

De klachtenbehandelaar onderzoekt de melding op volledig onpartijdige wijze. De klachtenbehandelaar heeft het recht om personen en getuigen te horen of om een beroep te doen op onafhankelijke interne of externe instanties voor het nazicht van bepaalde informatie.

De klachtenbehandelaar is tijdens de behandeling van de melding gehouden tot vertrouwelijkheid, zowel ten aanzien van het directiecomité en de raad van bestuur tenzij zich onmiddellijk bewarende maatregelen zouden opdringen (om te vermijden dat bewijzen worden vernietigd), als ten aanzien van derden. De klachtenbehandelaar is niet langer gebonden tot vertrouwelijkheid ten aanzien van de meldende persoon indien deze zelf in strijd met deze interne procedure de vertrouwelijkheid verbreekt.

Na onderzoek van de melding bezorgt de klachtenbehandelaar een advies aan het directiecomité en de raad van bestuur (wanneer de melding een werknemer of een externe dienstverlener betreft), dan wel aan het auditcomité of het benoemings- en remuneratiecomité (wanneer de melding een lid van het directiecomité of een bestuurder betreft), indien hij tot de conclusie is gekomen dat de melding hetzij gegrond, hetzij manifest ongegrond is. Het advies bevat een gedetailleerde beschrijving van zijn bevindingen en alle bewijsstukken.

In alle andere gevallen eindigt het onderzoek. De klachtenbehandelaar zal het directiecomité en de raad van bestuur (wanneer de melding een werknemer of een externe dienstverlener betreft), dan wel het auditcomité of het benoemings- en remuneratiecomité (wanneer de melding een lid van het directiecomité of een bestuurder betreft) inlichten over de beëindiging van het onderzoek.

### **Gevolgen van de melding en mogelijke sancties**

Indien zou blijken dat de melding gegrond is, zal Aedifica alles wat redelijkerwijze mogelijk is in het werk stellen om de vastgestelde onregelmatigheden aan te pakken en te remediëren. Aedifica zal de persoon die de onregelmatigheid heeft begaan, inlichten over de maatregelen die Aedifica overweegt te nemen als gevolg van de onregelmatigheid. Aedifica zal de meldende persoon op de hoogte brengen van de uitkomst van het onderzoek (m.n. de gegrondheid van de melding en de te nemen maatregel) nadat zij de persoon die de onregelmatigheid heeft begaan heeft gehoord en nadat zij een beslissing heeft genomen in verband met de te nemen maatregelen.

Indien zou blijken dat de melding manifest ongegrond is, zal Aedifica de persoon over wie een onregelmatigheid wordt gemeld, inlichten over de ongegrondheid van de melding. Aedifica zal de meldende persoon informeren over de uitkomst van het onderzoek (m.n. de manifeste ongegrondheid van de melding) en de maatregelen die zij overweegt te nemen als gevolg van de manifest ongegronde melding.

Na afloop van het onderzoek door de klachtenbehandelaar kan Aedifica – in geval van een manifest ongegronde melding – ten aanzien van een meldende persoon, of, – in geval van een gegronde melding – ten aanzien van de persoon die een onregelmatigheid heeft begaan, een gepaste sanctie nemen (ten aanzien van werknemers betreft dit één van de tuchtsancties die zijn voorzien in het arbeidsreglement), onverminderd de mogelijkheid voor Aedifica en/of derden om de meldende persoon of de persoon die een onregelmatigheid heeft begaan desgevallend burgerrechtelijk of strafrechtelijk aan te spreken.

### **Positie klachtenbehandelaar in het kader van deze interne procedure**

De klachtenbehandelaar moet zijn/haar taken kunnen uitvoeren in volle autonomie en op een onafhankelijke manier zonder instructies te ontvangen van anderen.

Elke melding wordt door de klachtenbehandelaar met een maximale discretie behandeld.

Indien de klachtenbehandelaar meent een melding niet te kunnen behandelen, hetzij omdat hij rechtstreeks of onrechtstreeks bij de melding betrokken zou zijn, hetzij op een andere redelijke grond, moet hij dit onverwijld melden aan de voorzitter van de raad van bestuur (indien de melding werd gedaan bij de compliance officer) of aan de compliance officer (indien de melding werd gedaan bij de voorzitter van de raad van bestuur). In het eerste geval zal de voorzitter van de raad van bestuur optreden als klachtenbehandelaar. In het tweede geval zal de compliance officer optreden als klachtenbehandelaar. De voorzitter van de raad van bestuur resp. de compliance officer kunnen eveneens, indien dat om welke reden dan ook opportuun zou zijn, een klachtenbehandelaar *ad hoc* aanstellen.

### **Waarborgen voor de meldende persoon**

Tenzij de meldende persoon uitdrukkelijk heeft te kennen gegeven niet gecontacteerd te willen worden of de klachtenbehandelaar op redelijke gronden van oordeel zou zijn dat dit afbreuk zou doen aan de bescherming van de

vertrouwelijkheid van het onderzoek, wordt de meldende persoon als volgt op de hoogte gehouden van de verdere opvolging van zijn melding:

- bevestiging van ontvangst van de melding, met vermelding van de vervolgstappen; en
- kennisgeving van de uitkomst van het onderzoek naar de gemelde onregelmatigheid.

De gemelde onregelmatigheid zal met de grootst mogelijke vertrouwelijkheid worden behandeld (met respect voor de identiteit van de meldende persoon, alsook van de persoon over wie de onregelmatigheid wordt gemeld).

Tijdens en na de behandeling van de melding mag de klachtenbehandelaar niet de identiteit van de meldende persoon meedelen, noch elementen bekend maken die het mogelijk maken om zijn/haar identiteit te achterhalen, tenzij dit absoluut noodzakelijk is in het kader van het onderzoek en/of ter remediëring van de onregelmatigheid en in elk geval nooit zonder voorafgaand akkoord van de meldende persoon. Van de meldende persoon wordt eveneens verwacht dat hij de indiening en de behandeling van zijn melding als strikt vertrouwelijk behandelt en geen informatie daarover verspreidt.

Aedifica ziet er bovendien op toe dat een persoon die te goeder trouw een onregelmatigheid meldt, op geen enkele wijze enig negatief gevolg ondergaat als gevolg van of in verband met dergelijke melding. Zo kunnen geen burgerrechtelijke, strafrechtelijke of tuchtrechtelijke vorderingen worden ingesteld, noch professionele sancties worden uitgesproken omwille van deze melding. De meldende persoon wordt ook niet geacht een inbreuk te plegen op enige overeenkomst of bij wettelijke of bestuursrechtelijke bepaling opgelegde beperking van de openbaarmaking of mededeling van informatie, en kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor de melding van deze informatie. Het feit dat, na onderzoek van de beweerde onregelmatigheid, zou blijken dat de melding ongegrond is, is hierbij irrelevant.

Voorgaande bescherming wordt niet gewaarborgd aan de persoon die te kwader trouw melding doet (d.i. moedwillig valse verklaringen aflegt; zelf deelnam aan de onregelmatigheid; manifest ongegronde meldingen doet of lichtzinnig of met kwade bedoelingen dergelijke melding doet).

### **Waarborgen voor de persoon over wie de onregelmatigheid wordt gemeld**

De klachtenbehandelaar informeert de persoon over wie de onregelmatigheid wordt gemeld ten gepaste tijde over het bestaan van een melding. In het bijzonder deelt de klachtenbehandelaar de volgende informatie mee:

- de ten laste gelegde feiten;
- de interne of externe diensten aan wie de gegevens van de melding of het resultaat van het onderzoek kunnen worden meegedeeld; en
- hoe de persoon zijn rechten kan uitoefenen.

Aedifica behoudt zich evenwel het recht voor deze kennisgeving uit te stellen in uitzonderlijke omstandigheden en/of in het belang van het onderzoek (bv. voor het geval zij tot gevolg heeft dat het nodige bewijsmateriaal kan worden vernietigd of gemanipuleerd).

## **Verwerking van persoonsgegevens en rechten van de betrokken personen**

Het indienen, behandelen en onderzoeken van meldingen in het kader van deze interne procedure houdt een verwerking van persoonsgegevens in van de daarbij betrokken personen. AEDIFICA NV (Belliardstraat 40 (bus 11), 1040 Brussel) is de verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens die in het kader van deze interne procedure worden uitgewisseld.

Persoonsgegevens die in het kader van deze interne procedure worden uitgewisseld worden gebruikt voor het onderzoek van de melding, met het oog op het nemen van eventuele maatregelen of sancties na een melding en met het oog op de verdediging van de belangen van Aedifica of van derden in rechte.

De rechtsgrond van de verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze interne procedure berust op de wettelijke verplichting in hoofde van Aedifica om in passende interne procedures te voorzien voor het melden van daadwerkelijke of potentiële inbreuken op de regels bedoeld in artikel 45 van de wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten en/of op het gerechtvaardigde belang in hoofde van Aedifica om haar belangen en die van haar werknemers desgevallend in rechte te kunnen verdedigen en om ethische standaarden, het corporate governance charter en de gedragscode te doen naleven.

Aedifica kan persoonsgegevens doorgeven aan externe adviseurs, bevoegde autoriteiten en toezichthouders.

Wanneer een melding ongegrond blijkt, zal Aedifica persoonsgegevens binnen een redelijke termijn verwijderen. Wanneer een melding gegrond blijkt of wanneer een melding manifest ongegrond blijkt, zal Aedifica persoonsgegevens bewaren zolang noodzakelijk is met het oog op het nemen van maatregelen of sancties of met het oog op haar verdediging in rechte.

Personen van wie gegevens worden verwerkt in het kader van een melding van een onregelmatigheid hebben recht op toegang tot hun persoonsgegevens. Zij kunnen hun persoonsgegevens laten verbeteren of vragen om hun persoonsgegevens te wissen of de verwerking ervan te beperken.

Zij kunnen zich eveneens op grond van dwingende gerechtvaardigde gronden verzetten tegen de verwerking van hun persoonsgegevens.

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 gegevens 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)).

## **Register van ontvangen meldingen**

De compliance officer houdt een register bij van elke ontvangen melding van een onregelmatigheid en vermeldt daarin onder meer of gevolg werd gegeven aan de

melding, de motieven op grond waarvan beslist werd om al dan niet gevolg te geven aan de melding en, desgevallend, welk gevolg werd gegeven aan de melding.

De identiteit van de meldende persoon wordt in het register geanonimiseerd op het ogenblik dat het register openbaar moet worden gemaakt (bijvoorbeeld: op verzoek van de FSMA, of in het kader van een interne of externe audit).

Het register van ontvangen meldingen is uitsluitend toegankelijk voor de compliance officer of de voorzitter van de raad van bestuur.