



*Corporate Governance Charter*

**KINEPOLIS GROUP NV**

**CORPORATE GOVERNANCE CHARTER**

**Opgesteld door de Raad van Bestuur per 17 december 2009 en voor het laatst gewijzigd op  
23 februari 2021**

Kinepolis Group NV  
Eeuwfeestlaan 20  
1020 Brussel  
BTW BE 0415.928.179  
RPR Brussel 0415.928.179



Corporate Governance Charter

**INHOUDSTAFEL**

<b>1.</b>	<b>VERKLARING INZAKE DEUGDELIJK BESTUUR.....</b>	<b>4</b>
1.1	INLEIDING .....	4
1.2	VERKLARING INZAKE DEUGDELIJK BESTUUR.....	4
<b>2.</b>	<b>DEFINITIES .....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>KORTE VOORSTELLING VAN DE VENNOOTSCHAP .....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>VOORSTELLING VAN DE BESTUURSTRUCTUUR.....</b>	<b>8</b>
4.1	DE RAAD VAN BESTUUR.....	8
4.2	HET UITVOEREND MANAGEMENT.....	8
<b>5.</b>	<b>INTERN REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR .....</b>	<b>9</b>
5.1	VERANTWOORDELIJKHEDEN .....	9
5.2	SAMENSTELLING EN BENOEMING .....	10
5.2.1	Samenstelling .....	10
5.2.2	Profiel van de bestuurders .....	10
5.2.3	Voordracht en coöptatie van nieuwe bestuurders.....	12
5.2.4	Duur van het mandaat.....	13
5.2.5	Professionele ontwikkeling .....	14
5.3	VOORZITTER EN SECRETARIS .....	14
5.3.1	Voorzitter.....	14
5.3.2	Secretaris .....	15
5.4	WERKING VAN DE RAAD VAN BESTUUR .....	16
5.4.1	Bijeenroeping van de Raad van Bestuur.....	16
5.4.2	Agenda, kennisgeving en frequentie van de vergaderingen van de Raad van Bestuur ..	16
5.4.3	Vorbereiding en informatie .....	16
5.4.4	Vergaderingen van de Raad van Bestuur .....	17
5.4.5	Besluitvorming .....	17
5.4.6	Notulen van de vergadering.....	18
5.5	ADVISERENDE COMITÉS.....	18
5.6	EVALUATIE VAN DE RAAD VAN BESTUUR, ZIJN COMITÉS EN LEDEN .....	19
5.6.1	Algemene periodieke evaluatie .....	19
5.6.2	Individuele evaluatie .....	20
5.6.3	Evaluatie van het Uitvoerend Management.....	20
5.7	VERGOEDING VAN DE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR EN HET UITVOEREND MANAGEMENT.....	20
<b>6.</b>	<b>INTERN REGLEMENT VAN HET NOMINATIE- EN .....</b>	<b>21</b>
	<b>REMUNERATIECOMITÉ .....</b>	<b>21</b>
6.1	DOEL.....	21
6.2	SAMENSTELLING.....	21
6.3	BENOEMING, VORMING EN ONTSLAG .....	21
6.4	WERKING.....	22
6.5	VERSLAGGEVING.....	23
6.6	EVALUATIE .....	23
6.7	VERANTWOORDELIJKHEDEN .....	23
<b>7.</b>	<b>INTERN REGLEMENT VAN HET AUDITCOMITÉ .....</b>	<b>25</b>



Corporate Governance Charter

7.1	DOEL.....	25
7.2	SAMENSTELLING.....	25
7.3	BENOEMING, VORMING EN ONTSLAG .....	25
7.4	WERKING.....	26
7.5	VERSLAGGEVING.....	27
7.6	EVALUATIE .....	27
7.7	VERANTWOORDELIJKHEDEN .....	27
7.7.1	Monitoring van de financiële verslaggeving .....	27
7.7.2	Interne controle en risicobeheer .....	28
7.7.3	Interne audit.....	28
7.7.4	Commissaris en het Extern auditproces.....	29
7.7.5	Algemeen.....	30
<b>8.</b>	<b>INTERN REGLEMENT VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT .....</b>	<b>31</b>
8.1	INLEIDING .....	31
8.2	BENOEMING .....	31
8.3	EVALUATIE .....	31
8.4	VERGOEDING .....	32
8.5	BEVOEGDHEID .....	32
8.6	EXTERNE VERTEGENWOORDIGING .....	32
8.7	VERANTWOORDELIJKHEDEN .....	33
8.7.1	Algemeen.....	33
8.7.2	Profitplan .....	33
8.7.3	Strategisch plan .....	33
8.7.4	Dagelijks bestuur .....	34
8.7.5	Informatieverstrekking aan de Raad van Bestuur.....	34
8.7.6	Controle, risicobeheer, rapportering en financiële informatie.....	34
<b>9.</b>	<b>BELANGENCONFLICTEN .....</b>	<b>35</b>
9.1	BELANGENCONFLICTEN ZOALS VOORZIEN IN HET WV .....	35
9.2	OVERIGE BELANGENCONFLICTEN .....	36
9.2.1	Geschenken en vermaak .....	37
<b>10.</b>	<b>REGLEMENT TER VOORKOMING VAN MARKTMISBRUIK .....</b>	<b>38</b>
<b>11.</b>	<b>ETHISCHE GEDRAGSCODE .....</b>	<b>38</b>
<b>12.</b>	<b>AANDEELHOUDERSTRUCTUUR .....</b>	<b>39</b>
12.1	KAPITAAL EN AANDEELHOUDERS .....	39
12.1.1	Maatschappelijk kapitaal .....	39
12.1.2	Belangrijkste aandeelhouders .....	39
12.1.3	Transparantiemelding .....	39
12.2	ALGEMENE VERGADERING.....	40
12.2.1	Datum, bijeenroeping en agenda .....	40
12.2.2	Vraagrecht .....	42
12.2.3	Deelname.....	42
12.2.4	Verloop van de vergadering .....	46
12.2.5	Notulen .....	47
<b>13.</b>	<b>AANDEELHOUDERSRELATIE.....</b>	<b>48</b>



## *Corporate Governance Charter*

# **1. VERKLARING INZAKE DEUGDELIJK BESTUUR**

## **1.1 Inleiding**

Kinopolis Group NV is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht met maatschappelijke zetel aan de Eeuwfeestlaan 20, 1020 Brussel, België, geregistreerd bij de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 0415.928.179 (RPR Brussel) (hierna de Vennootschap of Kinopolis). De Vennootschap werd opgericht op 26 februari 1976 en is genoteerd op Euronext Brussel.

Als beursgenoteerde vennootschap en overeenkomstig het koninklijk besluit van 12 mei 2019 houdende aanduiding van de na te leven code inzake deugdelijk bestuur door genoteerde vennootschappen, is Kinopolis ertoe gehouden om de Belgische Corporate Governance Code 2020 (de **Code 2020**) na te leven. Overeenkomstig de Code 2020 heeft Kinopolis het Corporate Governance Charter (het **Charter**) dat zij per 17 december 2009 had aangenomen en dat sindsdien van tijd tot tijd geactualiseerd werd teneinde de nodige en passende wijzigingen aan te brengen, per 23 februari 2021 aangepast.

Het Charter dient samen te worden gelezen met de statuten, de toepasselijke bepalingen van Belgisch recht waaronder het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (**WVV**) en de Code 2020.

Ingeval van inconsistenties tussen het Charter en de statuten, zullen de bepalingen van de statuten voorrang hebben.

Het Charter is beschikbaar in het Nederlands en het Engels op de corporate website van Kinopolis ([www.kinopolis.com/corporate](http://www.kinopolis.com/corporate)). Ingeval van tegenstrijdigheden tussen de Nederlandse en de Engelse versie primeert de Nederlandse versie.

## **1.2 Verklaring inzake Deugdelijk Bestuur**

In overeenstemming met het “comply or explain” principe worden eventuele afwijkingen van de bepalingen van het Charter en/of Code 2020 toegelicht in de Verklaring inzake Deugdelijk Bestuur, dat een specifiek hoofdstuk van het jaarlijks financieel verslag vormt en waarin de toepassing van het corporate governance beleid van de Vennootschap nader wordt toegelicht.



*Corporate Governance Charter*

De Raad van Bestuur zal tevens in de Verklaring inzake Deugdelijk Bestuur:

- ernaar verwijzen dat zij de Code 2020 als referentie heeft aangenomen alsook de plaats aangeven waar deze Code 2020 openlijk raadpleegbaar is;
- de belangrijkste kenmerken van de interne controle- en risicobeheersystemen in verband met het proces van financiële verslaggeving van de Vennootschap beschrijven en openbaar maken;
- het remuneratieverslag opnemen;
- informatie geven over de belangrijkste kenmerken van het evaluatieproces van de Raad van Bestuur, van zijn comités en van zijn individuele bestuurders;
- de voornaamste kenmerken opnemen van incentives in de vorm van aandelen, aandelenopties of elk ander recht om aandelen te verwerven, goedgekeurd door of voorgelegd aan de Algemene Vergadering;
- een toelichting opnemen bij de toepassing van het door de Raad van Bestuur uitgewerkte beleid betreffende transacties en andere contractuele banden tussen de Vennootschap, met inbegrip van haar verbonden vennootschappen, en haar bestuurders en leden van het Uitvoerend Management die niet onder de belangenconflictenregeling vallen;
- een beschrijving geven van de samenstelling van de Raad van Bestuur en zijn comités die minstens het volgende bevat:
  - een lijst van de leden van de Raad van Bestuur, met vermelding welke bestuurders onafhankelijk zijn;
  - informatie over de bestuurders die niet langer voldoen aan de onafhankelijkheidsvereisten;
  - een activiteitenverslag van de bijeenkomsten van de Raad van Bestuur en zijn comités, met inbegrip van het aantal vergaderingen van de Raad van Bestuur en zijn comités en de presentielijst van de bestuurders;
  - indien van toepassing, de redenen waarom de benoeming van de vorige Gedelegeerd Bestuurder tot Voorzitter van de Raad van Bestuur in het beste belang van de Vennootschap is; en
  - een lijst van de leden van het Uitvoerend Management;
- een beschrijving geven van:
  - de aandeelhoudersstructuur op balansdatum, zoals die blijkt uit de ontvangen kennisgevingen;
  - de houders van effecten waaraan bijzondere zeggenschapsrechten verbonden zijn, en een beschrijving van die rechten;
  - enige wettelijke of statutaire beperking van de uitoefening van het stemrecht;
  - de regels voor de benoeming en vervanging van de leden van de Raad van Bestuur en voor de wijziging van de statuten; en
  - de bevoegdheden van de Raad van Bestuur, met name wat de mogelijkheid om aandelen uit te geven, dan wel eigen aandelen in te kopen, betreft.



*Corporate Governance Charter*

## 2. DEFINITIES

- "**Algemene Vergadering**": de algemene vergadering van aandeelhouders van de Vennootschap;
- "**Charter**": dit Corporate Governance Charter van de Vennootschap;
- "**Code**": de Belgische Corporate Governance Code zoals bij KB van 12 mei 2019 aangeduid als de referentiecode ;
- "**Kinohold bis S.A.**": Kinohold bis S.A., een naamloze vennootschap naar Luxemburgs recht, met ondernemingsnummer B65289, zijnde de referentieaandeelhouder van de Vennootschap, of haar eventuele rechtsopvolgers;
- "**Kinopolis Group**": de Vennootschap en de met haar verbonden vennootschappen in de zin van artikel 1:20 van het WVV;
- "**Vennootschap**": Kinopolis Group NV, met maatschappelijke zetel te Eeuwfeestlaan 20, 1020 Brussel;
- "**DG-Verklaring**": de Verklaring inzake Deugdelijk Bestuur, die een bijzonder hoofdstuk van het jaarlijks financieel verslag vormt.



*Corporate Governance Charter*

### **3. KORTE VOORSTELLING VAN DE VENNOOTSCHAP**

De organisatiestructuur van Kinopolis is afgestemd op de geografische markten waarin zij actief is. De belangrijkste landen zijn België, Frankrijk, Nederland, Luxemburg, Spanje, USA en Canada. Kinopolis Group kenmerkt zich door haar vlakke structuur met korte beslissingslijnen en een duidelijke scheiding van verantwoordelijkheden en doelstellingen.

Kinopolis Group is gestructureerd rond vijf operationele entiteiten:

*Cinema* staat in voor de exploitatie van de bioscoopactiviteiten, de ticketverkoop, food & beverage, business-to-business events & media, en andere media gerelateerde activiteiten.

*Real Estate* staat in voor projectontwikkeling, beheer van gronden en gebouwen, facility management en verhuring en beheer van handelshuurreumtes.

*Kinopolis Film Distribution (KFD)* treedt op als onafhankelijk filmdistributeur.

*Brightfish* is een reclameregie optredend voor de Belgische bioscoopsector.

Het *Cinema Support Center (CSC)* staat in voor de levering van ondersteunende diensten op het vlak van financiën, administratie, ICT, technische ondersteuning beeld en klank van de cinema activiteiten, HR en juridische zaken.



*Corporate Governance Charter*

## **4. VOORSTELLING VAN DE BESTUURSTRUCTUUR**

### **4.1 De Raad van Bestuur**

Kinopolis heeft geopteerd voor een monistische (*one-tier*) governance structuur met een Raad van Bestuur daar zij van oordeel is dat deze het meest aangewezen is voor de Vennootschap gelet haar omvang en haar huidige en gewenste governance- en aandeelhoudersstructuren en bovendien de Vennootschap toelaat om op een snelle en efficiënte manier beslissingen te nemen.

De Raad van Bestuur is het hoogste besluitvormingsorgaan van de Vennootschap en heeft alle bevoegdheden die niet bij wet zijn voorbehouden aan de Algemene Vergadering. Het intern reglement van de Raad van Bestuur vindt u in hoofdstuk 5.

De Raad van Bestuur heeft in zijn schoot een Nominatie- en Remuneratiecomité en een Auditcomité opgericht om hem advies te geven en bij te staan in de uitvoering van bepaalde verantwoordelijkheden. De interne reglementen van het Nominatie- en Remuneratiecomité en van het Auditcomité werden opgenomen in hoofdstuk 6 en 7.

### **4.2 Het Uitvoerend Management**

De Gedelegeerd Bestuurder is belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap. Hij draagt aldus de uitvoerende verantwoordelijkheid voor het leiden van de ondernemingsactiviteiten.

De Gedelegeerd Bestuurder vormt desgevallend samen met andere uitvoerende bestuurders en leden van een uitvoerend comité, het Uitvoerend Management.

Op datum van dit Charter bestaat het Uitvoerend Management enkel uit de CEO.

Het intern reglement van het Uitvoerend Management is opgenomen in hoofdstuk 8.





## **5. INTERN REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

### **5.1 Verantwoordelijkheden**

De Raad van Bestuur neemt, naast zijn wettelijke taken, de nodige beslissingen omtrent de te volgen strategie en de algemene beleidslijnen teneinde het lange termijn succes van de Vennootschap en een duurzame waardecreatie te bewerkstelligen en dit rekening houdende met de risico's die de Raad van Bestuur bereid is te nemen en op basis van "maatschappelijk verantwoord ondernemen" daaronder ook de (gender)diversiteit en duurzaamheid in aanmerking nemend.

Meer bepaald, beslist de Raad van Bestuur op voorstel van het Uitvoerend Management over:

1. de waarden en korte- en langetermijnstrategie, het risicoprofiel en de voornaamste beleidslijnen van de Vennootschap, evenals de nodige bijstellingen ervan;
2. de winst- en verlies en investeringsplannen;
3. de expansie-en overname projecten; en
4. de terbeschikkingstelling van het nodige leiderschap, menselijk potentieel en de nodige financiële middelen tot uitvoering van de doelstellingen van de Vennootschap.

Tevens heeft de Raad van Bestuur de taak om zich ervan te verzekeren dat de bedrijfscultuur en -waarden de realisatie van de strategie ondersteunen en verantwoordelijk en ethisch gedrag bevorderen.

De Raad houdt verder toezicht op de Vennootschap door:

1. de nodige maatregelen te nemen om de integriteit en het tijdig openbaar maken van de jaarrekeningen te waarborgen alsook van de andere materiële financiële en niet-financiële informatie die aan de aandeelhouders en de potentiële aandeelhouders worden meegedeeld evenals ervoor te zorgen dat het jaarlijks financieel verslag voldoende informatie bevat over kwesties van maatschappelijk belang alsook de relevante sociale en milieu indicatoren
2. de uitvoering van de goedgekeurde operationele plannen en beleidslijnen op te volgen;
3. een kader van interne controle en risicobeheer, opgesteld door het Uitvoerend Management, goed te keuren; de Raad zal verder een procedure uitwerken ter monitoring van de naleving door de Vennootschap van de toepasselijke regelgeving evenals van de interne richtlijnen daaromtrent;
4. de implementatie van dit kader van interne controle en risicobeheer te beoordelen, daarbij rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité;
5. toe te zien op de werkzaamheden van de commissaris en van de interne auditor, daarbij rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité;
6. de prestaties van het Uitvoerend Management en de verwezenlijking van de strategische beslissingen, de business- en de profitplannen te beoordelen;
7. de doeltreffendheid van het Auditcomité en het Nominatie- en Remuneratiecomité te monitoren en te beoordelen; en



## Corporate Governance Charter

8. toe te zien op de gepaste aanwending van de ter beschikking gestelde financiële en menselijke middelen.

Verder doet de Raad van Bestuur aan de Algemene Vergadering de nodige voorstellen omtrent het remuneratiebeleid voor de Raad en het Uitvoerend Management, bepaalt hij de structuur en benoemt en ontslaat hij de leden van het Uitvoerend Management, zorgt hij voor een opvolgingsplan voor het Uitvoerend Management, bepaalt hij de bevoegdheden en plichten van het Uitvoerend Management, bepaalt hij de remuneratie voor het Uitvoerend Management binnen het kader van het door de Algemene vergadering goedgekeurde remuneratiebeleid en vaardigt hij richtlijnen uit betreffende het verloningsbeleid in het algemeen.

## 5.2 Samenstelling en benoeming

### 5.2.1 Samenstelling

Overeenkomstig de statuten van de Vennootschap telt de Raad van Bestuur ten hoogste tien (10) leden, die geen aandeelhouder dienen te zijn. Bij de bepaling van het effectieve aantal bestuurders wordt rekening gehouden met de taille van de Vennootschap en de vereiste ervaring en kennis in de voor de Vennootschap relevante domeinen waarbij de noodzaak van een efficiënt besluitvormingsproces centraal staat.

Minstens de helft van de Raad van Bestuur bestaat uit niet-uitvoerende bestuurders, en er wordt naar gestreefd minstens drie (3) onafhankelijke bestuurders in hun midden te hebben.

### 5.2.2 Profiel van de bestuurders

#### *Bekwaamheid en diversiteit*

De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het bepalen van de eigenschappen en de vaardigheden waaraan bestuurders van de Vennootschap moeten voldoen. Deze kunnen verschillen naargelang toepasselijk voor de uitvoerende of niet-uitvoerende bestuurders. In het algemeen spelen bekwaamheid, kennis, de professionele ervaring in de ontspannings- en /of retailsector, in de financiële sector en/of in de onroerend goed sector, integriteit en de mogelijkheid tot tijdsbesteding in het kader van het bestuursmandaat, een doorslaggevende rol.

Voor elke nieuwe benoeming in de Raad van Bestuur, moet de Raad van Bestuur een evaluatie uitvoeren van de bekwaamheden, kennis en ervaring die reeds aanwezig zijn in de Raad van Bestuur en deze die nodig zijn. In het licht van deze evaluatie wordt een profiel uitgewerkt waaraan de nieuwe bestuurder moet voldoen. Indien een onafhankelijke bestuurder wordt benoemd, moet deze daarenboven voldoen aan de criteria zoals bepaald in dit hoofdstuk.



### *Corporate Governance Charter*

Voor het opstellen van de nodige profielen, draagt de Raad van Bestuur er zorg voor dat er voldoende diversiteit waaronder genderdiversiteit is onder zijn leden alsook dat de leden complementair zijn inzake bekwaamheden, ervaring en kennis en waarbij toegezien wordt op een evenwichtige balans tussen vernieuwing en continuïteit.

#### *Niet-uitvoerende bestuurders*

Niet-uitvoerende bestuurders, zijnde bestuurders die geen uitvoerende functie hebben in de Vennootschap, mogen niet meer dan vijf (5) bestuursmandaten opnemen in beursgenoteerde bedrijven, inclusief het bestuursmandaat bij de Vennootschap. Alle niet-uitvoerende bestuurders geven bij hun kandidaatstelling aan de voorzitter van het Nominatie- en Remuneratiecomité een exhaustief overzicht van hun aangehouden functies. Alle wijzigingen hierin dienen onmiddellijk aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur te worden meegedeeld.

#### *Onafhankelijke bestuurders*

De Raad van Bestuur streeft er naar uit tenminste drie onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurders te bestaan. Deze onafhankelijke bestuurders spelen een cruciale rol in de objectieve besluitvorming van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur zal zich voor het beoordelen van de onafhankelijkheid van de bestuurders, baseren op de criteria zoals opgenomen in artikel 7:87 van het WVV en artikel 3:5 van de Code 2020.

Wanneer de Raad van Bestuur de kandidaatstelling van een onafhankelijke bestuurder die niet aan deze criteria voldoet voorlegt, zet hij de redenen uiteen waarom hij aanneemt dat die kandidaat daadwerkelijk toch onafhankelijk is overeenkomstig artikel 7:87 van het WVV.

Indien een onafhankelijk bestuurder niet meer voldoet aan voormelde criteria, zal hij of zij de Raad van Bestuur daarvan onverwijld in kennis stellen. Indien het aantal onafhankelijke bestuurders hierdoor onder het minimumaantal zou vallen, zal de Raad van Bestuur de nodige maatregelen nemen om een nieuwe onafhankelijke bestuurder zo spoedig mogelijk te laten benoemen.



#### *Corporate Governance Charter*

### 5.2.3 Voordracht en coöptatie van nieuwe bestuurders

#### *Bevoegdheid van de Raad van Bestuur*

De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de voorstelling aan de Algemene Vergadering van nieuwe kandidaat-bestuurders ter benoeming of van bestaande bestuurders ter herbenoeming.

Indien een plaats van een bestuurder openvalt, heeft de Raad van Bestuur de bevoegdheid om voorlopig in de vacature te voorzien. In geval van een dergelijke coöptatie, zal de Algemene Vergadering op haar eerstvolgende vergadering over de definitieve benoeming beslissen op voorstel van de Raad van Bestuur. De betreffende bestuurder benoemd via coöptatie (waarvan de coöptatie wordt bevestigd door de Algemene Vergadering) zal gecoöpteerd worden voor de duurtijd van het mandaat van de bestuurder die hij vervangt. De periode dat een bestuurder via cooptatie is benoemd zal niet in aanmerking genomen worden voor het bepalen van de periode dat een bestuurder als onafhankelijk bestuurder kan fungeren.

#### *Voordrachtsprocedure*

De Raad van Bestuur baseert zich voor zijn voorstellen of de coöptatie van bestuurders op het advies en de aanbeveling van het Nominatie- en Remuneratiecomité dat de Raad van Bestuur bijstaat in de identificatie, doorlichting en aanbeveling van de kandidaat-bestuurders.

Alvorens de kandidatuur van nieuwe bestuurders te overwegen, vergewist de Voorzitter van de Raad van Bestuur zich ervan, dat de Raad van Bestuur over voldoende informatie beschikt over de kandidaat, zoals het curriculum vitae, de beoordeling van de kandidaat op basis van een eerste gesprek uitgevoerd door het Nominatie- en Remuneratiecomité, een lijst met de functies die de kandidaat aanhoudt alsook eventueel de informatie nodig voor het beoordelen van de onafhankelijkheid van de kandidaat. Indien het een herbenoeming van een bestuurder betreft, moet de Raad van Bestuur beschikken over de evaluatie van zijn engagement en effectiviteit in de Raad van Bestuur. Het Nominatie- en Remuneratiecomité is verantwoordelijk voor het aanleveren van de bovenstaande gegevens aan de Raad van Bestuur.

Elk voorstel tot benoeming van een bestuurder aan de Algemene Vergadering, wordt vergezeld van een aanbeveling door de Raad van Bestuur, gebaseerd op het advies van het Nominatie- en Remuneratiecomité dat zal worden aangehecht aan de aanbeveling. Het voorstel vermeldt de duur van het voorgestelde mandaat, informatie over de professionele kwalificaties van de kandidaat, een lijst met de functies die de kandidaat reeds vervult, alsook desgevallend of hij voldoet aan de onafhankelijkheidscriteria.



### *Corporate Governance Charter*

Onverminderd de geldende wetsbepalingen, worden voorstellen tot benoeming van bestuurders, minstens 30 dagen vóór de Algemene Vergadering bekendgemaakt, samen met de andere agendapunten.

#### *Voordrachtsrecht van Kinohold bis S.A.*

Artikel 14 van de statuten van de Vennootschap bepaalt dat zolang Kinohold bis S.A., evenals alle entiteiten die rechtstreeks of onrechtstreeks door haar of door (één van) haar rechtsopvolgers worden gecontroleerd (in de zin van artikel 1:20 van het WVV ), alleen of gezamenlijk op het ogenblik van zowel de voordracht van de kandidaat-bestuurder als op het moment van de benoeming door de Algemene Vergadering, minstens 35% van de aandelen van de Vennootschap bezit(ten), er ten minste 8 bestuurders zullen worden benoemd onder de kandidaten voorgesteld door Kinohold bis S.A., met dien verstande dat indien hun aandeelhouderspercentage minder dan 35% zou bedragen, Kinohold bis S.A. enkel het recht zal hebben om kandidaten voor te dragen per schijf van aandelen die 5% van het kapitaal van de Vennootschap vertegenwoordigen.

Indien Kinohold bis S.A. beroep wil doen op haar statutair voordrachtsrecht voor bestuurders, moet zij haar voorstel(len) tot benoemingen indienen bij de voorzitter van het Nominatie- en Remuneratiecomité. Het Nominatie- en Remuneratiecomité zal over het voorstel een advies verlenen aan de Raad van Bestuur. De voordrachtsprocedure zoals bepaald in hoofdstuk 5.2.3. wordt verder gevolgd.

#### 5.2.4 Duur van het mandaat

Statutair is voorzien dat de bestuurders benoemd kunnen worden voor een duurtijd van maximum zes (6) jaar en dat zij herbenoembaar zijn.

Zij zijn te alle tijde afzetbaar door een beslissing van de Algemene Vergadering.

De Vennootschap draagt er echter reeds geruime tijd zorg voor dat de bestuurders niet benoemd worden voor een duurtijd die vier (4) jaar overschrijdt.

Er werden in de statuten geen leeftijdsbeperkingen opgenomen om tot bestuurder benoemd te worden.



## Corporate Governance Charter

### 5.2.5 Professionele ontwikkeling

Nieuwe bestuurders ontvangen van de Voorzitter de nodige informatie en documentatie teneinde de bestuurder toe te laten goed geïnformeerd te zijn en inzicht te verwerven in de fundamentele kenmerken van de Vennootschap en dit teneinde zo snel en efficiënt mogelijk het bestuursmandaat op te nemen.

Tevens wordt door het Nominatie- en Remuneratiecomité een programma uitgewerkt waardoor aan de bestuurders de nodige middelen zullen worden aangereikt teneinde hun bekwaamheden alsook hun kennis over de Vennootschap bij te schaven.

## 5.3 **Voorzitter en Secretaris**

### 5.3.1 Voorzitter

#### *Verkiezing van de Voorzitter*

De Raad van Bestuur kiest een Voorzitter uit zijn bestuurders, die geen Gedelegeerd Bestuurder mag zijn.

Deze wordt aangesteld en verkozen op basis van zijn kennis, vakkundigheid, ervaring en bemiddelingsvermogen.

Indien de Raad van Bestuur overweegt de vorige Gedelegeerd Bestuurder aan te stellen als Voorzitter, moeten de voor- en nadelen van een dergelijke beslissing zorgvuldig tegen elkaar worden afgewogen en moet in de DG-Verklaring worden vermeld waarom deze benoeming in het beste belang van de Vennootschap is. Indien een voormalig Gedelegeerd Bestuurder tot voorzitter zou aangesteld worden, zal de Raad van Bestuur erover waken dat de autonomie van de nieuwe Gedelegeerd Bestuurder hierdoor niet in het gedrang wordt gebracht.

#### *Verantwoordelijkheden van de Voorzitter en Vicevoorzitter*

De Voorzitter, bijgestaan door de vicevoorzitter, leidt de vergaderingen van de Raad van Bestuur en zorgt voor een efficiënte werking ervan en een duidelijke communicatie en samenwerking met de Gedelegeerd Bestuurder en:

- steunt en adviseert de Gedelegeerd Bestuurder, met eerbiediging van diens uitvoerende verantwoordelijkheid en speelt hierbij een actieve rol in de uitwerking van de lange en middellange termijn strategie van de Vennootschap;
- vertegenwoordigt regelmatig de Vennootschap op internationale fora aangaande de bioscoopsector



### *Corporate Governance Charter*

- bereidt, in samenwerking met de Gedelegeerd Bestuurder, de agenda van de Raad van Bestuur voor waarbij hij voor ieder onderwerp op de agenda aanduidt of dit voorgelegd wordt ter informatie, ter discussie, ter besluitvorming of ter goedkeuring;
- zorgt ervoor dat er accurate, beknopte en duidelijke documentatie tijdig wordt verspreid voor, en indien nodig, tussen vergaderingen in, teneinde de leden van de Raad van Bestuur toe te laten zich optimaal voor te bereiden;
- bereidt de vergaderingen van de Raad van Bestuur voor en leidt ze, hierbij zorgend voor een klimaat van vertrouwen en bijdragend tot een open en opbouwende beraadslaging;
- zorgt voor de nodige introductie van de nieuwe leden van de Raad van Bestuur;
- leidt, in samenwerking met het Nominatie- en Remuneratiecomité, de evaluaties van de leden van de Raad van Bestuur;
- zorgt voor een effectieve communicatie met de aandeelhouders en ziet erop toe dat de Raad inzicht krijgt en behoudt in de zienswijzen van de aandeelhouders en andere stakeholders;
- zit de Algemene Vergadering voor en zorgt ervoor dat deze efficiënt verloopt.

De Vicevoorzitter vervangt de Voorzitter bij diens afwezigheid of bij een belangenconflict en neemt alsdan diens taken en verantwoordelijkheden op zich.

De Raad van Bestuur mag aan de Voorzitter en Vicevoorzitter andere specifieke zaken toevertrouwen.

#### 5.3.2 Secretaris

De Raad van Bestuur heeft formeel geen Secretaris aangesteld daar hij van oordeel is dat gelet de beperkte omvang van de onderneming hiernavolgende taken van de secretaris kunnen waargenomen worden door de Voorzitter bijgestaan door de bedrijfsjurist:

- het ondersteunen van de Raad van Bestuur en de comités in alle bestuursaangelegenheden;
- het voorbereiden van het Charter en de DG-Verklaring;
- het verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur over de wijze waarop de procedures, regels en reglementen van de Raad van Bestuur worden uitgevoerd en nageleefd;
- het notuleren van de essentie van de besprekingen en de besluiten van de Raad van Bestuur;
- een goede doorstroming verzekeren van informatie binnen de Raad van Bestuur, het Auditcomité en het Nominatie- en Remuneratiecomité, en tussen de niet-uitvoerende bestuurders en de uitvoerende bestuurders.



*Corporate Governance Charter*

## **5.4 Werking van de Raad van Bestuur**

### **5.4.1 Bijeenroeping van de Raad van Bestuur**

De Raad van Bestuur wordt overeenkomstig de statuten van de Vennootschap bijeengeroepen door de Voorzitter, de vice-voorzitter, door twee bestuurders of door een Gedelegeerd Bestuurder, en dit telkens de belangen van de Vennootschap het vereisen.

In de praktijk is de bijeenroeping van de Raad van Bestuur echter een verantwoordelijkheid van de Voorzitter, bijgestaan door de Vicevoorzitter.

### **5.4.2 Agenda, kennisgeving en frequentie van de vergaderingen van de Raad van Bestuur**

In het algemeen wordt de Raad van Bestuur bijeengeroepen telkens de belangen van de Vennootschap het vereisen. In het bijzonder moet de Voorzitter erop toe zien dat de Raad van Bestuur vaak genoeg bijeenkomt opdat hij zijn opdrachten doeltreffend kan vervullen.

De agenda van de vergaderingen wordt opgemaakt door de Voorzitter na overleg met de Gedelegeerd Bestuurder. Voor elk agendapunt wordt telkens gespecificeerd of deze wordt voorgelegd ter informatie, ter discussie, ter besluitvorming of ter goedkeuring. Iedere bestuurder kan agendapunten voorstellen aan de Voorzitter.

De agenda van de vergadering, samen met het tijdstip en plaats van de vergadering en de stukken, wordt per brief, per e-mail of op een andere schriftelijke wijze ter kennis gebracht van de bestuurders en dit minstens drie (3) dagen voor de vergadering, behalve bij hoogdringendheid die moet worden verantwoord in de notulen.

Over punten die niet op de agenda werden vermeld, kan er slechts geldig worden beraadslaagd indien alle bestuurders aanwezig zijn op die vergadering en met instemming van de voltallige Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur vergadert in principe tweemaandelijks en organiseert, indien nodig, bijkomende vergaderingen.

### **5.4.3 Voorbereiding en informatie**

De Voorzitter moet erop toezien dat de bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen vóór de vergaderingen (bv. presentaties die zullen worden gegeven), en indien nodig, tussen vergaderingen in. Alle bestuurders moeten dezelfde informatie ontvangen.





#### *Corporate Governance Charter*

De bestuurders zorgen ervoor dat zij de ontvangen informatie grondig bestuderen teneinde zich voor te bereiden op de vergadering en een goed inzicht te krijgen en te bewaren in de voornaamste aspecten van de activiteiten van de Vennootschap.

In elk geval is de Voorzitter ervoor verantwoordelijk dat de leden van de Raad van Bestuur up-to-date gegevens ontvangen vóór de vergadering in verband met de verschillende bioscoopcomplexen en vennootschappen van de groep en meer in het bijzonder met betrekking tot de maandelijkse bezoekcijfers per bioscoopcomplex en een uitgewerkte financiële rapportering op groepsniveau, met inbegrip van een detailrapportering omtrent eventuele belangrijke afwijkingen van het budget. De uniformiteit van deze rapportering dient vergelijkingen in de tijd mogelijk te maken.

Individuele bestuursleden hebben, na overleg met de Voorzitter, de mogelijkheid extern professioneel advies in te winnen op kosten van de Vennootschap, indien zij dat noodzakelijk achten voor de vervulling van hun taken als bestuurslid.

#### 5.4.4 Vergaderingen van de Raad van Bestuur

Behalve in geval van verantwoorde uitzonderingen, worden alle bestuurders geacht aanwezig te zijn op elke vergadering van de Raad van Bestuur.

De vergadering vindt plaats onder het voorzitterschap van de Voorzitter, of indien deze verhinderd is, de vice-voorzitter, of indien deze ook verhinderd is, een bestuurder daartoe aangeduid door zijn collega's.

De vergaderingen vinden plaats op de zetel van de Vennootschap of op enige andere plaats daartoe aangeduid in de oproeping. De vergadering kan worden gehouden via tele- of videoconferentie of enig ander middel waardoor er interactief kan worden overlegd. De vergadering wordt dan geacht zijn doorgedaan op de zetel van de Vennootschap.

Bestuurders kunnen steeds deelnemen aan de vergadering door middel van telefoon, videoconferentie of enig ander telecommunicatiemiddel. Zij zullen worden beschouwd als zijnde in persoon aanwezig op de vergadering.

#### 5.4.5 Besluitvorming

De Raad van Bestuur kan slechts geldig beraadslagen en besluiten nemen indien ten minste de helft van zijn leden aanwezig of geldig vertegenwoordigd is op de vergadering. Statutair wordt bepaald dat indien dit quorum niet is bereikt, een nieuwe Raad van Bestuur kan worden bijeengeroepen met dezelfde agenda, die geldig zal beraadslagen en beslissen indien ten minste twee bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. In de praktijk wordt er echter naar gestreefd steeds met ten minste de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd te zijn.



### *Corporate Governance Charter*

Elke bestuurder kan, indien hij verhinderd is, per brief, e-mail of op een andere schriftelijke wijze, volmacht geven aan een andere bestuurder om hem op een vergadering van de Raad van Bestuur te vertegenwoordigen.

Statutair is voorzien dat de besluiten bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen worden genomen, doch in de praktijk wordt gestreefd naar een besluitvorming bij consensus. Blanco en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld.

In geval van een belangenconflict zullen de bestuurders de geldende wettelijke bepalingen naleven. Indien op een vergadering van de Raad van Bestuur het vereiste quorum aanwezig is, en één of meer bestuurders zich dienen te onthouden ingevolge de wettelijke bepalingen in verband met de belangenconflicten, dan worden de besluiten geldig genomen bij meerderheid van de overige aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

Indien alle bestuurders zich moeten onthouden ingevolge de wettelijke bepalingen in verband met de belangenconflicten, dan moet de Raad van Bestuur onverwijld de Algemene Vergadering bijeenroepen die de betrokken beslissing zelf zal nemen.

Hoewel de Raad van Bestuur in de praktijk steeds streeft naar het nemen van beslissingen via interactieve vergaderingen, kunnen besluiten van de Raad van Bestuur ook worden genomen bij eenparig schriftelijk akkoord met uitzondering voor de besluiten waaromtrent de statuten deze mogelijkheid uitsluiten.

#### 5.4.6 Notulen van de vergadering

De Voorzitter maakt bijgestaan door de bedrijfsjurist de notulen van de vergaderingen op. Deze worden op de eerstvolgende vergadering aan de leden aanwezig op de desbetreffende vergadering, ter goedkeuring voorgelegd en na goedkeuring door hen ondertekend.

De notulen van de vergadering identificeren de aanwezige en vertegenwoordigde bestuurders, bevatten een samenvatting van de besprekingen, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van een eventueel voorbehoud van bepaalde bestuurders. Eventuele volmachten worden aan de notulen gehecht.

### **5.5 Adviserende comités**

Overeenkomstig de Code 2020 en, indien toepasselijk, het WVV, heeft de Raad van Bestuur in zijn schoot twee gespecialiseerde adviserende comités opgericht, nl. een Auditcomité en een Nominatie- en Remuneratiecomité.



### *Corporate Governance Charter*

De Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid om bijkomende comités op te richten om aanbevelingen te doen in verband met specifieke onderwerpen.

De comités hebben een adviserende rol ten aanzien van de Raad van Bestuur op specifieke terreinen waaromtrent zij aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur die de beslissingsbevoegdheid behoudt.

De comités rapporteren na elke vergadering aan de Raad van Bestuur over hun activiteiten, conclusies en aanbevelingen. De voorzitter van het desbetreffende comité zendt het verslag door aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur die dit op zijn beurt ter beschikking stelt van de overige bestuurders op de eerstkomende vergadering van de Raad van Bestuur.

De werking, samenstelling en verantwoordelijkheden van elk comité worden bepaald door de Raad van Bestuur op basis van de Code 2020 en het WVV, indien toepasselijk. De interne reglementen van het Auditcomité en het Nominatie- en Remuneratiecomité zijn opgenomen in respectievelijk hoofdstuk 7 en 6.

De Raad van Bestuur benoemt de leden en de voorzitter van elk comité op voorstel van het Nominatie- en Remuneratiecomité. Elk comité bestaat uit minstens drie leden. Minstens de helft van de leden van de comités zijn onafhankelijk.

De duur van het mandaat als lid van het comité mag de duur van het lidmaatschap van de Raad van Bestuur niet overschrijden. Bij de benoeming van de leden houdt de Raad van Bestuur rekening met de nodige deskundigheid en de individuele voorkeuren van de bestuurders.

Elk comité evalueert regelmatig (en minstens om de drie (3) jaar) zijn intern reglement, evalueert zijn eigen doeltreffendheid en legt aan de Raad van Bestuur voorstellen met betrekking tot de nodige wijzigingen ter goedkeuring voor.

## **5.6 Evaluatie van de Raad van Bestuur, zijn comités en leden**

### **5.6.1 Algemene periodieke evaluatie**

Onder leiding van de Voorzitter en bijgestaan door het Nominatie- en Remuneratiecomité en eventueel externe deskundigen, evalueert de Raad van Bestuur op geregelde tijdstippen (minstens om de drie (3) jaar) zijn omvang, samenstelling, zijn prestaties en die van zijn comités, alsook de interactie met het Uitvoerend Management, evenals de bijdragen van de individuele bestuurders.

De adviserende comités zorgen ervoor dat zij op hetzelfde tijdstip hun eigen evaluatie hebben uitgevoerd (zoals bepaald in hoofdstuk 5.5) zodat zij hun aanbevelingen over hun eigen werking tevens kunnen bezorgen aan de Raad van Bestuur in het kader van zijn evaluatie.



### *Corporate Governance Charter*

Het doel van deze evaluatie is om de doeltreffendheid van de Raad van Bestuur in zijn geheel te verbeteren. In voorkomend geval kan dit inhouden dat er nieuwe leden ter benoeming moeten worden voorgedragen, dat er wordt voorgesteld om bestaande leden niet te herbenoemen of dat maatregelen worden genomen die nuttig worden geacht voor een doeltreffender werking van de Raad van Bestuur.

#### 5.6.2 Individuele evaluatie

De prestaties, het engagement, de aanpassing aan veranderende omstandigheden en de effectiviteit van de individuele bestuurders zullen tevens worden geëvalueerd door het Nominatie- en Remuneratiecomité wanneer wordt overwogen om deze bestuurders te herbenoemen, evenals aan het einde van het mandaat. Bijzondere aandacht dient uit te gaan naar de evaluatie van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de voorzitters van de comités.

Indien de Raad van Bestuur zou vaststellen dat een individuele bestuurder niet langer voldoet aan de vastgelegde prestatienormen en kwalificatierichtlijnen, of dat zijn handelingen een slecht licht werpen op de Raad van Bestuur en/of de Vennootschap, kan de Raad van Bestuur het ontslag van de niet-presterende bestuurder vragen aan de Algemene Vergadering.

#### 5.6.3 Evaluatie van het Uitvoerend Management

De niet-uitvoerende bestuurders evalueren minstens één (1) keer per jaar hun interactie met het Uitvoerend Management. Daartoe komen zij eenmaal per jaar bijeen zonder dat het Uitvoerend Management aanwezig is.

### **5.7 Vergoeding van de leden van de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Management**

Het **remuneratiebeleid** voor de leden van de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Management wordt tot en met boekjaar 2020 uiteengezet in het **remuneratieverslag** dat voorbereid wordt door het Nominatie-en Remuneratiecomité en door de Raad van Bestuur opgenomen wordt in het jaarverslag als deel van de Corporate Governance Verklaring.

Vanaf het boekjaar 2021 zal het remuneratiebeleid voorafgaandelijk voorgelegd worden aan de algemene vergadering en na goedkeuring gepubliceerd worden op de website van de Vennootschap. Vervolgens zal de Raad van Bestuur minstens elke vier jaar het remuneratiebeleid evalueren en dit opnieuw voorleggen aan de algemene vergadering net als bij belangrijke wijzigingen zoals beschreven in het remuneratiebeleid.



## **6. INTERN REGLEMENT VAN HET NOMINATIE- EN REMUNERATIECOMITÉ**

### **6.1 Doel**

Het Nominatie- en Remuneratiecomité is een comité opgericht binnen de Raad van Bestuur van de Vennootschap teneinde advies te verlenen omtrent alle beslissingen van de Raad van Bestuur die te maken hebben met de benoeming of het voorstel tot benoeming van bestuurders en leden van het Uitvoerend Management alsook die te maken hebben met het remuneratiebeleid en de remuneratie van de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Management, en een bezoldigingsbeleid voor de Vennootschap in het algemeen.

Het Nominatie- en Remuneratiecomité wordt ingericht in overeenstemming met het WVV alsook overeenkomstig de Code 2020.

### **6.2 Samenstelling**

Het Nominatie- en Remuneratiecomité dient samengesteld te zijn uit niet-uitvoerende bestuurders. Het Nominatie- en Remuneratiecomité bestaat uit minstens drie leden, waarvan ten minste de helft onafhankelijk moet zijn.

Het Nominatie- en Remuneratiecomité wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur, of indien deze een uitvoerende bestuurder is, een andere niet-uitvoerende bestuurder.

Het Nominatie- en Remuneratiecomité moet over de nodige deskundigheid op het gebied van remuneratiebeleid beschikken.

### **6.3 Benoeming, vorming en ontslag**

De voorzitter en leden van het Nominatie- en Remuneratiecomité worden aangeduid door de Raad van Bestuur, op voorstel van het Nominatie- en Remuneratiecomité.

Nieuwe leden krijgen een initiële vorming waarbij dit intern reglement hen ter kennis wordt gebracht en zij op de hoogte worden gesteld van de specifieke rol en opdrachten van dit comité alsook alle andere informatie die verband houdt met de specifieke rol van het comité.

De Raad van Bestuur bepaalt de duur van het mandaat van de leden van het Nominatie- en Remuneratiecomité. De duur van het mandaat als lid van het Nominatie- en Remuneratiecomité mag de duur van het lidmaatschap van de Raad van Bestuur niet overschrijden. Het mandaat is hernieuwbaar.



### *Corporate Governance Charter*

De Raad van Bestuur kan een bestuurder op elk moment ontslaan uit zijn mandaat als lid van het Nominatie- en Remuneratiecomité. Bij ontslag van een bestuurder uit zijn mandaat van bestuurder van de Vennootschap, wordt deze tevens automatisch ontslagen uit zijn mandaat als lid van het Nominatie- en Remuneratiecomité.

#### **6.4 Werking**

Het Nominatie- en Remuneratiecomité bepaalt zelf de frequentie van zijn vergaderingen en vergadert minstens twee (2) keer per jaar alsook telkens wanneer het dit noodzakelijk acht voor de uitoefening van zijn plichten.

De voorzitter van het Nominatie- en Remuneratiecomité roept het comité op schriftelijke wijze (brief, e-mail of enig ander schriftelijk middel) bijeen minstens drie (3) werkdagen vóór de vergadering.

De voorzitter, of indien hij niet aanwezig is, het oudste lid van het comité, zit het Nominatie- en Remuneratiecomité voor. De Voorzitter van de Raad van Bestuur zit in elk geval het Nominatie- en Remuneratiecomité niet voor wanneer de keuze van zijn of haar opvolger wordt behandeld.

Het comité kan naar keuze niet-leden uitnodigen om de vergadering bij te wonen.

Dit comité kan slechts geldig beraadslagen indien de meerderheid van haar leden aanwezig of vertegenwoordigd is. De besluiten worden genomen met een meerderheid van de stemmen. In geval van een patstelling, heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

De vergaderingen kunnen worden gehouden of de leden kunnen deelnemen aan de vergaderingen via telefoon- of videoconferentie of elke andere techniek waarbij de leden in staat zijn elkaar te horen en met elkaar te overleggen.

Besluiten kunnen ook uitzonderlijk op unanieme schriftelijke wijze worden genomen.

Het Nominatie- en Remuneratiecomité kan op kosten van de Vennootschap professioneel extern advies inwinnen nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hierover op de hoogte werd gesteld.



## 6.5 Verslaggeving

De voorzitter van het Nominatie- en Remuneratiecomité brengt na elke vergadering verslag uit over hun activiteiten, conclusies en aanbevelingen aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur. De Voorzitter van de Raad van Bestuur stelt dit op zijn beurt ter beschikking van de overige bestuurders op de eerstkomende vergadering van de Raad van Bestuur. Indien nodig, geeft de voorzitter van het Nominatie- en Remuneratiecomité bijkomende toelichting bij het verslag op de betreffende Raad van Bestuur.

## 6.6 Evaluatie

Regelmatig, en minstens om de drie (3) jaar, herziet het Nominatie- en Remuneratiecomité zijn intern reglement, evalueert het zijn eigen doeltreffendheid en legt aan de Raad van Bestuur voorstellen ter goedkeuring voor met betrekking tot de nodige wijzigingen. Het comité zorgt ervoor dat zijn evaluatie minstens klaar is op het moment dat de Raad van Bestuur zichzelf zal evalueren overeenkomstig hoofdstuk 5.6.1.

## 6.7 Verantwoordelijkheden

Het Nominatie- en Remuneratiecomité zal hiernavolgende verantwoordelijkheden hebben. Het comité neemt daarbij de relevante bepalingen in acht van het intern reglement van de Raad van Bestuur:

- benoemingsprocedures en -criteria voor de selectie van nieuwe bestuurders en leden van het Uitvoerend Management ontwikkelen en aanbevelen aan de Raad van Bestuur, de doeltreffendheid van die procedures jaarlijks herzien en evalueren en de Raad van Bestuur wijzigingen aanbevelen indien nodig;
- kandidaat-bestuurders en leden voor het Uitvoerend Management identificeren en doorlichten overeenkomstig de bepaalde benoemingsprocedure en -criteria; bij herverkiezing evalueert het comité de individuele bestuurder of het lid van het Uitvoerend Management overeenkomstig hetgeen bepaald in hoofdstuk 5.6.2 en hoofdstuk 8.3;
- advies verlenen aan de Raad van Bestuur over voorstellen van kandidaat-bestuurders zoals ingediend door het Uitvoerend Management of aandeelhouders;
- aan de Raad van Bestuur, wanneer nodig, kandidaat-bestuurders voorstellen (zij neemt daarbij de voordrachtsprocedure in aanmerking zoals bepaald in hoofdstuk 5.2.3.) ter coöptatie of benoeming door de Algemene Vergadering, kandidaat-leden en voorzitters voorstellen voor de comités alsook leden voor het Uitvoerend Management voorstellen;
- advies verlenen aan de Raad van Bestuur over de evaluatie van haar omvang en samenstelling en eventueel aanbevelingen doen aangaande wijzigingen daarvan;
- advies verlenen aan de Raad van Bestuur over opvolgingskwesaties in de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Management en oplossingen hiervoor verschaffen;
- advies verlenen over het eventueel ontslag van bestuurders en leden van het Uitvoerend Management na het uitvoeren van een evaluatie of andere oorzaak;



*Corporate Governance Charter*

- individuele bestuurders en leden van het Uitvoerend Management evalueren overeenkomstig hetgeen bepaald in hoofdstuk 5.6.2 en hoofdstuk 8.3 en indien nodig, hierover passende adviezen geven aan de Raad van Bestuur;
- zorgen voor een introductieprogramma voor de nieuwe bestuurders en leden van het Nominatie- en Remuneratiecomité alsook zorgen voor een permanent opleidingsprogramma voor alle bestuurders en leden van het Nominatie- en Remuneratiecomité (zie hoofdstuk 5.2.5);
- advies verlenen aan de Raad van Bestuur omtrent het remuneratiebeleid en de remuneratie voor de bestuurders en dienaangaande voorstellen formuleren die door de Raad van Bestuur dienen te worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering;
- advies verlenen aan de Raad van Bestuur omtrent het remuneratiebeleid en de remuneratie voor de leden van het Uitvoerend Management, met inbegrip van de variabele remuneratie (en de verbonden criteria) en lange termijn prestatiepremies, al dan niet gebonden aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten en de voornaamste contractuele bepalingen uit arbeids- of managementovereenkomsten (incl. regelingen inzake de voortijdige beëindiging van het contract en vertrekvergoedingen) en dienaangaande voorstellen formuleren die door de Raad van Bestuur dienen te worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering;
- advies verlenen aan de Raad van Bestuur omtrent een globaal remuneratiebeleid met inbegrip van loonsystemen waarbij werknemers van alle niveaus gestimuleerd worden hun taken uit te voeren met het oog op maximale waardecreatie voor de Vennootschap;
- advies verlenen aan de Raad van Bestuur omtrent de toekenning van lange termijn incentives onder de vorm van warranten of andere financiële instrumenten aan medewerkers van de Vennootschap of haar dochtervennootschappen;
- het remuneratiebeleid en -verslag voorbereiden en dit voorleggen ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur teneinde dit op te nemen in de DG-Verklaring die deel uitmaakt van het jaarverslag; en
- het remuneratieverslag toelichten op de jaarlijkse Algemene Vergadering.





## **7. INTERN REGLEMENT VAN HET AUDITCOMITÉ**

### **7.1 Doel**

Het Auditcomité is een comité opgericht binnen de Raad van Bestuur van de Vennootschap en staat de Raad van Bestuur bij in het vervullen van zijn verantwoordelijkheden inzake het monitoren van de Vennootschap met het oog op controle van de Vennootschap in de ruimste zin van het woord.

Het Auditcomité wordt ingericht overeenkomstig het WVV alsook overeenkomstig de Code 2020.

Het Auditcomité fungeert als aanspreekpunt van de Raad van Bestuur voor de commissaris en het hoofd van de interne audit. De commissaris en het hoofd van de interne audit kunnen steeds vrij en onbeperkt de voorzitter van het Auditcomité alsook de Voorzitter van de Raad van Bestuur aanspreken.

Het Auditcomité moet een goede werkrelatie onderhouden met het Uitvoerend Management.

### **7.2 Samenstelling**

Het Auditcomité moet zijn samengesteld uit ten minste drie niet-uitvoerende bestuurders, waarvan ten minste de helft onafhankelijk moet zijn. Minstens één lid moet ervaring hebben op het gebied van boekhouding en audit.

Het Auditcomité wordt voorgezeten door een voorzitter, daartoe aangeduid door de Raad van Bestuur. Deze voorzitter mag niet de Voorzitter van de Raad van Bestuur zijn.

Het Auditcomité moet over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding, audit en financiële aangelegenheden beschikken.

### **7.3 Benoeming, vorming en ontslag**

De voorzitter en leden van het Auditcomité worden aangeduid door de Raad van Bestuur, op voorstel van het Nominatie- en Remuneratiecomité.

Nieuwe leden krijgen een initiële vorming waarbij dit intern reglement en een overzicht van de organisatie van de interne controle en de systemen voor risicobeheer van de Vennootschap hen ter kennis worden gebracht en waarbij zij op de hoogte worden gesteld van de specifieke rol en opdrachten van dit comité alsook alle andere informatie die verband houdt met de specifieke rol.

Zij dienen in het bijzonder volledige informatie te ontvangen over de specifieke operationele, financiële, boekhoudkundige en auditkenmerken van de Vennootschap. Tevens vindt een ontmoeting plaats met de commissaris en het betrokken personeel van de Vennootschap.



### *Corporate Governance Charter*

De Raad van Bestuur bepaalt de duur van het mandaat van de leden van het Auditcomité. De duur van het mandaat als lid van het Auditcomité mag de duur van het lidmaatschap van de Raad van Bestuur niet overschrijden. Het mandaat is hernieuwbaar.

De Raad van Bestuur kan een bestuurder op elk moment ontslaan uit zijn mandaat als lid van het Auditcomité. Bij ontslag van een bestuurder uit zijn mandaat van bestuurder van de Vennootschap, wordt deze tevens automatisch ontslagen uit zijn mandaat als lid van het Auditcomité.

#### **7.4 Werking**

Het Auditcomité bepaalt zelf de frequentie van zijn vergaderingen en vergadert minstens vier (4) keer per jaar alsook telkens wanneer het dit noodzakelijk acht voor de uitoefening van zijn plichten.

Het Auditcomité heeft minstens tweemaal per jaar een ontmoeting met de commissaris en de interne auditor om met hen te overleggen over materies die betrekking hebben op zijn intern reglement en over alle aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces en in het bijzonder de eventueel belangrijke zwakke punten van de interne controle.

De voorzitter van het Auditcomité roept het comité op schriftelijke wijze (brief, e-mail of enig ander schriftelijk middel) samen minstens drie (3) werkdagen vóór de vergadering.

De voorzitter, of indien hij niet aanwezig is, het oudste lid van het comité, zit het Auditcomité voor.

Het Auditcomité beslist of, en zo ja, wanneer, de financiële directeur, de Gedelegeerd Bestuurder, de interne auditor en de commissaris zijn vergaderingen bijwonen. De vertegenwoordigers van de referentieaandeelhouders kunnen tevens worden uitgenodigd en kunnen de vergadering bijwonen. Het comité kan verder naar keuze niet-leden uitnodigen om de vergadering bij te wonen. Zij hebben allen slechts een raadgevende stem.

Dit comité kan slechts geldig beraadslagen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is. De besluiten worden genomen met een meerderheid van de stemmen. In geval van een patstelling, heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

De vergaderingen kunnen worden gehouden of de leden kunnen deelnemen aan de vergaderingen via telefoon- of videoconferentie of elke andere techniek waarbij de leden in staat zijn elkaar te horen.

Besluiten kunnen ook uitzonderlijk op unanieme schriftelijke wijze worden genomen.

Het Auditcomité kan op kosten van de Vennootschap professioneel extern advies inwinnen nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hierover op de hoogte werd gesteld.



## **7.5 Verslaggeving**

De voorzitter van het comité brengt verslag uit aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur na elke vergadering en in het bijzonder wanneer de Raad van Bestuur de jaarrekening, de geconsolideerde jaarrekening en, in voorkomend geval, de voor publicatie bestemde verkorte financiële overzichten opstelt. In het algemeen maakt het Auditcomité melding van alle kwesties met betrekking tot dewelke het Auditcomité van oordeel is dat er iets moet worden ondernomen of dat verbetering nodig is. Tevens worden aanbevelingen gedaan omtrent te ondernemen stappen.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur stelt het verslag op zijn beurt ter beschikking van de overige bestuurders op de eerstkomende vergadering van de Raad van Bestuur. Indien nodig, geeft de voorzitter van het Auditcomité bijkomende toelichting bij het verslag op de betreffende Raad van Bestuur.

## **7.6 Evaluatie**

Regelmatig, en minstens elke drie (3) jaar evalueert het Auditcomité zijn intern reglement en zijn eigen doeltreffendheid en legt het aan de Raad van Bestuur voorstellen ter goedkeuring voor met betrekking tot de nodige wijzigingen. Het comité zorgt ervoor dat zijn evaluatie minstens klaar is op het moment dat de Raad van Bestuur zichzelf zal evalueren overeenkomstig hetgeen is bepaald in hoofdstuk 5.6.1.

## **7.7 Verantwoordelijkheden**

### **7.7.1 Monitoring van de financiële verslaggeving**

Het Auditcomité zal met het Uitvoerend Management en de commissaris de ontwerpen van de gereviseerde jaarlijkse financiële staten en van de tussentijdse financiële staten nakijken vóór de vergadering van de Raad van Bestuur plaatsvindt waarop die staten moeten worden goedgekeurd.

Bij de monitoring van de financiële verslaggeving zal het Auditcomité in het bijzonder de relevantie en samenhang van de door de Vennootschap en haar groep toegepaste standaarden voor jaarrekeningen beoordelen. Hierbij wordt de nauwkeurigheid, volledigheid en het consequente karakter van de financiële informatie beoordeeld. Deze beoordeling wordt uitgevoerd op basis van een auditprogramma dat door het Auditcomité wordt gekozen.

Het Uitvoerend Management licht het Auditcomité in over de methodes die worden gebruikt voor het boeken van significante en ongebruikelijke transacties waarvan de boekhoudkundige verwerking vatbaar kan zijn voor diverse benaderingen. Hierbij gaat bijzondere aandacht uit naar zowel het bestaan van, als de rechtvaardiging voor, elke activiteit die de Vennootschap ontplooit in offshorecentra en/of via zogenaamde 'special purpose vehicles'.



## *Corporate Governance Charter*

### 7.7.2 Interne controle en risicobeheer

Minstens één (1) maal per jaar evalueert het Auditcomité de doeltreffendheid van de interne controle en risicobeheersystemen van de Vennootschap, zoals ingesteld door het Uitvoerend Management. Dit heeft tot doel een doeltreffende identificatie, beheer en publicatie van de belangrijkste risico's te verzekeren (met inbegrip van de risico's met betrekking tot fraude en de naleving van de bestaande wetgeving en reglementen) overeenkomstig het door de Raad van Bestuur goedgekeurde kader.

Tevens wordt jaarlijks de door Interne Audit uitgevoerde risico-assessment geanalyseerd.

Het Auditcomité beoordeelt de verklaringen inzake interne controle en risicobeheer die in de CG-Verklaring moeten worden opgenomen.

Het Auditcomité legt tevens specifieke regelingen vast en beoordeelt deze, waar personeelsleden van de Vennootschap gebruik kunnen van maken, in vertrouwen, om hun bezorgdheid te uiten over mogelijke onregelmatigheden inzake de financiële verslaggeving of andere aangelegenheden. Indien dit noodzakelijk wordt geacht, worden regelingen getroffen voor een onafhankelijk onderzoek en een gepaste opvolging van deze aangelegenheden, en dit in proportie tot de beweerde ernst ervan. Tevens worden regelingen getroffen volgens dewelke personeelsleden de voorzitter van het Auditcomité rechtstreeks kunnen inlichten.

### 7.7.3 Interne audit

De Raad van Bestuur, op voorstel van het Auditcomité, zorgt ervoor dat er een onafhankelijke interne auditfunctie wordt ingericht die de middelen en de know-how tot haar beschikking heeft welke zijn aangepast aan de aard, de omvang en de complexiteit van de Vennootschap. Het werkprogramma en de bevindingen uit de interne audit activiteiten worden gerapporteerd aan het Audit Comité.

Het Auditcomité beoordeelt het werkprogramma van de interne auditor, rekening houdend met de complementariteit van de interne en externe auditfuncties. Het Auditcomité zorgt ervoor dat het interne auditverslagen krijgt of althans een periodieke samenvatting daarvan.

Het Auditcomité doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur betreffende de selectie, benoeming, herbenoeming en ontslag van het hoofd van de interne audit en betreffende het budget dat wordt toegekend aan de interne audit.

Het Auditcomité gaat tevens na in hoeverre het Uitvoerend Management aan zijn aanbevelingen en bevindingen tegemoet komt.



*Corporate Governance Charter*

#### 7.7.4 Commissaris en het Extern auditproces

Het Auditcomité doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur betreffende de selectie, benoeming, herbenoeming en het ontslag van de commissaris en aangaande de voorwaarden van zijn aanstelling. De Raad van Bestuur legt een voorstel ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering voor. Het voorstel van het auditcomité aangaande de (her-)benoeming van de commissaris wordt tevens op de agenda geplaatst van de Algemene Vergadering. Overeenkomstig het WVV wordt de commissaris benoemd voor een hernieuwbare termijn van drie jaar. Het Auditcomité stelt een onderzoek in naar de kwesties die aanleiding geven tot de ontslagname van de externe auditor en doet aanbevelingen aangaande alle acties die in dat verband vereist zijn.

Het Auditcomité oefent toezicht uit op de commissaris. De commissaris rapporteert rechtstreeks aan het Auditcomité. Onverminderd de wettelijke bepalingen die bepalen dat de commissaris waarschuwingen of verslagen richt aan de organen van de Vennootschap, brengt de commissaris bij het Auditcomité verslag uit over belangrijke zaken die bij de uitoefening van zijn wettelijke controle aan het licht zijn gekomen, en meer bepaald over ernstige tekortkomingen in de interne controle met betrekking tot de financiële verslaggeving.

Het Auditcomité ontvangt jaarlijks van de commissaris een verslag met daarin een omschrijving van alle banden van de commissaris met de Vennootschap en haar groep, waarin hij tevens zijn onafhankelijkheid bevestigt. De commissaris voert tevens overleg met het Auditcomité over de bedreigingen van zijn onafhankelijkheid en de veiligheidsmaatregelen die genomen zijn om deze in te perken, zoals door hen onderbouwd.

De commissaris meldt tevens jaarlijks alle voor de Vennootschap verrichte bijkomende diensten. Het Auditcomité monitort de aard en de reikwijdte van die diensten. Het Auditcomité stelt een officieel beleidsplan op dat wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur en waarin wordt bepaald welke bijkomende diensten absoluut uitgesloten zijn, welke toegelaten zijn maar slechts na beoordeling door het Auditcomité en diegene die toegelaten zijn zonder verwijzing naar het Auditcomité.

Het Auditcomité monitort de doeltreffendheid van het extern auditproces en gaat na in welke mate het Uitvoerend Management tegemoet komt aan de aanbevelingen die de commissaris in zijn 'management letter' doet.



*Corporate Governance Charter*

7.7.5 Algemeen

De Raad van Bestuur kan verdere taken aan het Auditcomité in relatie met de controle op de Vennootschap toekennen.

De controlefunctie van het Auditcomité ontheft de Raad van Bestuur geenszins van de verantwoordelijkheid voor het financieel management van de Vennootschap, noch van de verantwoordelijkheid van het Uitvoerend Management, de commissaris of onafhankelijke auditoren en de interne financiële staf in het streven naar een volledige en correcte financiële verslaggeving.



## **8. INTERN REGLEMENT VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT**

### **8.1 Inleiding**

Het dagelijks bestuur van de Vennootschap in de zin van artikel 7:121 van het WVV evenals de uitvoerende verantwoordelijkheid voor het leiden van de ondernemingsactiviteiten met inachtnaam van de door de Raad van Bestuur uitgestippelde beleidslijnen, de waarden van de Vennootschap en het vastgestelde risicobeleid, werd gedelegeerd aan de Gedelegeerd Bestuurder.

Deze vormtop heden het Uitvoerend Management.

### **8.2 Benoeming**

De leden van het Uitvoerend Management worden benoemd en ontslagen door de Raad van Bestuur op voorstel van het Nominatie- en Remuneratiecomité.

Indien het Uitvoerend Management zou uitgebreid worden, zal de Gedelegeerd Bestuurder advies verlenen aan het Nominatie- en Remuneratiecomité omtrent de kandidaat-leden van het Uitvoerend Management en de vereiste deskundigheid of specifieke kenmerken.

De Gedelegeerd Bestuurder is lid van de Raad van Bestuur.

### **8.3 Evaluatie**

De prestaties, engagement en effectiviteit van de leden van het Uitvoerend Management in het licht van de gestelde doelstellingen voor de Vennootschap alsook de eigen doelstellingen, worden jaarlijks geëvalueerd door het Nominatie- en Remuneratiecomité dat verslag uitbrengt aan de Raad van Bestuur.

Indien de Raad van Bestuur zou vaststellen dat een lid van het Uitvoerend Management niet langer voldoet aan de vastgelegde prestatienormen en kwalificatierichtlijnen, of dat zijn handelingen een slecht licht werpen op de Raad van Bestuur en/of de Vennootschap, kan de Raad van Bestuur besluiten tot het ontslag van het lid van het Uitvoerend Management.

Indien leden van het Uitvoerend Management worden geëvalueerd, wordt de evaluatie van de andere leden besproken met de Gedelegeerd Bestuurder.



## *Corporate Governance Charter*

### **8.4 Vergoeding**

De remuneratie van de leden van het Uitvoerend Management wordt binnen het kader van het door de algemene vergadering goedgekeurde remuneratiebeleid vastgelegd door de Raad van Bestuur op voorstel van het Nominatie- en Remuneratiecomité..

Geen enkel lid van het Uitvoerend Management is aanwezig in het Nominatie- en Remuneratiecomité of de Raad van Bestuur wanneer zijn of haar vergoeding wordt besproken en beslist.

### **8.5 Bevoegdheid**

De Raad van Bestuur vertrouwt het dagelijks bestuur van de Vennootschap in de zin van artikel 7:121 van het WVV alsook de vertegenwoordiging in dat verband toe aan de Gedelegeerd Bestuurder, alleen handelend. De Raad van Bestuur kan daarnaast ook bepaalde en bijzondere bevoegdheden toekennen aan de Gedelegeerd Bestuurder.

De Gedelegeerd Bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Bestuur voor de vervulling van de aan hem toevertrouwde aangelegenheden en taken.

De Gedelegeerd Bestuurder kan worden bijgestaan door andere uitvoerende bestuurders, indien zo benoemd door de Raad van Bestuur. De Gedelegeerd Bestuurder kan aan (één van) hen een deel van zijn bevoegdheden voor bijzondere en bepaalde aangelegenheden toekennen voor zover nodig voor de uitoefening van zijn taken en verantwoordelijkheden.

De Gedelegeerd Bestuurder kan ook een deel van zijn bevoegdheden voor bijzondere en bepaalde aangelegenheden toekennen aan andere directie- of kaderleden voor zover deze die nodig hebben voor de uitoefening van hun taken en verantwoordelijkheden.

De personen waaraan de Gedelegeerd Bestuurder bevoegdheden hebben toegekend, leggen verantwoording af aan de Gedelegeerd Bestuurder. De Gedelegeerd Bestuurder legt hiervoor verantwoording af aan de Raad van Bestuur.

### **8.6 Externe vertegenwoordiging**

De Vennootschap wordt in al haar handelingen, met inbegrip van de vertegenwoordiging in rechte, rechtsgeldig vertegenwoordigd door twee gezamenlijke optredende bestuurders of door één Gedelegeerd Bestuurder alleenhandelend, die, ook in zaken die niet tot het dagelijks bestuur behoren, geen bewijs van een voorafgaand besluit van de Raad van Bestuur moet(en) leveren.





### *Corporate Governance Charter*

Twee bestuurders kunnen aan een lasthebber de vertegenwoordiging van de Vennootschap voor bijzondere en bepaalde aangelegenheden (met inbegrip van vertegenwoordiging in rechte) toevertrouwen.

De Gedelegeerd Bestuurder kan aan een lasthebber de vertegenwoordiging van de Vennootschap voor bijzondere en bepaalde aangelegenheden in het kader van het dagelijks bestuur (met inbegrip van vertegenwoordiging in rechte) toevertrouwen.

## **8.7 Verantwoordelijkheden**

### 8.7.1 Algemeen

Het Uitvoerend Management is belast met de operationele leiding van de Vennootschap en verzekert hierbij dat de bedrijfsvoering gealigneerd is met de strategie, missie, waarden en procedures die door de Raad van Bestuur werden goedgekeurd op voorstel van het Uitvoerend Management.

### 8.7.2 Profitplan

Eénmaal per jaar stelt het Uitvoerend Management een profit-en investeringsplan voor het komende jaar voor aan de Raad van Bestuur die dit plan kan goedkeuren, afwijzen of aanpassen.

Het Uitvoerend Management staat vervolgens in voor de uitvoering en implementatie van het door de Raad van Bestuur goedgekeurde profitplan.

Indien in de loop van het jaar blijkt dat het door de Raad van Bestuur goedgekeurde profit-en investeringsplan op belangrijke punten niet kan worden gerealiseerd, zal het Uitvoerend Management de Raad van Bestuur hiervan in kennis stellen en de nodige correctieve acties voorstellen.

### 8.7.3 Strategisch plan

Het Uitvoerend Management zorgt er voor dat strategische en business plannen voorgesteld worden aan de Raad van Bestuur met het oog op een duurzame waardecreatie voor alle stakeholders en verzekert vervolgens dat de door de Raad goedgekeurde plannen geïmplementeerd worden en binnen de bevoegdheden die haar toegekend werden door de Raad van Bestuur.



## *Corporate Governance Charter*

### 8.7.4 Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur van de Vennootschap wordt, binnen het kader van het door de Raad van Bestuur goedgekeurde profitplan en strategisch plan, waargenomen door de Gedelegeerd Bestuurder. Hij zorgt ervoor dat de aangelegenheden van het dagelijks bestuur efficiënt worden beheerd door het opzetten van de juiste organisatie om de strategie uit te voeren en door de naleving te verzekeren van toepasselijke wetten, regels en beleidslijnen. Hij draagt de verantwoordelijkheid voor het leiden van de ondernemingsactiviteiten, het voeren van het personeelsbeleid, het voeren van de interne en externe communicatie en het beheren van de relaties met investeerders. De Gedelegeerd Bestuurder zal tot slot alle handelingen die buiten de hem toegekende bevoegdheden vallen, ter goedkeuring voorleggen aan de Raad van Bestuur.

### 8.7.5 Informatieverstrekking aan de Raad van Bestuur

Het Uitvoerend Management dient een efficiënte communicatie met de Raad en de Voorzitter te onderhouden en deze laatste tijdig alle relevante informatie te bezorgen ter verspreiding naar de leden van de Raad van Bestuur zodat deze op een geïnformeerde wijze de vergaderingen kunnen voorbereiden en de performantie van de Vennootschap kunnen beoordelen.

Het Uitvoerend Management rapporteert aan de Raad van Bestuur per exploitatie-entiteit en op een geconsolideerde basis voor de verschillende afdelingen per profit center afzonderlijk over:

- de gerealiseerde cijfers;
- een vergelijking met de gebudgetteerde cijfers; en
- de voorspelling naar het einde van het jaar toe.

Deze cijfers worden in detail besproken tijdens de Raad van Bestuur.

Het Uitvoerend Management verstrekt de Raad van Bestuur tevens een overzicht van de voornaamste beslissingen genomen door het Uitvoerend Management.

### 8.7.6 Controle, risicobeheer, rapportering en financiële informatie

Het Uitvoerend Management moet zorg dragen voor de totstandkoming van de interne controles en risicobeheersystemen van de Vennootschap op basis van het kader zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

Tevens moet het Uitvoerend Management een volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van de jaarrekeningen van de Vennootschap voorstellen aan de Raad van Bestuur en dit overeenkomstig de toepasselijke standaarden voor jaarrekeningen en het beleid van de Vennootschap ter zake. Het Uitvoerend Management bereidt ook de verplichte publicatie van de jaarrekeningen en andere materiële financiële en niet-financiële informatie voor.



## 9. BELANGENCONFLICTEN

### 9.1 Belangenconflicten zoals voorzien in het WVV

Het WVV voorziet in het volgen van een procedure indien belangenconflicten met een vermogensrechtelijke aard zich voordoen in hoofde van een bestuurder bij het nemen van een besluit door de Raad van Bestuur.

De regeling bepaald in artikel 7:96 van het WVV is van toepassing op beslissingen en verrichtingen die tot de bevoegdheid behoren van de Raad van Bestuur en waarbij een bestuurder een belang heeft dat:

- van vermogensrechtelijke aard is, zijnde een belang met een directe of indirecte financiële implicatie voor de bestuurder; en
- strijdig is met een beslissing of verrichting die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur hoort; in deze zin betekent “strijdig” dat de positie van de betreffende bestuurder verschillend kan zijn naargelang het al dan niet nemen van de beslissing of het besluiten tot de verrichting.

Deze regeling impliceert dat de betreffende bestuurders:

- hun strijdig vermogensrechtelijk belang moeten mededelen aan de Raad van Bestuur en de commissaris vooraleer er een beslissing is genomen;
- de vergadering dienen te verlaten tijdens de behandeling van dit agendapunt; en niet mogen deelnemen aan de beraadslaging en de besluitvorming over het betreffende agendapunt.

Naast voormelde regeling wordt in overeenstemming met artikel 7:97 WVV tevens een interne procedure gevolgd voor beslissingen of verrichtingen die verband houden met **verbonden partijen** in de zin van IAS 24, waarbij periodiek beoordeeld wordt of aan de voorwaarden zoals opgenomen in voormeld artikel voldaan werd.

Voormelde procedure dient niet toegepast te worden voor onder meer:

- beslissingen en verrichtingen die voor de Vennootschap of voor haar dochtervennootschappen gebruikelijk zijn, onder de voorwaarden en tegen de zekerheden die op de markt gebruikelijk zijn;
- beslissingen en verrichtingen waarvan de waarde minder dan 1 % van het nettoactief van de Vennootschap op geconsolideerde basis bedraagt;
- beslissingen en de verrichtingen met betrekking tot de remuneratie van de bestuurders, de andere personen belast met de leiding en de personen belast met het dagelijks bestuur van de vennootschap, of bepaalde elementen van hun remuneratie; of
- de verkrijging of de vervreemding van eigen aandelen, de uitkering van interimdividenden en kapitaalverhogingen in het kader van het toegestane kapitaal zonder beperking of opheffing van het voorkeurrecht van de bestaande aandeelhouders.



### *Corporate Governance Charter*

Alle beslissingen of verrichtingen die vallen onder het toepassingsgebied van artikel 7:97 WVV moeten voorafgaandelijk worden onderworpen aan de beoordeling van een comité van drie onafhankelijke bestuurders, dat zich, als het het nodig acht, laat bijstaan door één of meerdere onafhankelijke experts van zijn keuze.

Het comité brengt over de voorgenomen beslissing of verrichting een schriftelijk en omstandig gemotiveerd advies uit bij de Raad van Bestuur waarna deze, in afwezigheid van de verbonden partij, beraadslaagt over de voorgenomen beslissing of verrichting. De commissaris beoordeelt verder of er geen van materieel belang zijnde inconsistenties zijn in de financiële en boekhoudkundige gegevens die vermeld staan in de notulen en in het advies van het comité ten opzichte van de informatie waarover hij beschikt in het kader van zijn opdracht. Dit oordeel wordt aan de notulen van het bestuursorgaan gehecht.

Voormelde beslissingen of verrichtingen worden openbaar aangekondigd, uiterlijk op het moment dat de beslissing wordt genomen of de verrichting wordt aangegaan.

Het jaarverslag bevat een overzicht van alle mededelingen die tijdens het boekjaar werden gedaan.

## **9.2 Overige belangenconflicten**

In het licht van een deugdelijk bestuur, wordt door de Raad van Bestuur een verdergaande belangenconflictenregeling gevolgd die van toepassing is op de leden van de Raad van Bestuur, de eventuele vaste vertegenwoordigers van die leden en de leden van het Uitvoerend Management .

In uitvoering hiervan dienen de bestuurders, hun vaste vertegenwoordigers en leden van het Uitvoerend Management alle mogelijke belangenconflicten of schijn van mogelijke belangenconflicten te vermijden tussen hen, de met hen verbonden partijen in de zin van IAS 24, de met hen nauw verwante personen en de Vennootschap evenals de Voorzitter van de Raad van Bestuur onmiddellijk te informeren omtrent dergelijke mogelijke belangenconflicten ongeacht of deze al of niet onder de toepassing van de artikelen 7:96 en 7:97 van het WVV vallen. Vervolgens zal de Raad van Bestuur oordelen welke procedure zal toegepast worden teneinde de belangen van de Vennootschap en haar aandeelhouders te vrijwaren.

Zo dienen hiernavolgende transacties, zelfs indien zij niet onder het toepassingsgebied van de artikelen 7:96 en 7:97 van het WVV vallen, voorafgaandelijk goedgekeurd te worden door de Raad van Bestuur waarbij de betreffende bestuurder niet mag deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming:

- transacties die voor de Vennootschap geen courante transacties zijn;
- transacties die een bedrag van EUR 50.000 op eenmalige basis of op jaarbasis overschrijden; of
- transacties die de Vennootschap voor een duur van langer dan één jaar verbinden;



### *Corporate Governance Charter*

Inzake deelname aan bestuursmandaten in andere organisaties heeft de Raad van Bestuur beslist dat leden van het Uitvoerend Management maximaal twee dergelijke bestuurdersmandaten kunnen opnemen mits het Nominatie-en Remuneratiecomité hiervan voorafgaandelijk wordt geïnformeerd en de Raad van Bestuur, na advies van het Nominatie- en Remuneratiecomité, van oordeel is dat hierbij geen belangenconflicten noch andere negatieve impacten op de functie als lid van het Uitvoerend Management zouden kunnen ontstaan.

#### 9.2.1 Geschenken en vermaak

Het is bestuurders en leden van het Uitvoerend Management enkel toegelaten geschenken of voordelen in natura te aanvaarden van klanten of leveranciers indien de aanvaarding van deze geschenken of voordelen in natura verenigbaar is met de normale en aanvaarde handelsethiek.



*Corporate Governance Charter*

## **10. REGLEMENT TER VOORKOMING VAN MARKTMISBRUIK**

De door de Raad van Bestuur van de Vennootschap uitgewerkte dealing code kan in bijlage 1 van het Charter gevonden worden.

## **11. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

Tijdens de vergadering van 14 februari 2012 heeft de Raad van Bestuur een ethische gedragscode inzake de waarden en principes die Kinopolis bij haar bedrijfsvoering wenst na te leven, goedgekeurd. De gedragscode is van toepassing op Kinopolis, alsook op al haar dochtervennootschappen en medewerkers in binnen- en buitenland.

Kinopolis is van mening dat enkel duurzaam en ethisch ondernemen tot langdurig succes kan leiden. Daarom streeft zij ernaar om haar activiteiten dusdanig in te richten dat er een evenwicht ontstaat tussen de belangen van de maatschappij waarin Kinopolis functioneert en haar aandeelhouders, medewerkers, klanten en relaties. Kinopolis wenst dan ook naast de geldende wetten en regels, tevens de gangbare normen en waarden te respecteren en verwacht dan ook van haar bestuurders en medewerkers dat zij de ethische gedragscode zoals aangenomen door de raad van bestuur, respecteert. De ethische gedragscode bevat de minimumnormen die dienen te worden gerespecteerd, met inachtneming van de plaatselijke wetten en gebruiken. De naleving ervan wordt minimaal op jaarbasis door de Raad van Bestuur geëvalueerd.



## 12. AANDEELHOUDERSTRUCTUUR

### 12.1 Kapitaal en aandeelhouders

#### 12.1.1 Maatschappelijk kapitaal

Het maatschappelijk kapitaal bedraagt op datum van dit Charter EUR 18.952.288,41 en wordt vertegenwoordigd door 27.365.197 aandelen.

#### 12.1.2 Belangrijkste aandeelhouders

De referentieaandeelhouders van de Vennootschap zijn Kinohold bis S.A. en de heer Joost Bert. Kinohold Bis SA wordt gecontroleerd door Kinohold, een Stichting Administratiekantoor naar Nederlands recht, welke laatste op haar beurt voorwerp uitmaakt van gezamenlijke controle door de volgende natuurlijke personen (in hun hoedanigheid van bestuurders van de Stichting Administratiekantoor): Joost Bert, Koenraad Bert, Geert Bert en Peter Bert. Kinohold bis S.A. en de heer Joost Bert handelen in onderling overleg.

Kinohold bis S.A. beschikt over een voordrachtsrecht voor bestuurders zoals bepaald in hoofdstuk 5.2.3.

De referentieaandeelhouders wenden hun invloed aan om ervoor te zorgen dat de strategie van de Vennootschap gericht is op de creatie van maximale en duurzame aandeelhouderswaarde op lange termijn door ondermeer:

- een doorgedreven professionalisering van het management;
- het toepassen van de principes van deugdelijk bestuur;
- het focussen op de kernactiviteiten van de Vennootschap; en
- het voeren van een consistent dividendbeleid waarbij er nagestreefd wordt jaarlijks minsten één derde van de nettowinst uit te keren voor zover de Vennootschap voldoet onder haar kredietconvenanten.

#### 12.1.3 Transparantiemelding

De aandeelhouders die 3% of meer van de aandelen van de Vennootschap verwerven, dienen zich in overeenstemming met artikel 8 van de statuten en de toepasselijke wetgeving op transparantieverklaringen, bekend te maken. Zij dienen dit tevens te doen indien ze de drempel van 5% en veelvoud van 5% van de aandelen overschrijden.

De kennisgevingen hieromtrent ontvangen door de Vennootschap, kunnen worden geraadpleegd op [www.kinopolis.com](http://www.kinopolis.com) onder “Investor Relations, Corporate Governance, Transparantieverklaringen”.



## 12.2 Algemene Vergadering

### 12.2.1 Datum, bijeenroeping en agenda

#### Datum

De jaarlijkse Algemene Vergadering wordt de tweede woensdag van de maand mei om 10 uur op de maatschappelijke zetel van de Vennootschap (Eeuwfeestlaan 20, 1020 Brussel) gehouden, tenzij anders vermeld.

Aandeelhouders die 10% van het maatschappelijk kapitaal vertegenwoordigen, kunnen overeenkomstig artikel 7:126 van het WVV de bijeenroeping vragen van een bijzondere Algemene Vergadering.

#### Oproeping

De oproepingen tot de Algemene Vergadering worden dertig (30) dagen vóór de Algemene Vergadering in het Belgisch Staatsblad en in een Belgische krant<sup>1</sup> gepubliceerd en kunnen eveneens geconsulteerd worden op de website van de Vennootschap. Tevens zal de Vennootschap een persbericht uitsturen dat beschikbaar is voor het publiek in de EER. De houders van effecten op naam, de bestuurders en de commissaris worden uiterlijk dertig (30) dagen vóór de Algemene Vergadering per gewone brief uitgenodigd deel te nemen aan de vergadering (tenzij zij individueel, uitdrukkelijk en schriftelijk hebben ingestemd de oproeping te verkrijgen via andere communicatiemiddelen).

Ingeval een nieuwe oproeping nodig is omdat bij de eerste oproeping niet het vereiste quorum werd gehaald, en voor zover de datum van de tweede vergadering in de eerste oproeping is vermeld en er geen nieuw punt op de agenda is geplaatst, wordt de termijn voor de oproeping verkort tot zeventien (17) dagen vóór de Algemene Vergadering.

De oproeping vermeldt hetgeen wordt voorgeschreven door de toepasselijke wettelijke bepalingen (o.a. de plaats, datum en het uur van de vergadering, de agenda en voorstellen tot besluit, de formaliteiten om toegelaten te worden tot de vergadering, informatie over het recht om voorstellen tot besluit of onderwerpen voor te stellen voor de agenda, het recht om vragen te stellen, de procedure voor het stemmen bij volmacht of bij brief (indien toegelaten), de plaats waar kosteloos een kopie kan worden verkregen van de stukken, de website van de Vennootschap, etc.).

Alle relevante informatie en documentatie in verband met een Algemene Vergadering zoals voorgeschreven door de toepasselijke wettelijke bepalingen, zal ten laatste op de dag van de publicatie van de oproeping tot de Algemene Vergadering op de website van de Vennootschap worden geplaatst.

---

<sup>1</sup> Tenzij ingeval van de gewone Algemene Vergadering die slechts de punten behandeld zoals voorzien in artikel 7:127 van het WVV.





## *Corporate Governance Charter*

### Agenda

Een of meer aandeelhouders die samen minstens 3% bezitten van het maatschappelijk kapitaal van de Vennootschap, kunnen te behandelen onderwerpen op de agenda laten plaatsen en voorstellen tot besluit indienen met betrekking tot op de agenda opgenomen of daarin op te nemen te behandelen onderwerpen. Dit geldt niet voor een tweede bijeenroeping van een Algemene Vergadering overeenkomstig artikel 7:128 van het WVV. De procedure voor het stellen van vragen is onderworpen aan de toepasselijke wettelijke bepalingen .

Teneinde een onderwerp op de agenda te kunnen plaatsen en/of voorstellen tot besluit te kunnen indienen, dienen de betreffende aandeelhouders te bewijzen dat zij op de datum waarop zij een voorstel en/of onderwerp indienen, in het bezit zijn van het vereiste aandeel van 3% het kapitaal. De voorgestelde onderwerpen en/of voorstellen tot besluit zullen echter slechts behandeld worden op de betreffende Algemene Vergadering indien de relevante aandeelhouders op de registratiedatum nog steeds 3% van het kapitaal aanhouden in overeenstemming met artikel 7:130 van het WVV.

De aandeelhouder(s) die een onderwerp op de agenda wensen te plaatsen en/of een voorstel tot besluit wensen in te dienen, dienen op het e-mailadres of postadres dat zal worden gecommuniceerd in de oproeping, de volgende documenten door te sturen:

- het schriftelijk verzoek tot het agenderen van een onderwerp op de agenda en het voorstel tot besluit dan wel tot het agenderen van een bijkomend voorstel tot besluit; en
- de schriftelijke tekst van de te behandelen onderwerpen en de bijhorende voorstellen tot besluit en/of de tekst van de voorstellen tot besluit;
- het e-mail of postadres waarop de Vennootschap binnen de 48 uur na ontvangst van het verzoek, het bewijs van ontvangst zal versturen; en
- het bewijs dat de betreffende aandeelhouder(s) 3% van het kapitaal bezitten op de dag van het verzoek door middel van: (i) een certificaat van de inschrijving van de desbetreffende aandelen op naam in het aandeelhoudersregister van de Vennootschap, of (ii) een attest van een erkende rekeninghouder of vereffeningsinstelling waaruit blijkt dat het desbetreffende aantal gedematerialiseerde aandelen op hun naam op rekening is ingeschreven.

De Vennootschap dient de bovenstaande documenten ten laatste op de 22ste dag vóór de datum van de Algemene Vergadering te ontvangen. De Vennootschap zal de ontvangst van het verzoek bevestigen binnen de 48 uur na ontvangst op het post- of e-mailadres dat in het verzoek werd vermeld.

Indien de Vennootschap bijkomende onderwerpen en/of voorstellen van besluit heeft ontvangen, zal zij de nieuwe agenda met de voorstellen van besluit publiceren overeenkomstig de wettelijke bepalingen en dit ten laatste op de 15e dag vóór de datum van de geplande Algemene Vergadering. Een aangevuld volmachtformulier zal in dat geval ter beschikking worden gesteld op de website van de Vennootschap samen met de aangevulde agenda.



## *Corporate Governance Charter*

### 12.2.2 Vraagrecht

Alle aandeelhouders hebben het recht om schriftelijk dan wel mondeling vragen te stellen over de verslagen van de Raad van Bestuur en de commissaris of andere punten op de agenda van de Algemene Vergadering, overeenkomstig de volgende procedures.

Zodra de oproeping tot de Algemene Vergadering is gepubliceerd, kunnen de aandeelhouders hun vragen schriftelijk stellen door deze te versturen via e-mail naar het e-mailadres van de Vennootschap dat wordt gepubliceerd in de oproeping,. De Vennootschap dient de vragen uiterlijk de 6e dag vóór de Algemene Vergadering te ontvangen. De vragen zullen slechts worden beantwoord indien de aandeelhouder die ze heeft gesteld, heeft voldaan aan de formaliteiten om toegelaten te worden tot de betreffende Algemene Vergadering zoals hieronder vermeld.

De aandeelhouders die aanwezig zijn op de Algemene Vergadering kunnen tevens mondeling hun vragen stellen aan de Raad van Bestuur en/of de commissaris.

### 12.2.3 Deelname

#### Registratie

Het recht om deel te nemen aan de algemene vergadering en om er het stemrecht uit te oefenen, wordt slechts verleend op grond van de boekhoudkundige registratie van de aandelen op naam van de aandeelhouder op de 14<sup>e</sup> dag vóór de betreffende Algemene Vergadering, om vierentwintig uur (Belgisch uur), zijnde de registratiedatum, hetzij door hun inschrijving in het aandeelhoudersregister van de vennootschap, hetzij door hun inschrijving op de rekeningen van een erkende rekeninghouder of vereffeningsinstelling, ongeacht het aantal aandelen dat de aandeelhouder bezit op de dag van de Algemene Vergadering.

De aandeelhouder dient uiterlijk op de 6<sup>e</sup> dag vóór de Algemene Vergadering zijn wens om deel te nemen aan de Algemene Vergadering aan de Vennootschap, of aan een door de Raad van Bestuur aangestelde persoon, overeenkomstig de door de Raad van Bestuur vastgestelde procedure, te melden.

De warrant- en/of obligatiehouders mogen de algemene vergadering bijwonen mits naleving van de voormelde toelatingsvoorwaarden die worden voorzien voor aandeelhouders die alsdan mutatis mutandis dienen te worden toegepast.



## Corporate Governance Charter

### Deelname en stemmen op afstand

De Vennootschap heeft in de statuten de mogelijkheid ingevoerd om in de gevallen waarin de oproeping tot de algemene vergadering dit uitdrukkelijk bepaalt, de aandeelhouders het recht te geven om op afstand deel te nemen aan de algemene vergadering door middel van een door de Vennootschap ter beschikking gesteld elektronisch communicatiemiddel evenals om zijn vraagrecht en stemrecht uit te oefenen.

### Stemmen bij volmacht

#### *Principe*

Iedere aandeelhouder kan zich overeenkomstig artikel 30 van de statuten van de Vennootschap op de Algemene Vergadering laten vertegenwoordigen door een derde, al dan niet aandeelhouder, drager van een bijzondere volmacht, welke schriftelijk kan worden gegeven.

#### *Procedure*

De Vennootschap zal voor elke Algemene Vergadering op zijn website een formulier opnemen dat kan worden gebruikt voor het verlenen van een volmacht en zal in de oproeping de formaliteiten bepalen voor het stemmen bij volmacht, met name de termijn waarbinnen het recht om te stemmen bij volmacht moet worden uitgeoefend en de voorwaarden waaronder de Vennootschap bereid is elektronische kennisgevingen van de aanwijzing van de volmachtdrager te aanvaarden.

De aandeelhouder moet de volmachtdrager schriftelijk of via een elektronisch formulier aanduiden en dit moet worden ondertekend door de aandeelhouder (eventueel door d.m.v een geavanceerde elektronische handtekening in de zin van artikel 4, § 4, van de wet van 9 juli 2001 houdende vaststelling van bepaalde regels in verband met het juridisch kader voor elektronische handtekeningen en certificatie diensten of met een elektronische handtekening die voldoet aan de voorwaarden van artikel 1322 van het Burgerlijk Wetboek). De aandeelhouder moet de volmacht per post dan wel per e-mail op het e-mailadres dat werd gecommuniceerd in de oproeping voor de Algemene Vergadering, ten laatste op de 6<sup>e</sup> dag vóór de Algemene Vergadering, bij de Vennootschap laten toekomen. Bij verzending per e-mail dient deze te worden voorzien van een elektronische handtekening zoals hierboven vermeld.

Indien de volmacht zou worden ingetrokken dient dit ook schriftelijk of via een elektronisch formulier te worden aangeduid en ter kennis gebracht aan de Vennootschap overeenkomstig de bovenstaande paragraaf vóór de Algemene Vergadering.

De volmacht kan slechts in aanmerking worden genomen voor het berekenen van het quorum en de meerderheid indien de aandeelhouder die de volmacht heeft gegeven, heeft voldaan aan de formaliteiten om toegelaten te worden tot de Algemene Vergadering.



## Corporate Governance Charter

### *Duur van de volmacht*

De volmacht kan worden gegeven voor één of meer specifieke vergaderingen of voor vergaderingen die gedurende een bepaalde periode worden gehouden (behoudens ingeval van een openbaar verzoek tot verlening van volmachten dat slechts voor één Algemene Vergadering kan worden gevraagd).

De volmacht die voor een bepaalde vergadering wordt gegeven, geldt voor de opeenvolgende vergaderingen die met dezelfde agenda worden bijeengeroepen.

### *Aanduiding van de volmachtdrager*

Een aandeelhouder van de Vennootschap kan slechts één persoon aanwijzen als volmachtdrager (die desgevallend kan worden vervangen indien het recht van indeplaatsstelling werd toegekend door de aandeelhouder).

In afwijking daarvan, kan de aandeelhouder wel een afzonderlijke volmachtdrager aanstellen voor elke vorm van aandelen die hij bezit (bv. op naam of gedematerialiseerd), alsook voor elk van zijn effectenrekeningen indien hij aandelen heeft op meer dan één effectenrekening. Een als aandeelhouder gekwalificeerd persoon die evenwel beroepshalve optreedt voor rekening van andere natuurlijke of rechtspersonen (i.e. een *nominee*), kan tevens in afwijking daarvan, volmacht geven aan elk van die andere natuurlijke of rechtspersonen of aan een door hen aangeduide derde.

### *Rechten van de volmachtdrager*

Een persoon die als volmachtdrager optreedt, mag volmachten van verschillende aandeelhouders aanhouden; hij kan voor elke aandeelhouder desgevallend anders stemmen.

De volmachtdrager geniet dezelfde rechten als de aldus vertegenwoordigde aandeelhouder, en inzonderheid het recht om het woord te voeren, om vragen te stellen tijdens de Algemene Vergadering en om er het stemrecht uit te oefenen.

De volmacht moet vermelden of de volmachtdrager gemachtigd is om te stemmen over de eventuele nieuw te behandelen onderwerpen die op de agenda zijn opgenomen ingevolge het recht van de aandeelhouders die 3% van het kapitaal bezitten om nieuwe onderwerpen aan te brengen, dan wel of hij zich moet onthouden.



## Corporate Governance Charter

### *Plichten van de volmachtdrager*

De volmachtdrager moet zijn stem uitbrengen overeenkomstig de eventuele instructies van de aandeelhouder die hem de volmacht heeft gegeven; het is niet verplicht om steminstructies te geven (behoudens in geval van een verzoek tot verlening van een volmacht en een potentieel belangenconflict - zie hieronder). De Vennootschap raadt wel aan steeds steminstructies te geven om latere discussies te vermijden.

De volmachtdrager moet gedurende ten minste één jaar een register van de eventuele steminstructies die werden gegeven door de aandeelhouder bijhouden en op verzoek van de aandeelhouder bevestigen dat hij zich aan de steminstructies heeft gehouden.

### *Potentieel belangenconflict*

Indien er zich een potentieel belangenconflict voordoet tussen de aandeelhouder en de volmachtdrager, dient de volmachtdrager de precieze feiten die van belang zijn om te beoordelen of er gevaar bestaat dat de volmachtdrager enig ander belang van de aandeelhouder nastreeft bekend te maken aan de aandeelhouder en mag de volmachtdrager slechts namens de aandeelhouder stemmen op voorwaarde dat hij voor ieder onderwerp op de agenda over specifieke steminstructies beschikt.

Wanneer de volmachtdrager:

- (i) de Vennootschap zelf (i.e. Kinopolis Group NV) of een door haar gecontroleerde entiteit is, dan wel een aandeelhouder is die de Vennootschap controleert, of een andere entiteit is die door een dergelijke aandeelhouder wordt gecontroleerd;
- (ii) een lid is van de Raad van Bestuur of van de bestuursorganen van de Vennootschap, van een aandeelhouder die de Vennootschap controleert, of van een gecontroleerde entiteit als bedoeld in (i);
- (iii) een werknemer of een commissaris is van de Vennootschap, van de aandeelhouder die de Vennootschap controleert, of van een gecontroleerde entiteit als bedoeld in (i); of
- (iv) een ouderband heeft met een natuurlijke persoon als bedoeld in (i) tot (iii), dan wel de echtgenoot of de wettelijk samenwonende partner van een dergelijke persoon of van een verwant van een dergelijke persoon is, dan is er zeker sprake van een dergelijk potentieel belangenconflict.



## Corporate Governance Charter

### *Aangepaste agenda*

Naar aanleiding van het recht voor de aandeelhouders die minstens 3% van het kapitaal van de Vennootschap bezitten, is het mogelijk dat er een aangepaste agenda van de Algemene Vergadering dient te worden gecirculeerd ten laatste op de 15<sup>e</sup> dag vóór de betreffende Algemene Vergadering.

De volmachten die ter kennis werden gebracht aan de Vennootschap vóór de bekendmaking van de aangevulde agenda, blijven geldig voor de op de agenda opgenomen te behandelen onderwerpen waarop zij betrekking hebben.

Voor onderwerpen waarvoor nieuwe *voorstellen van besluit* werden ingediend, kan de volmachtdrager afwijken van de eventuele instructies die werden gegeven door de aandeelhouder indien de uitvoering van die instructies de belangen van de aandeelhouder zouden kunnen schaden. De volmachtdrager moet de aandeelhouder daarvan in kennis stellen.

Er wordt in herinnering gebracht dat de volmacht moet vermelden of de volmachtdrager gemachtigd is om te stemmen over de eventuele nieuw te behandelen *onderwerpen* die op de agenda zijn opgenomen, dan wel of hij zich moet onthouden.

#### 12.2.4 Verloop van de vergadering

De algemene vergaderingen worden geleid door de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Tijdens de Algemene Vergadering beantwoorden de bestuurders en de commissaris de hun gestelde vragen, voor zover dergelijke mededeling van gegevens of feiten niet van die aard is dat zij nadelig zou zijn voor de zakelijke belangen van de Vennootschap of voor de vertrouwelijkheid waartoe de Vennootschap, haar bestuurders of de commissaris zich hebben verbonden.

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

Behoudens andersluidend wettelijke of statutaire bepalingen, worden de besluiten genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal op de vergadering vertegenwoordigde aandelen. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld.



*Corporate Governance Charter*

12.2.5 Notulen

In de notulen van de Algemene Vergadering wordt voor elk besluit het volgend vermeld: (i) het aantal aandelen waarvoor geldige stemmen zijn uitgebracht, (ii) het percentage dat deze aandelen vertegenwoordigen in het maatschappelijk kapitaal van de Vennootschap, (iii) het totale aantal geldig uitgebrachte stemmen en (iv) het aantal stemmen dat voor of tegen elk besluit is uitgebracht, alsmede het eventuele aantal onthoudingen.

Deze notulen worden binnen de 15 dagen na de betreffende Algemene Vergadering, gepubliceerd op de website van de Vennootschap evenals verspreid via een persbericht



### **13. AANDEELHOUDERSRELATIE**

Inzake de referentieaandeelhouders erkent de Vennootschap de rol van de referentieaandeelhouders als een stimulerende factor voor de verdere ontwikkeling van de onderneming in het voordeel van alle aandeelhouders en onderhoudt hij dan ook op regelmatige basis een constructieve dialoog met hen. Dit Charter en de bepalingen van de Code 20520 worden mede door de referentieaandeelhouders nageleefd..

De Vennootschap gaat verder ook een effectieve dialoog aan met de overige aandeelhouders en potentiële aandeelhouders door middel van gepaste programma's voor beleggersrelaties, teneinde een beter inzicht te hebben in hun doelstellingen en verwachtingen. De Raad van Bestuur bespreekt minstens éénmaal per jaar de feedback die het Uitvoerend Management over deze dialoog geeft.

De Raad van Bestuur moedigt verder de aanwezigheid van de aandeelhouders op de Algemene Vergadering aan en draagt zorg voor een gelijke behandeling van de rechten van alle aandeelhouders

De Raad heeft geëvalueerd of de Vennootschap er baat bij heeft een relationship agreement aan te gaan met de referentieaandeelhouders. Gezien de nauwe relatie en de duidelijke afspraken tussen de Vennootschap en de referentieaandeelhouders, werd een relationship agreement op dit moment niet nodig geacht.







*Corporate Governance Charter*

Bijlage 1

**REGLEMENT TER VOORKOMING VAN MARKTMISBRUIK**

# PROTOCOL TER VOORKOMING VAN MARKTMISBRUIK

## 1. BELEIDSVERKLARING

De Raad van Bestuur van Kinopolis Group NV (de "**Vennootschap**") heeft deze policy rond Handel met Voorwetenschap (zoals hieronder gedefinieerd) aangenomen om de aandeelhouders, bestuurders, uitvoerend management, dienstverleners en werknemers van de Vennootschap te informeren omtrent de toepasselijke wet- en regelgeving inzake marktmisbruik en het vennootschapsbeleid met betrekking tot Handel met Voorwetenschap en om bijgevolg Handel met Voorwetenschap of aantijgingen van Handel met Voorwetenschap te voorkomen (hierna het "**Protocol**").

Het Protocol is geen juridisch advies en mag als dusdanig niet de enige bron zijn waarop men vertrouwt en ontslaat de Insider (zoals hieronder gedefinieerd) niet van zijn/haar persoonlijke verantwoordelijkheid inzake de naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving inzake marktmisbruik (de "**Regels inzake Marktmisbruik**"). Het Protocol is beperkt tot een overzicht van een aantal essentiële plichten onder de Regels inzake Marktmisbruik, voor zover ze betrekking hebben op de Effecten van de Vennootschap.

## 2. DEFINITIES

### 2.1 Handel met Voorwetenschap

Handel met Voorwetenschap is het verhandelen van de Effecten van een beursgenoteerde vennootschap door personen die toegang hebben tot Voorwetenschap met betrekking tot die vennootschap en die zulke informatie gebruiken voor zulke verhandeling ("**Handel met Voorwetenschap**").

De verbodsbepalingen hierin beschreven hebben niet alleen betrekking op Effecten van de Vennootschap. Ze hebben ook een algemeen toepassingsgebied. Bijgevolg kan niet uitgesloten worden dat informatie die binnen de Vennootschap werd verkregen, Voorwetenschap uitmaakt met betrekking tot Effecten van andere (Belgische of buitenlandse) beursgenoteerde vennootschappen. Insiders moeten zich ervan bewust zijn dat ze schuldig zouden kunnen zijn aan Handel met Voorwetenschap in Effecten van andere vennootschappen door het gebruik van Voorwetenschap die binnen de Vennootschap werd verkregen. Om die reden is het sterk aanbevolen om niet te verhandelen in de (aanverwante) Effecten van rechtstreekse of onrechtstreekse beursgenoteerde concurrenten van de Vennootschap.

### 2.2 Insider

Elke persoon die over Voorwetenschap beschikt naar aanleiding van wat volgt, is onderworpen aan de verbodsbepalingen die beschreven worden in Afdeling 3 met betrekking tot de Effecten van de Vennootschap (een "**Insider**"):

- een aandeelhouder van de Vennootschap zijn;
- lid zijn van de Raad van Bestuur van de Vennootschap;
- lid zijn van het Uitvoerende Management van de Vennootschap (zoals gedefinieerd in het Corporate Governance Charter van de Vennootschap);

- een werknemer, dienstverlener of andere persoon zijn die, naar aanleiding van zijn positie, functie, taken of tewerkstelling in of voor de Vennootschap of een vennootschap die verbonden is met de Vennootschap, toegang heeft tot Voorwetenschap;
- andere omstandigheden dan deze die hierboven worden vermeld, waarbij de persoon weet of zou moeten weten dat het om Voorwetenschap gaat. Het is daarom aanbevolen om ook personen nauw verbonden met de personen beschreven onder de vorige punten, zoals partners, kinderen of andere familieleden die deel uitmaken van het zelfde gezin, te beschouwen als Insiders.

Wanneer de betrokken persoon een rechtspersoon is, is het verbod op Handel met Voorwetenschap ook van toepassing op de natuurlijke personen die betrokken zijn bij de beslissing om activiteiten uit te voeren voor rekening van de betrokken rechtspersoon.

### 2.3 Effecten

Effecten zijn alle financiële instrumenten in de betekenis van Artikel 3 van Verordening nr. 596/2014 van het Europese Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (de "VMM"), zoals aandelen, obligaties, warrants, aandelenopties enz. of verwante afgeleide financiële instrumenten ("**Effecten**").

### 2.4 Voorwetenschap

De informatie moet aan de volgende vier (4) cumulatieve voorwaarden voldoen om als Voorwetenschap beschouwd te worden ("**Voorwetenschap**"):

- **De informatie moet concreet van aard zijn.** De informatie wordt als concreet van aard beschouwd indien ze betrekking heeft op:
  - een bestaande situatie of
  - een situatie waarvan redelijkerwijze kan aangenomen worden dat ze zal ontstaan, of
  - een gebeurtenis die heeft zich voorgedaan of waarvan redelijkerwijze kan verwacht worden dat ze zich zal voordoen.

In geval van een proces dat in de tijd gespreid is, kunnen de tussenstappen van dit proces ook als concrete informatie beschouwd worden. Vage en onjuiste roddels kunnen echter niet als Voorwetenschap beschouwd worden.

- **De informatie moet rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op de Vennootschap of de Effecten van de Vennootschap.** Deze informatie kan betrekking hebben op bv. de resultaten van de Vennootschap (voordat ze openbaar werden gemaakt), een nakende fusie of overname, verhoging of verlaging van dividenden, uitgifte van nieuwe schuldinstrumenten, ondertekening of verlies van een belangrijk contract, wijzigingen in het Uitvoerende Management, technologische innovatie, strategische wijzigingen, beslissingen om eigen aandelen terug te kopen, juridische geschillen met een grote impact op het resultaat van de Vennootschap enz.
- **De informatie mag nog niet openbaar gemaakt zijn bij het publiek.** Met andere woorden, ze mag geen algemene kennis zijn voor publieke beleggers. Informatie wordt enkel beschouwd als niet langer geprivilegieerd van aard wanneer ze effectief openbaar wordt gemaakt.

- Indien ze bekendgemaakt wordt, zou de informatie **een significante invloed kunnen hebben op de koers van de Effecten van de Vennootschap**. Of de koers ook werkelijk wordt beïnvloed wanneer de informatie later bekendgemaakt wordt, is niet relevant. Aangenomen wordt dat informatie een significante invloed zou kunnen hebben op de koers indien een redelijk handelende belegger deze informatie waarschijnlijk zou gebruiken om er zijn of haar beleggingsbeslissing gedeeltelijk op te baseren.

### 3. VERBODEN HANDELINGEN

Het is Insiders verboden om:

- rechtstreeks of onrechtstreeks de Effecten van de Vennootschap te verwerven, te vervreemden of te trachten verwerven of vervreemden, zij het voor eigen rekening of voor rekening van een andere persoon, evenals een order betreffende de Effecten van de Vennootschap te annuleren of aan te passen indien de order werd geplaatst voordat de Insider in het bezit was van de Voorwetenschap (samen "**Verhandelen**") (**Verbod te Verhandelen**);
- Voorwetenschap bekend te maken aan iemand anders (met inbegrip van bijvoorbeeld de Partner en kinderen van de Insider), tenzij dit gebeurt binnen het kader van de normale uitoefening van zijn of haar werk, beroep of functie (**Communicatieverbod**);
- op basis van de Voorwetenschap iemand anders aan te bevelen of ertoe aan te zetten om de Effecten van de Vennootschap te verwerven of te vervreemden of een handelsorder te annuleren of aan te passen of aanbevelingen of stimulansen bekend te maken waarbij de bekendmakende persoon weet of zou moeten weten dat deze op Voorwetenschap gebaseerd werden (**Verbod op het geven van tips**).

Insiders die over Voorwetenschap beschikken, worden vermoed deze informatie te hebben gebruikt voor de verwerving of vervreemding (of de poging hiertoe) van de Effecten van de Vennootschap. Dit vermoeden is weerlegbaar.

Het is belangrijk op te merken dat voormelde handelingen niet alleen in België maar ook in het buitenland verboden zijn.

### 4. SANCTIES

Inbreuken op de verbodsbepalingen in bovenstaande Afdeling 3 kunnen tot zowel administratieve als strafrechtelijke sancties leiden.

Een inbreuk op deze verbodsbepalingen vormt een strafrechtelijk misdrijf, waarbij de Insider veroordeeld kan worden tot een gevangenisstraf van drie (3) maanden tot vier jaar en een boete van € 50 tot € 10.000 (te vermenigvuldigen met de wettelijke vermenigvuldigingsfactor 8). Bovendien kan de overtreder veroordeeld worden tot betaling van een bedrag dat overeenkomt met maximaal drie keer het bedrag van de financiële voordelen die hij of zij rechtstreeks of onrechtstreeks uit de inbreuk heeft verworven. Dit bedrag wordt als boete geïnd.

Bovendien kan de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (FSMA), als toezichhoudende autoriteit, administratieve boetes opleggen die oplopen tot (i) voor een natuurlijke persoon, maximaal € 5.000.000 en (ii) voor een rechtspersoon, maximaal € 15.000.000 of, indien hoger, 15% van de totale jaarlijkse omzet van deze rechtspersoon. De relevante totale jaarlijkse omzet zal bepaald worden op basis van de laatste jaarrekeningen die door het bestuursorgaan van deze rechtspersoon werden goedgekeurd. Indien de rechtspersoon geen omzet heeft, zal de relevante totale jaarlijkse omzet gebaseerd worden op het overeenkomstige type van inkomsten, bepaald ofwel overeenkomstig de relevante boekhoudkundige richtlijnen of, indien deze niet van toepassing zijn op de rechtspersoon, overeenkomstig de wet van de staat waar de betrokken rechtspersoon haar statutaire zetel heeft. Indien de rechtspersoon een moedervennootschap of een dochter van een moedervennootschap is die geconsolideerde jaarrekeningen moet opstellen, zal de relevante totale jaarlijkse omzet gebaseerd worden op de laatste geconsolideerde jaarrekeningen die door het bestuursorgaan van de uiteindelijke moedervennootschap werden goedgekeurd.

Indien de inbreuk heeft geleid tot winsten of het mogelijk heeft gemaakt om verliezen te vermijden, kan voormeld maximaal boetebedrag verhoogd worden tot drie keer het bedrag van de behaalde winsten of vermeden verliezen.

## 5. GESLOTEN PERIODES

Elke persoon die

- a. lid is van de Raad van Bestuur van de Vennootschap of van het Uitvoerende Management van de Vennootschap (de "**Sleutelmanagers**");
- b. een Referentieaandeelhouder is (zoals gedefinieerd in het Corporate Governance Charter van de Vennootschap); of
- c. een werknemer, dienstverlener of andere persoon is die naar aanleiding van zijn positie, functie, taken of tewerkstelling in of voor de Vennootschap of een met de Vennootschap verbonden vennootschap, op regelmatige basis toegang heeft tot Voorwetenschap en die als dusdanig werd geïdentificeerd en opgenomen op de Lijst van Insiders van de Vennootschap (de "**Sleutelwerknemers**")

(samen, de "**Insiders van de Vennootschap**")

mogen in geen geval Effecten van de Vennootschap Verhandelen gedurende een "**Gesloten periode**", d.i.

- a. de periode vanaf de 6<sup>de</sup> werkdag te rekenen vanaf het afsluiten van het respectievelijke kalenderjaar, semester of kwartaal, en die loopt tot (en met) twee (2) werkdagen die volgen op de aankondiging van de respectievelijke jaar- of semesterresultaten of de Business Update per kwartaal van de Vennootschap; en
- b. elke andere periode die als gevoelig kan worden beschouwd en als dusdanig wordt gecommuniceerd door de Compliance Officer aan de betrokken Insiders (een "**Verboden Periode**").

De jaarlijkse Gesloten Periodes zullen op het einde van elk lopend jaar voor het komende jaar via e-mail meegedeeld worden door de Compliance Officer. Eventuele wijzigingen hierin (naar aanleiding van wijzigingen in de financiële kalender of anderszins) in de loop van het boekjaar zullen onmiddellijk meegedeeld worden.

De Compliance Officer zal bijkomende gesloten periodes, de zogenaamde **Verboden Periodes** aankondigen op basis van een specifiek geval van Voorwetenschap, evenals het einde ervan aan (i) de Insiders van de Vennootschap en (ii) elke persoon die in de Dealspecifieke sectie van de Lijst van Insiders opgenomen is. Deze personen mogen ook geen transacties met betrekking tot de Effecten van de Vennootschap uitvoeren tijdens deze Verboden Periode (een "**Occasionele Insider**").

Personen met leidinggevende verantwoordelijkheden dienen bovendien het verbod dat beschreven wordt in afdeling 7.2 na te leven, dat van tijd tot tijd van toepassing kan zijn.

## **6. INTERNE RAPPORTERING MET BETREKKING TOT BEURSTRANSACTIES**

Elke Insider van de Vennootschap die de Effecten van de Vennootschap wenst te Verhandelen, moet de Compliance Officer hiervan minstens drie (3) beursdagen voorafgaand aan de transactie via e-mail inlichten. De Compliance Officer mag niet Verhandelen zonder, binnen dezelfde termijn, de Voorzitter van de Raad van Bestuur hierover te hebben ingelicht.

Personen met leidinggevende verantwoordelijkheden moeten bovendien het verbod en verzoek om toelating, uiteengezet in Afdeling 7.2 naleven, dat van tijd tot tijd van toepassing kan zijn.

Met betrekking tot deze kennisgeving kan de Compliance Officer een negatieve aanbeveling formuleren over de geplande transactie.

Indien de Compliance Officer enige twijfel heeft, kan hij of zij het advies inwinnen van de Senior Legal Counsel of de Voorzitter van de Raad van Bestuur van de Vennootschap.

Indien de transactie wordt uitgevoerd, moet de Insider de Compliance Officer hierover ten laatste op de eerste werkdag na de Transactie inlichten, met vermelding van het aantal Effecten dat werd verhandeld en de prijs waarvoor ze werden verhandeld. In geval van Verhandelen door de Compliance Officer moet deze de Voorzitter van de Raad van Bestuur binnen dezelfde termijn inlichten.

Personen met leidinggevende verantwoordelijkheden of personen die er nauw mee verbonden zijn, moeten bovendien de verplichtingen rond kennisgeving zoals uiteengezet in Afdeling 7.2, naleven.

## **7. BIJZONDERE VERPLICHTINGEN VOOR PERSONEN MET LEIDINGGEVENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN OF PERSONEN DIE ER NAUW MEE VERBONDEN ZIJN**

### **7.1 Kennisgevingsplicht**

Onverminderd de verplichtingen rond kennisgeving uiteengezet in Afdeling 6, moeten personen met leidinggevende verantwoordelijkheden binnen de Vennootschap en, indien van toepassing, personen die nauw met hen verbonden zijn, de FSMA en de Vennootschap inlichten over Transacties (zoals hieronder gedefinieerd) voor eigen rekening in aandelen of schuldinstrumenten die door de Vennootschap werden uitgegeven of derivaten of andere financiële instrumenten die daaraan gekoppeld zijn.

A Onder een "**persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden**" wordt verstaan, een persoon die:

- a. lid is van de Raad van Bestuur van de Vennootschap; of
- b. een senior personeelslid is dat een leidinggevende functie uitoefent, maar dat geen deel uitmaakt van de Raad van Bestuur en dat regelmatig toegang heeft tot Voorwetenschap die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op de Vennootschap en ook de bevoegdheid heeft om managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van de Vennootschap.

De Vennootschap is van mening dat, naast de personen die hierboven vermeld worden onder (a), enkel het Uitvoerende Management (d.i. de CEO) moet beschouwd worden als "persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden".

B "**persoon die nauw verbonden is met een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden**" wordt verondersteld de volgende personen te omvatten:

- a. de echtgeno(o)t(e) van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden, of een levensgezel die juridisch beschouwd wordt als gelijkwaardig aan een echtgeno(o)t(e);
- b. kinderen die wettelijk onder de verantwoordelijkheid van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden vallen;
- c. andere familieleden van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden die, op de dag van de betreffende Transactie, gedurende minstens één jaar deel uitmaakten van hetzelfde huishouden als de betrokken persoon; en
- d. een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een van voornoemde personen, en die rechtstreeks of onrechtstreeks onder de zeggenschap staat van deze persoon, die ten voordele van deze persoon werd opgericht of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van deze persoon.

"**Transacties**" betekent in het kader van deze Afdeling 7 elke transactie in Effecten, derivaten of andere daaraan gelinkte instrumenten<sup>1</sup> gesloten voor rekening van een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid of een nauw met hem verbonden persoon, maar ook:

- a. het als zekerheid verstrekken of uitlenen van dergelijke Effecten door of in naam van een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een persoon die nauw met een dergelijke persoon verbonden is;
- b. Transacties uitgevoerd door personen die beroepsmatig transacties aangaat of verricht of door een andere persoon namens een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een Persoon die nauw met hem is verbonden, met inbegrip van gevallen waarbij discretionaire bevoegdheid wordt uitgeoefend;
- c. transacties in het kader van een levensverzekeringsspolis, waarbij:
  - i. de polishouder een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden is of een persoon die nauw verbonden is met deze persoon,
  - ii. het beleggingsrisico wordt gedragen door de polishouder, en
  - iii. de polishouder het vermogen of de discretionaire bevoegdheid heeft om beleggingsbeslissingen met betrekking tot specifieke instrumenten in die levensverzekeringsspolis te nemen of transacties uit te voeren met betrekking tot specifieke instrumenten voor die levensverzekeringsspolis.

Voor de toepassing van punt a) hoeven transacties waarbij dergelijke instrumenten als zekerheid worden verstrekt of vergelijkbare vuistpandtransacties waarbij effecten op een voogdijrekening worden gezet niet te worden gemeld, tenzij en totdat deze plaatsvinden met het oog op het verwerven van een specifieke kredietfaciliteit.

Voor de toepassing van punt b) dienen Transacties door beheerders van een instelling voor collectieve belegging waarin de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid of een persoon die nauw met deze persoon verbonden is, geïnvesteerd heeft niet te worden gemeld indien deze beheerder volledig discretionair te werk gaat, hetgeen inhoudt dat de beheerder geen rechtstreekse noch onrechtstreekse instructies of voorstellen inzake de samenstelling van de portfolio ontvangt van de beleggers in de instelling voor collectieve investering.

Dergelijke kennisgevingen moeten onverwijld en ten laatste drie (3) werkdagen na de datum van de Transactie worden overgemaakt.

Deze verplichting is enkel van toepassing indien het totale bedrag van de door de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of de persoon die nauw verbonden is met deze persoon uitgevoerde Transacties de drempel van € 5.000 heeft bereikt binnen een kalenderjaar, berekend door het optellen, zonder verrekening van alle Transacties. In dergelijk geval moet elke daaropvolgende Transactie worden meegedeeld overeenkomstig voormelde paragrafen.

---

<sup>1</sup> Deze transacties houden alle transacties in zoals opgelijst in artikel 10.2 van Verordening (EU) 2016/522 van 17 December 2015, [Annex 1](#).



De kennisgeving aan de FSMA en de Vennootschap moet online gebeuren via een elektronisch platform (<https://portal-fimis.fsma.be/>) (u vindt een Quick User Guide via: [http://www.fsma.be/~media/Files/fsmafiles/circ/nl/2016/fsma\\_2016\\_08\\_c2.ashx](http://www.fsma.be/~media/Files/fsmafiles/circ/nl/2016/fsma_2016_08_c2.ashx)) en moet de volgende informatie bevatten:

- naam van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of, indien van toepassing, naam van de persoon die nauw verbonden is met deze persoon;
- reden voor de kennisgevingsplicht;
- naam van de Vennootschap;
- beschrijving en identificatie van het financiële instrument (bijvoorbeeld aandeel of warrant);
- aard van de Transactie (bijvoorbeeld verwerving of vervreemding), met vermelding of dit gekoppeld is aan de uitoefening van aandelenoptieprogramma's of de specifieke voorbeelden hierboven beschreven in (a) tot (c) onder de definitie van "Transacties";
- datum en plaats van de Transactie;
- prijs en volume van de Transactie (in het geval van een transactie waarbij financiële instrumenten als zekerheid worden verstrekt en voorzien is in een mogelijke waardeverandering, moet dit feit worden vermeld, samen met de waarde van de financiële instrumenten op de datum dat ze als zekerheid worden verstrekt).

De FSMA publiceert voornoemde informatie op haar website.

Personen met leidinggevende verantwoordelijkheden, die aldus door de Vennootschap worden geïdentificeerd, moeten de personen die nauw met hen verbonden zijn, schriftelijk inlichten over hun verplichtingen in het kader van deze Afdeling 7 en de bijhorende Regels inzake Marktmissbruik, en moeten een kopie van deze kennisgeving bewaren en een kopie daarvan aan de Compliance Officer bezorgen.

De Vennootschap zal een lijst opmaken van alle personen met leidinggevende verantwoordelijkheden en de personen die nauw met hen verbonden zijn (dit laatste op basis van de informatie die aangebracht wordt door de personen met leidinggevende verantwoordelijkheden).

## **7.2 Verbod te Verhandelen tijdens een gespecificeerde gesloten periode**

Onverminderd de verbodsbepalingen in Afdelingen 3 en 5 mag een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden geen Transacties uitvoeren voor eigen rekening of voor rekening van een derde, rechtstreeks noch onrechtstreeks, met betrekking tot de aandelen of schuldinstrumenten van de Vennootschap of tot afgeleide financiële instrumenten of andere financiële instrumenten die daaraan gekoppeld zijn, gedurende een gesloten periode van 30 kalenderdagen voorafgaand aan de aankondiging van een tussentijds financieel rapport of jaareinderapport<sup>2</sup> van de Vennootschap.

Onverminderd de verbodsbepalingen vervat in Afdelingen 3 en 5 kan de Vennootschap een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden toestaan om voor eigen rekening of voor rekening van een derde te verhandelen tijdens een dergelijke periode van 30 dagen voorafgaand aan de aankondiging van een tussentijds financieel rapport of een jaareinderapport, ofwel:

- a) van geval tot geval, vanwege uitzonderlijke omstandigheden, bijvoorbeeld ernstige financiële problemen, die de onmiddellijke verkoop van aandelen vereisen; of

---

<sup>2</sup> *Aankondiging van een jaareinderapport* verwijst naar een publieke aankondiging waarbij de Vennootschap voorafgaandelijk aan het jaareinderapport, de financiële resultaten zoals voorbereid door de Raad van Bestuur en zoals deze zullen opgenomen in het eindrapport, meedeelt op voorwaarde dat deze aankondiging alle essentiële informatie bevat met betrekking tot de financiële resultaten die verwacht worden opgenomen te worden in het jaareinderapport.

- b) hetzij op grond van de kenmerken van de handel in kwestie, in het geval van transacties in het kader van of verband houdend met aandelenregelingen van werknemers, spaarregelingen, aandelenkwalificatie of -rechten, of activiteiten waarbij geen verandering optreedt in het belang in de instrumenten in kwestie.

Indien de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden tijdens een dergelijke gesloten periode zoals bedoeld onder a) hierboven wenst te verhandelen, moet hij of zij de Compliance Officer voorafgaand aan elke vorm van verhandelen tijdens de gesloten periode inlichten, samen met een gemotiveerd schriftelijk verzoek om toestemming van de Vennootschap om over te gaan tot de onmiddellijke verkoop van aandelen tijdens een dergelijke gesloten periode. Het schriftelijke verzoek moet de beoogde transactie beschrijven en uitleg verschaffen over de reden waarom de verkoop van aandelen het enige redelijke alternatief is om de benodigde financiering te verkrijgen.

Indien de Compliance Officer enige twijfel heeft over het verlenen van de toestemming, kan hij of zij het advies inwinnen van de Senior Legal Counsel of de Raad van Bestuur.

De Compliance Officer moet de Voorzitter van de Raad van Bestuur inlichten indien hij/zij tijdens een dergelijke gesloten periode wenst te verhandelen.

Indien de Compliance Officer afwezig is en indien de persoon die hem/haar vervangt niet werd aangeduid, moet de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden de Voorzitter van de Raad van Bestuur vooraf inlichten om toestemming te verkrijgen.

De Compliance Officer, respectievelijk de Voorzitter van de Raad van Bestuur, moet beslissen over de toestemming overeenkomstig de toepasselijke regels en voorschriften (met inbegrip van de door de Commissie Gedelegeerde Verordening (EU) 2016/522 van 17 december 2015). De eventuele toestemming zal voor een beperkte tijdsperiode worden toegekend. Alle verzoeken om toestemming en alle toekenningen of weigeringen van toestemming worden via e-mail meegedeeld.

De Compliance Officer houdt een schriftelijk dossier bij, bestaande uit: (i) alle ontvangen verzoeken om toestemming; en (ii) alle gegeven of geweigerde toestemmingen; en (iii) alle kennisgevingen van de naar aanleiding hiervan uitgevoerde Transacties. Er moet een schriftelijke bevestiging worden bezorgd aan de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden van ieder verzoek of ontvangen kennisgeving en eventuele gegeven of geweigerde toestemming.

### **7.3 Sancties**

Inbreuken op de verplichtingen die beschreven worden in deze Afdeling 8 kunnen leiden tot administratieve sancties. De FSMA is bevoegd om de administratieve inbreuk te vervolgen en beschikt daartoe over uitgebreide onderzoeksbevoegdheden. Ze kan de volgende maximale administratieve geldsancties opleggen: (i) met betrekking tot een natuurlijke persoon, € 500.000 en (ii) met betrekking tot een rechtspersoon € 1.000.000. Indien de inbreuk heeft geleid tot winsten of het mogelijk heeft gemaakt om verliezen te vermijden, kan dit maximale boetebedrag verhoogd worden tot drie keer het bedrag van de behaalde winsten of vermeden verliezen.

## **8. PREVENTIEVE MAATREGELEN**

### **8.1 Beperkingen op speculatief verhandelen**

De Vennootschap is van mening dat het speculatief verhandelen van haar Effecten door Insiders aanleiding kan geven tot onwettig gedrag, of minstens de schijn van een dergelijk gedrag creëert. Daarom wordt hierbij overeengekomen dat de Insiders en de Occasionele Insiders van de Vennootschap geen van de volgende handelingen mogen stellen met betrekking tot de Effecten van de Vennootschap:

- het achtereenvolgens aankopen en verkopen van Effecten van de Vennootschap op de beurs in een tijdsperiode van minder dan 6 maanden, met uitzondering van de verkoop van aandelen die werden verworven door uitoefening van warrants of aandelenopties; en
- het verwerven en vervreemden van verkoop- en aankoopopties ("puts" en "calls").

### **8.2 Richtlijnen voor de handhaving van de vertrouwelijke aard van Voorwetenschap**

Hieronder staan enkele richtlijnen die elk van de Insiders en Occasionele Insiders van de Vennootschap moeten naleven met het oog op het handhaven van de vertrouwelijke aard van Voorwetenschap:

- de Voorwetenschap enkel bespreken met andere door het Uitvoerend Management erkende Insiders;
- codenamen gebruiken voor gevoelige projecten;
- wachtwoorden op het computersysteem gebruiken om toegang tot de documenten waar Voorwetenschap in staat, te beperken;
- toegang beperken tot ruimtes waar Voorwetenschap beschikbaar is of waar Voorwetenschap kan besproken worden;
- Voorwetenschap veilig opbergen;
- Voorwetenschap niet bespreken op openbare plaatsen (bv. liften, hal en restaurant);
- gevoelige documenten markeren met de vermelding "vertrouwelijk" en gesloten omslagen met daarop "vertrouwelijk" gebruiken;
- het kopiëren van gevoelige documenten zoveel mogelijk vermijden;
- nooit Voorwetenschap onbewaakt achterlaten;
- steeds werknemers die in contact komen met Voorwetenschap waarschuwen dat de informatie vertrouwelijk is en dat die vertrouwelijkheid moet worden gehandhaafd;
- bij het faxen van Voorwetenschap steeds het faxnummer controleren en controleren of iemand die toegang heeft tot deze informatie, aanwezig is om ze in ontvangst te nemen;
- bij het verzenden van e-mailberichten steeds controleren of deze enkel aan de juiste personen zijn geadresseerd en de vertrouwelijke aard ervan benadrukken; en

- alle commentaren over de Vennootschap met betrekking tot externe research weigeren (bv. analisten, makelaars, pers enz.) en deze personen meteen doorverwijzen naar de Compliance Officer.

Bovenstaande lijst met richtlijnen is niet exhaustief. In concrete omstandigheden moeten alle andere aangewezen maatregelen genomen worden. In geval van twijfel dient de Insider contact op te nemen met de Compliance Officer.

## **9. DE COMPLIANCE OFFICER**

De Raad van Bestuur heeft de CFO aangesteld als Compliance Officer.

Onverminderd alle andere taken die in dit Protocol worden uiteengezet, moet de Compliance Officer

- er inter alia op toezien dat de Insiders van de Vennootschap onderhavig Protocol naleven, de bijhorende wettelijke en regelgevende verplichtingen vervullen en op de hoogte zijn van de sancties die van toepassing zijn op voormelde verbodsbepalingen;
- verzoeken om toestemming om te Verhandelen, zoals beschreven in Afdeling 7, behandelen;
- de Insiders van de Vennootschap op de hoogte brengen van de Gesloten Periodes en, in voorkomend geval, de Occasionele Insiders van de Verboden Periodes;
- de lijst van Insiders bijhouden (zie Afdeling 10); en
- ervoor zorgen dat elke nieuwe bestuurder, manager, dienstverlener en werknemer van de Vennootschap of een van haar dochters, die een Insider is (zij het een Insider van de Vennootschap of een Occasionele insider) dit Protocol onderschrijft via het EQS Insider Management Platform.

## **10. LIJST VAN INSIDERS**

De Compliance Officer houdt, via the EQS Insider Management Platform en overeenkomstig het standaardmodel, één lijst (met verschillende rubrieken per geval van Voorwetenschap en een rubriek voor de personen die permanent op de hoogte zijn van Voorwetenschap) van alle personen die effectief toegang hebben tot Voorwetenschap met betrekking tot de Vennootschap en voor de Vennootschap werken, zij het via een arbeidsovereenkomst of anderszins, of diensten verstrekken aan de Vennootschap in het kader waarvan zij toegang hebben tot Voorwetenschap met betrekking tot de Vennootschap (bv. adviseurs, accountants, ratinginstanties). Deze lijst moet regelmatig worden bijgewerkt en indien daarom wordt gevraagd, naar de FSMA gestuurd worden.

De Compliance Officer kan elk van de rechtspersonen die diensten verstrekken aan de Vennootschap en wiens vertegenwoordigers toegang hebben tot Voorwetenschap, vragen om een dergelijke lijst van insiders op te maken en bij te werken van de Insiders van deze entiteit, voor rekening van de Vennootschap. De Vennootschap zal te allen tijde een toegangsrecht tot deze lijst van insiders behouden.

De lijst bevat o.a. de volgende gegevens:

- identiteit van alle personen die toegang hebben tot Voorwetenschap waaronder:
  - voornaam;
  - familienaam en geboorte familienaam, indien verschillend;
  - professionele telefoonnummers (vast en mobiel);
  - naam van de Vennootschap en adres;
  - functie;
  - geboortedatum;
  - rijksregisternummer;
  - persoonlijke telefoonnummers (vast en mobiel) en;
  - woonplaats
- de reden waarom deze personen op de lijst staan en datum waarop ze werden opgenomen op de lijst;
- de datum en het tijdstip waarop die persoon toegang verkreeg of niet langer had tot de Voorwetenschap; en
- de datum waarop de lijst werd opgesteld en bijgewerkt.

De lijsten worden meteen door de Vennootschap bijgewerkt:

- telkens wanneer er een wijziging is in de reden waarom een persoon op de lijst staat;
- telkens wanneer een nieuwe persoon toegang heeft tot Voorwetenschap en daarom aan de lijst wordt toegevoegd;
- wanneer wordt gesteld dat een persoon die op de lijst staat, niet langer toegang heeft tot Voorwetenschap en sinds wanneer dat het geval is.

De personen die op de lijst staan, moeten hierover worden ingelicht en verzocht worden onderhavig Protocol te onderschrijven (via het EQS Insider Management Platform), waarmee ze bevestigen dat ze op de hoogte zijn van de wettelijke en reglementaire verplichtingen die daarmee gepaard gaan en dat ze zich bewust zijn van de sancties die van toepassing zijn op Handel met Voorwetenschap en regels rond het wederrechtelijk bekendmaken van Voorwetenschap.

Voormelde personen moeten de Vennootschap (via het EQS Insider Management platform) onverwijld informeren van elke ontwikkeling aangaande de meegedeelde gegevens teneinde de Vennootschap in staat te stellen de lijst up to date te houden en hen desgevallend van de lijst van Insiders te verwijderen.

De lijst van Insiders moet gedurende minstens vijf jaar na opmaak of na de laatste aanpassing ervan worden bewaard.

## **11. BEHEER FINANCIËLE MIDDELEN DOOR DERDEN**

Wanneer een van de Insiders of Occasionele Insiders van de Vennootschap, naargelang het geval, toestemming geeft om zijn of haar financiële middelen te laten beheren door een derde, moet deze Insider voor transacties met Effecten van de Vennootschap die derde verplichten om rekening te houden met

dezelfde beperkingen die van toepassing zijn op deze Insider met betrekking tot het verhandelen van Effecten van de Vennootschap, nl. de Gesloten en Verboden Periodes respecteren.

Hierop bestaat een uitzondering wanneer de derde, op basis van een schriftelijke overeenkomst gesloten buiten een Gesloten of Verboden Periode, discretionair beheer heeft en de Insider geen enkele invloed uitoefent op het beleid dat door de derde wordt gevoerd. Deze uitzondering is echter niet van toepassing op de kennisgevingsplicht bij transacties door personen met leidinggevende verantwoordelijkheden of personen die nauw verbonden zijn met deze persoon, zoals beschreven in Afdeling 7.1 en het Verbod te Verhandelen voor personen met leidinggevende verantwoordelijkheden tijdens de opgegeven gesloten periode, zoals beschreven in Afdeling 7.2.

## **12. VERPLICHTING VAN KENNISGEVING WANNEER HET GAAT OM BELANGRIJKE PARTICIPATIES**

De Insiders en Occasionele Insiders van de Vennootschap verbinden zich ertoe artikel 8 van de statuten van de Vennootschap te respecteren met betrekking tot de verplichting om de Vennootschap in te lichten indien bepaalde participatiedrempels (3%, 5% en alle veelvoud van 5%) in de Vennootschap worden overschreden.

## **13. DUUR**

De Insiders en de Occasionele Insiders van de Vennootschap zijn door dit Protocol gebonden tot zes (6) maanden nadat ze hun positie binnen de Vennootschap hebben verlaten of diensten aan de Vennootschap hebben verleend, met uitzondering van de verplichtingen beschreven in Afdeling 7, die eindigen zodra de persoon niet langer voldoet aan de criteria van een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een persoon die nauw verbonden is met deze persoon.

## **14. AANPASSINGEN**

De Raad van Bestuur behoudt zich het recht voor dit Protocol aan te passen. De Vennootschap moet de betrokken Insiders die het Protocol hebben onderschreven (via het EQS Insider Manager Platform) op de hoogte brengen van deze aanpassingen en exemplaren van het aangepaste Protocol ter beschikking stellen.

## **15. PRIVACY**

Informatie die wordt verstrekt door Insiders overeenkomstig dit Protocol zal door de Compliance Officer worden verwerkt overeenkomstig alle wet- en regelgeving rond privacy en gegevensbescherming (de "**Privacywetgeving**") met het oog op het voorkomen van misbruik van Voorwetenschap. Op basis van de Privacywetgeving hebben alle Insiders toegang tot hun persoonlijke gegevens en hebben ze het recht om eventuele fouten te corrigeren.

\*\*\*

## **Bijlage 1**

De aangemelde transacties omvatten het volgende:

- (a) een verwerving, vervreemding, shorttransactie, inschrijving of omwisseling;
- (b) de aanvaarding of uitoefening van een aandelenoptie, met inbegrip van aan managers of werknemers toegekende aandelenopties als onderdeel van hun loon, en de vervreemding van aandelen die voortvloeien uit de uitoefening van een aandelenoptie;
- (c) het aangaan of de uitoefening van equityswaps;
- (d) transacties met of in verband met derivaten, waaronder ook in cash afgewikkelde transacties;
- (e) het aangaan van een contract for difference met betrekking tot een financieel instrument van de betrokken uitgevende instelling of met betrekking tot emissierechten of geveilde producten die daarop zijn gebaseerd;
- (f) de verwerving, vervreemding of uitoefening van rechten, met inbegrip van put- en callopties en warrants;
- (g) de inschrijving op een kapitaalverhoging of de uitgifte van een schuldinstrument;
- (h) transacties in derivaten en financiële instrumenten die gekoppeld zijn aan een schuldinstrument van de betrokken uitgevende instelling, met inbegrip van kredietverzuimswaps;
- (i) voorwaardelijke transacties als de voorwaarden optreden en die transacties concreet worden uitgevoerd;
- (j) de automatische of niet-automatische omzetting van een financieel instrument in een ander financieel instrument, waaronder ook de omzetting van converteerbare obligaties in aandelen;
- (k) gedane of ontvangen giften en schenkingen en ontvangen erfenissen;
- (l) transacties uitgevoerd in indexgerelateerde producten, pakketten en derivaten, voor zover vereist door artikel 19 van Verordening (EU) nr. 596/2014;
- (m) 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 (1), voor zover vereist door artikel 19 van Verordening (EU) nr. 596/2014;
- (n) transacties uitgevoerd door de beheerder van een abi waarin een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een nauw verbonden persoon heeft belegd, voor zover vereist in artikel 19 van Verordening (EU) nr. 596/2014;
- (o) transacties uitgevoerd door een derde partij binnen een individuele portefeuille of mandaat tot vermogensbeheer namens of ten behoeve van een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden of een nauw verbonden persoon;

- (p) de opname of verstrekking van aandelen of schuldinstrumenten van de uitgevende instelling of derivaten of andere hiermee verbonden financiële instrumenten.