

VASTNED

Naamloze Vennootschap

Openbare Gereguleerde Vastgoedvennootschap naar Belgisch recht

Generaal Lemanstraat 61

2018 Antwerpen

Ondernemingsnummer 0431.391.860 (RPR Antwerpen, afdeling Antwerpen)

BTW: BE 0431.391.860

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op

19 februari 2025

Inhoudstafel

1.	Inleiding	4
2.	Bestuursstructuur Vastned	5
3.	Aandeelhoudersstructuur	6
3.1.	Kapitaal – aandelen	6
3.2.	Kapitaalverhogingen en toegestaan kapitaal	6
3.3.	Vervreemding van eigen aandelen	6
3.4.	Aandeelhoudersstructuur	6
3.5.	Dialogoog met de aandeelhouders	6
3.6.	Algemene Vergadering van Aandeelhouders	7
4.	Raad van Bestuur	8
4.1.	Verantwoordelijkheden	8
4.2.	Samenstelling van de Raad van Bestuur	10
4.2.1.	Aantal bestuurders	10
4.2.2.	Benoeming van bestuurders en de benoemingsprocedure	10
4.2.3.	Onafhankelijke bestuurders	11
4.2.4.	Voorzitter van de Raad van Bestuur	12
4.3.	Duur van de bestuursmandaten	13
4.4.	Secretaris	13
4.5.	Werking van de Raad van Bestuur	14
4.5.1.	Vergaderingen	14
4.5.2.	Oproeping en agenda	14
4.5.3.	Besluitvorming	14
4.5.4.	Notulen	15
4.5.5.	Vertegenwoordiging	15
4.5.6.	Code of conduct	15
4.5.7.	Vorming en professionele ontwikkeling	16
4.5.8.	Evaluatie	16
5.	Comités van de raad van bestuur	17
5.1.	Auditcomité	17
5.1.1.	Samenstelling	17
5.1.2.	Verantwoordelijkheden	17
5.1.3.	Werking	19
5.1.4.	Besluitvorming	19
5.1.5.	Notulen	19
5.1.6.	Rapportering	20
5.2.	Benoemings- en Remuneratiecomité	20
6.	Executive Committee	22
6.1.	Algemeen	22
6.2.	Verantwoordelijkheden	22
6.3.	Subdelegatie	24
6.4.	Benoeming en ontslag	25
6.5.	Werking van het Executive Committee	25
6.5.1.	Taakverdeling	25
6.5.2.	Vergaderingen	25
6.5.3.	Beraadslagingen en stemming	26
6.5.4.	Notulen	26
6.5.5.	Rapportering	26
6.6.	Effectieve leiding	26
7.	Remuneratiebeleid	27
8.	Onafhankelijke controlefuncties	28

8.1.	Algemeen	28
8.2.	Interne controle	28
8.2.1.	Onafhankelijke interne auditfunctie.....	28
8.2.2.	Onafhankelijke risicobeheerfunctie.....	29
8.2.3.	Onafhankelijke compliancefunctie	30
8.3.	Externe controle.....	31
8.3.1.	Commissaris.....	31
8.3.2.	Toezi chthouder	31
8.3.3.	Vastgoeddeskundigen.....	31
9.	Preventie van belangenconflicten	33
9.1.	Algemeen	33
9.2.	Belangenconflicten in hoofde van bestuurders / leden van het Executive Committee	33
9.3.	Belangenconflicten inzake verrichtingen met verbonden partijen	33
9.4.	Functionele belangenconflicten	34
10.	Marktmisbruik.....	36

1. Inleiding

Vastned (“**Vastned**” of de “**Vennootschap**”) is een naamloze vennootschap erkend als openbare gereguleerde vastgoedvennootschap naar Belgisch recht (GVV).

De Vennootschap is een genoteerde vennootschap in de zin artikel 1:11 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (“**WVV**”). Haar aandelen zijn genoteerd op de gereguleerde markt van Euronext Brussels en Euronext Amsterdam (VASTB).

De Vennootschap investeert in commercieel vastgoed in België, Frankrijk, Nederland en Spanje om dat ter beschikking te stellen van gebruikers.

Als openbare gereguleerde vastgoedvennootschap naar Belgisch recht, is Vastned onderworpen aan de Wet van 12 mei 2014 betreffende de Gereguleerde Vastgoedvennootschappen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (de “**GVV-Wet**”) en het Koninklijk Besluit van 13 juli 2014 met betrekking tot de Gereguleerde Vastgoedvennootschappen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (het “**GVV-KB**”), (hierna samen de “**GVV-wetgeving**”).

Vastned dient de Belgische Corporate Governance Code 2020 (www.corporategovernancecommittee.be) (“**Code 2020**”) na te leven, rekening houdende met de bijzonderheden verbonden aan de GVV-wetgeving. Zij past de aanbevelingen van de Code 2020 toe of licht uit waar zij ervan afwijkt.

Dit document bevat het corporate governance charter, waarin de raad van bestuur van Vastned (de “**Raad van Bestuur**”) de belangrijkste aspecten van de governance van Vastned heeft vastgelegd. Het moet worden gelezen als een aanvulling op de statuten van Vastned zoals laatst gewijzigd op 25 september 2024 met ingang van 1 januari 2025 (de “**Statuten**”), het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, de Code 2020 en de GVV-wetgeving.

De Raad van Bestuur staat zelf in voor een regelmatige actualisatie van het Charter.

Antwerpen, februari 2025

2. Bestuursstructuur Vastned

Vastned heeft gekozen voor een monistische bestuursstructuur (*'one-tier governance structuur'*). Zoals bepaald in artikel 7:93 WvV is de Raad van Bestuur bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het voorwerp van de Vennootschap, behoudens die waarvoor volgens de wet de Algemene Vergadering bevoegd is.

Ten minste eenmaal om de vijf (5) jaar evalueert de Raad van Bestuur of de gekozen governance structuur nog steeds geschikt is, en zo niet, stelt hij een nieuwe governance structuur voor aan de Algemene Vergadering.

De Raad van Bestuur heeft het dagelijks bestuur en bijzondere bevoegdheden gedelegeerd aan een uitvoerend managementcomité (het "**Executive Committee**"). Het Executive Committee bestaat uit de CEO en de CFO.

De leden van het Executive Committee kwalificeren daarom als effectieve leiders, in de zin van artikel 14 §3 van de GVV-Wet. Naast de leden van het Executive Committee, heeft de Raad van Bestuur ook de head of asset management aangeduid als effectieve leider.

De Raad van Bestuur heeft in zijn schoot een Auditcomité en Benoemings- en Remuneratiecomité opgericht teneinde hem te adviseren met betrekking tot te nemen besluiten, te verzekeren dat bepaalde zaken voldoende zijn behandeld en, indien nodig, specifieke zaken onder de aandacht te brengen van de Raad van Bestuur. De besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

Conform de GVV-wetgeving werden ook volgende onafhankelijke controlefuncties ingericht:

- de interne auditfunctie;
- de compliancefunctie; en
- de risicobeheerfunctie.

Vastned heeft ook verschillende perimetervennootschappen, zowel in België als in Frankrijk, Nederland en Spanje. Beschermings- en controlemaatregelen worden doorgevoerd in heel de groep. De interne controle en administratieve organisatie, alsook de interne auditfunctie, compliancefunctie en risicobeheerfunctie, dekken evenzeer de activiteiten van deze perimetervennootschappen. Teneinde deze uniforme aanpak te faciliteren, wordt, waar dit juridisch mogelijk is, minstens één lid van het Executive Committee benoemd in de bestuursorganen van de perimetervennootschappen.

3. Aandeelhoudersstructuur

3.1. Kapitaal – aandelen

Het kapitaal van Vastned bedraagt EUR honderdtweënnegentig miljoen driehonderdzesennegentigduizend vierhonderddrieënzestig euro en tweeëndertig eurocent (€ 192.396.463,32) en is onderverdeeld in 19.469.032 aandelen.

Alle aandelen zijn gewone aandelen, hebben een gelijke kapitaalvertegenwoordigende waarde en geven elk recht op één stem op de Algemene Vergadering.

De aandelen kunnen worden aangehouden op naam (ingeschreven in het register van aandelen van Vastned) of in gedematerialiseerde vorm (vertegenwoordigd door een boeking op een effectenrekening op naam van de aandeelhouder), naar keuze van de aandeelhouder.

De eigenaars van de aandelen op naam kunnen hun verzoek tot omzetting van hun aandelen in gedematerialiseerde aandelen aan de Vennootschap richten. Dit verzoek dient schriftelijk te gebeuren, rechtsgeldig ondertekend (handgeschreven of elektronisch in de zin van artikel 3.10 van verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 betreffende elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties in de interne markt en tot intrekking van richtlijn 1999/93/EG) en via mail gericht aan info@vastned.be.

3.2. Kapitaalverhogingen en toegestaan kapitaal

Elke kapitaalverhoging gebeurt in overeenstemming met de bepalingen van het WVV, de GVV-wetgeving en de Statuten.

De Raad van Bestuur heeft geen machtiging tot aanwending van toegestaan kapitaal.

3.3. Vervreemding van eigen aandelen

De Vennootschap kan eigen aandelen of certificaten die daarop betrekking hebben vervreemden, mits voorafgaande goedkeuring door de Algemene Vergadering.

3.4. Aandeelhoudersstructuur

De identiteit van de belangrijkste aandeelhouders van de Vennootschap, waarvan de Vennootschap werd ingelicht, wordt in toepassing van Wet van 2 mei 2007 op de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen in emittenten waarvan aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt en houdende diverse bepalingen bekend gemaakt op de website van de Vennootschap (www.vastned.be). Naast de wettelijke drempels per schijf van 5% voorzien de Statuten tevens een statutaire drempel van 3%.

3.5. Dialoog met de aandeelhouders

De Vennootschap draagt zorg voor een gelijke behandeling van de aandeelhouders en zorgt ervoor dat alle noodzakelijke faciliteiten en informatie voorhanden zijn opdat alle aandeelhouders hun rechten kunnen uitoefenen.

Alle aandeelhouders die erom verzoeken kunnen in dat opzicht alle relevante informatie persoonlijk toegestuurd krijgen.

De Raad van Bestuur via o.m. de Voorzitter staat, samen met de CEO, in voor de communicatie met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders. De Raad van Bestuur moedigt een effectieve dialoog aan met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders, teneinde een beter inzicht te hebben in hun doelstellingen en verwachtingen. Teneinde deze dialoog te bevorderen, communiceert de Vennootschap via diverse kanalen met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders. De Raad van Bestuur zal feedback over deze dialoog verzamelen, weergeven en bespreken, en dit minstens éénmaal per jaar.

De Vennootschap communiceert in de eerste plaats via haar website (www.vastned.be). Ze publiceert op haar website alle informatie en documentatie die van belang zijn voor haar aandeelhouders, investeerders of andere belanghebbenden. De Vennootschap wijdt ook een specifiek deel van haar website aan de omschrijving van de rechten van de aandeelhouders inzake deelname aan en stemrecht op de Algemene Vergadering. De financiële kalender op de website omvat ook de Algemene Vergaderingen. De Statuten en het Charter worden eveneens ter beschikking gesteld op de website van de Vennootschap.

Daarnaast houdt de Vennootschap de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en haar financiële resultaten door middel van persberichten, gepubliceerd via diverse (financiële) media en haar website. De Vennootschap publiceert een jaarlijks financieel verslag, een halfjaarlijks financieel verslag en kwartaalcijfers.

3.6. Algemene Vergadering van Aandeelhouders

De Raad van Bestuur hecht een groot belang aan de deelname van aandeelhouders op de Algemene Vergadering en spoort de aandeelhouders aan om voluit gebruik te maken van hun stemrechten.

In dit kader stelt de Vennootschap de mogelijkheid ter beschikking voor alle stemgerechtigde aandeelhouders, die niet in persoon aanwezig kunnen zijn op de Algemene Vergadering, om bij volmacht te stemmen. De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat daartoe voldoende praktische informatie wordt opgenomen in de oproepingsberichten.

De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat voldoende praktische informatie wordt opgenomen in de oproepingsberichten, teneinde de aandeelhouders in de mogelijkheid te stellen hun vraagrecht ter algemene vergadering uit te oefenen.

De Raad van Bestuur moedigt de aandeelhouders aan om een belangrijke rol te spelen in de evaluatie van de corporate governance van de Vennootschap. Hiertoe nodigt de Raad van Bestuur de aandeelhouders uit om de verklaringen die worden gegeven om van de Code 2020 af te wijken, zorgvuldig in overweging te nemen en hierover een beredeneerd oordeel te vormen.

4. Raad van Bestuur

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

De verantwoordelijkheden, verplichtingen, samenstelling en werking van de Raad van Bestuur worden verder uitgewerkt in de Statuten en in dit Charter.

4.1. Verantwoordelijkheden

De Raad van Bestuur streeft naar een duurzame waardecreatie door de Vennootschap. Hij beslist over de strategie van de Vennootschap, de voornaamste beleidslijnen en de bereidheid om risico's te nemen.

De Raad van Bestuur ziet erop toe dat de verplichtingen van de Vennootschap ten aanzien van al haar aandeelhouders duidelijk zijn en dat eraan wordt voldaan, rekening houdend met de belangen van overige stakeholders, waaronder de huurders en het personeel.

De Raad van Bestuur beslist over de structuur van het uitvoerend management, bepaalt de bevoegdheden en verplichtingen van het uitvoerend management en ziet erop toe dat er voldoende middelen (financieel, personeel, etc.) voor handen zijn zodanig dat de Vennootschap haar doelstellingen kan bereiken. De Raad van Bestuur ziet er enerzijds op toe dat het management van de Vennootschap gebeurt in overeenstemming met de door de Raad van Bestuur bepaalde strategie en anderzijds dat het leiderschap van de Vennootschap doeltreffend, verantwoordelijk en ethisch is.

Onverminderd zijn wettelijke opdracht, spitst de Raad van Bestuur zich toe op de volgende vier aandachtsgebieden:

- Corporate governance
 - ✓ interne waarden, beleidslijnen en normen;
 - ✓ bijeenroeping en voorbereiding van de Algemene Vergaderingen;
 - ✓ deugdelijk bestuur en integriteit van de financiële en niet-financiële rapportering;
 - ✓ toezicht op de goede naleving van de wettelijke, regelgevende en contractuele vereisten, alsook van de interne richtlijnen hieromtrent;
 - ✓ voorstellen inzake de samenstelling en de vergoeding van de Raad van Bestuur;
 - ✓ onafhankelijkheid van alle bestuurders in hun oordeelvorming;
 - ✓ kwaliteitsbewaking van alle wettelijk vereiste informatie aan aandeelhouders en publiek, alsmede goedkeuring van de publiek te verspreiden informatie;
 - ✓ gelijke behandeling van alle aandeelhouders;
 - ✓ dialoog met de (potentiële) aandeelhouders door middel van gepaste programma's voor beleggersrelaties;
 - ✓ goedkeuring en jaarlijkse evaluatie van de gedragscode werknemers en de gedragscode leveranciers ;
 - ✓ interne evaluaties voor de leden van het Executive Committee en de leden van de Raad van Bestuur;
 - ✓ nemen van de nodige maatregelen om de integriteit van Vennootschap te waarborgen, ook rekening houdend met de beoordeling van de Compliance Officer;

- ✓ ervoor zorgen dat de bedrijfscultuur de verwezenlijking van de ondernemingsstrategie ondersteunt en dat de bedrijfscultuur verantwoordelijk en ethisch gedrag bevordert;
 - ✓ nemen van de nodige maatregelen voor het tijdig openbaar maken en meedelen van de jaarrekeningen en van de andere financiële en niet-financiële informatie aan de aandeelhouders en de potentiële aandeelhouders overeenkomstig de bestaande wetgeving en reglementen;
 - ✓ goedkeuring van het kader van interne controle en risicobeheer, opgesteld door het Executive Committee, en de beoordeling van de implementatie ervan, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité, van de persoon belast met de onafhankelijke interne-auditfunctie en de Riskmanager.
- Vastgoedbeleid
 - ✓ definitie van de strategie van Vastned op middellange en lange termijn, gebaseerd op de voorstellen van het Executive Committee, het risicoprofiel en in het bijzonder de definitie van de sectoren en het geografische werkterrein in lijn van de wettelijke vereisten terzake, en regelmatige evaluatie;
 - ✓ goedkeuring van de operationele plannen en voornaamste beleidslijnen die ontwikkeld worden door het Executive Committee om de goedgekeurde strategie van Vastned ten uitvoer te brengen;
 - ✓ goedkeuring van belangrijke investeringsbeslissingen in lijn met de wettelijke vereisten terzake;
 - ✓ bepaling van de bereidheid van de Vennootschap om risico's te nemen teneinde de strategische doelstelling van de Vennootschap te verwezenlijken;
 - ✓ aanstelling van de onafhankelijke vastgoeddeskundigen in de zin van de GVV-wet, alsook de opvolging van de rapportering van de vastgoeddeskundigen;
 - ✓ bespreking van driemaandelijks rapportering van het Executive Committee inzake verhuringen, incasso en betwistingen.
 - Financieel beleid
 - ✓ goedkeuring van kwartaal-, halfjaar- en jaarcijfers;
 - ✓ de voorstellen tot resultaatsbestemming, alsmede (keuze)dividend;
 - ✓ goedkeuringen van financiële transacties die invloed hebben op het eigen vermogen;
 - ✓ kennis nemen van de rapportering van de interne audit, externe audit, vastgoeddeskundigen en andere deskundigen;
 - ✓ de financiële doelstellingen onderzoeken en vastleggen;
 - ✓ de financiële doelstellingen goedkeuren en evalueren;
 - ✓ bestuderen en goedkeuren van de geauditeerde financiële staten;
 - ✓ maatregelen introduceren die een tijdige en integere rapportering van de financiële gegevens garanderen naar de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders;
 - ✓ de belangrijkste risico's identificeren en begrijpen, alsook de controle op de risicobeheersystemen door middel van het raamwerk opgezet door het Executive Committee;
 - ✓ bestuderen en goedkeuren van de jaarlijkse budgetten;
 - ✓ voorstel tot benoeming van de commissaris, op advies van het Audit Comité.
 - Executive Committee
 - ✓ benoemen en ontslaan van de CEO, alsook de andere leden van het Executive Committee, in overleg met de CEO, rekening houdend met de nood aan een evenwichtig uitvoerend team;
 - ✓ voorzien van een opvolgingsplan voor de CEO en de andere leden van het Executive Committee, en instaan voor een periodieke evaluatie van dit plan;

- ✓ toezicht op het Executive Committee en jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het Executive Committee, in het bijzonder in het licht van de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de Vennootschap ten opzichte van de overeengekomen prestatie-maatstaven en prestatie-doelstellingen;
- ✓ de Vennootschap het meest geschikte leiderschap, personeels- en financieel beleid verschaffen;
- ✓ de beslissing over de bevoegdheden die worden toevertrouwd aan het Executive Committee en over een helder bevoegheidsdelegatiebeleid;
- ✓ de bepaling van de bezoldigingen van het Executive Committee in toepassing van het remuneratiebeleid en op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité;
- ✓ toezicht op het bereiken van de strategische doelstellingen;
- ✓ beschikbaar zijn voor advies aan het Executive Committee, ook buiten de vergaderingen;
- ✓ ondersteunen van het Executive Committee bij de uitvoering van zijn taken, maar tevens bereid zijn om het Executive Committee op constructieve wijze uit te dagen wanneer dit aangewezen is;
- ✓ de goedkeuring van de overeenkomst inzake de benoeming van de leden van het Executive Committee op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité;
- ✓ voorstellen doen aan de Algemene Vergadering tot benoeming of herbenoeming van bestuurders en opvolgingsplanning voor de bestuurders.

4.2. Samenstelling van de Raad van Bestuur

4.2.1. Aantal bestuurders

De Statuten bepalen dat de Raad van Bestuur uit ten minste drie (3) bestuurders bestaat die benoemd zijn door de Algemene Vergadering, van wie:

- ✓ Eén of meer bestuurders uitvoerend bestuurder kunnen zijn, met een maximum van de helft van het totaal aantal bestuurders. Zij kunnen met andere woorden een operationele functie uitoefenen binnen de Vennootschap.
- ✓ Minstens drie (3) bestuurders kwalificeren als “onafhankelijk” in de zin van 7:87 WVV en de criteria beschreven in bepaling 3.5 van de Code 2020.

Het werkelijke aantal bestuurders kan variëren naargelang van de behoeften van Vastned. In ieder geval is de Raad van Bestuur klein genoeg zodoende een efficiënte werking van de Raad van Bestuur te waarborgen, doch groot genoeg opdat de bestuurders ervaring en kennis uit diverse domeinen en over verschillende activiteiten van de Vennootschap kunnen bijdragen en opdat wijzigingen in de samenstelling van de Raad van Bestuur ongehinderd kunnen worden opgevangen. De Raad van Bestuur streeft ernaar dat geen enkel individu of geen enkele groep van bestuurders het beslissingsproces kan domineren.

Bij de samenstelling van de Raad van Bestuur zal de Vennootschap de nodige aandacht besteden aan de vereisten van genderdiversiteit en diversiteit, i.e. in leeftijd, competenties en achtergrond in het algemeen. Op basis van artikel 7:86 WVV dient ten minste één derde (1/3) van de leden van de Raad van Bestuur van een ander geslacht te zijn dan dat van de overige leden.

4.2.2. Benoeming van bestuurders en de benoemingsprocedure

De Algemene Vergadering benoemt de bestuurders op aanbeveling van de Raad van Bestuur, op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

In het geval een bestuursmandaat vacant wordt, dan hebben de overblijvende bestuurders het recht om deze vacature voorlopig in te vullen (coöptatie) tot de eerstvolgende Algemene Vergadering die tot de definitieve benoeming zal overgaan. Bij een bevestiging van het mandaat door de Algemene Vergadering zal de gecoöpteerde bestuurder het mandaat van zijn voorganger volbrengen, tenzij de Algemene Vergadering tot een andere termijn van het mandaat besluit.

De benoemingen en herbenoemingen van bestuurders gebeuren op een transparante wijze, waarbij de selectie van een nieuwe bestuurder verloopt volgens een professionele en objectieve selectiemethode onder toezicht van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

Voor elke nieuwe benoeming in de Raad van Bestuur zal in eerste instantie een profiel worden opgesteld. Het Benoemings- en Remuneratiecomité neemt het initiatief voor het opstellen van de selectiecriteria en het competentieprofiel. Dit profiel is gebaseerd op een evaluatie van de behoeften van de Vennootschap, rekening houdend met de reeds aanwezige kennis, vaardigheden en ervaring in de raad.

Er wordt bij de selectie rekening gehouden met de vereisten van de GVV-wetgeving die voorschrijft alle leden van de Raad van Bestuur steeds voor de uitoefening van hun functie over de vereiste professionele betrouwbaarheid en deskundigheid moeten beschikken. De bestuurders mogen niet binnen de werkingssfeer van de in de GVV-wetgeving vastgelegde verbodsbepalingen vallen. Daarenboven dient hun benoeming ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de FSMA.

Een herbenoeming is geen automatisme. Vooraleer de bestuurder voor herbenoeming voor te dragen, zal rekening gehouden worden met de resultaten van de interne evaluaties (doeltreffendheid van de bestuurder), de eventuele nieuwe behoeften van de Vennootschap gelet op de samenstelling en de strategie.

Een bestuursmandaat kan te allen tijde door de Algemene Vergadering worden herroepen.

4.2.3. Onafhankelijke bestuurders

De Raad van Bestuur telt minstens drie (3) onafhankelijke bestuurders in de zin van artikel 7:87 WvV en bepaling 3.5 van de Code 2020.

Tijdens het benoemingsproces van een onafhankelijke bestuurder gaat de Raad van Bestuur na of de kandidaat-bestuurder voldoet aan de volgende criteria:

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

- hebben ontvangen van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die zij ontvangen of hebben ontvangen als niet-uitvoerend bestuurder;
5. (a) geen aandelen bezitten, noch rechtstreeks of onrechtstreeks, noch individueel of in onderling overleg, die globaal een tiende of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van de Vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten in de Vennootschap ten tijde van de benoeming;
(b) in geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden omschreven onder punt (a);
 6. geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met de Vennootschap of met een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch rechtstreeks, noch als vennoot, aandeelhouder, lid van de raad of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;
 7. in de drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het auditteam van de Vennootschap of de persoon die de externe auditor van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is, of was gedurende de laatste drie (3) jaar voor de benoeming;
 8. geen lid zijn van het uitvoerend management van een andere vennootschap waarin een lid van het uitvoerend management van de Vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-uitvoerend bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de Vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;
 9. geen echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad hebben die in de Vennootschap of in een daarmee verbonden vennootschap of persoon, een mandaat van bestuurder of lid van het uitvoerend management of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) uitoefenen, of die behoren tot de andere gevallen, beschreven in de punten 1. tot 8., en met betrekking tot punt 2., tot drie (3) jaar nadat het betreffende familielid zijn laatste mandaat beëindigde.

Een onafhankelijke bestuurder die niet langer voldoet aan de onafhankelijkheidsvereisten, brengt de Raad van Bestuur hiervan onmiddellijk op de hoogte.

4.2.4. Voorzitter van de Raad van Bestuur

De Voorzitter van de Raad van Bestuur (de “**Voorzitter**”) wordt benoemd onder de leden van de Raad van Bestuur. Het is de persoon die erkend wordt omwille van zijn professionalisme, onafhankelijk oordeelsvermogen, het vermogen om consensus te bereiken en communicatieve vaardigheden.

De Voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding en het goede verloop van de vergaderingen van de Raad van Bestuur. Daarnaast is de Voorzitter verantwoordelijk voor de creatie van een klimaat van vertrouwen binnen de Raad van Bestuur, wat moet bijdragen tot een open discussie, opbouwende kritiek en gedragenheid van de genomen besluiten.

De functies van Voorzitter en die van CEO mogen niet door één en dezelfde persoon worden uitgeoefend. Wanneer de Raad van Bestuur een voormalige CEO aanduidt als Voorzitter, dan zal de Vennootschap in de Corporate Governance Verklaring uiteenzetten waarom dit in het belang is van de Vennootschap. In het bijzonder zal de Voorzitter, samen met het Benoemings- en Remuneratiecomité, toezien op de optimale samenstelling van de Raad van Bestuur.

De Voorzitter legt, in samenspraak met de CEO, de agenda van de vergaderingen vast. Hij staat in voor de gepaste verspreiding van de informatie binnen de Raad van Bestuur en waakt over de accuraatheid en beschikbaarheid van de voorbereidende informatie. Meer algemeen ziet de Voorzitter erop toe dat alle leden van de Raad van Bestuur op de hoogte zijn van de basisaspecten van de strategie, de activiteiten en de financiële situatie van de Vennootschap.

De Voorzitter ziet erop toe dat de procedures in verband met de beraadslaging, de goedkeuring van resoluties en de uitvoering van de besluiten correct verlopen. Alle bestuurders moeten met kennis van zaken kunnen bijdragen tot de besprekingen en er moet voldoende tijd zijn voor discussie alvorens tot een besluit te komen. De Voorzitter ziet er tijdens de beraadslaging op toe dat alle bestuurders aan bod komen.

De Voorzitter fungeert als tussenpersoon tussen de Raad van Bestuur en het Executive Committee. De Voorzitter onderhoudt nauwe relaties met de CEO en CFO en geeft steun en advies, met respect voor de verantwoordelijkheid van de CEO en CFO.

De Voorzitter zorgt voor een effectieve communicatie met de aandeelhouders. Hij is de bevoorrechte gesprekspartner van de aandeelhouders in alle aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur horen. Hij zit eveneens de Algemene Vergadering voor en ziet toe op het goede verloop ervan.

4.3. Duur van de bestuursmandaten

In principe worden de bestuurders benoemd voor een periode van vier (4) jaar. Onafhankelijke bestuurders mogen niet langer dan twaalf (12) jaar zetelen als onafhankelijke bestuurder in de Raad van Bestuur. De benoeming van andere dan onafhankelijke bestuurders kan onbepaald worden hernieuwd.

De bestuurders nemen ontslag op de datum van de Algemene Vergadering die plaatsvindt in het jaar waarin ze 75 jaar oud worden. Slechts omwille van zeer specifieke redenen kan daar in het belang van de Vennootschap van afgeweken worden.

Elke bestuurder kan op elk ogenblik ontslag nemen door een schriftelijke kennisgeving aan de Voorzitter. Dit ontslag gaat in vanaf de ontvangst ervan of op elk later tijdstip dat erin wordt aangeduid. De Raad van Bestuur doet dan ook zo snel mogelijk het nodige om dit ontslag tegenstelbaar te maken t.o.v. derden.

Elke bestuurder kan te allen tijde *ad nutum* worden ontslagen door de Algemene Vergadering.

4.4. Secretaris

De Raad van Bestuur benoemt een secretaris van de Vennootschap (“**Secretaris**”). Deze persoon fungeert meteen ook als secretaris van de Raad van Bestuur. Hij hoeft geen lid te zijn van de Raad van Bestuur, noch van het Executive Committee.

De Secretaris is aanwezig bij de vergaderingen van de Raad van Bestuur en zijn comités. Hij beschikt over voldoende kennis en vaardigheden inzake bestuursaangelegenheden, en heeft onder meer als opdracht:

- de ondersteuning van de raad en zijn comités in alle bestuursaangelegenheden;
- de voorbereiding van het Charter en de Corporate Governance Verklaring;
- de goede informatiedoorstroming binnen de Raad van Bestuur en zijn comités en tussen het Executive Committee en de niet-uitvoerende bestuurders;
- de opname van de essentie van de besprekingen en de besluiten in de raadsvergaderingen in notulen; en

- het faciliteren van de initiële vorming en de ondersteuning van professionele ontwikkeling van de bestuurders, waar nodig.

Elke bestuurder kan individueel rechtstreeks contact opnemen met de Secretaris voor bestuursaangelegenheden.

4.5. Werking van de Raad van Bestuur

4.5.1. Vergaderingen

De Raad van Bestuur vergadert minstens vier (4) maal per jaar en in ieder geval vaak genoeg om zich daadwerkelijk van zijn verantwoordelijkheden te kwijten. Er kunnen extra vergaderingen worden bijeengeroepen wanneer het belang van de Vennootschap dit vereist of wanneer minstens één (1) bestuurder hierom vraagt.

Bestuurders nemen bij voorkeur fysiek deel aan de vergaderingen, maar kunnen uitzonderlijk ook (hetzij wegens praktische omstandigheden, hetzij omdat de vergadering slechts een beperkte agenda heeft) deelnemen middels elke mogelijke wijze van telecommunicatie, videografie of ander communicatiemiddel dat alle bestuurders in staat stelt om simultaan met elkaar te communiceren. Zij worden dan geacht die vergadering te hebben bijgewoond. Tenzij anders bepaald, worden de besluiten geacht te zijn genomen op de zetel van de Vennootschap en op de datum van de vergadering.

4.5.2. Oproeping en agenda

De oproepingen tot de Raad van Bestuur vermelden plaats, datum, uur en agenda van de vergadering en worden ten minste vijf (5) volle kalenderdagen vóór de vergadering verzonden per e-mail. In geval van hoogdringendheid kan afgezien worden van de vooropgestelde termijn van vijf (5) volle kalenderdagen.

De Raad van Bestuur kan niet-bestuurders uitnodigen voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur, met als doel de Raad van Bestuur te informeren en te adviseren. Voor vragen met betrekking tot financiële gegevens en administratieve organisatie kan de Voorzitter zich rechtstreeks wenden tot de interne organisatie en/of de Commissaris.

Bovendien hebben de bestuurders de mogelijkheid om op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies in te winnen bij advocaten, consultants of experts. Dit kan na overleg met de Voorzitter en met redelijke inachtnaam van de financiële gevolgen voor de Vennootschap.

De vergaderingen van de Raad van Bestuur verlopen volgens een agenda waarin de te behandelen onderwerpen duidelijk worden gespecificeerd. Tijdens de vergadering kan de Raad van Bestuur beslissen om een bijkomend punt op de dagorde te plaatsen in geval van uiterste urgentie of voor zover alle leden aanwezig zijn en met deze wijziging van de agenda instemmen.

4.5.3. Besluitvorming

De Raad van Bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien de meerderheid van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Elke bestuurder kan zich laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder door het geven van een volmacht. In dat geval wordt de volmachtgever geacht aanwezig te zijn. Een bestuurder kan niet meer dan twee (2) van zijn collega-bestuurders vertegenwoordigen.

De Raad van Bestuur is een collegiaal orgaan en beslist bij voorkeur bij consensus. Bij ontstentenis van consensus worden de beslissingen in stemming gebracht en goedgekeurd bij een gewone meerderheid van stemmen.

4.5.4. Notulen

De beraadslagingen en beslissingen van de Raad van Bestuur worden opgenomen in de notulen die na elke vergadering worden opgesteld door de Secretaris en ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris en de bestuurders die erom verzoeken; kopieën voor derden worden ondertekend door de Voorzitter of door één of meer bestuurders met vertegenwoordigingsbevoegdheid.

De notulen zijn de getrouwe weergave van de overwegingen, beraadslagingen, specifieke beslissingen die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten die werden ingenomen door de bestuurders. Ze maken desgevallend melding van een voorbehoud dat door een of meerdere bestuurders werd gemaakt. Ze verwijzen, indien nodig, naar de specifieke documenten of dossiers.

Het ontwerp van de notulen wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de leden van de Raad van Bestuur voor voorafgaande commentaar en goedkeuring.

4.5.5. Vertegenwoordiging

Onverminderd bijzondere bevoegdheidsdelegatie door de Raad van Bestuur, wordt de Vennootschap geldig vertegenwoordigd in alle handelingen, met inbegrip van diegene waaraan een openbaar of ministerieel ambtenaar zijn medewerking verleent, evenals in rechte, hetzij als eiser hetzij als verweerder, door twee (2) bestuurders die gezamenlijk handelen of, binnen de beperkingen van het dagelijks bestuur, door de leden van het Executive Committee, die gezamenlijk handelen.

De Vennootschap is geldig vertegenwoordigd door bijzondere lasthebbers van de Vennootschap binnen de grenzen van het mandaat dat hen tot dien einde is toevertrouwd door de Raad van Bestuur of, binnen de beperkingen van het dagelijks bestuur, door het Executive Committee.

4.5.6. Code of conduct

Volgende attitudes worden van alle bestuurders verwacht. De bestuurder:

- ✓ kan de nodige tijd vrijmaken die voor een goede uitoefening van zijn bestuursmandaat vereist is;
- ✓ respecteert een strikte confidentialiteit met betrekking tot de informatie die hij in het kader van de uitvoering van zijn mandaat bekomen heeft;
- ✓ wil als bestuurder in een geest van onderlinge collegialiteit functioneren;
- ✓ zet zich blijvend in om op de hoogte te blijven van de relevante ontwikkelingen in de sector;
- ✓ legt de nodige interesse en motivatie aan de dag om zich in te zetten voor het lange termijn belang van de Vennootschap;
- ✓ streeft er naar om steeds wanneer nodig op een onafhankelijke en kritische wijze zijn expert-opinie te kunnen geven;
- ✓ is waakzaam bij transacties o.a. wegens hun mogelijke impact op de organisatie of op het vennootschapsvermogen;
- ✓ blijft zich vormen en bijscholen om de eigen deskundigheid en de nodige kennis op peil te houden;
- ✓ maakt actief gebruik van zijn vraagrecht tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur;
- ✓ verwacht dat hij tijdig over de nodige documentatie beschikt om de dossiers en de raadsbeslissingen grondig te kunnen voorbereiden.

4.5.7. Vorming en professionele ontwikkeling

Nieuwe leden van de Raad van Bestuur kunnen gebruik maken van een interne training en opleiding die inzicht geeft in de specifieke problematiek van de vastgoedsector alsook in de bedrijfsgebonden aangelegenheden. Deze training heeft tot doel ervoor te zorgen dat de nieuwe leden van de Raad van Bestuur zo snel mogelijk hun taak optimaal kunnen vervullen. De opleiding omvat onder meer de volgende aspecten:

- ✓ vastgoedmarkt;
- ✓ verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur en Corporate Governance;
- ✓ concrete werking van de Vennootschap;
- ✓ algemene financiële aspecten en belangrijke ratio's;
- ✓ juridische en fiscale structuur; en
- ✓ duurzaamheid.

Ook zittende leden van de Raad van Bestuur kunnen aangeven dat zij gebruik wensen te maken van additionele training. Indien deze training niet door medewerkers kan worden gegeven, kan, na schriftelijke goedkeuring door het Benoemings- en Remuneratiecomité, externe opleiding worden gevolgd.

4.5.8. Evaluatie

Onder leiding van de Voorzitter evalueert de Raad van Bestuur, op advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité, ten minste om de drie (3) jaar zijn omvang, samenstelling, werking en doeltreffendheid, alsook de interactie met het Executive Committee.

Bij dit evaluatieproces zal de Raad van Bestuur:

- ✓ beoordelen hoe de Raad van Bestuur functioneert en geleid wordt;
- ✓ nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken;
- ✓ de daadwerkelijke bijdrage en betrokkenheid van elke bestuurder bij de besprekingen en de besluitvorming beoordelen;
- ✓ de samenstelling van de Raad van Bestuur beoordelen in het licht van de gewenste samenstelling van de raad;
- ✓ de werking en de samenstelling van het Auditcomité en het Benoemings- en Remuneratiecomité bespreken;
- ✓ de samenwerking en communicatie met het Executive Committee evalueren.

De Raad van Bestuur kan zich bij deze oefening laten bijstaan door externe deskundigen.

Op jaarlijkse basis zal de Raad van Bestuur de interactie met het Executive Committee beoordelen en dit in afwezigheid van de leden van het Executive Committee.

Indien voormelde evaluatieprocedures bepaalde zwakheden aan het licht brengen, zal de Raad van Bestuur hieraan de gepaste oplossingen bieden. Dit kan leiden tot aanpassingen aan de samenstelling of de werking van de Raad van Bestuur of een comité.

5. Comités van de raad van bestuur

5.1. Auditcomité

De Raad van Bestuur heeft in toepassing van artikel 7:99 WvV in zijn midden en onder zijn aansprakelijkheid een auditcomité (het “**Auditcomité**”) opgericht.

Het Auditcomité is een adviserend comité van de Raad van Bestuur en ondersteunt de Raad van Bestuur bij het vervullen van zijn verantwoordelijkheden inzake toezicht op en monitoring van de integriteit van de financiële en niet-financiële rapportering en interne controles.

5.1.1. *Samenstelling*

Het Auditcomité is samengesteld uit minstens drie (3) leden aangeduid door de Raad van Bestuur. Het bestaat alleen uit niet-uitvoerende bestuurders. Tenminste twee (2) van hen zijn onafhankelijke bestuurders.

De leden van het Auditcomité beschikken over een collectieve deskundigheid op het gebied van de activiteiten van Vastned. Minstens één lid van het Auditcomité beschikt over de nodige deskundigheid op het vlak van boekhouding en audit.

De voorzitter van het Auditcomité is een onafhankelijke bestuurder en mag niet de Voorzitter van de Raad van Bestuur zijn.

De duur van het mandaat van de leden van het Auditcomité mag de duur van hun mandaat als bestuurder niet overschrijden.

5.1.2. *Verantwoordelijkheden*

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur heeft het Auditcomité minstens de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- De Raad van Bestuur in kennis stellen van het resultaat van de wettelijke controle van de jaarrekening, en in voorkomend geval, van de geconsolideerde jaarrekening en toelichten op welke wijze de wettelijke controle van de jaarrekening, en in voorkomend geval, de geconsolideerde jaarrekening heeft bijgedragen tot de integriteit van de financiële verslaggeving en welke rol het Auditcomité in dat proces heeft gespeeld;
- Monitoring van het financiële verslaggevingsproces en aanbevelingen of voorstellen doen om de integriteit van het proces te waarborgen;
 - Toezien op de boekhoudkundige integriteit van de financiële staten, de tussentijdse financiële verklaringen en alle financiële persmededelingen vóór de publicatie controleren.
 - Analyseren van wijzigingen in de toepassing van boekhoudprincipes en voorstellen aan de Raad van Bestuur inzake de bekrachtiging van de eventuele veranderingen in waarderingsregels inclusief de rapportering van deze veranderingen in het jaarlijks financieel verslag of in tussentijdse financiële verklaringen.
 - Informeren bij het Executive Committee over de methodes die gebruikt worden bij de boekhoudkundige verwerking van complexe en ongewone transacties, inclusief voorzieningen voor geschillen en onvoorziene gebeurtenissen, wanneer er verschillende boekhoudkundige verwerkingen mogelijk zijn.
 - Het jaarverslag controleren vóór publicatie en nagaan of de informatie over de activiteiten van de Vennootschap consistent werden toegelicht.

- Monitoring van de doeltreffendheid van de systemen voor interne controle en risicobeheer van de Vennootschap alsook monitoring van de interne audit en van zijn doeltreffendheid;
 - Op jaarlijkse basis het verslag van de Effectieve Leiding aan de Raad van Bestuur, de Commissaris en aan de FSMA onderzoeken.
 - Op jaarlijkse basis de toelichting betreffende de interne controle en het risicobeheer in het jaarverslag evalueren.
 - Minstens één keer per jaar de Risk & Control Matrix (overzicht van de belangrijkste risico's, en de risicobeperkende maatregelen, waaraan de Vennootschap is blootgesteld) beoordelen. Deze Risk & Control Matrix wordt door de Risk Manager voorgelegd aan de Raad van Bestuur.
 - Onderzoeken of alle risico's geïdentificeerd, beheerd en ter kennis van de Raad van Bestuur werden gebracht.
 - Toezien op de structuur, de kwalificatie en de activiteiten van de onafhankelijke interne auditfunctie.
 - Beoordeling van de interne controles, eventuele tekortkoming in deze interne controles en het antwoord van het management (Executive Committee) hierop.
- Monitoring van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening, inclusief opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door de Commissaris;
 - Analyseren van eventuele problemen die de Commissaris heeft vastgesteld bij de uitoefening van zijn controle en de bespreking van gevraagde wijzigingen door de Commissaris.
 - Bespreking van de conclusies van de tussentijdse en jaarlijkse verslagen die worden opgesteld door de Commissaris. Een eventueel voorbehoud, volgend op de werkzaamheden van de Commissaris, over de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening wordt in detail besproken.
 - De verslagen van onderzoeken door de regulerende instanties nalezen.
- Beoordeling en monitoring van de onafhankelijkheid van de Commissaris, waarbij met name wordt nagegaan of de verlening van bijkomende diensten aan de Vennootschap passend is.
 - De Commissaris moet op jaarlijkse basis zijn onafhankelijkheid bevestigen aan het Auditcomité.
 - Het Auditcomité analyseert met de Commissaris de bedreigingen voor zijn onafhankelijkheid en de veiligheidsmaatregelen die genomen zijn om deze bedreigingen in te perken, wanneer de totale honoraria bij een organisatie van openbaar belang, bedoeld in artikel 1:12 WVV, meer bedragen dan de criteria bepaald in artikel 4, lid 3, van de verordening (EU) nr. 537/2014.
 - Het Auditcomité keurt de diensten van de Commissaris of zijn netwerk buiten de wettelijke controleopdracht voorafgaand goed.
- Aanbeveling aan de Raad van Bestuur voor de benoeming van de Commissaris die instaat voor de wettelijke controle van de geconsolideerde jaarrekening;
 - Formuleren van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over de benoeming van de Commissaris of de vernieuwing van zijn mandaat, het bedrag van zijn bezoldiging en de eventuele ontheffing uit zijn functie.

Het Auditcomité kan op eigen initiatief om het even welk redelijk en onafhankelijk onderzoek uitvoeren. Daarbij kan het Auditcomité elke relevante persoon (personeel of lid van het Executive Committee) spreken zonder dat dat een (ander) lid van het Executive Committee aanwezig is.

Het Auditcomité kan eveneens, op kosten van de Vennootschap, extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die tot de specifieke bevoegdheden van het Auditcomité behoren. De voorzitter van het Auditcomité dient hiervan de Voorzitter voorafgaand in kennis te stellen en dit met redelijke inachtnaam van de financiële gevolgen voor de Vennootschap.

5.1.3. Werking

Het Auditcomité vergadert minstens vier (4) keer per jaar en telkens wanneer het dit noodzakelijk acht om zijn taken naar behoren te vervullen, op verzoek van de voorzitter van het Auditcomité of de Voorzitter.

Het Auditcomité kan de leden van het Executive Committee, de Commissaris of derden uitnodigen vergaderingen bij te wonen waar het Auditcomité dit noodzakelijk of nuttig acht.

De voorzitter van het Auditcomité roept de vergaderingen bijeen per e-mail. De oproepingen vermelden plaats, datum, uur en agenda van de vergaderingen.

De voorzitter van het Auditcomité stelt de agenda van de vergadering op in samenspraak met de CFO en de Voorzitter. De leden van het Auditcomité hebben de mogelijkheid om minstens een week op voorhand agendapunten toe te voegen.

De voorzitter van het Auditcomité ziet erop toe dat de leden precieze, volledige en duidelijke informatie ontvangen. De leden worden verondersteld de bezorgde documenten vooraf te bestuderen.

Minstens twee (2) keer per jaar ontmoet het Auditcomité de onafhankelijke interne auditfunctie om de conclusies van diens werkzaamheden te bespreken en te beoordelen.

Minstens twee (2) keer per jaar ontmoet het Auditcomité de Commissaris om de conclusies van het halfjaarlijkse en jaarlijkse auditverslag te bespreken en te beoordelen. Daarnaast bespreekt het Auditcomité de reikwijdte van het auditplan van de Commissaris en is er één (1) keer per jaar een overleg tussen het Auditcomité en de Commissaris in afwezigheid van enig lid van het Executive Committee.

5.1.4. Besluitvorming

Het Auditcomité is een college en beslist bij voorkeur bij consensus, zoniet bij gewone meerderheid.

5.1.5. Notulen

De beraadslagingen en beslissingen van het Auditcomité worden opgenomen in de notulen die na elke vergadering worden opgesteld door de Secretaris en ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris en de leden die erom verzoeken.

De notulen zijn een getrouwe weergave van de overwegingen, beraadslagingen, specifieke beslissingen die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten die werden ingenomen door de leden van het Auditcomité. Ze maken desgevallend melding van een voorbehoud dat door een of meerdere leden werd gemaakt. Ze verwijzen, indien nodig, naar de specifieke documenten of dossiers.

Het ontwerp van de notulen wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de leden van het Auditcomité voor voorafgaande commentaar en goedkeuring.

De notulen worden integraal overgemaakt aan alle bestuurders.

5.1.6. Rapportering

Het Auditcomité rapporteert zijn bevindingen en aanbevelingen rechtstreeks aan de Raad van Bestuur. Het kan alle aanbevelingen formuleren die het uit hoofde van zijn advies- en toezichtfunctie noodzakelijk acht.

5.2. Benoemings- en Remuneratiecomité

De Raad van Bestuur heeft in toepassing van artikel 7:100 WvV in zijn midden en onder zijn aansprakelijkheid een remuneratiecomité opgericht dat tevens de verantwoordelijkheden als benoemingscomité op zich neemt (het “**Benoemings- en Remuneratiecomité**”).

Het Benoemings- en Remuneratiecomité is een adviserend comité van de Raad van Bestuur en ondersteunt de Raad van Bestuur over alle kwesties met betrekking tot (i) het remuneratiebeleid en de remuneratietechnieken voor de bestuurders en de leden van het Executive Committee en (ii) de benoemingspolitiek en evaluatie van bestuurders en leden van het Executive Committee. Verder zorgt het Benoemings- en Remuneratiecomité voor gepaste programma’s voor talentontwikkeling en voor de bevordering van diversiteit in leiderschap.

5.2.1. Samenstelling

Het Benoemings- en Remuneratiecomité is samengesteld uit minstens drie (3) leden aangeduid door de Raad van Bestuur. Het bestaat alleen uit niet-uitvoerende bestuurders. De meerderheid van hen zijn onafhankelijke bestuurders.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité beschikt over de nodige expertise op het gebied van remuneratiebeleid.

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité is een onafhankelijke bestuurder.

De duur van het mandaat van de leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité mag de duur van hun mandaat als bestuurder niet overschrijden.

5.2.2. Verantwoordelijkheden

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur heeft het Benoemings- en Remuneratiecomité minstens de taken voorgeschreven door het WvV, waaronder:

- Voorstellen doen aan de Raad van Bestuur over het remuneratiebeleid voor bestuurders en leden van het Executive Committee, alsook, waar toepasselijk, over de daaruit voortvloeiende voorstellen die de Raad van Bestuur moet voorleggen aan de Algemene Vergadering;
- Voorstellen doen aan de Raad van Bestuur over de individuele remuneratie van de bestuurders, de leden van het Executive Committee, met inbegrip van variabele remuneratie en lange termijn prestatiepremies al dan niet gebonden aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten, en van vertrekvergoedingen, en waar toepasselijk, de daaruit voortvloeiende voorstellen die de Raad van Bestuur moet voorleggen aan de Algemene Vergadering;
- Voorbereiden van het remuneratieverslag dat de Raad van Bestuur toevoegt in de verklaring inzake deugdelijk bestuur overeenkomstig artikel 3:6, § 2 WvV dat deel uitmaakt van het jaarverslag;
- Toelichten van het remuneratieverslag op de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders;
- Aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur betreffende de benoeming van bestuurders en leden van het Executive Committee;
- Het uitwerken van plannen voor de ordentelijke opvolging van bestuurders binnen de Raad van Bestuur, alsook het (her)benoemingsproces van bestuurders leiden inclusief het beoordelen van de omvang en samenstelling van de Raad, en waar nodig aanbevelingen doen voor wijzigingen;

- Zorgen voor zowel voldoende en regelmatige aandacht voor de opvolging van de leden van het Executive Committee en het opzetten van gepaste programma's voor talentontwikkeling en het bevorderen van diversiteit in leiderschap;
- Voorbereiden van de evaluaties van de leden van het Executive Committee.

5.2.3. Werking

Het Benoemings- en Remuneratiecomité vergadert minstens twee (2) keer per jaar en telkens wanneer het dit noodzakelijk acht om zijn taken naar behoren te vervullen, op verzoek van de voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité of de Voorzitter.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité kan de leden van het Executive Committee of derden uitnodigen om vergaderingen bij te wonen waar het Benoemings- en Remuneratiecomité dit noodzakelijk of nuttig acht.

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité roept de vergaderingen bijeen per e-mail. De oproepingen vermelden plaats, datum, uur en agenda van de vergaderingen.

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité stelt de agenda van de vergadering op in samenspraak met de CEO en de Voorzitter. De leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité hebben de mogelijkheid om minstens een week voor de vergadering agendapunten toe te voegen.

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité ziet erop toe dat de leden precieze, volledige en duidelijke informatie ontvangen. De leden worden verondersteld de bezorgde documenten vooraf te bestuderen.

5.2.4. Besluitvorming

Het Benoemings- en Remuneratiecomité is een college en beslist bij voorkeur bij consensus, zoniet bij gewone meerderheid.

5.2.5. Notulen

De beraadslagingen en beslissingen van het Benoemings- en Remuneratiecomité worden opgenomen in de notulen die na elke vergadering worden opgesteld door de Secretaris en ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris en de leden die erom verzoeken.

De notulen zijn de getrouwe weergave van de overwegingen, beraadslagingen, specificeren de beslissingen die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten die werden ingenomen door de leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité. Ze maken desgevallend melding van een voorbehoud dat door een of meerdere leden werd gemaakt. Ze verwijzen, indien nodig, naar de specifieke documenten of dossiers.

Het ontwerp van de notulen wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de leden van het Benoemings- en Remuneratiecomité voor voorafgaande commentaar en goedkeuring.

De notulen worden integraal overgemaakt aan alle bestuurders.

5.2.6. Rapportering

Het Benoemings- en Remuneratiecomité Het kan alle aanbevelingen formuleren die het uit hoofde van zijn advies- en toezichtfunctie noodzakelijk acht.

6. Executive Committee

6.1. Algemeen

Het Executive Committee is een collegiaal orgaan aan wie de Raad van Bestuur het dagelijks bestuurder in de zin van artikel 7:121 WvV heeft gedelegeerd. Het Executive Committee is geen directieraad in de zin van artikel 7:104 en volgende van het WvV.

Het Executive Committee bestaat uit de CEO en de CFO. De leden worden benoemd door de Raad van Bestuur voor onbepaalde duur en kunnen, doch hoeven niet, lid zijn van de Raad van Bestuur.

6.2. Verantwoordelijkheden

De bevoegdheden van dagelijks bestuur van het Executive Committee omvatten alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijks leven van de Vennootschap, evenals de handelingen en de beslissingen die om reden van het minder belang dat ze vertonen of omwille van hun spoedeisend karakter de tussenkomst van de Raad van Bestuur niet rechtvaardigen.

De delegatie werd uitgewerkt en aangevuld met bijzondere lastgeving en opdrachten als volgt:

- De gewone bedrijfsvoering en het operationele beheer van de Vennootschap binnen het algemene beleid en de strategie bepaald door de Raad van Bestuur en de uitvoering van de beslissingen van de Raad van Bestuur, zoals:
 - het commerciële, operationele en technische beheer van de onroerende goederen;
 - de onderhandeling, ondertekening, uitvoering en wijziging, verlenging en beëindiging van
 - huurovereenkomsten met een looptijd van minder dan 10 jaar en waarvan de totale huurinkomsten op jaarbasis niet meer dan € 1.000.000 bedragen;
 - overeenkomsten, vergunningen en andere documenten met betrekking tot de studie en realisatie van alle bouw-, herontwikkelings-, renovatie-, verfraaiings-, vernieuwings- en moderniserings- en decoratiewerken binnen en buiten, en meer algemeen, alle verrichtingen die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op de sectoren inzake werken aan gebouwen, aan bestaande of nog te ontwikkelen onroerende goederen, waarvan de kostprijs niet meer dan € 2.000.000 per project bedraagt;
 - overeenkomsten met externe consultants en/of dienstverleners (met inbegrip van vastgoedexperts, externe auditors en vastgoedmakelaars),
 - van niet meer dan € 100.000 per project; of
 - voorzien in het budget zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
 - verzekeringspolissen, alsook alle documenten, overeenkomsten (met inbegrip van bijlage(n) bij verzekeringspolissen) en akten die daarmee in verband houden, alsook het doen van aangiftes onder de verzekeringspolissen en de opvolging daarvan;
 - documenten en overeenkomsten met betrekking tot derivaten, voor een (notionele) waarde van niet meer dan € 5.000.000 per transactie;
 - de (volledige of gedeeltelijke) vrijgave van (zakelijke of persoonlijke) zekerheden;

- De analyse, definiëring en formulering van voorstellen aan de Raad van Bestuur over het algemeen beleid en de strategie (met inbegrip van de algemene beleidslijnen inzake financieel beheer, het risicobeheer, het business plan en het budget);
- De voorbereiding van de evaluatie van de financiële situatie, van het budget alsook van het businessplan voor te leggen aan de Raad van Bestuur ter goedkeuring;
- De voorbereiding van de (enkelvoudige en geconsolideerde) jaarrekeningen, het (half)jaarlijkse financieel verslag, de jaarresultaten en de eventuele tussentijdse verklaringen, overeenkomstig de toepasselijke standaarden, boekhoudkundige normen en de waarderingsregels, voor te leggen aan de Raad van Bestuur ter goedkeuring;
- De voorbereiding en publicatie van de financiële en niet-financiële informatie waaronder gereguleerde informatie;
- Investerings- en desinvesteringsprojecten onderzoeken en aanbevelingen formuleren aan de Raad van Bestuur in dat verband;
- In het bijzonder, de onderhandeling, ondertekening, uitvoering en wijziging van overeenkomsten met betrekking tot investerings- en desinvesteringsprojecten (i) in het kader van het jaarlijkse capex programma goedgekeurd door de Raad van Bestuur (ongeacht de waarde ervan) of (ii) buiten dit kader de investerings- en desinvesteringsprojecten
 - met een transactiewaarde van niet meer dan € 100.000 per project, en
 - op voorwaarde dat het project in lijn is met het algemeen beleid en de strategie;
- Het doen van kapitaal- of operationele uitgaven buiten de gewone bedrijfsvoering,
 - van niet meer dan € 100.000 per uitgave; of
 - voorzien in het budget zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
- De uitvoering van en het toezicht op alle uitgaande en binnenkomende betalingsopdrachten, overschrijvingen, uitgiften en inningen van alle cheques en, algemeen, elke overdracht en ontvangst van tegoeden;
- De vertegenwoordiging van de Vennootschap op de algemene vergaderingen van haar perimetrovereenkomsten;
- Het toezicht op de organisatie en de werking van de perimetrovereenkomsten van de Vennootschap en van andere vennootschappen waarin de Vennootschap een deelneming aanhoudt, alsook het toezicht op en de opvolging van hun activiteiten (desgevallend door de invoering van procedures inzake rapportering, identificatie, beheer en controle van de belangrijkste risico's), de oprichting van perimetrovereenkomsten (met inbegrip van de benoeming, aanduiding of ontslag van de leden van de bestuursorganen van de perimetrovereenkomst) en de wijziging van de structuur van de Vennootschap en daar bijhorende perimetrovereenkomsten (fusies, splitsingen, activaoverdracht tussen groepen, zetelverplaatsing, enz.) in het kader van de door de Raad van Bestuur vastgestelde strategie en het toepasselijke reglementaire kader. In dit kader oefent het Executive Committee de stemrechten uit verbonden aan de aandelen in perimetrovereenkomsten. Ingeval de te nemen beslissingen op de algemene vergadering van perimetrovereenkomst de strategie of het algemeen beleid van de Vennootschap aanbelangen, dienen het Executive Committee het stemgedrag voorafgaand ter goedkeuring voor te leggen aan de Raad van Bestuur. Nog in dit kader, ziet het Executive Committee er – binnen de wettelijke grenzen en mits respect voor de eigen rechtspersoonlijkheid van de perimetrovereenkomsten – op toe dat de bestuursorganen van perimetrovereenkomsten geen beslissingen nemen die de bevoegdheden van het Executive Committee zoals gedefinieerd in dit Charter, overstijgen, zonder voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur.

- De onderhandeling, ondertekening, uitvoering en wijziging, verlenging en beëindiging van overeenkomsten die betrekking hebben op de gewone bedrijfsvoering en het operationele beheer van de Vennootschap, met inbegrip van en in voorkomend geval binnen de perken zoals hierboven bepaald:
 - de uitvoering van het algemeen beleid en de strategie zoals bepaald door de Raad van Bestuur en van de beslissingen van de Raad van Bestuur;
 - het beheer van de financiële schuldenlast;
 - de invoering en het behoud van een passende beheersstructuur en een administratieve, boekhoudkundige, financiële en technische organisatie die de Vennootschap in staat stelt haar activiteiten uit te oefenen, onder toezicht van de Raad van Bestuur;
 - de invoering, het behoud en de opvolging van een passende interne controle overeenkomstig de GVV-Wet, waaronder, in voorkomend geval, een onafhankelijke interne auditfunctie, een risicobeheerfunctie en een risicobeleid en een onafhankelijke compliance functie met inbegrip van een integriteitsbeleid, onder toezicht van de Raad van Bestuur en diens comités, zonder afbreuk te doen aan de wettelijke verplichtingen van de personen belast met de interne controlefuncties bedoeld in de GVV-Wet;
 - de organisatie en het beheer van de ondersteunende functies, zoals:
 - human resources, met inbegrip van de aanwerving, de beëindiging, de remuneratie, objectieven en evaluatie van het personeel (met uitzondering van de leden van het Executive Committee);
 - interne en (waar relevant) externe communicatie;
 - beheer van de informaticasystemen (IT) en cyber security; en
 - juridische en fiscale materies.
- De contacten met de toezichthoudende autoriteiten (waaronder de FSMA), Euroclear en Euronext (zonder afbreuk te doen aan de bevoegdheid van de Compliance Officer).
- De voorbereiding van de Algemene Vergadering.
- Het voeren van procedures in rechte, als eisende of als verwerende partij, en berusten in rechterlijke uitspraken, met een waarde van niet meer dan € 2.500.000 per procedure, inclusief de ondertekening van alle documenten, overeenkomsten, dadingen en akten die betrekking hebben op burgerlijke of fiscale procedures, of procedures van gerechtelijke of administratieve aard, onder meer de indiening van klachten, protesten, juridische stappen zoals dagvaarding, beslag, bezwaar, beroep, afstand van geding of van vordering (met inbegrip van minnelijke regelingen);
- De bezorging, ten gepaste tijde, van alle noodzakelijke informatie aan de Raad van Bestuur voor de uitvoering van zijn verplichtingen, met inbegrip van de mededeling van periodieke rapporten over de werking van het Executive Committee;
- Alle handelingen die noodzakelijk of nuttig zouden kunnen zijn voor de uitvoering van de hierboven genoemde taken en bevoegdheden.

6.3. Subdelegatie

Het Executive Committee besluit om de volgende taken en bijzondere beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden aan de CEO te delegeren, alleen handelend en met recht van indeplaatsstelling, onverminderd de toepasselijke wetgeving:

- alle handelingen die noodzakelijk of nuttig zouden kunnen zijn in het kader van de opzegging, beëindiging, verlenging of hernieuwing, van bestaande huurovereenkomsten al dan niet aan gewijzigde voorwaarden, of

herziening van de huurprijs, met inbegrip van de beslissing, en de reactie op een aanvraag, tot verlenging, of hernieuwing of herziening van de huurprijs en de ondertekening van alle hiermee verband houdende documenten en (al dan niet elektronische) briefwisseling;

- alle handelingen die noodzakelijk of nuttig zouden kunnen zijn in het kader van de ingebrekestelling van huurders en de afdwinging van de rechten van de Vennootschap jegens huurders, met inbegrip van de ondertekening van alle hiermee verband houdende documenten en (al dan niet elektronische) briefwisseling.

6.4. Benoeming en ontslag

De leden van het Executive Committee worden benoemd door de Raad van Bestuur. De bezoldiging, looptijd en voorwaarden voor ontslag worden bepaald in een overeenkomst tussen het lid van het Executive Committee en de Vennootschap. Voor de inhoud van deze overeenkomst wordt rekening gehouden met het remuneratiebeleid van de Vennootschap.

De leden van het Executive Committee worden benoemd voor onbepaalde duur.

De Raad van Bestuur heeft op elk moment het recht om het mandaat van een of meer leden van het Executive Committee te beëindigen en dit met inachtneming van de met het lid contractueel overeengekomen opzegtermijn. Indien de Raad van Bestuur het mandaat van het lid met onmiddellijke ingang wil herroepen, moet aan het lid de contractueel overeengekomen ontslagvergoeding betaald worden, behoudens in geval van grove nalatigheid of opzettelijke fout in hoofde van dit lid.

Indien een lid van het Executive Committee ontslag wenst te nemen, dan brengt hij de Raad van Bestuur hiervan op de hoogte. Het lid dient aan te blijven tot redelijkerwijze in zijn vervanging is voorzien.

6.5. Werking van het Executive Committee

6.5.1. Taakverdeling

Het Executive Committee en zijn leden oefenen hun bevoegdheden uit in overeenstemming met dit Charter, de Statuten, de beslissingen van het Executive Committee en van de Raad van Bestuur, de specifieke of algemene richtlijnen van de Raad van Bestuur, de bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en alle andere toepasselijke wettelijke, administratieve of reglementaire bepalingen.

6.5.2. Vergaderingen

Het Executive Committee vergadert in principe twee (2) keer per maand en telkens wanneer het dit noodzakelijk acht om zijn taken naar behoren te vervullen, op eerste verzoek van een lid van het Executive Committee.

De vergaderingen van het Executive Committee worden opgeroepen via e-mail, telefoon of ieder ander communicatiemiddel. De oproepingen tot het Executive Committee vermelden plaats, datum, uur en agenda van de vergaderingen.

Het Executive Committee kan personeelsleden, adviseurs of andere personen tot de vergadering toelaten, evenwel zonder stemrecht. De Voorzitter van de Raad van Bestuur kan op eigen verzoek aan de vergaderingen van het Executive Committee deelnemen als waarnemer.

6.5.3. Beraadslagingen en stemming

Het Executive Committee kan slechts geldig beraadslagen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Elk lid kan zich laten vertegenwoordigen door een ander lid door het geven van een volmacht. In dat geval wordt de volmachtgever geacht aanwezig te zijn. Indien een lid van het Executive Committee niet aanwezig is op de vergadering, dan wordt dit lid naderhand op de hoogte gebracht van de besprekingen.

Het Executive Committee is een collegiaal orgaan en beslist bij voorkeur bij consensus, zoniet bij gewone meerderheid.

Zolang het Executive Committee slechts twee leden telt, worden alle beslissingen genomen met unanimitéit van beide leden.

6.5.4. Notulen

De beraadslagingen en beslissingen van het Executive Committee worden opgenomen in de notulen die na elke vergadering worden opgesteld door een tijdens de vergadering aangeduide secretaris.

De notulen zijn de getrouwe weergave van de overwegingen, beraadslagingen, specifieke beslissingen die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten die werden ingenomen door de leden. Ze verwijzen, indien nodig, naar de specifieke documenten of dossiers.

Het ontwerp van de notulen wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de leden van het Executive Committee voor voorafgaande commentaar en goedkeuring.

6.5.5. Rapportering

Om de Raad van Bestuur de mogelijkheid te geven toezicht te houden over de werking van het Executive Committee, brengt het Executive Committee op regelmatige basis, minstens één (1) keer per kwartaal, verslag uit over de feiten en ontwikkelingen die een invloed hadden op de Vennootschap en die de Raad van Bestuur toelaten om zijn taken naar behoren uit te voeren.

Deze rapportering kan de vorm aannemen van een verslag dat specifiek werd opgesteld ten behoeve van de Raad van Bestuur of door het verlenen van toegang tot de notulen van het Executive Committee.

6.6. Effectieve leiding

In overeenstemming met artikel 14 van GVV-Wet worden de leden van het Executive Committee als effectieve leiders gekwalificeerd. Samen met hen is ook het Head of Asset Management effectief leider van Vastned (hierna de “**Effectieve Leiders**”). De Effectieve Leiders zijn natuurlijke personen die door de Raad van Bestuur voor onbepaalde duur benoemd worden, met voorafgaandelijke goedkeuring door de FSMA.

De Effectieve Leiders staan in voor de totstandkoming van een adequaat interne controlesysteem, gebaseerd op het kader dat goedgekeurd werd door de Raad van Bestuur. De Effectieve Leiders leggen aan de Raad van Bestuur verantwoording en rekenschap af over de uitoefening van hun taken en verantwoordelijkheden.

7. Remuneratiebeleid

Het remuneratiebeleid van Vastned wordt door de Raad van Bestuur vastgesteld in een afzonderlijk document dat conform het WVV wordt voorgelegd aan de goedkeuring van de Algemene Vergadering. Het is beschikbaar op de website van de Vennootschap onder: [\[url\]](#).

8. Onafhankelijke controlefuncties

8.1. Algemeen

De GVV-wet bepaalt dat elke openbare gereguleerde vastgoedvennootschap een passende interne controle dient te organiseren, waarvan de werking minstens jaarlijks dient te worden beoordeeld. Om te voorzien in een passende interne controle beschikt de Vennootschap over de volgende functies (de “**Onafhankelijke Controlefuncties**”):

- Onafhankelijke interne auditfunctie;
- Onafhankelijke compliancefunctie en een passend integriteitsbeleid; en
- Onafhankelijke risicobeheersfunctie en een passend risicobeheerbeleid.

De personen belast met de effectieve leiding van de openbare gereguleerde vastgoedvennootschap nemen onder toezicht van de Raad van Bestuur de nodige maatregelen om over een passende interne controle te beschikken. Deze maatregelen worden op jaarlijkse basis toegelicht door de Effectieve Leiders aan de Raad van Bestuur, de Commissaris en de FSMA.

8.2. Interne controle

8.2.1. Onafhankelijke interne auditfunctie

De interne audit wordt ingevuld als een onafhankelijke functie en kan worden begrepen als een onafhankelijke beoordelingsfunctie, ingebed in de organisatie, gericht op het onderzoek en de beoordeling van de goede werking, de doeltreffendheid en de efficiëntie van de interne (controle)processen en procedures. De onafhankelijke interne auditfunctie heeft onder meer betrekking op de werking, doeltreffendheid en efficiëntie van processen, procedures en activiteiten inzake:

- Operationele aangelegenheden: kwaliteit en aangepastheid van systemen en procedures, organisatiestructuren, beleidslijnen en gehanteerde methoden en middelen ten opzichte van vooropgestelde doelstellingen;
- Financiële aangelegenheden: betrouwbaarheid van de boekhouding, de jaarrekening en het financiële verslaggevingsproces;
- De overeenstemming met de geldende (boekhoud)reglementering;
- Management aangelegenheden: kwaliteit van de managementfunctie en stafdiensten in het kader van de doelstellingen van de onderneming;
- De compliancefunctie; en
- De risicobeheersfunctie.

Vastned stelt een externe consultant aan als de persoon die belast is met de interne audit (de “**Interne Auditor**”). De voorzitter van het Auditcomité is aangesteld om de controle vanuit de Vennootschap op de interne auditfunctie uit te voeren en is aldus te beschouwen als de eindverantwoordelijke voor de interne audit. De Interne Auditor is volledig onafhankelijk en legt rechtstreeks verantwoording af aan het Auditcomité. De externe consultant wordt benoemd voor een periode van drie (3) jaar.

De Interne Auditor dient het Auditcomité te informeren in geval van een reëel of potentieel belangenconflict dat de objectiviteit of de onafhankelijkheid van zijn opdracht in het gedrang kan brengen. Hij neemt bovendien geen enkele operationele bevoegdheid op binnen de Vennootschap. De Interne Auditor is bovendien ook volledig onafhankelijk van de Commissaris, de bestuurders, de leden van het Executive Committee en de medewerkers van de

Vennootschap. Hij heeft de mogelijkheid om op eigen initiatief de voorzitter van het Auditcomité of de Voorzitter, de Commissaris of de FSMA te contacteren. Als hij dit doet, brengt hij de Raad van Bestuur hiervan achteraf onmiddellijk op de hoogte.

De Interne Auditor heeft toegang tot alle relevante informatie van en over de Vennootschap. De Interne Auditor kan de verschillende leden van de organisatie in het kader van de uitoefening van hun verantwoordelijkheden voorzien van analyses, aanbevelingen, adviezen, evaluaties en informatie omtrent de onderzochte activiteiten. De interne audit wordt georganiseerd op basis van de werkingsregels en deontologische regels en voldoet aan de internationale beroepspraktijknormen van het Institute of Internal Auditors (IIA).

Het Auditcomité stelt het programma van de interne audit vast op basis van een voorstel van een meerjarenplan dat werd opgesteld door de externe consultant aangesteld als interne auditor en dat vooraf werd afgestemd met het Executive Committee. Dit meerjarenplan dient steeds een hele cyclus van algemeen nazicht van alle kritieke bedrijfsprocessen te beslaan, gebaseerd op de risicoanalyse van de activiteiten van Vastned Group en rekening houdend met de beschikbare werkingsmiddelen. Het Auditcomité kan de Interne Auditor te allen tijde belasten met een opdracht die het in het belang van de Vennootschap noodzakelijk zou achten.

De Interne Auditor brengt verslag uit over de belangrijkste bevindingen in het kader van zijn analyse van de interne (controle)processen, volgens het vooropgestelde meerjarenplan, en doet de nodige aanbevelingen met het oog op de verdere verbetering van de processen en activiteiten van de Vennootschap. Dit verslag wordt eerst voorgelegd aan het Executive Committee waarna het gerapporteerd wordt aan het Auditcomité.

8.2.2. Onafhankelijke risicobeheerfunctie

Riskmanagement wordt gedefinieerd als 'de identificatie en kwantificatie van risico's en het bepaalt tevens de acties die de kans van optreden en/of de gevolgen van risico's beheersbaar houden/maken'. Riskmanagement stelt een onderneming in staat om beter te anticiperen op mogelijke risico's, effectieve beheersmaatregelen te nemen en zo de continuïteit van het bedrijf te waarborgen.

De basis van goed en effectief riskmanagement bestaat uit vijf (5) componenten:

- **Identificatie:** Alle mogelijke risico's die de doelstellingen in gevaar kunnen brengen worden in kaart gebracht. Hierbij wordt gestart vanuit de visie en missie en de bijhorende doelen op korte en lange termijn. Welke strategische, financiële of operationele risico's kunnen een bedreiging vormen voor de realisatie van deze doelen?
- **Analyse:** Hoe groot is de kans dat een risico zich voordoet en wat zijn de gevolgen hiervan voor Vastned? Het resultaat van de risicoanalyse is een prioriteitenlijst met een indicatie van de risico's die de grootste bedreiging vormen en die het meeste aandacht verdienen.
- **Beheersing:** Voor het beheersen van de risico's kan Vastned kiezen uit vier reacties: vermijden, overdragen, beheersen/verminderen of accepteren. Voor elk risico zal een goed onderbouwde keuze gemaakt moeten worden. Volstaat het huidige beleid? Is eventuele (financiële) schade te dragen? Kan een risico afgedekt worden met een verzekering of overgedragen worden aan een derde?
- **Monitoring:** Risicomanagement is een continu proces, aangezien het risicoprofiel voortdurend aan verandering onderhevig is. Om risico's effectief te kunnen beheersen, is het van belang om mogelijke bedreigingen en beheersmaatregelen permanent te monitoren.

- **Rapportering:** Medewerkers moeten zich bewust zijn van het belang van risicomanagement. Hierdoor is het belangrijk om regelmatig te rapporteren over geïdentificeerde risico's en geïmplementeerde beheersmaatregelen.

De risicobeheerfunctie wordt ingevuld als een onafhankelijke functie binnen de Vennootschap. De Riskmanager wordt voor onbepaalde duur benoemd door de Raad van Bestuur, met voorafgaandelijke goedkeuring door de FSMA. De Riskmanager legt rechtstreekse verantwoording af aan het Auditcomité.

De Raad van Bestuur bepaalt het voor Vastned aanvaardbare risiconiveau om de strategische doelstellingen te realiseren. De Riskmanager zal vervolgens de bovenstaande vijf (5) stappen van een goed en effectief riskmanagement uitoefenen. Hiervoor beschikt de Riskmanager te allen tijde over de nodige middelen, expertise en toegang tot alle relevante informatie, zonder enige beperking, voor zover dit vereist is voor de oefening van zijn opdracht. De Riskmanager kan zich indien nodig laten bijstaan door medewerkers of externe adviseurs voor de identificatie, analyse en evaluatie van bepaalde risico's.

De Riskmanager stelt een Risk & Control Matrix op waarin alle risico's worden opgenomen. De belangrijkste wijzigingen in de Risk & Control Matrix, alsook het plan van aanpak opgesteld door de Riskmanager in het kader van het verslag van de effectieve leiding, worden regelmatig toegelicht aan de Raad van Bestuur, die de eindverantwoordelijkheid draagt over het risicobeheer van de Vennootschap.

8.2.3. Onafhankelijke compliancefunctie

De compliancefunctie wordt ingevuld als een onafhankelijke functie binnen de Vennootschap, gericht op het onderzoek naar en de bevordering van de naleving door de Vennootschap van de wetten, reglementen en gedragsregels die van toepassing zijn op Vastned en in het bijzonder de regels die verband houden met de integriteit van de activiteiten van de Vennootschap, zoals onder meer vastgelegd in dit Charter, de gedragscode, de klokkenluidersregeling, het preventiebeleid inzake belangenconflicten en het toezicht op de naleving van de regels inzake marktmisbruik.

De Compliance Officer zal hiertoe op continue basis het compliancerisico waaraan Vastned is blootgesteld identificeren en beoordelen en erop toezien dat de interne procedures en maatregelen inzake compliance efficiënt en adequaat zijn.

Het gaat met andere woorden om een onderdeel van de bedrijfscultuur, waarbij de nadruk wordt gelegd op eerlijkheid en integriteit, de naleving van hoge ethische normen bij het zakendoen en van de regelgeving van toepassing op Vastned. Daarbij dienen zowel de onderneming als haar medewerkers zich integer te gedragen, d.i. eerlijk, betrouwbaar en geloofwaardig. Om een integere bedrijfscultuur te waarborgen heeft Vastned een interne gedragscode en een klokkenluidersregeling opgesteld.

De Compliance Officer wordt voor onbepaalde duur benoemd door de Raad van Bestuur, met voorafgaandelijke goedkeuring door de FSMA. Deze functie wordt uitgeoefend door de Secretaris. De Compliance Officer legt rechtstreekse verantwoording af aan de Raad van Bestuur.

De Compliance Officer beschikt te allen tijde over de nodige middelen, expertise en toegang tot alle relevante informatie, zonder enige beperking, voor zover dit vereist is voor de uitoefening van zijn opdracht. Hij kan vrij gesprekken voeren met alle medewerkers en kennisnemen van alle documenten, activiteiten, bestanden en

informatiegegevens van de Vennootschap, met inbegrip van de interne en externe audits, de verslagen van de Raad van Bestuur en zijn comités, voor zover vereist voor de uitoefening van zijn opdracht.

De Compliance Officer informeert de Raad van Bestuur regelmatig over de belangrijkste vastgestelde compliancerisico's, over de maatregelen die werden genomen om deze beter te beheersen en over de vordering van de taken die worden uitgevoerd in het kader van de opdracht van de functie, alsook over het plan van aanpak opgesteld door de Compliance Officer in het kader van het verslag van de effectieve leiding. Hij brengt de Raad van Bestuur onmiddellijk op de hoogte van elk element met betrekking tot de compliance dat een aanzienlijk risico zou vormen voor de Vennootschap.

8.3. Externe controle

8.3.1. Commissaris

Vastned benoemt een commissaris voor de wettelijke controle van de jaarrekening (de "**Commissaris**"). De Algemene Vergadering zal de Commissaris benoemen op voorstel van het Auditcomité en de Raad van Bestuur. De Commissaris wordt benoemd voor een hernieuwbare periode van drie (3) jaar en kan niet meer dan drie (3) opeenvolgende mandaten uitoefenen. Op basis van artikel 3:61 §3 WVV bezit de Vennootschap echter de mogelijkheid om af te wijken van deze vooropgestelde duur.

De Commissaris van Vastned dient erkend te zijn door de FSMA en zijn benoeming moet de voorafgaandelijke goedkeuring dragen van de FSMA.

8.3.2. Toezichthouder

Vastned is in haar hoedanigheid van genoteerde vennootschap onderworpen aan het toezicht en de controle door de FSMA. In haar hoedanigheid van openbare gereguleerde vastgoedvennootschap is zij verder onderworpen aan het specifieke toezicht van de FSMA overeenkomstig de artikelen 52 tot 54 GVV-wet.

8.3.3. Vastgoeddeskundigen

Overeenkomstig de GVV-Wet moet de Vennootschap een of meer onafhankelijke waarderingsdeskundigen aanstellen die belast zijn met de waardering van de onroerende goederen van Vastned en haar perimetervennootschappen. Dit betreft onder meer de onroerende goederen zelf en de zakelijke rechten op onroerende goederen, de optierechten op onroerende goederen, de rechten voortvloeiend uit leasingcontracten, etc. (art. 47 GVV-wet).

De waarderingsdeskundige moet de nodige professionele betrouwbaarheid en de gepaste ervaring hebben om vastgoedbeoordelingen uit te voeren en beschikt over een geschikte organisatie om de opdracht van deskundige uit te oefenen.

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

De vergoeding van de waarderingsdeskundige mag rechtstreeks noch onrechtstreeks gekoppeld zijn aan de waarde van de door hem aan een expertise onderworpen activa.

De onafhankelijke waarderingsdeskundige wordt aangesteld voor een hernieuwbare periode van drie (3) jaar. Een deskundige kan slechts gedurende een periode van maximaal drie (3) jaar belast worden met de waardering van een bepaald gebouw. Na het verstrijken van deze periode van drie jaar kan eenzelfde deskundige slechts overgaan tot de waardering van een bepaald gebouw na het verstrijken van een periode van drie (3) jaar na het einde van de vorige termijn. Indien de deskundige een rechtspersoon is, dan zijn de hierboven gestelde regels uitsluitend van toepassing op de natuurlijke personen die de rechtspersoon vertegenwoordigen, op voorwaarde dat de deskundige aantoont dat tussen hen een passende functionele onafhankelijkheid bestaat.

De waarderingsdeskundige dient (i) op het einde van elk boekjaar de reële waarde te ramen van alle activa die in het bezit zijn van de Vennootschap of van een van haar perimetrovennootschappen en (ii) op het einde van elk van de eerste drie kwartalen van het boekjaar de bepaling van de reële waarde van de activa actualiseren, op grond van de marktevolutie en de eigen kenmerken van de betrokken activa.

De waarderingsdeskundige binden de Vennootschap voor het opstellen van haar enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekeningen.

Daarnaast schatten de waarderingsdeskundigen ook de onroerende goederen van Vastned telkens wanneer de GVV-wet dit voorschrijft.

9. Preventie van belangenconflicten

9.1. Algemeen

De Vennootschap is inzake de preventie van belangenconflicten onderworpen aan de bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (artikel 7:96 WVV en artikel 7:97 WVV) en aan de bepalingen van de GVV-Wetgeving (artikel 36 tot 38 van de GVV-Wet).

De bestuurders hebben de plicht om de belangen van alle aandeelhouders op een gelijkwaardige basis te behartigen.

Wanneer de Raad van Bestuur of de leden van het Executive Committee een beslissing nemen, streven de leden hun persoonlijke belangen niet na. Zij gebruiken bovendien geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor Vastned, voor hun eigen voordeel.

9.2. Belangenconflicten in hoofde van bestuurders / leden van het Executive Committee

De wettelijke regeling inzake belangenconflicten voor bestuurders (artikel 7:96 WVV) is van toepassing op beslissingen of verrichtingen die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoren in het geval een bestuurder daarbij rechtstreeks of onrechtstreeks een vermogensrechtelijk belang heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de Raad van Bestuur.

Uit hoofde van deze regeling moeten bestuurders hiervan melding maken aan de andere bestuurders vooraleer een beslissing wordt genomen. Tijdens de behandeling van het betreffende agendapunt moeten zij de vergadering verlaten. Zij mogen niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming over dit agendapunt.

In de notulen van de Raad van Bestuur, die de beslissing moet nemen, wordt de verklaring en toelichting van de betrokken bestuurder over de aard van voornoemd strijdig belang omschreven. De Raad van Bestuur mag deze beslissing niet delegeren.

De notulen van de Raad van Bestuur bevatten eveneens de aard van de beslissing of verrichting en de vermogensrechtelijke gevolgen ervan voor de Vennootschap en er wordt een verantwoording gegeven over het genomen besluit. Dit deel van de notulen wordt in zijn geheel opgenomen in het jaarverslag of in een stuk dat samen met de jaarrekening wordt neergelegd. De notulen van de vergadering worden eveneens aan de Commissaris meegedeeld. De Commissaris zal in zijn verslag overeenkomstig artikel 3:74 WVV, in een afzonderlijke sectie, de vermogensrechtelijke gevolgen voor de Vennootschap van de besluiten van de Raad van Bestuur waarvoor een strijdig belang bestaat, beoordelen.

Aangezien de Raad van Bestuur bepaalde bevoegdheden heeft toegewezen aan het Executive Committee door middel van een Bevoegdheidsdelegatie, kan er eveneens een belangenconflict ontstaan in hoofde van een lid van het Executive Committee. In dat geval kan de beslissing enkel door de Raad van Bestuur worden genomen en niet langer door het Executive Committee.

9.3. Belangenconflicten inzake verrichtingen met verbonden partijen

Vastned dient eveneens de procedure van artikel 7:97 WVV na te leven indien zij een beslissing neemt of een verrichting uitvoert die verband houdt met een verbonden partij zoals aldaar geïdentificeerd.

In dit geval dient de beslissing of verrichting voorafgaandelijk onderworpen te worden aan de beoordeling van een comité van drie (3) onafhankelijke bestuurders, die zich kunnen laten bijstaan door één of meerdere onafhankelijke experts. Pas na kennisname van het schriftelijk gemotiveerd advies zal de Raad van Bestuur beraadslagen over de voorgenomen beslissing of verrichting. De Raad van Bestuur vermeldt in zijn notulen of de omschreven procedure werd nageleefd en, in voorkomend geval, of en op welke gronden van het advies van het comité wordt afgeweken. De Commissaris verleent een oordeel over de getrouwheid van de gegevens die vermeld staan in het advies van het comité en in de notulen van de Raad van Bestuur. Dit oordeel wordt aan de notulen van de Raad van Bestuur gehecht.

De beslissing of verrichting wordt openbaar aangekondigd, uiterlijk op het moment dat de beslissing wordt genomen of de verrichting wordt gedaan.

9.4. Functionele belangenconflicten

De regeling van artikelen 37 en 38 van de GVV-Wet is van toepassing op Vastned. Artikel 37 van de GVV-Wet bevat een functionele belangenconflictenregeling die inhoudt dat de Vennootschap de FSMA moet informeren telkens bepaalde met de Vennootschap verbonden personen rechtstreeks of onrechtstreeks optreden als tegenpartij bij, of enig vermogensvoordeel halen uit, een verrichting met de openbare GVV of een van haar perimetervennootschappen. De hier bedoelde personen zijn:

- 1) de personen die de openbare GVV controleren of er een deelneming in bezitten;
- 2) de personen met wie (a) de openbare GVV, (b) een perimetervennootschap van de openbare GVV, (c) de andere aandeelhouders van een perimetervennootschap van de openbare GVV, zijn verbonden of een deelnemingsverhouding hebben;
- 3) de andere aandeelhouders van alle perimetervennootschappen van de openbare GVV; en
- 4) de bestuurders, de zaakvoerders, de personen van het Executive Committee, de effectieve leiders of de lasthebbers van de openbare GVV of een van haar perimetervennootschappen; van de andere aandeelhouders van enige perimetervennootschap van de openbare GVV; en van één van de in de bepaling onder 1) bedoelde personen.

In haar mededeling aan de FSMA moet het belang van de geplande verrichting voor de Vennootschap worden aangetoond, alsook dat de betrokken verrichting binnen de bedrijfsstrategie kadert. Artikel 38 van de GVV-Wet omschrijft dan weer wanneer de bepalingen van artikel 37 van de GVV-Wet niet van toepassing zijn.

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

Dergelijke verrichtingen, alsook de te melden gegevens, worden onmiddellijk openbaar gemaakt. Ze worden in het jaarverslag en in het verslag van de Commissaris toegelicht.

Bovendien hanteert Vastned, op vrijwillige basis, een strengere politiek inzake belangenconflicten, met betrekking tot materies die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur of het Executive Committee behoren.

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

- één van de naaste familieleden van het betrokken lid een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur of het Executive Committee behoren;
- een vennootschap die niet tot de groep behoort en waarin het lid of één van zijn of haar naaste familieleden een bestuurs- of uitvoerend managementfunctie vervult, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur of het Executive Committee behoren.

Wanneer zo'n functioneel belangenconflict ontstaat, geldt de volgende procedure. De betrokkene zal zijn collega's hiervan op de hoogte brengen. Zij beslissen dan of het betrokken lid al dan niet kan meestemmen over de materie waarop het belangenconflict betrekking heeft en of hij al dan niet kan deelnemen aan de bespreking van deze materie.

Wanneer een soortgelijk belangenconflict ontstaat in hoofde van een lid van het Executive Committee, dan kan het Executive Committee de beslissing niet nemen en dient die te worden genomen door de Raad van Bestuur.

10. Marktmissbruik

Het Verhandelingsreglement van Vastned wordt door de Raad van Bestuur vastgesteld in een afzonderlijk document beschikbaar op de website van de Vennootschap onder: [Verhandelingsreglement-ter-voorkoming-van-marktmisbruik.pdf](#)
