

# CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

## Tessenderlo Group

## Inhoudstafel

A.	Voorwoord.....	6
B.	Aandeelhouderschap en groepsstructuur.....	7
I.	Organisatie van Tessenderlo Group.....	7
II.	Bestuursstructuur .....	8
III.	Kapitaal en aandeelhoudersstructuur .....	8
IV.	Algemene Vergadering van Aandeelhouders .....	9
V.	Dividendbeleid .....	10
C.	Raad van Bestuur: reglement .....	10
I.	Rol, verantwoordelijkheden en vertegenwoordiging.....	11
1.	Rol .....	11
2.	Verantwoordelijkheden .....	11
3.	Vertegenwoordiging .....	13
II.	Samenstelling, benoemingsprocedure, kwalificaties en introductie.....	14
1.	Samenstelling.....	14
2.	Benoemingsprocedure.....	14
3.	Kwalificaties van een Bestuurder.....	15
4.	Ontslag .....	16
5.	Duur van het mandaat .....	16
6.	Introductie en opleiding van een Bestuurder.....	16
III.	Organisatie .....	17
1.	Vergaderingen van de Raad van Bestuur.....	17
2.	Agendapunten voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur .....	18
3.	Schriftelijke besluiten .....	18
IV.	Prestatiebeoordeling .....	19
V.	Comités van de Raad van Bestuur .....	20
1.	Rol .....	20
2.	Comités - reglement .....	20
3.	Bevoegdheden .....	20
4.	Rapportering .....	20
5.	Samenstelling en benoeming.....	20
6.	Voorzitter .....	21
7.	Vergaderingen en agenda.....	21
VI.	ExCom .....	21
VII.	Remuneratiebeleid van de Bestuurders en de leden van het ExCom .....	22

VIII.	Secretaris van de Raad van Bestuur.....	23
IX.	Compliance Officer .....	23
X.	Interactie tussen de Raad van Bestuur en institutionele beleggers, analisten, media, klanten en het publiek .....	23
XI.	Confidentialiteitsplicht.....	24
	Bijlage A. Onafhankelijkheidscriteria .....	25
	Bijlage B. Gewenste eigenschappen van Bestuurders.....	27
	1. Persoonlijke kenmerken .....	27
	2. Kernbekwaamheden .....	27
	3. Toewijding aan de Vennootschap .....	28
	4. Team- en vennootschapsgerelateerde overwegingen.....	28
	Bijlage C. Remuneratiebeleid .....	29
	1. Bestuurders .....	29
	2. Leden van het ExCom .....	29
	Bijlage D. Benoemings- en Vergoedingscomité: reglement .....	30
	1. Inleiding .....	30
	2. Rol.....	30
	3. Verantwoordelijkheden.....	30
	4. Samenstelling .....	31
	5. Voorzitter.....	31
	6. Secretaris.....	31
	7. Vergaderingen .....	32
	8. Aanwezigheid .....	32
	9. Stemming.....	32
	10. Objectiviteit .....	32
	11. Toegang .....	32
	12. Rapportering en beoordeling .....	33
	13. Herziening van het reglement .....	33
	Bijlage E. Auditcomité: reglement.....	34
	1. Inleiding .....	34
	2. Rol.....	34
	3. Verantwoordelijkheden.....	34
	4. Samenstelling .....	38
	5. Voorzitter.....	38
	6. Secretaris.....	38
	7. Vergaderingen .....	38
	8. Aanwezigheid .....	39

9.	Stemming.....	39
10.	Toegang .....	39
11.	Rapportering en beoordeling .....	40
12.	Herziening van het reglement .....	40
Bijlage F.	Rol en verantwoordelijkheden van de Voorzitter van de Raad van Bestuur.....	41
1.	Rol.....	41
2.	Verantwoordelijkheden.....	41
Bijlage G.	Executief Comité: 'ExCom' .....	42
1.	Inleiding .....	42
2.	Rol.....	42
3.	Verantwoordelijkheden.....	43
4.	Voorzitter.....	44
5.	Bevoegdheden.....	44
6.	Samenstelling en benoeming .....	44
7.	Onafhankelijkheid.....	44
8.	Structuur.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
9.	Vergaderingen .....	44
10.	Vergoeding .....	45
11.	Prestatiebeoordeling .....	45
12.	Vertrouwelijkheid.....	45
13.	Interactie tussen de Bestuurders en het ExCom .....	45
Bijlage H.	Belangenconflicten .....	47
1.	Belangenconflicten van Bestuurders of leden van het ExCom.....	47
2.	Verbonden Partijen .....	48
Bijlage I.	Beleid inzake misbruik van voorwetenschap en marktmisbruik - Verhandelingsreglement .....	50
	DEEL A. INLEIDING EN DEFINITIES.....	50
1.	Inleiding.....	50
2.	Definities .....	51
3.	Voorwetenschap .....	53
4.	Compliance Officer.....	54
	DEEL B. REGELS VAN TOEPASSING OP ALLE GEADRESSEERDEN.....	55
1.	Algemene Verbodsbepalingen.....	55
2.	Geheimhoudingsplicht.....	57
3.	Lijst van Insiders.....	58
	DEEL C. REGELS VAN TOEPASSING OP INSIDERS EN PMLV'S.....	59
1.	Transacties in Effecten van de Vennootschap – Buiten Gesloten Periodes .....	59

2. Transacties in Effecten van de Vennootschap – Gedurende Gesloten Periodes....	60
DEEL D. REGELS VAN TOEPASSING OP PMLV'S EN NVP'S.....	62
1. Kennisgeving na Verhandeling.....	62
2. Lijst van PMLV's en NVP's.....	62
DEEL E. SANCTIES EN SLOTBEPALINGEN.....	63
1. Sancties .....	63
2. Slotbepalingen .....	64

## A. Voorwoord

In overeenstemming met de aanbevelingen van de Belgische Commissie Corporate Governance zorgt Tessenderlo Group NV (hierna de “**Vennootschap**”) ervoor dat het bestuur en het beheer van de Vennootschap en haar filialen (hierna genoemd “**Tessenderlo Group**”) worden afgestemd op de principes van 'Deugdelijk Bestuur'. Dit is immers een basisvoorwaarde om de financiële middelen die de aandeelhouders ter beschikking stellen van het bedrijf optimaal te gebruiken.

De invoering van organisatie- en werkingsregels maakt het beslissingsproces binnen de Raad van Bestuur van de Vennootschap (de “**Raad van Bestuur**”), de verschillende Bijzondere Comités opgericht in de schoot van de Raad van Bestuur (de “**Comités**”) en het Executief Comité van de groep (“**ExCom**”) transparanter, rekening houdend met het belang van de Vennootschap, de belangen van de aandeelhouders en van alle partijen die rechtstreeks of onrechtstreeks bij de Vennootschap betrokken zijn, de zogenaamde 'stakeholders'.

Op 9 december 2004 publiceerde de Commissie Corporate Governance haar Corporate Governance Code, beter bekend als de Belgische Code voor Deugdelijk Bestuur (“**Belgische CG Code**”), zoals bijgewerkt op 12 maart 2009 en vervangen door de Corporate Governance Code 2020.

Dit Corporate Governance charter (het “**Charter**”) wordt aangevuld met een Verklaring van Deugdelijk Bestuur (de '**Verklaring van Deugdelijk Bestuur**') die wordt opgenomen in het jaarverslag van de Vennootschap (het “**Jaarverslag**”). De uitzonderlijke gevallen waarin de Raad van Bestuur zou beslissen om van de Belgische CG Code af te wijken, worden in deze verklaring vermeld.

Het Charter zal op regelmatige tijdstippen worden herzien, afhankelijk van de bestuursstructuur binnen de Groep en de ontwikkelingen inzake de Belgische CG Code, en zal waar nodig worden aangepast.

Dit Charter en de Verklaring van Deugdelijk Bestuur worden gepubliceerd op de website van de Vennootschap ([www.tessenderlo.com](http://www.tessenderlo.com)).

De Vennootschap is onderworpen aan de toepasselijke wetgeving (met inbegrip van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen) (“**WVV**”), de statutaire bepalingen van de Vennootschap (de '**Statuten**'), de Belgische CG Code en het Corporate Charter van de Vennootschap en Tessenderlo Group.

Initieel werd een Charter goedgekeurd door een beslissing van de Raad van Bestuur van november 2005, gewijzigd door een beslissing van de Raad van Bestuur van november 2007, januari 2010, december 2010, december 2011 en maart 2014. Een volledig nieuwe en bijgewerkte versie van het Charter werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur van 23 april 2015. Dit Charter werd laatst gewijzigd en goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 22 augustus 2016, 21 augustus 2017, 22 oktober 2019, 27 oktober 2020 en 23 augustus 2023 en 26 maart 2024.

De leden van de Raad van Bestuur worden hierna gezamenlijk '**Bestuurders**' en individueel '**Bestuurder**' genoemd.

## **B. Aandeelhouderschap en groepsstructuur**

### **I. Organisatie van Tessenderlo Group**

Tessenderlo Group is een industriële groep die zich toelegt op landbouw, het valoriseren van bioreststoffen, machines, machinebouw, elektronica, energie en het leveren van industriële oplossingen met een focus op water. Tessenderlo Group telt zo'n 7.000 medewerkers die werken in meer dan honderd vestigingen, verspreid over de hele wereld. Tessenderlo Group is in de meeste van de markten waarin het actief is een van de leiders, waarbij het bedrijf voornamelijk klanten in de landbouw, de industrie, de bouwsector, en eindmarkten voor gezondheidsproducten en consumptiegoederen bedient. Tessenderlo Group streeft er voortdurend naar om meer duurzame oplossingen te vinden. Het bedrijf wil daarbij zijn eigen ecologische voetafdruk minimaliseren en de bijdrage van zijn producten in de evolutie naar een circulaire en groene economie maximaliseren. Tessenderlo Group biedt diverse producten en milieuvriendelijke oplossingen aan, waarbij het doorgaans bijproducten uit andere industrieën hergebruikt en transformeert.

De activiteiten van Tessenderlo Group zijn onderverdeeld in vijf (5) bedrijfssegmenten:

Het Agro-segment combineert onze activiteiten in de productie, trading en verkoop van gewasvoedingsstoffen en gewasbeschermingsmiddelen.

Onze activiteiten in de verwerking van dierlijke bijproducten zijn samengebracht in het segment Biovalorization. Dit omvat PB Leiner (productie, trading en verkoop van gelatine en collageenpeptiden) en Akiolis (rendering, productie en verkoop van eiwitten en vetten).

Het segment Industrial Solutions omvat producten, systemen en oplossingen voor het verwerken en behandelen van water, waaronder flocculatie en neerslag.

Het T-Power-segment omvat de (CCGT) gecombineerde stoom- en gasturbinecentrale in Tessenderlo (België) met een capaciteit van 425 MW. Tot 2026 bestaat er een tollingovereenkomst met RWE Group voor de volledige capaciteit van de fabriek.

Het segment Machines & Technologies omvat de business unit Picanol Group, die bestaat uit vier (4) merkentiteiten: Picanol (weefmachines), Proferro (gieterij en mechanische afwerking), Psicontrol (ontwikkeling en productie van elektronica) en Melotte (3D-metaalprinten & hogeprecisiefabricage).

De Vennootschap is de moedermaatschappij van Tessenderlo Group. De lijst van de belangrijkste deelnemingen is opgenomen in een bijlage bij het Jaarverslag.

De zetel van de Vennootschap is gelegen in de Troonstraat 130 / Rue du Trône 130, 1050 Brussel (België). De Vennootschap is te bereiken op het volgende e-mailadres: [GM-Admin@tessenderlo.com](mailto:GM-Admin@tessenderlo.com).

Het aandeel van de Vennootschap is genoteerd op Euronext Brussel en is opgenomen in Next 150 en de Bel-Mid Index.

## II. Bestuursstructuur

De Vennootschap wordt bestuurd door een Raad van Bestuur die overeenkomstig Artikel 17 van de Statuten de residuele bevoegdheid heeft. De Raad van Bestuur is een collegiaal orgaan.

De Raad van Bestuur is bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het voorwerp van de Vennootschap behoudens die waarvoor volgens de wet de Algemene Vergadering bevoegd is.

De Raad van Bestuur heeft het dagelijkse bestuur van de Vennootschap en, desgevallend, bijkomende verantwoordelijkheden toevertrouwd aan een Chief Executive Officer ('CEO'), die hierin wordt bijgestaan door de leden van het ExCom.

De leden van het ExCom zijn de CEO, de Chief Financial Officer ("CFO") en de Chief Transformation Officer ("CTO")

De Raad van Bestuur heeft Bijzondere Comités opgericht, zoals het Benoemings- en Vergoedingscomité en het Auditcomité.

Tenminste éénmaal om de vijf (5) jaar evalueert de Raad van Bestuur of de gekozen governance structuur nog steeds geschikt is. Daarbij wordt overwogen welke van de wettelijke toegestane vormen de meest geschikte is: de monistische of de duale bestuursstructuur.

De Vennootschap hecht een groot belang aan het bestuur van Tessenderlo Group als geheel.

## III. Kapitaal en aandeelhouderstructuur

Het huidige kapitaal wordt vertegenwoordigd door 85.472.762 aandelen. Krachtens artikel 24 §2 van de Statuten van de Vennootschap geeft ieder volgestort aandeel dat minstens 2 jaar ononderbroken op naam van dezelfde aandeelhouder in het register van aandelen is ingeschreven recht op een dubbele stem in overeenstemming met het WVV.

De aandeelhouderstructuur is gepubliceerd op de website van de Vennootschap:

<https://www.tessenderlo.com/en/investor-relations/information-shareholders/shareholders-structure>

Na elke wijziging van de Statuten, wordt de nieuwste versie gepubliceerd op de website:

<https://www.tessenderlo.com/en/investor-relations/information-for-shareholders/articles-of-association>

De referentie-aandeelhouder van de Vennootschap is Oostiep Group BV, een vennootschap met beperkte aansprakelijkheid ('besloten vennootschap' / 'société à responsabilité limitée') opgericht naar Belgisch recht met zetel gelegen te 8710 Wielsbeke, Grote Molstenstraat 21, België en geregistreerd in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 0789.707.583 (KvK Gent). Oostiep Group BV en Manuco International NV zijn op 7 juli 2022 een aandeelhoudersovereenkomst aangegaan met betrekking tot de aandelen in Tessenderlo Group nv die voornoemde partijen rechtstreeks of onrechtstreeks aanhouden na de afsluiting van het ruilbod. Deze aandeelhoudersovereenkomst wordt



geacht te zijn aangegaan voor een periode van 10 jaar te rekenen vanaf 1 januari 2023 en zal op het ogenblik van de beëindiging ervan automatisch worden hernieuwd voor een periode van 10 jaar te rekenen vanaf de beëindigingsdatum, tenzij één of meer van de partijen uiterlijk één (1) jaar voor de beëindigingsdatum van de initiële of de dan lopende hernieuwingstermijn een schriftelijke opzegging stuurt naar de overige partijen. Aandeelhouders wiens participatie in het kapitaal van Tessenderlo Group nv de drempel van 1%, 3%, 5%, 7,5% en elk veelvoud van 5%, omhoog of omlaag, overschrijdt, zijn verplicht dat te melden aan de Belgische Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (FSMA) ([TRP.Fin@fsma.be](mailto:TRP.Fin@fsma.be)) en aan Tessenderlo Group nv ([kurt.dejonckheere@tessenderlo.com](mailto:kurt.dejonckheere@tessenderlo.com)).

Transparantieverklaringen worden gepubliceerd op de website van de Vennootschap: <https://www.tessenderlo.com/en/investor-relations/information-for-shareholders/transparency-legislation>

Transacties tussen de Vennootschap en haar referentieaandeelhouders worden gepubliceerd in het Jaarverslag, overeenkomstig de toepasselijke wettelijke regels met betrekking tot belangenconflicten. De Raad van Bestuur moedigt de referentieaandeelhouder aan om ten gepaste tijde de Raad te informeren over haar strategische doelstellingen, alsook weloverwogen gebruik te maken van hun positie, belangenconflicten te vermijden en de rechten van de minderheidsaandeelhouders te respecteren.

#### **IV. Algemene Vergadering van Aandeelhouders**

De jaarlijkse Algemene Vergadering van Aandeelhouders van de Vennootschap vindt plaats op de tweede dinsdag van de maand mei om 10:00u.

De Vennootschap roept de aandeelhouders bijeen om deel te nemen aan deze algemene vergadering. De Vennootschap neemt de nodige maatregelen opdat de aandeelhouders die niet in persoon aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders kunnen deelnemen toch in absentia hun stemrecht kunnen uitoefenen per volmacht.

De agenda van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, de voorstellen tot besluit en alle relevante informatie en documentatie nodig voor de uitoefening van hun stemrecht, worden via de website van de Vennootschap aan de aandeelhouders bekendgemaakt, tenzij, maar onverminderd de dwingende bepalingen van het WVV, de Raad van Bestuur oordeelt dat de vrijgave van deze informatie de Vennootschap kan schaden. In dat geval wordt de overige informatie (andere dan de documenten bedoeld in Artikel 7:132 van het WVV) uiterlijk op de Algemene Vergadering van Aandeelhouders aan de aandeelhouders ter beschikking gesteld.

Aandeelhouders die alleen of samen minstens één tiende (1/10de) van de aandelen bezitten die het kapitaal van de Vennootschap vertegenwoordigen, kunnen om de bijeenroeping van een Algemene Vergadering van Aandeelhouders verzoeken. In overeenstemming met en volgens de voorwaarden van Artikel 7:130§1 van het WVV kunnen één of meer aandeelhouders die ten minste 3 procent van het kapitaal van de Vennootschap bezitten, te behandelen onderwerpen op de agenda van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders plaatsen en voorstellen tot besluit indienen met betrekking tot in de agenda opgenomen of daarin op te nemen onderwerpen, op voorwaarde dat

deze voorstellen voorgelegd worden aan de Raad van Bestuur binnen de wettelijke termijn zoals voorschreven door het WVV.

Tijdens de Algemene Vergadering van Aandeelhouders beantwoorden de Bestuurders de relevante vragen die de aandeelhouders schriftelijk of tijdens de vergadering hebben gesteld indien deze betrekking hebben op de agendapunten en voor zover de antwoorden niet van die aard zijn dat zij nadelig zijn voor de zakelijke belangen van de Vennootschap of zij niet leiden tot een schending van de confidentialiteitsplicht.

De aandeelhouders kunnen hun vragen schriftelijk richten aan de Raad van Bestuur van de Vennootschap, uiterlijk zes (6) dagen voorafgaand aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, overeenkomstig bovenvermelde algemene bepalingen, zodat ze tijdens de vergadering kunnen worden beantwoord.

Overeenkomstig artikel 7:141 van het WVV worden de notulen van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders alsook de stemresultaten binnen de 15 dagen na de Algemene Vergadering van Aandeelhouders op de website van de Vennootschap openbaar gemaakt.

## **V. Dividendenbeleid**

Het dividendenbeleid van de Vennootschap bestaat erin om een jaarlijks dividend uit te keren tussen 7 en 50% van de jaarlijkse Adjusted EBITDA, rekening houdend met de beschikbare kasmiddelen en de behoefte aan kasmiddelen op korte termijn.

Het dividendenbeleid van de Vennootschap kan van tijd tot tijd worden gewijzigd en elke dividenduitkering blijft afhankelijk van de inkomsten van de Vennootschap, haar financiële positie, vereisten betreffende het aandelenkapitaal en andere belangrijke factoren, onder voorbehoud van voorstel aan en goedkeuring door het bevoegde orgaan van de Vennootschap en van de grenzen van de uitkeerbare winsten conform het WVV.

Het dividendenbeleid van de Vennootschap is het resultaat van het jaarlijks afwegen van (i) enerzijds het rendement voor de aandeelhouders en (ii) anderzijds de beschikbaarheid van vrije middelen voor de financiering van de groei van de Vennootschap. Deze afweging kan tot gevolg hebben dat de Vennootschap op een bepaald tijdstip beslist om geen dividend uit te keren.

Tessenderlo Group rapporteert zijn financiële resultaten op halfjaarlijkse en jaarlijkse basis.

## **C. Raad van Bestuur: reglement**

Deze principes en beleidsbepalingen zijn geenszins bedoeld om enige wet of regelgeving of de Statuten van de Vennootschap te wijzigen of te interpreteren maar zijn aanvullende bepalingen voor het bestuur van de Vennootschap.

De Raad van Bestuur zal dit reglement van tijd tot tijd herzien om het aan te passen aan de wijzigende noden van de Vennootschap.

## I. Rol, verantwoordelijkheden en vertegenwoordiging

### 1. Rol

De Raad van Bestuur is het hoogste besluitvormend orgaan van de Vennootschap, uitgezonderd voor kwesties waarvoor volgens de wet alleen de Algemene Vergadering van Aandeelhouders bevoegd is.

De rol van de Raad van Bestuur bestaat erin om duurzame waardecreatie door de Vennootschap en het succes op lange termijn van de Vennootschap na te streven door ondernemersleiderschap te tonen en ervoor te zorgen dat risico's ingeschat en beheerd kunnen worden. De Raad van Bestuur beslist over de waarden en de strategie van de Vennootschap, haar risicobereidheid en de belangrijkste beleidslijnen. Ten einde zijn doelstellingen te bereiken, zorgt de Raad van Bestuur ervoor dat de Vennootschap beschikt over de nodige financiële middelen en human resources.

De Raad van Bestuur meent dat een dergelijk beleid inhoudt dat de Vennootschap zich voornamelijk toelegt op haar rentabiliteit op lange termijn, met aandacht voor het belang van al haar stakeholders die essentieel zijn voor het realiseren van een succesvolle onderneming: de klanten, leveranciers, aandeelhouders en werknemers van de Vennootschap, alsmede de gemeenschap en de omgeving waarin de Vennootschap werkzaam is.

De Raad van Bestuur ondersteunt het Excom bij de uitvoering van zijn taken en moet bereid zijn om het ExCom op constructieve wijze uit te dagen wanneer dit aangewezen is.

De Raad van Bestuur ontwikkelt een inclusieve benadering waarbij een evenwicht wordt beoogd tussen de legitieme belangen en verwachtingen van aandeelhouders en van andere stakeholders.

De Raad van Bestuur legt verantwoording af voor zijn beleid en vraagt kwijting voor de uitoefening van zijn mandaat aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

### 2. Verantwoordelijkheden

De kernbevoegdheden die de Raad van Bestuur zich voorbehoudt zijn hoofdzakelijk de volgende:

- (a) De exclusieve bevoegdheden van de Raad, zoals bepaald door de wet of de Statuten, zoals:
  - Het opstellen en aanvaarden van de periodieke geconsolideerde jaarrekeningen van Tessenderlo Group, de periodieke jaarrekeningen van de Vennootschap en andere materiële informatie;
  - Het aanvaarden van de boekhoudkundige waarderingsregels (in casu de IFRS- normen voor de geconsolideerde rekeningen en de Belgische boekhoudnormen voor de rekeningen van de Belgische Vennootschap);
  - Het bijeenroepen van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, het bepalen van de agenda en van de voorstellen tot besluit die haar worden voorgelegd;
  - Het oprichten van een Auditcomité en een Benoemings- en Vergoedingscomité;
  - Het opstellen van de Verklaring van Deugdelijk Bestuur in het Jaarverslag, met

inbegrip van het remuneratieverslag van de Bestuurders en de leden van het ExCom, alsmede de beschrijving van de systemen voor interne controle en risk management.

- (b) Het bepalen van de strategieën, de belangrijkste beleidslijnen, de waarden en de algemene organisatiestructuur van Tessenderlo Group;
- (c) Het goedkeuren van de referentiekaders voor de interne controle en het risk management en het evalueren van de uitvoering van deze referentiekaders, rekening houdend met de door het Auditcomité uitgevoerde analyse;
- (d) Het toezien op de prestaties van de commissaris en het toezien op de interne audit, rekening houdend met de door het Auditcomité uitgevoerde analyse;
- (e) Het beoordelen en goedkeuren van de begroting en de plannen op lange termijn, met inbegrip van investeringen en financiële doelstellingen, in het bijzonder in termen van risicoprofielen en toewijzing van middelen;
- (f) Het nemen van alle maatregelen die nodig zijn om de kwaliteit, de betrouwbaarheid, de integriteit en de tijdige publicatie te verzekeren van de jaarrekeningen en van de andere belangrijke financiële en niet-financiële informatie met betrekking tot de Venootschap, die aan de huidige en potentiële aandeelhouders wordt openbaar gemaakt;
- (g) Het bevorderen van een effectieve dialoog met de aandeelhouders en de potentiële aandeelhouders op basis van een wederzijds begrip van de doelstellingen en belangen;
- (h) Het bepalen van de selectiecriteria en de procedure voor de benoeming van nieuwe Bestuurders;
- (i) Het benoemen en ontslaan van de leden van het ExCom, met inbegrip van de CEO, en het bepalen van de delegatie van bevoegdheden alsmede het bepalen van een opvolgingsplan voor de leden van het exCom;
- (j) Het toezien op het ExCom en zijn beslissingen;
- (k) Het benoemen van één van zijn leden tot Voorzitter; het benoemen van een Secretaris van de Raad van Bestuur;
- (l) Het oprichten van een Auditcomité en een Benoemings- en Vergoedingscomité, samengesteld uit leden van de Raad van Bestuur, het bepalen van hun functie en vergoeding, het bepalen van de opdracht, samenstelling en duur van elk Comité en de goede werking ervan verzekeren;
- (m) Het bepalen van het voorstel van het remuneratiebeleid van de leden van het ExCom, het bepalen van de minimumdrempel van aandeel van de vergoeding dat uitbetaald wordt in aandelen en het beoordelen van hun prestaties;
- (n) Het bepalen van de duurzaamheidsstrategie en het evalueren van de uitvoering hiervan;

- (o) Belangrijke strategische beslissingen met betrekking tot bedragen boven de drempel van:
- Verwerving van aandelenparticipaties: ondernemingswaarde boven de 10 miljoen euro;
  - Vervreemding van aandelenparticipaties en activa/activiteiten: investeringswaarde boven de 10 miljoen euro;
  - Aankoop van activiteiten/activa: ondernemingswaarde boven de 10 miljoen euro;
  - Kapitaaluitgaven–investeringen: boven de 10 miljoen euro per project en begroot in het door de Raad van Bestuur goedgekeurde investeringsbudget;
  - Commerciële transacties buiten die van het dagelijks bestuur die de Vennootschap voor meer dan één jaar binden: boven de 20 miljoen euro;
  - Financieringsoperaties die de Vennootschap voor meer dan één jaar binden: boven de 50 miljoen euro;
  - Hedging-operaties die de Vennootschap voor meer dan één jaar binden: boven de 10 miljoen euro;
- (p) Het bepalen van de regels voor de interne Corporate Governance en Compliance en de naleving ervan;
- (q) De goedkeuring van de gedragscode en de naleving ervan.

Voor alle aangelegenheden waarvoor de Raad van Bestuur exclusief bevoegd is, werkt de Raad van Bestuur nauw samen met het ExCom, dat met name als taak heeft het merendeel van de voorstellen tot besluit voor te bereiden die aan de Raad van Bestuur moeten worden voorgelegd.

De Raad van Bestuur vervult zijn taken met inachtneming van de statutaire, reglementaire en conventionele bepalingen, en rekening houdend met het belang van de Vennootschap, van de aandeelhouders en van alle directe of indirecte belanghebbenden.

### **3. Vertegenwoordiging**

De Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid en de plicht om gepaste, noodzakelijke en evenredige maatregelen te nemen om zijn taken te vervullen. De voltallige Raad van Bestuur is collectief verantwoordelijk tegenover de Vennootschap voor de passende uitoefening van zijn bevoegdheden, machten en plichten.

Overeenkomstig Artikel 19 van de Statuten wordt de Vennootschap geldig vertegenwoordigd door ofwel de volledige Raad van Bestuur, ofwel twee (2) Bestuurders die samen handelen.

De Vennootschap wordt bovendien geldig vertegenwoordigd door bijzondere mandatarissen, binnen de grenzen van hun functie, of binnen de beperkingen van het dagelijks bestuur, door een persoon aan wie de Raad van Bestuur dit dagelijks bestuur heeft toevertrouwd, altijd in overeenstemming met en binnen de bevoegdheden die de Raad van Bestuur heeft verleend en die in de Bijlagen van het Belgisch Staatsblad gepubliceerd zijn.

## II. Samenstelling, benoemingsprocedure, kwalificaties en introductie

### 1. Samenstelling

De Statuten van de Vennootschap bepalen dat de Raad van Bestuur ten minste drie (3) leden telt. In het belang van de Vennootschap, zal de Raad van Bestuur ten minste zes (6) leden tellen.

De Raad van Bestuur moet klein genoeg zijn voor een efficiënte besluitvorming en groot genoeg opdat er de nodige representatie zou zijn van leden met ervaring en kennis uit diverse domeinen en zodat de samenstelling van de Raad van Bestuur kan worden gewijzigd zonder zijn werking te verstoren. De Raad is zo samengesteld dat er voldoende expertise aanwezig is over de verschillende activiteiten, alsook voldoende diversiteit in competenties, achtergrond en geslacht.

Ten minste de helft van de leden van de Raad van Bestuur wordt aangesteld als niet-uitvoerend Bestuurder en ten minste drie (3) van deze niet-uitvoerende Bestuurders zijn onafhankelijke Bestuurders.

### 2. Benoemingsprocedure

Voor elke nieuwe benoeming tot de Raad van Bestuur beoordeelt men de al aanwezige en de in de Raad van Bestuur benodigde vaardigheden, kennis en ervaring. In het licht van deze beoordeling, wordt een omschrijving van de rol en van de benodigde vaardigheden, ervaring en kennis opgesteld (een 'profiel').

Wanneer men een nieuwe benoeming behandelt, zorgt de Voorzitter van de Raad van Bestuur ervoor dat de Raad van Bestuur, vooraleer hij de kandidaat in overweging neemt, voldoende informatie ontvangt, zoals het curriculum vitae van de kandidaat, diens beoordeling op basis van een initieel interview, een lijst van de mandaten die de kandidaat al bekleedt en in voorkomend geval de nodige informatie om de onafhankelijkheid van de kandidaat te beoordelen.

De Raad van Bestuur draagt kandidaten voor de benoeming als lid van de Raad van Bestuur voor aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en vult vacatures in de Raad van Bestuur, die tussen de vergadering van de gewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders kunnen ontstaan, tijdelijk in, altijd op basis van een aanbeveling vanwege het Benoemings- en Vergoedingscomité. Indien de Raad van Bestuur een vacature in de Raad van Bestuur tijdelijk invult, zal de Algemene Vergadering van Aandeelhouders tijdens haar volgende bijeenkomst het voorstel tot definitieve benoeming van de betrokken Bestuurder dienen goed te keuren, overeenkomstig artikel 7:88 van het WVV.

Elk voorstel voor de benoeming van een Bestuurder door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders moet samengaan met een aanbeveling vanwege de Raad van Bestuur, gebaseerd op het advies van het Benoemings- en Vergoedingscomité, zelfs indien het benoemingsvoorstel uitgaat van de aandeelhouders. Het voorstel moet de voorgestelde termijn van het mandaat vermelden, die niet langer mag zijn dan vier (4) jaar. Het moet samengaan met relevante informatie over de professionele kwalificaties van de kandidaat en met een lijst van mandaten die de kandidaat al bekleedt. De Raad van Bestuur moet aangeven of de kandidaat aan de onafhankelijkheidscriteria voldoet (deze criteria worden opgesomd in Bijlage A van dit Charter).

Onverminderd de toepasselijke wettelijke bepalingen moeten benoemingsvoorstellen ten minste 30 dagen voor de Algemene Vergadering van Aandeelhouders worden meegedeeld, samen met de andere agendapunten van de vergadering.

De aandeelhouders beslissen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen over de benoemingen. De Algemene Vergadering van Aandeelhouders kan de benoeming van een Bestuurder te allen tijde intrekken.

### **3. Kwalificaties van een Bestuurder**

Op regelmatig tijdstippen beoordeelt het Benoemings- en Vergoedingscomité samen met de Raad van Bestuur, de vereiste vaardigheden en eigenschappen van nieuwe Bestuurders en de samenstelling van de Raad van Bestuur als geheel. Deze beoordeling omvat de onafhankelijkheidskwalificatie van de leden, alsook de overweging van de diversiteit, de vaardigheden en de ervaring in de context van de noden van de Vennootschap.

De criteria die de Raad van Bestuur hanteert om de onafhankelijkheid van een Bestuurder te bepalen, worden beschreven in Bijlage A van dit Charter. Het Benoemings- en Vergoedingscomité beoordeelt deze criteria van onafhankelijkheid regelmatig (ten minste om de drie jaar) en geeft de Raad van Bestuur aanbevelingen voor passende wijzigingen. Indien de Raad van Bestuur, niettegenstaande het bestaan van relaties of omstandigheden zoals vermeld in Bijlage A, beslist dat een kandidaat-onafhankelijk Bestuurder onafhankelijk is, zal hij zijn redenen hiervoor aangeven.

De benoemingen in de Raad van Bestuur gebeuren op basis van verdienste en van objectieve criteria. De Bestuurders moeten voldoen aan hoge standaarden van professionele bekwaamheid en oordeelkunde en moeten zich samen met de andere Bestuurders inzetten voor de lange termijn belangen van de Vennootschap.

Elke individuele Bestuurder moet beschikken over vaardigheden en ervaring die complementair zijn met de noden van de Vennootschap en moet de Raad van Bestuur een onderzoekend, objectief perspectief bieden dat hem of haar het vermogen geeft om indien nodig vraagtekens te zetten bij de handelingen van het management. De Raad van Bestuur als geheel moet samengesteld zijn uit personen die elkaar tot op zekere hoogte aanvullen en die verschillende competentie- en expertisedomeinen vertegenwoordigen.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur wordt door de Raad van Bestuur benoemd op basis van zijn kennis, vaardigheden, ervaring en vermogen om te bemiddelen.

Bijlage B van dit Charter beschrijft de gewenste eigenschappen die het Benoemings- en Vergoedingscomité en de Raad van Bestuur horen te beoordelen wanneer het kandidaten voor de benoeming tot Bestuurder in overweging neemt. Het Benoemings- en Vergoedingscomité beoordeelt deze eigenschappen regelmatig (ten minste om de drie jaar) en geeft de Raad van Bestuur aanbevelingen voor gepaste wijzigingen.

Niet-uitvoerende Bestuurders moeten de nodige tijd uittrekken en zo vaak als nodig is vergaderen om naar behoren hun verantwoordelijkheden te vervullen. Zij moeten op het ogenblik van hun kandidaatstelling geïnformeerd worden over de reikwijdte van hun plichten en over de tijd die zij



zullen moeten vrijmaken om die plichten te vervullen. De niet-uitvoerende Bestuurders beoordelen regelmatig hun interactie met het uitvoerende management van de Vennootschap.

#### **4. Ontslag**

Elke Bestuurder kan te allen tijde ontslag geven met schriftelijke kennisgeving aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Het ontslag gaat in op het ogenblik van de ontvangst van de kennisgeving of op een later in de kennisgeving vermeld tijdstip. Een ontslag moet niet worden aanvaard opdat het effectief zou zijn. Indien het ontslag van een Bestuurder ertoe zou leiden dat de samenstelling van de Raad van Bestuur niet langer zou voldoen aan door het WVV verplichte bepalingen, blijft de ontslagnemende Bestuurder gedurende een redelijke termijn in functie tot hij of zij wordt vervangen.

Indien Bestuurders op basis van een bepaalde hoedanigheid in de Raad van Bestuur benoemd zijn en die eigenschap specifiek in de benoemingsbeslissing is vermeld, moeten zij de Raad van Bestuur onmiddellijk op de hoogte brengen wanneer zij die hoedanigheid verliezen. De Raad van Bestuur zal via het Benoemings- en Vergoedingscomité de blijvende geschiktheid van het lidmaatschap van de Raad van Bestuur in het licht van de omstandigheden beoordelen.

#### **5. Duur van het mandaat**

De benoemingen worden gedaan voor een termijn van vier (4) jaar en als regel voor een maximum van drie (3) opeenvolgende termijnen.

In het belang van de Vennootschap en om te voorkomen dat de bijdrage verloren gaat van Bestuurders die gedurende bepaalde tijd een toenemend inzicht in de Vennootschap en haar werking hebben verkregen en daardoor een meer waardevolle bijdrage leveren aan de Raad van Bestuur als geheel, kan de Raad van Bestuur bij unaniem besluit beslissen om uitzonderingen op dit beleid toe te staan, op voorwaarde dat de uitzondering op de Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt verantwoord.

#### **6. Introductie en opleiding van een Bestuurder**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur zorgt ervoor dat nieuw benoemde Bestuurders een passende introductie ontvangen, om hun onmiddellijke bijdrage aan de Raad van Bestuur te verzekeren. Dit proces moet de Bestuurders helpen om zich vertrouwd te maken met hun verantwoordelijkheden als Bestuurders en met de basiskennis over de Vennootschap, zoals haar bestuursstructuur, de belangrijkste beleidslijnen, strategische plannen, financiële en zakelijke uitdagingen, belangrijke financiële, boekhoudkundige en risk management aangelegenheden, en haar compliance programma's.

Om de Bestuurders te helpen bij de uitvoering van hun taken op het vlak van permanente vorming en om de kennis van elke Bestuurder van de Vennootschap, de activiteiten van de Vennootschap en de laatste ontwikkelingen in haar bestuursstructuur te bevorderen, verschaft het management de Bestuurders het volgende:

- Doorlopende programma's als aanvulling op de aanvankelijke introductie, om de activiteiten van de Vennootschap toe te lichten, met inbegrip van haar strategie, technologie, producten en positie op de markt;



- Informatie met betrekking tot (i) de sector van de Vennootschap en (ii) de belangrijkste concurrenten van de Vennootschap.

Voor Bestuurders die tot Comités toetreden, zal de introductie een beschrijving omvatten van de specifieke rollen en taken, alsook alle andere informatie die verband houdt met de rol van het betreffende Comité. Voor nieuwe leden van het Auditcomité zal het programma het reglement van het Auditcomité omvatten, alsook een overzicht van de systemen voor risk management van de Vennootschap. De nieuwe leden ontvangen meer bepaald volledige informatie over het Charter van de Vennootschap en informatie over de specifieke kenmerken van de Vennootschap op het vlak van de boekhouding, evenals over haar financiële en operationele aspecten. Deze introductie zal ook een ontmoeting met de Commissaris en – voor zover nuttig – met medewerkers van de Vennootschap omvatten.

De Bestuurders zullen hun vaardigheden bijwerken en hun kennis van de Vennootschap uitbreiden om hun rol in de Raad van Bestuur en de Comités te vervullen. De vereiste middelen voor de ontwikkeling en het bijwerken van de kennis en vaardigheden van de Bestuurders zullen beschikbaar zijn.

### **III. Organisatie**

#### **1. Vergaderingen van de Raad van Bestuur**

De Raad van Bestuur vergadert regelmatig, ongeveer vier (4) tot zes (6) maal per jaar, en bijzondere vergaderingen zullen indien nodig door de Voorzitter van de Raad van Bestuur worden samengeroepen. De Voorzitter moet een vergadering van de Raad van Bestuur bijeenroepen op verzoek van twee (2) Bestuurders. Deze vergadering mag niet later dan dertig (30) dagen na het verzoek plaatsvinden.

De Bestuurders moeten ruim vooraf een overzicht van de datums en locaties van de reguliere vergaderingen ontvangen. De Bestuurders worden verondersteld aanwezig te zijn op de vergaderingen van de Raad van Bestuur. Het aantal vergaderingen en de individuele aanwezigheidslijsten van de Bestuurders worden in de Verklaring van Deugdelijk Bestuur gepubliceerd.

De vergaderingen van de Raad van Bestuur kunnen ook door middel van video-, teleconferenties of via internetgebaseerde communicatiemiddelen worden georganiseerd.

In principe worden de leden van de Raad van Bestuur ten minste acht (8) dagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergaderingen van de Raad van Bestuur. Deze termijn kan echter korter zijn indien de Voorzitter van de Raad van Bestuur beslist dat zulks wegens onvoorziene omstandigheden en in het belang van de Vennootschap noodzakelijk is. De redenen voor de kortere kennisgevingstermijn zullen aan de Bestuurders worden meegedeeld.

Elke vergadering wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur, of bij afwezigheid van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, door de oudste Bestuurder.

De Raad van Bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien ten minste de helft van zijn

leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien dit quorum niet wordt bereikt, moet een nieuwe vergadering worden samengeroepen (waarbij voldaan moet worden aan dezelfde oproepingsformaliteiten). De tweede vergadering kan ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde Bestuurders geldig beraadslagen en beslissen over de punten die al op de agenda van de eerste vergadering waren opgenomen. Elke Bestuurder kan ten hoogste één andere Bestuurder vertegenwoordigen.

De beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen brengt de Voorzitter van de Raad van Bestuur de beslissende stem uit.

De Raad van Bestuur kan krachtens Artikel 15 van de Statuten beslissen via unaniem schriftelijk besluit, zonder vergadering in persoon of via video- of teleconferentie met uitzondering van de besluiten die onder notariële vorm zijn voorgeschreven.

De notulen van de Raad van Bestuur worden opgesteld door de Secretaris van de Raad van Bestuur onder leiding van de Voorzitter. Ze vatten de besprekingen samen en vermelden de beslissingen die de Raad van Bestuur heeft genomen. De notulen zullen waar van toepassing elk door een Bestuurder gemaakt voorbehoud vermelden. Alle notulen zullen in het Engels beschikbaar worden gesteld.

De notulen van de Raad van Bestuur worden ondertekend door de Voorzitter en door de Bestuurders die dit vragen.

Elke drie jaar wordt een vergadering van de Raad van Bestuur specifiek georganiseerd als een 'strategieseminarie' dat de strategie en het financieringsplan van Tessenderlo Group bespreekt.

## **2. Agendapunten voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur stelt de agenda op voor elke vergadering van de Raad van Bestuur. In het begin van het jaar stelt de Voorzitter van de Raad van Bestuur een planning op van de belangrijkste onderwerpen die in de loop van het jaar moeten worden besproken. Drie (3) kalenderdagen voor elke vergadering van de Raad van Bestuur ontvangen de Bestuurders, voor zover mogelijk, het pre-reading materiaal ter voorbereiding van de vergadering.

De agenda moet de te bespreken onderwerpen opsommen en duidelijk maken of de onderwerpen bedoeld zijn als informatie of als punten waarover men zal beraadslagen of beslissen. De Bestuurders moeten deze informatie voorafgaand aan de vergadering bestuderen.

Elke Bestuurder kan agendapunten voorstellen. Bestuurders die agendapunten voorstellen, moeten de Voorzitter van de Raad van Bestuur ruim voor de vergadering op de hoogte brengen, met inachtneming van de toepasselijke regels voor kennisgeving.

## **3. Schriftelijke besluiten**

De besluiten van de Raad van Bestuur kunnen worden goedgekeurd bij eenparig schriftelijk akkoord van de Bestuurders. In dat geval stuurt de Secretaris de ontwerp-resoluties naar alle Bestuurders. Tenzij

anders bepaald worden besluiten die zijn genomen in overeenstemming met deze schriftelijke procedure geacht te zijn genomen op de datum van ondertekening door de laatste betrokken Bestuurder die deze besluiten ondertekent, en worden zij op diezelfde datum van kracht. Deze besluiten worden bovendien geacht te zijn genomen op de zetel van de Vennootschap. Dergelijke besluiten hebben dezelfde juridische waarde als besluiten die worden genomen tijdens een vergadering van de Raad van Bestuur waarbij de Bestuurders persoonlijk aanwezig zijn.

De schriftelijke besluiten kunnen in één (1) of meerdere exemplaren worden ondertekend. Elk afschrift wordt als een origineel beschouwd, en alle afschriften samen vormen één en dezelfde akte, die wordt bewaard in het register van de notulen en de besluiten van de Raad van Bestuur.

#### **IV. Prestatiebeoordeling**

De Raad van Bestuur voert om de drie (3) jaar onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur een zelfevaluatie uit van de omvang, samenstelling en prestaties van de Raad van Bestuur en van de Comités, en van de interactie met het uitvoerend management. Deze evaluatie heeft de volgende doelstellingen:

- beoordelen hoe de Raad van Bestuur werkt;
- nagaan of belangrijke onderwerpen behoorlijk worden voorbereid en besproken;
- een evaluatie maken van de huidige samenstelling van de Raad van Bestuur, van de werkzaamheden van elke Bestuurder, van de aanwezigheid van elke Bestuurder in de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Comités en van zijn/haar constructieve bijdrage bij de besprekingen en de besluitvorming;
- de huidige samenstelling van de Raad van Bestuur toetsen aan de gewenste samenstelling van de Raad van Bestuur.

De vervulling door elke Bestuurder van diens taken, evenals de rol en verantwoordelijkheden van elke Bestuurder worden op periodieke basis geëvalueerd, om de samenstelling van de Raad van Bestuur aan te passen aan veranderende omstandigheden. De evaluatie van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitters van de Comités krijgt een bijzondere aandacht. Voor de herbenoeming van Bestuurders worden de inzet en de effectiviteit van de Bestuurder beoordeeld volgens een voorafgaandelijk vastgestelde en transparante procedure.

Het Benoemings- en Vergoedingscomité ontvangt opmerkingen van alle Bestuurders en brengt om de drie (3) jaar verslag uit aan de Raad van Bestuur met een beoordeling van de werking van de Raad van Bestuur. De beoordeling moet gericht zijn op de bijdrage van de Raad van Bestuur aan de Vennootschap, met een specifieke nadruk op die domeinen die voor verbetering vatbaar zijn.

De Raad van Bestuur handelt naar de resultaten van de prestatiebeoordeling door zijn sterktes te erkennen en zijn verbeterpunten aan te pakken. Waar aangewezen, zal dit inhouden dat men nieuwe leden voor benoeming voordraagt, voorstelt om bestaande leden niet te herbenoemen, of elke maatregel neemt die passend lijkt om de goede werking van de Raad van Bestuur te bevorderen. De Raad van Bestuur vergewist zich ervan dat plannen bestaan voor een ordelijke opvolging van de

benoemingen in de Raad van Bestuur. Hij vergewist zich ervan dat alle benoemingen en herbenoemingen van zowel uitvoerende als niet-uitvoerende Bestuurders, ertoe leiden dat er te allen tijde een passend evenwicht tussen vaardigheden en ervaring behouden blijft in de Raad van Bestuur.

## **V. Comités van de Raad van Bestuur**

### **1. Rol**

Een wezenlijk deel van de voorbereidende onderzoeken en werkzaamheden van de Raad van Bestuur gebeurt door de permanente Comités van de Raad van Bestuur. De besluitvorming blijft echter de collegiale verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur en de Comités hebben een louter adviserende functie (zonder uitsluiting van de mogelijkheid van ad hoc delegaties). Zij ondersteunen de Raad van Bestuur in specifieke domeinen, die zij in geschikte mate van detail behandelen en waarover zij aanbevelingen geven aan de Raad van Bestuur.

### **2. Comités - reglement**

De Raad van Bestuur zal altijd een Auditcomité en een Benoemings- en Vergoedingscomité hebben. De Raad van Bestuur kan van tijd tot tijd bijkomende Comités oprichten of in stand houden, wanneer dat nodig of gepast is en/of het reglement wijzigen.

De rol en de verantwoordelijkheden van elk Comité worden door de Raad van Bestuur bepaald en vastgelegd in hun reglement. Het reglement wordt jaarlijks door de Comités zelf of op initiatief van de Raad van Bestuur onderzocht en indien nodig worden wijzigingen aanbevolen aan de Raad van Bestuur.

### **3. Bevoegdheden**

Elk Comité heeft de bevoegdheid en de plicht om gepaste, noodzakelijke en evenredige middelen te gebruiken om zijn taak te vervullen (met inbegrip van de bevoegdheid om externe adviseurs te selecteren, aan te nemen of te ontslaan, op ad hoc en redelijke kostenbasis voor de Vennootschap en na de Voorzitter van de Raad van Bestuur te hebben geïnformeerd). Elk Comité is tegenover de Raad van Bestuur verantwoording verschuldigd voor de correcte uitoefening van zijn bevoegdheden en plichten.

### **4. Rapportering**

Na elke vergadering brengen de Comités aan de Raad van Bestuur verslag uit over hun activiteiten, besluiten en aanbevelingen.

### **5. Samenstelling en benoeming**

De leden van de Comités worden benoemd door de Raad van Bestuur, op voordracht van het Benoemings- en Vergoedingscomité.

Elk Comité is samengesteld uit ten minste drie (3) niet-uitvoerende leden. De leden kunnen niet

worden benoemd voor een termijn die de termijn van het lidmaatschap van de Raad van Bestuur overschrijdt. Bij de beslissing over de specifieke samenstelling van een Comité, houdt men rekening met de voor de optimale werking van het Comité vereiste noden en kwalificaties.

De benoeming van de leden van de Comités is gebaseerd op (i) hun specifieke vaardigheden en ervaring, naast de algemene competenties vereist als bestuurslid, en (ii) de eis dat elk Comité als groep over de nodige vaardigheden en ervaring beschikt om zijn taken te vervullen.

## 6. Voorzitter

De Comités verkiezen een Voorzitter uit hun leden. De Voorzitter van de Raad van Bestuur kan de vergaderingen van de Comités van de Raad van Bestuur bijwonen.

De persoon die een Comité voorzigt, moet ervoor zorgen dat elk lid van het Comité (i) zijn of haar rol en verantwoordelijkheden begrijpt, (ii) over alle informatie en interne of externe ondersteuning beschikt om zijn of haar taken naar behoren uit te voeren, en (iii) alle verantwoordelijkheden volgens het reglement vervult.

## 7. Vergaderingen en agenda

De Voorzitter van elk Comité bepaalt in overleg met de leden van het Comité de frequentie en de duur van de vergaderingen van het comité, in overeenstemming met de vereisten die in het reglement zijn bepaald. De Voorzitter van elk Comité stelt in overleg met de gepaste leden van het Comité en met het ExCom de agenda van het Comité op.

. Drie (3) kalenderdagen voor elke vergadering van het Comité ontvangen de leden van het Comité een gedetailleerde agenda en in de mate van het mogelijke ondersteunende documenten en voorstellen van besluit. De leden van het Comité moeten dit materiaal voorafgaand aan de vergadering bestuderen.

De Bestuurders worden verondersteld aanwezig te zijn op de vergaderingen van de Comités waarvan zij lid zijn. Het aantal vergaderingen van de Comités en de individuele aanwezigheidslijst van de Bestuurders worden in de Verklaring van Deugdelijk Bestuur gepubliceerd. Elk Comité kan personen die geen lid zijn uitnodigen op zijn vergaderingen.

De leden van de Raad van Bestuur, het ExCom of onafhankelijke experts kunnen elke vergadering geheel of gedeeltelijk bijwonen op uitnodiging van de Voorzitter van het Comité. Alleen de leden van het Comité hebben stemrecht.

## VI. ExCom

De Raad van Bestuur bepaalt in nauw overleg met de CEO het reglement van het ExCom, met details over zijn verantwoordelijkheden, taken, bevoegdheden, samenstelling en werking.

Sinds 1 januari 2024, bestaat het Excom uit de CEO, de Chief Transformation Officer (CTO) en de Chief Financial Officer (CFO)

De Raad van Bestuur verschaft het ExCom de middelen om zijn verantwoordelijkheden en plichten uit te voeren. Het ExCom krijgt voldoende ruimte om de strategie van de Vennootschap voor te stellen en uit te voeren, rekening houdend met de waarden van de Vennootschap, haar risicobereidheid en belangrijkste beleidslijnen.

## VII. Remuneratiebeleid van de Bestuurders en de leden van het ExCom

Het Remuneratiebeleid van de Vennootschap dient van die aard te zijn om Bestuurders en leden van het ExCom aan te trekken, te behouden en te motiveren volgens het door de Raad van Bestuur bepaalde profiel.

De vorm en het bedrag van de vergoeding van de Bestuurders en de leden van het ExCom worden voorgesteld door het Benoemings- en Vergoedingscomité, in lijn met het in Bijlage C bepaalde Remuneratiebeleid. Het Benoemings- en Vergoedingscomité onderzoekt de vergoeding van de Bestuurders en de leden van het ExCom op regelmatige tijdstippen en past het remuneratiebeleid indien nodig aan. Het Benoemings- en Vergoedingscomité moet er rekening mee houden dat de onafhankelijkheid van de Bestuurders en de leden van het ExCom in het gedrang kan komen indien (i) de vergoedingen van een Bestuurder of een lid van het ExCom de gebruikelijke niveaus overschrijden, (ii) de Vennootschap beduidende liefdadige schenkingen doet aan organisaties met wie een Bestuurder of een lid van het ExCom banden heeft, of (iii) de Vennootschap dienstverleningsovereenkomsten afsluit met (of andere indirecte vormen van vergoeding verstrekt aan) een Bestuurder of een lid van het ExCom of een organisatie waarmee de Bestuurder of het lid van het ExCom banden heeft.

Het bedrag van de vergoeding en van andere voordelen die door de Vennootschap of haar dochtermaatschappijen rechtstreeks of onrechtstreeks aan de niet-uitvoerende Bestuurders worden uitgekeerd, wordt op individuele basis gepubliceerd in het remuneratieverslag dat wordt opgenomen in de Verklaring van Deugdelijk Bestuur.

Het bedrag van de vergoeding en andere voordelen die door de Vennootschap of haar dochtermaatschappijen rechtstreeks of onrechtstreeks aan de leden van het ExCom worden uitgekeerd, wordt op individuele basis gepubliceerd in het remuneratieverslag dat wordt opgenomen in de Verklaring van Deugdelijk Bestuur. De informatie met de volgende verdeling wordt vrijgegeven:

- een vaste vergoeding
- variabele vergoeding: voor alle voordelen, met vermelding van de vorm waarin de variabele vergoeding wordt betaald;

Indien een lid van het ExCom ook Bestuurder is, bevat het remuneratieverslag dat wordt opgenomen in de Verklaring van Deugdelijk Bestuur ook informatie over het bedrag van de vergoeding die hij of zij in deze hoedanigheid ontvangt.

Het remuneratiebeleid, onderdeel van het remuneratieverslag wordt door de Raad van Bestuur ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering, en dit bij iedere materiële wijziging ervan en ten minste om de drie (3) jaar. Wordt het remuneratiebeleid niet goedgekeurd, dan moet de verloning gebeuren overeenkomstig het laatst goedgekeurde remuneratiebeleid of, indien er geen goedgekeurd

remuneratiebeleid is, overeenkomstig de bestaande praktijk.

## **VIII. Secretaris van de Raad van Bestuur**

De Raad van Bestuur benoemt een Secretaris van de Raad van Bestuur, die de Raad van Bestuur, Voorzitter van de Raad van Bestuur, de Voorzitters van de Comités en alle leden van de Raad van Bestuur bijstaat in de uitoefening van hun algemene en specifieke rollen en plichten (de ‘Secretaris van de Raad van Bestuur’).

De Secretaris ondersteunt de Raad van Bestuur en de comités in alle bestuursaangelegenheden, bereidt het Corporate Governance Charter voor en de Verklaring Deugdelijk Bestuur. Hij /Zij zorgt voor een goede doorstroming van de informatie binnen de Raad en zijn comités alsmede tussen het ExCom en de niet uitvoerende Bestuurders, neemt accuraat de essentie van de besprekingen en besluiten op in de notulen en faciliteert de initiële vorming en verdere professionele ontwikkeling van de Raad van Bestuur waar nodig.

De Secretaris van de Raad van Bestuur moet verantwoording afleggen aan de Raad van Bestuur en is tegenover de Raad van Bestuur aansprakelijk via de Voorzitter van de Raad van Bestuur voor alle aangelegenheden die verband houden met zijn/haar kerntaken. Hij of zij heeft de bevoegdheid en de plicht om gepaste, noodzakelijke en evenredige maatregelen te nemen om zijn of haar taken efficiënt uit te voeren. Indien nodig wordt de Secretaris van de Raad van Bestuur bijgestaan door de Juridische Dienst van de Vennootschap.

## **IX. Compliance Officer**

De Raad van Bestuur heeft een reeks regels opgesteld met betrekking tot de aangifteverplichtingen en gedragsregels bij de handel in aandelen of andere Financiële instrumenten van de Vennootschap die voor eigen rekening worden uitgevoerd door Bestuurders, leden van het ExCom en andere Aangeduide Medewerkers bijgevoegd als Bijlage I.

De Raad van Bestuur stelt een Compliance Officer aan die de door de regels bepaalde plichten en verantwoordelijkheden heeft. De Compliance Officer gaat onder meer de naleving van de bovenvermelde regels door de Bestuurders en de andere Aangeduide Medewerkers na.

De Compliance Officer heeft de bevoegdheid en de plicht om gepaste, noodzakelijke en evenredige maatregelen te nemen om zijn of haar taken efficiënt uit te voeren.

## **X. Interactie tussen de Raad van Bestuur en institutionele beleggers, analisten, media, klanten en het publiek**

Tenzij in opdracht van de CEO of de Voorzitter van de Raad van Bestuur, mogen mededelingen in naam van de Vennootschap aan de media, beursanalisten, beursmakelaars en beleggers uitsluitend door specifiek aangestelde vertegenwoordigers van de Vennootschap worden gedaan.

Indien een Bestuurder een vraag over de Vennootschap ontvangt vanwege de media, beursanalisten, beursmakelaars of beleggers, of via informele sociale contacten, zal hij of zij elk commentaar weigeren

en de vraagsteller doorverwijzen naar de Group Communication en/of de Investor Relations van de Vennootschap.

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

De Bestuurders worden verondersteld om in het publiek of in de private sfeer de standpunten van de Raad van Bestuur met betrekking tot de strategie, het beleid en de handelingen van de Vennootschap te steunen.

## **XI. Confidentialiteitsplicht**

Om een open discussie in de Raad van Bestuur en de vergaderingen van de Comités te bevorderen, verbinden de Bestuurders zich ertoe de vertrouwelijkheid van de informatie en beraadslagingen te bewaren, overeenkomstig de wettelijke verplichtingen.

De leden van de Raad van Bestuur zullen alle informatie met de vereiste discretie behandelen en, in het geval van vertrouwelijke informatie, met de gepaste vertrouwelijkheid. Vertrouwelijke informatie mag niet worden vrijgegeven buiten de Raad van Bestuur en mag niet openbaar worden gemaakt of op andere manieren aan derde partijen beschikbaar worden gemaakt, zelfs niet na het ontslag uit de Raad van Bestuur, tenzij de informatie door de Vennootschap is vrijgegeven of blijkt dat ze zich al in het publieke domein bevindt.



### **Bijlage A. Onafhankelijkheidscriteria**

Elk lid van de Raad van Bestuur, zowel uitvoerend als niet-uitvoerend, dient in zijn hoedanigheid van lid van de Raad (i) zich uitsluitend te laten leiden door de algemene doelstelling van de Raad van Bestuur van de Vennootschap, gericht op het bestendigen van een succesvolle onderneming; (ii) in alle omstandigheden onpartijdig te blijven in zijn / haar beoordelingen, beslissingen en handelingen; en (iii) duidelijk zijn / haar bezorgdheid te laten blijken en, in voorkomend geval, zijn / haar tegenstand tegen een voorstel voorgelegd aan de Raad van Bestuur in de notulen te laten opnemen indien hij / zij van mening is dat zulk voorstel de belangen van de Vennootschap kan schaden.

De Bestuurder streeft ernaar te handelen met onafhankelijkheid van geest. Dit houdt in dat men een persoonlijke overtuiging ontwikkelt en de moed heeft om hiernaar te handelen door de standpunten van andere Bestuurders te evalueren en op kritische wijze ter discussie te stellen door vragen te stellen aan het ExCom wanneer dat aangewezen is en door in staat te zijn weerstand te bieden aan groepsdruk.

Naast deze individuele verplichting die is opgelegd aan elk van zijn leden, bepaalt de raad of er sprake is van relaties of omstandigheden die mogelijk een invloed hebben of zouden kunnen hebben op de onafhankelijkheid van niet-uitvoerende Bestuurders.

Een onafhankelijke Bestuurder is een niet-uitvoerende Bestuurder van wie de Raad van Bestuur bevestigt dat hij / zij geen belangrijke relatie heeft met de Vennootschap (ofwel rechtstreeks ofwel als een partner, aandeelhouder of directeur van een organisatie die een relatie heeft met de Vennootschap).

De Raad van Bestuur heeft de volgende absolute criteria aangenomen om hem bij te staan in het vaststellen van de onafhankelijkheid van elke niet-uitvoerende Bestuurder. De Raad van Bestuur zal de onafhankelijkheid van elke niet-uitvoerende Bestuurder met een band met de Vennootschap die niet wordt gedekt door deze criteria vaststellen en de Vennootschap zal ten minste jaarlijks zulke vaststellingen openbaar maken in de Verklaring van Deugdelijk Bestuur of op een andere plaats.

Een Bestuurder wordt slechts als een onafhankelijke Bestuurder beschouwd voldoet, als volgende criteria zijn nageleefd:

1. Geen lid zijn van het uitvoerend management of een functie uitoefenen als persoon belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
2. Niet langer dan twaalf (12) jaar een mandaat hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend bestuurder van de Vennootschap;
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/haar mandaat, noch gedurende een tijdvak van drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming, enige betekenisvolle vergoeding of ander belangrijk voordeel van

EVERY MOLECULE COUNTS

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; 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; in geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden omschreven onder het voorgaande punt;

5. 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;
6. In de drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het audit-team van de Vennootschap of de persoon die de externe auditor van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is;
7. 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;
8. Geen echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad hebben die in de Vennootschap of in een daarmee verbonden vennootschap of persoon, een mandaat van bestuurder of lid van het uitvoerend management of persoon belast met het dagelijks bestuur of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) uitoefenen, of die behoren tot de andere gevallen, beschreven in de punten 1. tot 8., en met betrekking tot punt 2., tot drie (3) jaar nadat het betreffende familielid zijn laatste mandaat beëindigde.

**Bijlage B. Gewenste eigenschappen van Bestuurders**

**1. Persoonlijke kenmerken**

- Integriteit en verantwoordelijkheidszin: hoge ethische standaarden, integriteit en karaktersterkte in zijn of haar persoonlijke en professionele betrekkingen en bereidheid om te handelen naar en verantwoording af te leggen voor zijn of haar beslissingen.
- Goed onderbouwd oordeelsvermogen: blijk geven van intelligentie, wijsheid en doordachtheid bij de besluitvorming; de bereidheid tonen om kwesties grondig te bespreken, vragen te stellen, voorbehouden te formuleren en afwijkende meningen te uiten.
- Financiële kennis: bekwaamheid om balansen en inkomsten- en uitgavenstaten te lezen; om financiële ratio's en andere indicatoren ter evaluatie van de prestaties van de Vennootschap te begrijpen.
- Weloverwogen zelfvertrouwen: assertief, verantwoordelijk en aanmoedigend in relaties met anderen; respect voor anderen, openheid voor de meningen van anderen en luisterbereidheid.
- Hoge standaarden: verleden van verwezenlijkingen die hoge standaarden voor zichzelf en voor anderen reflecteren.

Specifiek voor uitvoerende Bestuurders:

- Management en organisatie: ervaring in het beheer van een grote organisatie die zowel nationaal als internationaal actief is, diepgaand begrip van algemeen management en "best practices" in organisatieontwikkeling en hun toepassing in complexe, snel evoluerende bedrijfsomgevingen.
- Crisisbeheersing: het vermogen en de beschikbaarheid om verplichtingen te vervullen gedurende korte of langere crisisperiodes.
- Leiderskwaliteiten: vaardigheden en capaciteiten vereist om een strategische visie op te bouwen en te verfijnen door conceptualisering van belangrijke trends, het onderhouden van een kwalitatief hoogstaande dialoog en blijk geven van toewijding en volharding met behoud van een opbouwende kritische houding ten aanzien van gevestigde denkpatronen en de attitude van Tessenderlo Group en om sterk presterende en getalenteerde managers te motiveren.

**2. Kernbekwaamheden**

- Boekhouding en financiën: ervaring met financiële boekhouding en vennootschapsfinanciën, in het bijzonder met betrekking tot trends in de obligatie- en aandelenmarkten; vertrouwdheid met interne financiële controle.
- Zakelijk oordeelsvermogen: een verleden op het vlak van het maken van goede zakelijke beslissingen en bewijzen dat de verplichtingen als Bestuurder te goeder trouw zullen worden vervuld en op een wijze die in het belang is van de Vennootschap.
- Industrie/Technologie: unieke ervaring en vaardigheden in een gebied waarin de Vennootschap zijn werkzaamheden uitoefent, met inbegrip van wetenschap, productie en technologie relevant voor de Vennootschap.
- Internationale markten: ervaring met globale markten, internationale dossiers en buitenlandse zakenpraktijken.

EVERY MOLECULE COUNTS

- Strategie en visie: vaardigheden en bekwaamheid om strategisch inzicht te verschaffen en leiding te geven door het aanmoedigen van innovaties, het conceptualiseren van belangrijke trends, het evalueren van strategische beslissingen en het uitdagen van de Vennootschap om zijn visie te verfijnen.

### **3. Toewijding aan de Vennootschap**

- Tijd en inzet: bereidheid om de tijd en energie te besteden die noodzakelijk zijn om te voldoen aan de vereisten van lidmaatschap van de Raad van Bestuur en de Comités; verwachting van aanwezigheid en deelname aan alle vergaderingen van de Raad van Bestuur en van de Comités waarvan zij lid zijn; bereidheid om zich rigoureuus voor te bereiden op elke vergadering en om actief deel te nemen aan de vergadering; bereidheid om zichzelf op verzoek beschikbaar te maken voor het management om advies en raad te geven.
- Inzicht en permanente vorming: bezit van of bereidheid tot het ontwikkelen van een brede kennis zowel van alle belangrijke zaken die betrekking hebben op de Vennootschap (met inbegrip van industrie-, technologie- en marktgerelateerde specifieke informatie), als van de taken en verantwoordelijkheden van Bestuurders (met inbegrip van de algemene wettelijke principes waar Bestuursleden zich door laten leiden).
- Andere engagementen: in het licht van andere bestaande engagementen, het vermogen om adequaat te presteren als Bestuurder, met inbegrip van de voorbereiding van en de aanwezigheid op vergaderingen van de Raad van Bestuur en de bereidheid om zulks te doen.

### **4. Team- en vennootschapsgerelateerde overwegingen**

- Evenwicht binnen de Raad van Bestuur: bijdrage van talent, vaardigheden en ervaring die de Raad van Bestuur als team nodig heeft om bestaande resources aan te vullen en talent aan te leveren voor toekomstige noden van de Vennootschap;
- Diversiteit: door diversiteit in geslacht, leeftijd, etnische achtergrond, geografische herkomst en professionele ervaring (publieke, private en non-profit sectoren) de horizon en ervaring van de Raad van Bestuur verruimen; benoeming van een kandidaat mag niet uitsluitend gebaseerd zijn op deze factoren.

## **Bijlage C. Remuneratiebeleid**

### **1. Bestuurders**

Voor de Bestuurders worden de hoogte en de samenstelling van de vergoeding bepaald met het oog op hun algemene rol als gewoon lid van de Raad van Bestuur en specifieke rollen als Voorzitter van de Raad van Bestuur en voorzitter van het Audit Comité, alsmede de verantwoordelijkheden en tijdsbesteding die ermee gepaard gaan. De bepaling van de hoogte en de samenstelling van de vergoeding houdt rekening met de algemene internationale marktpraktijken.

De vergoeding van de Bestuurders omvat een vaste vergoeding voor het lidmaatschap zowel van de Raad van Bestuur als van de Comités en een zitpenning per vergadering. Niet-uitvoerende Bestuurders die geen Belgische ingezetenen zijn, hebben recht op een reisvergoeding om de vergaderingen van de Raad van Bestuur bij te wonen. Deze reisvergoedingen worden gepubliceerd in het Jaarverslag. De voorzitter van het Auditcomité heeft recht op een bijkomende vergoeding.

De voorzitter van de Raad van Bestuur zal een bijkomende vaste vergoeding ontvangen, die maandelijks uitbetaald wordt.

De vergoedingen van de niet-uitvoerende Bestuurders voor het lidmaatschap zowel van de Raad van Bestuur als van de Comités worden op halfjaarlijkse basis betaald. De niet-uitvoerende Bestuurders hebben geen recht op prestatiegebonden vergoedingen en aandelenopties.

Niet uitvoerende Bestuurders wanneer die een deel van de remuneratie in aandelen ontvangen, zullen deze aandelen dienen aan te houden gedurende ten minste één (1) jaar nadat de niet-uitvoerende Bestuurder de Raad verlaat en minstens 3 jaar na de toekenning ervan..

### **2. Leden van het ExCom**

De vergoeding van de leden van het ExCom wordt door de Raad van Bestuur bepaald op basis van de aanbevelingen van het Benoemings- en Vergoedingscomité.

De vergoeding beoogt hooggekwalificeerde en veelbelovende toptalenten aan te trekken, te motiveren en te behouden, rekening houdend met de draagwijdte van hun individuele takenpakket. Ten einde een duurzame waardecreatie van de Vennootschap na te streven, dient een gepast gedeelte van het remuneratiepakket van een lid van het ExCom zo gestructureerd te zijn dat het de vergoeding koppelt aan de globale prestaties van de onderneming en aan die van het individu, zodat de belangen van de leden van het ExCom in lijn liggen met de belangen van de Vennootschap en haar aandeelhouders. De hoogte en de samenstelling van de vergoeding worden getoetst aan de marktpraktijken.

De vergoedingen voor de leden van het ExCom worden maandelijks uitbetaald.

De Raad van Bestuur bepaalt de minimum drempel van de aandelen die aangehouden worden door de CEO.

**Bijlage D. Benoemings- en Vergoedingscomité: reglement**

**1. Inleiding**

De Raad van Bestuur heeft een Benoemings- en Vergoedingscomité opgericht. Het Benoemings- en Vergoedingscomité wordt door het volgende reglement beheerst.

**2. Rol**

De rol van het Benoemings- en Vergoedingscomité is het bijstaan van de Raad van Bestuur in alle aangelegenheden die verband houden met de benoeming en vergoeding van de Bestuurders en de leden van het ExCom, en in de aangelegenheden die verband houden met het bestuur van Tessenderlo Group waarover de Raad van Bestuur en de Voorzitter van de Raad van Bestuur het advies van het Comité wensen te ontvangen.

**3. Verantwoordelijkheden**

**(a) Met betrekking tot de benoemingen is het Comité verantwoordelijk voor:**

- Het geven van aanbevelingen over de algemene samenstelling, organisatie, structuur en werking van de Raad van Bestuur, de Comités en het ExCom;
- Het geven van aanbevelingen met betrekking tot de benoeming of herverkiezing van Bestuurders, leden van Comités en leden van het ExCom, of de verwijdering van leden van het ExCom;
- Het van tijd tot tijd aanbevelen aan de Raad van Bestuur van bijgewerkte beleidslijnen en criteria voor de selectie en benoeming van Bestuurders;
- Het geven van aanbevelingen over de introductie- en opleidingsprogramma's voor Bestuurders;
- Het formuleren van aanbevelingen voor de opvolgingsplanning van de Bestuurders en leden van het ExCom;
- Het formuleren van aanbevelingen voor door aandeelhouders voorgestelde benoemingen in de Raad van Bestuur;
- Het formuleren van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over het proces van zelfevaluatie van de Raad van Bestuur en zijn Comités.

**(b) Met betrekking tot de prestatiebeoordeling is het Comité verantwoordelijk voor:**

- Het aanbevelen van doelstellingen en aansluitende maatregelen voor de prestatiebeoordeling van de leden van het ExCom.

**(c) Met betrekking tot de vergoeding is het Comité verantwoordelijk voor:**

- Het geven van aanbevelingen over een passend remuneratiebeleid, procedures en individuele vergoedingspakketten en indien van toepassing contractuele bepalingen met betrekking tot de vergoeding voor niet-uitvoerende Bestuurders en leden van het ExCom;
- Het geven van aanbevelingen over de contractuele voorwaarden van de vervroegde

beëindiging of ontslagregelingen voor leden van het ExCom;

- Het geven van aanbevelingen over de belangrijkste aspecten van de korte termijn en lange termijn incentiveplannen;
- Het geven van aanbevelingen over de zogenaamde contractuele “claw back” bepalingen of omstandigheden waar de inhouding van variabele vergoedingen aangewezen is.

**(d) Andere verantwoordelijkheden**

- Het geven van aanbevelingen over zaken die verband houden met Deugdelijk Bestuur;
- Het geven van aanbevelingen over de verslaggeving over het remuneratiebeleid en het remuneratieverslag dat in het Jaarverslag wordt opgenomen in de Verklaring van Deugdelijk Bestuur en verzekeren dat alle wet- en regelgeving met betrekking tot de bekendmakingsvereisten worden nageleefd;
- Het geven van uitleg over het remuneratieverslag aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

**4. Samenstelling**

Het Benoemings- en Vergoedingscomité bestaat uitsluitend uit niet-uitvoerende Bestuurders (ten minste drie (3)), van wie de meerderheid onafhankelijk is.

De leden van het Comité moeten worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

De leden van het Comité moeten (voor zover mogelijk):

- beschikken over een gedegen kennis van de activiteiten, organisatiestructuur en aanverwante beleidsregels en praktijken voor de vergoeding van de kaderleden/bedienden van de Vennootschap;
- kunnen aantonen dat zij beschikken over relevante kennis van de vergoedings- en beloningsplannen van de Vennootschap en van de vaststelling van de prestatiedoelstellingen en de aanverwante sector- of marktpraktijken;
- voldoende inzicht hebben in de wetgeving houdende de vergoeding van managers en Bestuurders;
- voldoende inzicht hebben in aspecten van het Deugdelijk Bestuur, meer bepaald met betrekking tot de verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur en de Bestuurders.

**5. Voorzitter**

De Voorzitter van het Benoemings- en Vergoedingscomité is een niet-uitvoerend Bestuurder.

**6. Secretaris**

De Secretaris van de Raad van Bestuur treedt op als Secretaris van het Benoemings- en Vergoedingscomité.

## **7. Vergaderingen**

De Voorzitter van het Comité bepaalt het aantal vergaderingen opdat het Benoemings- en Vergoedingscomité aan zijn verplichtingen zou kunnen voldoen, met een minimum van twee (2) vergaderingen per jaar.

Het quorum voor een vergadering is ten minste twee (2) aanwezige of vertegenwoordigde leden van het Comité. Alle vergaderingen volgen een agenda die door de Voorzitter van het Comité wordt opgesteld. De leden van het Comité kunnen agendapunten voorstellen.

De Voorzitter van het Comité is verplicht een vergadering van het Benoemings- en Vergoedingscomité bijeen te roepen wanneer een lid van het Comité dat vraagt.

De vergaderingen van het Comité kunnen ook door middel van video- of teleconferenties worden georganiseerd.

De Secretaris van het Comité houdt notulen bij van alle vergaderingen van het Benoemings- en Vergoedingscomité. De notulen worden ondertekend door de Voorzitter van het Comité en door elk lid van het Comité dat dit wenst te doen.

## **8. Aanwezigheid**

De leden van de Raad van Bestuur, het ExCom en onafhankelijke experts kunnen elke vergadering geheel of gedeeltelijk bijwonen op uitnodiging van de Voorzitter van het Comité. Alleen de leden van het Comité hebben stemrecht.

De CEO neemt deel aan de vergaderingen van het Benoemings- en Vergoedingscomité waarin het Comité de vergoeding van andere leden van het ExCom behandelt.

## **9. Stemming**

De beslissingen worden genomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. In het geval van staking van stemmen heeft de Voorzitter van het Comité de beslissende stem.

## **10. Objectiviteit**

Een Bestuurder mag geen beoordeling maken van zijn / haar eigen prestaties of van zijn / haar eigen vergoedingsniveau dat ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd.

## **11. Toegang**

Het Benoemings- en Vergoedingscomité heeft recht op toegang tot alle niveaus van het management. Wanneer het gebruik maakt van dit recht, zorgt het ervoor dat de contacten de normale werking van de Vennootschap niet verstoren.

Het Benoemings- en Vergoedingscomité kan, wanneer het dit nodig acht om zijn taken te vervullen en na de Voorzitter van de Raad van Bestuur te hebben geïnformeerd, onafhankelijk professioneel of ander advies inwinnen, voor zover de kosten voor de Vennootschap redelijk zijn.



**12. Rapportering en beoordeling**

De Voorzitter van het Comité rapporteert na elke vergadering van het Comité aan de Raad van Bestuur.

De Voorzitter van het Comité rapporteert om de drie (3) jaar aan de Raad van Bestuur over de prestaties van het Benoemings- en Vergoedingscomité. De prestaties van het Benoemings- en Vergoedingscomité worden getoetst aan dit reglement en aan andere door de Raad van Bestuur goedgekeurde relevante criteria.

**13. Herziening van het reglement**

Het reglement van het Benoemings- en Vergoedingscomité wordt ten minste om de drie (3) jaar door het Comité herzien. Het Comité beveelt eventuele vereiste aanpassingen aan bij de Raad van Bestuur.

## **Bijlage E. Auditcomité: reglement**

### **1. Inleiding**

De Raad van Bestuur heeft een Auditcomité opgericht. Het Auditcomité wordt door het volgende reglement beheerst.

### **2. Rol**

Het Auditcomité staat de Raad van Bestuur bij in diens toezicht op (i) de integriteit van de jaarrekeningen van de Vennootschap, (ii) de naleving door de Vennootschap van wettelijke en reglementaire vereisten, (iii) de kwalificaties en onafhankelijkheid van de commissaris, (iv) de werking van de interne controles en risk management van de Vennootschap en van de commissarissen en (v) alle andere relevante aanverwante aangelegenheden. De audit bestrijkt Tessenderlo Group als geheel.

### **3. Verantwoordelijkheden**

Het Auditcomité is meer bepaald verantwoordelijk voor de audit van de zakelijke activiteiten van de Vennootschap.

#### **(a) Met betrekking tot de Commissaris:**

- Aanbevelingen geven aan de Raad van Bestuur in verband met de benoeming van de Commissaris (of een andere auditor) door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en over de reikwijdte van zijn / haar mandaat, en vervolgens (in de ruimste door de wet toegelaten zin) in naam van de Raad van Bestuur overgedragen bevoegdheden uitvoeren, door toezicht te houden op alle zaken die verband houden met de beoordeling en rotatie van auditpartners en een eventuele wijziging van auditors;
- Toezicht houden op de activiteiten van de Commissaris (met inbegrip van het oplossen van meningsverschillen over de financiële verslaggeving tussen het management en de Commissaris);
- Verzekeren dat de Commissaris een jaarlijks auditverslag opstelt en overmaakt (met dien verstande dat de Commissaris verantwoordelijk is voor de nauwkeurigheid en volledigheid van dit verslag), en met de Commissaris alle relaties of diensten bespreken die in het verslag worden beschreven en die een impact kunnen hebben op de kwaliteit van de auditdiensten of op de objectiviteit of de onafhankelijkheid van de Commissaris van de Vennootschap;
- Van de Commissaris, in samenhang met elke audit, tijdig een verslag verkrijgen over de geauditeerde jaarrekeningen van de Vennootschap, met een beschrijving van alle toegepaste belangrijke boekhoudregels en praktijken, alle alternatieve methodes voor verwerking van financiële informatie binnen de algemeen aanvaarde boekhoudprincipes die met het management besproken zijn, de gevolgen van de toepassing van dergelijke alternatieve methodes voor verwerking, en de verwerking die de Commissaris en het

management verkiezen, en alle belangrijke schriftelijke communicatie tussen de Commissaris en het management;

- De onafhankelijkheid van de Commissaris beoordelen en opvolgen;
- Het uitvaardigen van richtlijnen ivm niet-audit diensten alsmede toezicht op de aard en omvang van de niet-audit diensten geleverd door de Commissaris en de personen met wie de Commissaris een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten, met wie hij / zij beroepshalve in samenwerkingsverband staat, de leden van het netwerk waartoe de Commissaris behoort en de met de Commissaris verbonden vennootschappen, rekening houdend met de specifieke eisen van het WVV;
- Duidelijke beleidslijnen bepalen voor de aanwerving van personen die werknemers of gewezen werknemers van de Commissaris zijn;
- Ten minste elk jaar een verslag van de Commissaris verkrijgen en onderzoeken met een beschrijving van (i) de interne procedures voor kwaliteitscontrole van de Commissaris, (ii) alle belangrijke aangelegenheden die naar voren zijn gekomen uit de recentste interne beoordeling van de kwaliteitscontrole of peer review van de Commissaris, of ingevolge een vraag of onderzoek vanwege overheidsautoriteiten of beroepsorganisaties, in de vijf (5) voorgaande jaren, met betrekking tot één of meer statutaire of andere onafhankelijke audits door de Commissaris, en alle stappen die genomen zijn om zulke aangelegenheden te regelen; en (iii) alle relaties tussen de Commissaris en de Vennootschap;
- De effectiviteit beoordelen van het externe auditproces en de responsiviteit van het ExCom op de aanbevelingen in verband met de te nemen maatregelen;
- Het dossier onderzoeken dat aanleiding geeft tot een ontslag van de Commissaris, en aanbevelingen doen voor eventueel te nemen maatregelen.

**(b) Met betrekking tot de interne auditors:**

- De benoeming en vervanging van het Head of Internal Audit onderzoeken;
- De onafhankelijkheid binnen de Vennootschap van het Head of Internal Audit en zijn of haar team verzekeren;
- De structuur van het interne auditteam bepalen, zijn werkingsbudget en de jaarlijkse planning van de audits;
- Het commentaar en de voorstellen van het Head of Internal Audit analyseren met betrekking tot het interne auditplan, alsmede de feedback van het management over de werking van dat plan;
- De problemen analyseren waarmee het Head of Internal Audit en zijn of haar team geconfronteerd worden in uitvoering van hun opdracht, met inbegrip van aanhoudende tegenwerking of problemen om toegang te krijgen tot vereiste informatie;
- Samen met het Head of Internal Audit de manier analyseren waarop de auditors van de Vennootschap, zowel intern als extern, samenwerken om alle alternatieven te dekken, nodeloze taken te voorkomen en de auditmiddelen efficiënt te gebruiken. In deze context

ontvangt het Auditcomité de interne auditrapporten of, op geregelde tijdstippen, een samenvatting ervan.

**(c) Met betrekking tot zowel de interne auditors als de Commissaris:**

- Samen met hen het volgende analyseren en bespreken:
  - de reikwijdte van de jaarlijkse audit;
  - alle belangrijke aangelegenheden die naar voren komen uit een audit, met inbegrip van auditproblemen of moeilijkheden met betrekking tot de jaarrekeningen van de Vennootschap of de interne controle over de financiële verslaggeving;
  - alle moeilijkheden die de Commissaris heeft ontmoet tijdens de audit, met inbegrip van de mogelijke beperkingen van zijn / haar auditactiviteiten of van de toegang tot informatie die de Commissaris wenst, en alle belangrijke meningsverschillen met het management;
  - elke “managementbrief” of “rapportering in verband met de interne controle” die de Commissaris aan de Vennootschap richt of voorstelt te richten.
- Alle belangrijke verslagen voor het management beoordelen die door externe of interne auditors worden opgesteld, alsmede de respons van het management op deze verslagen;
- Aanbevelingen geven aan de Raad van Bestuur aangaande de uitvoering van specifieke audits of studies.

**(d) Met betrekking tot de financiële verslaggeving:**

- Het volgende analyseren, bespreken en beoordelen:
  - de integriteit van de financiële informatie die door de Vennootschap wordt verstrekt, meer bepaald door de relevantie en de consistentie te onderzoeken van de boekhoudprincipes die de Vennootschap en Tessenderlo Group als geheel gebruiken, met inbegrip van de criteria voor de consolidatie van de rekeningen van de vennootschappen van Tessenderlo Group;
  - wettelijke en reglementaire zaken die een impact kunnen hebben op de jaarrekeningen;
  - alle te publiceren financiële informatie.
- Het onderzoek omvat de beoordeling van:
  - de juistheid, de volledigheid en de consistentie van de financiële informatie;
  - alle belangrijke aangelegenheden met betrekking tot de toepassing van boekhoudprincipes en de voorstelling van de jaarrekening, met inbegrip van beduidende wijzigingen in de keuze of toepassing van boekhoudprincipes door de Vennootschap, en beduidende problemen in verband met de toereikendheid van de interne controles van de Vennootschap en eventuele bijzondere auditmaatregelen die worden genomen in het licht van belangrijke tekortkomingen van de controle;
  - door het management en/of de Commissaris opgestelde onderzoeken die belangrijke vragen doen rijzen in verband met financiële verslaggeving en waarin beoordelingen

in verband met het opstellen van de jaarrekeningen werden opgenomen, met inbegrip van analyses van de impact op de jaarrekeningen ingevolge de toepassing van door IFRS toegestane alternatieve methoden;

- methodes die worden gebruikt voor de boeking van belangrijke en ongewone transacties waarvan de boekhoudkundige verwerking op verschillende manieren kan worden benaderd; en
- de impact van zowel regelgevende als boekhoudkundige initiatieven, evenals van buitenbalansstructuren op de jaarrekeningen van de Vennootschap.
- Het nazicht bestrijkt ook de periodieke informatie vooraleer ze openbaar wordt gemaakt;
- (i) Regelmatig vergaderen met het management en de Commissaris om voorafgaand aan de publicatie de geauditeerde jaarrekening van de Vennootschap en alle tussentijdse financiële staten te onderzoeken en te bespreken, met inbegrip van de specifieke bekendmakingen door de Vennootschap met betrekking tot haar bedrijfsvoering en financiële toestand en (ii) in het algemeen, de persberichten over het resultaat van de Vennootschap bespreken, alsmede de financiële informatie en de verwachte resultaten, die desgevallend aan analisten en ratingbureaus zullen meegedeeld worden.

**(e) Met betrekking tot het compliance programma, de wettelijke en reglementaire aangelegenheden en het verantwoord ondernemen voor het milieu en de maatschappij:**

- Met de Compliance Officer, het Head of Legal en het Head of Internal Audit het volgende bespreken:
  - de werking en naleving van het globale compliance programma van de Vennootschap - meer bepaald de naleving van de Gedragscode van de Vennootschap, met inbegrip van het Verhandelingsreglement, en de resultaten van onderzoeken of rapporten die via klokkenluiders ontvangen zijn, indien van toepassing;
  - alle belangrijke wettelijke bepalingen, compliance bepalingen of reglementen die een beduidende weerslag kunnen hebben op de jaarrekening of op de activiteiten of het compliance beleid van de Vennootschap, met inbegrip van belangrijke kennisgevingen of vragen die van overheidsinstellingen worden ontvangen;
  - elke overtreding van de wet;
  - resultaten in verband met duurzaamheid en resultaten op het gebied van verantwoord alcoholgebruik, het milieu, de maatschappij en de mensenrechten.

**(f) Met betrekking tot het risk management en de interne controles binnen de Vennootschap:**

- De ondernemingsrisico's analyseren;
- Samen met de CFO van de Vennootschap onderzoeken of er sprake is van ernstige tekortkomingen of significante zwaktes in de opzet of de werking van het interne controleproces met betrekking tot de financiële verslaggeving, waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij een negatieve impact kunnen hebben op het vermogen van de Vennootschap om correcte financiële informatie te registreren, te verwerken, samen te vatten en te rapporteren, alsmede het bestaan van fraude, al dan niet materieel, met betrokkenheid van managers of ander personeel dat een belangrijke rol speelt in de interne controle over de financiële verslaggeving van de Vennootschap;

- Ten minste eenmaal per jaar toezicht houden op de richtlijnen en beleidslijnen voor het interne controleproces waarmee het ExCom en de relevante departementen van de Vennootschap de risicoblootstelling van de Vennootschap beoordelen en beheren, om te verzekeren dat de belangrijkste risico's (met inbegrip van risico's van fraude en van een gebrekkige naleving van de bestaande wetten en reglementen) correct worden geïdentificeerd, beheerd en openbaar gemaakt volgens het door de Raad van Bestuur goedgekeurde kader, en de belangrijke blootstellingen van de Vennootschap aan financiële risico's bespreken;
- De verklaringen over de interne controle en het risk management in de Verklaring van Deugdelijk Bestuur onderzoeken.

**(g) Met betrekking tot klachtenprocedures:**

- Het bestaan verzekeren van procedures voor de ontvangst, het weerhouden en de behandeling van klachten die de Vennootschap ontvangt met betrekking tot de algemene compliance met procedures, de boekhouding, de interne controles met betrekking tot de boekhouding of auditkwesties, en van procedures voor de vertrouwelijke, anonieme melding door werknemers van de Vennootschap van problemen in verband met twijfelachtige compliance kwesties, mensenrechten, milieuzaken, en deze procedures te herzien.

**(h) Met betrekking tot andere verantwoordelijkheden:**

- De Raad van Bestuur bijstaan in zijn verantwoordelijkheden voor het toezicht in de domeinen van bedrijfsfinanciering, thesauriebeheer, fusies en overnames, fiscaal beleid, pensioenplannen en financiële communicatie.

#### **4. Samenstelling**

Het Auditcomité is samengesteld uit niet-uitvoerende leden van de Raad van Bestuur, van wie de meerderheid onafhankelijk is. Ten minste één lid van het Auditcomité bezit de vereiste expertise in boekhouding en audit.

#### **5. Voorzitter**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur mag niet de Voorzitter van het Auditcomité zijn. Het Auditcomité benoemt één van zijn leden tot Voorzitter.

#### **6. Secretaris**

De Secretaris van de Raad van Bestuur treedt op als Secretaris van het Auditcomité.

#### **7. Vergaderingen**

De Voorzitter van het Comité bepaalt het aantal vergaderingen opdat het Auditcomité aan zijn verplichtingen zou kunnen voldoen, met een minimum van vier (4) vergaderingen per boekjaar. De Voorzitter van het Comité is bevoegd om vergaderingen van het Comité bijeen te roepen, ze voor

te zitten en leden van het Comité opdrachten toe te wijzen.

Het quorum voor een vergadering is ten minste twee (2) aanwezige of vertegenwoordigde leden van het Comité. Alle vergaderingen volgen een agenda die door de Voorzitter van het Comité wordt opgesteld. De leden van het Auditcomité kunnen agendapunten voorstellen.

De Voorzitter van het Comité is verplicht een vergadering van het Auditcomité bijeen te roepen wanneer een lid van het Comité dat vraagt.

De vergaderingen van het Comité kunnen ook door middel van video- of teleconferenties worden georganiseerd.

De Secretaris van het Comité houdt notulen bij van alle vergaderingen van het Auditcomité. De Voorzitter van het Comité ondertekent de notulen.

## **8. Aanwezigheid**

De leden van de Raad van Bestuur, de leden van het ExCom, het Head van Internal Audit, de Commissaris of onafhankelijke experts kunnen elke vergadering geheel of gedeeltelijk bijwonen op uitnodiging van de Voorzitter van het Comité. Alleen de leden van het Comité hebben stemrecht.

Het Auditcomité kan elke relevante persoon ontmoeten buiten de aanwezigheid van een uitvoerend manager.

Op elke vergadering van het Comité waarop de externe auditors aanwezig zijn, zullen de externe auditors tijdens de hele of ten minste een gedeelte van de vergadering buiten de aanwezigheid van leden van het management met het Auditcomité overleggen.

Het Auditcomité ontmoet de externe auditors ten minste tweemaal per jaar om zaken in verband met zijn reglement en alle problemen in verband met het auditproces te bespreken.

## **9. Stemming**

De beslissingen worden genomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. In het geval van staking van stemmen heeft de Voorzitter van het Comité de beslissende stem.

## **10. Toegang**

Het Auditcomité heeft recht op toegang tot alle niveaus van het management. Wanneer het gebruik maakt van dit recht, zorgt het ervoor dat de contacten de normale werking van de Vennootschap niet verstoren.

Het Auditcomité kan, wanneer het dit nodig acht om zijn taken te vervullen en na de Voorzitter van de Raad van Bestuur te hebben geïnformeerd, onafhankelijk professioneel of ander advies inwinnen, voor zover de kosten voor de Vennootschap redelijk zijn.

De Vennootschap verleent het Auditcomité de ondersteuning die het Auditcomité nodig acht om zijn taken te vervullen, met inbegrip van de toegang tot en het gebruik van de documenten, de bedrijfsfaciliteiten, het management, het personeel, de onafhankelijke commissaris, de juridische adviesverleners en andere adviseurs van de Vennootschap.

EVERY MOLECULE COUNTS

### **11. Rapportering en beoordeling**

De Voorzitter van het Comité rapporteert na elke vergadering van het Comité aan de Raad van Bestuur.

De Voorzitter van het Comité rapporteert om de drie (3) jaar aan de Raad van Bestuur over de prestaties van het Auditcomité. Het verslag vermeldt alle aangelegenheden waarvan het Auditcomité meent dat ze maatregelen of verbetering behoeven en geeft aanbevelingen voor de te nemen stappen. Het verslag behandelt het auditonderzoek van Tessenderlo Group als geheel.

De prestaties van het Auditcomité worden getoetst aan dit reglement en aan andere door de Raad van Bestuur goedgekeurde relevante criteria.

Het Auditcomité is verantwoordelijk voor het onderzoek en de goedkeuring van de vereiste openbaarmakingen over het Auditcomité en zijn activiteiten die in het Jaarverslag moeten worden opgenomen.

### **12. Herziening van het reglement**

Het reglement van het Auditcomité wordt ten minste om de drie (3) jaar door het Comité herzien. Het Comité beveelt eventuele vereiste aanpassingen aan bij de Raad van Bestuur.



**Bijlage F. Rol en verantwoordelijkheden van de Voorzitter van de Raad van Bestuur**

**1. Rol**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur leidt de Raad van Bestuur in de uitvoering van zijn taken en treedt op als verbindingspersoon tussen de aandeelhouders, de Raad van Bestuur en de Vennootschap. Hij of zij neemt, indien nodig met de steun van de Comités, het voortouw bij alle initiatieven om te verzekeren dat de Raad van Bestuur efficiënt en volgens zijn reglement functioneert.

**2. Verantwoordelijkheden**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de CEO werken nauw samen, in een constructieve dialoog en met frequent overleg, om het werk van de Raad van Bestuur en van de Comités te harmoniseren met dat van het ExCom.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur steunt en adviseert de CEO met volledig respect voor zijn uitvoerende verantwoordelijkheden.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur mag niet de CEO van de Vennootschap zijn.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur:

- is verantwoordelijk voor de leiding van de Raad van Bestuur;
- bepaalt de agenda van de vergadering van de Raad van Bestuur na overleg met de CEO;
- roept de vergaderingen van de Raad van Bestuur bijeen;
- bepaalt in het begin van elk jaar een planning voor de belangrijkste agendapunten die in de loop van het jaar zullen worden besproken;
- zorgt ervoor dat de procedures met betrekking tot de voorbereidende werkzaamheden, de beraadslagingen, de goedkeuring van besluiten en de uitvoering van de beslissingen binnen de Raad van Bestuur correct worden toegepast;
- verzekert dat de Bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen in de aanloop naar de vergaderingen en indien nodig tussen de vergaderingen;
- leidt het benoemingsproces van Bestuurders;
- verzekert dat nieuw benoemde Bestuurders een passende introductie krijgen, zodat zij snel aan de Raad van Bestuur kunnen bijdragen;
- leidt de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en neemt de nodige maatregelen om te verzekeren dat relevante vragen van aandeelhouders worden beantwoord, voor zover de antwoorden geen wezenlijk nadeel berokkenen aan de Vennootschap, haar aandeelhouders of werknemers.

**Bijlage G. Executief Comité: 'ExCom'**

**1. Inleiding**

De Raad van Bestuur bepaalt de rollen en verantwoordelijkheden van het ExCom. Het ExCom wordt door het volgende reglement beheerst.

Het Excom is geen directieraad in de zin van artikel 7:104 van het Wetboek Vennootschappen en Verenigingen

**2. Rol en opdracht**

Het ExCom oefent de taken uit die de Raad van Bestuur eraan heeft gedelegeerd en de leden van het Excom oefenen de specifieke taken die hen door de CEO zijn toegekend onder het uiteindelijke toezicht van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur heeft het Excom belast met de operationele leiding van de Vennootschap. Daarnaast delegeert de Raad van Bestuur aan het ExCom andere verantwoordelijkheden, in lijn met de waarden, strategieën, beleidslijnen, plannen en het budget die door de Raad van Bestuur zijn goedgekeurd en dit onder de leiding van de CEO.

De CEO is verantwoordelijk voor het dagelijkse bestuur van de Vennootschap in de zin van artikel 7:121 van het Wetboek Vennootschappen en Verenigingen en de vertegenwoordiging van de Vennootschap met betrekking tot dit bestuur alsmede die specifieke taken die hem zijn toevertrouwd

De andere leden van het ExCom oefenen de specifieke taken uit die hun door de CEO worden toevertrouwd, onder toezicht van de Raad van Bestuur.

De identiteit van de leden van het Excom worden bekend gemaakt op de website van Tessenderlo Group NV

Het ExCom is collectief verantwoordelijk voor het beheer van de Vennootschap, de activiteiten van de Vennootschap en die van de met de Vennootschap verbonden filialen van Tessenderlo Group.

In zijn uitoefening van deze rol moet het ExCom alle relevante wetten en reglementen naleven.

In de uitvoering van zijn taken wordt het ExCom geleid door de belangen van de Vennootschap en haar activiteiten; het houdt ook rekening met de relevante belangen van alle partijen betrokkenen bij de Vennootschap, met inbegrip van zijn aandeelhouders. Het ExCom is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen prestaties.

Indien een lid van het ExCom afwezig is, worden zijn of haar taken en bevoegdheden overgenomen door een ander lid van het ExCom dat door het ExCom wordt aangesteld. In het geval van een langdurige afwezigheid wordt de Raad van Bestuur over deze benoeming geïnformeerd.

### 3. Verantwoordelijkheden van de CEO

De Raad van Bestuur heeft de verantwoordelijkheden van de CEO als volgt bepaald .:

- Het dagelijks bestuur van de Vennootschap;
- Het organiseren en verzekeren van de goede organisatie en werking van de Vennootschap en van de dochtervennootschappen van de Vennootschap evenals het toezicht op hun activiteiten, hierin begrepen de invoering van processen voor het beheer van de belangrijkste risico's;
- de aanwerving en het ontslag van het personeel van de Vennootschap alsmede bepalen van hun vergoedingsbeleid met uitzondering van de vergoedingen van en de aanwerving en ontslag van de leden van het Executief Comité ;
- Beslissingen over overnames en desinvesteringen (met inbegrip van intellectuele eigendom) tot een bedrag van € 10 miljoen (met inbegrip van schulden en andere verbintenissen).
- Beslissen over kapitaalinvesteringen en/of kapitaaluitgaven tot een bedrag van maximaal € 10 miljoen;
- Beslissen over aanzienlijke financieringstransacties (o.a. leningen en factoring) op voorwaarde dat het totale bedrag van een dergelijke financiering 50 (vijftig) miljoen EURO niet overschrijdt;
- Alle overeenkomsten, orders of voorstellen met betrekking tot de activiteiten van de Vennootschap die niet kunnen worden beschouwd als behorende tot het dagelijks bestuur onderhandelen en aangaan, voor zover de totale waarde van de verbintenissen van de Vennootschap in het kader van een dergelijk contract, order of voorstel of, in het geval van een aan- of verkoop, de aan- of verkoopprijs, 20 (twintig) miljoen EUR niet overschrijdt;
- Het ter beslissing voorleggen van de belangrijkste richtlijnen, beleidslijnen en procedures aan de Raad van Bestuur;
- Ontwerpbesluiten voorleggen aan de Raad van Bestuur over ondermeer :
- De strategie op niveau van de Vennootschap en op niveau van de Business Units (met inbegrip van het effect van deze strategieën op het budget, het plan en de aanwending van de middelen)
- Het budget en het plan inclusief investeringen ,uitgaven voor onderzoek en ontwikkeling en financiële en niet financiële doelstellingen;
- Het opstellen van de periodieke geconsolideerde jaarrekening en de jaarrekening van de Vennootschap, alsmede alle vereiste rapporteringen zowel naar de Raad van bestuur toe als extern;
- De uitvoering van de besluiten aan de Raad van Bestuur;

#### **4. Voorzitter**

Het ExCom wordt voorgezeten door de CEO. Bij staking van stemmen heeft de CEO de beslissende stem.

#### **5. Bevoegdheden**

De bevoegdheden en de machten van het ExCom worden verdeeld onder de leden van het ExCom. Het ExCom is een collegiaal orgaan dat zijn taken onder zijn leden kan verdelen, zonder dat dit afbreuk doet aan hun collectieve verantwoordelijkheid. Zij zijn tegenover de Raad van Bestuur verantwoording verschuldigd voor de uitvoering van hun taken.

#### **6. Samenstelling en benoeming**

De Raad van Bestuur benoemt de leden van het ExCom op basis van een voorstel van de CEO, na overleg met het Benoemings- en Vergoedingscomité.

#### **7. Onafhankelijkheid**

Het ExCom werkt onafhankelijk en ontvangt geen instructies van derden buiten de Vennootschap.

Een lid van het ExCom zal:

- niet met de Vennootschap concurreren;
- geen (substantiële) schenkingen vragen aan of aanvaarden van de Vennootschap voor zichzelf of zijn/haar echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of andere levenspartner, pleegkind of familielid door bloedverwantschap of huwelijk tot de tweede graad;
- geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derden ten nadele van de Vennootschap;
- Alleen zakelijke opportuniteiten beogen die de Vennootschap ten goede komen.

Hoewel het ExCom als een team werkt, heeft elk lid van het ExCom specifieke verantwoordelijkheden. De leden van het ExCom zullen in wederzijds overleg en met de goedkeuring van de Raad van Bestuur hun taken verdelen.

#### **8. Vergaderingen**

De CEO leidt het ExCom en verzekert zijn organisatie en goede werking. Het ExCom vergadert in principe elke week. Bijkomende vergaderingen kunnen te allen tijde worden samengeroepen door de elk lid van het ExCom.

Het ExCom duidt een secretaris, die onder toezicht van de CEO, verantwoordelijk is voor de organisatie van de vergadering, opmaken van de agenda en opstellen van de notulen op die bestaan uit een lijst van tijdens de vergadering genomen en goedgekeurde besluiten.

De leden van het ExCom moeten de vergaderingen in principe bijwonen. Wanneer zij een vergadering niet kunnen bijwonen en de notulen uitleg vereisen, zal de CEO hen informeren over de tijdens de vergadering aangenomen besluiten en de besprekingen die werden gehouden op de vergadering in kwestie.

EVERY MOLECULE COUNTS

De vergaderingen van het ExCom kunnen ook door middel van video- of teleconferenties worden georganiseerd.

Opdat een vergadering van het ExCom geldig zou zijn, moet ten minste de helft van de leden van het ExCom aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Indien mogelijk worden de beslissingen bij unaniem besluit genomen. Als dat niet mogelijk is, worden ze met een meerderheid van stemmen genomen.

Indien de vergadering onvoldoende overeenstemming over bepaalde onderwerpen bereikt, kan de Voorzitter van de vergadering de zaak voor verdere bespreking op de agenda plaatsen.

Beslissingen kunnen buiten een vergadering worden genomen indien alle leden van het ExCom schriftelijk voor het voorstel hebben gestemd.

## **9. Vergoeding**

De vergoeding van de leden van het ExCom wordt door de Raad van Bestuur bepaald op basis van de aanbevelingen van het Benoemings- en Vergoedingscomité. De CEO stelt de vergoeding aan het Benoemings- en Vergoedingscomité voor, behalve voor wat zijn eigen vergoeding betreft. Deze voorstellen worden opgesteld volgens het Remuneratiebeleid in Bijlage C.

## **10. Prestatiebeoordeling**

Het ExCom onderzoekt en beoordeelt zijn prestaties regelmatig. De CEO bespreekt het resultaat van deze evaluatie met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, die verslag uitbrengt aan de Raad van Bestuur.

Op basis van de voorstellen van de CEO en de bespreking met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, bepaalt het Benoemings- en Vergoedingscomité elk jaar doelstellingen die de leden van het ExCom in het volgende jaar moeten bereiken, en beoordeelt het hun prestaties van het voorbije jaar. Deze prestatiebeoordeling maakt deel uit van de opvolgingsplanning van het ExCom en van de procedure voor het bepalen van het prestatiegebonden gedeelte van hun vergoeding.

## **11. Vertrouwelijkheid**

De leden van het ExCom moeten alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun positie als lid van het ExCom ontvangen met de nodige discretie behandelen en in het geval van vertrouwelijke informatie met de nodige vertrouwelijkheid. Vertrouwelijke informatie mag niet worden vrijgegeven buiten het ExCom en mag niet openbaar worden gemaakt of op andere manieren aan derde partijen beschikbaar worden gemaakt, zelfs niet na het ontslag uit het ExCom, tenzij de informatie door de Vennootschap vrijgegeven is of blijkt dat ze zich al in het publieke domein bevindt.

## **12. Interactie tussen de Bestuurders en het ExCom**

Niet-uitvoerende Bestuurders kunnen contacten hebben met leden van het ExCom, volgens de onderstaande richtlijnen. Op initiatief van de Voorzitter van de Raad van Bestuur of de CEO kunnen Bestuurders verzocht worden om advies te geven over specifieke aangelegenheden inzake het beheer van het bedrijf en contact op te nemen met de relevante leden van het ExCom. In andere gevallen

EVERY MOLECULE COUNTS

worden Bestuurders verzocht de CEO te raadplegen vooraleer zij contact opnemen met de leden van het ExCom, en te verzekeren dat deze contacten geen hinder vormen voor de werking van het bedrijf en de uitvoering door het management van de taken die hen zijn toevertrouwd.

De leden van het ExCom verstrekken de Raad van Bestuur tijdig en, indien mogelijk, schriftelijk, informatie over alle feiten en ontwikkelingen die de Vennootschap aanbelangen en die de Raad van Bestuur moet kennen om goed te functioneren en zijn taken naar behoren uit te voeren.

De leden van het ExCom bezorgen aan de Raad van Bestuur een periodiek verslag, dat is opgesteld in een vorm zoals van tijd tot tijd overeen te komen, met gedetailleerde informatie over onder meer financiële aangelegenheden, marktontwikkelingen, investeringen en het personeel

Onverminderd het voorgaande bezorgt het ExCom aan de Raad van Bestuur elk jaar een budget voor het volgende jaar, een geactualiseerde versie van zijn lange termijnplannen, de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's, en de beheers- en controlesystemen van de Vennootschap.

Daarnaast geeft het ExCom een jaarlijkse verklaring uit waarin het bevestigt dat het de Raad van Bestuur alle relevante informatie heeft verstrekt voor het naar behoren uitoefenen van diens taak.

## Bijlage H. Belangenconflicten

### 1. Belangenconflicten van Bestuurders

Een lid van de Raad van Bestuur wordt geacht een belangenconflict te hebben in de zin van het WVV indien:

- Hij of zij een aanzienlijk persoonlijk financieel belang heeft in een vennootschap waarmee de Vennootschap van plan is een transactie aan te gaan;
- hij of zij, zijn of haar echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of andere levenspartner, pleegkind of familielid door bloedverwantschap of huwelijk tot de tweede graad een lid is van de Raad van Bestuur of het ExCom of een gelijkaardig mandaat uitoefent bij een vennootschap waarmee de Vennootschap van plan is een belangrijke transactie aan te gaan;
- onder de toepasselijke wet, met inbegrip van de regels van eender welke effectenbeurs waarop de aandelen van de Vennootschap genoteerd kunnen zijn, zulk belangenconflict aanwezig is of geacht wordt aanwezig te zijn;
- de Raad van Bestuur of het ExCom heeft geoordeeld, met een absolute meerderheid van de uitgebrachte stemmen en met uitsluiting van het betrokken lid, dat zulk belangenconflict bestaat of geacht wordt te bestaan;
- elk ander geval in het toepassingsgebied van artikel 7:96 van het WVV.

Elke Bestuurder die een belangenconflict heeft met betrekking tot een beslissing die door de Raad van Bestuur moet worden genomen, zal:

- onmiddellijk en voorafgaand aan de beraadslaging over de beslissing het belangenconflict melden aan respectievelijk de Voorzitter van de Raad van Bestuur en aan de andere leden van respectievelijk de Raad van Bestuur, en alle informatie verstrekken over het conflict, met inbegrip van informatie over de personen met wie hij of zij een familierechtelijke relatie heeft (echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of andere levenspartner, pleegkind of familielid door bloedverwantschap of huwelijk tot de tweede graad); en
- niet deelnemen aan de besprekingen of het besluitvormingsproces over het onderwerp of de transactie die het voorwerp uitmaakt van zijn of haar belangenconflict met de Vennootschap.

De verklaring van de betreffende Bestuurder, met inbegrip van de onderliggende redenen van het belangenconflict, wordt opgenomen in de notulen van de Raad van Bestuur en de betreffende Bestuurder informeert de Commissaris van de Vennootschap; indien de Raad van Bestuur de betreffende transactie goedkeurt, vermelden de notulen de verantwoording van de beslissing en haar financiële gevolgen voor de Vennootschap.

Elke beslissing of transactie die het voorwerp uitmaakt van een belangenconflict van een Bestuurder moet, indien ze wordt goedgekeurd, worden uitgevoerd volgens normale zakelijke voorwaarden die

EVERY MOLECULE COUNTS

ten minste gebruikelijk zijn in de betreffende sector.

De beslissingen of transacties van de Raad van Bestuur waarop de procedure voor belangenconflicten is toegepast, wordt vermeld in het Jaarverslag, met een verklaring dat de bepalingen van het Charter werden nageleefd. De notulen van de vergadering van de Raad van Bestuur waarin een procedure voor belangenconflicten werd toegepast, voor een belangenconflict in de zin van artikel 7:96 van het WVV, worden in een bijlage bij het Jaarverslag van de statutaire jaarrekening van de Vennootschap gepubliceerd.

Indien er sprake is van een substantieel belangenconflict in de zin van artikel 7:97 van het WVV overweegt de Raad van Bestuur zorgvuldig om zo snel mogelijk te communiceren over de gevolgde procedure, de belangrijkste afweging en conclusies.

## 2. Verbonden Partijen

### Inleiding

Het beleid van Tessenderlo Group (de 'Vennootschap'), een beursgenoteerde vennootschap, is dat Transacties met een Verbonden Natuurlijke persoon of een Verbonden Onderneming die niet behoort tot de geconsolideerde entiteiten gecontroleerd door Tessenderlo Group NV, ("de "Verbonden Partij") moeten plaatsvinden aan marktconforme voorwaarden ("at arm's length" principe), waarbij eventuele vergoedingen die door de Vennootschap of een van haar dochtervennootschappen worden betaald of ontvangen in verband met een dergelijke transactie aan voorwaarden gebeuren die niet gunstiger zijn dan de voorwaarden die van toepassing zijn op een niet-verbonden derde partij onder dezelfde of gelijkaardige omstandigheden.

Om te bepalen of de Partij een Verbonden Partij is wordt verwezen naar de bepalingen van verbonden partij volgens de Internationale standaarden der jaarrekeningen (IAS 24).

Het doel van dit beleid is de procedures uiteen te zetten volgens welke de Vennootschap of een van haar dochtervennootschappen een Transactie met een Verbonden Partij mag afsluiten en dit in verband met beslissingen die door de Raad van Bestuur dienen te worden genomen.

### 2.1 Identificatie van Transacties met Verbonden Partijen; uitsluitingen

Dit beleid beoogt transacties met een Verbonden Partij en beoogt niet:

- Beslissingen die voor de Vennootschap of 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% bedraagt van het netto-actief van de Vennootschap volgens haar geconsolideerde jaarrekening waarbij de beslissingen die met de Verbonden partij hebben plaatsgevonden in de twaalf maanden voorafgaand worden samengeteld voor de berekening van de drempel van 1%;
- Beslissingen in verband met de remuneratie van Bestuurders of het ExCom;
- Beslissingen i.v. m de verkrijging of vervreemding van eigen aandelen, de uitkering van interim-dividenden en kapitaalverhogingen in he kader van het toegestane kapitaal zonder beperking of opheffing van het voorkeurrecht van de bestaande aandeelhouders; of
- In de andere gevallen voorzien door artikel 7:97 van het Wetboek Vennootschappen en Verenigingen.



Wanneer de Voorzitter van de Raad van Bestuur het nodig acht, zal de Vennootschap aan de Raad van Bestuur de beslissingen en verrichtingen voorleggen die tussen de Vennootschap en haar dochterondernemingen enerzijds en anderzijds een Verbonden Partij hebben plaats gehad ten einde te beoordelen of deze transacties gebruikelijk zijn onder de voorwaarden die op de markt gebruikelijk zijn. De informatie die aan de Raad van Bestuur zal meegedeeld worden, zal indien nodig informatie bevatten die door het management of externe adviseurs is aangebracht.

## 2.2. Policy

Voor alle beslissingen met een Verbonden Partij dient, voorafgaand aan een beslissing door de Raad van Bestuur, het advies van een comité van drie (3) onafhankelijke Bestuurders van de Vennootschap ingewonnen te worden. Indien nodig, laat het comité zich bijstaan door een expert.

De Raad van Bestuur beslist na kennis genomen te hebben van het advies. Indien een Bestuurder een belangenconflict heeft bij de beslissing of de verrichting, neemt hij niet deel aan de beraadslaging of stemming. Wanneer alle Bestuurders betrokken zijn, wordt de beslissing voorgelegd aan de algemene vergadering.

Alle beslissingen of verrichtingen zoals hierboven aangegeven worden openbaar gemaakt uiterlijk op het moment dat de beslissing genomen is of de verrichting wordt aangegaan.

De Commissaris geeft een opinie over de getrouwheid van de gegevens die in het advies van het comité en de notulen van de Raad van Bestuur vermeld staan. Deze opinie wordt toegevoegd aan de notulen van de Raad van Bestuur.

Het verslag van het comité, een uittreksel uit de notulen van de Raad van Bestuur en de opinie van de Commissaris worden in het Statutair Jaarverslag van de Vennootschap gepubliceerd.

Beslissingen en transacties aangaande relaties tussen een niet-beursgenoteerde Belgische dochtermaatschappij van de Vennootschap en één van de verbonden ondernemingen van de Vennootschap, mogen uitsluitend worden genomen of aangegaan na goedkeuring door de Vennootschap.

**Bijlage I.   *Beleid inzake misbruik van voorwetenschap en marktmisbruik -  
Verhandelingsreglement***

**DEEL A.   INLEIDING EN DEFINITIES**

**1.   *Inleiding***

**Doel**

Dit verhandelingsreglement (het “**Reglement**”) is gericht aan alle werknemers, tijdelijk personeel, leden van de raden van bestuur (of equivalent), Excom leden en managers van Tessenderlo Group NV (de “**Vennootschap**”) en haar dochtervennootschappen van tijd tot tijd (samen, de “**Groep**”) (samen, de “Geadresseerden” of “u”).

De rechtsgrond voor dit Reglement is Verordening Nr. 596/2014 betreffende marktmisbruik (de Verordening Marktmisbruik), samen met de regelgeving ter uitvoering ervan en ESMA en FSMA richtlijnen.

Het doel van dit Reglement is om ervoor te zorgen dat personen die op een gegeven moment over Voorwetenschap beschikken, waartoe u kan behoren, geen misbruik maken van, en zich niet verdacht maken van het misbruik van, Voorwetenschap waarover zij beschikken (of waarvan gedacht wordt dat ze daarover beschikken) en om ervoor te zorgen dat deze personen dergelijke Voorwetenschap vertrouwelijk houden en zich onthouden van marktmanipulatie.

Het overtreden van de regels inzake marktmisbruik (dat handel met Voorwetenschap en marktmanipulatie omvat) kan leiden tot administratieve en strafrechtelijke maatregelen en sancties en burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor de betrokken personen en/of de Groep. Bovendien kan het overtreden van deze regels leiden tot interne tuchtmaatregelen. Het is daarom van het allergrootste belang dat alle Geadresseerden dit Reglement en de regels inzake marktmisbruik in het algemeen naleven.

Dit Reglement legt beperkingen op aan de Verhandeling van Effecten van de Vennootschap die in bepaalde gevallen verder kunnen gaan dan de door de wet opgelegde beperkingen. Naleving van dit Reglement ontheft de Geadresseerden niet van hun plicht om de toepasselijke wetgeving na te leven met betrekking tot het Verhandelen van Effecten van de Vennootschap en effecten van andere vennootschappen. Dit Reglement is niet limitatief en vormt geen juridisch advies voor de Geadresseerden. In geval van vragen over het toepassingsgebied of de toepassing van de regels inzake marktmisbruik dient u uw juridische adviseurs of de Compliance Officer te raadplegen.

Delen A, B en E van dit Reglement zijn van toepassing op alle Geadresseerden. Deel C is alleen van toepassing op Insiders en PMLV's (elk begrip zoals hieronder gedefinieerd). Deel D is alleen van toepassing op PMLV's en NVP's (zoals hieronder gedefinieerd).

**Vragen en meer informatie**

Indien u vragen heeft of twijfelt over hoe dit Reglement na te leven, kan u contact opnemen met de Compliance Officer van de Vennootschap (tel: +32 2 639 1958, e-mail: [complianceofficer@tessenderlo.com](mailto:complianceofficer@tessenderlo.com)). Op dit moment is de heer John Van Essche de “**Compliance**

EVERY MOLECULE COUNTS

Officer”.

## 2. Definities

“**Geadresseerde**” heeft de betekenis daaraan gegeven in Deel A - 1.

“**Raad**” betekent de Raad van Bestuur van de Vennootschap.

“**Werkdag**” betekent elke dag (andere dan een zaterdag, zondag of officiële feestdag) waarop de banken in België open zijn.

“**Gesloten Periode**” betekent:

- (i) de periode van 30 kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van de kwartaal- (indien van toepassing), halfjaar- en jaarresultaten van de Vennootschap tot 24 uur na de openbare bekendmaking; en
- (ii) enige andere periode die als zodanig wordt gekwalificeerd door de Compliance Officer. De relevante Geadresseerden zullen door de Compliance Officer op de hoogte worden gebracht van dergelijke bijkomende Gesloten Periode.

“**Reglement**” heeft de betekenis daaraan gegeven in Deel A – 1.

“**Vennootschap**” heeft de betekenis daaraan gegeven in Deel A - 1.

“**Effecten van de Vennootschap**” betekent alle door de Vennootschap uitgegeven aandelen en schuldinstrumenten en alle in de meest ruime zin daaraan verbonden afgeleide en andere financiële instrumenten. Dit omvat, onder andere:

- (i) de aandelen van de Vennootschap;
- (ii) opties en warranten (met inbegrip van personeelsaandelenopties en warranten) met betrekking tot de aandelen van de Vennootschap;
- (iii) converteerbare obligaties die de Vennootschap kan uitgeven;
- (iv) voorkeurrechten die de houders ervan het recht geven om in te schrijven op de aandelen, warranten of converteerbare obligaties van de Vennootschap;
- (v) obligaties of notes die werden uitgegeven door een vennootschap die deel uitmaakt van de consolidatiekring van de Vennootschap, met inbegrip van retail obligaties, en

maar ook alle andere inschrijvings- en omruilrechten, (converteerbare) obligaties, termijncontracten, futures, swaps en andere derivatencontracten met betrekking tot de aandelen en schuldinstrumenten van de Vennootschap.

“**Compliance Officer**” heeft de betekenis daaraan gegeven in Deel A - 1.

“**Transactie**” omvat alle transacties in de meest ruime zin met betrekking tot de Effecten van de Vennootschap. De meest gebruikelijke vormen van Transacties omvatten:

- (i) een verwerving, vervreemding, shorttransactie, inschrijving of omwisseling;

EVERY MOLECULE COUNTS

- (ii) de aanvaarding of uitoefening van een aandelenoptie of warrant, met inbegrip van aan managers of werknemers toegekende aandelenopties of warranten als onderdeel van hun loon, en de vervreemding van aandelen die voortvloeien uit de uitoefening van een aandelenoptie of warrant;
- (iii) de inschrijving op een kapitaalverhoging of de uitgifte van een schuldinstrument (notes of obligaties);
- (iv) het aangaan of de uitoefening van equityswaps, het aangaan van een contract for difference en andere transacties met of in verband met derivaten, waaronder ook in cash afgewikkelde transacties;
- (v) de toekenning, aanvaarding, verwerving, vervreemding, uitoefening of naleving van rechten of verbintenissen, met inbegrip van put- en callopties;
- (vi) de automatische of niet-automatische omzetting van een Effect van de Vennootschap in een ander Effect van de Vennootschap, waaronder ook de omzetting van converteerbare obligaties in aandelen;
- (vii) gedane of ontvangen giften en schenkingen en ontvangen erfenissen;
- (viii) ontlenen of lenen (waaronder het aangaan, beëindigen, overdragen of vernieuwen van effectenleningen);
- (ix) aanwending als zekerheid (bijv. in pand geven) of anderszins toekennen van een last, voorrecht of andere bezwaring, en
- (x) alle andere rechten of verbintenissen, huidig of toekomstig, voorwaardelijk of onvoorwaardelijk, om te verwerven of te vervreemden,

en “**Handel**”, “**Verhandelen**”, “**Verhandeling**” en “**Verhandeld**” hebben een daarmee overeenstemmende betekenis. Dit overzicht is niet limitatief. Gelieve uw juridische adviseur en/of de Compliance Officer te contacteren indien u niet zeker weet of een bepaalde Transactie op een bepaald moment is toegelaten en of dergelijke Transactie moet worden gemeld aan de bevoegde autoriteit.

“**FSMA**” betekent de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten, en diens opvolger van tijd tot tijd.

“**Algemene Verbodsbepalingen**” betekent de algemene verbodsbepalingen in verband met handel met Voorwetenschap, wederrechtelijke mededeling van Voorwetenschap en marktmanipulatie, zoals samengevat in afdeling 5.

“**Groep**” heeft de betekenis daaraan gegeven in Deel A - 1.

“**Voorwetenschap**” heeft de betekenis daaraan gegeven in Deel A - 3.

“**Insider**” betekent elke persoon die van tijd tot tijd is opgenomen in de Lijst van Insiders.

“**Lijst van Insiders**” heeft de betekenis daaraan gegeven in deel B - 3.

“PMLV” of “Persoon Met Leidinggevende Verantwoordelijkheid” betekent:

- (i) de leden van de Raad; en
- (ii) de leden van het ExCom

“Nauw Verbonden Persoon” of “NVP” betekent, met betrekking tot een PMLV:

- (i) een echtgenoot of echtgenote, of een partner van deze persoon die wettelijk als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt beschouwd;
- (ii) een kind dat wettelijk ten laste is van de PMLV (met inbegrip van geadopteerde kinderen);
- (iii) een familielid dat op de datum van de relevante Transactie gedurende ten minste één jaar tot hetzelfde huishouden als de PMLV heeft behoord; of
- (iv) een rechtspersoon, trust of maatschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij de PMLV of een persoon als bedoeld onder (i), (ii) of (iii), die rechtstreeks of onrechtstreeks onder de zeggenschap staat van de PMLV, die is opgericht ten gunste van de PMLV of dergelijke persoon, of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van de PMLV of een dergelijke persoon.

### 3. Voorwetenschap

***Voorwetenschap is informatie met betrekking tot de Groep of de Effecten van de Vennootschap die concreet is, die niet openbaar is gemaakt en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de Effecten van de Vennootschap. U bent verantwoordelijk om te beoordelen of u op enig moment in het bezit bent van Voorwetenschap en om de regels uiteengezet in dit Reglement en de regels inzake marktmisbruik in het algemeen na te leven. Het overtreden van de regels uiteengezet in dit Reglement en van de regels inzake marktmisbruik kan u blootstellen aan aanzienlijke sancties, zoals administratieve boetes, strafrechtelijke geldboetes en gevangenisstraf, beëindiging wegens dringende reden van uw arbeidsovereenkomst of dienstverleningsovereenkomst en burgerlijke aansprakelijkheid.***

3.1 **Voorwetenschap** betekent informatie (i) die concreet is (zie hieronder in paragraaf 3.2), (ii) die niet openbaar is gemaakt (zie hieronder in paragraaf 3.3), (iii) die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op de Groep of de Effecten van de Vennootschap, en (iv) die ‘wezenlijk’ is, d.i. indien zij openbaar zou worden gemaakt, zij een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de Effecten van de Vennootschap (zie hieronder in paragraaf 3.4).

3.2 **Concreet.** Informatie wordt geacht concreet te zijn indien zij betrekking heeft op een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, dan wel op een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij zal plaatsvinden, en indien de informatie specifiek genoeg is om er een conclusie uit te trekken omtrent de mogelijke invloed van bovenbedoelde situatie of gebeurtenis op de koers van de Effecten van de Vennootschap.

**3.3 Niet openbaar gemaakte informatie.** Informatie is ‘niet openbaar’ tenzij ze op adequate wijze is bekendgemaakt, door de Vennootschap of via een derde partij, aan een zo breed mogelijk publiek op een niet-discriminerende wijze, door middel van grote nieuwsagentschapsdiensten, nationale en financiële nieuwsdiensten, eventueel in combinatie met andere bekendmakingsmethoden (bijv. bekendmaking op de website van de Vennootschap).

**3.4 Wezenlijke informatie.** Informatie is ‘wezenlijk’ indien die, indien openbaar gemaakt, waarschijnlijk een significante invloed zou hebben op de koers van de Effecten van de Vennootschap. Relevant hiervoor is of een redelijk handelende belegger waarschijnlijk gebruik zou maken van deze informatie om er zijn beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren.

Hoewel het niet mogelijk is om alle informatie te identificeren die als ‘wezenlijk’ zou kunnen worden beschouwd, zijn de volgende soorten informatie waarschijnlijk ‘wezenlijk’:

- (i) prognoses van toekomstige inkomsten of verliezen, of andere winstverwachtingen;
- (ii) winst of inkomsten die niet stroken met de consensusverwachtingen van de beleggers;
- (iii) belangrijke wijzigingen in het senior management van de Vennootschap;
- (iv) voorgestelde of hangende fusies, overnames, openbare aanbiedingen, joint ventures of verkopen van belangrijke activa of dochtervennootschappen;
- (v) aanzienlijke problemen met de financiering, met inbegrip van mogelijke wanbetalingen in verband met kredietovereenkomsten of contracten van de Groep, of het bestaan van wezenlijke liquiditeitstekorten;
- (vi) aanzienlijke lopende of dreigende rechtszaken, arbitrage of overheidsonderzoeken tegen de Groep, alsook alle belangrijke ontwikkelingen in verband daarmee;
- (vii) voorgestelde wijzigingen in de kapitaalstructuur van de Vennootschap;
- (viii) wijzigingen in het dividendbeleid, kennisgevingen van aandelensplitsingen, of publieke of private aanbiedingen van bijkomende effecten; en
- (ix) openbaarmaking van belangrijke deelnemingen in aandelen van de Vennootschap en van de belangen van Bestuurders in aandelen van de Vennootschap.

Deze lijst is geenszins limitatief en de beslissing of iets wel of niet Voorwetenschap is, moet met de nodige voorzichtigheid worden genomen. Gelieve de Compliance Officer te raadplegen in geval van twijfel.

#### **4. Compliance Officer**

4.1 De Compliance Officer werd door de Raad aangeduid om toe te zien op de naleving van dit Reglement.

4.2 In geval van niet-beschikbaarheid, zal de Compliance Officer de nodige maatregelen nemen om te worden vervangen. De Compliance Officer kan zich voor de uitvoering van zijn/haar opdracht laten bijstaan door een bedrijfsjurist van de Vennootschap.

4.3 De Compliance Officer heeft als opdracht de vragen omtrent de toepassing van dit Reglement op te volgen en te beantwoorden. Indien u vragen heeft, aarzel dan niet om contact op te nemen met de Compliance Officer.

## DEEL B. REGELS VAN TOEPASSING OP ALLE GEADRESSEERDEN

### 1. Algemene Verbodsbepalingen

***Bepaalde algemene verbodsbepalingen zijn van toepassing terwijl u in het bezit bent van Voorwetenschap. Zo kan u geen Effecten van de Vennootschap Verhandelen terwijl u in het bezit bent van Voorwetenschap. U kunt dergelijke Voorwetenschap ook niet medelen aan andere personen, behalve binnen bepaalde grenzen en alleen nadat u overlegd hebt met de Compliance Officer. Het is ook verboden om bepaalde transacties aan te gaan die de markt kunnen misleiden of onjuiste of misleidende informatie kunnen verspreiden met betrekking tot de Groep of de Effecten van de Vennootschap.***

#### Handel met Voorwetenschap

- 1.1 Het is aan eenieder die over informatie beschikt en waarvan hij weet of zou moeten weten dat het Voorwetenschap betreft, verboden:
  - (a) Effecten van de Vennootschap waarop deze Voorwetenschap betrekking heeft, rechtstreeks of onrechtstreeks te verwerven of te vervreemden, of proberen te verwerven of te vervreemden, voor eigen rekening of voor rekening van een derde partij; of
  - (b) een order te annuleren of aan te passen met betrekking tot een financieel instrument waarop de Voorwetenschap betrekking heeft terwijl de order werd geplaatst voordat de betrokken persoon over de Voorwetenschap beschikte, of te proberen om een van bovenvermelde handelingen te stellen.
- 1.2 Bovendien is het aan eenieder verboden om (i) deel te nemen aan elke afspraak die leidt tot een van de bovengenoemde handelingen, en (ii) andere personen aan te raden om deel te nemen aan een van de bovengenoemde handelingen of aan te zetten tot het stellen van dergelijke handelingen (ook 'tippen' genoemd).
- 1.3 De hierboven beschreven verbodsbepaling is ook van toepassing op transacties in financiële instrumenten van andere beursgenoteerde ondernemingen. U dient dan ook een bijzondere waakzaamheid aan de dag te leggen met betrekking tot Voorwetenschap die u verwerft m.b.t. andere beursgenoteerde bedrijven, zoals bijvoorbeeld rechtstreekse of onrechtstreekse beursgenoteerde concurrenten van de Vennootschap.

#### Wederrechtelijke mededeling van Voorwetenschap

- 1.4 Het is aan eenieder verboden om Voorwetenschap waarover hij beschikt bekend te maken aan een andere persoon, tenzij de bekendmaking plaatsvindt uit hoofde van de normale uitoefening van zijn/haar werk, beroep of functie. U dient de Compliance Officer te raadplegen alvorens Voorwetenschap bekend te maken aan welke persoon dan ook, zoals uiteengezet in deel B - 2.

EVERY MOLECULE COUNTS

- 1.5 Bovendien vormt de verdere doorgifte van aanbevelingen of aansporingen om deel te nemen aan handel met Voorwetenschap, ook wederrechtelijke mededeling van Voorwetenschap wanneer de persoon die de aanbeveling of aansporing bekendmaakt, wist of had moeten weten dat deze op Voorwetenschap was gebaseerd.

### Marktmanipulatie

- 1.6 Het is aan eenieder verboden om de markt te manipuleren of te trachten de markt te manipuleren. Dit omvat:
- (a) het aangaan van een transactie, het plaatsen van een handelsorder of elke andere gedraging die:
    - (i) daadwerkelijk of waarschijnlijk onjuiste of misleidende signalen geeft met betrekking tot het aanbod van, de vraag naar of de koers van Effecten van de Vennootschap; of
    - (ii) de koers van de Effecten van de Vennootschap daadwerkelijk of waarschijnlijk op een abnormaal of kunstmatig niveau brengt,
    - (iii) tenzij de persoon die de transactie aangaat, de handelsorder plaatst of andere gedragingen verricht, aantoonbaar dat zijn beweegredenen voor deze transactie, deze order of dit gedrag gerechtvaardigd waren en in overeenstemming waren met de gebruikelijke marktpraktijken.
  - (b) het aangaan van een transactie, het plaatsen van een handelsorder of iedere andere activiteit of gedraging met gevolgen of waarschijnlijke gevolgen voor de koers van de Effecten van de Vennootschap, waarbij gebruik wordt gemaakt van een kunstgreep of enigerlei andere vorm van bedrog of misleiding; en
  - (c) de verspreiding van informatie of geruchten, via de media, met inbegrip van internet, of via andere kanalen, waardoor daadwerkelijk of waarschijnlijk onjuiste of misleidende signalen worden gegeven met betrekking tot het aanbod van, de vraag naar of de koers van Effecten van de Vennootschap, of waardoor de koers van een of meerdere Effecten van de Vennootschap daadwerkelijk of waarschijnlijk op een abnormaal of kunstmatig niveau wordt gebracht, wanneer de persoon die de informatie verspreidde, wist of had moeten weten dat de informatie onjuist of misleidend was.
- 1.7 Bovendien is het aan eenieder verboden om (i) deel te nemen aan elke afspraak die leidt tot een van de bovengenoemde handelingen, en (ii) andere personen aan te moedigen tot het stellen van een van de bovengenoemde handelingen.



## 2. Geheimhoudingsplicht

**Het is belangrijk dat u zo snel mogelijk contact opneemt met de Compliance Officer indien u in het bezit komt van Voorwetenschap of meent dat bepaalde informatie Voorwetenschap zou kunnen uitmaken. Dit zal de Compliance Officer toelaten om te bepalen welke maatregelen moeten worden genomen om de Voorwetenschap mee te delen of de vertrouwelijkheid ervan te garanderen indien de mededeling ervan wordt uitgesteld. U dient contact op te nemen met de Compliance Officer vooraleer Voorwetenschap mee te delen aan enige andere persoon (binnen of buiten de Groep). U dient ook de Compliance Officer op de hoogte te brengen indien u meent dat er Voorwetenschap is gelekt (hetzij van binnen de Groep of elders).**

### Algemene regel

- 2.1 Personen die op een gegeven moment over Voorwetenschap beschikken moeten dergelijke Voorwetenschap vertrouwelijk houden door het beperken van de toegang ertoe en door deze informatie slechts mee te delen aan andere personen na overleg te hebben gepleegd met de Compliance Officer overeenkomstig paragraaf 1.4. Het aantal personen dat kennis heeft van Voorwetenschap moet tot een redelijkerwijs haalbaar minimum worden beperkt.
- 2.2 De bekendgemaakte informatie moet worden beperkt tot wat de ontvangende persoon op een bepaald moment moet weten (in plaats van het verlenen van toegang tot alle informatie die beschikbaar is).

### Bijkomende regels voor externe adviseurs en andere derde partijen

- 2.3 Voorwetenschap mag bovendien alleen maar bekendgemaakt worden aan externe adviseurs en andere derde partijen (“Relevante Derde Partijen”), in elk geval op een “need-to-know”-basis, nadat is vastgesteld dat dergelijke Relevante Derde Partijen gebonden zijn door een geheimhoudingsplicht (hetzij wettelijk, reglementair of contractueel). Van zodra de persoon die Voorwetenschap heeft bekendgemaakt merkt dat een Relevante Derde Partij de geheimhoudingsplicht niet naleeft, dient hij/zij dit zo snel mogelijk te melden aan de Compliance Officer zodat de nodige maatregelen kunnen worden genomen.

### Voorafgaand overleg met de Compliance Officer

- 2.4 Voorafgaand aan de bekendmaking van Voorwetenschap aan om het even welke persoon, moet de persoon die Voorwetenschap wenst bekend te maken overleggen met de Compliance Officer (die desgevallend op zijn beurt intern kan overleggen). De Compliance Officer kan van een ontvanger van Voorwetenschap vereisen dat die een geheimhoudingsverbintenis aangaat vóór de ontvangst van de relevante informatie.
- 2.5 Als een persoon twijfelt over de vraag of bepaalde informatie Voorwetenschap uitmaakt, moet hij/zij de Compliance Officer contacteren. Hij/zij dient ook de Compliance Officer op de hoogte te brengen indien hij/zij meent dat er Voorwetenschap is gelekt (hetzij van binnen de Groep of elders).

### 3. *Lijst van Insiders*

***De Compliance Officer kan u op een gegeven moment meedelen dat u op de Lijst van Insiders (zoals hieronder gedefinieerd) staat. Gedurende de periode dat u op de Lijst van Insiders staat, kwalificeert u als een Insider en zijn bijkomende regels, zoals uiteengezet in Deel C hieronder, op u van toepassing.***

De Vennootschap dient een lijst op te stellen en bij te werken van alle personen die toegang hebben tot Voorwetenschap, ongeacht of deze personen werknemers zijn van de Groep of anderszins taken verrichten in het kader waarvan zij toegang hebben tot Voorwetenschap (de “**Lijst van Insiders**”).

- 3.1 De Compliance Officer zal alle personen op de Lijst van Insiders op de hoogte brengen en zal hen verzoeken om de daaraan verbonden wettelijke en regelgevende plichten en de op de Algemene Verbodsbepalingen toepasselijke sancties schriftelijk te erkennen, in de vorm zoals gehecht aan dit document als Bijlage 1. De Compliance Officer zal de personen op de Lijst van Insiders ook op de hoogte brengen wanneer zij van de Lijst van Insiders worden verwijderd.
- 3.2 De Lijst van Insiders zal de volgende gegevens bevatten:
  - (i) de identiteit van alle personen die toegang hebben tot Voorwetenschap (met inbegrip van voorna(a)m(en), familia(n)a(m(en), meisjesna(a)m(en) (indien verschillend), geboortedatum, nationaal identificatienummer, functie, professionele telefoonnummer(s), privételefoonnummer(s) en privéadres);
  - (ii) de reden voor opname van die persoon op de Lijst van Insiders;
  - (iii) de datum en het tijdstip waarop die personen toegang tot Voorwetenschap hebben gekregen; en
  - (iv) de datum waarop de Lijst van Insiders is opgesteld.
- 3.3 Personen die op de Lijst van Insiders voorkomen zijn verplicht om de Compliance Officer onverwijld op de hoogte te brengen van elke wijziging in hun persoonlijke gegevens.
- 3.4 De Lijst van Insiders zal zo snel mogelijk worden bijgewerkt, met inbegrip van de datum waarop dit geschiedt, indien (i) er zich een wijziging voordoet in de reden waarom een persoon op de Lijst van Insiders staat, (ii) een nieuwe persoon toegang tot Voorwetenschap heeft en bijgevolg op de Lijst van Insiders moet worden opgenomen, en (iii) een persoon niet langer over Voorwetenschap beschikt. Telkens wanneer de lijst wordt bijgewerkt, wordt de datum vermeld waarop dit geschiedt, alsook de reden waarom de bijwerking plaatsvindt.
- 3.5 De Compliance Officer houdt de Lijst van Insiders bij. De Lijst van Insiders zal worden bewaard ten minste vijf (5) jaar nadat deze is opgesteld of bijgewerkt. De Vennootschap kan de Lijst van Insiders voorleggen aan de FSMA op diens verzoek.



DEEL C. REGELS VAN TOEPASSING OP INSIDERS EN PMLV'S

**1. Transacties in Effecten van de Vennootschap – Buiten Gesloten Periodes**

***Buiten Gesloten Periodes mogen Insiders en PMLV's alleen maar Effecten van de Vennootschap Verhandelen na de Compliance Officer op de hoogte te hebben gebracht. In elk geval mogen Insiders en PMLV's nooit Effecten van de Vennootschap Verhandelen terwijl ze beschikken over Voorwetenschap.***

**Voorafgaande kennisgeving**

- 1.1 Buiten Gesloten Periodes mogen Insiders en PMLV's geen Effecten van de Vennootschap Verhandelen, noch voor eigen rekening noch voor rekening van een derde partij, rechtstreeks of onrechtstreeks, tot zij:
- (a) de Compliance Officer schriftelijk op de hoogte hebben gebracht van de voorgestelde Transactie (met inbegrip van het aantal betrokken Effecten van de Vennootschap) en de aard van de voorgestelde Transactie, vóór de geplande Transactie, gebruik makend van het kennisgevingsformulier gehecht aan dit document als Bijlage 2; en
  - (b) in hun kennisgeving aan de Compliance Officer hebben verklaard dat zij niet beschikken over Voorwetenschap.

Indien er redenen zijn om de geplande Transactie niet uit te voeren, zal de Compliance Officer aan de betrokken personen een negatief advies geven.

- 1.2 Indien de persoon die Effecten van de Vennootschap wenst te Verhandelen de Compliance Officer is, dan zal de procedure uiteengezet in paragraaf 1.1 van toepassing zijn alsof verwijzingen naar de Insiders/PMLV's verwijzingen waren naar de Compliance Officer en verwijzingen naar de Compliance Officer verwijzingen waren naar de Voorzitter van de Raad.
- 1.3 De Compliance Officer zal een dossier bijhouden van alle kennisgevingen met betrekking tot geplande Transacties en de antwoorden op gedane Verhandelingsverzoeken. Een kopij van het antwoord moet worden gegeven aan de persoon die de kennisgeving heeft gedaan.

**Kennisgeving na Verhandeling**

- 1.4 PMLV's (en hun NVP's) dienen overeenkomstig Deel D.1. hieronder de Vennootschap en de FSMA op de hoogte te brengen na de Transactie te hebben uitgevoerd.
- 1.5 Insiders moeten de Compliance Officer schriftelijk op de hoogte brengen zo snel mogelijk na de uitvoering van de Transactie, en in elk geval binnen twee (2) Werkdagen na de Transactie.

## 2. *Transacties in Effecten van de Vennootschap – Gedurende Gesloten Periodes*

***Gedurende Gesloten Periodes mogen Insiders en PMLV's alleen maar Effecten van de Vennootschap Verhandelen na toelating van de Compliance Officer te hebben verkregen. De toelating om te Verhandelen gedurende Gesloten Periodes kan alleen maar in zeer beperkte gevallen worden gegeven. Insiders en PMLV's dienen er rekening mee te houden dat zij normaal gezien niet kunnen Verhandelen gedurende Gesloten Periodes.***

### Algemene regel

- 2.1 Onverminderd de Algemene Verbodsbepalingen, mag een Insider of een PMLV geen Effecten van de Vennootschap Verhandelen, noch voor eigen rekening noch voor rekening van een derde partij, rechtstreeks of onrechtstreeks, gedurende een Gesloten Periode, tenzij hij/zij op voorhand de toelating tot Verhandeling heeft gekregen overeenkomstig paragraaf 2.4 en volgende.

Let op: het verbod om te Verhandelen gedurende een Gesloten Periode heeft een zeer breed toepassingsgebied (zoals weerspiegeld in de definitie van “Transactie” in deel A - 2, die niet limitatief is). Het omvat bijvoorbeeld de verwerving, verkoop, verpanding, ontlenen en uitlenen van Effecten van de Vennootschap. Het is onder andere ook verboden voor een PMLV om Effecten van de Vennootschap over te dragen tussen zijn/haar eigen effectenrekeningen gedurende een Gesloten Periode. In bepaalde beperkte omstandigheden kan de Vennootschap echter de toelating geven om te Verhandelen, zoals uiteengezet in paragraaf 2.4 en volgende.

- 2.2 Op het einde van elk boekjaar deelt de Compliance Officer de Gesloten Periodes mee voor het volgende boekjaar. De Compliance Officer mag bovendien gedurende een boekjaar bijkomende periodes kwalificeren als Gesloten Periodes. Dergelijke beslissing impliceert niet dat er is vastgesteld dat er op dat moment Voorwetenschap bestaat. De verplichting om te beoordelen of u beschikt over Voorwetenschap blijft te allen tijde bij u (en indien u twijfelt of bepaalde informatie Voorwetenschap is, dient u contact op te nemen met de Compliance Officer). Wijzigingen aan meegeerde Gesloten Periodes of bijkomende Gesloten Periodes zullen desgevallend zo snel mogelijk aan de betrokken Geadresseerden worden meegeedeeld.
- 2.3 Een PMLV moet zijn/haar NVP's op de hoogte brengen:
- (a) dat hij/zij een PMLV in de Vennootschap is; en
  - (b) van hun verplichtingen onder dit Reglement, met inbegrip van de vereiste om de Vennootschap en de FSMA op de hoogte te brengen van elke Transactie voor eigen rekening, zoals uiteengezet in deel D – 1;

en de PMLV's moeten een kopij van deze kennisgevingen bewaren. Modellen van kennisgeving kunnen worden verkregen bij de Compliance Officer.

## Toelating om te Verhandelen

### *Principe*

- 2.4 Een Insider of PMLV, die niet beschikt over Voorwetenschap, kan de toelating worden gegeven om in beperkte omstandigheden gedurende een Gesloten Periode te Verhandelen voor eigen rekening of voor rekening van een derde partij:
- (a) op een individuele basis wegens het bestaan van uitzonderlijke omstandigheden, zoals ernstige financiële problemen, die de onmiddellijke verkoop van aandelen in de Vennootschap vereisen (geen andere Effecten van de Vennootschap); of
  - (b) wegens de kenmerken van de Verhandeling verbonden aan Transacties onder of in verband met een aandelenplan of spaarregeling voor werknemers, kwalificatie of aanspraak op aandelen, of Transacties waarbij de economische eigendom van het relevante Effect van de Vennootschap niet wijzigt.
- 2.5 De Insider of PMLV die de toelating om te Verhandelen vraagt, zal bovendien moeten kunnen aantonen dat de betrokken Transactie niet kan worden uitgevoerd op een ander tijdstip dan gedurende de Gesloten Periode.

### *Procedure om toelating om te Verhandelen te vragen*

- 2.6 Een Insider of PMLV die de toelating wil vragen om te Verhandelen gedurende een Gesloten Periode moet:
- (a) de Compliance Officer schriftelijk op de hoogte brengen van de voorgestelde Transactie (met inbegrip van het aantal betrokken Effecten van de Vennootschap) en de aard van de voorgestelde Transactie ten minste één Werkdag vóór de voorgestelde Transactie, gebruik makend van het kennisgevingsformulier gehecht aan dit document als Bijlage 3; en
  - (b) in zijn/haar kennisgeving aan de Compliance Officer verklaren dat hij/zij niet beschikt over Voorwetenschap.
- 2.7 De toelating om te Verhandelen zal worden gegeven aan het einde van de tweede Werkdag na de datum waarop de Compliance Officer het schriftelijk verzoek dat alle bovenstaande informatie bevat heeft ontvangen. Indien binnen deze periode geen antwoord wordt ontvangen, zal de toelating geacht worden te zijn gegeven. Een toelating is geldig tot het einde van de eerste Werkdag na de datum waarop de toelating is (of geacht wordt te zijn) gegeven. De toelating om te Verhandelen zal onmiddellijk vervallen indien de PMLV of Insider in het bezit komt van Voorwetenschap.
- 2.8 Indien de persoon die de toelating vraagt om te Verhandelen de Compliance Officer zelf is, dan dient hij de toelating om te Verhandelen te vragen aan de Chief Executive Officer (CEO) van de Vennootschap overeenkomstig de procedure hierboven beschreven in paragraaf 2.6.
- 2.9 De Compliance Officer zal een dossier bijhouden van de antwoorden op alle Verhandelingsverzoeken en de daartoe gegeven toelatingen. Een kopij van het antwoord en

EVERY MOLECULE COUNTS

(desgevallend) de toelating moet worden gegeven aan de persoon die om een toelating om te Verhandelen heeft verzocht.

## DEEL D. REGELS VAN TOEPASSING OP PMLV'S EN NVP'S

### 1. *Kennisgeving na Verhandeling*

***PMLV's en NVP's dienen de Vennootschap en de FSMA op de hoogte te brengen van alle Transacties in Effecten van de Vennootschap binnen twee Werkdagen na de datum van de Transactie, via de online kennisgevingstool die de FSMA ter beschikking stelt op haar website. Het toepassingsgebied van Transacties die moeten worden gemeld is zeer breed en omvat de aankoop, verkoop, ontlening, uitlening en inpandgeving van Effecten van de Vennootschap, Transacties uitgevoerd door een makelaar op basis van een discretionair mandaat, enz. Op beleggingen in instellingen voor collectieve belegging zijn specifieke regels van toepassing.***

- 1.1 Onderworpen aan paragraaf 1.3 hieronder dienen PMLV's en NVP's de Vennootschap en de FSMA op de hoogte te brengen van alle Transacties voor hun eigen rekening. Dergelijke kennisgevingen moeten plaatsvinden binnen twee (2) Werkdagen na de datum van de Transactie, om de Vennootschap in staat te stellen om haar verplichting na te leven om de kennisgeving te valideren binnen drie (3) Werkdagen na de datum van de Transactie.
- 1.2 Dergelijke kennisgeving moet worden gedaan via de online kennisgevingstool die de FSMA ter beschikking stelt op haar website ([www.fsma.be](http://www.fsma.be)). PMLV's en NVP's zullen daarvoor een account moeten aanmaken die de Vennootschap zal valideren.
- 1.3 De verplichting om de Vennootschap en de FSMA op de hoogte te brengen van uitgevoerde Transacties (voorzien in paragraaf 1.1) zal van toepassing zijn op alle daaropvolgende Transacties (ongeacht de omvang ervan) eenmaal een totaal bedrag van EUR 5.000 is bereikt binnen een kalenderjaar. De drempel van EUR 5.000 zal worden berekend door Transacties op te tellen, zonder verrekening (d.i. zonder verrekening van de waarde van de aankopen van Effecten van de Vennootschap ten opzichte van de waarde van de verkopen van Effecten van de Vennootschap).

### 2. *Lijst van PMLV's en NVP's*

***De Vennootschap dient een lijst op te stellen van alle PMLV's en hun NVP's. PMLV's dienen de relevante persoonsgegevens over zichzelf en over hun NVP's te verstrekken en bij te werken. PMLV's dienen ook het akkoord van hun NVP's te bekomen om dergelijke gegevens in deze lijst op te nemen.***

- 2.1 De Vennootschap dient een lijst op te stellen van alle PMLV's en hun NVP's (de "Lijst van PMLV's"). De Compliance Officer zal dergelijke lijst opstellen en de PMLV's dienovereenkomstig op de hoogte brengen. Daartoe kan de Compliance officer PMLV's verzoeken om de relevante (persoons-)gegevens te verstrekken over zichzelf en over hun NVP's. Voor PMLV's en NVP's die natuurlijke personen zijn, is de informatie beperkt tot

de voorna(a)m(en), familia(a)m(en), meisjesna(a)m(en) (indien verschillend), geboortedatum en volledig privéadres. Voor PMLV's en NVP's die rechtspersonen zijn, is de informatie beperkt tot de naam van de vennootschap en rechtsvorm, maatschappelijke zetel en registratienummer.

- 2.2 PMLV's dienen de Compliance Officer onmiddellijk op de hoogte te brengen van elke wijziging in hun persoonsgegevens en de persoonsgegevens van hun NVP's.

## DEEL E. SANCTIES EN SLOTBEPALINGEN

### 1. Sancties

***Het overtreden van de regels uiteengezet in dit Reglement en van de regels inzake marktmisbruik in het algemeen kan u blootstellen aan aanzienlijke sancties, zoals administratieve boetes, strafrechtelijke geldboetes en gevangenisstraf, beëindiging wegens dringende reden van uw arbeidsovereenkomst of dienstverleningsovereenkomst en burgerlijke aansprakelijkheid. Het is daarom van het allergrootste belang dat u te allen tijde dit Reglement en de toepasselijke regels inzake marktmisbruik volledig naleeft.***

- 1.1 Niet-naleving van de toepasselijke wetgeving kan leiden tot administratieve en strafrechtelijke maatregelen en sancties en burgerrechtelijke aansprakelijkheid. Bovendien kan niet-naleving van de toepasselijke wetgeving of dit Reglement (dat in bepaalde gevallen verder gaat dan de door de wet opgelegde beperkingen) leiden tot interne tuchtmaatregelen.
- 1.2 **Administratieve maatregelen en sancties.** De FSMA kan administratieve procedures opstarten en heeft daarvoor ruime onderzoeksbevoegdheden. De FSMA kan ook verschillende administratieve maatregelen nemen, met inbegrip van: (i) het uitvaardigen van administratieve verbodsmaatregelen; (ii) verbeurdverklaring van de gemaakte winsten en de vermeden verliezen ten gevolge van de inbreuk; en (iii) publieke waarschuwingen waarin de verantwoordelijke persoon en de aard van de inbreuk worden geïdentificeerd. Los daarvan kan de FSMA ook administratieve boetes opleggen variërend tussen (i) EUR 500.000 en EUR 5 miljoen voor natuurlijke personen, en (ii) EUR 1 miljoen en EUR 15 miljoen of 15% van de totale geconsolideerde jaaromzet (indien deze hoger is) in het voorafgaande boekjaar voor rechtspersonen. Indien de inbreuk heeft geleid tot een financiële winst, kan dit maximum bedrag verhoogd worden tot driemaal het bedrag van dergelijke winst.
- 1.3 **Strafrechtelijke sancties.** Er kunnen ook strafrechtelijke procedures, die kunnen leiden tot strafrechtelijke geldboetes en gevangenisstraf, worden ingesteld voor inbreuken op de Algemene Verbodsbepalingen.
- 1.4 **Tuchtmaatregelen.** Er kunnen ook tuchtmaatregelen worden genomen (met inbegrip van, indien nodig, beëindiging wegens dringende reden van de arbeidsovereenkomst of dienstverleningsovereenkomst) in geval van een inbreuk op dit Reglement of de toepasselijke wetgeving. De Vennootschap kan bovendien schadevergoeding eisen van eenieder die schade aan de Vennootschap heeft veroorzaakt als gevolg van het overtreden van dit reglement of de toepasselijke wetgeving.

## 2. Slotbepalingen

- 2.1 De Compliance Officer zal dit Reglement aan alle Geadresseerden meedelen. Daarenboven zal de Compliance Officer een verklaring bekomen in de vorm zoals gehecht aan dit document als Bijlage 1 van de personen op de Lijst van Insiders, waarbij zij bevestigen dat zij het Reglement hebben gelezen en zullen naleven. PMLV's moeten er bovendien voor zorgen dat hun NVP's dit Reglement naleven en hun NVP's op de hoogte brengen van het feit dat bepaalde van hun persoonsgegevens zullen worden opgenomen in de Lijst van PMLV's. Alle Geadresseerden zullen op de hoogte worden gebracht van wijzigingen aan dit Reglement.
- 2.2 Alle informatie die aan de Compliance Officer wordt meegedeeld zal behandeld worden overeenkomstig de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens (of enige toekomstige vervangende wetgeving). De personen op de Lijst van Insiders en de lijst van PMLV's hebben toegang tot hun persoonsgegevens en hebben het recht (en de plicht) om fouten te corrigeren.



**BIJLAGE 1 BEVESTIGING VAN ONTVANGST**

Aan: Tessenderlo Group NV (de “**Vennootschap**”)

Ik bevestig hierbij het verhandelingsreglement van de Vennootschap (het “**Reglement**”) te hebben ontvangen en verklaar dat:

- (a) de Compliance Officer mij heeft geïnformeerd dat mijn naam is toegevoegd aan de permanente en/of ad hoc afdeling van de Lijst van Insiders;
- (b) ik het Reglement, zoals van tijd tot tijd gewijzigd, heb gelezen, begrepen en zal naleven, en ik voldoende ben geïnformeerd over het onderwerp en de statutaire regels inzake marktmisbruik;
- (c) ik op de hoogte ben van mijn wettelijke en regelgevende plichten die voortvloeien uit de toegang die ik zou kunnen hebben tot Voorwetenschap (met inbegrip van de beperkingen om de Effecten van de Vennootschap te Verhandelen);
- (d) ik op de hoogte ben van de sancties die verbonden zijn aan de handel met Voorwetenschap, wederrechtelijke mededeling van Voorwetenschap en marktmanipulatie;
- (e) ik mij verbind tot de strikte naleving van de statutaire regels inzake marktmisbruik en het Reglement; en
- (f) ik begrijp dat ik word opgenomen in de Lijst van Insiders die door de Vennootschap wordt bijgehouden en ik instem met de bekendmaking van de Lijst van Insiders aan de FSMA op diens verzoek.

Begrippen met een hoofdletter die hierboven worden gebruikt, hebben de betekenis daaraan gegeven in het Reglement.

NAAM.....

HANDTEKENING.....

FUNCTIE.....

DATUM.....

**Gelieve dit formulier in te vullen en te bezorgen aan de Compliance Officer per e-mail [complianceofficer@tessenderlo.com](mailto:complianceofficer@tessenderlo.com).**

**BIJLAGE 2 FORMULIER VAN VOORAFGAANDE KENNISGEVING**

Ik, ..... (DRUKLETTERS AUB)

meld hierbij, overeenkomstig het verhandelingsreglement van Tessenderlo Group NV (het “Reglement”), aan de Compliance Officer de volgende voorgestelde Transactie:

Type en aantal Effecten van de Vennootschap  
(indien niet gekend, gelieve een schatting of een  
“tot” aantal te geven)


Aard van de Transactie (bijv. aankoop of verkoop  
van aandelen of obligaties, uitoefening van  
opties)

Ik beschik niet over Voorwetenschap met betrekking tot de Vennootschap of de Effecten van de Vennootschap. Door te Verhandelen maak ik geen inbreuk op het Reglement of op enige andere wet- of regelgeving met betrekking tot het verhandelen van openbaar verhandelde effecten. Indien dit zou veranderen vóór de Transactie, verbind ik mij ertoe om af te zien van de Transactie.

Handtekening:.....

Datum:.....

Functie:.....

Departement:.....

Fax nr:.....

Tel nr:.....

**Gelieve dit formulier in te vullen en te bezorgen aan de Compliance Officer per e-mail [complianceofficer@tessenderlo.com](mailto:complianceofficer@tessenderlo.com).**

**BIJLAGE 3 VERZOEK TOT TOELATING OM TE VERHANDELEN**

Ik, ..... (DRUKLETTERS AUB)

verzoek hierbij, overeenkomstig het handelingsreglement van Tessenderlo Group NV (het “Reglement”), om de toelating om Effecten van de Vennootschap te Verhandelen zoals hieronder aangegeven:

Type en aantal Effecten van de Vennootschap (indien niet gekend, gelieve een schatting of een “tot” aantal te geven)

--

Aard van de Transactie (bijv. aankoop of verkoop van aandelen of obligaties, uitoefening van opties)

--

Andere informatie (gelieve bijkomende materiële feiten op te geven die de beslissing om de Transactie toe te laten zouden kunnen beïnvloeden)

--

Ik beschik niet over Voorwetenschap met betrekking tot de Vennootschap of de Effecten van de Vennootschap. Door te Verhandelen maak ik geen inbreuk op het Reglement of op enige andere wet- of regelgeving met betrekking tot het verhandelen van openbaar verhandelde effecten. Indien dit zou veranderen vóór de Transactie, verbind ik mij ertoe om af te zien van de Transactie.

Handtekening:.....

Datum:.....

Functie:.....

Departement:.....

Fax nr:.....

Tel nr:.....

KRACHTENS HET REGLEMENT IS DE TOELATING OM TE VERHANDELEN:

TOEGEKEND EN GELDIG TOT EN MET .....

NIET TOEGEKEND

Handtekening: ..... Datum: .....

Opmerking: Indien u niet Verhandelt binnen de toegelaten termijn en toch nog wenst te Verhandelen, dient u opnieuw een verzoek in te dienen voor de toelating om te Verhandelen. Indien u Verhandelt, zou het kunnen dat u, overeenkomstig het Reglement, de Vennootschap (en, in voorkomend geval, de FSMA) op de hoogte dient te brengen na dergelijke Verhandeling te hebben uitgevoerd. De Vennootschap zal dit toelatingsverzoek, de toegekende of geweigerde toelating en Verhandeling volgend op de toekenning van de toelating schriftelijk bewaren.

**Gelieve dit formulier in te vullen en te bezorgen aan de Compliance Officer per e-mail [complianceofficer@tessenderlo.com](mailto:complianceofficer@tessenderlo.com).**