



CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

21 september 2021

INHOUDSTAFEL

Clausule	Pagina
1. Referentiecode en inleiding	1
2. Rechtsvorm en aandeelhoudersstructuur van de Vennootschap	1
3. Dividendbeleid	6
4. Algemene Vergadering.....	6
5. Raad van Bestuur.....	12
6. Comités van de Raad van Bestuur.....	18
7. Uitvoerend Comité	19
8. Bezoldiging van de bestuurders en van de leden van het Uitvoerend Comité	21
9. Externe audit.....	21
10. Gedragscode	21
11. Verhandelingsreglement.....	21
Bijlage 1 Intern reglement van de Raad van Bestuur	22
Bijlage 2 Intern reglement van het Audit- en Risicocomité	28
Bijlage 3 Intern reglement van het Remuneratie- en Benoemingscomité	34
Bijlage 4 Gedragscode	40
Bijlage 5 Verhandelingsreglement.....	41

1. REFERENTIECODE EN INLEIDING

Het Azelis Corporate Governance Charter (het "**Charter**") is gebaseerd op de cultuur en de waarden inzake deugdelijke corporate governance van de Azelis-groep ("**Azelis**"). De raad van bestuur van de Vennootschap (de "**Raad van Bestuur**") is ervan overtuigd dat het naleven van strikte normen inzake corporate governance blijk geeft van haar engagement om zoveel mogelijk waarde te creëren voor al haar Aandeelhouders (zoals hieronder gedefinieerd) en andere stakeholders.

Azelis past de Belgische Corporate Governance Code van 2020 toe (hierna de "**Code 2020**"). De Code 2020 is beschikbaar op de website van de Belgische Commissie Corporate Governance (www.corporategovernancecommittee.be).

Met dit Charter wordt beoogd om, in aanvulling op de inhoud van de Statuten, een meer volledige en transparante uiteenzetting te geven van het governancebeleid van Azelis. Het kan geraadpleegd worden op de website van Azelis (www.azelis.com/investor-relations) en zal wanneer nodig worden bijgewerkt.

Het jaarverslag van de Vennootschap zal verder een verklaring inzake deugdelijk bestuur (de "**Verklaring inzake deugdelijk bestuur**") omvatten, die de informatie zal bevatten die vereist wordt door het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (hierna het "**Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen**") en de Code 2020. Deze Verklaring inzake deugdelijk bestuur zal aanvullende feitelijke informatie bevatten over de corporate governance van Azelis en de relevante wijzigingen daarin, alsook meer informatie over de vergoedingen van bestuurders en directieleden en over relevante gebeurtenissen die in het afgelopen boekjaar hebben plaatsgevonden.

2. RECHTSVORM EN AANDEELHOUDERSSTRUCTUUR VAN DE VENNOOTSCHAP

2.1 Voorstelling van de Vennootschap

Azelis Group NV is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht met zetel te Posthofbrug 12, bus 6, B-2600 Antwerpen, België, ingeschreven in het rechtspersonenregister van Antwerpen onder nummer 0769.555.240 (de "**Vennootschap**").

De meest recente gecoördineerde statuten van de Vennootschap (de "**Statuten**") zijn te vinden op haar website (www.azelis.com/investor-relations).

2.2 Kapitaal en aandelen

2.2.1 *Bedrag van het aandelenkapitaal*

Het precieze aantal aandelen van de Vennootschap (de "**Aandelen**") dat momenteel uitstaat en het bedrag van het geplaatste en volgestorte kapitaal staan vermeld op de website van Azelis (www.azelis.com/investor-relations).

Sinds 21 september 2021 bedraagt het aandelenkapitaal van de Vennootschap 5.679.999.978,00 EUR, vertegenwoordigd door 233.846.153 volledig volgestorte Aandelen zonder nominale waarde.

2.2.2 *Vorm van de Aandelen*

De Aandelen zijn op naam of in gedematerialiseerde vorm.

Aandelen op naam worden vertegenwoordigd door een inschrijving in het register van Aandelen op naam van de Vennootschap, dat wordt bijgehouden door de Raad van Bestuur en elektronisch kan worden bewaard. De Raad van Bestuur zal op verzoek kosteloos een uittreksel uit het register aan een houder van Aandelen op naam verstrekken met betrekking tot zijn recht op die Aandelen.

Aandelen in gedematerialiseerde vorm worden vertegenwoordigd door een boeking op een persoonlijke rekening op naam van de eigenaar of de houder bij een erkende instelling die rekeningen bijhoudt of bij een clearinginstelling.

Houders van Aandelen ("**Aandeelhouders**") kunnen er te allen tijde voor kiezen om hun Aandelen op naam op eigen kosten te laten omzetten in gedematerialiseerde Aandelen, en omgekeerd.

Elk Aandeel geeft recht op één (1) stem telkens wanneer er gestemd wordt (behalve voor Aandelen die door de Vennootschap of haar dochtervennootschappen worden aangehouden, waarvan het stemrecht is opgeschort). Alle Aandelen zijn gewone Aandelen en verlenen de Aandeelhouders dezelfde rechten.

2.2.3 *Notering van de Aandelen*

De Aandelen zijn genoteerd op Euronext Brussel.

2.2.4 *Wijzigingen in het aandelenkapitaal*

Het aandelenkapitaal van de Vennootschap kan worden verhoogd of verlaagd bij besluit van de algemene vergadering van aandeelhouders van de Vennootschap (de "**Algemene Vergadering**").

De Algemene Vergadering kan de Raad van Bestuur ook machtigen om het aandelenkapitaal van de Vennootschap te verhogen. Die machtiging moet beperkt zijn in tijd en in bedrag, overeenkomstig het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Op 10 september 2021 heeft een buitengewone Algemene Vergadering de Raad van Bestuur gemachtigd om het aandelenkapitaal in één (1) of meerdere keren te verhogen met een (gecumuleerd) bedrag van maximum 5.679.999.978,00 (het "**Toegestane Kapitaal**"). De Raad van Bestuur kan deze bevoegdheid uitoefenen gedurende een termijn van vijf (5) jaar met ingang van de datum van publicatie van een uittreksel uit de notulen van de buitengewone Algemene

Vergadering van 10 september 2021 in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. Deze machtiging van de Raad van Bestuur kan worden hernieuwd in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke bepalingen.

De Raad van Bestuur kan het Toegestane Kapitaal gebruiken voor kapitaalverhogingen (i) middels een inbreng in geld of in natura, (ii) door omzetting van beschikbare of onbeschikbare reserves en van uitgiftepremies, met of zonder uitgifte van nieuwe aandelen, met of zonder voorkeurrecht, met of zonder stemrecht. De Raad van Bestuur kan het Toegestane Kapitaal ook gebruiken voor de uitgifte van converteerbare obligaties, inschrijvingsrechten of obligaties waaraan inschrijvingsrechten of andere tastbare waarden verbonden zijn, of andere effecten.

In ieder geval moet de goedkeuring of machtiging door de Algemene Vergadering aan de Raad van Bestuur om het aandelenkapitaal te verhogen voldoen aan de quorum- en meerderheidsvereisten die gelden voor statutenwijzigingen.

2.2.5 ***Voorkeurrecht bij inschrijving***

In geval van een kapitaalverhoging door inbreng in geld zullen, tenzij anders beslist door de Algemene Vergadering of de Raad van Bestuur op grond van het Toegestane Kapitaal, nieuwe Aandelen waarop in geld zal worden ingeschreven eerst worden aangeboden aan de bestaande Aandeelhouders in verhouding tot het deel van het kapitaal dat door hun Aandelen wordt vertegenwoordigd.

De voorkeurrechten kunnen worden uitgeoefend gedurende een termijn bepaald door de Algemene Vergadering of door de Raad van Bestuur, handelend binnen het kader van het Toegestane Kapitaal, met een wettelijk minimum van vijftien (15) kalenderdagen. De voorkeurrechten mogen gedurende de gehele inschrijvingsperiode worden verhandeld en er mogen geen andere beperkingen aan deze verhandelbaarheid worden gesteld dan die welke gelden voor de Aandelen, converteerbare obligaties of inschrijvingsrechten waarop deze rechten betrekking hebben.

De Algemene Vergadering kan, in overeenstemming met de quorum- en meerderheidsvereisten die het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen oplegt voor statutenwijzigingen, in het belang van de Vennootschap het voorkeurrecht van bestaande Aandeelhouders beperken of opheffen.

In het geval van een kapitaalverhoging die binnen het Toegestane Kapitaal valt, kan de Raad van Bestuur eveneens het voorkeurrecht van de Aandeelhouders beperken of opheffen in het belang van de Vennootschap, met inachtneming van de wettelijke beperkingen en voorwaarden. Tot deze beperking of opheffing kan ook worden beslist ten voordele van de werknemers van de Vennootschap of van haar dochtervennootschappen of ten voordele van één (1) of meer specifieke personen, ongeacht of deze al dan niet werknemers van de Vennootschap of van haar dochtervennootschappen zijn.

2.2.6 *Inkoop en overdracht van eigen Aandelen*

De buitengewone Algemene Vergadering van 10 september 2021 heeft de Raad van Bestuur eveneens gemachtigd om eigen Aandelen van de Vennootschap in te kopen of over te dragen overeenkomstig artikel 7:215 e.v. van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

De Raad van Bestuur is gemachtigd om, binnen de beperkingen van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, op of buiten een gereguleerde markt, voor rekening van de Vennootschap tot twintig (20)% van haar eigen aandelen en, in voorkomend geval, ook winstbewijzen of daaraan verbonden certificaten in te kopen, tegen een prijs die zal worden vastgesteld overeenkomstig de wettelijke voorschriften, maar die in geen geval meer dan tien (10)% lager mag zijn dan de laagste slotkoers van de laatste dertig (30) handelsdagen die aan de verrichting voorafgaan en niet meer dan tien (10)% hoger dan de hoogste slotkoers van de laatste dertig (30) handelsdagen die aan de verrichting voorafgaan. Deze machtiging is geldig voor vijf (5) jaar met ingang vanaf de datum van publicatie van een uittreksel uit de notulen van de buitengewone Algemene Vergadering van 10 september 2021 in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

Deze machtiging heeft eveneens betrekking op de verwerving op of buiten een gereguleerde markt door een rechtstreekse dochtervennootschap in de zin en binnen de beperkingen die zijn bepaald in het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. Indien de inkoop door de Vennootschap zou geschieden buiten een gereguleerde markt, zelfs van een dochtervennootschap, moet de Vennootschap artikel 7:215, §1, 4° van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen naleven.

De Raad van Bestuur is bovendien gemachtigd, mits naleving van de toepasselijke bepalingen van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, voor rekening van de Vennootschap, eigen aandelen en, in voorkomend geval, ook winstbewijzen of daaraan verbonden certificaten in te kopen, indien deze inkoop noodzakelijk is ter voorkoming van een ernstig en dreigend nadeel voor de Vennootschap. Deze machtiging is geldig voor drie (3) jaar met ingang vanaf de datum van publicatie van een uittreksel uit de notulen van de buitengewone Algemene Vergadering van 10 september 2021 in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

Ten slotte is de Raad van Bestuur gemachtigd om op elk ogenblik en tegen een prijs die zij bepaalt, alle of een deel van de aandelen van de Vennootschap en, in voorkomend geval, ook de winstbewijzen of daaraan verbonden certificaten die de Vennootschap van tijd tot tijd aanhoudt, op of buiten de beurs over te dragen (inclusief aan één (1) of meerdere specifieke personen die geen werknemers zijn) of in het kader van het remuneratiebeleid aan werknemers, bestuurders of consultants van de Vennootschap of van haar dochtervennootschappen of om een ernstig en dreigend nadeel voor de Vennootschap te voorkomen. De machtiging heeft eveneens betrekking op de verkoop van de aandelen van de Vennootschap en, in voorkomend geval, van

de winstbewijzen van de Vennootschap of van de bijbehorende certificaten door een rechtstreekse dochtervennootschap in de zin van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. De machtiging is geldig zonder beperking in de tijd, ongeacht of de overdracht al dan niet tot doel heeft ernstige en dreigende schade voor de Vennootschap te voorkomen.

2.3 **Aandeelhoudersstructuur**

De Aandeelhoudersstructuur van Azelis kan worden geraadpleegd op de website van de vennootschap (www.azelis.com/investor-relations).

De huidige Aandeelhoudersstructuur en de transparantieverklaringen worden gepubliceerd op de website van Azelis op basis van de kennisgevingen die door Aandeelhouders aan de Vennootschap en aan de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten ("FSMA") worden gedaan, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen. Behalve de drempels waarin de wet voorziet, verplichten de Statuten elke Aandeelhouder om aan de Vennootschap en aan de FSMA het aantal Aandelen te melden dat hij bezit wanneer de daaraan verbonden stemrechten, alleen of in onderling overleg zoals gedefinieerd door de wet, een drempel van drie (3) % van het totaal aantal bestaande stemrechten overschrijden. Een vergelijkbare melding moet worden gedaan wanneer, als gevolg van een overdracht, de stemrechten die een Aandeelhouder bezit, alleen of in onderling overleg zoals gedefinieerd door de wet, daalt onder één (1) van de wettelijke drempels of onder de specifieke drempel die hierboven is genoemd.

2.4 **Afspraken tussen Aandeelhouders**

Azelis is niet op de hoogte van enige andere stemafspraken tussen haar Aandeelhouders, noch van het bestaan van een onderling overleg tussen haar Aandeelhouders.

2.5 **Vertegenwoordiging**

De Vennootschap wordt tegenover derden geldig vertegenwoordigd door:

- 2.5.1 twee (2) bestuurders die gezamenlijk optreden;
- 2.5.2 de Chief Executive Officer die alleen handelt, binnen de grenzen van het dagelijks bestuur en eventuele andere specifieke bevoegdheden krachtens een uitdrukkelijke beslissing van de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité;
- 2.5.3 twee (2) leden van het Uitvoerend Comité (zoals hierna gedefinieerd) die gezamenlijk optreden, binnen de grenzen van de bevoegdheden die aan het Uitvoerend Comité zijn gedelegeerd;
- 2.5.4 iedere andere persoon, handelend als bijzonder gevolmachtigde van de Vennootschap binnen de grenzen van het mandaat dat hem of haar is verleend door de Raad van Bestuur, het Uitvoerend Comité of de Chief Executive Officer, al naargelang het geval.

3. **DIVIDENDBELEID**

Onder voorbehoud van de beschikbaarheid van uitkeerbare reserves en de goedkeuring door de Algemene Vergadering en behoudens uitzonderlijke omstandigheden, is de Vennootschap op dit moment voornemens een jaarlijks en niet-cumulatief dividend vast te stellen en uit te keren op basis van een beoogde uitbetalingsratio tussen vijftwintig en vijfendertig (25-35)% van Azelis' gerapporteerde nettowinst. Het bedrag van de interim- of slotdividenden en de beslissing om in een bepaald jaar al dan niet dividenden uit te keren, kunnen worden beïnvloed door een aantal factoren, waaronder de winst, bedrijfsvooruitzichten, kapitaalbehoeften en financiële prestaties van Azelis, de marktsituatie, het algemene economische klimaat, regelgevende overwegingen en andere factoren die door de Raad van Bestuur belangrijk worden geacht.

Aandeelhouders die ervoor gekozen hebben hun Aandelen op naam te behouden, ontvangen het dividend (zowel het eventuele interimdividend als het saldo van het slotdividend) automatisch en gratis via overschrijving op de bankrekening die zij aan de Vennootschap hebben opgegeven. Aandeelhouders die Aandelen in gedematerialiseerde vorm hebben, ontvangen hun dividenden via hun bank of zoals zij verkiezen en regelen.

4. **ALGEMENE VERGADERING**

4.1 **Plaats en datum**

De gewone Algemene Vergadering wordt elk jaar gehouden op de tweede donderdag van de maand juni om 11.00 uur (Belgische tijd). Indien deze dag een wettelijke feestdag is in België, wordt de vergadering op hetzelfde uur gehouden op de voorafgaande of de volgende werkdag, zoals door de Raad van Bestuur wordt beslist. De gewone Algemene Vergadering wordt gehouden op de zetel van de Vennootschap of op elke andere plaats of tijdstip vermeld in de oproeping die door de Raad van Bestuur wordt verstuurd.

4.2 **Rol en opdracht**

De Algemene Vergadering beschikt over de bevoegdheden waarin de wet voorziet. De beslissingen van de Algemene Vergadering zijn bindend voor alle Aandeelhouders, zelfs voor diegenen die afwezig waren of tegen de beslissing stemden.

4.3 **Agenda**

De Algemene Vergadering wordt bijeengeroepen door de Raad van Bestuur, die ook de agenda vaststelt. Aandeelhouders kunnen echter verzoeken om een Algemene Vergadering bijeen te roepen en de agenda daarvan vast te stellen indien zij samen ten minste een tiende (1/10de) van het kapitaal van de Vennootschap bezitten, zoals bepaald in het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Een (1) of meer Aandeelhouders die samen ten minste drie (3)% van het kapitaal van de Vennootschap bezitten, kunnen ook, onder de voorwaarden voorzien in het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, te behandelen punten op de agenda van een reeds bijeengeroepen Algemene Vergadering laten plaatsen en voorstellen tot besluit

indienen met betrekking tot bestaande agendapunten of nieuwe agendapunten die op de agenda van een reeds bijeengeroepen Algemene Vergadering dienen te worden geplaatst, op voorwaarde dat (i) zij de eigendom van dergelijke Aandelen op de datum van hun verzoek bewijzen door, voor zover het Aandelen op naam betreft, een certificaat waaruit de inschrijving van de desbetreffende Aandelen in het register van Aandelen van de Vennootschap blijkt of, voor zover het gedematerialiseerde Aandelen betreft, een certificaat uitgereikt door een erkende instelling die rekeningen bijhoudt of door een clearinginstelling, waaruit blijkt dat het betrokken aantal gedematerialiseerde Aandelen op naam van de betrokken aandeelhouder(s) is ingeschreven op één (1) of meerdere rekeningen die worden aangehouden door die instelling die rekeningen bijhoudt of de clearinginstelling, (ii) hun Aandelen die dergelijk aandelenbezit vertegenwoordigen registreren op de Registratiedatum (zoals hieronder gedefinieerd) en (iii) hun verzoeken met, al naargelang het geval, de tekst van de toe te voegen agendapunten en de bijbehorende voorstellen tot besluit, of de tekst van de aan de agenda toe te voegen voorstellen tot besluit, uiterlijk op de tweeëntwintigste (22ste) kalenderdag vóór de datum van de Algemene Vergadering schriftelijk zijn ontvangen. De Vennootschap publiceert de gewijzigde agenda van de Algemene Vergadering uiterlijk op de vijftiende (15de) kalenderdag voorafgaand aan de datum van de Algemene Vergadering.

Het recht om te verzoeken dat punten aan de agenda worden toegevoegd of dat voorstellen tot besluit worden ingediend met betrekking tot bestaande agendapunten geldt niet in het geval van een tweede buitengewone Algemene Vergadering die moet worden bijeengeroepen na een eerste buitengewone Algemene Vergadering met dezelfde agenda waarin geen besluiten over de agenda konden worden genomen omdat het quorum niet was bereikt.

De agenda van een gewone Algemene Vergadering bevat in de regel de volgende punten:

- 4.3.1 goedkeuring van het verslag van de Raad van Bestuur over het boekjaar, met inbegrip van de verklaring inzake deugdelijk bestuur en het remuneratieverslag;
- 4.3.2 goedkeuring van de jaarrekening van het boekjaar en van het verslag van de commissaris over die jaarrekening;
- 4.3.3 goedkeuring van de geconsolideerde jaarrekening van het boekjaar en van het verslag van de commissaris over die jaarrekening;
- 4.3.4 vaststelling van de bestemming van het resultaat van het boekjaar, met inbegrip van de vaststelling van het dividend;
- 4.3.5 beslissing over de kwijting van de bestuurders en de commissaris voor het boekjaar;
- 4.3.6 benoeming of hernieuwing van het mandaat van (onafhankelijke) bestuurders;
- 4.3.7 benoeming of hernieuwing van het mandaat van de commissaris en de goedkeuring van het jaarlijks ereloon dat aan de commissaris moet worden betaald voor de duur van zijn mandaat; en

4.3.8 goedkeuring van het remuneratiebeleid en -verslag.

Voor andere punten is een buitengewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders vereist. Dit is met name het geval voor alle onderwerpen die de inhoud van de Statuten beïnvloeden. Telkens wanneer de Raad van Bestuur een bijzonder verslag opstelt met het oog op een buitengewone Algemene Vergadering, wordt dit bijzonder verslag bij de oproeping gevoegd en gepubliceerd op de website van Azelis (www.azelis.com/investor-relations).

4.4 Procedure voor het bijeenroepen van Algemene Vergaderingen

De Vennootschap zal ten minste dertig (30) kalenderdagen vóór een Algemene Vergadering van Aandeelhouders een oproeping tot de Algemene Vergadering van Aandeelhouders publiceren:

4.4.1 in het Belgisch Staatsblad;

4.4.2 in een landelijk verspreid dagblad (behalve voor jaarlijkse Algemene Vergaderingen die plaatsvinden op de plaats, de dag en het uur vermeld in de Statuten en waarvan de agenda beperkt is tot de goedkeuring van de jaarrekening, de jaarverslagen van de Raad van Bestuur en van de commissaris, de aan de bestuurders en de commissaris te verlenen kwijting, het remuneratieverslag en de ontslagregeling voor de uitvoerende bestuurders);

4.4.3 in media waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij daadwerkelijk bij het publiek in de Europese Economische Ruimte worden verspreid en die snel en op niet-discriminerende wijze toegankelijk zijn; en

4.4.4 op de website van Azelis (www.azelis.com/investor-relations).

De grote in België gevestigde banken ontvangen ook de nodige documentatie om door te geven aan de houders van gedematerialiseerde Aandelen onder hun klanten.

Indien een nieuwe bijeenroeping nodig is omdat het quorum niet is bereikt en de datum van de tweede vergadering in de eerste oproepingsbrief was vermeld, dan moet, indien er geen nieuwe agendapunten zijn, de oproeping tot de tweede vergadering ten minste zeventien (17) kalenderdagen vóór die tweede vergadering worden gepubliceerd.

De oproepingen zullen ook per e-mail worden verstuurd naar de houders van Aandelen op naam en naar alle andere personen die de oproeping overeenkomstig het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen moeten ontvangen. Indien de Vennootschap niet over een e-mailadres van de betrokken perso(o)n(en) beschikt, zal ze de oproeping per post verzenden, en wel op dezelfde dag als de berichten per e-mail.

Overeenkomstig de Statuten kan iedere Aandeelhouder, evenals iedere andere persoon die overeenkomstig het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen voor de Algemene Vergadering moet worden uitgenodigd, afzien van zijn recht om een oproeping te ontvangen. In elk geval wordt iedere persoon die uitgenodigd zou moeten worden en aanwezig of vertegenwoordigd is op de Algemene Vergadering, geacht een

behoorlijke kennisgeving te hebben ontvangen en afstand te hebben gedaan van zijn recht om een oproeping te ontvangen.

4.5 **Deelname aan Algemene Vergaderingen en benoeming van gevolmachtigden**

4.5.1 ***Registratieprocedure***

De registratieprocedure is verplicht om te kunnen deelnemen aan en stemmen op de Algemene Vergadering.

Aandeelhouders moeten de registratie van hun Aandelen voltooien tegen middernacht (Belgische tijd) op de veertiende (14de) kalenderdag vóór de datum van de desbetreffende Algemene Vergadering (de "**Registratiedatum**").

Voor houders van Aandelen op naam, worden de Aandelen automatisch geregistreerd op grond van het feit dat zij op de Registratiedatum in het register van Aandelen op naam van de Vennootschap ingeschreven zijn.

Gedematerialiseerde Aandelen worden door middel van een boeking geregistreerd op de rekeningen van een erkende instelling die rekeningen bijhouden of van een clearinginstelling.

Aandeelhouders worden toegelaten tot de Algemene Vergaderingen en kunnen hun stemrecht uitoefenen met de Aandelen die de wettelijke registratieprocedure hebben doorlopen, ongeacht het aantal Aandelen dat zij bezitten op de datum van de betreffende Algemene Vergadering.

4.5.2 ***Voornemen om deel te nemen***

Aandeelhouders moeten ook aan de Vennootschap en, in voorkomend geval, aan de daartoe door de Vennootschap aangewezen persoon, uiterlijk op de zesde (6de) kalenderdag vóór de datum van de desbetreffende Algemene Vergadering, hun wens om deel te nemen aan de Algemene Vergadering kenbaar maken via het e-mailadres van de Vennootschap of via het specifieke e-mailadres dat vermeld is in de oproeping voor de Algemene Vergadering, al naargelang het geval, door de hieronder bedoelde volmacht te geven.

De oproepingen voor een Algemene Vergadering vermelden de formaliteiten voor de Aandeelhouders om aan de Vennootschap (of de door de Vennootschap aangewezen persoon) hun voornemen kenbaar te maken om deel te nemen aan de Algemene Vergadering.

Bovendien moeten de houders van gedematerialiseerde Aandelen aan de Vennootschap (of aan de door de Vennootschap aangewezen persoon) een attest bezorgen, of laten bezorgen van de erkende instelling die rekeningen bijhouden of van de clearinginstelling, waaruit blijkt dat het desbetreffende aantal gedematerialiseerde Aandelen op hun naam op een rekening is ingeschreven op de Registratiedatum en waarvoor zij wensen deel te nemen aan de Algemene Vergadering.

Meer gedetailleerde informatie over de regeling voor deelname aan de Algemene Vergadering (met inbegrip van stemmen op afstand vóór de Algemene Vergadering en/of deelname op afstand aan de Algemene Vergadering, indien van toepassing) is beschikbaar op de website van Azelis (www.azelis.com/investor-relations).

4.5.3 *Ondeelbaarheid van de Aandelen*

De Aandelen zijn ondeelbaar ten opzichte van de Vennootschap.

De uitoefening van stemrechten en andere rechten verbonden aan Aandelen die in het bezit zijn van meer dan één persoon, die in pand zijn gegeven of waarvan de rechten onderworpen zijn aan mede-eigendom, die gesplitst zijn in vruchtgebruik en naakte eigendom of die op enige andere wijze toebehoren aan meerdere personen, wordt geregeld door de specifieke bepalingen vermeld in artikel 12 van de Statuten. In afwachting van de benoeming van één enkele vertegenwoordiger om de aan de Aandelen verbonden rechten uit te oefenen, kan de Raad van Bestuur de aan die Aandelen verbonden stemrechten schorsen.

4.5.4 *Uitoefening van stemrecht*

Aandeelhouders stemmen persoonlijk of bij volmacht op Algemene Vergaderingen.

De vorm van de volmacht wordt bepaald door de Raad van Bestuur en zal beschikbaar zijn op de website van Azelis zodra de desbetreffende Algemene Vergadering is bijeengeroepen.

Volmachten moeten uiterlijk op de zesde (6de) kalenderdag vóór de datum van de desbetreffende Algemene Vergadering worden ontvangen op de aangegeven plaats of, in voorkomend geval, op het in de oproeping vermelde e-mailadres.

Een gevolmachtigde kan al dan niet een Aandeelhouder zijn.

Indien bepaalde Aandeelhouders gebruikmaken van hun recht om punten of voorstellen tot besluit aan de agenda van een Algemene Vergadering toe te voegen, blijven de reeds aan de Vennootschap gemelde volmachten geldig voor de punten waarop zij betrekking hebben. Wat nieuwe agendapunten betreft, zal de Vennootschap de desbetreffende bepalingen van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen toepassen.

De aangestelde gevolmachtigde mag niet afwijken van de specifieke steminstructies die hem door een Aandeelhouder zijn gegeven, behalve in de gevallen voorzien door het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Indien geen specifieke instructies worden gegeven voor elk agendapunt, mag de gevolmachtigde die een potentieel belangenconflict heeft met zijn opdrachtgever, in de zin van artikel 7:143, §4 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, niet stemmen.

Ongeldige volmachtformulieren worden niet opgenomen in de telling. Onthoudingen die tijdens een stemming of op een volmachtformulier formeel als dusdanig zijn aangegeven, worden als dusdanig meegeteld.

4.5.5 *Recht om vragen te stellen*

Elke Aandeelhouder die voldoet aan de formaliteiten om tot de Algemene Vergadering te worden toegelaten, heeft het recht om schriftelijk vragen te stellen over de agendapunten. Deze vragen kunnen worden ingediend per post aan de zetel of elektronisch op het e-mailadres dat in de oproeping is vermeld. Schriftelijke vragen moeten de Vennootschap uiterlijk op de zesde (6de) kalenderdag vóór de datum van de desbetreffende Algemene Vergadering bereiken.

4.5.6 *Andere effecten*

De houders van aandelen zonder stemrecht, winstbewijzen zonder stemrecht, converteerbare obligaties, inschrijvingsrechten of certificaten die met medewerking van de Vennootschap zijn uitgegeven, mogen slechts met raadgevende stem aan de Algemene Vergadering deelnemen. Zij zijn, mutatis mutandis, onderworpen aan dezelfde voorwaarden en formaliteiten inzake toelating en toegang als die welke aan de Aandeelhouders worden opgelegd.

4.6 **Procedure**

4.6.1 *Voorzitter*

De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur (zoals hierna gedefinieerd) of, bij diens afwezigheid, door een andere bestuurder die als dusdanig op de Algemene Vergadering wordt benoemd door zijn collega's (de "**Voorzitter van de Algemene Vergadering**").

De Voorzitter van de Algemene Vergadering zal de beraadslagingen voorzitten volgens de Belgische gebruiken voor beraadslagende vergaderingen.

De Voorzitter van de Algemene Vergadering zorgt ervoor dat de vragen van de vergadering worden beantwoord, met inachtneming van de agenda en de geheimhoudingsplicht. Hij benoemt de secretaris van de vergadering, die in de regel de Secretaris-Generaal (zoals hierna gedefinieerd) zal zijn, en kan één (1) of meer stemopnemers voorstellen, voor benoeming door de Algemene Vergadering, indien het aantal Aandeelhouders dit vereist.

4.6.2 *Quorum en meerderheden*

Behalve in de gevallen waarvoor het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen een bijzondere meerderheid voorschrijft, worden alle besluiten van de Algemene Vergaderingen genomen bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde Aandeelhouders op basis van het principe "één (1) aandeel, één (1) stem".

In het geval van een buitengewone Algemene Vergadering zal de Vennootschap zich houden aan de regels inzake quorum en gekwalificeerde meerderheid van stemmen zoals bepaald in het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Onthoudingen en ongeldige stemmen worden meegeteld voor het quorum, maar niet voor de berekening van de noemer of de teller van de toepasselijke meerderheid van stemmen.

4.6.3 *Notulen*

Van elke Algemene Vergadering worden tijdens de vergadering notulen opgemaakt, overeenkomstig de geldende wettelijke bepalingen. De notulen worden ondertekend door de Voorzitter van de Algemene Vergadering, de secretaris en de stemopnemers van de Algemene Vergadering en door de Aandeelhouders die dit wensen. De notulen van de buitengewone Algemene Vergaderingen worden vastgelegd in een notariële akte.

De notulen met de stemmingsuitslagen worden uiterlijk op de vijftiende (15e) kalenderdag na de datum van de desbetreffende Algemene Vergadering gepubliceerd op de website van Azelis (www.azelis.com/investor-relations). Aandeelhouders kunnen op verzoek afschriften of officiële uittreksels verkrijgen.

4.7 **Documentatie**

De documentatie die betrekking heeft op de Algemene Vergaderingen (oproep tot deelname, agenda, volmachten en kennisgevingen van deelnameformulieren, jaarverslag, eventuele bijzondere verslagen van de Raad van Bestuur, enz.) wordt gepubliceerd op de website van Azelis (www.azelis.com/investor-relations) vanaf het moment van de oproep tot de vergadering tot ten minste de dag waarop de betreffende vergadering wordt gehouden.

Deze documentatie is beschikbaar in het Nederlands (officiële versies) en in het Engels (niet-officiële vertaling).

4.8 **Relaties met Aandeelhouders**

De Vennootschap wil een vertrouwensrelatie onderhouden met de Aandeelhouders en de financiële gemeenschap en streeft ernaar volledige en transparante informatie te verstrekken over de visie en de strategische ambitie van Azelis, de meest relevante ontwikkelingen en de financiële prestaties.

Azelis heeft op haar website speciale pagina's voor investeerders opgenomen. Op deze pagina's vinden investeerdersgroepen, analisten en andere stakeholders de meest recente gepubliceerde financiële en strategische informatie over Azelis.

5. **RAAD VAN BESTUUR**

De Vennootschap heeft een monistische bestuursstructuur, waarbij de Raad van Bestuur het ultieme besluitvormingsorgaan is met algemene verantwoordelijkheid voor

het bestuur en de controle van de Vennootschap. De Raad van Bestuur heeft bepaalde bevoegdheden gedelegeerd aan het Uitvoerend Comité (zie verder).

5.1 Rol en opdracht

Aan de Raad van Bestuur komen alle bevoegdheden toe die niet door de wet of de statuten aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders zijn voorbehouden.

De belangrijkste domeinen waarvoor de Raad van Bestuur bevoegd is, zijn:

- 5.1.1 aangelegenheden waarvoor zij krachtens de wet of de statuten exclusief bevoegd is, bijvoorbeeld:
- (a) het opstellen en goedkeuren van de periodieke statutaire en geconsolideerde rekeningen van Azelis (jaarlijks en halfjaarlijks) en de daarmee verband houdende kennisgevingen;
 - (b) het goedkeuren van boekhoudkundige normen (zijnde de IFRS-normen voor de geconsolideerde jaarrekening en de Belgische normen voor de (niet-geconsolideerde) statutaire jaarrekening);
 - (c) het bijeenroepen van de Algemene Vergaderingen en het opstellen van de agenda en de voorstellen voor besluiten die aan de Aandeelhouders moeten worden voorgelegd;
- 5.1.2 het bepalen van de algemene strategie van de Vennootschap en haar dochtervennootschappen;
- 5.1.3 het beslissen over alle belangrijke strategische, financiële en operationele aangelegenheden van de Vennootschap;
- 5.1.4 het toezicht houden op het management van de Vennootschap, met inbegrip van de Chief Executive Officer en de andere leden van het Uitvoerend Comité.

5.2 Samenstelling

5.2.1 *Omvang en samenstelling*

De Raad van Bestuur bestaat uit ten minste vijf (5) en ten hoogste elf (11) leden, zoals bepaald door de Algemene Vergadering.

Een rechtspersoon kan tot bestuurder worden benoemd mits deze rechtspersoon een persoon aanwijst als zijn vaste vertegenwoordiger voor de uitoefening van zijn mandaat.

De Statuten voorzien in een recht voor de oprichter van de Vennootschap, nl. Akita I S.à r.l. ("**Akita**") om kandidaten voor te dragen voor de benoeming van ten minste één (1) bestuurder voor elke 10% van de Aandelen die, rechtstreeks of onrechtstreeks, aangehouden worden door Akita en/of één of meer verbonden bedrijven die alleen of gezamenlijk optreden, en dit tot een aandelenbezit van

50%. Dit betekent dat indien Akita en/of één of meer verbonden bedrijven en die alleen of gezamenlijk optreden, rechtstreeks of onrechtstreeks, 50% of meer van de Aandelen aanhouden, Akita het recht zal hebben kandidaten voor te dragen voor de benoeming van ten minste vijf (5) bestuurders.

Vanaf het begin van het zesde (6de) boekjaar volgend op de toelating van de Aandelen tot de verhandeling op Euronext Brussels, moet ten minste één derde (1/3de) van de bestuurders van het andere geslacht zijn dan het geslacht van de meerderheid van de bestuurders. Indien een bestuurder een rechtspersoon is, wordt zijn geslacht bepaald door dat van zijn vaste vertegenwoordiger.

5.2.2 ***Termijn***

De bestuurders worden door de Algemene Vergadering benoemd voor vier (4) jaar. Zij zijn herbenoembaar. Hun mandaat kan te allen tijde door de Algemene Vergadering worden herroepen.

5.2.3 ***Benoeming en ontslag van Bestuurders en hernieuwing van bestuursmandaten***

De Raad van Bestuur legt benoemingen, hernieuwingen en ontslagen van bestuurders ter goedkeuring voor aan de gewone Algemene Vergadering, met inachtneming van de voordrachtsrechten van Akita zoals beschreven in de Statuten. De Raad van Bestuur legt ook de stemming over de onafhankelijkheid van de bestuurders aan deze Algemene Vergadering voor. De Raad wint vooraf het advies in van het Remuneratie- en Benoemingscomité, dat het profiel van elke nieuwe kandidaat bepaalt en beoordeelt aan de hand van de benoemingscriteria en de specifieke competenties die het heeft vastgesteld. De Raad van Bestuur ziet erop toe dat er een opvolgingsplan bestaat voor alle bestuurders.

De gewone Algemene Vergadering beslist bij gewone meerderheid over de voorstellen die de Raad van Bestuur in dit verband doet.

Indien het mandaat van een bestuurder om welke reden dan ook vacant wordt, hebben de resterende bestuurders het recht om een nieuwe bestuurder te coöpteren. Deze coöptatie wordt op de agenda geplaatst van de eerstvolgende Algemene Vergadering, die het mandaat van de gecoöpteerde bestuurder zal bevestigen. Indien deze bevestiging uitblijft, eindigt het mandaat van de gecoöpteerde bestuurder na afloop van de hierboven vermelde volgende Algemene Vergadering, onverminderd de geldigheid van de samenstelling van de Raad van Bestuur tot op dat moment. De Raad van Bestuur die haar coöptatiebevoegdheid uitoefent, zal erover waken dat haar samenstelling voldoet aan de wettelijke vereisten en de vereisten in de statuten, rekening houdend, in voorkomend geval, met het voordrachtsrecht van Akita indien de bestuurder wiens mandaat vacant is geworden benoemd werd met toepassing van een dergelijk voordrachtsrecht.

5.2.4 ***Criteria voor benoeming***

De Raad van Bestuur hanteert de volgende primaire criteria wanneer zij kandidaten voor benoeming voordraagt aan de Algemene Vergadering:

- (a) erover waken dat een meerderheid van de bestuurders niet-uitvoerende bestuurders zijn;
- (b) erover waken dat ten minste drie (3) bestuurders onafhankelijk zijn volgens de criteria van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en van de Code 2020;
- (c) erover waken dat de leden van de Raad van Bestuur samen beschikken over de brede waaier van competenties en ervaring en over de internationale ervaring die vereist is voor de activiteiten van Azelis;
- (d) erover waken dat de samenstelling van de Raad van Bestuur gebaseerd is op diversiteit in het algemeen en in het bijzonder wat geslacht, leeftijd en nationaliteit betreft;
- (e) erover waken dat de kandidaten die zij voordraagt zich ertoe verbinden voldoende tijd te besteden aan hun taken in de Raad van Bestuur;
- (f) erover waken dat zij geen kandidaat selecteert die een uitvoerende functie bekleedt bij een concurrerende vennootschap of die betrokken is of was bij de externe audit van Azelis; en
- (g) rekening houden met de voordrachtsrechten van Akita zoals uiteengezet in de statuten.

Bovendien is de leeftijdsgrens voor lidmaatschap van de Raad van Bestuur vastgesteld op de gewone Algemene Vergadering die volgt op de zeventigste (70ste) verjaardag van het (voorgedragen) lid.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur verzamelt, in samenwerking met de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité, de informatie die nodig is om de Raad van Bestuur in staat te stellen na te gaan of aan de gekozen criteria is voldaan op het ogenblik van de benoeming, de hernieuwing en tijdens de duur van het mandaat.

5.2.5 *Criteria voor onafhankelijkheid*

Het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen bepaalt dat een bestuurder slechts als onafhankelijk bestuurder kan worden beschouwd indien hij of zij geen relatie heeft met de Vennootschap of met een belangrijke Aandeelhouder van de Vennootschap die zijn of haar onafhankelijkheid in het gedrang zou brengen. Indien de bestuurder een rechtspersoon is, moet zijn/haar onafhankelijkheid worden beoordeeld op basis van zowel de rechtspersoon als zijn/haar vaste vertegenwoordiger.

De Code 2020 bevat een aantal criteria om de onafhankelijkheid van een persoon te beoordelen. Indien aan alle onafhankelijkheidscriteria is voldaan,

wordt de betrokkene verondersteld onafhankelijk te zijn totdat het tegendeel is bewezen. De onafhankelijkheidscriteria, zoals toegepast op de Vennootschap, zijn de volgende:

- (a) geen uitvoerend lid zijn van de Raad van Bestuur of een functie uitoefenen als lid van het Uitvoerend Comité of als persoon belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke functie hebben uitgeoefend gedurende de drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap in met betrekking tot deze vroegere functie;
- (b) niet langer dan twaalf (12) jaar een mandaat te hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend lid van de Raad van Bestuur;
- (c) geen lid zijn van het leidinggevend personeel van de Vennootschap of een verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke functie hebben bekleed gedurende de drie (3) jaar voorafgaand aan de benoeming of niet meer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze vroegere functie;
- (d) noch tijdens hun mandaat noch gedurende een periode van drie (3) jaar voorafgaand aan hun benoeming, enige betekenisvolle vergoeding of ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, met uitzondering van de vergoeding ontvangen als niet-uitvoerend lid van de Raad van Bestuur;
- (e) geen aandelen bezitten, noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks, noch alleen of in onderling overleg, die globaal één tiende (1/10de) of meer vertegenwoordigen van het kapitaal of van de stemrechten van de Vennootschap, en in geen geval voorgedragen zijn door een Aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden omschreven onder dit punt (e);
- (f) geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het afgelopen jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad, met de Vennootschap of een daarmee verbonden onderneming of persoon, hetzij rechtstreeks, hetzij als vennoot, aandeelhouder, lid van de raad van bestuur, lid van het leidinggevend personeel van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;
- (g) 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 huidige of vroegere commissaris van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon;
- (h) 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 niet-uitvoerend bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de Raad van Bestuur van de Vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen.

- (i) geen echtgenoot, wettelijke 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 uitoefenen, of die behoren tot de andere gevallen, beschreven in één (1) van de andere gevallen bedoeld onder (a) tot en met (h) hierboven (en, met betrekking punt (b), tot drie (3) jaar na de datum waarop het betreffende familielid zijn laatste mandaat beëindigde).

5.2.6 ***Waarnemers in de Raad van Bestuur***

De statuten voorzien in het recht om één (1) of meer waarnemer(s) in de Raad van Bestuur te benoemen.

5.3 **Werking**

De werking van de Raad van Bestuur wordt uiteengezet in het intern reglement, dat als Bijlage 1 aan dit Charter is gehecht en op de website van Azelis is gepubliceerd.

5.4 **Evaluatie**

Om haar eigen doeltreffendheid te verbeteren, evalueert de Raad van Bestuur, onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité, minstens om de twee (2) tot drie (3) jaar haar samenstelling, werking, informatie en interacties met het management en de samenstelling en werking van de Comités (zoals hierna gedefinieerd) die zij heeft opgericht.

De leden van de Raad van Bestuur worden verzocht zich over deze verschillende punten uit te spreken tijdens gesprekken en dit aan de hand van een vragenlijst.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité analyseren de resultaten van de evaluatie en leggen de conclusies en aanbevelingen voor aan de Raad van Bestuur. Aan het eind van dit evaluatieproces beslist de Raad van Bestuur over eventuele verbeteringen die moeten worden aangebracht.

In het kader van haar eigen evaluatie, evalueert de Raad van Bestuur ook het Audit- en Risicocomité en het Remuneratie- en Benoemingscomité en hun samenstelling en werking. De aanbevelingen van de Raad van Bestuur over mogelijke verbeteringen worden door elk Comité uitgevoerd.

6. COMITÉS VAN DE RAAD VAN BESTUUR

6.1 Gemeenschappelijke regels voor de Comités

De Raad van Bestuur heeft op permanente basis de volgende gespecialiseerde comités opgericht: het Audit- en Risicocomité en het Remuneratie- en Benoemingscomité (de "Comités").

De Comités hebben in principe geen beslissingsbevoegdheid. Zij hebben een adviserend karakter en brengen verslag uit aan de Raad van Bestuur, die de besluiten neemt. Zij worden ook verzocht advies uit te brengen op verzoek van de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité. Na voorlegging aan de Raad van Bestuur worden de verslagen van de Comités aan de notulen van de vergadering van de Raad van Bestuur toegevoegd.

De mandaten van de leden van de Comités zijn hernieuwbaar en kunnen de respectieve duur van hun mandaat als bestuurder niet overschrijden. De samenstelling van de Comités wordt bekendgemaakt op de website van Azelis.

De Raad van Bestuur kan indien nodig voor belangrijke onderwerpen aanvullende tijdelijke ad-hoc comités oprichten.

Elk Comité heeft toegang tot onafhankelijk professioneel advies, bekostigd door de Vennootschap, voor alle onderwerpen die tot de bevoegdheid van dat Comité behoren.

6.2 Het Audit- en Risicocomité

Het intern reglement van het Audit- en Risicocomité is als bijlage 2 bij dit Charter gevoegd.

De opdracht van het Audit- en Risicocomité is vastgelegd in zijn intern reglement. Het omvat de vereisten van artikel 7:99 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Het Audit- en Risicocomité zal ten minste vier (4) maal per jaar bijeenkomen en telkens wanneer het dit nodig acht voor de uitoefening van zijn taken.

6.3 Het Remuneratie- en Benoemingscomité

Het intern reglement van het Remuneratie- en Benoemingscomité is als bijlage 3 bij dit Charter gevoegd.

De opdracht van het Remuneratie- en Benoemingscomité is vastgelegd in zijn intern reglement. Ze omvat de vereisten van artikel 7:100 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité zal ten minste vier (2) maal per jaar bijeenkomen en telkens wanneer het dit nodig acht voor de uitoefening van zijn taken.

7. **UITVOEREND COMITÉ**

Overeenkomstig de statuten heeft de Raad van Bestuur een Uitvoerend Comité opgericht (het "**Uitvoerend Comité**") dat voor alle duidelijkheid geen directieraad is in de zin van artikel 7:104 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, maar een informeel leidinggevend comité in de zin van artikel 3:6, §3, laatste zin van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

De Raad van Bestuur bepaalt de bevoegdheden, de samenstelling en de werking van het Uitvoerend Comité.

7.1 **Rol en opdracht**

Het Uitvoerend Comité oefent de taken uit die de Raad van Bestuur eraan heeft gedelegeerd en de leden van het Uitvoerend Comité hebben de specifieke taken die hen door de Chief Executive Officer zijn toegekend, onder het uiteindelijke toezicht van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur heeft het Uitvoerend Comité belast met het operationele beheer van de Vennootschap, onder leiding van de Chief Executive Officer, en heeft het Uitvoerend Comité de bevoegdheid verleend om de strategie van de Vennootschap, zoals bepaald door de Raad van Bestuur, uit te voeren.

De Chief Executive Officer is verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur van de Vennootschap (in de zin van artikel 7:121 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen) en de vertegenwoordiging van de Vennootschap met betrekking tot dit bestuur. Hij/zij/het kan bijkomende welomschreven bevoegdheden krijgen van de Raad van Bestuur of, in voorkomend geval, het Uitvoerend Comité. Hij/zij/het heeft de directe operationele verantwoordelijkheid voor de Vennootschap en houdt toezicht op de organisatie en het dagelijks bestuur van de dochtervennootschappen, filialen en joint ventures van de Vennootschap. De Chief Executive Officer is ook belast met de uitvoering van de besluiten van de Raad van Bestuur.

De andere leden van het Uitvoerend Comité oefenen de taken uit die hun door de Chief Executive Officer worden toevertrouwd.

De identiteit van de leden van het Uitvoerend Comité en hun respectieve verantwoordelijkheden worden bekendgemaakt op de website van Azelis.

7.2 **Samenstelling**

Het Uitvoerend Comité is een collegiaal orgaan dat is samengesteld uit de Chief Executive Officer, die het Uitvoerend Comité voorziet, en andere leidinggevendenden die gewoonlijk worden benoemd onder het leidinggevend personeel van Azelis.

De Chief Executive Officer wordt benoemd en ontslagen door de Raad van Bestuur, op advies van het Remuneratie- en Benoemingscomité, en rapporteert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur. De andere leden van het Uitvoerend Comité worden benoemd en ontslagen door de Raad van Bestuur, op advies van de Chief Executive Officer en het Remuneratie- en Benoemingscomité.

De leden van het Uitvoerend Comité worden benoemd voor een hernieuwbare termijn van vier (4) jaar.

De leden van het Uitvoerend Comité kunnen al dan niet bestuurders van de Vennootschap zijn.

7.3 **Werking**

- 7.3.1 De vergaderingen van het Uitvoerend Comité worden in de regel gehouden op de zetel van de Vennootschap, maar kunnen ook elders gehouden worden, hetzij fysiek, hetzij op afstand, via telefoon, video of andere digitale middelen (of een combinatie van beide), naargelang de beslissing van de Chief Executive Officer.
- 7.3.2 Bijkomende vergaderingen kunnen worden bijeengeroepen door de Chief Executive Officer, die de agenda vaststelt op basis van, onder meer, voorstellen van de leden van het Uitvoerend Comité.
- 7.3.3 De Chief Executive Officer zit de vergaderingen van het Uitvoerend Comité voor.
- 7.3.4 Het Uitvoerend Comité wijst een secretaris aan die, onder toezicht van de Chief Executive Officer, verantwoordelijk is voor de organisatie van de vergaderingen en voor het verzenden van de oproepingsbrieven en agenda's.
- 7.3.5 Documenten en informatie met betrekking tot de agendapunten worden vóór de vergaderingen aan de leden van het Uitvoerend Comité ter beschikking gesteld.
- 7.3.6 De secretaris van het Uitvoerend Comité stelt notulen op die bestaan uit een lijst van tijdens de vergadering genomen besluiten. Deze worden aan het einde van de vergadering goedgekeurd. De notulen van het Uitvoerend Comité worden niet ondertekend, maar de Chief Executive Officer en de secretaris van het Uitvoerend Comité kunnen eensluidende afschriften of uittreksels van de notulen verstrekken.
- 7.3.7 Het Uitvoerend Comité neemt zijn besluiten met gewone meerderheid van stemmen, waarbij de stem van de Chief Executive Officer doorslaggevend is. Indien de Chief Executive Officer in de minderheid is, kan hij/zij/het, indien hij/zij/het dit wenst, de zaak voorleggen aan de Raad van Bestuur, die dan de beslissing neemt.

7.4 **Evaluatie**

De leden van het Uitvoerend Comité worden elk jaar door de Raad van Bestuur geëvalueerd. De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Chief Executive Officer analyseren samen met het Remuneratie- en Benoemingscomité het resultaat van deze evaluatie, wanneer voorstellen in verband met variabele verloning worden besproken.

Het Uitvoerend Comité herziet regelmatig (ten minste om de twee (2) à drie (3) jaar) zijn interne procedures en evalueert zijn eigen doeltreffendheid.

8. **BEZOLDIGING VAN DE BESTUURDERS EN VAN DE LEDEN VAN HET UITVOEREND COMITÉ**

De bezoldiging van de bestuurders wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering, op voorstel van de Raad van Bestuur en na aanbeveling door het Remuneratie- en Benoemingscomité.

De bezoldiging van de Chief Executive Officer wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur, op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

De bezoldiging van de leden van het Uitvoerend Comité (andere dan de Chief Executive Officer) wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur, op voorstel van de Chief Executive Officer en na aanbeveling door het Remuneratie- en Benoemingscomité.

Bijzonderheden over de bezoldiging van de bestuurders, de Chief Executive Officer, de Chief Financial Officer en de totale bezoldiging van de andere leden van het Uitvoerend Comité worden jaarlijks bekendgemaakt in het remuneratieverslag, dat deel uitmaakt van het jaarverslag.

9. **EXTERNE AUDIT**

De wettelijke controle van de enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekeningen van de Vennootschap wordt toevertrouwd aan één (1) of meer bedrijfsrevisoren, benoemd door de Algemene Vergadering onder de leden van het Instituut der Bedrijfsrevisoren.

De opdracht en de bevoegdheden van de bedrijfsrevisor(en) zijn die waarin de wet voorziet.

De Algemene Vergadering bepaalt het aantal bedrijfsrevisoren en stelt hun jaarlijkse ereloon vast, overeenkomstig de wet. De bedrijfsrevisoren worden benoemd voor hernieuwbare termijnen van drie (3) jaar, die door de Algemene Vergadering alleen om gegronde redenen kunnen worden herroepen.

10. **GEDRAGSCODE**

De Gedragscode van Azelis is als bijlage 4 bij dit Charter gevoegd.

11. **VERHANDELINGSREGLEMENT**

De Vennootschap heeft een verhandelingsreglement aangenomen ter voorkoming van handel met voorkennis (het "**Verhandelingsreglement**"). Dit reglement is als bijlage 5 bij dit Charter gevoegd.

Het Verhandelingsreglement bevat richtlijnen inzake beperkingen en verplichtingen met betrekking tot handel met voorkennis en de ongeoorloofde openbaarmaking van voorkennis die hoofdzakelijk betrekking heeft op Aandelen of andere financiële instrumenten van Azelis.

* * *

BIJLAGE 1
INTERN REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR

1. VOORZITTER EN SECRETARIS-GENERAAL

1.1 Voorzitter van de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur kiest onder haar niet-uitvoerende leden een voorzitter (de "**Voorzitter van de Raad van Bestuur**").

De Voorzitter van de Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de goede werking van de raad van bestuur en de doeltreffendheid van de Raad van Bestuur in al haar aspecten. De Voorzitter van de Raad van Bestuur ziet erop toe dat er een actieve interactie is tussen de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité, met inbegrip van de Chief Executive Officer, met volledige eerbiediging van de uitvoerende verantwoordelijkheden van het Uitvoerend Comité en van de Chief Executive Officer.

In het bijzonder, en onverminderd het voorgaande, is de Voorzitter van de Raad van Bestuur belast met:

- 1.1.1 het bijeenroepen en voorzitten van de vergaderingen van de Raad van Bestuur;
- 1.1.2 de opstelling van de agenda van de vergaderingen, na overleg met de Chief Executive Officer en eventuele andere bestuurders, en het toezicht op de correcte uitvoering van de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring en de uitvoering van de resoluties;
- 1.1.3 het onderhouden van nauwe betrekkingen met de Chief Executive Officer door hem/haar steun en advies te verlenen, met eerbiediging van zijn uitvoerende verantwoordelijkheden;
- 1.1.4 ervoor zorgen dat de bestuurders tijdig alle informatie en documenten ontvangen die nodig zijn opdat de Raad van Bestuur met kennis van zaken beslissingen kan nemen.

1.2 Secretaris-Generaal

De Raad van Bestuur benoemt een secretaris-generaal (de "**Secretaris-Generaal**"). De Secretaris-Generaal, onder toezicht van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, is belast met:

- 1.2.1 de ondersteuning van de Raad van Bestuur en zijn Comités in alle bestuursaangelegenheden binnen hun respectieve bevoegdheden;
- 1.2.2 het aanbrengen van wijzigingen aan dit Charter en de Verklaring inzake deugdelijk bestuur;
- 1.2.3 de organisatie van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, het versturen van de oproepingen, de agenda's en de dossiers met, voor elk agendapunt, de informatie die nodig is voor de besluitvorming. Voor zover mogelijk zorgt hij/zij/het ervoor dat de leden de oproepingen en de volledige dossiers ten minste vijf (5) kalenderdagen vóór de vergadering ontvangen, behalve in

spoedgevallen, die in de oproepingsbrief of in de notulen van de vergadering moeten worden gemotiveerd. In geval van een dergelijke noodsituatie mag de oproepingstermijn niet minder dan twaalf (12) uur zijn;

- 1.2.4 het opstellen van de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, waarbij hij/zij erop toeziet dat de essentiële gedeelten van de besprekingen en de besluiten die tijdens de vergaderingen worden genomen, correct in de notulen worden weergegeven. Hij of zij legt de ontwerpen eerst voor aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur en vervolgens aan alle leden;
- 1.2.5 zorgen voor een efficiënte informatiedoorstroom binnen de Raad van Bestuur en haar Comités, alsook tussen de uitvoerende en de niet-uitvoerende leden van de Raad van Bestuur;

2. WERKING

2.1 *Frequentie van bestuursvergaderingen*

In principe vergadert de Raad van Bestuur ten minste vijf (5) keer per jaar.

De data van de gewone vergaderingen worden door de Raad van Bestuur zelf vastgesteld tijdens de laatste vergadering van de Raad van Bestuur vóór het begin van het betreffende boekjaar.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur kan, na overleg met de Chief Executive Officer, te allen tijde en mits gepaste kennisgeving extra vergaderingen bijeenroepen om te voorzien in specifieke behoeften van de vennootschap.

Het aantal vergaderingen van de Raad van Bestuur en van haar Comités en het individuele aanwezigheidsdossier van de leden van de Raad van Bestuur zullen worden bekendgemaakt in de Verklaring inzake deugdelijk bestuur.

Niet-uitvoerende bestuurders moeten minstens eenmaal per jaar vergaderen in afwezigheid van de uitvoerende bestuurders (met inbegrip van de Chief Executive Officer).

2.2 *Oproeping en voorafgaande informatie*

De Raad van Bestuur wordt bijeengeroepen telkens als het belang van de Vennootschap het vereist, door de Voorzitter van de Raad van Bestuur of door twee (2) gezamenlijk handelende bestuurders.

De oproepingsbrief vermeldt de tijd en plaats van de vergadering, alsmede de agenda. In de oproeping wordt ook vermeld of de Voorzitter van de Raad van Bestuur voorstelt besluiten te nemen met eenparige schriftelijke toestemming.

De agenda voor elke vergadering wordt opgesteld door de Voorzitter van de Raad van Bestuur, na overleg met de Chief Executive Officer en eventuele andere bestuurders.

Onder toezicht van de Voorzitter van de Raad van Bestuur verstuurt de Secretaris-Generaal de oproepingen voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur, de agenda en het dossier met, voor elk agendapunt, de vereiste informatie voor de besluitvorming,

zoals opgedragen door de Voorzitter van de Raad van Bestuur. De bestuurders kunnen bovendien nadere informatie vragen aan, naargelang het geval, de Voorzitter van de Raad van Bestuur of de Chief Executive Officer.

De oproepingsbrieven en het informatiedossier worden ter beschikking van de bestuurders gesteld via een elektronisch platform of per e-mail, naargelang van de verzoeken en/of de meest geschikte methoden gelet op de omvang van de mee te delen documenten.

De oproepingen moeten uiterlijk vijf (5) kalenderdagen vóór de vergadering worden verzonden, behalve in geval van spoed, hetwelk in de oproeping of in de notulen van de vergadering moet worden gemotiveerd. In geval van een dergelijke noodsituatie mag de oproepingstermijn niet minder dan twaalf (12) uur zijn.

Iedere bestuurder kan afstand doen van het ontbreken van of de onregelmatigheid van de oproeping; deze afstandsverklaring kan zowel vóór de vergadering als na de vergadering, waarop de bestuurder niet aanwezig was, geschieden. Een bestuurder die op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is, wordt geacht naar behoren te zijn opgeroepen of van de oproeping te hebben afgezien.

2.3 *Aanwezigheid en vertegenwoordiging*

De vergaderingen van de Raad van Bestuur worden gehouden op de dag en het tijdstip die in de oproeping zijn vermeld.

De vergaderingen van de Raad van Bestuur worden gehouden hetzij in persoon op de plaats vermeld in de oproeping, die zowel in België als in het buitenland kan zijn, hetzij op afstand door middel van telecommunicatiemiddelen (d.w.z. telefoon, video of andere digitale middelen), die de aan de vergadering deelnemende bestuurders in staat stellen elkaar te horen en gelijktijdig overleg te plegen, te beraadslagen en hun stemrecht uit te oefenen, hetzij een combinatie van de twee voormelde vergadertechnieken waarbij bepaalde bestuurders fysiek aanwezig zijn op de vergadering en andere bestuurders aan de vergadering deelnemen door middel van tele- of videoconferencing. Iedere persoon die overeenkomstig het voorgaande aan de vergadering deelneemt, wordt geacht op die vergadering aanwezig te zijn.

Elke bestuurder die verhinderd is een vergadering bij te wonen, kan schriftelijk of via elk communicatiemiddel dat een materieel spoor nalaat, volmacht geven aan een andere bestuurder om hem/haar op een vergadering van de Raad van Bestuur te vertegenwoordigen en in zijn/haar naam te stemmen. Bestuurders die zich bij volmacht laten vertegenwoordigen, worden in aanmerking genomen voor de bepaling van het quorum. Een bestuurder kan meerdere andere bestuurders bij volmacht vertegenwoordigen en zal, naast zijn eigen stem, evenveel stemmen kunnen uitbrengen als waarvoor hij of zij volmachten van andere bestuurders heeft ontvangen.

De Raad van Bestuur kan op haar vergaderingen alle personen uitnodigen van wie de aanwezigheid nuttig zou kunnen zijn.

2.4 *Quorum*

De Raad van Bestuur kan alleen rechtsgeldig beraadslagen en besluiten indien ten minste de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is, waaronder ten minste één (1) bestuurder die benoemd is op voordracht van Akita in overeenstemming met de statuten. Indien dit quorum niet wordt bereikt, moet een nieuwe vergadering met dezelfde agenda worden bijeengeroepen, die geldig zal kunnen beraadslagen en besluiten indien ten minste twee (2) bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn, waaronder ten minste één (1) bestuurder benoemd op voordracht van Akita in overeenstemming met de Statuten.

Deze quorumvereiste is uitzonderlijk niet van toepassing wanneer zich een onvoorziene noodsituatie voordoet waardoor de Raad van Bestuur snel moet handelen om een wettelijke verjaringstermijn na te leven die anders niet kan worden nageleefd, of om dreigend ernstig nadeel voor de Vennootschap te vermijden, in elk geval naar behoren gemotiveerd in de oproeping of in de notulen van de vergadering.

2.5 *Beraadslaging en stemming*

De Raad van Bestuur neemt zijn besluiten als college met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter van de Raad van Bestuur niet doorslaggevend.

2.6 *Notulen*

De Secretaris-Generaal stelt de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur op en legt het ontwerp voor aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur en vervolgens aan alle leden.

De definitieve notulen die tijdens de volgende vergadering van de Raad van Bestuur zijn goedgekeurd, worden ondertekend door de Voorzitter van de Raad van Bestuur en door de aanwezige bestuurders die dit wensen.

3. **BELANGENCONFLICTEN**

3.1 *Uitgangspunten*

Bij de uitoefening van zijn of haar mandaat plaatst iedere bestuurder het belang van de Vennootschap boven zijn of haar eigen belang. De bestuurders hebben de verplichting om de belangen van alle Aandeelhouders op gelijkwaardige wijze te behartigen. Elke bestuurder brengt de Raad van Bestuur op de hoogte van elk (potentieel) belangenconflict dat naar zijn of haar mening zijn of haar oordeel zou kunnen beïnvloeden. Meer bepaald verklaren de bestuurders bij het begin van elke vergadering van de Raad van Bestuur of van een Comité of zij een belangenconflict hebben met betrekking tot de punten die op de agenda staan.

Elke bestuurder moet bijzondere aandacht besteden aan belangenconflicten die zich zouden kunnen voordoen tussen de Vennootschap, haar bestuurders, haar belangrijke of controlerende Aandeelhouder(s), en de andere Aandeelhouders.

In geval van een belangenconflict bepaalt de Raad van Bestuur, onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, de toepasselijke procedure teneinde de belangen

van de Vennootschap en van alle Aandeelhouders te vrijwaren. De Raad van Bestuur legt in zijn volgende jaarverslag uit waarom hij voor deze procedure heeft gekozen. Niettemin bepaalt de Raad van Bestuur in geval van een belangrijk belangenconflict of het noodzakelijk is zo spoedig mogelijk te communiceren over de gevolgde procedure, de belangrijkste overwegingen en de conclusies.

Wanneer de Raad van Bestuur een beslissing neemt, verdedigen de leden van de Raad van Bestuur geen persoonlijke belangen. Zij benutten de zakelijke opportuniteiten van de Vennootschap niet voor persoonlijke doeleinden.

3.1.1 *Belangenconflicten zoals gedefinieerd in het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen*

De Raad van Bestuur en elk van de bestuurders afzonderlijk leven strikt de regels na inzake belangenconflicten tussen de Vennootschap en een bestuurder, zoals bepaald in artikel 7:96 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Elke bestuurder die zich in een situatie van belangenconflict van vermogensrechtelijke aard bevindt die verband houdt met een beslissing of een verrichting die de Raad van Bestuur aanbelangt, is ertoe gehouden dit vóór de beraadslaging aan de andere bestuurders mee te delen. Hij of zij geeft de aard van het belangenconflict aan en de redenen waarom hij of zij zich in een dergelijke situatie bevindt. Hij of zij kan niet deelnemen aan de beraadslaging of aan de stemming over dit besluit of deze verrichting.

De verklaring van een belangenconflict, de aard van de betrokken beslissing of verrichting, de financiële impact van de zaak op de Vennootschap alsook de redenen die de beslissing rechtvaardigen, moeten in de notulen van de Raad van Bestuur worden opgenomen.

De uittreksels uit de notulen die betrekking hebben op de melding van een belangenconflict, de beraadslagingen en de besluiten over de punten die aanleiding hebben gegeven tot het belangenconflict, worden volledig openbaar gemaakt in het jaarverslag over het betrokken boekjaar.

De commissaris ontvangt een afschrift van de notulen van de vergadering over dit punt.

4. **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-Generaal de ontwerpbesluiten 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.

5. **VERTROUWELIJKHEID**

De bestuurders verbinden zich ertoe alle informatie en beraadslagingen van de Raad van Bestuur vertrouwelijk te houden, in overeenstemming met de toepasselijke beleidslijnen en praktijken.

BIJLAGE 2

INTERN REGLEMENT VAN HET AUDIT- EN RISICOCOMITÉ

1. SAMENSTELLING

1.1 Aantal leden en termijn

De Raad van Bestuur beslist over het aantal leden van het Audit- en Risicocomité, dat niet minder dan drie (3) mag bedragen. De leden van het Audit- en Risicocomité worden benoemd voor een termijn die de duur van hun mandaat als bestuurder niet mag overschrijden.

1.2 Benoeming van leden

De leden van het Audit- en Risicocomité worden benoemd door de Raad van Bestuur, na raadpleging van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

De leden van het Audit- en Risicocomité zijn allen niet-uitvoerende Bestuurders en ten minste één (1) van hen is een onafhankelijk bestuurder volgens de criteria van de Code 2020.

De leden van het Audit- en Risicocomité moeten over een collectieve deskundigheid beschikken op het gebied van de bedrijfsactiviteiten van de Vennootschap, en ten minste één (1) lid van het Audit- en Risicocomité moet over de nodige deskundigheid beschikken op het gebied van boekhouding en audit.

1.3 Voorzitter

De Voorzitter van het Audit- en Risicocomité (de "**Voorzitter van het Audit- en Risicocomité**") zal door het Audit- en Risicocomité onder zijn leden worden gekozen, maar zal een andere bestuurder zijn dan de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Bij afwezigheid of verhindering van de Voorzitter van het Audit- en Risicocomité wordt de vergadering voorgezeten door een ad-hoc voorzitter die voor de vergadering wordt aangewezen onder de aanwezige leden.

Onverminderd de andere opdrachten die hem zijn toebedeeld, is de Voorzitter van het Audit- en Risicocomité belast met:

- 1.3.1 het bijeenroepen en voorzitten van de vergaderingen van het Audit- en Risicocomité;
- 1.3.2 het bepalen van de agenda van het Audit- en Risicocomité en het toezicht op de goede uitvoering van de procedures voor de voorbereiding, de beraadslaging en de goedkeuring van de besluiten;
- 1.3.3 ervoor zorgen dat de leden van het Audit- en Risicocomité tijdig alle informatie en documenten ontvangen die nodig zijn opdat de Audit- en Risicocomité met kennis van zaken beslissingen kan nemen;
- 1.3.4 het uitbrengen van een mondeling verslag van elke vergadering van het Audit- en Risicocomité op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur.

1.4 **Secretaris**

De Secretaris-Generaal treedt op als secretaris van het Audit- en Risicocomité.

De secretaris stelt, onder toezicht van de Voorzitter van het Audit- en Risicocomité, de notulen van de vergaderingen van het Audit- en Risicocomité op.

2. **ROL EN OPDRACHT**

2.1 **Algemeen**

Het Audit- en Risicocomité is een adviesorgaan van de Raad van Bestuur. Het Audit- en Risicocomité brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur, die het enige besluitvormingsorgaan blijft.

2.2 **Opdracht**

Het Audit- en Risicocomité staat de Raad van Bestuur bij in haar taak bij kwesties die boekhouding, audit, interne controle, compliance en ondernemingsrisico aanbelangen.

Het Audit- en Risicocomité vervult met name de volgende opdrachten die het Comité worden toevertrouwd door de toepasselijke wettelijke bepalingen en de Code 2020, onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur:

- 2.2.1 de Raad van Bestuur informeren over het resultaat van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening van de Vennootschap en toelichten hoe de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening heeft bijgedragen tot de integriteit van de financiële verslagen en de rol die het Audit- en Risicocomité in dit proces heeft gespeeld;
- 2.2.2 toezicht houden op het financiële verslaggevingsproces met betrekking tot de Vennootschap en aanbevelingen of voorstellen doen om de integriteit van het proces te vrijwaren;
- 2.2.3 alle redelijke stappen ondernemen om ervoor te zorgen dat doeltreffende communicatielijnen worden onderhouden met de externe auditors, de interne auditors, het Uitvoerend Comité en de Raad van Bestuur;
- 2.2.4 de bestaande of op te zetten bedrijfs- en informatietechnologiesystemen evalueren om de integriteit en de werking van deze systemen te waarborgen;
- 2.2.5 de doeltreffendheid van de systemen voor interne controle en risicobeheer van de Vennootschap controleren en, indien er een interne audit wordt uitgevoerd, de interne audit van de Vennootschap en de doeltreffendheid ervan minstens eenmaal per jaar controleren;
- 2.2.6 toezicht houden op de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening van de Vennootschap, met inbegrip van de opvolging van eventuele vragen en aanbevelingen geformuleerd door de commissaris;

- 2.2.7 de onafhankelijkheid van de commissaris beoordelen en opvolgen, en, in het bijzonder, nagaan of het verlenen van bijkomende diensten aan de Vennootschap passend is. Meer bepaald analyseert het Audit- en Risicocomité, samen met de commissaris, de bedreigingen voor de onafhankelijkheid van de bedrijfsrevisor en de veiligheidsmaatregelen die zijn genomen om deze bedreigingen te beperken, wanneer het totale bedrag van de erelonen de criteria overschrijdt die zijn bepaald in artikel 4 §3 van Verordening (EU) nr. 537/2014;
- 2.2.8 aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur voor de benoeming en herbenoeming van de commissaris van de Vennootschap overeenkomstig artikel 16 § 2 van Verordening (EU) nr. 537/2014;
- 2.2.9 een wervingsbeleid vaststellen voor (voormalige) werknemers van de commissaris van de Vennootschap;
- 2.2.10 met de commissaris de resultaten bespreken van zijn onderzoek naar de naleving door de Vennootschap van de Gedragscode van de Vennootschap en de daarmee verband houdende beleidslijnen inzake compliance;
- 2.2.11 met de juridische afdeling van de Groep en de Secretaris-Generaal van Azelis alle belangrijke juridische, compliance- en regelgevende kwesties bespreken die een wezenlijke invloed kunnen hebben op de jaarrekening of de activiteiten, de financiële positie of het nalevingsbeleid van de Vennootschap, met inbegrip van belangrijke kennisgevingen aan of verzoeken van regelgevende instanties;
- 2.2.12 met het Uitvoerend Comité de fraudepreventie-, -opsporings- en -bestrijdingsmaatregelen van Azelis doorlichten, alsook het onderzoek naar onwettige en niet-conforme handelingen, waar nodig;
- 2.2.13 met het Uitvoerend Comité de pensioenfondsen van Azelis, hun voorwaarden en de prestaties van de pensioenfondsen en van de beheerder(s) van de pensioenfondsen controleren; en
- 2.2.14 andere functies uitoefenen die door de Raad van Bestuur worden opgedragen en andere kwesties van interne controle of risicobeheer controleren die van tijd tot tijd aan het Audit- en Risicocomité kunnen worden voorgelegd.

3. **WERKING**

3.1 **Frequentie en tijdschema van de vergaderingen**

Het Audit- en Risicocomité komt ten minste vier (4) maal per jaar bijeen en telkens wanneer het dit nodig acht voor de uitoefening van zijn taken. Deze vergaderingen worden bijeengeroepen door de Voorzitter van het Audit- en Risicocomité of, in zijn of haar afwezigheid, door een ander lid van het Audit- en Risicocomité. De oproeping geschiedt schriftelijk, per e-mail of op andere wijze, ten minste vijf (5) kalenderdagen vóór de vergadering, behalve in geval van spoed, hetwelk in de oproeping of in de notulen van de vergadering moet worden gemotiveerd. In geval van een dergelijke noodsituatie mag de oproepingstermijn niet minder dan twaalf (12) uur zijn;

Het Audit- en Risicocomité vergadert op de zetel van de Vennootschap of op een andere plaats zoals vermeld in de oproepingsbrief. Het Audit- en Risicocomité kan ook

vergaderen via telefoon, video of andere digitale middelen, en besluiten van het Audit- en Risicocomité kunnen ook worden genomen met eenparige schriftelijke toestemming.

3.2 **Agenda**

De Voorzitter van het Audit- en Risicocomité bepaalt de agenda van elke vergadering, rekening houdend met de voorstellen die hem of haar door de Raad van Bestuur worden toegezonden.

3.3 **Aanwezigheid en werking**

Het Audit- en Risicocomité kan onder meer de volgende personen uitnodigen om tijdens zijn vergaderingen verslag uit te brengen over hun activiteiten of specifieke aangelegenheden:

3.3.1 de Chief Financial Officer;

3.3.2 de Group Controlling & Accounting Director;

3.3.3 het Hoofd Interne Audit;

3.3.4 de Group General Counsel & Chief Compliance Officer;

3.3.5 de Group Information Security & Compliance Officer; en

3.3.6 de commissaris van de Vennootschap.

Tijdens elke vergadering krijgt het Audit- en Risicocomité verslag van de Chief Financial Officer en het Hoofd Interne Audit. De Chief Executive Officer wordt één keer per jaar uitgenodigd om de belangrijkste risico's waaraan Azelis is blootgesteld te bespreken.

Het Audit- en Risicocomité heeft de bevoegdheid om onderzoeken in te stellen of te laten instellen, met behulp van externe adviseurs en raadslieden, voor alle kwesties die binnen de bevoegdheidssfeer van het Audit- en Risicocomité vallen, met volledige toegang tot de boekhouding van de Vennootschap. Het Audit- en Risicocomité mag naar eigen goeddunken en zonder de goedkeuring van de Raad van Bestuur te vragen een beroep doen op onafhankelijke externe adviseurs of ander professioneel advies, en de erelonen en andere voorwaarden goedkeuren met betrekking tot dergelijke adviseurs die door het Audit- en Risicocomité worden aangesteld.

3.4 **Quorum**

De aanwezigheid of geldige vertegenwoordiging van een meerderheid van de leden van het Audit- en Risicocomité die op dat ogenblik in functie zijn vormt een quorum voor het Audit- en Risicocomité om geldig te beraadslagen en te besluiten over de onderwerpen die op de agenda staan. Indien dit quorum tijdens een eerste vergadering niet wordt bereikt, kan een nieuwe vergadering van het Audit- en Risicocomité worden bijeengeroepen met dezelfde agenda. Deze vergadering zal beraadslagen en beslissen over elk onderwerp op de agenda, ongeacht het quorum (op voorwaarde dat ten minste twee (2) leden van het Audit- en Risicocomité aanwezig zijn).

3.5 **Stemming en meerderheid**

De door het Audit- en Risicocomité uitgebrachte adviezen en gedane aanbevelingen worden bij gewone meerderheid van stemmen goedgekeurd.

Elk lid van het Audit- en Risicocomité kan op om het even welke schriftelijke wijze (inclusief e-mail) een volmacht geven aan een ander lid van het Audit- en Risicocomité om dit lid op een vergadering te vertegenwoordigen. Een lid van het Audit- en Risicocomité mag één (1) of meer van zijn collega's vertegenwoordigen.

3.6 **Notulen**

De notulen van de vergaderingen van het Audit- en Risicocomité worden opgesteld door de Secretaris-Generaal, die een ontwerp ervan eerst voorlegt aan de Voorzitter van het Audit- en Risicocomité en vervolgens aan alle leden van het Audit- en Risicocomité.

De notulen van het Audit- en Risicocomité worden aan de Raad van Bestuur bezorgd.

De Voorzitter van het Audit- en Risicocomité en de Secretaris-Generaal kunnen eensluidende uittreksels afleveren.

4. **RAPPORTERING AAN DE RAAD VAN BESTUUR**

Op elke gewone vergadering van de Raad van Bestuur die wordt gehouden na een vergadering van het Audit- en Risicocomité of eerder, al naargelang het geval, brengt het Audit- en Risicocomité verslag uit aan de Raad van Bestuur over de door het Audit- en Risicocomité genomen maatregelen, op voorwaarde dat deze maatregelen nog behoorlijk en tijdig op de wettelijke agenda van de betrokken vergadering van de Raad van Bestuur kunnen worden geplaatst. Indien deze maatregelen niet tijdig en correct kunnen worden opgenomen in de wettelijke agenda van de eerste vergadering van de Raad van Bestuur die plaatsvindt na de betreffende vergadering van het Audit- en Risicocomité, zullen deze maatregelen worden gerapporteerd op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur die plaatsvindt, m.a.w. de tweede vergadering van de Raad van Bestuur die plaatsvindt na de betreffende vergadering van het Audit- en Risicocomité.

Na de uitvoering van al zijn opdrachten doet het Audit- en Risicocomité alle aanbevelingen die het gepast acht en brengt het verslag uit aan de Raad van Bestuur, hetzij mondeling via de Voorzitter van het Audit- en Risicocomité, hetzij schriftelijk in zijn notulen. Het is niet de taak van het Audit- en Risicocomité om audits te plannen of uit te voeren of om vast te stellen of de financiële overzichten van de Vennootschap volledig en juist zijn en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving. Dit blijft de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur en van de onafhankelijke commissaris(sen). Hoewel het Audit- en Risicocomité verantwoordelijk is voor de evaluatie van de beleidslijnen en praktijken van de Vennootschap inzake compliance en risicobeoordeling en -beheer, is het de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur om het gepaste niveau van risicoblootstelling van de Vennootschap te bepalen.

5. **EVALUATIE**

Het Audit- en Risicocomité herevalueert regelmatig (ten minste om de twee (2) of drie (3) jaar) zijn interne regels, evalueert zijn eigen doeltreffendheid en beveelt de Raad van Bestuur elke verbetering aan die nodig wordt geacht.

In het kader van zijn eigen evaluatie, evalueert de Raad van Bestuur regelmatig (ten minste om de drie (3) jaar) het Audit- en Risicocomité en zijn werking en samenstelling.

Eventuele verbeteringen en aanbevelingen in verband met de activiteiten van het Audit- en Risicocomité waartoe de Raad van Bestuur heeft besloten, worden door het Audit- en Risicocomité uitgevoerd.

BIJLAGE 3

INTERN REGLEMENT VAN HET REMUNERATIE- EN BENOEMINGSCOMITÉ

1. SAMENSTELLING

1.1 Aantal leden en termijn

De Raad van Bestuur beslist over het aantal leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité, dat niet minder dan drie (3) mag bedragen. De leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité worden benoemd voor een termijn die niet langer is dan de duur van hun mandaat als bestuurder.

1.2 Benoeming van leden

De leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité worden benoemd door de Raad van Bestuur onder de niet-uitvoerende bestuurders, op voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Een meerderheid van de leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité zijn onafhankelijke bestuurders volgens de criteria bepaald in de Code 2020.

De leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité moeten beschikken over de nodige deskundigheid op het gebied van bezoldigingsbeleid en beheer van human resources ("HR").

De leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité mogen een deel van een vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité over een besluit dat betrekking heeft op hun eigen bezoldiging niet bijwonen en er niet stemmen.

1.3 Voorzitter

De Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité (de "**Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité**") zal door het Remuneratie- en Benoemingscomité onder zijn leden worden aangewezen. Bij afwezigheid of verhindering van de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité wordt de vergadering voorgezeten door een ad-hoc voorzitter die voor de vergadering wordt aangewezen onder de aanwezige leden.

Onverminderd de andere taken die hij/zij vervult, is de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité belast met:

- 1.3.1 het bijeenroepen en voorzitten van de vergaderingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité;
- 1.3.2 het opstellen van de agenda van het Remuneratie- en Benoemingscomité en toezien op de correcte uitvoering van de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging en de goedkeuring van de besluiten;
- 1.3.3 ervoor zorgen dat de leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité tijdig alle informatie en documenten ontvangen die nodig zijn opdat het Remuneratie- en Benoemingscomité met kennis van zaken beslissingen kan nemen.

1.4 **Secretaris**

De Secretaris-Generaal treedt op als secretaris van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

De secretaris stelt, onder toezicht van de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité, de notulen van de vergaderingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité op.

2. **ROL EN OPDRACHT**

2.1 **Algemeen**

Het Remuneratie- en Benoemingscomité is een adviserend orgaan. Het Remuneratie- en Benoemingscomité brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur, die het enige besluitvormingsorgaan blijft.

2.2 **Opdracht**

Het Remuneratie- en Benoemingscomité bereidt de beslissingen van de Raad van Bestuur voor betreffende de bezoldiging en de benoeming van de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité.

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur, vervult het Remuneratie- en Benoemingscomité de opdrachten die het Comité zijn toevertrouwd overeenkomstig artikel 7:100, § 5 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Het geeft met name advies aan de Raad van Bestuur over het beleid en het niveau van de vergoedingen voor de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité en het wordt jaarlijks geïnformeerd over de vergoedingen van het algemeen managementteam.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité brengt advies uit aan de Raad van Bestuur en/of het Uitvoerend Comité over de voornaamste beleidslijnen van Azelis inzake vergoedingen (met inbegrip van de incentiveprogramma's op lange termijn).

Het bereidt het bezoldigingsbeleid van de Vennootschap voor. Het bereidt ook het remuneratieverslag voor, dat een hoofdstuk is in de Verklaring inzake deugdelijk bestuur, en licht het toe op de jaarlijkse Algemene Vergadering.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité vervult alle andere specifieke taken die door de Voorzitter van de Raad van Bestuur aan het comité worden toevertrouwd.

In het bijzonder gaat het om de volgende taken:

- 2.2.1 het identificeren, aanbevelen en voordragen, ter goedkeuring door de Raad van Bestuur, van de kandidaten voor het vervullen van vacatures in de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité, wanneer deze zich voordoen. Hierbij moet het Remuneratie- en Benoemingscomité de voorstellen van de relevante partijen, waaronder de Aandeelhouders en het Uitvoerend Comité, in overweging nemen en er advies over uitbrengen;

- 2.2.2 de Raad van Bestuur adviseren over elk voorstel voor de benoeming van de Chief Executive Officer en over de voorstellen van de Chief Executive Officer voor de benoeming van andere leden van het Uitvoerend Comité;
- 2.2.3 procedures voor de benoeming/herbenoeming van de leden van de Raad van Bestuur en de Chief Executive Officer opstellen en leiden;
- 2.2.4 procedures uitwerken voor een ordelijke opvolging van de leden van de Raad van Bestuur;
- 2.2.5 ervoor zorgen dat het benoemings- en herverkiezingsproces op objectieve en professionele wijze wordt georganiseerd;
- 2.2.6 periodiek de omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur beoordelen en aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot eventuele wijzigingen;
- 2.2.7 zich beraden over kwesties in verband met de planning van de opvolging;
- 2.2.8 ervoor zorgen dat er passende programma's zijn voor de ontwikkeling van talent en de bevordering van diversiteit in het leiderschap;
- 2.2.9 de algemene bezoldigingsfilosofie van Azelis versterken en op één lijn brengen, en in overleg met de Senior Leidinggevenden van de groep toezicht houden op de ontwikkeling, uitvoering en publicatie van de programma's voor bezoldiging en ontwikkeling van het management. De doelstelling van de algemene bezoldigingsfilosofie van de Vennootschap bestaat erin te verzekeren dat de leden van het Uitvoerend Comité en van het wereldwijde managementteam passende stimulansen krijgen om betere prestaties aan te moedigen en op een eerlijke en verantwoorde manier worden beloond voor hun individuele bijdragen tot het succes van de Vennootschap;
- 2.2.10 geraadpleegd worden en aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur betreffende overeenkomsten of regelingen met huidige en nieuwe deelnemers aan het incentiveprogramma op lange termijn van de Vennootschap;
- 2.2.11 voorstellen doen aan de Raad van Bestuur over het bezoldigingsbeleid voor de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité en de personen belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap, alsook, in voorkomend geval, over voorstellen die door de Raad van Bestuur moeten worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering;
- 2.2.12 voorstellen doen aan de Raad van Bestuur over de individuele bezoldiging van de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité, en de personen belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap; met inbegrip van de variabele bezoldiging en het incentiveprogramma op lange termijn, al dan niet gerelateerd aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten, en regelingen bij vroegtijdige beëindiging, en, in voorkomend geval, over de voorstellen die door de Raad van Bestuur moeten worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering;

- 2.2.13 een bezoldigingsverslag opstellen dat door de Raad van Bestuur moet worden opgenomen in de jaarlijkse verklaring inzake deugdelijk bestuur in het jaarverslag;
- 2.2.14 het bezoldigingsverslag voorleggen en toelichten op de jaarlijkse Algemene Vergadering;
- 2.2.15 de methodologie, het beleid en de opvolging van de opvolgingsplanning van de Vennootschap periodiek evalueren;
- 2.2.16 toezien op de uitvoering van de evaluatieprogramma's voor werknemers, de resultaten van die programma's evalueren en goedkeuren en alle op grond daarvan te nemen maatregelen goedkeuren;
- 2.2.17 toezien op de naleving door de Vennootschap van de regelgeving inzake bezoldigingsaangelegenheden, met inbegrip van het beleid van de Vennootschap inzake de structurering van bezoldigingsprogramma's met het oog op het behoud van de fiscale aftrekbaarheid en, zoals en wanneer vereist, prestatiedoelstellingen vaststellen en bevestigen dat de prestatiedoelstellingen zijn bereikt;
- 2.2.18 voorstellen doen aan de Raad van Bestuur betreffende prestatiedoelstellingen en beoordelingsgesprekken voeren voor de Chief Executive Officer en de andere leden van het Uitvoerend Comité; en
- 2.2.19 alle andere bevoegdheden uitoefenen en alle andere taken en verantwoordelijkheden opnemen die verband houden met de doelstellingen, taken en verantwoordelijkheden van het Remuneratie- en Benoemingscomité zoals hierin bepaald of zoals van tijd tot tijd door de Raad van Bestuur kunnen worden toegewezen (bv. het HR-beoordelingsproces van de Vennootschap).

3. WERKING

3.1 Frequentie en tijdschema van de vergaderingen

Het Remuneratie- en Benoemingscomité- en Benoemingscomité komt ten minste twee (2) maal per jaar bijeen en telkens wanneer het dit nodig acht voor de uitoefening van zijn taken. Deze vergaderingen worden bijeengeroepen door de Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité of, in zijn of haar afwezigheid, door een ander lid van het Remuneratie- en Benoemingscomité. De oproeping geschiedt schriftelijk, per e-mail of op andere wijze, ten minste vijf (5) kalenderdagen vóór de vergadering, behalve in geval van spoed, hetwelk in de oproeping of in de notulen van de vergadering moet worden gemotiveerd. In geval van een dergelijke nood situatie mag de oproepingstermijn niet minder dan twaalf (12) uur zijn;

Het Remuneratie- en Benoemingscomité vergadert op de zetel van de Vennootschap of op een andere plaats zoals vermeld in de oproepingsbrief. Het Remuneratie- en Benoemingscomité kan ook vergaderen via telefoon, video of andere digitale middelen en kan ook besluiten nemen bij eenparig schriftelijk akkoord.

3.2 Agenda

De Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité bepaalt de agenda van elke vergadering, rekening houdend met de voorstellen die hem of haar door de Raad van Bestuur en de Chief Executive Officer worden toegezonden.

3.3 Aanwezigheid en werking

Het Remuneratie- en Benoemingscomité kan op zijn vergaderingen alle personen uitnodigen van wie de aanwezigheid nuttig zou kunnen zijn.

De Chief Executive Officer woont de vergaderingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité bij, met uitzondering van de vergaderingen die hem of haar persoonlijk aanbelangen. Hij/zij heeft een adviserende rol bij aangelegenheden in verband met de bezoldiging van de andere leden van het Uitvoerend Comité.

3.4 Quorum

De aanwezigheid of geldige vertegenwoordiging van een meerderheid van de leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité die op dat ogenblik in functie zijn vormt een quorum voor het Remuneratie- en Benoemingscomité om geldig te beraadslagen en te besluiten over de onderwerpen die op de agenda staan. Indien dit quorum tijdens een eerste vergadering niet wordt bereikt, kan een nieuwe vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité worden bijeengeroepen met dezelfde agenda. Deze vergadering zal beraadslagen en beslissen over elk onderwerp op de agenda, ongeacht het quorum (op voorwaarde dat ten minste twee (2) leden van het Bezoldigings- en Benoemingscomité aanwezig zijn).

3.5 Stemming en meerderheid

De door het Remuneratie- en Benoemingscomité uitgebrachte adviezen en gedane aanbevelingen worden bij gewone meerderheid van stemmen goedgekeurd.

Elk lid van het Remuneratie- en Benoemingscomité kan op om het even welke schriftelijke wijze (inclusief e-mail) een volmacht geven aan een ander lid van het Remuneratie- en Benoemingscomité om dit lid op een vergadering te vertegenwoordigen. Een lid van het Remuneratie- en Benoemingscomité mag één (1) of meer van zijn collega's vertegenwoordigen.

3.6 Notulen

De notulen van de vergaderingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité worden opgesteld door de Secretaris-Generaal, die een ontwerp ervan eerst voorlegt aan de Voorzitter van het Bezoldigings- en Benoemingscomité en vervolgens aan alle leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

De Voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité en de Secretaris-Generaal kunnen eensluidende uittreksels afleveren.

4. RAPPORTERING AAN DE RAAD VAN BESTUUR

Op elke gewone vergadering van de Raad van Bestuur die wordt gehouden na een vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité of eerder, al naargelang het

geval, brengt het Bezoldigings- en Benoemingscomité verslag uit aan de Raad van Bestuur over de door het Remuneratie- en Benoemingscomité genomen maatregelen, op voorwaarde dat deze maatregelen nog behoorlijk en tijdig op de wettelijke agenda van de betrokken vergadering van de Raad van Bestuur kunnen worden geplaatst. Indien deze maatregelen niet tijdig en correct kunnen worden opgenomen in de wettelijke agenda van de eerste vergadering van de Raad van Bestuur die plaatsvindt na de betreffende vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité, zullen deze maatregelen worden gerapporteerd op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur die plaatsvindt, m.a.w. de tweede vergadering van de Raad van Bestuur die plaatsvindt na de betreffende vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité.

5. **EVALUATIE**

Het Remuneratie- en Benoemingscomité herevalueert regelmatig (ten minste om de twee (2) of drie (3) jaar) zijn interne regels, evalueert zijn eigen doeltreffendheid en beveelt de Raad van Bestuur elke verbetering aan die nodig wordt geacht.

In het kader van zijn eigen evaluatie, evalueert de Raad van Bestuur regelmatig (ten minste om de drie (3) jaar) het Remuneratie- en Benoemingscomité en zijn werking en samenstelling.

Eventuele verbeteringen en aanbevelingen in verband met de activiteiten van het Remuneratie- en Benoemingscomité waartoe de Raad van Bestuur heeft besloten, worden door het Remuneratie- en Benoemingscomité uitgevoerd.

**BIJLAGE 4
GEDRAGSCODE**

[nog in te voegen]

BIJLAGE 5 VERHANDELINGSREGLEMENT

De volgende regels (samen het "Verhandelingsreglement") werden aangenomen door de Raad van Bestuur op 4 september 2021.

Het Verhandelingsreglement bevat richtlijnen inzake beperkingen en verplichtingen met betrekking tot Handel met Voorkennis en de onwettige openbaarmaking van Voorkennis (beide zoals hieronder gedefinieerd). Deze richtlijnen zijn bedoeld om ervoor te zorgen dat personen die over bepaalde informatie beschikken, die niet beschikbaar is voor andere investeerders, deze niet zullen misbruiken. U dient in het bijzonder aandachtig te zijn indien u Aandelen, aandelenopties, voorwaardelijk toegekende aandelen of andere toekenningen in het kader van een van onze incentiveprogramma's of andere aandelenplannen gaat ontvangen, Aandelen in of obligaties van de Vennootschap gaat kopen of verkopen, of Aandelen in of obligaties van de Vennootschap gaat gebruiken als zekerheid voor een lening.

In geval van twijfel kunt u contact opnemen met de Group General Counsel over de vraag of een bepaalde transactie of ander gedrag is toegestaan.

1. TOEPASSINGSGEBIED

Tenzij anders bepaald, is dit Verhandelingsreglement van toepassing op alle leden van de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité, alsook op elke hogere leidinggevende die geen lid is van de Raad van Bestuur of van het Uitvoerend Comité, die regelmatig toegang heeft tot Voorkennis en bevoegd is om managementbeslissingen te nemen die een invloed hebben op de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van de Vennootschap (de "**Senior Leidinggevenden**"), alsook op alle personen die, krachtens een arbeidsovereenkomst of anderszins, werken voor de Vennootschap of voor een ander lid van de Azelis-groep, met inbegrip van onafhankelijke contractanten.

2. DEFINITIES

2.1 "Voorkennis" betekent informatie die:

- 2.1.1 concreet is;
- 2.1.2 vermoedelijk een aanzienlijke invloed kan hebben op de koers van Financiële Instrumenten (zoals hieronder gedefinieerd) van de Vennootschap of van daaraan verbonden Financiële Instrumenten indien zij openbaar zou worden gemaakt;
- 2.1.3 nog niet openbaar is gemaakt; en
- 2.1.4 rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op de Vennootschap, haar Financiële Instrumenten of andere daaraan verbonden Financiële Instrumenten.

Informatie is "concreet" indien zij betrekking heeft op bestaande omstandigheden of gebeurtenissen, dan wel op omstandigheden of gebeurtenissen die zich *mogelijk* zullen voordoen. Geruchten of speculaties zijn niet genoeg. Indien een redelijk handelende belegger de informatie zou kunnen gebruiken als basis voor zijn beleggingsbeslissing, volstaat dit om te voldoen aan dit onderdeel met betrekking tot het criterium van Voorkennis.

Een tussenstap in een langdurig proces wordt geacht Voorkennis te zijn indien deze op zichzelf voldoet aan de criteria van Voorkennis zoals bedoeld in dit onderdeel.

- 2.2 Er is sprake van "**Handel met Voorkennis**" wanneer een persoon over Voorkennis beschikt en van deze Voorkennis gebruikmaakt door, voor eigen rekening of voor rekening van derden, rechtstreeks of onrechtstreeks, Financiële Instrumenten te verwerven of te vervreemden waarop deze Voorkennis betrekking heeft.

Het gebruik van Voorkennis door het annuleren of wijzigen van een order met betrekking tot een Financieel Instrument waarop de Voorkennis betrekking heeft en waarbij de order werd geplaatst voordat de betrokken persoon over de Voorkennis beschikte, wordt eveneens beschouwd als Handel met Voorkennis.

- 2.3 "**Financiële Instrumenten**" zijn financiële instrumenten zoals deze term is gedefinieerd in artikel 3.1 (1) van Verordening (EU) nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 inzake marktmisbruik ("**MAR**"), met inbegrip van, maar niet beperkt tot overdraagbare effecten, zoals aandelen en andere met aandelen gelijk te stellen waardepapieren, certificaten van dergelijke aandelen, obligaties of andere vormen van geëffectiseerde schuld, met inbegrip van certificaten van dergelijke waardepapieren, alle andere effecten die het recht verlenen die effecten te verwerven of te verkopen of die aanleiding geven tot een afwikkeling in contanten waarvan het bedrag wordt bepaald op grond van verhandelbare effecten, alsmede opties en andere derivatencontracten of -instrumenten die zijn toegelaten tot de handel op een gereguleerde markt of waarvoor toelating tot de handel op een gereguleerde markt is aangevraagd of die zijn toegelaten tot de handel op een multilaterale handelsfaciliteit (Multilateral Trading Facility of "**MTF**") of waarvoor toelating tot de handel op een MTF is aangevraagd.

In het bijzonder worden de Aandelen en de obligaties of andere schuldinstrumenten uitgegeven door de Vennootschap beschouwd als Financiële Instrumenten.

3. **VERBOD OP VERHANDELEN OF OP OPENBAARMAKING VAN VOORKENNIS**

3.1 **Algemeen**

3.1.1 *Handel met Voorkennis*

Een persoon mag zich niet:

- (a) overgaan tot of trachten over te gaan tot Handel met Voorkennis;
- (b) of aanbevelen dat een andere persoon zou overgaan tot Handel met Voorkennis of een andere persoon ertoe aanzetten over te gaan tot Handel met Voorkennis.

3.1.2 *Openbaarmaking van Voorkennis*

Een persoon mag geen Voorkennis meedelen aan een andere persoon, behalve wanneer de mededeling gebeurt in het kader van de normale uitoefening van een betrekking, een beroep of een functie.

Indien een persoon Voorkennis meedeelt aan een andere persoon in het kader van de normale uitoefening van zijn of haar betrekking, beroep of functie, moet hij of zij ervoor zorgen dat de persoon die de informatie ontvangt een geheimhoudingsplicht heeft die gebaseerd kan zijn op wet- en regelgeving of een contract.

3.2 **Verbod op handel tijdens Gesloten Periodes**

Senior Leidinggevenden mogen tijdens een Gesloten Periode geen transacties uitvoeren voor eigen rekening of voor rekening van een derde, rechtstreeks of onrechtstreeks, met betrekking tot de Financiële Instrumenten.

Dit verbod geldt ook voor alle andere personen die permanent toegang hebben tot Voorkennis en die door de Group General Counsel op de hoogte zijn gebracht van het feit dat het verbod om tijdens een Gesloten Periode handel te drijven op hen van toepassing is.

Een "**Gesloten Periode**" is een periode van dertig (30) kalenderdagen vóór de bekendmaking van de volgende geconsolideerde financiële informatie van Azelis:

- 3.2.1 het jaarverslag;
- 3.2.2 de halfjaarlijkse resultaten;
- 3.2.3 de kwartaalresultaten;

De Group General Counsel zal de specifieke data van de Gesloten Periodes in elk boekjaar meedelen op het interne informatieplatform van de Vennootschap vóór de aanvang van het boekjaar. Eventuele wijzigingen of toevoegingen zullen op dezelfde wijze worden aangekondigd.

Na goedkeuring van het Remuneratie- en Benoemingscomité kan de Group General Counsel, voor zover wettelijk toegestaan, een afwijking toestaan van de beperkingen die in dit gedeelte zijn opgenomen. Elk verzoek om een afwijking moet schriftelijk worden ingediend, met opgave van de redenen voor het verzoek. Een afwijking van een verbod verleend door de Group General Counsel heeft geen invloed op de wettelijke verbodsbepalingen inzake marktmisbruik, met inbegrip van het verbod op Handel met Voorkennis.

3.3 **Verbod op handel door personen die op een lijst van personen met voorkennis staan**

Een persoon mag niet handelen in Financiële Instrumenten van de Vennootschap indien hij of zij is opgenomen op een op gebeurtenissen gebaseerde of transactiespecifieke lijst van personen met voorkennis als persoon die toegang heeft tot dergelijke specifieke Voorkennis (zie artikel 5 over lijsten van personen met voorkennis), ongeacht of hij of zij over dergelijke Voorkennis beschikt, tenzij de Group General Counsel (a) anders heeft aangegeven, of (b) een afwijking heeft verleend overeenkomstig artikel 3.2 van dit Verhandelingsreglement.

Dit verbod geldt zolang de op gebeurtenissen gebaseerde of transactiespecifieke lijst van personen met voorkennis wordt bijgehouden.

Na goedkeuring door het Remuneratie- en Benoemingscomité kan de Group General Counsel, voor zover wettelijk toegestaan, een afwijking toestaan van de beperkingen die in deze bepaling zijn opgenomen. Elk verzoek om een afwijking moet schriftelijk worden ingediend, met opgave van de redenen voor het verzoek. Een afwijking van een verbod verleend door de Group General Counsel heeft geen invloed op de wettelijke verbodsbepalingen inzake marktmisbruik, met inbegrip van het verbod op Handel met Voorkennis.

4. MELDINGSPLICHT

4.1 Algemeen

Senior Leidinggevenden en met hen Nauw Verbonden Personen (zoals hierna gedefinieerd) hebben de wettelijke verplichting om onverwijld en uiterlijk binnen de drie (3) werkdagen volgend op de datum van de transactie, alle transacties voor eigen rekening die betrekking hebben op Financiële Instrumenten te melden, met inbegrip van, onder andere:

- 4.1.1 het kopen of verkopen van Aandelen van de Vennootschap, rechtstreeks of onrechtstreeks, inclusief via familiebeleggingsinstrumenten of door trustees van een familietrust;
- 4.1.2 het aanvaarden of uitoefenen van opties, of het aanvaarden van gratis Aandelen of voorwaardelijk toegekende aandelen;
- 4.1.3 het geven of ontvangen van een schenking van, of het erven van Aandelen;
- 4.1.4 het verpanden van Aandelen; en
- 4.1.5 transacties die worden verricht door een vermogens- of beleggingsbeheerder, ook wanneer daarbij sprake is van discretionaire bevoegdheid.

De kennisgevingsplicht geldt zodra het totaalbedrag van één enkele transactie of reeks transacties binnen één (1) kalenderjaar een drempel van 5.000 euro aan opbrengsten heeft bereikt.

4.2 Toepassingsgebied van de meldingsplicht

Bovengenoemde meldingsplicht geldt zowel voor Senior Leidinggevenden als voor de met hen Nauw Verbonden Personen.

Een "**Nauw Verbonden Persoon**" is (i) een echtgenoot of echtgenote, of een partner die overeenkomstig het nationale recht als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt beschouwd; (ii) een kind ten laste, overeenkomstig het nationale recht; (iii) een bloedverwant die op de datum van de betrokken transactie gedurende ten minste één (1) jaar deel heeft uitgemaakt van hetzelfde huishouden of (iv) een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een Hoger leidinggevende of bij een persoon zoals bedoeld onder (i), (ii) of (iii), en die rechtstreeks of onrechtstreeks onder de zeggenschap staat van een dergelijke persoon, die is opgericht ten gunste van een dergelijke persoon, of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van een dergelijke persoon.

4.3 **Meldingsformaliteiten**

Alle meldingen moeten worden gedaan via de FSMA-tool voor de melding van transacties.

Aangezien de Vennootschap in elk geval de meldingen van alle Senior Leidinggevenden en met hen Nauw Verbonden Personen moet controleren, wordt aan deze personen sterk aanbevolen om de Vennootschap te machtigen om deze meldingen namens hen te doen bij de FSMA om zo het proces voor zichzelf en voor de Vennootschap te vereenvoudigen.

In dit geval moeten de Senior Leidinggevenden de Vennootschap altijd op de hoogte brengen van relevante transacties en dit uiterlijk twee (2) werkdagen na de transactiedatum. De nodig informatie over de transactie moet per e-mail worden verzonden naar de Group General Counsel, die de meldingen bij de FSMA zal indienen.

Senior Leidinggevenden moeten iedere persoon die de transacties namens hen regelt of uitvoert, bijvoorbeeld een individuele portefeuillebeheerder, om hen tijdig op de hoogte te brengen van elke transactie die onder de in dit onderdeel vermelde meldingsplicht valt.

Alle meldingen worden door de FSMA gepubliceerd op haar website.

4.4 **Naleving door Senior Leidinggevenden**

Om de bovenstaande meldingsplicht te kunnen naleven, worden de Senior Leidinggevenden:

- 4.4.1 gevraagd om schriftelijk te bevestigen dat ze dit Verhandelingsreglement hebben ontvangen, gelezen en begrepen, en dat ze zich ertoe verbinden om de bepalingen ervan na te leven, door het formulier in te vullen dat door de Group General Counsel ter beschikking wordt gesteld.
- 4.4.2 gevraagd om een lijst door te geven met alle met hen Nauw Verbonden Personen, door het formulier in te vullen dat door de Group General Counsel ter beschikking wordt gesteld. Bovendien moeten de Senior Leidinggevenden de Group General Counsel op dezelfde wijze op de hoogte houden van alle vereiste updates in deze lijst;
- 4.4.3 verplicht om ervoor te zorgen dat met hen Nauw Verbonden Personen de verplichtingen en beperkingen naleven die hen door dit Verhandelingsreglement worden opgelegd; en
- 4.4.4 verplicht om de met hen Nauw Verbonden Personen op de hoogte te brengen van hun verplichtingen in het kader van dit Verhandelingsreglement door hen een kopie van dit Verhandelingsreglement te bezorgen en een kopie van deze kennisgeving bij te houden.

De Group General Counsel houdt verder een lijst bij van alle Senior Leidinggevenden en met hen Nauw Verbonden Personen.

5. VERPLICHTING OM LIJSTEN VAN PERSONEN MET VOORKENNIS OP TE STELLEN EN BIJ TE HOUDEN

5.1 Algemeen

De General Counsel houdt een permanente lijst bij van personen met voorkennis, die de gegevens bevat van personen die permanent toegang hebben tot Voorkennis en, voor elk relevant project, transactie of andere zaak, een lijst van personen met voorkennis die toegang hebben tot voorkennis en die werken aan een dergelijk project, transactie of zaak of die op andere wijze taken uitvoeren die hen toegang geven tot Voorkennis.

De Vennootschap zal elke persoon op de hoogte brengen van het feit dat hij/zij/het is opgenomen in de lijst(en) van personen met voorkennis. De persoon die op de lijst(en) van personen met voorkennis is opgenomen, moet schriftelijk bevestigen dat hij/zij/het zich bewust is van zijn/haar verplichtingen zoals vermeld in dit Verhandelingsreglement.

Deze personen die op de lijst(en) van personen met voorkennis zijn opgenomen zullen onverwijld op de hoogte worden gebracht indien (i) de lijst(en) van personen met voorkennis waarop ze zijn opgenomen niet meer worden bijgehouden of (ii) ze zijn verwijderd van de lijst(en) van personen met voorkennis (indien de informatie die ze hebben ontvangen niet meer als Voorkennis wordt beschouwd).

5.2 Inhoud van de lijsten van personen met voorkennis

De lijsten van personen met voorkennis bevatten de volgende gegevens van personen die toegang hebben tot Voorkennis:

- 5.2.1 voorna(a)m(en), achterna(a)m(en) en achterna(a)m(en) bij geboorte;
- 5.2.2 professione(e)l(e) telefoonnummer(s);
- 5.2.3 functie en reden dat de persoon voorkennis heeft;
- 5.2.4 datum en tijd waarop de persoon toegang heeft gekregen tot Voorkennis of, voor personen met permanente voorkennis, de datum en tijd waarop de persoon is opgenomen in de lijst met personen met permanente voorkennis;
- 5.2.5 datum en tijd waarop de persoon geen toegang meer had tot Voorkennis;
- 5.2.6 geboortedatum;
- 5.2.7 rijksregisternummer;
- 5.2.8 persoonlijke telefoonnummers;
- 5.2.9 thuisadres.