



CORPORATE GOVERNANCE- & DUURZAAMHEIDSCHARTER

Dit Corporate Governance- en Duurzaamheidscharter is verkrijgbaar in het Nederlands, Frans en Engels. In geval van verschillen tussen deze versies heeft de Franse versie voorrang.

Voor het laatst bijgewerkt op: 5 december 2024

INHOUD

INLEIDING	4
I. STRATEGIE	5
I.1. Visie	5
I.2. Waarden.....	5
I.3. Missie	5
II. GOVERNANCESTRUCTUUR	6
II.1. De Aandeelhouders en andere stakeholders.....	6
II.2. De Raad van Bestuur	8
II.3. Het Audit Committee	16
II.4. Het Nomination and Remuneration Committee	19
II.5. Het Investeringscomité	22
II.6. De Gedelegeerd Bestuurder (CEO)	24
II.7. Het Executive Committee	25
III. CONTROLE- EN RISICOBEBEERSTRUCTUUR	27
III.1. Het Executive Committee	27
III.2. Het Investeringscomité	27
III.3. Het Audit Committee	27
III.4. Interne audit	27
III.5. De Compliance Officer	29
III.6. De Commissaris.....	30
IV. HET DUURZAAMHEIDSBELEID	33
IV.1. GESTRUCTUREERD TRANSITIEPLAN	33
IV.2. Afstemming met de Europese taxonomie	33
IV.3. Raadpleging van de stakeholders	33
IV.4. Communicatie en transparantie	33
IV.5. Certificering van milieuaspecten	33
V. HET PERSONEELSBELEID	34
V.1. Permanente vorming	34
V.2. Individuele evaluatie van de samenwerking en erkenning.....	34
V.3. Ontwikkelingsvooruitzichten	35
V.4. Bedrijfscultuur.....	35
VI. HET REMUNERATIEBELEID	35
VII. HET DIVERSITEITS- EN INCLUSIVITEITSBELEID	36
VIII. HET MENSENRECHTENBELEID	36
VIII.1. Reikwijdte.....	36

VIII.2. Engagement	36
VIII.3. Opvolging	37
VIII.4. Eigen activiteiten van Atenor	37
VIII.5. Toeleveringsketen van Atenor	38
VIII.6. Opvolging en naleving.....	38
IX. HET BELEID INZAKE FISCALITEIT	38
IX.1. Aanpak inzake fiscaliteit en compliance	39
IX.2. Fiscaal bestuur, controle en risicobeheer	39
IX.3. De houding van de Venootschap ten opzichte van fiscale planning en risicobereidheid	39
IX.4. Relaties met interne stakeholders, belastingautoriteiten en overheden.....	39
X. HET ANTI-CORRUPTIEBELEID	40
X.1. Toepassingsgebied	40
X.2. Basisprincipe	40
X.3. Vormen van gedrag.....	40
X.4. Specifieke thema's	41
X.5. Preventie	42
X.6. Toezicht en naleving	42
XI. HET BELEID MET BETREKKING TOT EERLIJKE CONCURRENTIE.....	43
XII. HET BELEID INZAKE MARKTMISBRUIK EN BELANGENCONFLICTEN	43
XIII. HET KLOKKENLUIDERSBELEID	44
XIII.1. Toepassingsgebied	44
XIII.2. Procedure.....	45
XIII.3. Verbintenissen	46
XIV. HET BELEID VOOR DE BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS	47

INLEIDING

Atenor is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht, waarvan de maatschappelijke zetel gelegen is aan de Koningin Astridlaan 92, 1310 Terhulpen (België), ingeschreven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer 0403.209.303 (RPR Waals-Brabant) ("**Atenor**" of de "**Vennootschap**" en met haar dochterondernemingen de "**Groep**"). De aandelen van Atenor mogen verhandeld worden op de gereguleerde markt "Euronext Brussels". Bijgevolg is Atenor als beursgenoteerde vennootschap onderworpen aan de regels die van toepassing zijn op beursgenoteerde vennootschappen. Atenor leeft de Belgische Corporate Governance Code 2020 na (de "**Code 2020**") als referentiecode, in de zin van artikel 3:6, §2, 1° van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (het "**WVV**").

De Raad van Bestuur van de Vennootschap (of de "**Raad**") heeft dit Corporate Governance- en Duurzaamheidscharter opgesteld (het "**Charter**") met als doel het governancebeleid van de Vennootschap, inclusief duurzaamheid, op een duidelijke en transparante manier voor te stellen.

Het Charter¹ wordt aangevuld met de governanceverklaring (de "**Verklaring**") en het duurzaamheidsrapport (het "**Duurzaamheidsrapport**"), die specifieke delen van het jaarverslag vormen. Het behandelt ook verschillende belangrijke beleidslijnen die Atenor toepast, namelijk:

- Het Duurzaamheidsbeleid;
- Het Personeelsbeleid;
- Het Remuneratiebeleid;
- Het Diversiteits- en Inclusiviteitsbeleid;
- Het Mensenrechtenbeleid;
- Het Beleid inzake fiscaliteit;
- Het Anti-corruptiebeleid;
- Het beleid met betrekking tot Eerlijke Concurrentie;
- Het beleid inzake Marktmissbruik en Belangenconflicten;
- Het Klokkeluidersbeleid; en
- Het Beleid voor de Bescherming van Persoonsgegevens.

De Vennootschap legt in haar verklaring publiekelijk rekenschap af van de naleving van de Code 2020 en volgt het "pas toe of leg uit"-principe, zoals verder uitgewerkt in principe 10 van de genoemde Code.

Het Charter zal worden aangevuld met andere informatie over het ondernemingsbestuur naar aanleiding van de publicatie van de verschillende andere delen opgenomen in het jaarverslag.

Het Charter, bijgewerkt en goedgekeurd door de Raad van Bestuur, de Statuten van de Vennootschap (de "**Statuten**"), het jaarverslag en alle informatie die Atenor krachtens wettelijke bepalingen of onder dit Charter moet publiceren, zijn op elk moment beschikbaar op haar website (www.atenor.eu).

Eventuele aanvullende informatie kan worden opgevraagd via het volgende e-mailadres: info@atenor.eu.

¹ Voor de doeleinden van dit Charter omvat de gebruikte mannelijke soortnaam ook de vrouwelijke.

I. STRATEGIE

I.1. VISIE

Met een sterke verankering in haar Europese wortels streeft Atenor ernaar een sleutelrol te spelen in de noodzakelijke transformatie van het stedelijk weefsel. Op middellange en lange termijn koestert ze de ambitie om van steden veerkrachtige woonruimtes te maken. Om dit doel te bereiken, maken de voorgestelde architecturale kwaliteit en de integratie van duurzaamheid in alle fasen van de projecten het mogelijk om de ecologische, economische en sociale uitdagingen op een rustige manier aan te pakken.

I.2. WAARDEN

De strategische waarden van Atenor zijn als volgt:

- **Uitmuntendheid:** Wij streven naar uitmuntendheid. Dankzij de nauwgezetheid, de durf en de open geest van onze teams kunnen we innoveren en waarde creëren voor onze stakeholders.
- **Europese inzet:** Atenor gelooft in een welvarende toekomst voor de Europese steden. Wij streven ernaar om mee te werken aan de noodzakelijke transitie van de stedelijke omgeving en de verbetering van het leven van de burgers.
- **Transparantie:** Atenor handelt via een duidelijk en transparant communicatiebeleid. Wij gaan de dialoog aan met onze stakeholders.
- **Integriteit:** De ethische principes van Atenor bepalen haar cultuur en vormen haar reputatie: een integer beheer, respect voor het milieu en een duurzame aanpak van de activiteiten vormen de basisregels.

I.3. MISSIE

De strategische missie van Atenor is de ontwikkeling van gemengde stedelijke vastgoedprojecten, voornamelijk gericht op kantoren en woningen, op een internationaal grondgebied. Duurzaamheid en architecturale kwaliteit vormen de kern van haar verwezenlijkingen.

Atenor positioneert zich op basis van deze vier elementen:

- **Ontwikkelaar:** Atenor koopt gronden, voormalige industrieterreinen en verouderde gebouwen. Dankzij haar expertise ontwerpt, bouwt en, in bepaalde gevallen, renoveert de Groep gebouwen die inspelen op de verwachtingen van de toekomstige gebruikers en de eisen van de markt.
- **Stedelijk:** Vooral in stedelijke gebieden krijgen veranderingen, ontwikkelingen en uitdagingen vaste vorm. De stad is dan ook bij uitstek het terrein waar Atenor actief is. Daarom hanteren wij een prospectieve manier om de stad te ontwerpen: een plek waar het prettig wonen is, met multifunctionele en inclusieve voorzieningen, goed ingerichte openbare ruimtes, innovatieve diensten en slimme mobiliteitsoplossingen.
- **Duurzaam:** Atenor blijft zich inzetten voor duurzame stadsontwikkeling met oog voor levenskwaliteit. Wij anticiperen op de voortdurend veranderende milieunormen en omarmen ze. Voor elk project past Atenor oplossingen en technologieën toe die bijdragen aan een beter milieu en welzijn van de eindgebruikers.
- **Internationaal:** Atenor is aanwezig in verschillende Europese landen en kiest voor dynamische markten met een sterk groeipotentieel. Dankzij lokale teams kunnen we onze verworven expertise delen. Deze geografische spreiding vormt een van de pijlers van de economische veerkracht van Atenor.

II. GOVERNANCESTRUCTUUR

Atenor heeft gekozen voor een monistische bestuursstructuur.

De Vennootschap wordt daarom geleid door de Raad van Bestuur (of de "**Raad**"), onder leiding van zijn Voorzitter (of de "**Voorzitter van de Raad**"). Binnen de Raad zijn een Audit Committee (het "**Audit Committee**") en een gecombineerd Nomination and Remuneration Committee (het "**N&RC**") opgericht (samen de "**Gespecialiseerde comités**"). Deze comités ondersteunen de Raad bij zijn besluitvorming, zorgen dat bepaalde kwesties correct worden afgehandeld en brengen, indien nodig, bepaalde problemen onder de aandacht. De Raad zorgt ervoor dat voor deze Gespecialiseerde Comités een voorzitter wordt benoemd. Het bestaan van deze Gespecialiseerde Comités doet geen afbreuk aan het vermogen van de Raad om, indien nodig, binnen zichzelf en onder zijn verantwoordelijkheid andere adviescommissies voor specifieke aangelegenheden op te richten.

De Vennootschap heeft ook een investeringscomité opgericht (het "**Investeringscomité**") dat bestaat uit leden van de Raad en leden van het Executive Committee van de Vennootschap.

Bovendien heeft de Raad van Bestuur het dagelijks bestuur van de Vennootschap gedelegeerd aan de Gedelegeerd Bestuurder (de "**CEO**"). Ook heeft de Raad bevoegdheden gedelegeerd aan andere managers benoemd door de Raad van Bestuur op voorstel van de CEO. Zij vormen het Executive Committee van de Vennootschap (het "**Executive Committee**"), dat, om twijfel te voorkomen, geen directieraad is in de zin van artikel 7:104 van het WVV.

De rol en verantwoordelijkheden van deze bestuursorganen (het "**bestuursorgaan**"), inclusief de CEO, worden verderop in detail beschreven.

De Raad behoudt de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de beslissingen en de formulering van Atenors strategie (visie, waarden en missie).

Minstens elke vijf jaar beoordeelt de Raad of het gekozen bestuursmodel nog geschikt is. Zo niet, stelt de Raad een nieuwe bestuursstructuur voor aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders (de "**Algemene Vergadering**").

De Raad zorgt ervoor dat dit bestuursmodel correct wordt toegepast en dat alle aspecten ervan helder worden vastgelegd in het Charter. Het Charter wordt zo vaak als nodig bijgewerkt om op elk moment de bestuursstructuur weer te geven en moet op de website van Atenor worden gepubliceerd (met expliciete vermelding van de datum van de laatste update). De Vennootschap neemt in de Verklaring, die een specifiek deel van het jaarverslag vormt, relevante informatie op over de gebeurtenissen met betrekking tot haar bestuur die zich hebben voorgedaan tijdens het betreffende boekjaar, met inbegrip van belangrijke wijzigingen aan het Charter.

Daarnaast beschikt de Vennootschap over een Interne Auditfunctie en Compliance Officer, evenals een Externe Auditeur (de "**Commissaris**").

II.1. DE AANDEELHOUDERS EN ANDERE STAKEHOLDERS

Om de communicatie met haar aandeelhouders en andere stakeholders efficiënt te doen verlopen, publiceert Atenor op haar website (www.atenor.eu) interessante informatie, zoals de agenda van de Algemene Vergaderingen en relevante informatie die daarmee verband houdt, de jaarlijkse en halfjaarlijkse geconsolideerde financiële resultaten, de statutaire rekeningen, de Statuten, het Charter, de persberichten en gereguleerde mededelingen, enz.

Om de aandeelhouders zo goed mogelijk te informeren over hun recht om deel te nemen aan de Algemene Vergaderingen en hen te stimuleren om aanwezig te zijn, staan de deelname- en stemrechten van de aandeelhouders vermeld op de website van Atenor. Hier is ook een kalender te vinden van de periodieke mededelingen en de komende Algemene Vergaderingen.

De Voorzitter van de Raad leidt de Algemene Vergadering en neemt de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat relevante vragen van aandeelhouders worden beantwoord.

De Aandeelhouders en andere stakeholders kunnen tijdens het boekjaar hun vragen ook richten aan de verantwoordelijke voor Investor Relations, wiens contactgegevens terug te vinden zijn op de website van Atenor.

Verder organiseert de Vennootschap regelmatig ontmoetingen met de pers, analisten en beleggersclubs en -verenigingen.

II.1.1. De Aandeelhouders

Atenor onderscheidt zich door de aanwezigheid van verschillende belangrijke referentieaandeelhouders. In overeenstemming met de toepasselijke wettelijke bepalingen wordt het bezit van dergelijke aandeelhouders naar behoren aan Atenor gemeld en in volledige transparantie gepubliceerd op haar website en in haar jaarverslag.

De Raad moedigt deze belangrijke referentieaandeelhouders (waaronder, indien van toepassing, belangrijke of controlerende aandeelhouders) aan om hun strategische doelstellingen duidelijk en tijdig te communiceren. Tegelijk wordt hen gevraagd hun positie op een verantwoordelijke manier te gebruiken, belangenconflicten te vermijden, en de rechten en belangen van de minderheidsaandeelhouders te respecteren.

Een aantal belangrijke referentieaandeelhouders heeft een aandeelhoudersovereenkomst ondertekend. Dit is een gezamenlijke overeenkomst waarin een gemeenschappelijk langetermijnbeleid is vastgelegd.

II.1.2. De andere stakeholders

Atenor streeft ernaar een constructieve dialoog tot stand te brengen tussen de verschillende stakeholders, waarbij rekening wordt gehouden met een brede waaier aan verwachtingen en belangen.

De stakeholders zijn onderverdeeld in de volgende hoofdcategorieën:

- Medewerkers;
- Overheidsinstanties ;
- Klanten;
- Institutionele beleggers;
- Banken en financiële instellingen;
- Stakeholders die verbonden zijn aan specifieke projecten; en
- Leveranciers en partners van deze projecten.

Atenor neemt duidelijke verplichtingen op zich om tegemoet te komen aan de verwachtingen en belangen van elk van deze partijen. De gekozen aanpak wordt zorgvuldig afgestemd op de specifieke kenmerken van elke categorie stakeholders. In haar Duurzaamheidsrapport, dat een specifiek onderdeel van het jaarverslag vormt, belicht Atenor de doelstellingen en zorgen van deze partijen, evenals de gedane beloftes en acties om daarop in te spelen.

II.2. DE RAAD VAN BESTUUR

De Raad heeft deze werkingsreglementen goedgekeurd, die, samen met die van zijn gespecialiseerde comités, de werkingsprincipes ervan weerspiegelen.

II.2.1. Rol - Verantwoordelijkheden

De Raad is een besluitvormend orgaan met de bevoegdheid om alle handelingen te verrichten die nodig of nuttig zijn om het doel van de Vennootschap te bereiken, met uitzondering van de handelingen die de wet voorbehoudt aan de Algemene Vergadering.

De Raad van Bestuur streeft duurzame waardecreatie door de Vennootschap na door de strategie van de Vennootschap te bepalen, efficiënt, verantwoordelijk en ethisch leadership te organiseren en oog te blijven hebben voor de prestaties van de Vennootschap. Daarbij hanteert de Raad van Bestuur een inclusieve aanpak, waarbij de belangen en legitieme verwachtingen van de aandeelhouders en die van andere stakeholders zorgvuldig worden afgewogen. De Raad ondersteunt het Executive Committee bij het nakomen van zijn verplichtingen en staat klaar om zo vaak als nodig op constructieve wijze kritische standpunten in te nemen. De bestuurders zijn beschikbaar om advies te geven, ook buiten de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

Naast de wettelijk en statutair voorziene rol heeft de Raad van Bestuur de volgende kerntaken:

Strategie:

- Atenors strategie op de middellange en lange termijn bepalen op basis van voorstellen van het Executive Committee, en deze strategie regelmatig herzien;
- De operationele plannen en belangrijkste beleidslijnen goedkeuren die het Executive Committee ontwikkelt om de strategie van Atenor te implementeren zoals ze werd goedgekeurd;
- Ervoor zorgen dat de bedrijfscultuur de toepassing van haar strategie ondersteunt, en verantwoordelijk en ethisch gedrag bevorderen;
- De risico's evalueren die de Vennootschap bereid is te nemen om haar strategische doelstellingen te bereiken.

Leadership:

- Benoemen en ontslaan van de CEO, benoemen en ontslaan van andere leden van het Executive Committee, in overleg met de CEO en rekening houdend met de noodzaak van een evenwichtig managementteam;
- Het remuneratiebeleid bepalen van de niet-uitvoerende bestuurders en het Executive Committee, rekening houdend met het algemene remuneratiebeleid van de Vennootschap;
- Elk jaar de prestaties van het Executive Committee evalueren, alsook de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van Atenor ten opzichte van de overeengekomen maatregelen en doelen (deze laatste omvatten ook doelen op het vlak van duurzaamheid);
- Aan de Algemene Vergadering kandidaten voordragen als bestuurder of voor wie de Raad de hernieuwing van het mandaat voorstelt; op basis van de aanbevelingen van het N&RC;
- Zorgen voor het bestaan van een opvolgingsplan voor de CEO en voor de andere leden van het Executive Committee en dit plan periodiek herzien;
- Zorgen voor het bestaan van een opvolgingsplan voor de bestuurders.

Toezicht:

- Het referentiekader voor interne controle en risicobeheer goedkeuren, op basis van de voorstellen van het Executive Committee, en de uitvoering ervan onderzoeken;
- Alle noodzakelijke maatregelen treffen voor de tijdige publicatie van de financiële staten en andere belangrijke, al dan niet financiële informatie, in overeenstemming met de geldende wetgeving;
- Ervoor zorgen dat de Vennootschap in haar jaarverslag een samenvattend overzicht geeft van de prestaties van de Vennootschap en dat het jaarverslag voldoende informatie bevat over de zorgen van de Vennootschap en over de relevante milieu- en sociale indicatoren;
- Een proces invoeren voor het monitoren van de naleving door de Vennootschap van de wet- en regelgeving, evenals de toepassing van gerelateerde interne richtlijnen;
- Een gedragscode goedkeuren waarin de verwachtingen van de bestuurders, het management van de Vennootschap en haar werknemers op het gebied van verantwoord en ethisch gedrag worden vastgelegd, en de naleving ervan minstens één keer per jaar verifiëren (in dit verband wordt met name verwezen naar het Hoofdstuk XII "Beleid inzake machtsmisbruik en belangenverstrengeling").

II.2.2. Bevoegdheden

De Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid om adequate en evenredige middelen aan te wenden om zijn taken te vervullen. De bestuurders hebben tevens de bevoegdheid om voor bepaalde zaken individueel een beroep te doen op onafhankelijke professionele adviseurs, op kosten van de Vennootschap, zodra zij dit nodig of passend achten om hun taken te vervullen, en na voorafgaand overleg met de Voorzitter van de Raad.

II.2.3. Samenstelling

De samenstelling van de Raad sluit aan bij het doel van de Vennootschap, haar activiteiten, ontwikkelingsfase, kapitaalstructuur en andere specifieke kenmerken.

Atenor wil een Raad van Bestuur hebben die klein genoeg is om efficiënt beslissingen te kunnen nemen, maar groot genoeg opdat de bestuurders hun ervaring en kennis uit verschillende domeinen kunnen bijdragen en opdat veranderingen in de samenstelling ongehinderd opgevangen kunnen worden.

De Raad van Bestuur is zo samengesteld dat er voldoende kennis en ervaring in de kernactiviteiten van de onderneming aanwezig is, gecombineerd met een brede diversiteit in competenties, leeftijden en geslachten. Als gevolg daarvan streeft Atenor naar een Raad met bestuurders uit diverse professionele achtergronden, die een mix van vaardigheden, loopbanen, leeftijden en geslachten combineren met een reputatie van integriteit en betrouwbaarheid. Minimaal een derde van de bestuurders is van een ander geslacht dan de rest van de Raad. De Vennootschap zorgt ervoor dat deze diversiteit te allen tijde wordt gehandhaafd, ook bij het overwegen van de benoeming (of herverkiezing) van een bestuurder.

De Raad van Bestuur bestaat uit een meerderheid van niet-uitvoerende bestuurders en minstens één uitvoerende bestuurder, die tevens de CEO is. De samenstelling van de Raad weerspiegelt de aanwezigheid van belangrijke referentieaandeelhouders in het kapitaal van de Vennootschap, in balans gebracht door de aanwezigheid van minstens drie bestuurders die voldoen aan de definitie van onafhankelijk bestuurder zoals uiteengezet in artikel 7:87, §1 van het WvV en overeenkomstig de onafhankelijkheidscriteria beschreven in principe 3.5 van de Code 2020. De identiteit van de bestuurders wordt gepubliceerd op de website van Atenor en in het jaarverslag.

De Raad ziet erop toe dat er een opvolgingsplan is voor de bestuurders, gebaseerd op de aanbevelingen van het N&RC en volgens een door het N&RC opgesteld plan. Daarnaast waarborgt de Raad een goede balans van competenties, kennis, ervaring en diversiteit binnen de Raad en zijn Gespecialiseerde Comit es.

II.2.4. Benoemingen

De bestuurders worden benoemd (of herkozen) door de Algemene Vergadering op voorstel van de Raad van Bestuur, op basis van de aanbevelingen van het N&RC dat de leiding heeft over het benoemingsproces. Indien een rechtspersoon als bestuurder wordt benoemd, wijst deze een natuurlijke persoon aan die de bestuurstaken zal uitvoeren, conform het WVV.

Voor elke benoeming (of herverkiezing) van een bestuurder wordt een evaluatie uitgevoerd van de bestaande en benodigde competenties, kennis en ervaring binnen de Raad. Op basis van deze evaluatie wordt een beschrijving opgesteld van de vereiste rol, vaardigheden, kennis en ervaring (het "profiel" genoemd).

De Raad stelt procedures en selectiecriteria op voor de benoeming van uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders, desgevallend inclusief specifieke regels voor de uitvoerende bestuurder (de CEO). Deze regels worden, indien van toepassing, toegelicht in het volgende jaarverslag.

De selectie is gebaseerd op de volgende criteria:

- Vakbekwaamheid die aansluit bij de huidige en toekomstige behoeften van de Vennootschap, evenals kennis en ervaring;
- Integriteit, eerlijkheid en een algemene goede reputatie van de kandidaten;
- Onafhankelijk oordeel, vooral voor bestuurders die als onafhankelijke bestuurders zetelen;
- Een geest van collegialiteit;
- Interesse in de Vennootschap, haar ontwikkeling en haar duurzame engagementen;
- Het evenwicht tussen de bestuurders die de belangrijkste referentieaandeelhoudersbasis van de Vennootschap vertegenwoordigen en de onafhankelijke bestuurders, meer bepaald gezien vanuit de sectoren waarin zij actief zijn en de ervaring die ze in de Vennootschap zullen inbrengen, en hun geografische spreiding die past bij de internationale structuur van de Vennootschap;
- Minstens een derde van de bestuurders moet van het andere geslacht zijn dan dat van de meerderheid van de andere bestuurders.

Bij een nieuwe benoeming zorgen de voorzitter van de Raad en de voorzitter van het N&RC ervoor dat de Raad, alvorens de goedkeuring van een kandidatuur in behandeling te nemen, voldoende informatie ontvangt over de kandidaat zoals curriculum vitae, de beoordeling op basis van het (de) eerste gesprek(en), de lijst van andere uitgeoefende functies en, in voorkomend geval, de nodige informatie met betrekking tot de beoordeling van zijn onafhankelijkheid in de zin van artikel 7:87, §1 WVV en volgens de criteria beschreven in principe 3.5 van de Code 2020.

Elk voorstel tot benoeming (of herverkiezing) dat aan de Algemene Vergadering wordt voorgelegd, gaat vergezeld van een voorstel van de Raad, gebaseerd op de aanbevelingen van het N&RC. Deze bepaling geldt ook voor benoemingsvoorstellen afkomstig van aandeelhouders. Elk voorstel specificeert de voorgestelde termijn voor het mandaat en gaat vergezeld van informatie over de beroepskwalificaties van de kandidaat, evenals een lijst van reeds uitgeoefende functies. De Raad geeft aan of de kandidaat voldoet aan de onafhankelijkheidscriteria uiteengezet in artikel 7:87, §1 WVV en beschreven in principe 3.5 van de Code 2020. Elke (niet-uitvoerende) kandidaat mag niet meer dan vijf bestuursfuncties in beursgenoteerde ondernemingen aanvaarden.

Onverminderd de geldende wettelijke bepalingen worden de benoemingsvoorstellen – behoudens uitzonderlijke omstandigheden – minstens dertig dagen vóór de Algemene Vergadering meegedeeld, samen met de agenda en andere documenten die verband houden met de punten voorzien op de agenda van de dag van de vergadering. De Raad stelt aan de Algemene Vergadering voor om over elke voorgestelde kandidatuur afzonderlijk te stemmen.

De voorzitter van de Raad informeert elke kandidaat bij indiening van de kandidatuur over de omvang van zijn of haar verplichtingen, met name (i) de tijd die aan de uitoefening van het mandaat moet worden besteed, rekening houdend met het aantal en het belang van andere verplichtingen, (ii) de verplichting om de Voorzitter te informeren over wijzigingen in belangrijke verplichtingen of nieuwe verplichtingen buiten Atenor op het moment dat deze zich voordoen en (iii) de verplichting om de eigen kennis van de Vennootschap te blijven ontwikkelen.

Ontwikkeling van de kennis van de Vennootschap:

De Voorzitter van de Raad zorgt ervoor, in overleg met de CEO en de Secretaris van de Raad (de "**Secretaris van de Raad**" of de "**Secretaris**"), dat nieuwe bestuurders een gepaste initiële opleiding krijgen van de Raad van Bestuur, passend bij hun rol, evenals een update van het toepasselijke wet- en regelgevend kader, om ervoor te zorgen dat zij snel kunnen bijdragen aan het werk van de Raad van Bestuur. Dit proces stelt de nieuwe bestuurder in staat de essentiële kenmerken van de Vennootschap te begrijpen, met inbegrip van die van haar strategie, ondernemingsbestuur, activiteiten, kernbeleid, financiën, systemen voor risicobeheer en interne controle. Nieuwe bestuurders actualiseren hun vaardigheden en verdiepen hun kennis van de Vennootschap om hun rol in de Raad en, indien van toepassing, in de gespecialiseerde Comités, te vervullen. De Vennootschap stelt de nodige middelen ter beschikking om dit te ondersteunen.

Daarnaast breiden de bestuurders gedurende hun gehele mandaat hun kennis van de Vennootschap en de ontwikkelingen in de vastgoedsector continu uit om hun verantwoordelijkheden binnen de Raad en, indien van toepassing, de Gespecialiseerde Comités naar behoren te vervullen. De Vennootschap stelt de nodige middelen ter beschikking om dit te ondersteunen.

Duur van het mandaat:

Conform het WVV en de Statuten mag de duur van een mandaat niet langer zijn dan zes jaar. De bestuurders worden bij Atenor benoemd voor een periode van drie jaar; elke uitzondering moet naar behoren gemotiveerd worden.

II.2.5. Vergoeding

De bestuurders ontvangen een vergoeding volgens de procedure en de componenten die worden beschreven in het remuneratiebeleid dat op de website van Atenor is terug te vinden.

II.2.6. Werking

De werking van de Raad is collegiaal. Geen enkele bestuurder of groep van bestuurders mag de besluitvorming in de Raad domineren. Bestuurders moeten de hoogste normen van integriteit en eerlijkheid respecteren.

De Raad vergadert minstens vier keer per jaar en telkens wanneer de belangen van Atenor dit vereisen of wanneer minstens twee bestuurders erom vragen. De Raad wordt bijeengeroepen door de Voorzitter en presentaties aan de Raad worden doorgaans gegeven door de CEO of een ander lid van het Executive Committee, of door een derde op kosten van de Vennootschap, met als doel het verstrekken van professioneel advies over specifieke onderwerpen (bijvoorbeeld duurzaamheid).

De niet-uitvoerende bestuurders komen minstens één keer per jaar samen zonder de aanwezigheid van de CEO en andere leden van het Executive Committee, om de collegiale dynamiek van de Raad te behouden.

De oproepingen kunnen worden verzonden per gewone post, per e-mail of via een digitaal platform.

De Voorzitter van de Raad stelt de agenda van elke vergadering op. De agenda bevat de onderwerpen die op verzoek van de bestuurders, de CEO of andere leden van het Executive Committee moeten worden besproken. Minstens vijf dagen – behalve in uitzonderlijke omstandigheden – vóór de vergadering wordt gehouden, worden de agenda en de voorbereidende documenten verzonden naar de bestuurders en de leden van het Executive Committee, evenals naar de Interne Auditeur en de Commissaris.

De Raad is geldig samengesteld wanneer ten minste de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is en kan, indien van toepassing, vergaderen via elk middel van telecommunicatie of video. Als de beslissingen niet met eenparigheid van stemmen kunnen worden genomen, worden ze genomen met een absolute meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. Bij een gelijke stemming geeft de stem van de Voorzitter van de Raad de doorslag. Elke bestuurder kan, per brief, e-mail of via elk communicatiemiddel dat schriftelijk kan worden medegedeeld en dat zijn handtekening draagt, aan een andere bestuurder de bevoegdheid verlenen om hem te vertegenwoordigen en in zijn naam te stemmen op een vergadering van de Raad, mits er geen belangenconflict is. Geen enkele bestuurder mag over meer dan twee volmachten beschikken. De beslissingen van de Raad kunnen schriftelijk worden genomen met eenparigheid van stemmen van de bestuurders.

De Voorzitter van de Raad zit de vergaderingen voor. De besprekingen, de genomen beslissingen en, in voorkomend geval, de afwijkende meningen van de bestuurders worden door de Secretaris vastgelegd in notulen die door de aanwezige of vertegenwoordigde leden op een volgende vergadering worden ondertekend. De namen van de bestuurders worden alleen vermeld als zij daar expliciet om vragen.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur brengt mondeling verslag uit aan de aandeelhouders en andere stakeholders, tijdens de Algemene Vergaderingen en minstens één keer per jaar, over de werkzaamheden van de Raad.

Bovendien acht Atenor de aanwezigheid van de bestuurders op de vergaderingen van de Raad van Bestuur essentieel. De Raad rapporteert over de individuele aanwezigheid van elke bestuurder op de vergaderingen en het aantal vergaderingen in de Verklaring, die een specifiek hoofdstuk van het jaarverslag vormt.

Integriteit en onafhankelijkheid van geest:

De bestuurders wijden zich actief aan hun taken en zijn in staat een persoonlijk, geïnformeerd en onafhankelijk oordeel te vormen bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden.

De bestuurders zullen ervoor zorgen dat ze gedetailleerde en adequate informatie verkrijgen en deze grondig lezen om een helder inzicht te krijgen en te behouden in de belangrijkste aspecten van de zaken van de Vennootschap. De bestuurders vragen om aanvullende informatie wanneer zij dit nodig of passend achten. Zij hebben recht op alle informatie die nodig is om hun verantwoordelijkheden uit te voeren en kunnen vóór elke vergadering alle documenten krijgen die zij nuttig achten. Wanneer een verzoek om informatie over een specifiek onderwerp niet kan worden voldaan, is het aan de Raad om het nut van de gevraagde documenten te beoordelen.

Bestuurders gebruiken de in hun hoedanigheid van bestuurder ontvangen informatie niet voor andere doeleinden dan de uitoefening van hun mandaat. Bestuurders gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie die zij in hun hoedanigheid van bestuurder ontvangen.

De bestuurders informeren de Raad over alle informatie waarover zij beschikken en die relevant kan zijn voor de besluitvorming van de Raad. Bij gevoelige of vertrouwelijke informatie raadplegen de bestuurders de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Belangenconflicten:

Elke bestuurder stelt de belangen van Atenor boven zijn eigen belangen. Wanneer de Raad een besluit neemt, verdedigen de bestuurders geen persoonlijke belangen. Zij benutten geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toebehoren voor eigen belang. Bestuurders hebben de plicht om op gelijkwaardige wijze de belangen van de aandeelhouders te behartigen. Elke bestuurder handelt redelijk en billijk.

Transacties tussen Atenor (of een gelieerde vennootschap) en een bestuurder worden steeds uitgevoerd tegen marktconforme voorwaarden. Hetzelfde geldt voor transacties tussen Atenor (of een gelieerde vennootschap) en een persoon die nauw verbonden is met een bestuurder.

Elke bestuurder brengt de Raad op de hoogte van elk belangenconflict dat, naar zijn mening, zijn oordeel zou kunnen beïnvloeden. In het bijzonder verklaren de bestuurders bij aanvang van elke vergadering van de Raad van Bestuur of van een Gespecialiseerd Comité of zij een belangenconflict hebben met betrekking tot de agendapunten.

Wanneer de Raad een beslissing moet nemen of zich moet uitspreken over een kwestie die binnen zijn bevoegdheid valt en waarbij een bestuurder een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van financiële aard heeft dat strijdig is met het belang van de Vennootschap, is de procedure beschreven in Artikel 7:96 WVV van toepassing (behoudens uitzonderingen waarin de wet voorziet). Wanneer er in hoofde van een bestuurder een ander belangenconflict bestaat dan een belangenconflict in de zin van artikel 7:96 WVV en betreffende een aangelegenheid die valt onder de jurisdictie van de Raad waarover die laatste een besluit moet nemen, zal de betreffende bestuurder de overige bestuurders vooraf informeren. Zij zullen dan beslissen of de betrokken bestuurder zich al dan niet moet onthouden van stemming over de kwestie waarop het belangenconflict betrekking heeft. De betrokken bestuurder kan in dit geval wel deelnemen aan de beraadslagingen.

Er is sprake van een ander belangenconflict dan een belangenconflict in de zin van artikel 7:96 WVV, wanneer:

- Een persoon die nauw verwant is aan de bestuurder een belang van financiële aard heeft dat strijdig is met het belang van de Vennootschap;
- Een vennootschap die niet tot de Groep behoort en waarin de bestuurder, of een persoon die nauw verwant is aan de bestuurder, een beheers- of managementfunctie vervult, een financieel belang heeft dat strijdig is met dat van de Vennootschap;
- Tenzij de transactie of het besluit (i) aanleiding geeft tot een belangenconflict in de zin van artikel 7:96 WVV of (ii) betrekking heeft op een gebruikelijke transactie die wordt gesloten onder normale omstandigheden en garanties biedt aan de markt voor transacties van de dezelfde aard.

Elke bestuurder heeft bijzondere aandacht voor belangenconflicten die kunnen ontstaan tussen de Vennootschap, haar bestuurders, haar belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) (inclusief belangrijke referentieaandeelhouders) en andere aandeelhouders. Bestuurders die zijn voorgedragen door een of meer belangrijke of controlerende aandeelhouders zorgen ervoor dat de belangen en

intenties van deze aandeelhouder(s) voldoende duidelijk zijn en tijdig aan de Raad van Bestuur worden gecommuniceerd.

De Raad handelt op een wijze die een belangenconflict, of de schijn daarvan, vermijdt. In geval van een belangenconflict bepaalt de Raad van Bestuur, onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, de procedure die moet worden toegepast om de belangen van de Vennootschap en haar aandeelhouders te vrijwaren. De Raad licht de keuze voor deze procedure toe in het volgende jaarverslag.

II.2.7. Voorzitterschap van de Raad

De Voorzitter van de Raad van Bestuur wordt door de Raad van Bestuur benoemd uit de niet-uitvoerende bestuurders. Hij wordt erkend voor zijn professionaliteit, zijn onafhankelijkheid van geest, zijn coachingkwaliteiten, zijn vermogen om consensus te bereiken, en zijn talenten voor communicatie en het leiden van vergaderingen.

De Voorzitter van de Raad:

- Mag niet de functie van CEO binnen de Vennootschap uitoefenen;
- Is verantwoordelijk voor de leiding over de Raad. Het creëert een klimaat van vertrouwen waarin discussies mogelijk zijn en meningsverschillen op een constructieve manier kunnen worden geuit. Het zorgt ervoor dat er voldoende tijd is voor reflectie en discussie voordat er een besluit wordt genomen; zodra besluiten zijn genomen, ondersteunen de bestuurders de uitvoering ervan;
- Stelt de agenda voor vergaderingen op, in overleg met de CEO en de Secretaris, waarbij voor elk punt wordt aangegeven of het ter informatie, ter beraadslaging of ter beslissing wordt voorgelegd. Hij ziet erop toe dat de procedures met betrekking tot voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en de uitvoering ervan correct worden toegepast;
- Zorgt ervoor, bijgestaan door de CEO en de Secretaris, dat de bestuurders nauwkeurige, beknopte, duidelijke en tijdige informatie ontvangen voorafgaand aan vergaderingen en, indien nodig, onderling, zodat de bestuurders op een geïnformeerde en met kennis van zaken kunnen bijdragen aan de besprekingen. Hij zorgt er tevens voor dat dezelfde informatie aan elke bestuurder wordt meegedeeld;
- Zorgt voor nauwe relaties met de CEO door ondersteuning en advies te bieden, met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheden van laatstgenoemde. Hij garandeert een efficiënte interactie tussen de Raad van Bestuur en het Executive Committee;
- Zorgt voor efficiënte communicatie met de aandeelhouders en zorgt er ook voor dat de bestuurders de standpunten van de aandeelhouders en andere belangrijke stakeholders begrijpen;
- Heeft een permanente uitnodiging om de vergaderingen van de Gespecialiseerde Comités van de Raad bij te wonen, hij kan ook lid zijn zonder het voorzitterschap ervan op zich te nemen.

De Raad kan zijn Voorzitter andere specifieke verantwoordelijkheden toevertrouwen.

Indien de Voorzitter van de Raad bovendien verhinderd is een vergadering van de Raad bij te wonen of een beraadslaging niet kan voorzitten wegens een belangenconflict, benoemt hij een bestuurder om hem te vervangen.

II.2.8. Secretaris van de Raad

De Secretaris van de Raad wordt benoemd (en ontslagen) door de Raad. Hij beschikt over de vereiste vaardigheden en kennis op het gebied van bestuur.

De Secretaris van de Raad:

- Ondersteunt de Raad van Bestuur en zijn Gespecialiseerde Comités op alle gebieden die verband houden met bestuur;
- Stelt het Charter en de Verklaring op (die een specifiek hoofdstuk van het jaarverslag vormt);
- Zorgt voor een goede communicatie van informatie binnen de Raad van Bestuur en zijn Gespecialiseerde Comités en tussen het Executive Committee en de niet-uitvoerende bestuurders;
- Zorgt ervoor dat de belangrijkste discussies en besluiten correct worden vastgelegd in de notulen;
- Faciliteert de initiële opleiding en helpt bij de professionele ontwikkeling van nieuw benoemde bestuurders;
- Heeft een permanente uitnodiging om deel te nemen aan het door de Raad van Bestuur opgerichte Audit Committee.

Bestuurders kunnen individueel een beroep doen op de Secretaris van de Raad.

II.2.9. Evaluatie van de prestaties

De Raad beoordeelt regelmatig zijn werkingsreglement.

Minstens eens in de drie jaar evalueert de Raad zijn eigen prestaties, omvang, samenstelling, functioneren, die van de Comités, en de samenwerking met de CEO en andere leden van het Executive Committee.

De evaluatie volgt een gestructureerd proces, al dan niet met hulp van externe experts, volgens een door de Raad goedgekeurde methode. De Raad van Bestuur trekt lessen uit de evaluatie van zijn prestaties door zijn sterke punten te erkennen en zijn zwakke punten te verhelpen.

Wanneer het mandaat van een bestuurder afloopt, beoordeelt de Raad diens deelname aan de vergaderingen van de Raad of de Gespecialiseerde Comités, evenals diens betrokkenheid en constructieve bijdrage aan de debatten en besluitvorming. Dit gebeurt volgens een transparante en vooraf vastgestelde procedure. Het N&RC beoordeelt ook of de bijdrage van iedere bestuurder aansluit bij de veranderende omstandigheden.

De Raad baseert zijn beslissingen op de evaluatie van de prestaties. In voorkomend geval kan dit leiden tot het voordragen van nieuwe leden, het voorstel om bestaande leden niet te herverkiezen of de aanneming van elke maatregel die noodzakelijk wordt geacht om de efficiënte werking van de Raad van Bestuur en de Gespecialiseerde Comités te verzekeren.

De individuele prestaties van de bestuurders worden doorgaans niet geëvalueerd, behalve als onderdeel van de herverkiezingsprocedure of, in voorkomend geval, aan het einde van hun mandaat.

II.2.10. Vertegenwoordiging

Volgens artikel 17 van de Statuten wordt de Vennootschap rechtsgeldig vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende bestuurders of, binnen de grenzen van het dagelijkse bestuur, door de CEO.

Daarnaast wordt de Vennootschap, op basis van een speciale delegatie van de Raad van Bestuur, voor elke handeling in welke kwestie dan ook geldig vertegenwoordigd door een bestuurder en een lid van het Executive Committee met de bevoegdheid om noodzakelijkerwijs gezamenlijk op te treden en de bevoegdheid tot subdelegatie en vervanging volgens een akte die gepubliceerd wordt in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

II.3. HET AUDIT COMMITTEE

De Raad van Bestuur heeft een Audit Committee opgericht in overeenstemming met het WVV en heeft dit werkingsreglement goedgekeurd dat, samen met dat van de Raad van Bestuur, de werkingsprincipes van het Audit Committee weerspiegelen.

II.3.1. Rol - Verantwoordelijkheden

Het Audit Committee is een adviesorgaan dat de Raad van Bestuur bijstaat bij het uitoefenen van zijn toezichthoudende verantwoordelijkheden op het gebied van controle in de breedste zin van het woord, inclusief risicobeheer. Het zorgt ervoor dat de Raad tijdig de nodige informatie ontvangt om inzicht te krijgen in de ontwikkeling en de duurzame verbintenissen van Atenor, evenals in de belangrijkste risico's waaraan zij is blootgesteld of waarmee zij geconfronteerd zou kunnen worden.

Onverminderd de rol die de wet toekent, heeft het Audit Committee de volgende kerntaken:

Financiële verslaggeving:

- Toezicht houden op het proces om de financiële informatie op te stellen;
- Minimaal bij de opstelling van de jaarrekening verslag uitbrengen aan de Raad over de uitvoering van zijn taken;
- De relevantie en samenhang van de boekhoudnormen (inclusief de consolidatiecriteria) onderzoeken en de betrouwbaarheid, volledigheid en nauwkeurigheid van de financiële informatie beoordelen;
- Belangrijke kwesties rond de opstelling van de financiële informatie bespreken met het Executive Committee en de Commissaris;
- De efficiëntie van het Externe Auditproces en de opvolging door het Executive Committee van de aanbevelingsbrief van de Commissaris onderzoeken;
- Overleggen met (externe en interne) auditors over eventuele problemen die tijdens het auditproces aan het licht zijn gekomen.

Niet-financiële verslaggeving:

- Ervoor zorgen dat de niet-financiële verslaggeving van de Vennootschap een nauwkeurig, eerlijk en transparant beeld geeft van de situatie en vooruitzichten van de Vennootschap en haar dochterondernemingen. Dit omvat het beoordelen van de jaarlijkse niet-financiële informatie vóór de publicatie ervan, evenals het monitoren van het proces voor het opstellen van deze niet-financiële informatie, met aanbevelingen of suggesties om de integriteit ervan te waarborgen;
- Toezien op de continuïteit van de regels omtrent het Duurzaamheidsverslag, dat een specifiek onderdeel van het jaarverslag vormt, evenals eventuele wijzigingen, en toezicht houden op de selectie van een evaluatie- of auditororgaan voor deze niet-financiële informatie;
- Overleggen met (externe of interne) controleurs of auditors over mogelijke zwakke punten in de interne controle met betrekking tot de voorbereiding van de niet-financiële verslaggeving.

Interne controle en risicobeheer:

- Toezicht houden op de efficiëntie van de interne controle- en risicobeheersystemen van de Vennootschap;
- De efficiëntie van de Interne Audit bewaken;
- Verslag uitbrengen aan de Raad over de uitoefening van zijn taken door de kwesties te identificeren waarvoor hij van mening is dat actie of verbetering nodig is, en aanbevelingen doen over de te nemen maatregelen;

- Minimaal jaarlijks de efficiëntie monitoren van de interne controle- en risicobeheersystemen die door het Executive Committee zijn opgezet, om ervoor te zorgen dat de belangrijkste risico's (waaronder de ESG-gerelateerde risico's, fraude en de naleving van de geldende wetgeving en regels) correct worden geïdentificeerd, beheerd en gecommuniceerd in overeenstemming met het referentiekader voor interne controle en risicobeheer die werden goedgekeurd door de Raad;
- De opmerkingen onderzoeken met betrekking tot de interne controle en het risicobeheer die zijn opgenomen in de Verklaring, die een specifiek hoofdstuk van het jaarverslag vormt;
- De specifieke mechanismen beoordelen die het personeel van de Vennootschap kan gebruiken om op vertrouwelijke wijze zorgen te uiten over mogelijke onregelmatigheden in de financiële verslaggeving of andere zaken;
- Overleggen met (externe en interne) auditors over significante zwakke punten in de interne controle.

Daarnaast kunnen medewerkers de Voorzitter van de Raad van Bestuur en/of de voorzitter van het Audit Committee rechtstreeks informeren over mogelijke onregelmatigheden in de interne controle, (niet-)financiële verslaggeving of andere zaken. De betrokken Voorzitter(s) zorgt(en) voor een adequate opvolging van deze meldingen. Indien dit noodzakelijk wordt geacht, zal het Audit Committee, op verzoek van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en/of de Voorzitter van het Audit Committee, een onafhankelijk onderzoek uitvoeren dat in verhouding staat tot de ernst van de gemelde onregelmatigheden en passende vervolmaatregelen voorstellen.

Interne Audit:

- Aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur over de organisatie en de samenstelling van de Interne Auditfunctie;
- De doeltreffendheid van de Interne Auditfunctie evalueren en in het bijzonder aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur over de benoeming (of het ontslag) van de Interne Auditor en over het budget dat aan de Interne Audit wordt toegewezen;
- Samen met de Interne Auditor het geleverde werk onderzoeken in het kader van de Interne Audit, risicodekking en de kwaliteit van de interne controle en het risicobeheer, en Interne Auditrapporten ontvangen.

Externe Audit:

- Aanbevelingen doen aan de Raad over de benoeming (of herbenoeming of ontslag) van de Commissaris, ter goedkeuring voor te leggen aan de Algemene Vergadering, evenals over zijn vergoeding en aanwervingsvoorwaarden. Verifiëren dat de wettelijke selectieprocedures zijn gevolgd;
- De onafhankelijkheid van de Commissaris evalueren en zorgen voor monitoring. Jaarlijks van de Commissaris een schriftelijke bevestiging ontvangen van zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de Vennootschap. Samen met de Commissaris de risico's die wegen op zijn onafhankelijkheid bespreken en de beschermingsmaatregelen beoordelen die zijn getroffen om deze risico's te beperken, wanneer de totale vergoedingen de criteria overschrijden die zijn vastgelegd in artikel 4, §3 van Verordening (EU) nr. 537/2014;
- Toezicht houden op de aard en omvang van de niet-auditdiensten die de Commissaris levert, de personen met wie de Commissaris een arbeidsovereenkomst heeft gesloten of met wie hij samenwerkt, alsmede de leden van het netwerk waartoe de Commissaris en de vennootschappen of personen verbonden aan de Commissaris behoren, alsook richtlijnen formuleren met betrekking tot de niet-auditdiensten bedoeld in artikel 3:63, §4 WVV;
- Op de hoogte blijven van het werkprogramma van de Commissaris, die aan het Audit Committee rapporteert over belangrijke kwesties die zich voordoen bij de uitoefening van zijn

wettelijke controleopdracht van de jaarrekening, in het bijzonder significante tekortkomingen in de interne controle met betrekking tot de financiële verslaggeving;

- Het resultaat van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening aan de Raad mededelen en uitleggen hoe de wettelijke controle heeft bijgedragen aan de integriteit van de financiële informatie en de rol die het Audit Committee in dit proces heeft gespeeld;
- Indien van toepassing de feiten onderzoeken die aanleiding hebben gegeven tot het ontslag van de Commissaris en aanbevelingen formuleren met betrekking tot de te nemen maatregelen.

Bovendien kan de Commissaris rechtstreeks contact opnemen met de voorzitter van het Audit Committee en de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

II.3.2. Autoriteit

Het Audit Committee heeft toegang tot alle informatie die betrekking heeft op de Vennootschap en kan onderzoeken uitvoeren of toestaan over elk onderwerp dat binnen zijn verantwoordelijkheden valt. Het kan personen ontmoeten die relevant worden geacht voor de uitvoering van zijn taken, ook zonder aanwezigheid van leden van het Executive Committee.

Het Audit Committee heeft tevens de bevoegdheid om voor specifieke aangelegenheden een beroep te doen op onafhankelijke professionele adviseurs, op kosten van de Vennootschap, zodra zij dit noodzakelijk of passend acht (bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid) om haar verantwoordelijkheden te vervullen, en na voorafgaand overleg met de Voorzitter van de Raad.

II.3.3. Samenstelling

Het Audit Committee bestaat uit minstens drie leden, allen niet-uitvoerende bestuurders, waaronder minstens één onafhankelijke bestuurder. Het beschikt over de onafhankelijkheid, competenties, kennis en gezamenlijke ervaring die relevant zijn voor de activiteiten van Atenor. Minstens één lid van het Comité beschikt over de nodige vaardigheden op het gebied van boekhouding en audit. De identiteit van de leden wordt gepubliceerd op de website van Atenor en in het jaarverslag.

II.3.4. Benoeming

De leden van het Audit Committee worden benoemd door de Raad van Bestuur op voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, na eventuele consultaties die hij noodzakelijk of passend acht. De voorzitter van het Audit Committee wordt gekozen door de leden van het Audit Committee.

De duur van het mandaat van de leden van het Audit Committee komt overeen met die van hun mandaat als bestuurder. Het einde van het mandaat als bestuurder betekent automatisch ook het einde van het mandaat als lid van het Audit Committee.

II.3.5. Werking

Het Audit Committee komt minstens vier keer per jaar bijeen op uitnodiging van de voorzitter. Extra vergaderingen worden gehouden indien dit nodig of nuttig blijkt, hetzij op verzoek van de voorzitter, hetzij op verzoek van een lid van het Audit Committee, de Raad van Bestuur, de Voorzitter van de Raad van Bestuur of de CEO, na voorafgaand overleg met de Voorzitter van het Audit Committee.

Zaken die verband houden met het auditplan en eventuele kwesties die voortvloeien uit het auditproces staan op de agenda van elke vergadering van het Audit Committee en worden minstens één keer per jaar specifiek besproken met de Interne Auditor en de Commissaris.

De voorzitter van de Raad van Bestuur, de CEO, de CFO, de secretaris van de Raad van Bestuur, de Interne Auditor en de Commissaris worden in principe vast uitgenodigd, tenzij het Audit Committee dit niet noodzakelijk of gepast acht. Het Audit Committee kan ook andere leidinggevend en of managers uitnodigen op de vergaderingen van het Audit Committee indien het dat nodig of nuttig acht, of vragen om relevante informatie te verstrekken die relevant is voor hun verantwoordelijkheidsgebied.

Het Audit Committee komt minstens één keer per jaar samen met de (interne en externe) auditors buiten de aanwezigheid van de CEO en andere leden van het Executive Committee.

De uitnodigingen kunnen per gewone post, per e-mail of via een digitaal platform worden verzonden.

De agenda voor elke vergadering wordt opgesteld door de voorzitter van het Audit Committee en bevat de onderwerpen die moeten worden besproken op verzoek van de leden van het Audit Committee, de Raad van Bestuur, de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de CEO. Tenzij er uitzonderlijke omstandigheden zijn, worden de agenda en voorbereidende documenten minstens vijf dagen vóór de vergadering aan de leden van het Audit Committee (en aan de Raad), alsook aan de Interne Auditor en de Commissaris verstrekt.

Het Audit Committee is geldig samengesteld wanneer ten minste de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is en kan, indien van toepassing, plaatsvinden via elk telecommunicatie of video. Indien de aanbevelingen niet met eenparigheid van stemmen kunnen worden aangenomen, worden zij aangenomen met een absolute meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de Auditcommissie doorslaggevend. Elk lid van het Audit Committee kan, per brief, e-mail of via elk ander communicatiemiddel dat schriftelijk kan worden meegedeeld en dat zijn handtekening draagt, een ander lid van het Audit Committee machtigen om hem te vertegenwoordigen en te stemmen in zijn naam, behoudens een belangenconflict, tijdens een vergadering van het Audit Committee. Een lid van het Audit Committee mag echter niet meer dan één volmacht bezitten.

De voorzitter van het Audit Committee brengt op de volgende vergadering van de Raad mondeling verslag uit over de werkzaamheden van het Audit Committee. De conclusies en aanbevelingen van het Audit Committee worden door de door de voorzitter van het Audit Committee aangewezen secretaris vastgelegd in notulen die door de aanwezige of vertegenwoordigde leden op een volgende vergadering worden ondertekend en meegedeeld aan de leden van het Audit Committee, de Raad van Bestuur, de Interne Auditor en de Commissaris.

Bovendien acht Atenor de aanwezigheid van de leden op de vergaderingen van het Audit Committee essentieel. De Raad vermeldt de aanwezigheid van elk lid bij de vergaderingen en het aantal vergaderingen in de Verklaring, die een specifiek onderdeel van het jaarverslag vormt.

II.3.6. Evaluatie van de prestaties

Het Audit Committee beoordeelt regelmatig, en minstens om de drie jaar, zijn werkingsreglement en zijn prestatiepraktijken en doet, indien nodig, aanbevelingen aan de Raad van Bestuur voor de noodzakelijke wijzigingen.

II.4. HET NOMINATION AND RENUMERATION COMMITTEE

De Raad van Bestuur heeft een N&RC opgericht in overeenstemming met het WVV en heeft dit werkingsreglement goedgekeurd dat, samen met dat van de Raad van Bestuur, de werkingsprincipes van het N&RC weerspiegelt.

II.4.1. Rol - Verantwoordelijkheden

Het N&RC is een adviesorgaan dat de Raad van Bestuur bijstaat en aanbevelingen doet aan de Raad van Bestuur in alle aangelegenheden die verband houden met de benoeming (of herbenoeming) van de bestuurders en leden van het Executive Committee en de remuneratie van de niet-uitvoerende bestuurders en leden van het Executive Committee.

Onverminderd de rol die de wet toekent, heeft het N&RC de volgende kerntaken:

Benoeming:

- Aanbevelingen doen voor de benoeming (of herbenoeming) van de bestuurders, de CEO en de andere leden van het Executive Committee;
- De ordelijke vernieuwing van de bestuursmandaten plannen;
- Het proces van herbenoeming van aftredende bestuurders begeleiden;
- Het proces van benoeming (of herbenoeming) van de bestuurders organiseren door een aanbeveling te formuleren die beslist over de voorstellen tot benoeming (of herbenoeming) die ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering moeten worden voorgelegd;
- Regelmatige aandacht besteden aan opvolging binnen het Executive Committee;
- Zorgen dat het proces van benoeming (of herbenoeming) van de bestuurders, de CEO en de andere leden van het Executive Committee objectief en professioneel wordt georganiseerd;
- Zorgen dat er adequate talentontwikkelingsprogramma's zijn, evenals programma's om diversiteit te bevorderen;
- Regelmatig de principes en criteria van onafhankelijkheid, competentie en kwalificaties beoordelen die de aanwijzing en benoeming van de bestuurders bepalen, en eventueel de noodzakelijke wijzigingen aanbevelen;
- Voorstellen voor benoeming van bestuurders, gedaan door aandeelhouders, onderzoeken;
- Advies geven over het managementcontract van de CEO en andere leden van het Executive Committee;
- Het opvolgingsplan voor de bestuurders opstellen;
- Het opvolgingsplan opstellen voor de CEO en de andere leden van het Executive Committee.

Remuneratie:

- Voorstellen doen over (de implementatie van) het remuneratiebeleid voor niet-uitvoerende bestuurders en het Executive Committee, goedgekeurd door de Algemene Vergadering;
- Voorstellen doen over de jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het Executive Committee en over de verwezenlijking van de strategie van Atenor, gemeten aan de hand van prestatie-indicatoren en overeengekomen doelstellingen;
- Beslissen over en zorgen voor de implementatie van het basisremuneratiebeleid dat door de CEO is vastgesteld voor alle werknemers (behalve het Executive Committee);
- Het ontwerp van het remuneratierapport opstellen en voorleggen aan de Raad van Bestuur, met bijzondere aandacht voor de remuneratiecriteria (deze laatste omvatten ook duurzaamheidscriteria);
- Het remuneratierapport toelichten tijdens de Algemene Vergadering;
- Ervoor zorgen dat bij het vaststellen van de remuneratie rekening wordt gehouden met marktpraktijken zoals vastgesteld door studies uitgevoerd door gespecialiseerde bedrijven, en met het remuneratiebeleid dat is goedgekeurd door de Algemene Vergadering;
- Aanbevelingen doen over de bezoldigingen die rechtstreeks of onrechtstreeks toekomen aan de CEO en de andere leden van het Executive Committee op basis van de principes die zijn goedgekeurd binnen de Algemene Vergadering en van het remuneratiebeleid dat is goedgekeurd door de Algemene Vergadering, met inbegrip van de eventuele variabele remuneratie en de winstdelingsformules op lange termijn, al dan niet verbonden aan

aandelen, toegekend in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten evenals op overeenkomsten gesloten over vroegtijdige beëindiging van functies;

- Aanbevelingen doen over de toekenning aan de CEO en andere leden van het Executive Committee van aandelen, aandelenopties of enig ander recht om aandelen van de Vennootschap te verwerven en over het aantal aandelen dat aan werknemers moet worden toegekend, dit alles, indien van toepassing, onverminderd de specifieke bevoegdheden van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur met betrekking tot de goedkeuring van toewijzingsplannen en de uitgifte van effecten.

Daarnaast kan de Raad worden bijgestaan in alle aangelegenheden die het bestuur betreffen, waarover de Raad of zijn Voorzitter het advies van het N&RC wenst te ontvangen.

II.4.2. Bevoegdheden

Het N&RC heeft toegang tot alle informatie met betrekking tot sociale zaken, waaronder de individuele dossiers van de bestuurders en de leden van het Executive Committee en de medewerkers in het algemeen. Het kan contact opnemen met adviseurs en elke andere organisatie die verantwoordelijk is voor het werven van een directielid of het selecteren van een kandidaat voor de Raad van Bestuur, teneinde alle relevante informatie te verkrijgen. Hij mag, zonder voorafgaande toestemming van een lid van het Executive Committee, alle nuttige informatie verzamelen, met name van de HR-manager, voor zover hij van mening is dat deze maatregelen noodzakelijk zijn.

Het N&RC heeft de bevoegdheid om adequate en evenredige middelen aan te wenden om zijn taken te vervullen. Het N&RC heeft tevens de bevoegdheid om voor specifieke aangelegenheden een beroep te doen op onafhankelijke professionele adviseurs, op kosten van de Vennootschap, zodra het dit noodzakelijk of passend acht (bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid) om zijn verantwoordelijkheden te vervullen, en na voorafgaand overleg met de Voorzitter van de Raad.

II.4.3. Samenstelling

Het N&RC bestaat uit ten minste drie leden, allen niet-uitvoerende bestuurders en met een meerderheid uit onafhankelijke bestuurders. Het is bevoegd inzake het remuneratiebeleid. De identiteit van de leden wordt gepubliceerd op de website van Atenor en in het jaarverslag.

II.4.4. Benoeming

De leden van het N&RC worden benoemd door de Raad van Bestuur op voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, na eventuele consultaties die hij noodzakelijk of passend acht. De voorzitter van het N&RC wordt gekozen door de leden van de N&RC.

De duur van het mandaat van de leden van het N&RC komt overeen met die van hun mandaat als bestuurder. Het einde van een bestuurdersmandaat betekent automatisch het einde van het mandaat als lid van het N&RC.

II.4.5. Werking

Het N&RC komt minstens twee keer per jaar bijeen op uitnodiging van de voorzitter. Extra vergaderingen worden gehouden indien dit nodig of nuttig blijkt, hetzij op verzoek van de voorzitter, hetzij op verzoek van een lid van het N&RC, de Raad van Bestuur, de Voorzitter van de Raad van Bestuur of de CEO, na voorafgaand overleg met de Voorzitter van het N&RC. De voorzitter van het N&RC is geen voorzitter van het N&RC bij de behandeling van de aanwijzing van zijn opvolger.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de CEO zijn in principe vaste genodigden, met uitzondering van vergaderingen die hen persoonlijk aangaan. De CEO neemt met adviserende stem deel aan de

vergaderingen van het N&RC die betrekking hebben op de bezoldiging van andere leden van het Executive Committee. Het N&RC kan ook andere leidinggevendenden of managers uitnodigen op de vergaderingen van het N&RC indien het dat nodig of nuttig acht, of vragen om informatie te verstrekken die relevant is voor hun verantwoordelijkheidsgebied.

De uitnodigingen kunnen per gewone post, per e-mail of via een digitaal platform worden verzonden.

De agenda voor elke vergadering wordt opgesteld door de voorzitter van het N&RC en bevat de onderwerpen die moeten worden besproken op verzoek van de leden van het N&RC, de Raad van Bestuur, de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de CEO. Minimaal vijf dagen – behoudens bijzondere omstandigheden – voordat de vergadering wordt gehouden, worden zowel de agenda als de voorbereidende stukken aan de leden van het N&RC toegezonden.

Het N&RC is geldig samengesteld wanneer ten minste de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is en kan, indien van toepassing, plaatsvinden via elk telecommunicatie of video. Indien de aanbevelingen niet met eenparigheid van stemmen kunnen worden aangenomen, worden zij aangenomen met een absolute meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van het N&RC doorslaggevend. Elke bestuurder van het N&RC kan, per brief, e-mail of via elk communicatiemiddel dat schriftelijk kan worden medegedeeld en dat zijn handtekening draagt, aan een andere bestuurder van het N&RC de bevoegdheid verlenen om hem te vertegenwoordigen en in zijn naam te stemmen op een vergadering van het N&RC, mits er geen belangenconflict is. Een lid van het N&RC mag echter niet meer dan één volmacht bezitten.

De voorzitter van het N&RC brengt tijdens de volgende vergadering van de Raad mondeling verslag uit over de werkzaamheden van het N&RC. De conclusies en aanbevelingen van het N&RC worden door de voorzitter van het N&RC aangewezen secretaris vastgelegd in notulen, ondertekend door de op een volgende vergadering aanwezige of vertegenwoordigde leden en meegedeeld aan de leden van het N&RC.

Bovendien acht Atenor de aanwezigheid van de leden op de vergaderingen van het N&RC essentieel. De Raad vermeldt de aanwezigheid van elk lid bij de vergaderingen en het aantal vergaderingen in de Verklaring, die een specifiek onderdeel van het jaarverslag vormt.

II.4.6. Evaluatie van de prestaties

Het N&RC evalueert regelmatig, en ten minste om de drie jaar, zijn werkingsreglement en zijn prestatiepraktijken en beveelt, indien nodig, de noodzakelijke wijzigingen aan de Raad aan.

II.5. HET INVESTERINGSCOMITÉ

De Raad van Bestuur heeft een Investeringscomité opgericht en heeft dit werkingsreglement goedgekeurd dat, samen met dat van de Raad van Bestuur, de werkingsprincipes van het Investeringscomité weerspiegelt.

II.5.1. Rol - Verantwoordelijkheden - Bevoegdheden

Het Investeringscomité is een adviesorgaan dat, vóór elke beslissing van de Raad van Bestuur, de volgende zaken onderzoekt en er advies over uitbrengt:

- Verwerving door de Vennootschap, of via een dochteronderneming, van een te ontwikkelen project. In dit stadium richt de Groep zich alleen op projecten waarvan het totale bedrag van de aangegane verbintenis (grond + uit te voeren werkzaamheden + kosten) groter is dan € 20 miljoen (aandeel van de Groep);

- Cumulatieve overschrijding van het ontwikkelingsbudget van een reeds goedgekeurd project, zolang deze overschrijding meer dan 10% van het gevalideerde budget vertegenwoordigt, of meer dan € 10 miljoen euro;
- Verkoop door de Vennootschap, of via een dochteronderneming, van elk project dat op de balans wordt gewaardeerd op meer dan € 20 miljoen;
- Start van bouwwerkzaamheden voor een project in gevallen waarin het project, naar de mening van het Investeringscomité, onvoldoende vooraf gecommmercialiseerd is (verhuur of verkoop).

Het Investeringscomité wordt daarnaast regelmatig op de hoogte gehouden van politieke, economische en vastgoedontwikkelingen in de landen waarin de Vennootschap actief is.

II.5.2. Samenstelling

Het Investeringscomité is een gemengd comité bestaande uit minstens zeven leden (vier niet-uitvoerende bestuurders, de CEO, de CFO en de COO). De identiteit van de leden wordt gepubliceerd op de website van Atenor en in het jaarverslag.

II.5.3. Benoeming

De leden van het Investeringscomité worden benoemd door de Raad van Bestuur op voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, na eventuele consultaties die hij noodzakelijk of passend acht. De voorzitter van het Investeringscomité wordt gekozen door de leden van het Investeringscomité.

De duur van het mandaat van de leden van het Investeringscomité komt overeen met die van hun mandaat als bestuurder of die van de arbeids-/managementovereenkomst. Het einde van een bestuurdersmandaat of het einde van een arbeids-/managementovereenkomst betekent automatisch het einde van het mandaat als lid van het Investeringscomité.

II.5.4. Werking

Het Investeringscomité komt minstens tweemaal per jaar bijeen om de situatie op de vastgoedmarkten te bespreken en de strategische beslissingen van de Vennootschap voor te bereiden, of telkens wanneer een beslissing moet worden genomen die binnen de reikwijdte ervan en de hierboven vastgestelde drempels valt. Het kan fysiek en/of via videoconferentie plaatsvinden, afhankelijk van de context en de urgentie van de te nemen beslissingen.

De aanwezigheid van minstens de helft van zijn leden is noodzakelijk voor de geldigheid van de vergaderingen, met dien verstande dat de vertegenwoordigde leden in aanmerking worden genomen bij de berekening van het quorum.

Het Investeringscomité komt bijeen op initiatief van de CEO of op verzoek van de voorzitter van het Investeringscomité. Deze laatste, of bij diens afwezigheid de CEO, stelt de agenda van de vergaderingen vast.

De Voorzitter van de Raad is een vaste genodigde. Het Investeringscomité komt doorgaans bijeen vóór vergaderingen van de Raad van Bestuur, waarvan de agenda onder meer het nemen van een besluit over een operatie omvat die binnen het verantwoordelijkheidsgebied valt dat door de Raad aan het Investeringscomité is toegewezen.

Uitnodigingen kunnen op elke schriftelijke wijze worden gedaan, tenminste vijf dagen – behalve in gevallen van duidelijke urgentie – vóór de vergadering wordt gehouden. De voorzitter van het Investeringscomité leidt de debatten en organiseert de stemming over de beraadslagingen.

Het Investeringscomité brengt tijdens de volgende vergadering van de Raad mondeling verslag uit van zijn werkzaamheden. De Raad blijft soeverein en beslist of de aanbevelingen van het Investeringscomité al dan niet worden opgevolgd.

Elke vergadering geeft aanleiding tot het opmaken van notulen waarin de namen worden vermeld van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, verontschuldigde of afwezige leden en van elke andere persoon die de vergadering geheel of gedeeltelijk heeft bijgewoond. De notulen van elke vergadering, opgesteld door de COO, vatten de debatten en de behandelde kwesties samen, vermelden de genomen besluiten en de geuite voorbehouden. Het wordt samen met het dossier voor de volgende vergadering ter goedkeuring naar de leden van het Investeringscomité gestuurd.

Het dossier, opgesteld volgens een standaardformaat, dat tijdens het Comité moet worden besproken, wordt uiterlijk drie dagen vóór de vergadering van het Investeringscomité naar de leden gestuurd.

De adviezen en beslissingen van het Investeringscomité worden aangenomen bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Ze hebben een geldigheidsduur van zes maanden, die door het Investeringscomité kan worden heroverwogen in geval van een grote gebeurtenis van welke aard dan ook. Na deze termijn moeten de prijzen en voorwaarden van de voorgestelde projecten opnieuw voorgesteld worden aan het Investeringscomité, met het oog op een nieuw besluit van de Raad van Bestuur.

II.5.5. Evaluatie van de prestaties

Het Investeringscomité evalueert regelmatig, en minstens om de drie jaar, zijn werkingsreglement en zijn prestatiepraktijken en beveelt, indien nodig, de noodzakelijke wijzigingen aan de Raad van Bestuur aan.

II.6. DE GEDELEGEERD BESTUURDER (CEO)

II.6.1. Rol - Verantwoordelijkheden - Bevoegdheden

De CEO oefent de bevoegdheden uit die hem door de Raad van Bestuur zijn toegekend en is een vaste genodigde in de Gespecialiseerde Comités van de Raad. Hij is de enige verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur van de Vennootschap en beschikt over voldoende speelruimte en de nodige middelen om de hem toevertrouwde taken correct uit te voeren, in overeenstemming met de door de Raad goedgekeurde strategie. De CEO wordt bijgestaan door het Executive Committee, waarvan hij voorzitter is. In dit verband is hij verantwoordelijk voor:

- All zaken met betrekking tot het dagelijks bestuur van de Vennootschap;
- Aanbevelingen doen over zakelijke kansen;
- Implementatie van de algemene strategie en het bedrijfsplan van de Vennootschap, ervoor zorgen dat de resultaten van de Vennootschap stroken met haar strategische doelstellingen, plannen en budgetten en waar nodig wijzigingen in de algemene strategie en het bedrijfsplan van de Vennootschap en de implementatie daarvan ter goedkeuring voorstellen aan de Raad van Bestuur;
- Opzetten van interne controles en risicobeheer, onverminderd de toezichhoudende rol van de Raad van Bestuur, op basis van het referentiekader voor interne controle en risicobeheer goedgekeurd door de Raad, op basis van voorstellen van het Executive Committee;
- Presentatie aan de Raad van Bestuur van de betrouwbare, volledige en nauwkeurige (niet-) financiële rapporten van de Vennootschap, in overeenstemming met de boekhoudnormen en het beleid van de Vennootschap;

- Zorgen voor de wettelijk verplichte publicatie van de jaarrekening van de Vennootschap en andere belangrijke informatie, van financiële of niet-financiële aard;
- Voorleggen aan de Raad van Bestuur van een evenwichtige en begrijpelijke beoordeling van de financiële situatie van de Vennootschap;
- Het tijdig verstrekken aan de Raad van alle informatie die nodig is voor de uitvoering van zijn verplichtingen;
- Rapporteren aan de Raad over de uitoefening van zijn verplichtingen; en
- Implementeren van het remuneratiebeleid dat is goedgekeurd door de Algemene Vergadering.

De Raad van Bestuur kan de CEO andere specifieke verantwoordelijkheden toevertrouwen.

II.6.2. Benoeming

De CEO wordt benoemd (of ontslagen) door de Raad van Bestuur, op basis van de aanbevelingen van het N&RC. De delegatie van het dagelijks bestuur wordt gegeven voor een periode die overeenstemt met de duur van zijn mandaat als CEO. Dit mandaat kan door de Raad worden beëindigd met een opzegtermijn van drie maanden.

De Raad ziet erop toe dat er een opvolgingsplan is voor de CEO, gebaseerd op de aanbevelingen van het N&RC en volgens een door het N&RC opgesteld plan, en beoordeelt dit regelmatig.

II.6.3. Evaluatie van de prestaties

De Raad stelt, op voorstel van het N&RC, ieder jaar de doelstellingen van de CEO voor het komende boekjaar vast. Hij evalueert zijn prestaties over het afgelopen jaar aan de hand van de criteria genoemd in het remuneratiebeleid. Deze evaluatie wordt onder meer gebruikt om het eventuele variabele deel van de jaarlijkse remuneratie van de CEO vast te stellen.

II.7. HET EXECUTIVE COMMITTEE

II.7.1. Rol - Verantwoordelijkheid - Bevoegdheden

Het Executive Committee staat onder toezicht van de Raad van Bestuur, die zijn bevoegdheden en verantwoordelijkheden heeft vastgelegd en een duidelijk en afdwingbaar delegatiebeleid heeft ontwikkeld, in nauw overleg met de CEO. In dit opzicht is het Executive Committee, voorgezeten door de CEO, belast met:

- Het operationeel management van de Vennootschap;
- Het invoeren van interne controles en een risicobeheer (d.w.z. identificatie- en evaluatiesystemen, systemen voor het beheer en de opvolging van de financiële en andere risico's), gebaseerd op het referentiekader voor interne controle en risicobeheer dat werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur, onverminderd de toezichthoudende rol van de Raad van Bestuur;
- Het tijdig indienen van de (niet-)financiële verslagen van de Vennootschap bij de Raad van Bestuur, die betrouwbaar, volledig en nauwkeurig zijn, in overeenstemming met de boekhoudkundige principes en beleidslijnen die van toepassing zijn op de Vennootschap;
- Zorgen voor de reglementaire publicatie van de jaarrekening van de Vennootschap en andere belangrijke informatie, van financiële of niet-financiële aard;
- Voorleggen aan de Raad van Bestuur van een evenwichtige en begrijpelijke beoordeling van de financiële situatie van de Vennootschap;
- De Raad tijdig voorzien van alle informatie die nodig is om zijn verplichtingen uit te voeren; en
- Zorgen voor de nakoming van zijn verplichtingen jegens de Raad en rapporteren aan de Raad.

De Raad van Bestuur kan het Executive Committee andere specifieke verantwoordelijkheden toevertrouwen.

De leden van het Executive Committee (andere dan de CEO) wonen alle of een deel van de vergaderingen van de Raad van Bestuur bij.

Het Executive Committee doet voorstellen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot de strategie van Atenor en de implementatie ervan. Het beschikt over voldoende speelruimte om de door de Raad van Bestuur goedgekeurde strategie te implementeren, rekening houdend met het risiconiveau dat de Vennootschap bereid is te aanvaarden. Duidelijke en afdwingbare procedures regelen de beslissingsbevoegdheden van het Executive Committee, de rapportering aan de Raad van Bestuur over belangrijke beslissingen en de evaluatie van de CEO en andere leden van het Executive Committee.

Daarnaast kan het N&RC de Raad van Bestuur en het Executive Committee adviseren over de mogelijkheid dat uitvoerende leden zitting nemen in de raden van bestuur van andere bedrijven. Er moet rekening worden gehouden met de beperkte tijd en mogelijke belangenconflicten en deze moeten worden vergeleken met de professionele ontwikkelingsmogelijkheden voor de uitvoerende leden. De relaties tussen de bestuurders en uitvoerende leden zijn transparant. De Voorzitter van de Raad van Bestuur wordt hiervan altijd op de hoogte gesteld.

II.7.2. Samenstelling

Het Executive Committee bestaat uit minstens drie leden, inclusief de CEO, die het voorzit.

De Raad ziet erop toe dat er een opvolgingsplan is voor de leden van het Executive Committee, gebaseerd op de aanbevelingen van het N&RC en volgens een door het N&RC opgesteld plan, dat geregeld wordt herzien.

II.7.3. Benoemingen

De leden van het Executive Committee (met uitzondering van de CEO) worden benoemd (of ontslagen) door de Raad van Bestuur, op aanbeveling van de CEO, en na advies van het N&RC.

II.7.4. Werking

Het Executive Committee komt regelmatig bijeen, in principe wekelijks, op maandag of, als dat niet kan, op de datum vastgelegd in de vorige vergadering. Het mag op zijn vergaderingen iedere persoon uitnodigen wiens aanwezigheid het noodzakelijk of nuttig acht. Deze vergaderingen kunnen via elk communicatie- of videomiddel worden gehouden.

Het Executive Committee beraadslaagt op basis van dossiers die alle informatie bevatten die nodig is voor de besluitvorming, waarvan elk lid vooraf een kopie heeft ontvangen.

Bovendien kan de Voorzitter van de Raad van Bestuur de vergaderingen van het Executive Committee bijwonen als waarnemer.

II.7.5. Evaluatie van de prestaties

De Raad van Bestuur stelt, op voorstel van het N&RC, ieder jaar de doelstellingen van de leden van het Executive Committee (met uitzondering van de CEO) voor het komende boekjaar vast. Hij evalueert zijn prestaties over het afgelopen jaar aan de hand van de criteria genoemd in het remuneratiebeleid. Deze evaluatie wordt onder meer gebruikt om het eventuele variabele deel van de jaarlijkse remuneratie van de leden van het Executive Committee (met uitzondering van de CEO) vast te stellen.

III. CONTROLE- EN RISICOBEEHEERSTRUCTUUR

Atenor organiseert een adequate interne controle, waarvan de werking minstens één keer per jaar, in afwezigheid van het Executive Committee, wordt geëvalueerd door de Raad van Bestuur om een onafhankelijke evaluatie van de doeltreffendheid ervan en de naleving van de beste praktijken op het gebied van risicobeheer te verzekeren.

III.1. HET EXECUTIVE COMMITTEE

Het Executive Committee is, onder toezicht van de Raad van Bestuur, verantwoordelijk voor het implementeren van passende interne controle- en risicobeheersystemen. Deze systemen omvatten de identificatie, de beoordeling, het beheer en de monitoring, evenals de implementatie van mitigatie- en herstelmaatregelen, van financiële en andere relevante risico's. Ze worden ontwikkeld op basis van het door de Raad van Bestuur goedgekeurde referentiekader voor interne controle en risicobeheer, op basis van de richtlijnen van de Corporate Governance Commissie en op basis van een erkend referentiekader zoals COSO.

Het Executive Committee levert minstens één keer per jaar een analyserapport aan de Raad van Bestuur, bijvoorbeeld via een risicomatrix, om totale transparantie en een duidelijk inzicht in de problematiek die verband houdt met risico's te garanderen.

III.2. HET INVESTERINGSCOMITÉ

Het Investeringscomité is verantwoordelijk voor het onderzoeken op basis van financiële, duurzaamheids- en impactcriteria van de bedrijfsdossiers van Atenor die hem door de Raad van Bestuur zijn toegewezen, minstens tweemaal per jaar, en doet aanbevelingen over de te nemen maatregelen.

III.3. HET AUDIT COMMITTEE

Het Audit Committee is, onder toezicht van de Raad, verantwoordelijk voor het bijstaan van de Raad bij het uitoefenen van zijn toezichthoudende verantwoordelijkheden in de breedste zin van het woord. Het brengt minstens vier keer per jaar verslag uit aan de Raad van Bestuur over de uitoefening van zijn opdrachten, in alle gevallen tijdens de goedkeuring van de geconsolideerde (half)jaarrekeningen en tijdens het onderzoek van de (niet-)financiële verslagen bestemd voor publicatie. Het belicht gebieden die corrigerende maatregelen of verbeteringen vereisen en doet aanbevelingen voor verdere actie.

III.4. INTERNE AUDIT

III.4.1. Taken

De taken van de Interne Audit bestaan uit het onafhankelijk onderzoeken van de werkorganisatie en de binnen Atenor geïmplementeerde procedures met het oog op het identificeren van de risico's en tekortkomingen op het vlak van de interne controle en het risicobeheer, in overeenstemming met een erkend kader (bv. COSO). De Interne Auditor brengt deze risico's en tekortkomingen aan het licht en doet voorstellen om deze te beperken of te verhelpen. Hij bezorgt een rapport aan het Audit Committee waarin al zijn aanbevelingen worden beschreven en staat de managers bij in de uitvoering van hun taken, zonder zich evenwel in hun plaats te stellen.

III.4.2. Doelstellingen

De belangrijkste doelstellingen van de Interne Auditfunctie zijn het identificeren en beperken van risico's en tekortkomingen die de verwezenlijking van de door de Raad van Bestuur vastgelegde

doelstellingen van de Vennootschap kunnen veranderen of zelfs verhinderen. In dit verband stelt de Interne Auditor een jaarprogramma op, gebaseerd op een analyse van de risico's en de uitgedrukte behoeften, dat hij ter goedkeuring voorlegt aan het Audit Committee.

III.4.3. Verantwoordelijkheden

De belangrijkste verantwoordelijkheden van de interne auditfunctie zijn de verificatie en beoordeling van:

- Het bestaan van interne controleprocedures;
- De juiste toepassing en efficiëntie van de interne controleprocedures;
- De analyse en controle van de risico's verbonden aan de activiteiten van Atenor en haar dochterondernemingen;
- De analyse van de uitgaven en investeringen; en
- Eventuele bijzondere taken gevraagd door het Audit Committee of het Executive Committee.

De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het bepalen en in stand houden van het interne controle- en risicobeheersysteem ligt bij de Raad van Bestuur en het Executive Committee. De Interne Auditor neemt de verantwoordelijkheid op zich voor het onderzoeken van het interne controle- en risicobeheersysteem, stelt een auditplan op en past dit toe dat voldoende reikwijdte heeft om het Audit Committee en het Executive Committee een beoordeling te geven van de mate van veiligheid en integriteit van de Vennootschap.

III.4.4. Bevoegdheden

De Interne Auditor heeft de bevoegdheid om toegang te krijgen tot alle gegevens, behoudens tegenstrijdige wettelijke, conventionele, regelgevende of ethische bepalingen, voor zover dit nodig is voor de vervulling van zijn missies.

De interne auditor heeft regelmatig contact met de Commissaris en zijn aanbevelingen worden gedeeld met de Commissaris.

De Interne Auditor kan, indien nodig, rechtstreeks en vrijelijk contact opnemen met de Voorzitter van het Audit Committee en de Voorzitter van de Raad, zonder dat hij dat hoeft te rechtvaardigen.

III.4.5. Benoemingen

De Interne Auditfunctie wordt doorgaans benoemd door de Raad van Bestuur, op aanbeveling van het Audit Committee.

III.4.6. Onafhankelijkheid

De Interne Auditor is volledig onafhankelijk. Hij rapporteert rechtstreeks aan het Audit Committee en aan de voorzitter van het Executive Committee, die de CEO is. De Interne Auditor kan niet belast worden met de concrete organisatie of het beheer van de activiteiten die hij controleert. De hulp die naar aanleiding van de aanbevelingen kan worden geboden, doet niets af aan de mogelijkheid van een daaropvolgende onafhankelijke evaluatie.

Daarnaast past de Interne Auditor de algemeen aanvaarde principes en normen toe die specifiek zijn voor zijn beroep. Hij handelt in overeenstemming met een beroepscode, die onpartijdigheid, objectiviteit, eerlijkheid en discretie oplegt. De middelen en vaardigheden van de onafhankelijke Interne Auditfunctie zijn aangepast aan de aard, omvang en complexiteit van de Vennootschap.

III.5. DE COMPLIANCE OFFICER

III.5.1. Taken

De taken van de Compliance Officer bestaan erin te zorgen voor de naleving door de Vennootschap van dit Charter en, meer in het algemeen, de naleving van alle geldende wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn op de Vennootschap.

III.5.2. Doelstellingen

De belangrijkste doelstellingen van de functie van Compliance Officer zijn het regelmatig informeren van het Executive Committee en het Audit Committee over de belangrijkste waargenomen compliancerisico's, de maatregelen die zijn genomen om de beheersing ervan te verbeteren en de voortgang van de werkzaamheden die in het kader van zijn functie worden uitgevoerd. De Compliance Officer brengt het Executive Committee en het Audit Committee onmiddellijk op de hoogte van elk element met betrekking tot compliance dat een aanzienlijk risico voor de Vennootschap zou kunnen inhouden.

III.5.3. Verantwoordelijkheden

De belangrijkste verantwoordelijkheden van de functie Compliance Officer zijn:

- Zorgen voor de naleving van de wet- en regelgeving die van toepassing is op de Vennootschap;
- Zorgen voor de naleving van dit Charter;
- Identificeren en beoordelen van het compliancerisico waaraan de Vennootschap wordt blootgesteld of waarmee ze te maken kan krijgen;
- Toezien op de naleving van de regels inzake belangenconflicten;
- Toezien op de naleving van de integriteitsregels (de Code voor Goed Gedrag);
- Toezien op de naleving van de regels inzake marktmisbruik en in het bijzonder de procedures die door de Vennootschap zijn geïmplementeerd om deze misbruiken te voorkomen (de Dealing Code);
- Ervoor zorgen dat de interne complianceprocedures en -maatregelen efficiënt en adequaat zijn;
- Het beginsel van onverenigbaarheid van mandaten waarborgen (bv. beoordeling van de onafhankelijkheid van bestuurders);
- Ervoor zorgen dat de Interne Auditor op de hoogte wordt gesteld van elk vermoeden van fraude, verduistering of corruptie waarvan hij kennis krijgt.

III.5.4. Bevoegdheden

De Compliance Officer heeft de bevoegdheid om over de nodige middelen en expertise te beschikken en heeft op elk moment en zonder enige beperking toegang tot alle relevante informatie en kan vrijelijk met medewerkers spreken en elk document, elke activiteit, elk dossier en alle informatie van de Vennootschap lezen, inclusief interne en externe audits, notulen van de Raad van Bestuur en de Comit es, voor zover dit nodig is voor de vervulling van zijn taken.

De Compliance Officer kan zich voor specifieke zaken of juridische adviezen indien nodig laten bijstaan door medewerkers of onafhankelijke professionele adviseurs.

III.5.5. Benoeming

De Compliance Officer wordt aangesteld door het Executive Committee (of door de Raad van Bestuur indien van toepassing). In overleg met de CEO kan hij  en of meerdere medewerkers, bij voorkeur

mensen met meerdere jaren ervaring in de Vennootschap, aanwijzen om de Compliance functie uit te voeren of daarbij te assisteren.

III.5.6. Onafhankelijkheid

De Compliance Officer rapporteert regelmatig aan de voorzitter van het Audit Committee en valt hiërarchisch onder de CEO. Hij is verplicht de CEO op de hoogte te stellen van elk reëel of potentieel belangenconflict dat de objectiviteit of onafhankelijkheid van de compliancefunctie in gevaar kan brengen.

Bovendien is de Compliance Officer onderworpen aan de strengste vertrouwelijkheid. Deze verplichting doet geen afbreuk aan de uitvoering van zijn taken en mag geen belemmering vormen voor enige verplichting tot kennisgeving of informatie in het kader van zijn taken (bijvoorbeeld kennisgeving aan de toezichthoudende autoriteiten).

III.6. DE COMMISSARIS

III.6.1. Taken

De opdracht van de Commissaris bestaat erin om op onafhankelijke wijze de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening uit te voeren.

III.6.2. Doelstellingen

Onverminderd de wettelijke bepalingen die voorzien in rapporten of waarschuwingen van de Commissaris aan de verschillende organisaties van Atenor, rapporteert de Commissaris aan de Algemene Vergadering en legt rekenschap af aan het Audit Committee over belangrijke kwesties die zich voordoen bij de uitoefening van zijn wettelijke controle van de rekeningen, in het bijzonder de aanzienlijke tekortkomingen in de interne controle met betrekking tot het informatieproces.

Het onderzoek naar de doeltreffendheid van het externe auditproces wordt uitgevoerd door het Audit Committee, dat onderzoekt in hoeverre het Executive Committee rekening houdt met de aanbevelingsbrief die de Commissaris hen heeft gestuurd.

III.6.3. Verantwoordelijkheden

De Commissaris is bevoegd de volgende diensten te verlenen:

Auditdiensten:

Het doel van de auditdiensten is te certificeren dat de (niet-)financiële verslagen een betrouwbaar, exhaustief en volledig beeld geven van de situatie van de Vennootschap. Ze omvatten de volgende specifieke elementen:

- Een oordeel van de Commissaris over de jaarrekening en de geconsolideerde rekeningen;
- Een oordeel van de Commissaris over de niet-financiële informatie;
- Een oordeel van de Commissaris over de wettelijke jaarrekeningen van de verschillende dochterondernemingen van Atenor, indien vereist door de wet;
- Een oordeel over de halfjaarlijkse financiële verslagen; en
- In het algemeen: elk oordeel dat op grond van lokale wet- of regelgeving aan de Commissaris toekomt.

Auditgerelateerde diensten:

De auditgerelateerde diensten omvatten diensten en andere werkzaamheden die traditioneel door de Commissaris worden verleend. Ze resulteren doorgaans in een certificering of het formuleren van een specifiek oordeel over een bepaald onderwerp. Ze omvatten ook de audit van bedrijven die zijn overgenomen of die momenteel worden verkocht, en de *due diligence*-diensten, de audit van de financiële verslagen met betrekking tot sociale uitkeringsplannen (*employee benefits*) of het formuleren van opinies of auditrapporten over de informatie die Atenor op verzoek van een derde partij verstrekt (bv. prospectus, comfort letter).

Niet-auditgerelateerde diensten:

De Commissaris kan geen enkele dienst verlenen die in strijd zou kunnen zijn met het algemene beginsel van onafhankelijkheid. Bijgevolg zijn de volgende categorieën van dienstverlening niet toegestaan:

- De boekhouding of andere diensten met betrekking tot de boekhoudkundige registratie van financiële verslagen;
- Beoordelings- of waarderingdiensten of het geven van fairness opinions;
- Het ontwerp en de implementatie van systemen voor (niet-)financiële informatie;
- Actuariële diensten;
- Managementtaken, diensten op het vlak van werving van kaderleden en human resources;
- Diensten als tussenpersoon of handelaar, investeringsadvies of investment bankingdiensten;
- Juridische diensten; en
- Gerechtelijke audit.

Audit- en andere diensten (zoals belastingdiensten en consultancydiensten) die de Commissaris moet verlenen, zijn onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van het Audit Committee.

III.6.4. Bevoegdheden

De Commissaris heeft de bevoegdheid om direct contact te hebben met de Voorzitter van de Raad van Bestuur of met de voorzitter van het Audit Committee, buiten de formele vergaderingen van de Raad van Bestuur of het Audit Committee, voor zover dit nodig is voor de vervulling van zijn taken.

III.6.5. Benoeming

Het Audit Committee legt de Raad van Bestuur een voorstel voor met betrekking tot de selectie en benoeming (of herverkiezing) van de Commissaris evenals de voorwaarden van zijn aanstelling. De Raad van Bestuur legt een voorstel ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering.

Het voorstel van de Raad van Bestuur, op basis van de aanbevelingen van het Audit Committee, met betrekking tot de benoeming (of herverkiezing) van de Commissaris wordt vermeld op de agenda van de Algemene Vergadering.

In geval van ontslag van de Commissaris doet het Audit Committee onderzoek en doet aanbevelingen met betrekking tot eventuele maatregelen die zich opdringen.

III.6.6. Onafhankelijkheid

Het Audit Committee onderzoekt namens de Raad de prestaties en onafhankelijkheid van de Commissaris. De kwaliteit van de dienstverlening en de onafhankelijkheid van de Commissaris worden elke drie jaar geëvalueerd als onderdeel van de verlenging van zijn mandaat. Wat de onafhankelijkheid

betreft, wordt van de Commissaris verwacht dat hij voldoet aan de plaatselijke wet- en regelgeving en aan de internationale auditnormen.

In het bijzonder:

- Bevestigt de Commissaris jaarlijks aan het Audit Committee schriftelijk zijn onafhankelijkheid ten overstaan van de Vennootschap;
- Meldt hij jaarlijks alle voor de Vennootschap verrichte bijkomende diensten aan het Audit Committee;
- Onderzoekt hij samen met het Audit Committee de bedreigingen voor zijn onafhankelijkheid en de veiligheidsmaatregelen die zijn genomen om deze bedreigingen in te perken, zoals door hen onderbouwd; en
- Stuurt een rapport naar het Audit Committee waarin alle banden tussen de Commissaris enerzijds en de Vennootschap en haar dochterondernemingen anderzijds worden beschreven.

Daarnaast worden de aard en de reikwijdte van de bijkomende diensten die door de Commissaris werden verricht beoordeeld door het Audit Committee.

IV. HET DUURZAAMHEIDSBELEID

Dit beleid is vooral bedoeld om de duurzaamheidsverbintenissen van Atenor als onderdeel van haar algemene strategie te beschrijven. Dit beleid vormt de kern van haar middellange- en langetermijnvisie. Het begeleidt het bestuursorgaan, het management en andere medewerkers bij de ontwikkeling van vastgoedprojecten waarin economische, ecologische en sociale aspecten worden geïntegreerd. De tool 'ESG Management System', beschikbaar op de website van Atenor, verstrekt bovendien informatie over de controleprocessen met betrekking tot milieu- (E), sociale (S) en governance-aspecten (G).

IV.1. GESTRUCTUREERD TRANSITIEPLAN

Atenor heeft een gestructureerd transitieplan opgezet rond meetbare doelstellingen op korte, middellange en lange termijn, gebaseerd op vijf kernuitdagingen zoals uiteengezet in het Duurzaamheidsverslag, dat een specifiek hoofdstuk van het jaarverslag vormt. Dit plan omvat vier pijlers: economische veerkracht, bijdrage aan het milieu, sociale impact en bredere governance. Het steunt op een methodologie waarmee acties kunnen worden geëvalueerd en aangepast op basis van rapporten, behaalde resultaten en veranderende maatschappelijke en milieu-uitdagingen.

IV.2. AFSTEMMING MET DE EUROPESE TAXONOMIE

De afstemming van Atenor met de Europese taxonomie getuigt van een antwoord op de uitdagingen op milieugebied, vooral in de strijd tegen de klimaatverandering en het behoud van de biodiversiteit. Dit vindt plaats binnen het regelgevende kader van de European Green Deal, dat een dynamisch en evoluerend kader vormt. Atenor anticipeert ook op de ontwikkelingen op regelgevingsgebied om voortdurende naleving te garanderen.

IV.3. RAADPLEGING VAN DE STAKEHOLDERS

Atenor voert dialogen met haar stakeholders om hun verwachtingen en belangen in haar vastgoedprojecten te integreren en om een actieve en transparante samenwerking te onderhouden om prioriteiten te stellen in het kader van haar duurzaamheidsaanpak.

IV.4. COMMUNICATIE EN TRANSPARANTIE

Communicatie en transparantie zijn de hoekstenen van het beleid van Atenor. De Vennootschap communiceert proactief over haar duurzaamheidsprestaties in overeenstemming met ESRS (European Sustainability Reporting Standards) en GRI (Global Reporting Initiative). Atenor neemt KPI's (key performance indicators) op in haar Duurzaamheidsrapport, dat een specifiek onderdeel van het jaarverslag vormt, zodat een kritische beoordeling van haar duurzaamheidsresultaten mogelijk is. Daarnaast zorgt Atenor voor toegankelijke rapporten en resultaten, zodat stakeholders haar voortgang kunnen volgen.

IV.5. CERTIFICERING VAN MILIEUASPECTEN

Atenor schakelt externe deskundigen in om de milieuaspecten van haar vastgoedprojecten te onderzoeken. Deze beoordelaars zorgen ervoor dat projecten voldoen aan de Europese taxonomienormen en certificeringen (bv. BREEAM en WELL). Tijdens verschillende fasen van het project worden rapporten opgesteld om de continue naleving van de milieueisen te garanderen. Bij voltooiing van het project worden definitieve certificaten uitgereikt die de duurzame praktijken bevestigen.

Bovendien maakt het duurzaamheidsbeleid van Atenor deel uit van een systematisch engagement om een duurzame gebouwde omgeving te creëren, met respect voor de internationale beste praktijken.

V. HET PERSONEELSBELEID

Het hoofddoel van dit beleid is het beschrijven van de engagementen van Atenor op het vlak van human resources. Door het individu centraal te stellen, brengt de ondernemingscultuur essentiële menselijke waarden over. ATENOR voert een dynamisch menselijke-hulpbronnenbeleid zodat elke werknemer deze waarden deelt en er trots op is om bij de onderneming te horen.

Atenor sluit zich aan bij twee richtlijnen van de Europese taxonomie die minimale sociale garanties vastleggen:

- De leidende beginselen van de OESO voor multinationale ondernemingen;
- De leidende beginselen van de Verenigde Naties voor het bedrijfsleven en de mensenrechten.

Het personeelsbeleid is opgebouwd rond vier thema's:

- Permanente vorming;
- Individuele evaluatie van de samenwerking en erkenning;
- Ontwikkelingsvooruitzichten; en
- Bedrijfscultuur.

V.1. PERMANENTE VORMING

ATENOR hecht dan ook veel belang aan de voortdurende opleiding van haar medewerkers. Talentontwikkeling is één van de strategische doelstellingen.

De opleidingsprogramma's die aan medewerkers worden aangeboden kunnen verschillende vormen aannemen en zijn aangepast aan ieders profiel: technisch, financieel, talen, communicatie, gepersonaliseerde coaching, enz.

Atenor organiseert en financiert de deelname aan seminars, studiereizen en postuniversitaire studies. Bovendien organiseert de afdeling Onderzoek en Ontwikkeling van Atenor ("**Archilab**") regelmatig interne opleidingen over specifieke aspecten van het duurzaamheidsbeleid, klimaatverandering en de gevolgen daarvan, maar ook over meer algemene aspecten van de projecten en hun ontwikkelingen. Archilab organiseert ook Denktanksessies waarvoor regelmatig externe deskundigen worden uitgenodigd. Via deze activiteiten neemt Archilab deel aan permanente vorming.

Wanneer nieuwe medewerkers bij de Groep komen, krijgen ze bovendien een uitgebreide opleiding over de interne procedures, de cultuur en waarden van het bedrijf en de ter beschikking gestelde tools.

V.2. INDIVIDUELE EVALUATIE VAN DE SAMENWERKING EN ERKENNING

De individuele evaluatie begint met een duidelijke uitleg van wat de Venootschap van haar werknemers verwacht. Aan het begin van het jaar legt elke werknemer, samen met zijn referentiepersoon bij Atenor, duidelijke en haalbare doelstellingen vast voor het komende jaar.

Elke werknemer krijgt een tussentijdse evaluatie en een eindejaarsevaluatie, een moment voor feedback en bijsturing. Omwille van de transparantie en objectiviteit wordt het gesprek voorbereid en ondersteund door een evaluatierooster en discussies met andere werknemers die mogelijk interactie hebben gehad met de geëvalueerde persoon. Het moment van de evaluatie is dan ook een uitgelezen moment waarop een werknemer zijn mening kan uiten en een objectieve balans kan opmaken van het

afgelopen jaar en nieuwe perspectieven kan aanhalen. Dit beoordelingsgesprek leidt tot een eventuele promotie of salarisherziening en tot de vaststelling van het variabele deel van het loon. Dit wordt deels bepaald op basis van de prestaties van de Vennootschap, en deels op basis van de individuele prestaties van de werknemer.

De erkenning komt ook tot uiting op de lange termijn: de werknemers kunnen betrokken worden bij de vooruitgang van de Vennootschap door de implementatie van een optieplan op basis van de aandelenkoers van de Vennootschap, zoals uiteengezet in het remuneratiebeleid gepubliceerd op de website van Atenor.

V.3. ONTWIKKELINGSVOORUITZICHTEN

Behendigheid, nieuwsgierigheid en durf creëren mogelijkheden voor zowel ontwikkeling als vooruitgang. Elke medewerker wordt uitgenodigd om, indien hij dat wenst, nieuwe expertisegebieden te verkennen.

Atenor heeft dus aandacht voor de aspiraties en ambities van haar werknemers en waarborgt hun tevredenheid door bij voorkeur elke nieuwe uitdaging waarmee de Vennootschap wordt geconfronteerd, af te stemmen op de vaardigheden die binnen de Vennootschap beschikbaar zijn.

V.4. BEDRIJFSCULTUUR

De bedrijfscultuur is de synthese tussen fundamentele menselijke waarden (respect, communicatie, moed, integriteit en ethiek) en een economische context van prestaties.

Deze cultuur gaat ervan uit dat de winst die het bedrijf genereert het resultaat is van het werk van elke medewerker, individueel en collectief. Het is daarom belangrijk dat elke medewerker zich laat leiden door gemeenschappelijke menselijke waarden en zich erkend voelt als drager door deze waarden.

VI. HET REMUNERATIEBELEID

De belangrijkste doelstelling van dit beleid, zoals goedgekeurd door de Algemene Vergadering en gepubliceerd op de website van Atenor, is:

- de benodigde talenten aantrekken, belonen en behouden op basis van evaluaties die twee keer per jaar worden georganiseerd;
- Het behalen van strategische doelstellingen bevorderen die consistent zijn met het risiconiveau dat de Vennootschap accepteert te nemen en met zijn normen op het gebied van integriteit en ethiek;
- De naleving van dit Charter, de Dealing Code en gerelateerde documenten bevorderen; en
- De creatie bevorderen van duurzame waarde, met name door bepaalde remuneratiecomponenten afhankelijk te maken van niet-financiële criteria (ESG).

De Raad van Bestuur gaat na of het remuneratiebeleid consistent is met het algemene remuneratiekader van de Vennootschap.

Daarnaast legt de Raad van Bestuur dit beleid bij elke belangrijke wijziging en minimaal elke vier jaar ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering.

VII. HET DIVERSITEITS- EN INCLUSIVITEITSBELEID

De hoofddoelstelling van dit beleid is het engagement van Atenor op het gebied van diversiteit en inclusiviteit uiteen te zetten, namelijk:

- Eerlijke behandeling van elke persoon, zonder discriminatie op basis van bijvoorbeeld leeftijd, geslacht (identiteit), handicap, etniciteit, culturele en religieuze achtergrond, burgerlijke staat, seksuele geaardheid of politieke opvattingen.
- Toepassing van de corporate governance-bepalingen. Atenor streeft ernaar om, in de mate van het mogelijke, het diversiteitsbeginsel toe te passen op de samenstelling van het bestuursorgaan, rekening houdend met zijn aandeelhouders en andere stakeholders en, in ieder geval, met inachtneming van de toepasselijke normen.
- Bevordering van een cultuur van ontwikkeling en prestaties, creëren van werkplekken zonder discriminatie, met aandacht voor diversiteit en het welzijn van de werknemers.

Elke bestuurder of werknemer die meent het slachtoffer te zijn geweest van illegale discriminatie in zaken die onder het diversiteits- en inclusiebeleid vallen, kan een klacht sturen naar de Compliance Officer van de Venootschap op het volgende e-mailadres: compliance@atenor.eu.

VIII. HET MENSENRECHTENBELEID

Het hoofddoel van dit beleid is het beschrijven van de mensenrechtenverbintenissen van Atenor en het bieden van een kader dat bepaalt hoe Atenor de mensenrechten respecteert in de context van haar activiteiten en doorheen haar waardeketen.

Mensenrechten verwijzen naar de fundamentele rechten en vrijheid waarop alle individuen recht hebben. Dit concept is breed en omvat civiele, politieke, economische, sociale en culturele elementen. Atenor streeft ernaar om zich aan te passen aan de Guiding Principles for Multinational Enterprises van de OESO en de Guiding Principles on Business and Human Rights van de Verenigde Naties, inclusief de principes en rechten uiteengezet in de acht fundamentele verdragen die zijn geïdentificeerd in de Verklaring van de Internationale Arbeidsorganisatie over fundamentele principes en rechten op het werk en het Internationale Charter van de Rechten van de Mens.

Atenors benadering van de mensenrechten is gebaseerd op sterke engagementen. Ze wordt ondersteund door een toegewijde organisatie en door mechanismen voor het identificeren, evalueren en verhelpen van risico's.

VIII.1. REIKWIJDTE

Dit beleid is van toepassing op alle entiteiten van Atenor, de activiteiten van Atenor, de activiteiten van leveranciers en andere entiteiten waarmee Atenor een zakelijke relatie heeft (d.w.z. zakenpartners, entiteiten in haar waardeketen, klanten, elke andere entiteit die rechtstreeks verband houdt met haar commerciële activiteiten, producten of diensten).

VIII.2. ENGAGEMENT

Atenor streeft ernaar de mensenrechten proactief te handhaven door:

- Een gezonde en veilige werkomgeving te bevorderen;
- Billijke werkomstandigheden te waarborgen voor haar werknemers, en billijke werkomstandigheden te bevorderen voor de medewerkers van haar leveranciers;

- Bij te dragen aan een goede balans tussen werk en privéleven voor haar medewerkers;
- Een eerlijke en evenwichtige beloning te bieden en de meest optimale en gunstige arbeidsomstandigheden te creëren met de nadruk op de voortdurende ontwikkeling van haar werknemers;
- De menselijke waardigheid, diversiteit en gendergelijkheid te promoten en tegelijkertijd te weigeren om elke vorm van discriminatie te tolereren (en zeker niet op basis van persoonlijke kenmerken zoals geslacht, genderidentiteit, genderexpressie, seksuele geaardheid, afkomst, nationaliteit, etniciteit, religie, politieke of filosofische meningen, handicaps of fysieke verschijning), evenals pesten, seksuele intimidatie of andere vormen van pesten of geweld (fysiek of verbaal);
- Op een verantwoorde en duurzame manier diensten en goederen te leveren, rekening houdend met de mensenrechten;
- Zich in brede zin te engageren voor mogelijk getroffen stakeholders door middel van effectieve feedback- en klachtenmechanismen;
- Een efficiënte aanpak te hanteren voor het respecteren van de mensenrechten, gebaseerd op risico's en een passende implementatie, inclusief onafhankelijk toezicht;
- Haar benadering van het respecteren van de mensenrechten op transparante wijze te publiceren.

Atenor neemt passende maatregelen om de negatieve gevolgen voor de mensenrechten te voorkomen en te verzachten en zal, binnen de grenzen van haar mogelijkheden en haar maatschappelijke rol, samenwerken om de negatieve gevolgen voor de mensenrechten te verhelpen.

In alle contexten verbindt Atenor zich ertoe alle toepasselijke wetten na te leven en de internationaal erkende mensenrechten te respecteren, waar ze ook actief is.

VIII.3. OPVOLGING

Atenor streeft ernaar, binnen de grenzen van haar mogelijkheden en haar maatschappelijke rol, de risico's verbonden aan de mensenrechten te verminderen (nuldoelstelling) in het kader van haar activiteiten en haar toeleveringsketen. De Vennootschap probeert deze risico's dus te identificeren via passende geïntegreerde monitoring van de mensenrechten in haar algemene risicobeheersysteem, en tegelijkertijd een op risico gebaseerde aanpak te hanteren die zich richt op gebieden met een hoog risico op mensenrechtenschendingen.

Daarnaast zoekt zij actief de dialoog met alle betrokken partijen en legt zij waar nodig de vereiste contractuele verplichtingen op aan haar leveranciers.

VIII.4. EIGEN ACTIVITEITEN VAN ATENOR

Atenor zorgt ervoor dat werknemers wettelijk bevoegd zijn om bij Atenor te werken en dat haar werknemers op de hoogte zijn van hun wettelijke rechten en plichten op het werk. Atenor zet zich actief in met haar werknemers om hun perceptie van de werkplek te begrijpen in termen van discriminatie, intimidatie en welzijn.

Atenor engageert zich om een eerlijke en evenwichtige verloning te bieden, inclusief gelijke verloning voor mannen en vrouwen in gelijkaardige functies, en om de voortdurende ontwikkeling van haar werknemers te garanderen. Atenor maakt geen inbreuk op het recht op collectieve onderhandelingen van haar werknemers.

VIII.5. TOELEVERINGSKETEN VAN ATENOR

Atenor verwacht van haar leveranciers, dienstverleners, enz. dat zij alle toepasselijke wetten naleven en de internationaal erkende mensenrechten respecteren en bevorderen, waar zij ook actief zijn. Haar kritieke leveranciers zullen worden gevraagd om de Gedragscode voor Leveranciers van Atenor, die op haar website wordt gepubliceerd, formeel goed te keuren en na te leven, terwijl deze principes voor de andere leveranciers sterk worden aanbevolen. Atenor beoordeelt de naleving van deze principes in alle stadia van haar betrokkenheid bij hen, om de blootstelling aan mensenrechtenrisico's en eventuele schendingen aan te pakken. Atenor begrijpt dat haar toeleveringsketen verder reikt dan de leveranciers met wie zij een directe contractuele relatie heeft, en is bereid om met haar leveranciers samen te werken om de mensenrechtenrisico's in hun toeleveringsketens te beoordelen en aan te pakken.

Met betrekking tot haar leveranciers, dienstverleners, enz. werkt Atenor in het belang van elke partij, in overeenstemming met duidelijke en eerlijk onderhandelde contractuele voorwaarden. Ze gelooft dat duurzame relaties gebaseerd zijn op dialoog, professionaliteit en respect voor haar engagementen, maar ook op gemeenschappelijke normen. Daarom verwacht en eist Atenor van al haar leveranciers van goederen en diensten dat zij bijzondere zorg besteden aan het respecteren van de normen en procedures op het gebied van de mensenrechten, in het bijzonder met betrekking tot de arbeidsomstandigheden van hun werknemers en die van hun leveranciers, en dat zij akkoord gaan met audits om te beoordelen of zij deze beginselen naleven, met het oog op voortdurende verbetering.

VIII.6. OPVOLGING EN NALEVING

Atenor streeft ernaar haar eigen werknemers, leveranciers en andere werknemers te betrekken bij haar toeleveringsketen om de potentiële impact op de mensenrechten beter te begrijpen en het bewustzijn van de verplichtingen op het gebied van de mensenrechten te vergroten. In dit verband verbindt zij zich er voorts toe een klachtenmechanisme in stand te houden waarmee stakeholders hun zorgen kunnen uiten over mogelijke gevolgen voor de mensenrechten in de operaties en de toeleveringsketen.

Atenor neemt passende maatregelen om de negatieve gevolgen voor de mensenrechten die zijn geïdentificeerd of onder haar aandacht gebracht, te beëindigen of te voorkomen. De passende actie zal afhangen van de vraag of Atenor de impact zelf heeft veroorzaakt, eraan heeft bijgedragen of er via haar zakelijke relaties mee verbonden is. In alle gevallen zal de nadruk liggen op het beperken van de risico's voor degenen die de impact ondervinden en het bevorderen van continue verbetering.

Om de naleving van de hierboven uiteengezette principes te garanderen, voert Atenor ook regelmatig gerichte audits uit (of laat ze deze uitvoeren) in de hele toeleveringsketen.

Dit beleid dekt mogelijk niet alle gevallen. Daarom worden werknemers uitgenodigd om advies in te winnen bij de Compliance Officer van de Vennootschap.

IX. HET BELEID INZAKE FISCALITEIT

Het hoofddoel van dit beleid is het beschrijven van de aanpak van Atenor voor het beheer van fiscale zaken en het beheren van belastingrisico's in de landen waar zij zaken doet, en het opstellen van duidelijke richtlijnen inzake belastingheffing, in overeenstemming met de minimale sociale waarborgen gedefinieerd door de Europese taxonomie.

Door deze principes na te leven, engageert Atenor zich om op een rechtvaardige manier bij te dragen aan de samenleving.

De fiscale strategie van Atenor maakt deel uit van haar duurzaamheidsaanpak. Atenor erkent dat het betalen van een behoorlijk bedrag aan belastingen de creatie van economische en sociale waarde ondersteunt en geeft blijk van haar wens om als een goede burger op te treden in de landen waar ze actief is. In deze context:

- Handhaaft Atenor transparantie in belastingaangelegenheden, publiceert jaarverslagen waarin de belastingbijdragen worden beschreven, inclusief de betaalde belastingen;
- Erkent Atenor het belang van minimale sociale waarborgen om de bescherming en het welzijn van de werknemers en burgers te garanderen. Bijgevolg engageert Atenor zich om de fiscale regels na te leven in alle aspecten van haar activiteiten;
- Heeft Atenor als doel om als verantwoordelijk bedrijf bij te dragen aan het welzijn van de samenleving. Dit omvat bijdragen aan verschillende soorten sociale initiatieven;
- Voldoet Atenor aan de normen van belastingpraktijken en werkt ze samen met de belastingautoriteiten en toezichthouders om naleving van de belastingwetten en -regelgeving te garanderen in de rechtsgebieden waarin zij actief is.

IX.1. AANPAK INZAKE FISCALITEIT EN COMPLIANCE

Atenor verbindt zich ertoe om op het juiste moment het juiste bedrag aan belastingen te betalen, in overeenstemming met de geldende wetgeving in de relevante rechtsgebieden.

Het fundamentele principe van de naleving van de regelgeving met betrekking tot belastingverplichtingen is geïntegreerd in het fiscale beleid van Atenor, met als hoofddoel ervoor te zorgen dat alle entiteiten van de Groep voldoen aan de verschillende belastingvereisten in elk van de landen en gebieden waar Atenor haar activiteiten ontplooit.

De naleving van de wet- en regelgeving wordt versterkt door dit Corporate Governance- en Duurzaamheidscharter, dat nuttige hulpmiddelen bevat voor werknemers om interne zorgen te uiten, kwesties met betrekking tot ethiek en compliance te melden en op te lossen.

IX.2. FISCAAL BESTUUR, CONTROLE EN RISICOBEBEER

De eindverantwoordelijkheid voor de fiscale strategie en de naleving ervan ligt bij de Raad van Bestuur, die ervoor zorgt dat er een passend raamwerk aanwezig is om toezicht te houden op de identificatie en het beheer van belastingrisico's.

In overeenstemming met het fiscale beleid van de Groep worden de dagelijkse belastingverantwoordelijkheden, inclusief compliance en belastingrisicobeheer, toegewezen aan de Chief Financial Officer (CFO). De CFO is lid van het Executive Committee en is verantwoordelijk voor het beheer van fiscale zaken.

IX.3. DE HOUDING VAN DE VENNOOTSCHAP TEN OPZICHTE VAN FISCALE PLANNING EN RISICOBEREIDHEID

Atenor gebruikt fiscale planning als een instrument om de bedrijfsstrategie te ondersteunen en ervoor te zorgen dat het bedrag aan betaalde belastingen eerlijk is en aansluit bij haar bedrijfsmodel. Atenor streeft ernaar proactief te voldoen aan de nieuwe belastingwetgeving die momenteel wordt geïmplementeerd volgens de EU- en OESO-richtlijnen.

IX.4. RELATIES MET INTERNE STAKEHOLDERS, BELASTINGAUTORITEITEN EN OVERHEDEN

Atenor respecteert de fiscale normen bij al haar activiteiten. Atenor streeft ernaar een open en constructieve relatie met de belastingadministratie te onderhouden. Alle entiteiten van de Groep zijn verplicht om binnen de wettelijke termijnen belastingaangiften en formulieren in te dienen en

relevante informatie openbaar te maken zodat de belastingautoriteiten hun controles kunnen uitvoeren.

In geval van discrepantie in de interpretatie van de belastingregels zal Atenor proberen meningsverschillen met de belastingautoriteiten op een open, collaboratieve en professionele manier op te lossen.

X. HET ANTI-CORRUPTIEBELEID

Het belangrijkste doel van dit beleid is om het risico van Atenor in verband met corruptie te beschrijven, de daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden te benadrukken en advies te geven over het herkennen van corruptie en de acties die daaruit voortvloeien. In de context van dit beleid moet rekening worden gehouden met de Europese en Belgische wettelijke en regelgevende kaders.

In overeenstemming met haar kernwaarden streeft Atenor naar de hoogste normen op het gebied van bedrijfsvoering en tolereert zij geen onethisch of onprofessioneel gedrag, waaronder fraude, omkoping of corruptie. Atenor erkent de ernstige strafrechtelijke en civielrechtelijke straffen die kunnen worden opgelegd, evenals de reputatieschade die kan ontstaan als Atenor betrokken is bij fraude, omkoping of corruptie. Hoe langer een dergelijke situatie onopgemerkt voortduurt, hoe ernstiger de gevolgen kunnen zijn.

X.1. TOEPASSINGSGBIED

Dit beleid is van toepassing op alle entiteiten van Atenor, het bestuursorgaan, het management en andere werknemers van Atenor.

Bovendien verwacht Atenor van haar klanten, leveranciers, zakenpartners, entiteiten in haar waardeketen of andere personen of entiteiten die verband houden met haar bedrijfsactiviteiten, projecten of diensten, dat zij dezelfde strikte regels toepassen als deze uiteengezet in dit beleid.

X.2. BASISPRINCIPE

Atenor hanteert een nultolerantiebeleid ten aanzien van frauduleuze activiteiten of corrupt gedrag. Het is bestuurders, leden van het Executive Committee en werknemers ten strengste verboden om, direct of indirect via een derde, een daad van corruptie of omkoping te plegen. Schendingen van dit beleid worden niet getolereerd en kunnen leiden tot disciplinaire en andere maatregelen, waaronder ontslag of beëindiging van de zakelijke relatie met Atenor.

X.3. VORMEN VAN GEDRAG

Corruptie bestaat uit het aanbieden, geven of ontvangen, of het overeenkomen te geven of ontvangen, van een onrechtmatige beloning of voordeel, al dan niet financieel, met de bedoeling de ontvanger (of een derde) te beïnvloeden bij de uitoefening van zijn of haar professionele taken op een manier die Atenor helpt een oneerlijk voordeel te verkrijgen. Als oneerlijk voordeel wordt beschouwd een voordeel waarop Atenor en/of haar zakenpartners (d.w.z. klanten, leveranciers, dienstverleners, tussenpersonen, zakenpartners of andere verbonden personen of entiteiten) duidelijk geen recht hebben. Het is niet noodzakelijk dat een daad van corruptie daadwerkelijk plaatsvindt; de intentie om een omkoping te plegen is al voldoende om als omkoping te worden beschouwd. De waarde, de winst of het voordeel, aangeboden of ontvangen door corruptie, kan verschillende vormen aannemen. De aard of waarde van het voordeel is hierbij niet van belang.

Er is sprake van corruptie wanneer iemand zijn vertrouwenspositie misbruikt om persoonlijk gewin of voordeel (of een gewin of voordeel voor iemand anders) te verkrijgen. Corrupt gedrag omvat ook

gedrag dat erop gericht is om direct of indirect enige vorm van ongepast voordeel voor Atenor te verkrijgen.

Fraude wordt gedefinieerd als een oneerlijke activiteit die resulteert in daadwerkelijk (of potentieel) financieel verlies voor een persoon of entiteit. Dit omvat diefstal of oneigenlijk gebruik van middelen van Atenor en kan worden gepleegd door werknemers of mensen buiten Atenor. Fraude houdt meestal het gebruik van valse verklaringen, oneerlijk of misleidend gedrag in om een oneerlijk voordeel te behalen ten koste van iemand anders of om Atenor te benadelen.

X.4. SPECIFIEKE THEMA'S

X.4.1. Geschenken en voordelen

Het aanbieden van geschenken, voordelen of entertainment (zoals maaltijden en reizen) wordt vaak gezien als een vorm van hoffelijkheid en is in veel landen gebruikelijk in het dagelijkse zakendoen.

Daarnaast is de wederzijdse uitwisseling tussen mensen van kleine geschenken ter gelegenheid van een bepaalde gebeurtenis, ter gelegenheid van een bezoek of om het einde van het jaar te vieren een algemeen aanvaarde en legitieme gewoonte. Door dergelijke geschenken uit te wisselen, geven mensen in een zakelijke relatie uiting aan hun wederzijdse waardering en de onderliggende wens om hun goede zakenrelaties in stand te houden.

Het ontvangen en aanbieden van geschenken, voordelen of entertainment wordt getolereerd als dit in overeenstemming is met de normale en geaccepteerde zakelijke ethiek. In alle gevallen mogen dergelijke geschenken echter niet buitensporig of overdreven zijn, zodat ze niet kunnen worden beschouwd als (of de indruk wekken van) omkoping, een stimulans om een transactie te sluiten, of een poging om een zakelijke beslissing te beïnvloeden.

Een medewerker die een geschenk aangeboden krijgt dat valt binnen de bovengenoemde categorieën met een waarde boven de € 300, moet dit zo spoedig mogelijk melden bij de Compliance Officer.

De volgende geschenken mogen niet worden gegeven of aanvaard:

- Elk geschenk dat een conflict of de schijn van een conflict impliceert of aantoonbaar is tussen het persoonlijke belang van een werknemer en zijn verantwoordelijkheid tegenover Atenor en haar klanten;
- Contant geld;
- Geschenken, voordelen of entertainment aangeboden als onderdeel van een besluitvormingsproces, zoals een aanbesteding of de gunning van een overheidsopdracht.

X.4.2. Lobbyen

Atenor is trots op haar ethisch en maatschappelijk verantwoordelijk gedrag. Atenor heeft de plicht, namens haar investeerders en de bredere gemeenschap, om een positieve en constructieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van het beleid en om deel te nemen aan het politieke besluitvormingsproces. Daarom voert Atenor legitieme lobby- en informatieactiviteiten uit om wetgeving, regelgeving en overheidsbeleid te bevorderen, zowel direct als indirect via brancheverenigingen en politieke bijdragen.

Atenor staat niet toe dat bedrijfsmiddelen worden gebruikt voor enige bijdrage of schenking, direct of indirect, in geld of natura, ter ondersteuning van politieke partijen, bewegingen, comités, politieke organisaties, vakbonden of hun vertegenwoordigers en kandidaten. Dergelijke bijdragen kunnen worden beschouwd als corruptie en daardoor een aanzienlijk aansprakelijkheidsrisico en reputatieschade met zich meebrengen. Het risico dat deze bijdragen met zich meebrengen is dat ze

door Atenor kunnen worden gebruikt als een ongepaste manier van corruptie om een zakelijk voordeel te behouden of te verkrijgen, zoals het verkrijgen van een contract, vergunning of licentie.

X.4.3. Liefdadigheid, goede doelen en sponsoring

Atenor kan financiële middelen of andere vormen van ondersteuning verlenen aan externe liefdadigheidsorganisaties. Deze bijdragen of donaties kunnen een geldelijk karakter hebben, maar kunnen ook bestaan uit goederen en diensten. In dezelfde geest kan Atenor ook betrokken zijn bij de sponsoring van bepaalde evenementen, activiteiten of organisaties. Door middel van sponsoring verkrijgt Atenor bepaalde rechten en voordelen, doorgaans van publicitaire aard. Het risico dat hierbij kan ontstaan, is dat deze bijdragen, donaties of sponsoring worden gebruikt om ongeoorloofde voordelen te creëren of om een daad van corruptie of een corrupte intentie te verhullen. Deze uitgaven of bijdragen kunnen verwachtingen scheppen, worden beschouwd als een verzoek om tegenprestaties of worden gebruikt als middel om bepaalde voordelen over te dragen aan een corrupte tegenpartij.

Atenor zorgt ervoor dat bijdragen of diensten in het kader van liefdadigheidswerken, goede doelen en sponsoring minstens aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De ondersteunde liefdadigheidsorganisatie heeft geen politieke banden en vormt geen politieke bijdrage;
- De ondersteunde liefdadigheidsorganisatie speelt geen rol in besluitvorming of invloed met betrekking tot inkoopbeslissingen;
- De bijdragen zijn in lijn met de algemene strategie van Atenor op het gebied van maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- Ze zijn transparant over de identiteit van de begunstigde, het bedrag en het beoogde doel.

X.5. PREVENTIE

Elke medewerker van de Groep speelt op elk niveau een essentiële rol de preventie van fraude, omkoping en corruptie, onder andere door:

- De verantwoordelijkheden van zijn of haar functie te begrijpen;
- Zich vertrouwd te maken met de juiste werkprocedures en deze na te leven;
- Te weten wat fraude, omkoping en corruptie inhouden;
- Zich bewust te zijn van de strategieën die binnen zijn of haar werkgebieden worden toegepast om het risico van fraude, omkoping en corruptie te minimaliseren;
- Voortdurend waakzaam te zijn ten aanzien van de risico's van fraude, omkoping en corruptie;
- Mogelijke of waargenomen kwetsbaarheden te melden aan de verantwoordelijke personen.

Tijdens de processen voor risicobewaking en -identificatie zorgt Atenor ervoor dat de werknemers zich bewust zijn van de essentiële rol die zij spelen in het preventieproces.

X.6. TOEZICHT EN NALEVING

Atenor heeft een intern controlesysteem en risicobeheersingsmechanisme ingevoerd, in overeenstemming met het WVV en de Code 2020.

Daarnaast wordt van elke medewerker gevraagd om formeel te bevestigen dat hij of zij dit beleid heeft gelezen, begrepen en het onderschrijft.

De belangrijkste methoden om fraude, omkoping en corruptie tegen te gaan, zijn:

- Continue evaluatie en beoordeling tijdens processen van risicobepaling, monitoring en herstelmaatregelen, ondersteund door specifieke beleidslijnen indien nodig;
- Het ontwikkelen en onderhouden van operationele processen en het interne controleraamwerk;
- Controle van referenties en antecedenten bij het aanstellen van medewerkers, aannemers en dienstverleners;
- Training van medewerkers om bewustwording te vergroten en fraude, omkoping en corruptie te identificeren;
- Waarschuwen van medewerkers voor mogelijke of waargenomen kwetsbaarheden.

Het is mogelijk dat dit beleid niet alle situaties dekt. Daarom worden werknemers aangemoedigd om advies in te winnen bij de Compliance Officer van de Vennootschap.

XI. HET BELEID MET BETREKKING TOT EERLIJKE CONCURRENTIE

Het voornaamste doel van dit beleid is het vastleggen van de fundamentele principes van “fair competition” die Atenor zich verplicht te respecteren. Atenor is ervan overtuigd dat eerlijke concurrentie essentieel is om innovatie te bevorderen, consumenten te beschermen en duurzame economische groei te bevorderen. In deze context:

- Verbindt Atenor zich ertoe wetten en regelgeving met betrekking tot concurrentie in de rechtsgebieden waar ze actief is, na te leven. Atenor neemt geen deel aan concurrentiebeperkende praktijken, waaronder prijsafspraken, illegale kartels, misbruik van een dominante positie of andere vormen van anti-concurrentieel gedrag;
- Geloofd Atenor dat gezonde concurrentie innovatie stimuleert en continue verbetering van de kwaliteit van producten en diensten aanmoedigt. Daarom zet Atenor zich in voor investeringen in onderzoek en ontwikkeling, het bevorderen van creativiteit en het aanbieden van kwaliteitsproducten en -diensten aan haar klanten;
- Handhaaft transparantie in haar zakelijke praktijken;
- Respecteert Atenor de intellectuele-eigendomsrechten van andere bedrijven en individuen;
- Maakt Atenor geen illegaal gebruik van patenten, geregistreerde handelsmerken, auteursrechten of andere intellectuele eigendommen van derden;
- Werkt Atenor samen met regelgevende instanties en andere stakeholders.

Atenor bevestigt opnieuw haar engagement voor ethische, transparante bedrijfspraktijken die in overeenstemming zijn met de mededingingswetgeving. Atenor is ervan overtuigd dat het naleven van deze principes essentieel is om klantvertrouwen te bevorderen, innovatie aan te moedigen en gezonde en eerlijke concurrentie op de markt te ondersteunen.

XII. HET BELEID INZAKE MARKTMISBRUIK EN BELANGENCONFLICTEN

Het hoofddoel van dit beleid is om alle personen die binnen de Vennootschap activiteiten uitoefenen, bewust te maken van de regelgeving met betrekking tot marktmisbruik en belangenconflicten, via een door Atenor aangenomen gedragscode (de "**Dealing Code**") en zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur. Deze code verduidelijkt de verplichtingen voor de verwerking van voorkennis en transacties in effecten van Atenor.

Er is een versie van de Dealing Code voor de managers, terwijl een andere versie bedoeld is voor de werknemers.

Elke bestuurder, elk lid van het Executive Committee en alle werknemers in het algemeen zijn verplicht de Dealing Code te respecteren en hun persoonlijke en professionele zaken zo te organiseren dat elk direct of indirect belangenconflict met de Vennootschap wordt vermeden. Bestuurders en leden van

het Executive Committee moeten de Voorzitter van de Raad van Bestuur onmiddellijk op de hoogte brengen van een mogelijke situatie van belangenconflict. Evenzo moeten werknemers de CEO hierover onverwijld op de hoogte stellen.

Atenor zorgt er ook voor dat alle transacties en andere contractuele relaties tussen de Vennootschap en de bestuurders, de leden van het Executive Committee en de werknemers in het algemeen worden uitgevoerd in strikte overeenstemming met het "arm's length"-principe.

XIII. HET KLOKKENLUIDERSBELEID

Het hoofddoel van dit beleid is om mensen aan te moedigen (potentiële) onregelmatigheden te melden en snel te handelen om eventuele onregelmatigheden die de belangen van Atenor en haar stakeholders in gevaar zouden kunnen brengen, te voorkomen of te verhelpen.

In het algemeen kunnen werknemers hun zorgen altijd richten aan de directie van Atenor. Sommige situaties vereisen echter de mogelijkheid om (mogelijke) onregelmatigheden te melden via een meldkanaal dat vertrouwelijkheid waarborgt, terugkoppeling geeft over de melding en bescherming biedt tegen represailles.

Om deze reden heeft Atenor een intern meldkanaal opgezet waarmee onregelmatigheden op een verantwoorde en doeltreffende manier kunnen worden gemeld binnen het kader van dit klokkenluidersbeleid.

Dit klokkenluidersbeleid wordt beheerst door het Belgische recht, met dien verstande dat de dwingende bepalingen van andere landen van toepassing zijn.

XIII.1. TOEPASSINGSGBIED

XIII.1.1. Wie kan gebruikmaken van het interne meldkanaal?

Alle medewerkers, bestuurders en leden van het Executive Committee kunnen gebruikmaken van het interne meldkanaal (en worden geacht dit te doen).

Mensen buiten Atenor, zoals uitzendkrachten, dienstverleners, personeel van aannemers (en onderaannemers), leveranciers, enz. kunnen bij onregelmatigheden in beroepscontext ook gebruik maken van het interne meldkanaal.

XIII.1.2. Welke soorten onregelmatigheden kunnen worden gemeld?

Meldingen kunnen betrekking hebben op informatie over (mogelijke) overtredingen die zijn waargenomen in een professionele context in één of meerdere van de volgende domeinen (gezamenlijk aangeduid als "onregelmatigheden"):

- De kwesties waarop de wetgeving inzake klokkenluiden betrekking heeft, d.w.z. overtredingen van wetten en regelgeving met betrekking tot:
 - Overheidsopdrachten;
 - Financiële diensten, producten en markten en preventie van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme;
 - Productveiligheid en -conformiteit;
 - Transportveiligheid;
 - Milieubescherming;
 - Stralingsbescherming en nucleaire veiligheid;
 - Voedselveiligheid voor mens en dier, en dierenwelzijn;

- Volksgezondheid;
- Consumentenbescherming;
- Bescherming van privacy en persoonsgegevens en de beveiliging van netwerken en informatiesystemen;
- Bestrijding van belastingfraude;
- Bestrijding van sociale fraude;
- De interne markt van de EU, inclusief regels inzake mededinging en overheidssteun; en/of
- Feitelijk of potentieel gedrag dat in strijd is met de ethische normen die Atenor hanteert en met procedures zoals dit beleid of andere regels, procedures en normen die door Atenor zijn aangenomen.

Dit beleid is niet van toepassing op meldingen waarvoor een specifieke juridische procedure en bescherming bestaat, zoals psychosociale aspecten op het werk (bijvoorbeeld pesterijen) en klachten over discriminatie.

XIII.2. PROCEDURE

XIII.2.1. Melding

Onregelmatigheden kunnen worden gemeld op het volgende e-mailadres: compliance@atenor.eu.

De melding wordt behandeld door de Compliance Officer en de Compliance Manager (hierna de "**Meldbeheerder**" genoemd).

Als de Meldbeheerder oordeelt dat hij/zij een bepaalde melding niet kan behandelen, bijvoorbeeld omdat hij/zij direct of indirect betrokken is bij de kwestie, of om een andere redelijke reden, dient dit onmiddellijk te worden gemeld aan de voorzitter van het Audit Committee. Indien nodig en om welke reden dan ook kan de voorzitter van het Audit Committee of de Meldbeheerder tevens een ad hoc Compliance Officer aanstellen.

De melder wordt verzocht de volgende specifieke gegevens en documenten aan te leveren (indien hij/zij daarover beschikt):

- De feiten en documenten die de onregelmatigheid aantonen;
- De aard van de onregelmatigheid;
- Indien van toepassing, de naam en functie van de persoon die beschuldigd wordt van de onregelmatigheid;
- De periode waarin de onregelmatigheid heeft plaatsgevonden; en
- Elk ander bewijs van de onregelmatigheid en elk ander element dat daarvoor relevant lijkt.

In principe worden anonieme meldingen niet in behandeling genomen, maar Atenor behoudt zich het recht voor om deze nader te onderzoeken.

Na ontvangst van een melding informeert de Meldbeheerder de voorzitter van het Audit Committee en de CEO over de aard van de melding, zonder de naam van de melder bekend te maken. Indien de voorzitter van het Audit Committee of de CEO betrokken is bij de melding, informeert de Meldbeheerder de voorzitter van de Raad van Bestuur.

XIII.2.2. Behandeling

De Meldbeheerder onderzoekt de melding:

- **Met volledige onpartijdigheid:** De Meldbeheerder heeft het recht om betrokkenen en getuigen te horen of om interne of externe onafhankelijke autoriteiten in te schakelen om bepaalde informatie te verifiëren.
- **Met volledige vertrouwelijkheid** (tijdens de behandeling van de melding): De Meldbeheerder is verplicht de vertrouwelijkheid te waarborgen (zowel de identiteit van de melder als van de persoon op wie de gemelde onregelmatigheid betrekking heeft), behalve wanneer er direct voorzorgsmaatregelen moeten worden genomen (om vernietiging van bewijsmateriaal te voorkomen). De Meldbeheerder is niet gebonden aan de naleving van de vertrouwelijkheid jegens de melder indien hij/zij zelf de vertrouwelijkheid schendt in strijd met deze interne procedure.
- **Met volledige discretie.**
- **Met volledige autonomie en onafhankelijkheid** zonder instructies van anderen te ontvangen.

Na afronding van het onderzoek legt de Meldbeheerder een rapport voor aan de Raad van Bestuur met een evaluatie (inclusief gedetailleerde bevindingen en ondersteunende documenten) waarin wordt aangegeven of de melding gegrond of ongegrond is.

Als de melding betrekking heeft op een bestuurder, moet deze de vergadering van de Raad van Bestuur verlaten tijdens de bespreking van de melding.

XIII.2.3. Gevolgen

Als blijkt dat een melding:

- **Gegrond is:** Indien een melding gegrond blijkt te zijn, zal Atenor redelijke stappen ondernemen om de geconstateerde onregelmatigheden te verhelpen. Atenor zal de persoon die de onregelmatigheid heeft begaan op de hoogte brengen van de maatregelen die Atenor naar aanleiding van deze onregelmatigheid overweegt te nemen. Atenor zal de persoon die de melding doet op de hoogte brengen van het resultaat van het onderzoek (meer bepaald de geldigheid van de melding en de te nemen maatregelen) nadat ze de persoon die de onregelmatigheid heeft begaan heeft gehoord en een beslissing heeft genomen over de te nemen maatregelen.
- **Ongegrond is:** Als een melding ongegrond blijkt te zijn, wordt het onderzoek beëindigd. Atenor informeert de persoon over wie de melding is gedaan dat de melding ongegrond is. Atenor zal de melder op de hoogte brengen van het resultaat van het onderzoek (meer bepaald van de ongegronde aard van de melding) en van de maatregelen die zij van plan is te nemen naar aanleiding van de ongegronde melding.

XIII.3. VERBINTENISSEN

XIII.3.1. Verbintenissen jegens de melder

De melder wordt als volgt op de hoogte gehouden van de opvolging van zijn melding:

- Bevestiging van ontvangst van de melding binnen zeven dagen na ontvangst daarvan; en
- Feedback over de melding binnen maximaal drie maanden na ontvangst ervan.

Tijdens en na het onderzoek mag de Meldbeheerder de identiteit van de melder niet bekendmaken, noch de elementen waardoor zijn/haar identiteit achterhaald kan worden, tenzij dit strikt noodzakelijk

is in het kader van het onderzoek en/of om de onregelmatigheid te corrigeren. Dit gebeurt in ieder geval nooit zonder voorafgaande toestemming van de melder. Tevens wordt van de melder verwacht dat hij/zij het indienen en verwerken van zijn/haar melding strikt vertrouwelijk behandelt en zich ervan onthoudt informatie daarover te verspreiden.

Atenor garandeert dat een persoon die te goeder trouw een onregelmatigheid meldt, in geen geval negatieve gevolgen zal ondervinden die voortvloeien uit of verband houden met een dergelijke melding. Er mag dus geen burgerlijke, strafrechtelijke of disciplinaire klacht worden ingediend en er mag geen professionele sanctie worden opgelegd naar aanleiding van de melding. De melder wordt evenmin geacht in strijd te zijn met enige overeenkomst of enige beperking op de openbaarmaking of mededeling van informatie opgelegd door wet- of regelgeving, en kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor de mededeling van deze informatie. Dat de melding na onderzoek naar de vermeende onregelmatigheid gegrond kan blijken, doet er niet toe.

Relevante beschermings- en ondersteuningsmaatregelen zullen van toepassing zijn op de persoon die te goeder trouw een onregelmatigheid meldt, evenals op alle andere beschermde personen (facilitators, verbonden personen en rechtspersonen).

Verdere informatie en hulp met betrekking tot de beschermings- en ondersteuningsmaatregelen waarin de Belgische wet voorziet, is te verkrijgen bij het Federaal Instituut voor de Bescherming en Bevordering van de Mensenrechten: <https://institutfederaldroitshumains.be/nl>

Bovenstaande bescherming wordt niet geboden aan degene die te kwader trouw een melding doet (dat wil zeggen als iemand opzettelijk valse verklaringen aflegt, zelf aan de onregelmatigheid deelneemt, een kennelijk ongegronde melding doet of deze met lichtzinnige of kwade bedoelingen indient).

XIII.3.2. Verbintenissen jegens de persoon over wie een melding wordt gedaan

De Meldbeheerder informeert de persoon over wie de onregelmatigheid is gemeld tijdig over het bestaan van de melding. De Meldbeheerder verstrekt met name de volgende informatie:

- De vermeende feiten;
- De interne of externe diensten waaraan details van de melding of het resultaat van het onderzoek kunnen worden meegedeeld; en
- De manier waarop de betrokkene zijn/haar rechten kan uitoefenen.

Atenor behoudt zich echter het recht voor om deze kennisgeving uit te stellen in uitzonderlijke omstandigheden en/of in het belang van het onderzoek (in het bijzonder als dit zou kunnen resulteren in de vernietiging of manipulatie van het nodige bewijsmateriaal).

XIV. HET BELEID VOOR DE BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Elke verwerking van persoonsgegevens gebeurt in overeenstemming met de Europese Verordening (EU) 2016/679 en met de wettelijke bepalingen die van kracht zijn in de betrokken landen. Het privacybeleid voor stakeholders (andere dan werknemers) wordt gepubliceerd op de website van Atenor (www.atenor.eu, onder 'wettelijke vermeldingen'). Het privacybeleid voor werknemers wordt gepubliceerd op het intranet van Atenor, onder 'My Company'.