

INTERN REGLEMENT VAN HET UITVOEREND COMITÉ VAN DE FEDERALE PARTICIPATIE- EN INVESTERINGSMAATSCHAPPIJ

Voorwoord

Het dagelijks beheer wordt aan de afgevaardigd bestuurder toevertrouwd, bijgestaan door het uitvoerend comité, in toepassing van artikel 3bis, §10 van de wet van 2 april 1962 betreffende de Federale Participatie- en Investeringsmaatschappij en de gewestelijke investeringsmaatschappijen ('Wet van 1962') en overeenkomstig de statuten en het corporate governance charter van de vennootschap.

Er wordt bovendien een uitvoerend comité aangesteld in toepassing van artikel 3bis, §16 van dezelfde wet. Het moet de afgevaardigd bestuurder bijstaan bij het dagelijkse bestuur van de vennootschap en regelmatig verslag over dit bestuur uitbrengen bij de raad van bestuur.

Artikel 3bis §12 van de Wet van 1962 bepaalt dat de voorzitter van de raad van bestuurder een rol van raadgever ten overstaan van de afgevaardigd-bestuurder vervult, overeenkomstig de bestuursprincipes van een onderneming. Hiertoe kan hij door de raad van bestuur worden belast met de bijzondere opdracht om studies en onderzoeken inzake investeringen te verrichten en te helpen bij de bepaling en uitvoering van nieuwe aan de vennootschap toevertrouwde opdrachten. Dezelfde paragraaf stelt dat deze verantwoordelijkheid zich duidelijk van het dagelijkse beheer onderscheidt.

Artikel 1 – Samenstelling

Het uitvoerend comité bestaat uit de afgevaardigd bestuurder en maximaal drie leden, aangesteld door de raad van bestuur. Op heden bestaat het, naast de afgevaardigd bestuurder, uit een directeur die instaat voor financiën en administratie (*Chief Financial and Administrative Officer*) en twee directeurs die instaan voor investeringen en participaties (*Chief Investment Officers*).

De leden van het uitvoerend comité hebben gezamenlijk de nodige competenties inzake bedrijfsbeheer en voldoende kennis van de vennootschap en de sectoren waarin ze actief is.

De leden van het comité worden aangesteld voor maximaal 6 jaar. Het mandaat van de leden van het comité kan worden verlengd.

De leden van het uitvoerend comité hebben, met uitzondering van de afgevaardigd bestuurder, een bediendestatuut.

Artikel 2 – Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

2.1 Dagelijks beheer

Het uitvoerend comité is belast met het dagelijks beheer van de vennootschap. Het dagelijks beheer van de vennootschap beoogt de volgende handelingen:

- Het operationeel beheer van de lopende zaken van de vennootschap en de uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur.
- De exhaustieve, nauwgezette, betrouwbare en exacte voorbereiding van de financiële, statutaire of geconsolideerde staten, en de voorbereiding van de jaarbudgetten, in overeenstemming met de boekhoudnormen en het beleid van de vennootschap, evenals de reporting aan de FOD BOSA voorzien door de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat.
- De analyse, het beheer en de opvolging van alle dossiers m.b.t. investeringen of desinvestering, verwervingen of vervreemdingen van participaties, of nieuwe partnerschappen, ongeacht in welke hoedanigheid de vennootschap optreedt (investeringsmaatschappij of openbare holding, ook in het kader van een gedelegeerde opdracht) en, in het kader hiervan:
 - (i) De ontvankelijkheid van de interventieaanvragen.
 - (ii) Het onderhandelen en het sluiten van voorbereidende overeenkomsten zoals vertrouwelijkheids- en/of exclusiviteitsovereenkomsten.
 - (iii) Het onderhandelen, sluiten en ontbinden van overeenkomsten m.b.t. een investering of een desinvestering, een verwerving of vervreemding van participaties, de invoering van niet-speculatieve instrumenten of nieuwe partnerschappen, in uitvoering van vooraf door de raad van bestuur goedgekeurde beslissingen, evenals alle aansluitende overeenkomsten.
 - (iv) Het onderhandelen, sluiten en ontbinden van overeenkomsten m.b.t. vervolginvesteringen en/of desinvesteringen zolang de verbintenissen van de vennootschap niet meer bedragen dan een bedrag dat met 40% van de initiële investering overeenkomt, evenals alle bijkomende overeenkomsten, met een maximum van € 2.000.000. Deze bepaling kan niet worden toegepast in geval van twijfel over de continuïteit van de onderneming (gevallen van 'going concern'). Het strategisch comité wordt geïnformeerd over de beslissingen die in het kader van deze bevoegdheid worden genomen.
 - (v) De vertegenwoordiging van de vennootschap in het kader van de uitvoering van haar rechten als aandeelhouder of vennoot van alle ondernemingen waarin de vennootschap een belang heeft, in welke vorm dan ook; het bijwonen van alle vergaderingen en beraadslagingen, de uitoefening van alle stemrechten, de ondertekening van alle aanwezigheidslijsten, registers en notulen; de aanvaarding en neerlegging van alle functies en mandaten in dit kader.
 - (vi) De aanstelling, desgevallend overeenkomstig de specifieke instructies van de Belgische staat in het kader van gedelegeerde opdrachten, van personen voorgedragen om op voorstel van de vennootschap te zetelen in de beheersorganen en/of comités van elke onderneming waarin de vennootschap een belang heeft, in welke vorm dan ook. De voorzitter van het bezoldigingscomité wordt geïnformeerd over de besloten aanstellingen.
- De voorbereiding van een ontwerp van beheerscontract, dat aan de raad van bestuur ter goedkeuring wordt voorgelegd en aan de voogdijminister(s) wordt overgemaakt, met inbegrip van de verlenging of

wijziging van het beheerscontract. Overeenkomstig artikel 3bis §12 van de Wet van 1962, bij de onderhandeling en het sluiten van het beheerscontract wordt de vennootschap vertegenwoordigd door de voorzitter van de raad van bestuur en de afgevaardigd bestuurder.

- De voorbereiding van de voorstellen m.b.t. strategische beslissingen van de vennootschap en de uitvoering van strategische beslissingen overeenkomstig de door de raad van bestuur genomen beslissingen.
- Het uitoefenen van gezag over de afdelingen en teams van de vennootschap en het HR-beheer inclusief aanwervingen, ontslag of promotie van het personeel van de vennootschap en het op het personeel van de vennootschap van toepassing zijnde loonbeleid. Het bezoldigingscomité wordt jaarlijks geïnformeerd over de evolutie van de personeelswerving en van het loonbeleid (daarin inbegrepen de eventuele afwijkingen van de toepassing van het loonbeleid).
- Het onderhandelen, sluiten en ontbinden van alle contracten m.b.t. dienstverlening ten voordele van de vennootschap waarbij de verbintenissen van de vennootschap niet meer zullen bedragen dan € 500.000 (exclusief BTW). Huidig maximaal bedrag is niet van toepassing op diensten die worden verleend in het kader van de kaderovereenkomsten voor het verlenen van juridische advocatendiensten.
- De coördinatie en de algemene supervisie van de dochterondernemingen van de groep.
- Het beheer van de financiële middelen van de vennootschap op de nationale en internationale markten met inbegrip van het onderhandelen, sluiten en ontbinden van alle lenings- en financieringsovereenkomsten, aangegaan of verleend, alsook van alle derivaten voor de dekking van wisselkoers.
- Onverminderd de bijzondere opdracht van de voorzitter van de raad van bestuur, het beheer van de relaties met en de vertegenwoordiging van de vennootschap bij:
 - (i) de Belgische staat, de federale, gewestelijke, provinciale en gemeentelijke overheden, diverse belastingadministraties en alle andere administraties of nationale, Europese en internationale overheidsinstanties;
 - (ii) de gewestelijke investeringsmaatschappijen en buitenlandse publieke investeringsmaatschappijen of -entiteiten;
- De vertegenwoordiging van de vennootschap in alle gerechtelijke procedures, administratieve en arbitrageprocedures, als eiser of verweerder, en het nemen van alle nodige maatregelen in het kader van deze procedures, evenals het onderhandelen en goedkeuren van alle minnelijke schikkingen met een impact op het jaarbudget van niet meer dan € 500.000.

Het dagelijks beheer wordt gevoerd in de sectoren die zijn bepaald in de strategie goedgekeurd door de raad van bestuur en door het beheerscontract, en in overeenstemming met het algemeen beleid van de vennootschap, het jaarbudget en desgevallend de specifieke budgetten, goedgekeurd door de raad van bestuur.

Bij twijfel over de reikwijdte van het dagelijks beheer overlegt het uitvoerend comité met de voorzitter van de raad van bestuur.

Het uitvoerend comité voert zijn opdracht uit onverminderd de bevoegdheden van de raad van bestuur.

2.2 Vertegenwoordiging

De afgevaardigd bestuurder staat in voor de vertegenwoordiging van de vennootschap in het kader van het dagelijks beheer, zoals hiervoor bepaald, in overeenstemming met de volgende principes:

De handelingen of correspondentie die onder het dagelijks beheer vallen vereisen gezamenlijke ondertekening van de afgevaardigd bestuurder en een ander lid van het uitvoerend comité, in overeenstemming met het 'twee paar ogen'-principe, uitgezonderd bij een noodgeval of in geval van ongeschiktheid of onbeschikbaarheid van de afgevaardigd bestuurder. In dit geval geldt gezamenlijke ondertekening door twee andere leden van het uitvoerend comité dan de afgevaardigd bestuurder.

In uitzondering op voorgaande alinea is de aankoop van diverse diensten en goederen in het kader waarvan de verbintenissen van de vennootschap niet meer bedragen dan € 500.000 onderworpen aan gezamenlijke ondertekening van de afgevaardigd bestuurder en de directeur financiën en administratie.

Artikel 3 – Relaties met de raad van bestuur

Het uitvoerend comité staat, in overleg met de voorzitter van de raad van bestuur, in voor de voorbereiding van de vergaderingen van de raad van bestuur en de implementatie van de door deze laatste genomen beslissingen.

Het uitvoerend comité bezorgt de raad van bestuur te gepasten tijde alle nodige informatie voor de vervulling van zijn verplichtingen en bereidt de door hem te nemen beslissingen voor.

In dit kader bereidt hij de dossiers op de agenda van de vergaderingen van de raad van bestuur beknopt voor, met de nadruk op de positieve en de negatieve, belangrijke of delicate, punten, hij bezorgt deze voorbereidingen tijdig aan de leden van de raad van bestuur. Samen met de secretaris bereidt hij de ontwerpen voor van de notulen van de vergaderingen, die in principe op de volgende vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd. Hij staat in voor de opvolging van de in de vorige vergaderingen genomen beslissingen. Hij bewaart de notulen van de raad van bestuur op de zetel van de vennootschap, op papier en digitaal. De digitale versies kunnen worden ingekeken op het speciaal daartoe opgezette platform (DiliTrust Exec).

Behoudens het geval waarin de hoogdringendheid een kortere termijn vereist, worden de oproepingen en de ondersteunende documenten met betrekking tot de vergaderingen van de raad van bestuur ten minste vijf (5) werkdagen vóór de voor de vergadering voorziene datum verstuurd.

Artikel 4 – Relaties met de voorzitter van de raad van bestuur

De afgevaardigd bestuurder wordt bij zijn opdrachten geadviseerd door de raad van bestuur, met inachtneming van de principes inzake corporate governance. Hij raadpleegt de voorzitter van de raad van bestuur in een vroegtijdig stadium inzake strategische initiatieven en brengt hem steeds op de hoogte van de geboekte vooruitgang.

De afgevaardigd bestuurder in overleg met de voorzitter van de raad van bestuur is belast met het onderzoeken, het beheren en het opvolgen van alle mecenaats- en sponsoringsdossiers.

Het uitvoerend comité werkt nauw samen met de voorzitter van de raad van bestuur. Wanneer dit aangewezen is, en conform artikel 3bis §16 van de wet van 1962, kan de voorzitter van de raad van bestuur de vergaderingen van het uitvoerend comité bijwonen.

Het uitvoerend comité staat de voorzitter van de raad van bestuur bij bij het opstellen van de agenda en bij het scheppen van een serene sfeer tijdens de vergaderingen van de raad van bestuur.

De afgevaardigd bestuurder wendt zich tot de voorzitter van de raad van bestuur telkens als hij van mening is dat de goede werking of de belangen van de vennootschap bedreigd zijn of dreigen te worden.

Artikel 5 – Relaties met de gespecialiseerde adviescomités

Het uitvoerend comité handelt in perfecte verstandhouding met het strategisch comité, het auditcomité en het bezoldigingscomité. De afgevaardigd bestuurder zetelt in het strategisch comité.

Het uitvoerend comité kan aan de gespecialiseerde adviescomités elk voorstel doen dat hij nuttig acht en bezorgt hen alle nodige informatie voor de vervulling van hun verplichtingen.

Artikel 6 – Voorzitterschap van het uitvoerend comité

De afgevaardigd bestuurder neemt het voorzitterschap van het uitvoerend comité waar.

Hij leidt de werken van dit comité en neemt de nodige maatregelen om een vertrouwensklimaat te scheppen in het uitvoerend comité en een bijdrage te leveren aan open debatten en een constructieve uitdrukking van uiteenlopende standpunten.

Bij een in de notulen gemotiveerd noodgeval en in geval van ongeschiktheid of onbeschikbaarheid van de afgevaardigd bestuurder wordt het voorzitterschap van het uitvoerend comité waargenomen door de directeur financiën en administratie die de afgevaardigd bestuurder vervangt.

Artikel 7 – Vergaderingen

Het uitvoerend comité komt in principe een keer per week samen, naargelang de planning, en net zo vaak als nodig voor de goede werking van de vennootschap.

De oproepingsbrieven worden opgesteld na raadpleging van de agenda's van de leden van het uitvoerend comité zodat ieder lid in de mogelijkheid is aanwezig te zijn.

De agenda van de vergaderingen wordt opgemaakt door de afgevaardigd bestuurder, op voorstel van de leden van het uitvoerend comité. De afgevaardigd bestuurder opent de vergaderingen, leidt de debatten en sluit de vergaderingen van het uitvoerend comité. Hij doet zijn best de leden tot een consensus te doen komen door op kritische en tegelijk constructieve wijze de agendapunten te bespreken.

De vergaderingen van het uitvoerend comité kunnen op afstand worden gehouden d.m.v. telecommunicatietechnieken met behulp waarvan men met elkaar kan praten en kan overleggen, zoals bijvoorbeeld teleconferenties of videocalls.

Het uitvoerend comité kan medewerkers of derden uitnodigen om ontvangen documenten of vragen van meer technische aard toe te lichten.

Artikel 8 – Quorum en meerderheid

Om geldig te beraadslagen en te beslissen moeten ten minste drie leden van het uitvoerend comité aanwezig zijn.

De leden van het uitvoerend comité doen hun best om consensus te bereiken over de agendapunten die besproken worden.

Beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij verdeeldheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De beslissingen van het uitvoerend comité kunnen, zonder effectieve vergaderingen, worden genomen met eenparig schriftelijk akkoord van de leden.

Artikel 9 – Notulen

De beslissingen van het uitvoerend comité worden vastgelegd in notulen, die worden ondertekend door ten minste twee leden van het uitvoerend comité en het even welke ander lid dat het wenst.

Indien het uitvoerend comité dit opportuun acht bevatten de notulen ook een samenvatting van de besprekingen en, op vraag van het desbetreffende lid van het uitvoerend comité, het door hem/haar gemaakte voorbehoud of afwijkende standpunten.

De notulen van het uitvoerend comité zijn vertrouwelijk. Ze mogen niet geheel of gedeeltelijk worden verspreid, tenzij met instemming van alle leden van het uitvoerend comité.

De notulen worden bewaard op de zetel van de vennootschap, op papier en digitaal. De digitale versies kunnen worden ingekeken op het speciaal daartoe opgezette platform (DiliTrust Exec).

Artikel 10 – Opvolging van de uitvoering van de beslissingen

Het uitvoerend comité informeert de medewerkers over de door het uitvoerend comité genomen beslissingen die hen aanbelangen. Als dat is aangewezen voor een of meerdere beslissingen, dan stelt het uitvoerend comité een lid van het uitvoerend comité aan voor toezicht op de uitvoering van deze beslissing(en).

Artikel 11 – Verslag

Het uitvoerend comité brengt regelmatig verslag uit aan de raad van bestuur over de verwezenlijking van zijn opdracht.

Het uitvoerend comité draagt bij aan de opmaak van de diverse verslagen die de afgevaardigd bestuurder opmaakt krachtens de Wet van 1962, de statuten van de vennootschap, het beheerscontract en/of de verschillende charters en interne reglementen van de vennootschap.

Artikel 12 – Belangenconflicten

De leden van het uitvoerend comité organiseren hun persoonlijke en professionele zaken zo dat elk, rechtstreeks of onrechtstreeks, belangenconflict met de vennootschap wordt voorkomen. De leden van het uitvoerend comité waken er bovendien over elke schijn van belangenconflicten zoveel mogelijk te vermijden.

Indien desondanks, en onverminderd de regels voorzien in het *charter met betrekking tot de uitoefening van een bestuurdersfunctie in een vennootschap waarin de FPIM een participatie aanhoudt*, een lid van het uitvoerend comité meent te maken te hebben met belangenconflicten, pakt hij de situatie als volgt aan:

- Wanneer een lid van het uitvoerend comité, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft tegenover een voorgenomen handeling of beslissing die onder de bevoegdheid van het uitvoerend comité valt, moet dit lid van het uitvoerend comité de andere leden van het uitvoerend comité hiervan in kennis stellen voor het uitvoerend comité overgaat tot de beraadslagingen met betrekking tot deze voorgenomen handeling of beslissing. Het lid van het uitvoerend comité dat te maken krijgt met de voornoemde belangenconflicten mag de beraadslagingen niet bijwonen, noch deelnemen aan de stemming. Wanneer ten minste twee leden van het uitvoerend comité te maken hebben met een dergelijke belangenconflicten, waardoor het in artikel 8 voorziene quorum niet behaald kan worden, dan is de voorgenomen beslissing of handeling onderworpen aan de raad van bestuur.
- Wanneer een lid van het uitvoerend comité geconfronteerd meent te zijn met een belangenconflicten van andere dan vermogensrechtelijke aard, bijvoorbeeld van functionele, politieke of familiale aard, stelt het betreffende lid van het uitvoerend comité de andere leden van het uitvoerend comité hiervan in kennis voor het overgaat tot de beraadslagingen met betrekking tot de materie waarop de belangenconflicten betrekking heeft. Zij beslissen of het betreffende lid van het uitvoerend comité zich al dan niet moet onthouden bij de stemming over de materie waarop de belangenconflicten betrekking heeft. Het betreffende lid van het uitvoerend comité kan de beraadslagingen echter wel bijwonen.

Het lid van het uitvoerend comité dat meent te maken te hebben met een belangenconflict of een conflict van functies omwille van een beslissing of handeling die onder de bevoegdheid van het uitvoerend comité valt waakt er in ieder geval over dat dit in de notulen van de vergadering van het uitvoerend comité wordt opgenomen.

Artikel 13 – Vertrouwelijkheid

Onverminderd het verbod op bekendmaking voorzien in artikel 9 van de wet van 1962 zijn de leden van het uitvoerend comité verplicht omzichtig om te gaan met alle informatie die wordt doorgegeven aan een lid van het uitvoerend comité in het kader van zijn functies. De leden van het uitvoerend comité beschermen de vertrouwelijkheid van deze informatie.

Artikel 14 – Bijzondere delegaties

De raad van bestuur kan bepaalde bijzondere bevoegdheden delegeren aan de leden van het uitvoerend comité, in domeinen die al dan niet onder het dagelijks beheer ressorteren, krachtens individuele of gezamenlijke mandaten.

Binnen de limieten van de hen toegekende bevoegdheden kunnen de leden van het uitvoerend comité bijzondere en beperkte bevoegdheden toevertrouwen aan een of meerdere personeelsleden van de vennootschap en de subdelegatie van deze bevoegdheden toestaan. Het 'twee paar ogen'-principe is van toepassing op alle subdelegaties.

Artikel 15 – Uitgaven

De leden van het uitvoerend comité kunnen terugbetaling krijgen van de kosten die ze gemaakt hebben in het kader van hun mandaat, overeenkomstig de interne beleidslijnen en procedures. Alle uitgaven van de afgevaardigd bestuurder worden goedgekeurd door de voorzitter van de raad van bestuur. Alle uitgaven van de andere leden van het uitvoerend comité worden goedgekeurd door het uitvoerend comité (zonder dat de betrokken bestuurder zich mengt in de te nemen beslissing).

Artikel 16 – Taal

Het uitvoerend comité telt een even aantal leden en bevat zoveel leden die tot de Nederlandstalige taalrol behoren als leden die tot de Franstalige taalrol behoren.

Artikel 17 – Evaluatie

De raad van bestuur vaardigt een periodieke beoordeling uit van de prestaties van het uitvoerend comité ten opzichte van het behalen van de overeengekomen doelstellingen, alsook zijn interactie met de raad van bestuur en de gespecialiseerde adviescomités.

De afgevaardigd bestuurder stelt jaarlijks de doelstellingen van het uitvoerend comité voor aan het bezoldigingscomité. Het bezoldigingscomité, nadat het de leden van het uitvoerend comité heeft gehoord, assisteert de raad van bestuur door aanbevelingen te formuleren over de beoordeling van de prestaties van het uitvoerend comité in het afgelopen jaar en over de bepaling van de overeen te komen doelstellingen voor het komend jaar. Het is aan de afgevaardigd bestuurder om het lid (of de leden) van het uitvoerend comité aan te wijzen dat (die) belast is (zijn) met de realisatie van de jaarlijks overeengekomen doelstellingen, en om het op te volgen en regelmatig beoordelen.

Het uitvoerend comité evalueert periodiek ook zijn eigen doeltreffendheid en zijn interactie met de afgevaardigd bestuurder, de raad van bestuur en de gespecialiseerde adviescomités. Het herbekijkt zijn intern reglement en bezorgt de raad van bestuur aanbevelingen m.b.t. de nodige aanpassingen.

Dit intern reglement werd voor het eerst goedgekeurd op 9 maart 2021. Het werd gewijzigd op 18 oktober 2022.