

## INTERN REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN DE FEDERALE PARTICIPATIE- EN INVESTERINGSMAATSCHAPPIJ

### I. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE BESTUURDERS

#### Artikel 1 - Toetreding tot de toepasselijke regels

Door de aanvaarding van zijn mandaat, treedt de bestuurder toe tot alle regels die toepasselijk zijn op de Federale Participatie- en Investeringsmaatschappij (hierna “**SFPI M**” genoemd) en, in het bijzonder, tot de wet van 2 april 1962 betreffende de Federale Participatie- en Investeringsmaatschappij en de gewestelijke investeringsmaatschappijen (“Wet van 1962”), tot de principes die geformuleerd zijn in de beheersovereenkomst, tot de statuten van SFPI M, tot het governance charter van SFPI M, evenals tot dit intern reglement.

Iedere bestuurder verbindt zich ertoe om ook de ethische en deontologische code van SFPI M te eerbiedigen.

#### Artikel 2 - Recht op informatie

Iedere bestuurder heeft het recht om alle informatie en documenten te ontvangen die nodig zijn voor de goede uitoefening van zijn functies, onder voorbehoud van informatie en documenten bedoeld door de specifieke regels met betrekking tot belangenconflicten, die zijn voorgeschreven in het governance charter van SFPI M.

#### Artikel 3 - Voorbereiding van de bijeenkomsten

De bestuurder dient zich ervan te vergewissen dat hij tijdig voldoende informatie ontvangt opdat de raad van bestuur geldig kan beraadslagen en beslissen.

De bestuurder besteedt aan de voorbereiding van de bijeenkomsten van de raad van bestuur de nodige tijd voor het onderzoek van de informatie en de documenten die hem werden toegestuurd en vraagt bijkomende informatie en documenten telkens hij dit gepast acht. Hij verbindt zich ertoe op actieve wijze aan de werkzaamheden van de raad van bestuur deel te nemen.

#### Artikel 4 - Bijkomende mandaten

Artikel 3bis, § 1, alinea 3 van de Wet van 1962 bepaalt dat *“de leden maximaal drie bestuursmandaten in andere vennootschappen uitoefenen. Ten minste een derde van de leden hebben maximaal één bestuursmandaat in een andere vennootschap.”*

Volgende verduidelijkingen met betrekking tot de termen “bestuursmandaten in andere vennootschappen” worden aangebracht:

- Enkel de mandaten van bestuurder, waarnemer, lid van een comité enz. in een vennootschap opgericht of bestaande in een van de rechtsvormen genoemd in artikel 1:5 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen worden beoogd.

- Onder de hierboven bedoelde mandaten worden echter niet beoogd, de mandaten die uitgeoefend worden in een vennootschap opgericht of bestaande in een van de rechtsvormen genoemd in artikel 1:5 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen ingevolge de uitoefening van een mandaat of een hoofdfunctie bij SFPI-M of in een andere vennootschap opgericht of bestaande in een van de rechtsvormen genoemd in artikel 1:5 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

De bestuurder kan slechts mandaten aanvaarden in andere vennootschappen voor zover hij de beperkingen die uit artikel 3*bis*, § 1, alinea 3 van de wet van 1962 voortvloeien respecteert, zoals deze hiervoor gepreciseerd werden, en zonder afbreuk te doen aan de regels betreffende belangenconflicten en conflicten van functies.

Iedere bestuurder die voornemens is om een mandaat te aanvaarden als bedoeld in artikel 3*bis*, §1, alinea 3 van de Wet van 1962, bovenop deze die hij reeds uitoefent, en zonder afbreuk te doen aan de regels met betrekking tot de cumul van mandaten, brengt dit feit ter kennis aan de voorzitter van de raad van bestuur.

De bestuurder die twijfelt of het mandaat al dan niet valt onder artikel 3*bis*, § 1, alinea 3 van de Wet van 1962, deelt dit mede aan de voorzitter.

Bovendien meldt de bestuurder spontaan aan de voorzitter van de raad van bestuur, en binnen een redelijke termijn, ieder mandaat en/of bijkomende professionele functie, zelfs de onbezoldigde. Hij verklaart tevens nauwgezet, en op vraag van SFPI-M, de lijst van eventuele mandaten en/of bijkomende professionele functies die hij waarneemt, aan de persoon en binnen de termijn, allebei, zoals aangegeven in het verzoek van SFPI-M.

## Artikel 5 - Belangenconflicten en conflicten van functies

De bestuurder organiseert zijn persoonlijke en professionele belangen zo dat geen belangenconflict, rechtstreeks of onrechtstreeks, met SFPI-M ontstaat.

Zonder afbreuk te doen aan artikel 7:96 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, en overeenkomstig artikel 3*ter* §2 van de Wet van 1962, mag de bestuurder die, rechtstreeks of onrechtstreeks een belang heeft dat strijdig is of kan worden, van welke aard dan ook, met een ontwerp van verrichting of beslissing die tot de bevoegdheid van de raad van bestuur van SFPI-M behoort, de beraadslagingen van de raad van bestuur niet bijwonen, noch aan de stemming over dit ontwerp deelnemen.

Bovendien, wanneer een beslissing of een verrichting die aan de raad van bestuur voorgelegd werd, van aard is om een andere vennootschap, waarin een bestuurder een bestuurders- of een andere functie uitoefent, aan te belangen en als uit deze situatie een mogelijk conflict ontstaat tussen de belangen van deze andere vennootschap en de belangen van SFPI-M, beheert de betrokken bestuurder deze situatie overeenkomstig de voorziene bepalingen in het governance charter van SFPI-M.

In elk geval, zal de bestuurder die van oordeel is dat hij te maken heeft met een belangenconflict of een conflict van functie wegens een verrichting die tot de bevoegdheid van de raad van bestuur behoort van SFPI-M er de redenen van toelichten aan de andere bestuurders van de raad van bestuur van SFPI-M en hij zorgt ervoor dat zijn aanpak geacteerd wordt in het verslag van de vergadering van de raad van bestuur van SFPI-M.

## Artikel 6 - Zelfevaluatie

De raad van bestuur evalueert regelmatig zijn eigen efficiëntie en zijn werking, evenals zijn interactie met de afgevaardigd bestuurder, het uitvoerend comité en de andere comités, en gaat in voorkomend geval over tot wijzigingen aan dit intern reglement of aan het governance charter.

Om de kwaliteit en de objectiviteit van deze evaluaties te verbeteren heeft SFPI-M ten minste om de drie jaar toegang tot een extern professioneel bureau, dat aanbevelingen formuleert om de organisatie en de doeltreffendheid van de organen en de comités van SFPI-M te optimaliseren.

De raad van bestuur waakt over de opvolging en het in de praktijk brengen van deze aanbevelingen. Een gestructureerde evaluatie van deze opvolging wordt minstens jaarlijks gerealiseerd.

## II. VOORZITTER VAN DE RAAD VAN BESTUUR

### Artikel 7 - Rol van de voorzitter

De voorzitter leidt de werkzaamheden van de raad van bestuur en spant zich in opdat de bestuurders tot een consensus komen door op een kritische en constructieve wijze de punten op de agenda te bespreken. Hij is de verbinding tussen iedere bestuurder, de raad van bestuur, de afgevaardigd bestuurder en het uitvoerend comité.

Hij neemt de nodige maatregelen om een vertrouwensklimaat te ontwikkelen in de raad van bestuur door bij te dragen aan open discussies, aan de constructieve uiting van uiteenlopende standpunten en door steun voor de besluiten genomen door de raad van bestuur.

Hij legt de agenda van de raadsvergadering vast na overleg met het uitvoerend comité en ziet erop toe dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de beslissingen en de implementatie ervan correct verlopen.

De voorzitter is bovendien door de raad van bestuur belast met de bijzondere opdracht om studies en onderzoeken inzake investeringen te verrichten en te helpen bij de bepaling en uitvoering van nieuwe aan SFPI-M toevertrouwde opdrachten.

In dit kader vertegenwoordigt de voorzitter SFPI-M bij de belanghebbenden om de impact van SFPI-M te ontwikkelen en om haar imago te versterken.

Deze specifieke verantwoordelijkheid onderscheidt zich duidelijk van het dagelijkse bestuur.

## Artikel 8 - Verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de voorzitter van de raad van bestuur en de afgevaardigd bestuurder

De voorzitter onderhoudt nauwe relaties met de afgevaardigd bestuurder door hem steun en advies te verlenen met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheid van deze laatste.

In alle aangelegenheden neemt hij de nodige maatregelen om een daadwerkelijke interactie tussen de raad van bestuur en de afgevaardigd bestuurder en het uitvoerend comité, te verzekeren.

De voorzitter moet, overeenkomstig de goede bestuursprincipes van een onderneming, de rol van raadgever ten overstaan van de afgevaardigd bestuurder vervullen.

De voorzitter wordt in een vroegtijdig stadium door de afgevaardigd bestuurder geraadpleegd inzake strategische initiatieven en houdt hem steeds op de hoogte van de geboekte vooruitgang.

## Artikel 9 - Relaties met de comités

De voorzitter maakt deel uit van het strategisch comité dat hij voorzigt.

Wanneer het nuttig is, kan hij de vergaderingen van het uitvoerend comité bijwonen.

Bovendien waakt de voorzitter er over dat de raad van bestuur de leden van ieder comité benoemt overeenkomstig de Wet van 1962, de statuten van SFPI-M, het governance charter van SFPI-M en de toepasselijke interne reglementen.

### III. VERGADERINGEN

## Artikel 10 - Aantal vergaderingen

De raad van bestuur komt op zijn minst zes maal per jaar samen en telkens wanneer het belang van de vennootschap dit vereist.

## Artikel 11 - Bijeenroeping

De raad van bestuur komt bijeen na oproeping door de voorzitter.

Behoudens het geval waarin de hoogdringendheid een kortere termijn vereist, worden de oproepingen ten minste vijf (5) werkdagen vóór de voor de vergadering voorziene datum verstuurd. De oproepingen worden geldig per brief, per email, via een digitaal platform of volgens alle modaliteiten die in de schoot van de raad van bestuur worden beslist, verricht.

De oproepingen bevatten de agenda.

Indien er voor de raad van bestuur een aanleiding is om te beraadslagen over dossiers die tot de bevoegdheid behoren van één of verschillende directeurs, leden van het uitvoerend comité (*Chief Financial and Administration Officer of Chief Investment Officers*), kan de voorzitter de betrokken directeur(en) uitnodigen om deel te nemen aan de vergadering van de raad van bestuur. De raad van bestuur kan ook andere medewerkers uitnodigen om bepaalde ontvangen documenten, of meer technische vragen, toe te lichten.

## Artikel 12 - Agenda

De agenda bevat een lijst van de te behandelen onderwerpen en specificeert of deze ter informatie of ter besluitvorming werden opgenomen.

## Artikel 13 - Volmachten

Iedere bestuurder die verhinderd is, kan, middels een document met diens handtekening erop, volmacht geven aan een ander lid van de raad van bestuur teneinde zich te laten vertegenwoordigen op een bepaalde vergadering.

Het document moet bij eenvoudige brief, bij e-mail of via een digitaal platform ter kennis worden gebracht.

## Artikel 14 - Vergadering

De vergaderingen van de raad van bestuur kunnen gehouden worden door middel van telecommunicatietechnieken die een collectieve beraadslaging mogelijk maken, zoals conference calls of videoconferenties.

## Artikel 15 - Quorum

De raad van bestuur kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer ten minste de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

## Artikel 16 - Meerderheid

Alle beslissingen van de raad van bestuur worden genomen bij gewone meerderheid.

Bij staking van stemmen, zal de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn.

## Artikel 17 - Notulen

Van iedere vergadering van de raad van bestuur worden er notulen opgesteld; zij worden goedgekeurd door de raad van bestuur.

De notulen geven een samenvatting van de besprekingen, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van het eventuele voorbehoud tijdens de zitting van bepaalde bestuurders die dit vragen.

Zij worden ondertekend door de voorzitter, door diegene die het secretariaat van de bijeenkomst waarneemt evenals door de leden die hiertoe de wens uitdrukken.

De volmachten worden aangehecht aan de notulen van de vergadering waarvoor zij werden gegeven.

De notulen worden bewaard in bijzondere registers.

De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder van de vennootschap, of één van hen handelend met een ander bestuurder, zijn gemachtigd om afschriften of uittreksels van de notulen voor echt te verklaren.

## Artikel 18 - Schriftelijke procedure

In uitzonderlijke gevallen, wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van de vennootschap zulks vereisen, kunnen de besluiten van de raad van bestuur worden genomen bij eenparig schriftelijk akkoord van alle bestuurders.

In dergelijke gevallen, stuurt de voorzitter bij eenvoudige brief, bij email of via een digitaal platform, een document met de voorstellen tot besluit aan alle bestuurders, met de vraag om het document gedateerd en ondertekend binnen de termijn die zich opdringt rekening houdend met het belang van de vennootschap en die wordt vermeld op het document, naar de zetel van de vennootschap of iedere andere plaats vermeld in het document, terug te sturen.

Het document met de voorstellen tot besluit wordt tezelfdertijd verstuurd naar de Regeringscommissaris met het verzoek het document gedateerd en ondertekend binnen de termijn die zich opdringt rekening houdend met het belang van de vennootschap en die wordt vermeld op het document, naar de zetel van de vennootschap of iedere andere plaats vermeld in het document, terug te sturen.

De handtekeningen worden hetzij verzameld op één enkel document, hetzij op meerdere exemplaren van dit document.

De schriftelijke besluiten worden geacht te zijn goedgekeurd op de datum van de laatste handtekening of op iedere andere op het document vastgestelde datum.

Het document met de voorstellen tot besluit, samen met alle handtekeningen bedoeld in alinea 3 die voorafgaat, vormen de notulen waarop artikel 17 van het huidig intern reglement van toepassing is.

*Huidig dit intern reglement werd voor het eerst op 14 december 2009 goedgekeurd. Het werd gewijzigd op 18 december 2018, op 29 september 2020 en op 9 maart 2021. De laatste goedgekeurde versie van dit intern reglement dateert van 9 maart 2021.*