

Agfa-Gevaert

Corporate Governance Charter

Voorwoord

Agfa-Gevaert kan buigen op een lange traditie van goed burgerschap. Als vennootschap streven wij naar winstgevende groei. Terzelfdertijd hechten wij veel belang aan de impact die onze activiteiten op het milieu hebben, aan de gezondheid en veiligheid van onze werknemers en aan de relatie met onze overige stakeholders.

Wij zijn van oordeel dat deugdelijk ondernemen (corporate governance) een belangrijk instrument is om voortdurend en systematisch het bestuur van Agfa-Gevaert te verbeteren en om over de belangen van onze aandeelhouders en stakeholders te waken. We zijn er ons tevens van bewust dat vennootschappen in het hedendaagse economische landschap belangrijke wijzigingen ondergaan, waarop moet worden ingespeeld.

Vanaf de notering op Euronext Brussel in juni 1999 heeft Agfa-Gevaert veel aandacht besteed aan transparante beleidslijnen bij het bepalen van het bestuur van de vennootschap. In overeenstemming met de richtlijnen van de Belgische Corporate Governance Code ("Code 2020", wordt het Corporate Governance Charter zo vaak bijgewerkt als nodig is om ervoor te zorgen dat het corporate governance-beleid van de onderneming steeds precies weergegeven is. Bovendien onderwerpt de Raad van Bestuur het Charter regelmatig aan een grondige controle om na te gaan of het nog steeds overeenstemt met de laatste principes en bepalingen op het vlak van corporate governance. De Raad van Bestuur liet reeds verschillende malen aanpassingen aanbrengen, de laatste keer in 2020.

U kan het Corporate Governance Charter van Agfa-Gevaert terugvinden op dit deel van onze website. Wij nodigen u van harte uit om kennis te nemen van de inhoud ervan. Uw feedback op dit Charter wordt immers ten zeerste geapprecieerd.

Inhoud

Deel 1: Algemene informatie over Agfa-Gevaert

- 1.1. Identificatie
- 1.2. Kapitaal en aandelen
- 1.3. Continuïteit

Deel 2: Algemene Vergadering

- 2.1. Informatie en documenten voorafgaand aan de Algemene Vergadering
- 2.2. Vragen tijdens de Algemene Vergadering
- 2.3. Informatie en documenten volgend op de Algemene Vergadering

Deel 3: Raad van Bestuur

- 3.1. Opdracht
- 3.2. Samenstelling
- 3.3. Voorzitterschap
- 3.4. Secretaris van de vennootschap
- 3.5. Benoeming
- 3.6. Werking
- 3.7. Interactie tussen Raad van Bestuur en Executive Management
- 3.8. Evaluatie
- 3.9. Remuneratiebeleid

Deel 4: Uitvoerend management

- 4.1. Opdracht
- 4.2. Samenstelling
- 4.3. Voorzitterschap
- 4.4. Benoeming en ontslag
- 4.5. Werking
- 4.6. Evaluatie
- 4.7. Remuneratiebeleid

Deel 5: Gespecialiseerde Comités

- 5.1. Auditcomité
 - 5.1.1. Opdracht
 - 5.1.2. Samenstelling
 - 5.1.3. Werking
- 5.2. Benoemings- en remuneratiecomité
 - 5.2.1. Opdracht
 - 5.2.2. Samenstelling
 - 5.2.3. Werking

Deel 6: Belangrijkste kenmerken van het beleid van de Vennootschap op het vlak van interne controle en risicobeheer

- 6.1. Compliance Officer
- 6.2. Auditcomité
- 6.3. Interne auditors
- 6.4. Commissarissen
- 6.5. Aandeelhouders
- 6.6. Marktgedrag en marktautoriteiten

Bijlage A: Gedragscode

Bijlage B: Criteria voor onafhankelijke Bestuurders

Bijlage C: Verhandelingscode (Code of Dealing)

Deel 1: Algemene informatie over Agfa-Gevaert

1.1. IDENTIFICATIE

Agfa-Gevaert is een Belgische naamloze vennootschap, waarvan de aandelen genoteerd staan op Euronext Brussel. De vennootschap met maatschappelijke zetel te België, 2640 Mortsel, Septestraat 27, is ingeschreven bij de Kruispuntbank voor Ondernemingen onder het nummer 0404.021.727. ("de Vennootschap").

De Vennootschap wordt geleid door de Raad van Bestuur en het dagelijks bestuur is in handen van de Chief Executive Officer ("CEO").

De Raad van Bestuur wordt bijgestaan door een Benoemings- en Remuneratiecomité ("BRC"), en een Auditcomité.

De CEO wordt bijgestaan door het Executive Comité. Samen vormen de CEO en het Executive Comité het Executive Management.

De statuten van de Vennootschap, dit Charter, een kopie van het corporate governance-hoofdstuk uit het laatste jaarverslag en bijkomende vennootschapsinformatie kunnen worden teruggevonden op de website van de Vennootschap:

<https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/corporate-governance/> Bijkomende verzoeken tot informatie kunnen worden gericht aan de Secretaris van de vennootschap of kunnen via e-mail worden verstuurd naar investor.relations@agfa.com.

1.2. KAPITAAL EN AANDELEN

Sinds 12 november 2010 wordt het kapitaal van de Vennootschap vertegenwoordigd door 171.851.042 gewone aandelen zonder nominale waarde.

De aandelen zijn op naam of op effectenrekening naar keuze van de aandeelhouders. Eigenaars van aandelen op naam kunnen aan de Secretaris van de vennootschap een certificaat als bewijs hiervan vragen. Iedere wijziging in eigendom van aandelen op naam (inclusief verpanding, beslaglegging en zakelijke rechten zoals vruchtgebruik) of met betrekking tot het adres van de aandeelhouder dient onmiddellijk te

worden gemeld aan de Secretaris van de vennootschap teneinde dit in het register van aandeelhouders te kunnen optekenen.

Elke aandeelhouder kan te allen tijde, en op zijn kosten, de omzetting van zijn of haar aandelen in aandelen van een andere aard vorderen. Hiertoe moet een verzoek worden gericht aan de Secretaris van de vennootschap. De omzetting zal meteen na ontvangst door de Secretaris van de vennootschap worden vermeld in het register van aandeelhouders.

Nieuwe aandelen kunnen worden uitgegeven ingevolge een beslissing van de buitengewone Algemene Vergadering of, in de mate toegestaan kapitaal in de statuten wordt voorzien, door een beslissing van de Raad van Bestuur. Deze beslissing wordt getroffen na overlegging van de door het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen verplichte verslagen.

Bij elke verhoging van het kapitaal moeten de aandelen waarop in geld wordt ingeschreven eerst aangeboden worden aan de aandeelhouders naar evenredigheid met het aandeel van het kapitaal door hun aandelen vertegenwoordigd. Het recht van voorkeur kan door de Raad van Bestuur met inachtneming van de wettelijke voorschriften terzake in het belang van de Vennootschap of haar aandeelhouders beperkt of opgeheven worden. De Algemene Vergadering zelf mag eveneens met inachtneming van de wettelijke voorschriften terzake het voorkeurrecht beperken of opheffen.

Na overlegging van de verslagen zoals opgelegd door het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen kan de buitengewone Algemene Vergadering eveneens beslissen over te gaan tot kapitaalvermindering, hetzij door vernietiging van aandelen, hetzij door waardevermindering van de bestaande aandelen.

Alle informatie die verband houdt met wijzigingen in de rechten van de aandeelhouders wordt onmiddellijk bekendgemaakt op de website van de Vennootschap onder <https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/>.

1.3. CONTINUÏTEIT

De Agfa-Gevaert Groep ontwikkelt, produceert en verdeelt een uitgebreid portfolio van analoge en digitale beeldvormingssystemen en IT-oplossingen, voornamelijk voor de grafische industrie, de gezondheidszorg en ook voor specifieke industriële toepassingen. De voornaamste activiteiten, doelstellingen en verzuchtingen zijn terug te vinden op de website van de vennootschap onder <https://www.agfa.com/corporate/about-us/>

De Vennootschap gaat met de aandeelhouders een dialoog aan, gebaseerd op een wederzijds begrip voor elkaars doelstellingen en verzuchtingen via volgend e-mailadres: investor.relations@agfa.com.

Een aandeelhouder die rechtstreeks of onrechtstreeks (samen met verbonden vennootschappen met wie hij gezamenlijk optreedt) een belang verwerft, overschrijdt van minimaal 5% of beneden deze drempel valt, of een veelvoud van 5% van een bepaalde noemer moet dit openbaar maken. De noemer voor de Vennootschap bedraagt sinds 12 november 2010 171.851.042 aandelen.

Daarenboven leggen de statuten van de Vennootschap de verplichting op om over te gaan tot bekendmaking wanneer de 3% drempel van de bestaande aandelen wordt bereikt of overschreden, of wanneer men onder deze drempel van 3% valt.

Informatie over de voornaamste aandeelhouders van de Vennootschap is te vinden op de website van de Vennootschap onder <https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/shareholder-structure/>

De Raad van Bestuur streeft ernaar dat deze voornaamste aandeelhouders weloverwogen gebruik van hun positie maken, en dat zij de doelstellingen en verzuchtingen van de Agfa Groep nastreven en de rechten en belangen van de minderheidsaandeelhouders respecteren.

Deel 2: Algemene Vergadering van aandeelhouders

2.1. INFORMATIE EN DOCUMENTEN VOORAFGAAND AAN DE ALGEMENE VERGADERING

Voor het gemak van de aandeelhouders worden volgende documenten minstens 24 dagen voor de Algemene Vergadering op de website van de Vennootschap onder <https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/shareholders-meeting/annual-general-meeting/> geplaatst:

- de agenda van de Algemene Vergadering;
- een verklaring bij de agendapunten;
- een kopie van de oproeping voor de vergadering;
- een kopie van eventueel vereiste verslagen en verklaringen;
- een ontwerpvolmacht voor de vergadering.

Elke aandeelhouder die minimaal 3% van het kapitaal vertegenwoordigt, kan aan de Voorzitter bepaalde agendapunten voorstellen voor de Algemene Vergadering van aandeelhouders. Deze agendapunten zullen worden behandeld op de eerste Algemene Vergadering die na de ontvangst van het verzoek door de Raad van Bestuur wordt bijeengeroepen.

Het recht om deel te nemen aan en te stemmen tijdens de Algemene Vergadering en de hiervoor geldende procedure worden eveneens uiteengezet op de website. De Vennootschap heeft een 'registratiedatum-systeem' geïmplementeerd zodat de aandelen niet bij de Vennootschap moeten worden gedeponeerd tot aan het sluiten van de vergadering.

Een tijdschema met betrekking tot de periodieke informatieverstrekking en de Algemene Vergaderingen wordt in eenzelfde deel van de website beschikbaar gesteld. Financiële data zoals de financiële halfjaarlijkse en kwartaalresultaten van de laatste 24 maanden kunnen worden geraadpleegd onder <https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/reports-and-presentations/quarterly-results/>

De Algemene Vergaderingen worden door de Vennootschap gebruikt om te communiceren

met de aandeelhouders en om hun betrokkenheid te stimuleren.

2.2. VRAGEN TIJDENS ALGEMENE VERGADERING

Gedurende de Algemene Vergadering worden de aandeelhouders uitgenodigd hun vragen met betrekking tot het jaarverslag of elk ander agendapunt aan de Bestuurders voor te leggen. Deze kunnen eveneens voorafgaandelijk aan de vergadering worden gericht aan de Voorzitter, meer in het bijzonder wanneer bijkomend onderzoek door de Bestuurders aangewezen lijkt. Deze vragen moeten de Vennootschap minstens zes dagen voorafgaand aan de Algemene Vergadering bereiken.

Onder de leiding van de Voorzitter antwoorden de Bestuurders op deze vragen, voor zover de antwoorden geen ernstig nadeel zouden berokkenen aan de Vennootschap, haar aandeelhouders of het personeel van de Vennootschap.

2.3. INFORMATIE EN DOCUMENTEN VOLGEND OP DE ALGEMENE VERGADERING

Om een snelle bekendmaking en transparantie te garanderen, publiceert de Vennootschap de notulen van de gewone, bijzondere en buitengewone Algemene Vergaderingen van de laatste 24 maanden, samen met de stemmingsresultaten per resolutie, in extenso op haar website onder <https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/shareholders-meeting/annual-general-meeting/>

Deel 3: Raad van Bestuur

3.1. OPDRACHT

De Raad van Bestuur is als hoogste bestuursorgaan van de Vennootschap bevoegd om alle handelingen te verrichten die noodzakelijk of nuttig zijn voor de verwezenlijking van het doel van de Vennootschap, behoudens die waarvoor volgens de wet alleen de Algemene Vergadering bevoegd is (zoals de wijziging van de statuten, kapitaalverhoging buiten toegestaan kapitaal, kapitaalvermindering, enz.).

De Raad van Bestuur streeft naar duurzame waardecreatie door de Vennootschap door de strategie van de Vennootschap te bepalen, door een effectief, verantwoordelijk en ethisch leidinggevend team samen te stellen en door de prestaties van de Vennootschap te controleren.

Om een dergelijke duurzame waardecreatie effectief na te kunnen streven, ontwikkelt de Raad een inclusieve aanpak die een evenwicht zoekt tussen de rechtmatige belangen en verwachtingen van aandeelhouders en van andere stakeholders.

Nu de Raad van Bestuur het beheer van de Vennootschap heeft toevertrouwd aan de CEO, die voor deze taak wordt bijgestaan door het Executive Comité (zie *infra* afdeling 4.1), blijft de Raad van Bestuur verantwoordelijk voor:

(i) het toezicht houden op de uitvoering van bestuurstaken;

(ii) het vastleggen van de waarden en de strategie van de Vennootschap, haar bereidheid om risico's te nemen en haar voornaamste beleidslijnen, met inbegrip van het erop toezien dat de Vennootschap beschikt over de vereiste financiële middelen en menselijke middelen (human resources) om deze doelstellingen te verwezenlijken;

(iii) algemene bevoegdheden die expliciet aan de Raad van Bestuur zijn toegewezen, zoals

- bevoegdheden voorzien in het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, bijvoorbeeld het goedkeuren van het jaarlijks budget en de jaarrekening, het bijeenroepen van de Algemene Vergadering, de verkoop en inkoop van

eigen aandelen, het voorstellen van wijzigingen aan de statuten, het oprichten van adviserende comités zoals het Auditcomité en het BRC, enz.;

- het opstellen van selectiecriteria en procedures voor de benoeming, het ontslag en de remuneratie van de Voorzitter en de andere Bestuurders;
- het beslissen over de structuur, de bevoegdheden en de plichten die aan het Executive Management worden toevertrouwd, met inbegrip van de verdeling van taken tussen enerzijds de Raad van Bestuur en het Executive Management en anderzijds tussen de Voorzitter en de CEO;
- de benoeming, het ontslag en de remuneratie van de CEO en, in samenspraak met de CEO, van de leden van het Executive Comité;
- het uitvoeren van een beleid inzake vermijden van belangenconflicten (opgenomen in Bijlage A);
- de aanstelling en het ontslag van een Secretaris van de Vennootschap;
- het afstemmen van de bestuursstructuur van de Vennootschap op haar evoluerende behoeften;
- het onderhouden van een sluitend systeem van interne controle, inclusief een adequate identificatie en een afdoend beheer van de risico's (inclusief de risico's die te maken hebben met de naleving van bestaande wetgeving en regelgeving) en inclusief de bekendmaking daarvan in het Corporate Governance Statement;
- het nemen van alle maatregelen die nodig zijn om de integriteit en de tijdige bekendmaking te garanderen van de jaarrekening van de Vennootschap en van andere financiële en niet-financiële informatie die aan de aandeelhouders en investeerders moet worden meegedeeld;
- het toezicht houden op de prestaties van het Executive Management;
- het toezicht houden op de prestaties van de Commissaris en op het functioneren van Interne Audit.

(iv) bijzondere bevoegdheden inzake:

- de algemene organisatie van de Groep;
- het opstellen van selectiecriteria en procedures voor de benoeming, het ontslag en de remuneratie van de leden van comités van de Raad van Bestuur;

- de beslissingen die door de Vennootschap moeten worden genomen op het vlak van de benoeming, het ontslag en de remuneratie van de leden van de Raden van Bestuur van Agfa HealthCare NV en Agfa NV;
- het aangaan van verbintenissen met een buitengewoon economisch of strategisch belang, met inbegrip van financiële lange termijn-verrichtingen en -verbintenissen voor bedragen van meer dan 10 miljoen euro per transactie;
- de ontwikkeling van nieuwe bedrijfsactiviteiten en stopzetting van bestaande bedrijfsactiviteiten voor bedragen van meer dan 10 miljoen euro per transactie;
- de oprichting of sluiting van dochtervennootschappen en herstructureringen binnen de Groep voor bedragen van meer dan 10 miljoen euro per transactie;
- de goedkeuring van financieringen, investeringen en desinvesteringen voor bedragen van meer dan 10 miljoen euro per transactie;
- de toebedeling, fusie, splitsing, aan- en verkoop van voorraden en aandelen, evenals de aankoop, verkoop, hypothekering of verpanding van vastgoed of vaste activa voor bedragen van meer dan 10 miljoen euro per transactie;
- het voorstellen van toewijzing en verdeling van het resultaat;
- de algemene bepaling van de HR strategie;
- het toekennen van leningen of kredieten aan derden en dochtervennootschappen voor bedragen van meer dan 10 miljoen euro per transactie;
- het publiek of privaat aanbieden en uitgeven van obligaties en andere financiële instrumenten voor bedragen van meer dan 10 miljoen euro per transactie.

In principe behoren tot de verantwoordelijkheid van Bestuurders:

- het nastreven van het langetermijnsucces van de Vennootschap door ondernemend leiderschap te garanderen, door een ondersteunende cultuur te bevorderen en door ervoor te zorgen dat risico's kunnen worden ingeschat en beheerst;

- het erop toezien dat de besluiten in het vennootschapsbelang worden genomen;
- het behouden van een onafhankelijk oordeel;
- het besturen van de Vennootschap als een "normaal zorgvuldig en zorgzaam Bestuurder";
- het controleren van de naleving door de Vennootschap van de bepalingen van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en de uitvoerende koninklijke besluiten (met inbegrip van de bepalingen van boekhoudrecht) en van de statuten van de Vennootschap;
- het zoeken naar gedetailleerde en accurate informatie telkens dit nodig is, en deze grondig bestuderen;
- het bijschaven en verbeteren van bekwaamheden en kennis over de Vennootschap teneinde hun rol te kunnen vervullen in de Raad van Bestuur en – indien van toepassing – in de comités van de Raad van Bestuur;
- het uitsluitend gebruiken van informatie in hun hoedanigheid van Bestuurder in het kader van hun mandaat en het omzichtig omspringen met deze informatie;
- het niet sluiten van overeenkomsten met de Vennootschap tenzij tegen gebruikelijke marktvoorwaarden;
- het naleven van de Gedragscode die geldt binnen de Vennootschap (zie Bijlage A);
- het dusdanig regelen van persoonlijke en zakelijke belangen dat er geen belangenconflicten met de Vennootschap ontstaan.

De Raad van Bestuur rapporteert en geeft rekenschap aan de Algemene Vergadering teneinde kwijting te verkrijgen.

3.2. SAMENSTELLING

De Raad van Bestuur wordt samengesteld uit ten minste 6 leden. Een meerderheid van de leden zijn 'niet-uitvoerende Bestuurders', en minstens drie van hen zijn onafhankelijk. Een actuele lijst van de Bestuurders van de Vennootschap is op haar website geplaatst: <https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/corporate-governance/board-of-directors/> met een voorstelling van iedere Bestuurder, waarbij wordt verduidelijkt of het een uitvoerende, niet-uitvoerende of onafhankelijke Bestuurder betreft.

‘Niet-uitvoerende Bestuurders’ zijn leden van de Raad van Bestuur die geen uitvoerende taken vervullen binnen de Vennootschap. Niet-uitvoerende Bestuurders verbinden zich ertoe over voldoende tijd te beschikken om hun missie binnen de Vennootschap te behartigen, rekening houdend met het aantal en het belang van hun andere engagementen. Wijzigingen in hun engagementen en nieuwe engagementen buiten de Vennootschap zullen aan de Secretaris van de Vennootschap gemeld worden zodra ze zich voordoen. Van niet-uitvoerende Bestuurders wordt verwacht dat ze op kritische en constructieve wijze de strategie en de belangrijkste beleidslijnen (zoals voorgesteld door het Executive Management) ter discussie stellen en deze verder helpen uitwerken. Zij bekijken nauwkeurig de prestaties van het Executive Management in het licht van de overeengekomen doelstellingen.

‘Onafhankelijke Bestuurders’ zijn niet-uitvoerende Bestuurders die voldoen aan de criteria vermeld in Bijlage B van dit Charter. Onafhankelijke Bestuurders die niet langer aan één van deze criteria voldoen, brengen onmiddellijk de Secretaris van de Vennootschap hiervan op de hoogte. Indien de Vennootschap desalniettemin besluit dergelijke Bestuurders toch te benoemen of te handhaven als onafhankelijke Bestuurders, zal de Raad van Bestuur de reden voor deze afwijking dienen te specificeren in het Corporate Governance Statement.

‘Uitvoerende Bestuurders’ zijn Bestuurders aan wie de taken van bedrijfsleiding zijn toevertrouwd. Zij voorzien de Raad van Bestuur van alle relevante zakelijke en financiële informatie opdat deze laatste zijn rol effectief kan vervullen.

Het BRC wordt bij het benoemingsproces betrokken (zie *infra* afdeling 3.5) om erop toe te zien dat:

- de Raad van Bestuur zo wordt samengesteld dat hij in staat is zijn

taken op een efficiënte wijze uit te voeren;

- de samenstelling van de Raad van Bestuur bepaald wordt op basis van de noodzakelijke diversiteit (met inbegrip van geslacht) en complementariteit inzake bekwaamheden, ervaring en kennis;
- de besluitvorming binnen de Raad van Bestuur niet mag worden gedomineerd door een individu noch door een groep van Bestuurders;
- niemand een overdreven beslissingsbevoegdheid heeft.

3.3. VOORZITTERSCHAP

De Raad van Bestuur kiest onder de niet-uitvoerende of onafhankelijke Bestuurders een Voorzitter. In afwezigheid van de Voorzitter, zal de langst zetelende niet-uitvoerende of onafhankelijke Bestuurder de vergadering voorzitten.

De Raad van Bestuur benoemt de Voorzitter op basis van zijn kennis, vaardigheden, ervaring en bemiddelingscapaciteiten. Indien de Raad van Bestuur overweegt om een gewezen CEO van de vennootschap aan te stellen als voorzitter, zal hij nauwkeurig de voor- en nadelen van een dergelijke beslissing afwegen. Voorts zal hij de in de Corporate Governance Statement argumenteren waarom deze aanstelling de noodzakelijke autonomie van de CEO niet zal aantasten.

De Voorzitter is verantwoordelijk voor:

- het leiden van het benoemingsproces voor bestuursleden;
- het erop toezien dat de Raad van Bestuur de leden van het Executive Management en de Voorzitters van de comités van de Raad van Bestuur aanstelt;
- het plannen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur;
- het ontvangen van alle voorstellen die aan de Raad van Bestuur moeten worden overgemaakt;
- het vastleggen van de agenda van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en het specificeren of de onderwerpen ter besluitvorming dan wel ter informatie worden opgenomen, en dit na overleg met de CEO en met

assistentie van de Secretaris van de vennootschap;

- het samenroepen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur;
- het erop toezien dat de Bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen vóór de vergadering en, indien nodig, tussen de vergaderingen in, en dat alle Bestuurders over dezelfde informatie beschikken;
- het voorzitten van de vergaderingen van de Raad van Bestuur;
- het nemen van de nodige maatregelen met het oog op de totstandkoming van een klimaat van vertrouwen binnen de Raad van Bestuur, dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van de Raad van Bestuur;
- het toezien op het correcte verloop van procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring van resoluties en de uitvoering van de besluiten;
- het stimuleren van een daadwerkelijke interactie tussen de Raad van Bestuur en het Executive Management;
- het geven van steun en advies aan de CEO op vraag van deze laatste;
- het doen van aanbevelingen inzake de voorbereiding van de Algemene Vergadering;
- het voorzitten van de Algemene Vergadering;
- het zorgen voor een effectieve communicatie met de aandeelhouders en het ervoor zorgen dat Bestuurders een begrip ontwikkelen en onderhouden van de standpunten van de aandeelhouders en van de andere relevante belanghebbenden.

Bovendien wordt de Voorzitter geraadpleegd door de Raad van Bestuur betreffende:

- het vastleggen van de strategie en de beleidslijnen;
- het bepalen van criteria voor de selectie van de CEO en de andere Bestuurders;
- de benoeming, het ontslag en de remuneratie van de Bestuurders, de CEO en de leden van de comités van de Raad van Bestuur;
- de voorwaarden en de begunstigen van aandelenoptie-programma's;
- het toezicht op en de controle over het dagelijks bestuur.

3.4. SECRETARIS VAN DE VENNOOTSCHAP

De Raad van Bestuur stelt de Secretaris van de Vennootschap aan. De Secretaris adviseert de Raad van Bestuur via de Voorzitter over alle beleidspunten.

De Secretaris van de Vennootschap zorgt – onder supervisie van de Voorzitter – voor een goede informatiestroom binnen de Raad van Bestuur en zijn comités en tussen het Executive Management en niet-uitvoerende Bestuurders. Hij verzorgt tevens de initiële vorming van nieuwe Bestuurders en indien nodig staat hij hen bij hun professionele ontwikkeling.

Voorts is de Secretaris van de Vennootschap verantwoordelijk voor de voorbereiding van het Corporate Governance Charter en het Corporate Governance Statement.

De Secretaris van de Vennootschap zal via de Voorzitter eveneens rapporteren over de wijze waarop de procedures, regels en reglementen van de Raad van Bestuur worden opgevolgd en nageleefd.

Indien nodig wordt de Secretaris van de vennootschap bijgestaan door de bedrijfsjuristen.

Bestuurders hebben individueel toegang tot de Secretaris van de vennootschap.

3.5. BENOEMING

De Bestuurders worden benoemd voor een termijn van 4 jaar. Zij kunnen te allen tijde ontslag nemen op voorwaarde dat de bepalingen inzake samenstelling van de Raad van Bestuur worden gerespecteerd. Zij kunnen te allen tijde door de Algemene Vergadering worden ontslagen zonder opzegtermijn en zonder motivering.

Tot benoemingen en herbenoemingen wordt besloten op basis van onderstaande criteria en onderstaande procedure.

De Raad van Bestuur stelt de selectiecriteria op voor de Bestuurders, naast de criteria die zijn uiteengezet in Bijlage B (voor onafhankelijke Bestuurders), hierbij rekening houdende met de beginselen die hoger zijn opgenomen in afdeling 3.2 *in fine* (voor wat betreft de samenstelling van de Raad van Bestuur). Deze selectiecriteria houden

rekening met integriteit, bedrijfservaring en/of wetenschappelijke kennis.

Het benoemingsproces wordt door de Raad van Bestuur bepaald als volgt:

- de Voorzitter van de Raad van Bestuur leidt het benoemingsproces;
- het BRC evalueert eerst de bekwaamheden, kennis en ervaring die reeds aanwezig zijn in de Raad van Bestuur en deze die nodig zijn;
- in het licht van deze evaluatie wordt door het BRC een beschrijving uitgewerkt van de vereiste rol, bekwaamheden, ervaring en kennis die verwacht wordt van de kandidaten (ook 'profiel' genoemd);
- overeenkomstig de criteria neergelegd in dit Charter en het uitgewerkte profiel identificeert het BRC de kandidaten die voor benoeming (op basis van de algemene selectiecriteria bepaald door de Raad van Bestuur) of herbenoeming (op basis van de beoordeling van de prestaties van de bestaande Bestuurder) in aanmerking komen; het BRC neemt voorstellen in overweging die worden gedaan door relevante partijen, zijnde de Voorzitter of een andere niet-uitvoerende Bestuurder (met betrekking tot niet-uitvoerend bestuurderschap) of de CEO (met betrekking tot uitvoerend bestuurderschap);
- het BRC is verantwoordelijk voor de beoordeling van de kandidaten, zowel in geval van benoeming als van herbenoeming; het onderzoekt het *curriculum vitae* van de verschillende kandidaten, beoordeelt, indien toepasselijk, hun prestaties binnen de Vennootschap, en bekijkt de lijst van de functies die de kandidaat reeds vervult in de Vennootschap en daarbuiten. Het BRC voert een of meerdere gesprekken met de kandidaten, raadpleegt de Voorzitter, evenals de CEO wanneer het een kandidaat uitvoerend bestuurder of een kandidaat voor een positie in het Executive Comité betreft, verzamelt bijkomende informatie met het oog op de evaluatie van de onafhankelijkheid van de kandidaten en onderneemt alle andere stappen welke gepast lijken;
- voorafgaand aan de formele aanbeveling tot benoeming, worden niet-uitvoerende bestuurders door het BRC gewezen op

de omvang van hun taken (met inbegrip van de tijdsbesteding);

- wanneer een kandidaat bestuurder wordt voorgedragen, verschaft het BRC voldoende informatie aan de Raad van Bestuur waaronder hoger vermeld *curriculum vitae* en een lijst met huidige functies, de beoordeling van de kandidaat op basis van het gesprek en de informatie aangaande de onafhankelijkheid van de kandidaat;
- de Voorzitter dient erop toe te zien dat de Raad van Bestuur deze informatie geruime tijd voor de vergadering ontvangt.

Na beraadslaging verkiest de Raad van Bestuur de voor te dragen kandidaten en stelt hen voor aan de Algemene Vergadering teneinde de vergadering uitspraak te laten doen over de benoeming of herbenoeming.

Het voorstel wordt vergezeld van een aanbeveling van de Raad van Bestuur, dat gestoeld is op het advies van het BRC, waarin relevante informatie wordt opgenomen aangaande de professionele kwalificaties van de kandidaat en een lijst van de overige functies die de kandidaat reeds vervult. De voorgestelde termijn van het mandaat wordt opgegeven. De Raad van Bestuur geeft aan of de kandidaten al dan niet voldoen aan de onafhankelijkheidscriteria.

De voorstellen tot benoeming of herbenoeming en de hoger vermelde informatie worden in beginsel minstens 24 dagen voor de Algemene Vergadering bekend gemaakt aan de aandeelhouders en de Commissaris op de zetel van de Vennootschap, zoals wordt vermeld in de oproepingsbrief.

Kort na de Algemene Vergadering zorgt de Voorzitter ervoor dat de nieuw benoemde Bestuurders een gepaste initiële vorming krijgen. Deze initiële vormingsprocedure heeft betrekking op de zakelijke uitdagingen, het bestuur, de strategie, de belangrijkste beleidslijnen, het financiële beheer, het risicobeheer en de interne controlesystemen van de Vennootschap. Voor Bestuurders die lid worden van Comités van de Raad van Bestuur omvat de initiële vorming eveneens een omschrijving van de specifieke rol en opdrachten van dit Comité, alsook alle andere informatie die verband houdt met de specifieke rol van het comité en het intern reglement.

3.6. WERKING

De Raad van Bestuur van de Vennootschap houdt jaarlijks gewoonlijk 8 vooraf vastgestelde vergaderingen. Bijkomende vergaderingen kunnen worden samengeroepen door de Voorzitter indien nodig en met de gepaste voorafgaande kennisgeving. Minstens eens per jaar vergaderen de niet-uitvoerende Bestuurders in afwezigheid van het Executive Management. Het aantal bijeenkomsten van de Raad van Bestuur gehouden gedurende een bepaald jaar wordt bekendgemaakt in het *corporate governance*-hoofdstuk van het jaarverslag.

De agenda voor elke vergadering bevat een lijst van te behandelen onderwerpen en specificeert of deze ter informatie, ter beraadslaging of ter besluitvorming worden opgenomen. Iedere geplande vergadering van de Raad van Bestuur omvat een verslag van de CEO en van de voorzitters van de Comité(s) van de Raad van Bestuur indien er comitévergaderingen plaatsvonden na de voorgaande vergadering van de Raad van Bestuur.

Alle Bestuurders ontvangen dezelfde informatie geruime tijd voor de vergadering.

Van iedere Bestuurder wordt verwacht dat hij of zij alle vergaderingen persoonlijk bijwoont, of ten minste door middel van telefonisch conferentiegesprek ("conference call") of videovergadering ("video conference") indien nodig (met een volmacht voor stemming aan een andere Bestuurder). Met uitzondering van gevallen van overmacht, kan de Raad van Bestuur slechts rechtsgeldig beraadslagen en besluiten indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is; indien deze voorwaarde niet is vervuld, kan een nieuwe vergadering worden samengeroepen (zonder specifiek quorumvereiste). De aanwezigheid van de individuele Bestuurders wordt opgetekend en opgenomen in het activiteitenverslag van de Raad van Bestuur dat wordt bekendgemaakt in het *corporate governance*-hoofdstuk van het jaarverslag.

De besluiten van de Raad van Bestuur kunnen worden genomen bij eenparig schriftelijk akkoord van de Bestuurders.

In de regel worden de beslissingen van de Raad van Bestuur genomen met volstrekte meerderheid van stemmen, en bij onthouding van één of meer onder hen, met de meerderheid van de andere Bestuurders. In

geval van staking van stemmen is het behandelde voorstel verworpen.

Bestuurders die mogelijk een belangenconflict hebben met een agendapunt moeten dit voor iedere beraadslaging melden en moeten zich onthouden van beraadslaging en stemming over dat onderwerp. Meer in het bijzonder mogen Bestuurders zich niet plaatsen in de situaties beschreven in de Gedragscode van de Vennootschap (zie Bijlage A). Wanneer dergelijke situatie zich alsnog voordoet tegen hun wil in, dan moeten zij dit bekendmaken voor enige beraadslaging met betrekking tot het bewuste agendapunt en zich onthouden van beraadslaging en stemming hierover. Transacties tussen de Vennootschap en leden van de Raad van Bestuur dienen aan marktconforme voorwaarden te gebeuren.

De Secretaris van de vennootschap notuleert gedurende iedere vergadering van de Raad van Bestuur. De notulen geven een samenvatting van de besprekingen, specificeren de beslissingen die worden genomen en maken melding van het eventuele voorbehoud van bepaalde Bestuurders. De notulen vermelden eveneens alle mogelijke bekendmakingen van belangenconflicten en onthoudingen vereist ingevolge de belangenconflictenregeling. Eens ondertekend door de Voorzitter, de Secretaris van de vennootschap en de leden die zulks verlangen, worden deze notulen ingelast in een speciaal register.

De Voorzitter ziet toe op de correcte uitvoering van de besluiten van de Raad van Bestuur door het Executive Management of door de personen die daarvoor bijzondere volmachten hebben verkregen.

Bij de voorbereiding van de gewone Algemene Vergadering dient de Raad van Bestuur ieder jaar een activiteitenverslag op te stellen en in te lassen in het *corporate governance*-hoofdstuk van het jaarverslag.

3.7 INTERACTIE TUSSEN DE RAAD VAN BESTUUR EN HET EXECUTIVE MANAGEMENT

Het Executive Management doet voorstellen aan de Raad met betrekking tot de strategie van de Vennootschap en de uitvoering ervan.

Het Executive Management beschikt over voldoende bewegingsruimte om de

goedgekeurde strategie te implementeren met inachtneming van de risicobereidheid van de Vennootschap.

De Raad en het Executive Management komen overeen of leden van het Executive Management het lidmaatschap van Raden van Bestuur van externe vennootschappen mogen aanvaarden. Tijdsbeperkingen en potentiële belangenconflicten zullen overwogen worden en afgewogen tegen de opportuniteit voor professionele ontwikkeling. De uiteindelijke beslissing wordt genomen door de Raad (voor de ExCo-leden op voordracht van de CEO).

Interactie tussen Bestuurders en het Executive Management gebeurt op een transparante manier. De Voorzitter wordt altijd op de hoogte gehouden.

3.8. EVALUATIE

De Raad van Bestuur en zijn leden houden zich bezig met het onderscheiden van hun sterkten en het aanpakken van hun zwakten. Om een voortdurende verbetering van het beleid van de vennootschap toe te laten en een optimaal management van de Vennootschap te bereiken, evalueren zij op regelmatige tijdstippen hun prestaties.

- a) De zelfevaluatie van de Raad van Bestuur gebeurt op regelmatige basis, op initiatief en onder leiding van de Voorzitter, bijgestaan door het BRC en mogelijk ook bijgestaan door externe deskundigen. De evaluatie betreft de omvang, samenstelling en de prestaties van de Raad van Bestuur en van de Comités van de Raad van Bestuur, evenals de interactie tussen de Raad van Bestuur en het Executive Management. Het evaluatieproces is gericht op:
- het beoordelen hoe de Raad van Bestuur en de Comités van de Raad van Bestuur werken;
 - het nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken;
 - het beoordelen van de daadwerkelijke bijdrage van elke Bestuurder, zijn of haar aanwezigheid bij de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Comités en zijn of haar constructieve betrokkenheid bij de

besprekingen en de besluitvorming;

- het beoordelen van de huidige samenstelling van de Raad van Bestuur of de Comités in het licht van de gewenste samenstelling van de Raad van Bestuur of de Comités.
- b) De beoordeling van de interactie tussen de Raad van Bestuur en het Executive Management gebeurt op regelmatige basis door de niet-uitvoerende Bestuurders, die voor dit doel bijeenkomen in afwezigheid van de CEO.
- c) De evaluatie van de bijdrage van iedere Bestuurder gebeurt op regelmatige basis, op initiatief en onder leiding van de Voorzitter, bijgestaan door het BRC en indien nodig ook bijgestaan door externe deskundigen. Het evaluatieproces is gericht op het aanpassen van de samenstelling van de Raad van Bestuur, rekening houdende met gewijzigde omstandigheden en eventueel op het herbenoemen van bestaande Bestuurders.

3.9. REMUNERATIEBELEID

De remuneratie wordt vastgelegd met het oog op het aantrekken, behouden en motiveren van Bestuurders en leden van het Executive Management die voldoen aan het profiel bepaald door de Raad van Bestuur.

De remuneratie van niet-uitvoerende Bestuurders houdt rekening met hun algemene rol van lid van de Raad van Bestuur en met specifieke rollen als Voorzitter van de Raad van Bestuur, Voorzitter of lid van een Comité van de Raad van Bestuur, evenals met hun verantwoordelijkheden en tijdsbesteding die daaruit voortvloeien.

Deel 4: Uitvoerend Management

4.1. OPDRACHT

Het uitvoerend management wordt toevertrouwd aan de CEO. De CEO wordt bijgestaan door het Executive Comité. Samen vormen de CEO en het Executive Comité het Executive Management.

Uitgezonderd voor bevoegdheden die werden voorbehouden aan de Raad van Bestuur is de CEO, bijgestaan door het Executive Comité:

- bevoegd voor het dagelijks beheer van de Vennootschap;
- verantwoordelijk voor het opzetten van interne controlesystemen (zoals systemen voor het identificeren, inschatten, beheren en monitoren van financiële en andere risico's);
- verantwoordelijk en tegenover de Raad van Bestuur rekenschap verschuldigd voor de volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van de jaarrekening van de Vennootschap, overeenkomstig de boekhoudprincipes en beleidslijnen van de Vennootschap;
- verantwoordelijk en tegenover de Raad van Bestuur rekenschap verschuldigd voor de voorbereiding van de adequate bekendmaking van de jaarrekening en andere belangrijke financiële en niet-financiële informatie;
- het geven aan de Raad van Bestuur van een evenwichtige en begrijpelijke beoordeling van de financiële situatie van de Vennootschap;
- het tijdig bezorgen aan de Raad van Bestuur van alle nodige informatie die de Raad van Bestuur nodig heeft om zijn plichten uit te voeren.

Tenzij anders aangegeven in dit document en behoudens andersluidende beslissingen van de Raad van Bestuur, is de voorafgaandelijke goedkeuring van de Raad van Bestuur nodig voor elke verbintenis tegenover derden die het bedrag van 10 miljoen euro per transactie overschrijdt.

Indien een contract met derden zowel uitgaven als inkomsten oplevert, is het uitgavengedeelte onderhevig aan de drempel van 10 miljoen euro zoals hierboven beschreven. De Raad van Bestuur moet schriftelijk op de hoogte gebracht worden van

elk contract dat meer dan 100 miljoen euro aan inkomsten oplevert en dat werd gesloten en ondertekend door de CEO op basis van de regels die in deze passage worden beschreven. Dit moet onmiddellijk na de ondertekening gebeuren.

De CEO is gemachtigd om in alle omstandigheden en met betrekking tot elke mogelijke beslissing alleen de bevoegdheden uit te oefenen die hem door de Raad van Bestuur werden toegekend. Voor verbintenissen die het bedrag van 5.000 euro overschrijden moet hij het "vier-ogen-principe" toepassen. Op grond van de bevoegdheden die hem door de Raad van Bestuur werden toegekend, kan de CEO zijn bevoegdheden delegeren op een manier die hij het beste acht voor de Vennootschap.

De CEO wordt geconsulteerd:

- door de Voorzitter met betrekking tot de uitnodiging tot vergaderingen van de Raad van Bestuur, de planning van vergaderingen van de Raad van Bestuur, het samenstellen van de agenda van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, de contacten met aandeelhouders en de bepaling en de aanpassing van de bevoegdheden van het Executive Management.

De CEO wordt door het BRC uitgenodigd om de werking en de prestaties van het Executive Management te bespreken. Hij kan ook voor andere vergaderingen van de Comités van de Raad van Bestuur worden uitgenodigd.

4.2. SAMENSTELLING

De CEO en het Executive Comité vormen samen het Executive Management.

Een actuele lijst van de leden van het Executive Management is opgenomen op de website van de vennootschap onder <https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/corporate-governance/executive-management/>

4.3. VOORZITTERSCHAP

De vergaderingen van het Executive Management worden voorgezeten door de CEO.

4.4. BENOEMING EN ONTSLAG

De Raad van Bestuur beslist over de benoeming en het successieplan van het Executive Management. Dit gebeurt op voorstel van het BRC.

Over het ontslag en de vervanging van de leden van het Executive Management wordt beslist door de Raad van Bestuur, op advies van het BRC en na consultatie van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en van de CEO (uitgezonderd in geval van opvolging van de CEO zelf).

Benoemingen en herbenoemingen worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur overeenkomstig de procedure voor het benoemingsproces van Bestuurders beschreven in afdeling 3.5., met dit verschil dat alleen de CEO kandidaten mag voorleggen aan het BRC (of de Voorzitter betreffende de benoeming of herbenoeming van de CEO) en dat deze procedure wordt geleid door de CEO in plaats van door de Voorzitter (behalve bij vervanging van de CEO).

4.5. WERKING

De volgende onderwerpen moeten tijdens de vergaderingen van het Executive Management worden besproken:

- alle corporate beleidslijnen;
- alle onderwerpen met betrekking tot de activiteiten, alle operationele, financiële, wettelijke onderwerpen en alle onderwerpen met betrekking tot human resources die uitsluitend betrekking hebben op het corporate niveau of die betrekking hebben op meer dan één businessgroep;
- alle investeringen, desinvesteringen en verbintenissen die een aanzienlijke invloed hebben op het algemene resultaat van de Vennootschap of die waarschijnlijk een impact zullen hebben op meer dan één businessgroep;
- alle presentaties die gemaakt worden voor de Raad van Bestuur, investeerders, financiële analisten en de pers;
- alle andere onderwerpen waarvan de CEO beslist dat ze besproken dienen te worden.

Voorts moet de volgende informatie op regelmatige basis aan de leden van het Executive Management worden voorgelegd:

- financiële informatie over de verschillende businessgroepen en over het corporate niveau;
- interne auditrapporten.

Beslissingen van het Executive Management worden indien mogelijk gezamenlijk genomen. In geval van onenigheid heeft de CEO steeds de beslissende stem.

Het Executive Management vergadert op basis van een jaarlijks vastgelegd schema. Leden van het Executive Management dienen persoonlijk aan de vergaderingen deel te nemen. Ze mogen niet vertegenwoordigd worden.

De agenda van de vergaderingen van het Executive Management wordt samengesteld door de CEO, gebaseerd op voorstellen van de leden van het Executive Comité. De agenda:

- bevat de datum en de locatie van de vergadering;
- bevat een lijst van alle punten die aan het Executive Management ter discussie of ter beslissing worden voorgelegd.

Leden van het Executive Management die mogelijk een belangenconflict hebben met een agendapunt, moeten dit voor iedere beraadslaging melden en moeten zich onthouden van beraadslaging en stemming over dat onderwerp. Meer in het bijzonder mogen leden van het Executive Comité zichzelf niet in de situaties beschreven in de Gedragscode van de Vennootschap brengen (zie Bijlage A). Wanneer dergelijke situatie zich alsnog voordoet tegen hun wil in, moeten zij dit bekendmaken voor enige beraadslaging met betrekking tot het bewuste agendapunt en zich onthouden van beraadslaging en stemming hierover. Transacties tussen de Vennootschap en leden van het Executive Management dienen aan marktconforme voorwaarden te gebeuren.

De notulen van de vergaderingen van het Executive Management worden na de vergadering verspreid. Op de volgende vergadering worden ze ter goedkeuring voorgelegd.

De CEO ziet toe op de correcte uitvoering van de besluiten van het Executive Management.

Om de Raad van Bestuur toe te laten controle uit te oefenen, brengt het Executive Management via de CEO bij iedere vergadering van de Raad van Bestuur verslag uit over zijn activiteiten.

4.6. EVALUATIE

De CEO beoordeelt de bijdrage en de prestaties van elk lid van het Executive Comité jaarlijks. Het evaluatieproces is gericht op het aanpassen van de samenstelling van het Executive Comité, rekening houdende met de gewijzigde omstandigheden, en eventueel op het herbenoemen van bestaande leden van het Executive Comité.

De resultaten van de beoordeling wordt overgemaakt aan het BRC en besproken tijdens de eerste vergadering die volgt op de beëindiging van de beoordelingsprocedure. Desgevallend leidt dit tot het nemen van besluiten zoals het uitreiken van incentives en bonussen, het voordragen van nieuwe leden of het niet herbenoemen van bestaande leden of het nemen van maatregelen die nuttig worden geacht voor de doeltreffende werking van het Executive Comité.

4.7. REMUNERATIEBELEID

Voor leden van het Executive Management gelden de volgende principes:

- het niveau en de structuur van de remuneratie dienen dusdanig te zijn dat gekwalificeerde en deskundige professionals kunnen worden aange-trokken, behouden en gemotiveerd, rekening houdende met de aard en draagwijdte van hun individuele verantwoordelijkheden;
- wanneer een lid van het Executive Management tevens een uitvoerend Bestuurder is, wordt bij de bepaling van diens remuneratie rekening gehouden met de vergoeding die hij in deze laatste hoedanigheid ontvangt;
- een gepast deel van het remuneratiepakket van de Executive Managers dient te worden gekoppeld

aan de prestaties van het bedrijf en aan de individuele prestaties. Hierdoor worden de belangen van het lid van het Executive Management afgestemd op die van de Vennootschap en haar aandeelhouders;

- indien leden van het Executive Management in aanmerking komen voor een incentive, is de toekenning ervan afhankelijk van de conclusies van de individuele prestatie-beoordeling;
- systemen op basis waarvan de Executive Managers worden vergoed in aandelen, aandelenopties of elk ander recht om aandelen te verwerven, moeten vooraf worden goedgekeurd door de aandeelhouders via een resolutie op de Algemene Vergadering. Deze goedkeuring dient op het systeem zelf te slaan en niet op de individuele toekenning van aandelengebonden vergoeding aan personen onder het plan;
- in beginsel mogen aandelen niet worden toegekend en mogen optie-rechten niet uitgeoefend worden binnen een periode korter dan 3 jaar.

De Raad van Bestuur zal een remuneratie-rapport voorbereiden dat een specifiek onderdeel zal vormen van het corporate governance-hoofdstuk van het jaarverslag.

Deel 5: Gespecialiseerde Comités

5.1. AUDITCOMITÉ

5.1.1. Opdracht

Het Auditcomité, opgericht door de Raad van Bestuur, staat de Raad van Bestuur bij in het uitoefenen van zijn opdracht van controle in de ruimste betekenis van het woord, met inbegrip van (A) financiële rapportering, (B) interne controles en risicobeheer, (C) intern auditproces en (D) assistentie bij het extern auditproces.

A. Financiële rapportering

Het Auditcomité houdt toezicht op de integriteit van de financiële informatie die door de Vennootschap wordt aangeleverd, in het bijzonder door een beoordeling te maken van de relevantie en het consequent karakter van de boekhoudnormen die de Vennootschap en haar Groep hanteren, inclusief de criteria voor consolidatie van de rekeningen van de vennootschappen in de Groep.

Dit toezicht houdt in dat de nauwkeurigheid, de volledigheid en het consequent karakter van de financiële informatie wordt beoordeeld.

Dit toezicht bestrijkt de periodieke informatie vóór deze openbaar wordt gemaakt en is gebaseerd op een auditprogramma dat door het Auditcomité wordt goedgekeurd.

B. Interne controle en risicobeheer

Minstens éénmaal per jaar onderzoekt het Auditcomité systemen voor interne controle en risicobeheer die werden opgezet door het Executive Management, teneinde zich ervan te verzekeren dat de voornaamste risico's (met inbegrip van de risico's die verband houden met de naleving van bestaande wetgeving en reglementering) behoorlijk worden geïdentificeerd, beheerst en haar ter kennis gebracht.

Het Auditcomité kijkt de verklaringen na inzake de interne controle en het risicobeheer die in het jaarverslag worden opgenomen.

C. Het intern auditproces

Het Auditcomité evalueert het werkprogramma van interne audit rekening houdend met de complementaire taken van de interne en externe auditfuncties. Het Comité dient interne auditrapporten of een samenvatting daarvan te ontvangen en te bespreken.

Het Auditcomité evalueert de doeltreffendheid van interne audit. Meer in het bijzonder doet het Comité aanbevelingen over de selectie, de benoeming en het ontslag van het hoofd van interne audit en over het budget dat aan interne audit wordt toegewezen. Verder analyseert het Comité of de middelen en de vaardigheden van het interne auditteam aangepast zijn aan de aard, de omvang en de complexiteit van de Vennootschap.

Het Auditcomité ziet erop toe dat het Executive Management voldoende rekening houdt met de bevindingen en de aanbevelingen van het Comité.

D. Het extern auditproces

Het Auditcomité doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur aangaande de selectie, de benoeming en de herbenoeming van de Commissaris en aangaande de voorwaarden van zijn aanstelling.

Het Auditcomité houdt toezicht op de onafhankelijkheid van de Commissaris en het ontvangt van de Commissaris een verslag met daarin een omschrijving van alle banden van de onafhankelijke Commissaris met de Vennootschap en haar Groep.

Het Auditcomité ziet toe op de aard en reikwijdte van de niet-auditdiensten die door de Commissaris worden uitgevoerd.

De Commissarissen rapporteren rechtstreeks aan het Auditcomité.

Het Auditcomité beoordeelt de doeltreffendheid van het extern auditproces en gaat na in welke mate het management tegemoet komt aan de aanbevelingen die de Commissaris in zijn 'management letter' doet.

Het Auditcomité houdt toezicht op alle aangelegenheden die verband houden met het ontslag of de herroeping van het mandaat van de Commissaris. Meer in het bijzonder stelt het

Auditcomité een onderzoek in naar de kwesties die aanleiding geven tot de ontslagname van de Commissaris en doet aanbevelingen aangaande alle acties die in dat verband vereist zijn.

5.1.2. Samenstelling

Het Auditcomité wordt samengesteld uit drie of meer leden, allen niet-uitvoerende Bestuurders, waarvan minstens één onafhankelijke Bestuurder. Zij worden benoemd door de Raad van Bestuur voor een periode die de duur van hun lidmaatschap van de Raad van Bestuur niet mag overtreffen.

De Raad van Bestuur duidt eveneens de voorzitter van het Auditcomité aan, welke niet de Voorzitter van de Raad van Bestuur mag zijn.

Wanneer over de samenstelling van het Auditcomité wordt beslist, besteedt de Raad van Bestuur aandacht aan de specifieke behoeften en kwaliteiten voor de optimale werking van dit Comité, inzonderheid wat betreft financiële aangelegenheden.

De actuele lijst van de leden van het Auditcomité is terug te vinden op de website van de vennootschap onder <https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/corporate-governance/audit-committee/>

De leden van het Auditcomité dienen hun bekwaamheden bij te werken en hun kennis over de Vennootschap te verbeteren opdat zij hun rol effectief kunnen vervullen binnen het Auditcomité.

5.1.3. Werking

Het Auditcomité komt minstens vier keer per jaar samen. Op regelmatige basis (minstens om de drie jaar) herzielt het Auditcomité haar intern reglement en evalueert het haar eigen doeltreffendheid, en doet het aan de Raad van Bestuur aanbevelingen met betrekking tot de nodige wijzigingen.

Het Auditcomité heeft minstens twee keer per jaar een ontmoeting met de interne auditor en de Commissaris, om met hen te overleggen over materies die betrekking hebben op haar intern reglement en over alle aangelegenheden die voortvloeien uit het

auditproces, en eventuele commentaren die de interne auditor en de Commissaris hebben.

Van elk lid wordt verwacht dat hij of zij alle vergaderingen persoonlijk bijwoont, minstens door middel van telefonisch conferentiegesprek ("conference call") of videovergadering ("video conference") indien nodig (met een volmacht voor stemming aan een ander lid). De vergadering vindt slechts rechtsgeldig plaats wanneer de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is; is aan deze voorwaarde niet voldaan, dan dient een nieuwe vergadering te worden samengeroepen (zonder quorumvereiste).

De resoluties worden in beginsel met volstreekte meerderheid genomen. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter van het Auditcomité de beslissende stem.

Het Auditcomité kan de CEO, de CFO (of hogere kaderleden die verantwoordelijk zijn voor financiën, boekhouding en thesaurie), de interne auditor en de Commissaris uitnodigen om haar vergadering bij te wonen. Het Auditcomité heeft de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken, zonder dat daarbij een lid van het Executive Management aanwezig is.

Iedere vergadering wordt genotuleerd. De notulen vatten de besprekingen samen, specificeren de beslissingen die werden genomen en maken melding van eventuele voorbehouden van bepaalde leden van het Auditcomité. Eens ondertekend door de voorzitter van het Auditcomité en de Secretaris van de Vennootschap, worden de notulen ingelast in een speciaal register.

De interne auditor en de Commissaris hebben vrij toegang tot de Raad van Bestuur en het Executive Management.

Het Auditcomité kan voor wat betreft financiële aangelegenheden maatregelen nemen betreffende evenredige en onafhankelijke onderzoeken (bijvoorbeeld indien het personeel bepaalde onregelmatigheden heeft gemeld), betreffende gepaste opvolgingshandelingen en betreffende opvolgingsafspraken waarbij het personeel de voorzitter van het Auditcomité rechtstreeks kan informeren.

Inzake auditkwesties fungeert het Auditcomité als voornaamste aanspreekpunt voor de

interne auditor en de Commissaris. De Commissaris en het hoofd van de interne audit hebben rechtstreeks en onbeperkt toegang tot de voorzitter van het Auditcomité en tot de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

In dit verband kan het Auditcomité informatie vragen aan de Raad van Bestuur en het Executive Management over het boeken van significante en ongebruikelijke transacties waarvan de boekhoudkundige verwerking vatbaar kan zijn voor diverse benaderingen.

Verder kan het Auditcomité informatie vragen aan de Commissaris, zoals het werkprogramma van de Commissaris en tijdige informatie over alle kwesties die uit de audit naar voor komen.

Het Auditcomité kan de interne auditor en/of de Commissaris wanneer nodig om specifieke audits en studies verzoeken.

Het Auditcomité kan eveneens het Executive Management en de Commissaris uitnodigen om eventuele belangrijke financiële rapporteringsaanlegenheden te bespreken.

Daarenboven heeft het Auditcomité de mogelijkheid om op kosten van de Vennootschap extern professioneel advies in te winnen nadat de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan werd ingelicht.

De voorzitter van het Auditcomité bezorgt na elke Auditcomitévergadering een verslag over haar bevindingen en aanbevelingen aan de Raad van Bestuur.

Het activiteitenverslag van het Auditcomité wordt jaarlijks opgenomen in het corporate governance-hoofdstuk van het jaarverslag.

5.2. BENOEMINGS- EN REMUNERATIECOMITÉ

5.2.1. Opdracht

Het Benoemings- en Remuneratiecomité ('BRC') opgericht door de Raad van Bestuur wordt belast met verantwoordelijkheden inzake (i) voordracht voor benoeming, herbenoeming of ontslag van Bestuurders en leden van het Executive Management, en (ii) het remuneratiebeleid en de individuele remuneratie van de Bestuurders en de leden van het Executive Management.

Het is de taak van het BRC aanbevelingen aan de Raad van Bestuur te doen om te verzekeren dat:

- de Vennootschap een bekwame en toegewijde Raad van Bestuur heeft, die een evenwichtig en dynamisch beslissingsorgaan vormt (zie supra afdeling 3.2. in fine);
- de Vennootschap wordt geleid door een hoog gekwalificeerd en toegewijd Executive Management team, voorgezeten door de CEO en samengesteld uit bekwame en toegewijde leden;
- de leden van de Raad van Bestuur en de leden van het Executive Management worden vergoed op dusdanige wijze dat optimale prestaties worden bevorderd. Daarenboven dient het remuneratiebeleid extern competitief en intern consequent en billijk te zijn;
- gepaste programma's voor talentontwikkeling en ter bevordering van diversiteit in leiderschap geïnstalleerd zijn; en
- er pensioenplannen voorhanden zijn die op gepaste wijze worden gefinancierd en doeltreffend worden beheerd.

Om deze doelstellingen te bereiken omvatten de verantwoordelijkheden van het BRC, zij het dat zij hier niet toe beperkt zijn:

1. Met betrekking tot de leden van de Raad van Bestuur
 - het verzekeren dat het benoemingsproces objectief en professioneel verloopt;
 - het uitwerken van de benoemingsprocedure voor Bestuurders;
 - het periodiek evalueren van de omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur en het doen van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur aangaande wijzigingen terzake;
 - het terdege in overweging nemen van opvolgingskwesties;
 - het aanbevelen van nieuwe kandidaat Bestuurders;
 - het maken van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur inzake het remuneratiebeleid voor de niet-uitvoerende Bestuurders en de hieruit voortvloeiende voorstellen voorleggen aan de aandeelhouders.

2. Met betrekking tot de leden van het Executive Management

- het selecteren en aantrekken van kandidaten voor de positie van CEO, de positie van CFO en andere posities binnen het Executive Management, en het maken van aanbevelingen hieromtrent aan de Raad van Bestuur;
- het periodiek nakijken van de prestaties van de CEO, de CFO en de overige leden van het Executive Management, en op basis van deze beoordeling aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur;
- het voorstellen aan de Raad van Bestuur van een remuneratiebeleid en van individuele remuneratieregelingen voor de leden van het Executive Management, met inbegrip van eventuele incentives (bonussen enz.).

3. Met betrekking tot de Vennootschap

- het remuneratierapport voorbereiden dat een specifiek onderdeel zal vormen van het corporate governance hoofdstuk van het jaarverslag;
- het evalueren van het algemene HR- en remuneratiebeleid van de Vennootschap zoals van tijd tot tijd voorgelegd door de CEO;
- het controleren van pensionering- en pensioenplannen en het verzekeren dat zij doeltreffend worden beheerd;
- het voorstellen van de bepalingen en de voorwaarden en de begunstigden van aandelenoptieprogramma's.

4. Met betrekking tot de hogere kaderleden

- het periodiek evalueren van de prestaties van hogere kaderleden, zijnde de kaderleden die rechtstreeks aan de leden van het Executive Management rapporteren;
- het beraadslagen over onderwerpen m.b.t. de planning van de opvolging van hogere kaderleden;
- het evalueren van de CV's van personen die voor benoeming als hoger kaderlid worden voorgesteld.

5.2.2. Samenstelling

Het BRC is samengesteld uit drie of meer leden, allen niet-uitvoerende Bestuurders,

waarvan minstens de meerderheid onafhankelijke Bestuurders. Zij worden benoemd door de Raad van Bestuur voor een termijn die de duur van hun lidmaatschap van de Raad van Bestuur niet mag overtreffen.

De Raad van Bestuur wijst een voorzitter onder de leden van het BRC aan. Indien de Voorzitter van de Raad van Bestuur ook benoemd werd tot Voorzitter van het BRC, wordt hij niet gemachtigd om het BRC voor te zitten wanneer het beraadslaagt over de benoeming van zijn opvolger.

Een actuele lijst van de leden van het BRC is terug te vinden op de website van de Vennootschap onder <https://www.agfa.com/corporate/investor-relations/corporate-governance/nomination-and-remuneration-committee/>

Bij beslissingen over de samenstelling van het BRC besteedt de Raad van Bestuur aandacht aan de specifieke behoeften en kwaliteiten die vereist zijn voor de optimale werking van het BRC.

De leden van het BRC dienen hun bekwaamheden bij te werken en hun kennis over de Vennootschap te verbeteren opdat zij hun rol binnen het BRC effectief kunnen vervullen.

5.2.3. Werking

Het BRC vergadert minstens tweemaal per jaar. Het evalueert regelmatig (minstens om de drie jaar) zijn bevoegdheden en zijn eigen efficiëntie en het stelt nodige aanpassingen voor aan de Raad van Bestuur.

Van elk lid wordt verwacht dat hij alle vergaderingen persoonlijk bijwoont, of minstens via telefonisch conferentiegesprek ("conference call") of videovergadering ("video conference") wanneer nodig (met een volmacht om te stemmen aan een ander lid). De vergadering vindt rechtsgeldig plaats wanneer de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is; is aan deze voorwaarde niet voldaan, dan wordt een nieuwe vergadering samengeroepen (zonder quorumvereiste).

De resoluties worden in beginsel met volstreekte meerderheid genomen. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter van het BRC een beslissende stem.

De CEO wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de vergaderingen van het BRC wanneer dit de remuneratie van de andere leden van het Executive Management behandelt. Indien het BRC aangelegenheden inzake de uitvoerende Bestuurders of de CEO behandelt, wordt de CEO minstens behoorlijk geraadpleegd. Daarenboven mag het BRC extern professioneel advies inwinnen op kosten van de Vennootschap nadat de Voorzitter hierover werd ingelicht.

Iedere vergadering wordt genotuleerd. De notulen omvatten een bespreking van de verschillende agendapunten, specificeren de beslissingen die werden genomen en maken melding van eventuele voorbehouden van bepaalde leden van het BRC. Eens ondertekend door de Voorzitter van het BRC en de Secretaris van de Vennootschap, worden de notulen ingelast in een speciaal register.

Na elke vergadering van het BRC bezorgt de Voorzitter van het BRC een verslag over haar bevindingen en aanbevelingen aan de Raad van Bestuur.

Het activiteitenverslag van het BRC wordt jaarlijks opgenomen in het corporate governance-hoofdstuk van het jaarverslag.

Deel 6 : Belangrijkste kenmerken van het beleid van de Vennootschap op het vlak van interne controle en risicobeheer

6.1. COMPLIANCE OFFICER

De Secretaris van de Vennootschap werd benoemd tot compliance officer om de naleving te controleren van de beleidslijnen van de Vennootschap inzake de voorkoming van handel met voorkennis en marktmanipulatie door de Bestuurders en andere welbepaalde personen.

6.2. AUDITCOMITÉ

Het Auditcomité opgericht binnen de schoot van de Raad van Bestuur controleert de integriteit van de financiële informatie die door de Vennootschap publiek wordt gemaakt. Het Auditcomité controleert eveneens de interne controle en de systemen inzake risicobeheer, opgesteld door het Uitvoerend Management. Het verzekert de doeltreffendheid van de interne audit en fungeert als belangrijkste aanspreekpunt voor de interne auditor en de Commissaris.

Zie *supra* afdeling 5.1.1. voor meer details hieromtrent.

6.3. INTERNE AUDITORS

Om een gepaste controle te organiseren op de interne beleidslijnen aangaande boekhoudkundige, financiële, verkoops-, productie- en onderzoek en ontwikkelinggerelateerde aangelegenheden, wordt het intern auditsysteem op regelmatige basis belast met de controle van hoger vermeldde beleidslijnen.

Rapportering gebeurt aan het Auditcomité dat de doeltreffendheid ervan beoordeelt.

6.4. COMMISSARISSEN

De financiële gegevens van de Vennootschap, haar jaarrekening en de naleving voor de erin opgenomen transacties van de bepalingen van het Belgisch Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (en de uitvoerende koninklijke besluiten, met inbegrip van bepalingen inzake boekhoudrecht) worden gecontroleerd door de Commissarissen, zoals wettelijk wordt vereist.

Zij rapporteren rechtstreeks aan het Auditcomité en wonen de meeste vergaderingen van dit Auditcomité bij. Indien nodig hebben zij daarenboven rechtstreeks contact met het hoofd van de interne audit, de Voorzitter van het Auditcomité en de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Zij leggen minstens tweemaal per jaar een verslag voor aan het Auditcomité met hun opmerkingen op de financiële staten en eventuele andere aangelegenheden die zij onder de aandacht van het Auditcomité wensen te brengen (bijvoorbeeld inzake boekhoudkundige en auditgerelateerde regels, hun toepassing binnen de Vennootschap en de Groep, wetgevende en regulerende wijzigingen die hierop een impact hebben, enz.).

Ze kunnen uitgenodigd worden om de vergadering van de Raad van Bestuur bij te wonen waarin het ontwerp van de jaarrekening en het jaarverslag wordt besproken.

De Commissaris wordt opgeroepen voor elke Algemene Vergadering. Meer in het bijzonder legt de Commissaris zijn verslag over de jaarrekening en eventuele andere wettelijk vereiste verslagen voor specifieke handelingen en gelegenheden voor aan de Algemene Vergadering.

Het Auditcomité houdt toezicht op de uitoefening van de taken van de Commissaris. De Commissaris moet daarenboven gevolg geven aan het Belgische Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en de uitvoerende koninklijke besluiten, evenals aan de internationale auditstandaarden (IAS), de voorschriften van het Belgisch Instituut voor Bedrijfsrevisoren en alle andere toepasselijke wetten en reguleringen.

6.5. AANDEELHOUDERS

Overeenkomstig Belgische recht mag de Algemene Vergadering zich niet inlaten met het bestuur van de Vennootschap.

Dit neemt niet weg dat de Algemene Vergadering indirect toezicht kan houden op het bestuur door het stellen van vragen aan de Bestuurders over hun verslag en over alle onderwerpen op de agenda. Aandeelhouders die minimaal 3% van de aandelen bezitten kunnen eveneens onderwerpen voorstellen voor de agenda van de Algemene Vergadering,

zoals het ontslag van de Bestuurders of een wijziging van de statuten. Deze onderwerpen worden behandeld op de eerstvolgende Algemene Vergadering die, volgend op dergelijk verzoek, door de Raad van Bestuur wordt bijeengeroepen.

Deze bevoegdheid om vragen te stellen en zich te informeren over het bestuur van de vennootschap is van groot belang. Precies om deze reden moedigt de Vennootschap de aandeelhouders aan om deel te nemen aan de Algemene Vergadering, vergemakkelijkt ze de toegang tot relevante informatie voorafgaand aan deze vergadering en belast ze de Voorzitter met de verantwoordelijkheid om vragen te verwijzen naar de verantwoordelijke Bestuurders gedurende de Algemene Vergadering.

Zie *supra* Deel 2 voor meer details hieromtrent.

Bijkomend worden de investeerders van de Vennootschap uitgenodigd om de corporate governance van de vennootschap te beoordelen en hun verzuchtingen hieromtrent aan de Voorzitter bekend te maken, vooral wanneer zij het niet eens zijn met het standpunt van de Vennootschap. In zoverre de omvang, complexiteit en aard van de risico's en uitdagingen van de vennootschap in overweging worden genomen, wordt de dialoog via de Voorzitter aangemoedigd door de Vennootschap.

Ieder schriftelijk verzoek door aandeelhouders of investeerders kan worden gestuurd naar de Secretaris van de vennootschap of via e-mail worden gericht aan investor.relations@agfa.com.

6.6. MARKTGEDRAG EN MARKTAUTORITEITEN

Als uitgever van genoteerde effecten is de Vennootschap onderworpen aan de noteringsvereisten van Euronext Brussel. Daarenboven valt de vennootschap onder het toezicht van de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten.

Verder dient de Vennootschap in haar relatie met consumenten de lokale reguleringen na te leven, zoals deze aangaande kwaliteit van producten en diensten.

Appendix A

Gedragcode

Het behoort uitdrukkelijk tot het beleid van Agfa-Gevaert N.V. dat Agfa-Gevaert N.V., diens buitenlandse en binnenlandse dochterondernemingen (hierna gezamenlijk “de Vennootschap” genoemd) en hun respectieve bestuurders, kaderleden en werknemers geacht worden op te treden in overeenstemming met de hoogste normen op het vlak van ethisch gedrag en integriteit en in volledige overeenstemming met alle geldende wetten van elke jurisdictie waarin de Vennootschap zaken doet.

I. Het gebruik van middelen van de vennootschap, boekhouding en bewaring van (officiële) documenten

Algemeen beleid

Het is ten zeerste verboden vennootschapsmiddelen van de Vennootschap te gebruiken voor een doel dat hetzij strijdig is met de toepasselijke wetgeving of regulering, hetzij onbehoorlijk is.

Dienovereenkomstig is het volgende verboden ongeacht de reden:

- (i) het aanleggen of handhaven van fondsen of activa die niet zijn opgenomen in de rekeningen en boeken van de Vennootschap;
- (ii) het opnemen van valse, artificiële of misleidende vermeldingen in de rekeningen en boeken van de Vennootschap;
- (iii) het verrichten van handelingen en doen van betalingen in naam van de vennootschap met het opzet of in het bewustzijn dat de handeling of betaling verschilt of verschillend is van wat uit de documenten die de handeling of betaling ondersteunen, blijkt.

Omkoping en onbetamelijke betalingen

Het is kaderleden en werknemers van de Vennootschap verboden om een overeenkomst te sluiten of een afspraak te maken bij wijze van een commissie-overeenkomst, een kortingcontract, een advies- en dienstenovereenkomst, een afspraak inzake omkoping of smeergeld, of anderszins, wanneer deze kaderleden en werknemers redelijkerwijs weten of zouden moeten vermoeden, gelet op de concrete omstandigheden of na een eerste elementair en redelijk onderzoek, dat het opzet of het waarschijnlijk resultaat hiervan het rechtstreeks of onrechtstreeks doen van een betaling aan, het ontvangen van een betaling van, of anderszins een vergoeding impliceert aan of van:

- hetzij een werknemer, ambtenaar of andere vertegenwoordiger van de overheid, een overheidsinstantie (met inbegrip van het leger) of een entiteit waarvan de overheid eigenaar is of die ze controleert;
- hetzij een kaderlid, bestuurder, werknemer, aandeelhouder of andere vertegenwoordiger van een particuliere consument of een leverancier;

voor beslissingen en handelingen in het voordeel van de vennootschap, ongeacht of zij betrekking hebben op het verwerven of het behouden van zaken of anderszins.

Onbehoorlijke betalingen omvatten alle mogelijke vormen van waardetoekenning en is niet beperkt tot overdracht van geld. Zo kunnen bijvoorbeeld gratis producten en bijzondere producten, diensten, uitstapjes of vakanties op kosten van de Vennootschap net zo goed als een betaling in geld een onbehoorlijke betaling uitmaken. Handelingen die aldus verdacht zijn worden niet geoorloofd omdat zij gebruikelijk worden geacht, hetzij op een bepaalde plaats, hetzij in een bepaalde (zaken)sector.

Boekhouding en bewaring van documenten

Alle fondsen en andere activa van de Vennootschap, evenals alle transacties, ongeacht waar ze hebben plaatsgevonden, in of buiten België, Duitsland, de Verenigde Staten van Amerika, of in een andere jurisdictie waar de Vennootschap zaken doet, dienen op correcte wijze te worden verantwoord en te worden opgenomen in de rekeningen en boeken van de Vennootschap.

De Belgische wetgeving en andere toepasselijke boekhoudstandaarden vereisen dat de documenten van de Vennootschap en van al haar binnenlandse en buitenlandse dochtervennootschappen de handelingen moeten weergeven op een wijze die in overeenstemming is met aanvaarde boekingsmethodes voor economische gebeurtenissen en dat op doeltreffende wijze fondsen buiten de boekhouding en onbehoorlijke betalingen moeten worden voorkomen.

II. Belangenconflict – Handel met voorkennis

Algemeen beleid

Werknemers moeten vrij zijn van beïnvloeding door persoonlijke belangen die tussenkomen, kunnen tussenkomen of de indruk kunnen wekken tussen te komen bij hun plichten en verantwoordelijkheden voor de Vennootschap. De handelingen van de werknemers moeten gemotiveerd worden door de beste belangen van de Vennootschap veeleer dan door enige overweging van potentiële of werkelijke persoonlijke voordelen.

Dienovereenkomstig is het verboden voor werknemers om:

- (i) rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken te zijn bij situaties waarin zij een belangenconflict hebben met de Vennootschap, waarin zij met de Vennootschap concurreren of waarin ze zich een kans of opportuniteit toe-eigenen die toebehoort aan de Vennootschap; en
- (ii) om insiders informatie of voorkennis, die niet toegankelijk is voor het publiek, te gebruiken, openbaar te maken of te delen met andere personen met het oog op persoonlijk profijt, ten voordele van derden of op een wijze die strijdig is met de belangen van de Vennootschap.

Belangenconflict

Het is werknemers verboden zichzelf in een zodanige situatie te plaatsen of in de schijn van zulke situatie dat zij rechtstreeks of onrechtstreeks een belang hebben in, een verband hebben met, een voordeel ontvangen van externe commerciële activiteiten die op deze wijze verbonden zijn met de activiteiten van de Vennootschap.

Zo'n belangenconflict stelt zich in volgende omstandigheden:

- wanneer men eigenaar is – rechtstreeks of onrechtstreeks – van een materieel belang in een concurrent, of een leverancier, aannemer, onderaannemer, klant of andere persoon of organisatie die zaken doet met de Vennootschap;
- wanneer men in enige hoedanigheid, zoals bijvoorbeeld bestuurder, kaderlid, vennoot, adviseur, werknemer, verdeler, vertegenwoordiger of anderszins, optreedt voor een concurrent, of een leverancier, een aannemer, onderaannemer, klant of een andere persoon of organisatie die zaken doet met de Vennootschap;
- wanneer men rechtstreeks of onrechtstreeks betalingen, diensten, of leningen aanvaardt van een leverancier, aannemer, onderaannemer, klant of een andere persoon of organisatie die zaken doet of verwacht te doen met de Vennootschap;
- wanneer men eigenaar is – rechtstreeks of onrechtstreeks – van een bepaald goed, met inbegrip van vastgoed, aandelen, enz., en die, wanneer deze eigendom zou worden

bekendgemaakt aan de aandeelhouders, klanten, leveranciers of andere personen, geacht zou worden in strijd te zijn met de belangen van de Vennootschap.

Voorwetenschap

Het behoort uitdrukkelijk tot het beleid van de Vennootschap om op alle vlakken te handelen in volledige overeenstemming met de effectenwetgeving en -regelgeving van elke jurisdictie waarin de Vennootschap zaken doet.

Het is werknemers verboden om voorwetenschap, die niet toegankelijk is voor het publiek, te gebruiken, openbaar te maken of te delen met andere personen, met het oog op persoonlijk profijt, ten voordele van derden, of op een andere wijze die strijdig is met de belangen van de Vennootschap.

Het verhandelen van effecten op basis van voorwetenschap is in strijd met de wet, en kan leiden tot sancties en negatieve publiciteit zowel voor de Vennootschap als voor de persoon die zich hieraan heeft schuldig gemaakt. "Voorwetenschap" is die informatie die een investeerder belangrijk acht bij het nemen van de beslissing om de effecten van Agfa-Gevaert of vennootschappen waarmee Agfa-Gevaert zaken doet te kopen, te verkopen of aan te houden. Vormt onder meer 'voorwetenschap': vooruitzichten inzake inkomsten, mogelijke acquisities, desinvesteringen of joint-ventures, het binnenhalen of verliezen van een belangrijk contract, dividenduitkeringen, belangrijke productontwikkelingen, belangrijke financiële ontwikkelingen, grote wijzigingen in het personeel, en belangrijke ontwikkelingen betreffende geschillen. Het is werknemers die kennis hebben van niet-openbare informatie verboden om deze bekend te maken ten aanzien van personen die niet verbonden zijn met Agfa-Gevaert, evenals aan werknemers van Agfa-Gevaert die deze informatie niet nodig hebben voor de uitoefening van hun job.

Hierna volgen enkele verklaringen of interpretaties ter verduidelijking van het beleid:

- onder "werknemers" dient te worden begrepen kaderleden en bestuurders, evenals alle andere personen die werken voor de Vennootschap. Daarenboven mag alles wat verboden is rechtstreeks voor de werknemers ingevolge de Gedragscode eveneens niet onrechtstreeks worden bewerkstelligd via verwanten, vrienden of anderszins;
- investeringen of andere belangen in een organisatie die zaken doet met de Vennootschap worden als belangrijk bestempeld (a) indien dergelijk belang wordt aangehouden in een partnership, limited partnership of vennootschap waarvan de aandelen niet in belangrijke mate verspreid zijn of die niet verspreid zijn onder het publiek, (b) indien het een publiekrechtelijke instantie betreft, waarin de werknemer, zijn of haar zakenpartners of verwanten meer dan 1% van een bepaalde categorie effecten bezitten.

Concurrentie voor de Vennootschap

Het is werknemers verboden om met de vennootschap te concurreren. De hierna volgende activiteiten worden geacht tot deze categorie te behoren:

- het gebruiken of misbruiken van zijn positie en aldus te voorkomen of te verhinderen dat de Vennootschap rechtmatig kan concurreren met andere ondernemingen;
- het personeel, de inrichting of voorzieningen van de Vennootschap of diens fondsen gebruiken teneinde ongeoorloofde belangen die vreemd zijn aan de Vennootschap na te streven;
- het afwerven van zaken en personeel van de Vennootschap;
- op enige andere wijze, rechtstreeks of onrechtstreeks, een onbehoorlijk voordeel genieten op kosten van de Vennootschap.

Gebruiken van kansen of opportuniteiten van de Vennootschap

Het is werknemers verboden om persoonlijk gebruik te maken van kansen of opportuniteiten die toekomen aan de Vennootschap. De kans of opportuniteit komt rechtmatig toe aan de

Vennootschap en niet aan de werknemer die in de mogelijkheid verkeerde om de kans of opportuniteit af te wenden naar zichzelf:

- wanneer de Vennootschap deze kans of opportuniteit zelf actief heeft opgezocht;
- wanneer de kans of opportuniteit haar wordt aangeboden;
- wanneer de Vennootschap de kans of opportuniteit heeft gefinancierd;
- wanneer de voorzieningen of het personeel van de Vennootschap werden gebruikt om de kans of opportuniteit te creëren.

Voorbeelden van het gebruiken van kansen of opportuniteiten die in beginsel toekomen aan de vennootschap zijn:

- het verkopen van informatie waartoe werknemers toegang hebben door hun positie binnen de Vennootschap (vb. knowhow die werd ontwikkeld in het kader van de onderzoek- & ontwikkelingsactiviteiten van de Vennootschap);
- het verwerven van een belang in een goed wanneer het algemeen bekend is dat de Vennootschap het bewuste goed wenst aan te kopen of te huren.

III. Antitrust

Algemeen beleid

Op elke werknemer rust de verplichting om kennis te hebben van en zich te houden aan het gevestigde beleid van de volledige naleving van de mededingingswetgeving van de Europese Unie en haar lidstaten, van de Verenigde Staten van Amerika, en enig andere natie die wetgeving heeft teneinde de mededinging te regelen.

Dit heeft tot gevolg dat:

- elke werknemer verantwoordelijk is voor het toezicht op de naleving van deze wetgeving door hemzelf en door alle personen die aan hem rapporteren telkens zij handelen in naam van de Vennootschap;
- handelingen gesteld door de personen die aan een werknemer rapporteren nooit kunnen worden voorgeschreven of goedgekeurd wanneer deze strijdig zijn met de mededingingswetgeving;
- elke werknemer zelf verantwoordelijk is voor het vergaren van voldoende kennis over de mededingingswetgeving opdat hij situaties waarin deze regelgeving speelt zou kunnen herkennen;
- wanneer een vraag voorligt of een voorgestelde handelingswijze mogelijks in strijd is met het mededingingsrecht, de werknemers alleen mogen handelen na het advies te hebben ingewonnen van een raadsman gebaseerd op een volledige kennisgeving van alle relevante feiten.

Achterliggende beweegredenen

De mededingingswetgeving is bedoeld voor het wegwerken van handelsbelemmeringen, monopolies, prijsdiscriminaties en andere oneerlijke handelspraktijken, waardoor een concurrentiële economie wordt gegarandeerd. Deze wetten worden reeds geruime tijd algemeen aanvaard in het zakenmilieu en de economische gemeenschap, en dit zal zo blijven.

Het merendeel van de wetten is opgesteld in vrij algemene bewoordingen. Om deze reden kan de regulering zich aanpassen aan het wijzigende zakenleven en aan de evoluerende economische praktijken. Geschillen worden immers in belangrijke mate geval per geval beslecht aan de hand van de toepassing van de algemene beginselen.

De mededingingswetten hebben een evenwicht gevonden tussen enerzijds de situatie waarin economische macht kan worden misbruikt en anderzijds de strikte en rigoureuze controle van de markt door de overheid.

Niet-naleving

De sancties voor niet-naleving van de mededingingswetgeving kunnen zeer zwaar zijn voor de Vennootschap, evenals voor de individuele werknemer die zich aan schending ervan schuldig maakt en het kaderlid dat verantwoordelijk is voor de handelingen van deze werknemer. Wanneer er moeilijkheden ontstaan op het vlak van mededinging, dreigt de Vennootschap publiekelijk te worden geïsoleerd, wat aanleiding zal geven tot belangrijke uitgaven en kosten voor het verdedigen van het standpunt en de positie van de Vennootschap voor allerlei instanties en rechtbanken.

IV. Werkomgeving

Algemeen beleid

Het is het beleid van de Vennootschap dat de werknemers worden geselecteerd, aangenomen, toegewezen, opgeleid, gepromoveerd, overgedragen, ontslagen en vergoed op basis van hun bekwaamheden en kwaliteiten zonder discriminatie ingevolge ras, huidskleur, religie, politieke overtuiging, geslacht, leeftijd of nationaliteit. Daarenboven verbiedt de Vennootschap discriminatie tegen een gekwalificeerde werknemer of sollicitant omwille van een fysieke of mentale handicap of van diens status als invalide.

In dit kader is het eveneens verboden en onwettelijk:

- (i) een job of een promotie toe te kennen of te weigeren omwille van het leveren of weigeren van seksuele gunsten;
- (ii) zich schuldig te maken aan ongewenste intimiteiten.

Discriminatie/Gelijke kansen inzake werk

Het is het beleid van de Vennootschap om gelijke kansen te bieden wat betreft tewerkstelling aan alle werknemers en sollicitanten. Niemand mag gediscrimineerd worden op grond van ras, geloof, politieke overtuiging, huidskleur, geslacht, leeftijd, nationaliteit, handicap of een andere classificatie die bij wet is verboden. Dit beleid betreft alle bepalingen, voorwaarden en privileges in het kader van de tewerkstelling, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, het rekruteren, het in dienst nemen, plaatsen, opleiden, promoveren, toewijzen, vergoeden, tuchtigen en beëindigen van de tewerkstelling.

Diversiteit

De werknemers zijn verplicht de rechten en eigenheden van alle individuen te respecteren teneinde een werkomgeving te creëren waarin elke werknemer zich individueel ten volle kan ontplooiën.

Ongewenste intimiteiten

Ongewenste intimiteiten zijn zowel bij wet als door het beleid van Vennootschap verboden.

Met ongewenste intimiteiten wordt elk ongewenst seksueel gedrag bedoeld dat ervaren wordt als aanstootgevend, vernederend of intimiderend. Het kan gaan om geschreven teksten, verbaal gedrag of fysiek gedrag, en kan zowel persoonlijk als online gebeuren.

Verdovende middelen

Het is het beleid van de vennootschap om een werkomgeving te verschaffen die vrij is van gebruik van verdovende middelen. Teneinde deze omgeving te behouden, is het volgende ten strengste verboden in of op eigendom van de Vennootschap, in de kantoren, bij het gebruik van installaties van de Vennootschap of bij het uitoefenen van taken:

- het vervaardigen, verdelen, toedienen, verkopen, te koop aanbieden, bezitten of gebruiken van enige verdovend middel of van een illegale drug;
- het bezitten, verdelen, of consumeren van alcoholische dranken (met uitzondering van een beperkt drankgebruik met toelating van het senior management).

V. Veiligheid, gezondheid en milieu

Algemeen beleid

De vennootschap engageert zich om de natuurlijke grondstoffen te sparen, zijn installaties veilig te gebruiken, de gezondheid en veiligheid van haar werknemers, klanten en de gemeenschap te beschermen, en de impact van haar activiteiten en producten op het milieu minimaal te houden.

De Vennootschap aanvaardt de verantwoordelijkheid voor haar producten. Ze steunt het internationale "Responsible Care" initiatief. Dit is een programma dat vrijwillig door de chemische industrie werd uitgewerkt. Productbeheer is een van de engagementen van de Vennootschap. Het betreft "Responsible Care" toegepast op producten. Dit is het aanvaarden van verantwoordelijkheid voor de producten door het kritisch onderzoeken van de veiligheid-, gezondheid- en milieu-issues tijdens iedere fase van de levenscyclus van het product.

Veiligheid-, gezondheid- en milieubeleid

De algemene beginselen inzake het veiligheid-, gezondheid- en milieubeleid van de Vennootschap zijn de volgende:

- aan een uitgebreide milieubescherming en een maximale veiligheid worden dezelfde prioriteit gegeven als aan een hoogwaardig product en commercieel rendement;
- producten worden zodanig ontworpen, ontwikkeld en vervaardigd dat slechts een minimale milieu-impact uitgaat van het productieproces, het transport, de opslag, en het gebruik van de producten. Hetzelfde geldt voor de behandeling van afval op het einde van de levenscyclus;
- de Vennootschap engageert zich om systematisch producten en productieprocessen te ontwikkelen die aanvaardbaar zijn vanuit milieu-oogpunt.
- de Vennootschap informeert haar klanten, werknemers en de autoriteiten door het verstrekken van een evaluatie van haar producten en vervaardigingsprocedure in alle gelegenheden met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu;
- de Vennootschap beperkt zich niet tot het louter naleven van de wettelijke voorschriften inzake veiligheid, gezondheid en milieu. Uit eigen beweging onderneemt ze bijkomende stappen op basis van een gepast verantwoordelijkheidsgevoel.

VI. Octrooien, auteursrecht en fabrieksgeheimen

Algemeen beleid

Het is het beleid van de Vennootschap om strikte vertrouwelijkheid te handhaven inzake intellectuele eigendom en fabrieksgeheimen. De informatie waarop deze beleidslijnen betrekking hebben, kan verschillende vormen aannemen: ontdekkingen, uitvindingen, technische verbeteringen, formules, technische beschrijvingen, procedures, enz. inzake bestaande of toekomstige activiteiten.

Het is het beleid van de Vennootschap de intellectuele eigendomsrechten van anderen te respecteren. "Intellectuele eigendom" is creatief werk waarop de eigenaars wettelijke rechten hebben verkregen. Het omvat auteursrechten, octrooien, fabrieksgeheimen en handelsmerken. Schending hiervan kan leiden tot een aanzienlijke aansprakelijkheidsclaim, en in sommige gevallen zelfs strafrechtelijk worden vervolgd. In dit licht is het belangrijk dat het personeel van de Vennootschap zich niet beperkt tot het beschermen van de intellectuele eigendomsrechten van de Vennootschap zelf maar eveneens vermijdt dat de rechten van anderen te schenden.

Werknemers die hieromtrent vragen hebben kunnen terecht bij de dienst Agfa Intellectuele Eigendom.

Octrooien

Het is het beleid van de Vennootschap om niet bewust geldige octrooirechten van derden te schenden. Dergelijke schending of inbreuk kan de aansprakelijkheid van de Vennootschap in het gedrang brengen, evenals de persoonlijke aansprakelijkheid van de personen die betrokken zijn bij de schending. Werknemers van de Vennootschap die kennis hebben van een potentiële inbreuk door de Vennootschap op een octrooi dienen de dienst Agfa Intellectuele Eigendom onmiddellijk te verwittigen.

Fabrieksgeheimen

Het is werknemers verboden om interne informatie over de Vennootschap of Agfa fabrieksgeheimen (met inbegrip van stoffen) bekend te maken of over te dragen aan andere personen buiten de Vennootschap. Uitzonderlijk zal dit voor fabrieksgeheimen toch toegestaan zijn in de normale uitoefening van de gebruikelijke werkzaamheden van een werknemer, zelfs zonder het bekomen van voorafgaandelijke toestemming van de Vennootschap. Het personeel van de Vennootschap mag evenmin informatie over stoffen die het eigendom zijn van derden overdragen aan andere personen buiten de vennootschap wanneer de Vennootschap zich wettelijk heeft verbonden om deze informatie van stoffen als vertrouwelijk te behandelen. Het bekendmaken of overdragen van dergelijke informatie over stoffen gebeurt binnen de Vennootschap op een "need-to-know" of "need-to-have-basis".

De externe communicatie met of via de media is de verantwoordelijkheid van het Executive Management en van de personen verantwoordelijk voor communicatie op corporate niveau of binnen de businessgroepen. Externe communicatie aan of via de media door andere werknemers kan enkel gebeuren mits de expliciete voorafgaandelijke goedkeuring door een lid van het Executive Management. Werknemers die zonder expliciete toestemming informatie aan de pers of via andere media doorgeven, schenden deze regels en riskeren onmiddellijk ontslag om dringende redenen.

Werknemers van de Vennootschap zullen geen illegale of onethische middelen hanteren om fabrieksgeheimen te verwerven van anderen. Zij zullen onmiddellijk elke poging tot verkoop of andere bekendmaking aan de Vennootschap van fabrieksgeheimen op een wijze die onbehoorlijk is of lijkt, melden aan de dienst Agfa Intellectuele Eigendom.

Gebruik van software

Het kopiëren van software waarop een auteursrecht rust zonder vergunning en zonder toelating van de eigenaar van het auteursrecht is een schending van de wetgeving inzake auteursrechten. Dit kan aanleiding geven tot belangrijke juridische consequenties zowel voor de Vennootschap als voor de werknemer die de kopies heeft gemaakt. Het kopiëren van computer software in strijd met de geldende vergunning gaat in tegen het beleid van de Vennootschap.

Kopiëren van auteursrechtelijke beschermde materialen

Het opzettelijk kopiëren zonder vergunning van auteursrechtelijk beschermd materiaal voor niet persoonlijke doeleinden is onwettig en kan in bepaalde omstandigheden een strafrechtelijk misdrijf zijn. Herhaaldelijk kopiëren van tijdschriftartikels teneinde bijkomende abonnementen te vermijden valt duidelijk onder dit verbod.

Computerspionage

Het gaat tegen het beleid van de Vennootschap in, en kan tevens een schending van de toepasselijke wetgeving zijn, om door middel van een computer de Vennootschap toegang te verschaffen tot andere computernetwerken met het opzet om a) fabrieksgeheimen en andere

gevoelige informatie te verwerven, b) een computervirus te injecteren of op een andere wijze het computersysteem te vernietigen of aan te tasten, of c) een andere soort van computerfraude of -diefstal te plegen.

VII. Informatiebeveiliging en privacybescherming

Het behoort tot het beleid van de Vennootschap om haar klanten en werknemers te ondersteunen bij de bescherming van hun privacy door veilige producten en diensten te leveren. De Vennootschap heeft tot doel om:

- informatiebeveiliging en privacybescherming integraal deel uit te laten maken van onze producten en diensten en van onze organisatie en activiteiten;
- de privacy te beschermen (met een speciale focus op gevoelige persoonlijke data, zoals gegevens m.b.t. gezondheid);
- te voldoen aan regels m.b.t. privacy en beveiliging die toepasbaar zijn op onze organisatie en onze klanten;
- informatie te beveiligen als een belangrijke asset van onze business.

VIII. Jouw verantwoordelijkheid

De Code bevestigt het belang van de ethische waarden en van de noodzaak de geldende wetten en regels na te leven. De Vennootschap kan enkel het vertrouwen en de steun van haar klanten slechts winnen door een onberispelijke houding aan te nemen. Daarom dienen alle medewerkers van de Vennootschap deze Gedragscode na te leven, ongeacht hun functie of hiërarchische positie. Ook consultants en contractors die voor de Vennootschap werken dienen deze Code te eerbiedigen. Elke inbreuk op de Gedragscode kan leiden tot straffen die zullen worden opgelegd volgens de geldende regels.

Ethisch verantwoord gedrag is niet beperkt tot de naleving van de tekst van de Code. De Gedragscode is een samenvatting van de belangrijkste principes van dagelijks beheer, en is bijgevolg niet exhaustief. Haar principes en regels worden verder uitgewerkt in de Corporate Policies van Agfa-Gevaert NV of in policies ontwikkeld voor de verschillende business units of dochtervennootschappen. Consulteer het intranet voor deze verschillende policies.

Met eventuele vragen kun je terecht bij je rechtstreekse chef. Je kan ook een mail sturen naar het Group Compliance Office op het volgende adres: compliance@agfa.com.

Merk je een situatie die volgens jou in strijd is met de wet, de Gedragscode of met andere regels, dan kan je je rechtstreekse chef op de hoogte brengen. Je kan je bekommernissen ook voorleggen aan het Group Compliance Office per email (compliance@agfa.com), telefoon (+32.3.444.71.33) of brief (Group Compliance Office, Septestraat 27, Kamer 70-03-26), 2640 Mortsel, België). Je bericht zal strikt vertrouwelijk worden behandeld en je naam zal niet zonder je toestemming worden bekendgemaakt. Het feit dat je een oprechte bekommernis rapporteert via boven vermelde kanalen, mag je geen straffen of represailles opleveren.

Geef zoveel mogelijk relevante en objectieve informatie opdat de aard, de omvang en de dringendheid van een eventuele inbreuk zo correct mogelijk kunnen worden ingeschat. Onthoud je van misrepresentatie, lasterlijke meldingen of enig bericht te kwader trouw. De Vennootschap zal ervoor zorgen dat elk bericht behoorlijk wordt opgevolgd en indien nodig onderzocht, en dat alle nodige corrigerende maatregelen worden getroffen. Neem voor vragen i.v.m. dit proces contact op met het Group Compliance Office via compliance@agfa.com.

Appendix B

Criteria van toepassing op onafhankelijke bestuurders

Om benoemd te kunnen worden als onafhankelijk lid van de Raad van Bestuur, moeten leden van de Raad van Bestuur voldoen aan de volgende criteria:

1. gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan hun benoeming, noch in de Vennootschap, noch in een daarmee verbonden vennootschap of persoon, een uitvoerende functie of een functie van persoon belast met het dagelijks bestuur hebben uitgeoefend. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
2. niet langer dan twaalf jaar een mandaat hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend bestuurder;
3. op het moment van de benoeming en gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan hun benoeming, geen deel hebben uitgemaakt van het leidinggevend personeel (zoals bepaald in artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 over de organisatie van het bedrijfsleven), van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
4. tijdens hun mandaat of gedurende een periode van drie jaar voorafgaand aan hun benoeming geen vergoeding of ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die zij eventueel ontvangen of ontvangen hebben als niet-uitvoerend lid van de Raad van Bestuur;
5. a) op het moment van de benoeming geen aandelen bezitten, direct noch indirect, alleen of gezamenlijk, die algemeen gezien een tiende of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van de Vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten van de Vennootschap;
b) in geen geval voorgedragen zijn door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden genoemd onder a);
6. geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met de Vennootschap of met een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch rechtstreeks noch als vennoot, aandeelhouder, lid van de Raad van Bestuur of lid van het leidinggevend personeel (zoals bepaald in artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 over de organisatie van het bedrijfsleven), van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;
7. in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het audit-team van de Vennootschap of de persoon die de externe auditor van de vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is, of was gedurende de drie jaar voor de benoeming;
8. geen lid zijn van het uitvoerend management van een andere vennootschap waarin een lid van het Executive Management van de Vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-uitvoerend bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de Vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;

9. geen echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad hebben die in de Vennootschap of in een daarmee verbonden vennootschap of persoon een mandaat van bestuurder of lid van het uitvoerend management of persoon belast met het dagelijks bestuur of lid van het leidinggevend personeel (zoals bepaald in artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 over de organisatie van het bedrijfsleven), uitoefenen, of die behoren tot de andere gevallen, beschreven in de punten 1 tot 8, en met betrekking tot punt 2, tot drie jaar nadat het betreffende familielid zijn/haar laatste mandaat beëindigde.

Appendix C

Verhandelingscode (Code of Dealing)

I. INLEIDING

A. TOEPASSINGSBEREIK EN DOEL

Deze Dealing Code (de 'Code') richt zich tot alle werknemers, tijdelijk personeel, leden van de Raad van Bestuur (of het equivalent) en managers van Agfa-Gevaert NV (de 'Vennootschap') en desgevallend haar dochtermaatschappijen (samen de 'Groep') (samen de 'Betrokkenen' of 'u'). Deze Code geldt ook voor de consultants en adviseurs van de Groep.

De wettelijke grondslag van deze Code is de Verordening Nr. 596/2014 betreffende marktmisbruik (de Verordening marktmisbruik), samen met haar uitvoeringsregels en de richtlijnen van de ESMA en de FSMA.

Deze Code is bedoeld om te verzekeren dat alle personen die op om het even welk ogenblik Voorwetenschap bezitten (zoals gedefinieerd in sectie III), onder wie mogelijk u, geen misbruik maken van deze Voorwetenschap en geen vermoeden wekken er misbruik van te maken (bv. door aandelen of andere effecten van de Vennootschap te kopen of te verkopen op basis van Voorwetenschap). Ze wil ook verzekeren dat deze personen de Voorwetenschap vertrouwelijk houden en zich van marktmanipulatie onthouden.

Deze Code legt beperkingen op aan de handel in Effecten van de Vennootschap die in bepaalde gevallen verder kunnen gaan dan de beperkingen die de wet oplegt. De naleving van deze Code ontslaat u niet van uw plicht om de toepasselijke wetgeving aangaande de handel in Effecten van de Vennootschap of de handel in effecten van andere ondernemingen na te leven. Deze Code is niet bedoeld om volledig te zijn en vormt geen juridisch advies.

Het verzuim om de toepasselijke wetgeving tegen marktmisbruik na te leven kan tot administratieve en strafrechtelijke maatregelen en sancties en tot burgerlijke aansprakelijkheid leiden. Bovendien kan het verzuim om de toepasselijke wetgeving of deze Code na te leven aanleiding geven tot interne tuchtmaatregelen.

Deze Code bestaat in het Nederlands en in het Engels. In het geval van een tegenstrijdigheid of dubbelzinnigheid zal de Nederlandse versie voorrang hebben.

B. VRAGEN EN MEER INFORMATIE

Met vragen of twijfels over de naleving van deze Code kunt u terecht bij dhr. Wilfried Van Lishout (tel.: +32.3.444.71.33, email: wilfried.vanlishout@agfa.com). Dhr. Wilfried Van Lishout is de '**Compliance Officer**'. De Compliance Officer is door de Raad van Bestuur aangesteld om toezicht te houden op de naleving van de regels en reglementen aangaande marktmisbruik en van deze Code, en om de hier besproken onderwerpen te behandelen.

II. DEFINITIES

Betrokkenen: heeft de betekenis die er in sectie I aan wordt gegeven.

Code: heeft de betekenis die er in sectie I aan wordt gegeven.

Compliance Officer: heeft de betekenis die er in sectie I aan wordt gegeven.

Effecten van de Vennootschap: alle aandelen en schuldinstrumenten die de Vennootschap uitgeeft en alle derivaten en andere financiële instrumenten, in de ruimste betekenis, die er verband mee houden. Dit omvat onder meer:

- de aandelen van de Vennootschap;
- opties en warrants (met inbegrip van aandelenopties en warrants voor werknemers) voor de aandelen van de Vennootschap;
- alle (converteerbare) obligaties of schuldbewijzen die de Vennootschap of een lid van de Groep kan uitgeven; en
- alle preferente inschrijvingsrechten die hun houder aanspraak geven op de inschrijving op aandelen, warrants of converteerbare obligaties van de Vennootschap, maar ook alle andere inschrijvings- en omwisselingsrechten, (converteerbare) obligaties, termijncontracten, futurecontracten, swaps en alle andere afgeleide contracten met betrekking tot de aandelen en schuldinstrumenten van de Vennootschap.

FSMA: de Financial Services and Markets Authority (Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten/Autorité des Services et Marchés Financiers), en desgevallend haar opvolger.

Gesloten periode:

De periodes van 30 kalenderdagen die voorafgaan aan de bekendmaking van de kwartaalresultaten en de halfjaarlijkse en jaarlijkse resultaten van de Vennootschap tot en met de datum van de bekendmaking zijn gesloten periodes. Aan het eind van elk boekjaar zullen de gesloten periodes voor het volgende boekjaar aan elke PDMR of Key Employee gecommuniceerd worden door of in naam van de Compliance Officer.

Voorts kan de Compliance Officer gedurende een boekjaar bijkomende gesloten periodes vastleggen en de relevante Betrokkenen hiervan op de hoogte brengen. Zo'n beslissing zal niet noodzakelijk inhouden dat bepaald werd dat Voorwetenschap bestaat op het betrokken tijdstip. De verplichting om te beoordelen of je over Voorwetenschap beschikt zal steeds bij u liggen (indien u twijfelt of bepaalde informatie Voorwetenschap inhoudt, dient u de Compliance Officer te raadplegen).

Wijzigingen aan bekendgemaakte gesloten periodes of desgevallend bijkomende gesloten periodes zullen steeds zo snel mogelijk meegedeeld worden.

Groep: heeft de betekenis die er in sectie I aan wordt gegeven.

Handel: moet worden geïnterpreteerd als elke transactie, in de ruimste betekenis, met Effecten van de Vennootschap. De meest courante vormen van Handelen omvatten:

- verwerving, vervreemding, baissetransactie, inschrijving of omwisseling;
- aanvaarding of uitoefening van een aandelenoptie of warrant, met inbegrip van een aandelenoptie of warrant die aan managers of werknemers wordt toegekend als onderdeel van hun vergoedingspakket, en de vervreemding van aandelen die voortkomen uit de uitoefening van een aandelenoptie of warrant;
- inschrijving op een kapitaalverhoging of uitgifte van een schuldinstrument (schuldbewijzen of obligaties);
- aandelenswaps aangaan of uitoefenen, een contract voor verrekening van verschillen afsluiten of elke andere transactie met of gerelateerd aan derivaten, met inbegrip van contante transacties;
- rechten of verplichtingen, met inbegrip van put- en callopties verlenen, aanvaarden, verwerven, vervreemden, uitoefenen of aflossen;
- al dan niet automatische omzetting van een Effect van de Vennootschap in een ander Effect van de Vennootschap, met inbegrip van de omwisseling van converteerbare obligaties in aandelen;
- gegeven of ontvangen geschenken of schenkingen en ontvangen nalatenschappen;
- ontleningen of uitleningen (met inbegrip van het aangaan of beëindigen, toewijzen of vernieuwen van overeenkomsten voor het lenen van aandelen);
- als zekerstelling gebruiken (bv. in pand geven) of anderszins verlenen van een last, retentierecht of andere bezwaring; en

- elk ander recht of elke andere verplichting tot verwerving of vervreemding, in het heden of de toekomst, al dan niet voorwaardelijk. Dit overzicht is niet volledig. Als u twijfelt of een bepaalde vorm van Handel op een gegeven ogenblik toegestaan is of als u twijfelt of het Handelen bij de bevoegde overheid moet worden aangegeven, moet u contact opnemen met uw juridisch adviseur en/of de Compliance Officer.

Insider List (lijst van personen met Voorwetenschap): heeft de betekenis die er in sectie IX aan wordt gegeven.

Key Employee: bepaalde personen die al dan niet onder een arbeidsovereenkomst voor de Groep werken en van wie wordt aangenomen dat zij regelmatig of occasioneel toegang hebben tot Voorwetenschap en die opgenomen zijn op de Lijst van Key Employees.

Lijst van Key Employees: heeft de betekenis die er in sectie IX aan wordt gegeven.

Lijst van PDMR's: heeft de betekenis die er in sectie IX aan wordt gegeven.

PCA's (Persons Closely Associated) of Nauw Verbonden Personen betekent met betrekking tot een PDMR:

- een echtgenoot of een partner die volgens de wet als equivalent van een echtgenoot wordt beschouwd;
- een volgens de wet ten laste komend kind van de PDMR (met inbegrip van geadopteerde kinderen);
- een familielid dat op de datum van de relevante Handel ten minste één jaar tot hetzelfde huishouden als de PDMR heeft behoord; of
- een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheden berust bij een PDMR of bij in een van de drie bovenstaande punten vermelde persoon, die direct of indirect door de PDMR of door een dergelijke persoon wordt gecontroleerd, die ten voordele van de PDMR of een dergelijke persoon opgericht is, of waarvan de economische belangen substantieel equivalent zijn aan die van de PDMR of een dergelijke persoon.

PDMR (Person Discharging Managerial Responsibilities) of Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid:

- een lid van het administratieve, leidinggevende of controlerende orgaan van de Vennootschap; of
- een senior manager die geen lid is van de hierboven genoemde organen en die regelmatig toegang heeft tot Voorwetenschap rechtstreeks of onrechtstreeks verband houdend met de Emittent en die de bevoegdheid heeft om managementbeslissingen te nemen die een invloed hebben op de toekomstige ontwikkelingen en de zakelijke vooruitzichten van de Vennootschap.

Voor de Vennootschap werden de volgende personen geïdentificeerd als Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid:

- elk lid van de Raad van Bestuur;
- elk lid van het Executive Management;
- de General Counsel & Company Secretary.

Vennootschap: heeft de betekenis die er in sectie I aan wordt gegeven.

Voorwetenschap: heeft de betekenis die er in sectie III aan wordt gegeven.

Werkdag: elke dag (met uitzondering van zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen) waarop de banken in België geopend zijn.

III. VOORWETENSCHAP

'Voorwetenschap' betekent informatie (i) die concreet is (zie verder), (ii) die niet openbaar gemaakt is, (iii) die direct of indirect verband houdt met de Groep of de Effecten van de Vennootschap, en (iv) die 'wezenlijk' is, m.a.w. een aanzienlijk effect op de prijs van de Effecten van de Vennootschap zou hebben als ze openbaar zou worden gemaakt (zie verder).

Informatie wordt als concreet beschouwd indien ze een reeks omstandigheden aangeeft die bestaat of waarvan redelijkerwijs verwacht mag worden dat ze zal bestaan, of een gebeurtenis die zich heeft voorgedaan of waarvan redelijkerwijs verwacht mag worden dat ze zich zal voordoen, en die voldoende specifiek is om een conclusie te kunnen trekken over het mogelijke effect van die reeks van omstandigheden of die gebeurtenis op de prijs van de Effecten van de Vennootschap.

Informatie is 'wezenlijk' indien ze waarschijnlijk een aanzienlijk effect op de prijs van de Effecten van de Vennootschap zou hebben als ze openbaar zou worden gemaakt. Hiervoor is het relevant of een redelijke belegger de informatie waarschijnlijk zou gebruiken als een deel van de basis van zijn/haar beleggingsbeslissing. Hoewel het onmogelijk is om alle informatie die als 'wezenlijk' kan worden beschouwd te definiëren, zijn de volgende soorten informatie waarschijnlijk 'wezenlijk':

- financiële informatie, in het bijzonder aanwijzingen over de kwartaal-, halfjaarlijkse of jaarlijkse opbrengsten of andere opbrengsten en beduidende wijzigingen van de financiële prestaties of de liquiditeit, opbrengsten of inkomsten die niet consistent zijn met de consensusverwachtingen van de beleggersgemeenschap, alsook winstwaarschuwingen;
- elke voorgestelde wijziging van de kapitaalstructuur van de Vennootschap, met inbegrip van aandelensplitsingen en publieke of private aanbiedingen van effecten;
- wijzigingen van het dividendbeleid;
- aanzienlijke wijzigingen van het topmanagement van de Vennootschap;
- voorgestelde of hangende fusies, overnames, overnamebiedingen, joint ventures of afstotingen van aanzienlijke activa of dochtermaatschappijen;
- aanzienlijke financieringsproblemen, met inbegrip van de mogelijke wanbetaling van kredietovereenkomsten of obligatieleningen van de Groep, of het bestaan van wezenlijke liquiditeitstekorten;
- aanzienlijke hangende of dreigende rechtsgeschillen, arbitrages of overheidsonderzoeken tegen de Groep, of aanzienlijke ontwikkelingen in dat verband; en
- aanzienlijke problemen met bestaande contracten of onderhandelingen over contracten.

Deze lijst is geenszins volledig en men moet een behoedzame houding aannemen om te beslissen of informatie wel of geen Voorwetenschap is. Raadpleeg de Compliance Officer als u twijfelt.

IV. ALGEMENE VERBODSBEPALINGEN

A. HANDEL MET VOORWETENSCHAP

Elke persoon die Voorwetenschap bezit en weet of zou moeten weten dat het Voorwetenschap betreft, moet zich onthouden van:

- (a) het verwerven of vervreemden of het trachten te verwerven of te vervreemden, voor zijn/haar eigen rekening of voor rekening van een derde partij (met inbegrip van een vennootschap die hij/zij controleert), direct of indirect, van Effecten van de Vennootschap waarop de Voorwetenschap betrekking heeft; en
- (b) het annuleren of wijzigen van een order met betrekking tot Effecten van de Vennootschap waarop de Voorwetenschap betrekking heeft, wanneer het order werd geplaatst voordat de betrokken persoon de Voorwetenschap bezat, of te trachten een van bovenstaande transacties uit te voeren.

Daarnaast is het elke persoon verboden om (i) deel te nemen aan een regeling die tot een van de bovenvermelde transacties leidt en (ii) aan te bevelen dat een andere persoon een van de bovenvermelde transacties uitvoert, of een andere persoon tot deze transacties aan te sporen (het zogenaamde 'tippen').

B. ONTWEETIGE MEDEDELING VAN VOORWETENSCHAP

Een persoon die Voorwetenschap bezit, mag deze informatie niet aan een andere persoon mededelen, tenzij wanneer dat in de normale uitoefening van zijn/haar werk, beroep of taken gebeurt. Raadpleeg de Compliance Officer of de CEO voor u Voorwetenschap aan een andere persoon onthult, zoals bepaald in sectie V.

Bovendien is ook de vooruitlopende mededeling van aanbevelingen of aansporingen om Handel met Voorwetenschap te bedrijven een onwettige mededeling van Voorwetenschap indien de persoon die de aanbeveling of aansporing onthult, weet of zou moeten weten dat ze op Voorwetenschap gebaseerd is.

C. MARKTMANIPULATIE

Het is elke persoon verboden om marktmanipulatie te plegen, te trachten te plegen of andere personen ertoe aan te sporen. Marktmanipulatie omvat bijvoorbeeld het aangaan van transacties, het verspreiden van misleidende informatie of geruchten of elk ander gedrag dat de markt misleidt of waarschijnlijk zal misleiden met betrekking tot de (levering van of de vraag naar of de prijs van) Effecten van de Vennootschap.

D. ALGEMEEN TOEPASSINGSBEREIK

De bovenvermelde algemene verbodsbepalingen en de meeste andere regels die in deze Code worden beschreven, gelden niet uitsluitend voor de Effecten van de Vennootschap. Ze hebben een algemeen toepassingsbereik en gelden ook voor Voorwetenschap met betrekking tot andere ondernemingen, hun beursgenoteerde aandelen en schuldinstrumenten en alle derivaten en andere financiële instrumenten, in de ruimste betekenis, die er verband mee houden.

V. VERTROUWELIJKHEIDSPLICHT

A. ALGEMENE REGEL

Elke persoon die op een gegeven ogenblik Voorwetenschap bezit, moet deze Voorwetenschap vertrouwelijk houden door de toegang tot de Voorwetenschap te beperken en ze slechts aan andere personen mee te delen na raadpleging van de Compliance Officer of de CEO, volgens de bepalingen in deze sectie.

De meegedeelde informatie moet beperkt blijven tot wat de persoon die ze ontvangt op een gegeven ogenblik moet weten (in plaats van de persoon toegang te geven tot alle beschikbare informatie).

B. BIJKOMENDE REGELS VOOR EXTERNE ADVISEURS EN ANDERE DERDE PARTIJEN

Voorwetenschap mag bovendien alleen worden meegedeeld aan externe adviseurs en andere derde partijen ('Relevante Derde Partijen'), altijd op basis van wat zij moeten weten, nadat verzekerd is dat de Relevante Derde Partijen (door de wet, een reglementering of een overeenkomst) aan een vertrouwelijkheidsplicht gebonden zijn. Wanneer de persoon die de Voorwetenschap heeft meegedeeld vaststelt dat een Relevante Derde Partij zich niet aan de vertrouwelijkheidsplicht houdt, moet hij/zij dat zo snel mogelijk melden aan de Compliance Officer of de CEO, zodat de nodige maatregelen kunnen worden genomen.

C. VOORAFGAANDE RAADPLEGING VAN DE COMPLIANCE OFFICER OF DE CEO

Een persoon die Voorwetenschap wenst mede te delen, moet vooraf de Compliance Officer of de CEO raadplegen. De Compliance Officer of de CEO kan eisen dat de ontvanger van de Voorwetenschap een vertrouwelijkheidsverbintenis aangaat voor hij/zij de relevante informatie ontvangt.

Indien een persoon twijfelt of bepaalde informatie Voorwetenschap is, moet hij/zij de Compliance Officer of de CEO raadplegen. Hij/zij moet ook de Compliance Officer of de CEO informeren indien hij/zij meent dat Voorwetenschap uitgelekt is (vanuit de Groep of elders).

VI. HANDEL IN EFFECTEN VAN DE VENNOOTSCHAP – BUITEN DE GESLOTEN PERIODES

Zelfs buiten Gesloten Periodes mogen PDMR's en Key Employees (en elke andere Betrokkene) niet Handelen in Effecten van de Vennootschap wanneer ze beschikken over Voorwetenschap.

VII. HANDEL IN EFFECTEN VAN DE VENNOOTSCHAP – TIJDENS DE GESLOTEN PERIODES

Tijdens de Gesloten Periodes mogen PDMR's of Key Employees niet voor eigen rekening of voor rekening van een derde partij, direct of indirect, Handelen in Effecten van de Vennootschap.

Een PDMR of een Key Employee kan in uitzonderlijke omstandigheden de toelating krijgen om in een Gesloten Periode te Handelen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn indien de PDMR of de Key Employee kan aantonen dat hij/zij verplicht is om Effecten van de Vennootschap op zeer korte termijn te verkopen vanwege uitzonderlijke omstandigheden buiten zijn/haar controle (bv. als gevolg van een wettelijk afdwingbare financiële verbintenis of vordering). PDMR's en Key Employees moeten de Compliance Officer raadplegen indien zij hierover vragen hebben of de toelating willen vragen om in een Gesloten Periode te Handelen.

Een PDMR moet zijn/haar PCA's informeren:

- dat hij/zij een PDMR in de Vennootschap is; en
- over zijn/haar plicht om de Vennootschap en de FSMA kennis te geven van elke transactie die hij/zij voor eigen rekening uitvoert, zoals bepaald in sectie VIII,

en de PDMR's moeten een kopie van deze kennisgevingen bewaren. Modellen van kennisgevingen zijn verkrijgbaar bij de Compliance Officer.

PDMR's en Key Employees moeten bovendien hun beleggingsbeheerders of andere personen die in hun naam transacties uitvoeren de opdracht geven om tijdens Gesloten Periodes niet te Handelen in Effecten van de Vennootschap.

VIII. KENNISGEVING NA EEN TRANSACTIE

Elke PDMR en zijn/haar PCA's moeten de Vennootschap en de FSMA informeren over alle voor eigen rekening uitgevoerde transacties zodra gedurende een gegeven kalenderjaar een totaal bedrag van 5.000 euro wordt bereikt (zonder nettoberekening tussen transacties). PDMR's en PCA's moeten de transactie uiterlijk één Werkdag na haar datum aangeven, zodat de Vennootschap binnen de drie Werkdagen na de datum van de transactie haar verplichting om de kennisgeving te valideren kan naleven.

De kennisgevingen moeten gebeuren via de onlinekennisgevingstool die de FSMA op haar website (www.fsma.be) ter beschikking stelt.

Het bereik van de aan te geven transacties is zeer ruim en omvat de aankoop, de verkoop, het ontlenen, het uitlenen en het in pand geven van Effecten van de Vennootschap, de aanvaarding en uitoefening van aandelenopties, door een makelaar op basis van een discretionair mandaat uitgevoerde transacties, enzovoort. Voor beleggingen in instellingen voor collectieve belegging gelden specifieke regels. Raadpleeg de Compliance Officer of de Chief Legal Officer als u twijfelt of een bepaalde transactie moet worden aangegeven.

IX. LIJST VAN KEY EMPLOYEES, INSIDER LIST EN LIJST VAN PDMR'S

A. LIJST VAN KEY EMPLOYEES

De Compliance Officer zal een lijst opstellen van alle Key Employees (de 'Lijst van Key Employees') en zal de Key Employees daarover informeren. Bepaalde regels van deze Code (sectie VI en VII) gelden specifiek voor deze Key Employees.

B. INSIDER LIST

De Vennootschap is verplicht een lijst bij te houden en bij te werken van alle personen die toegang hebben tot Voorwetenschap (de 'Insider List').

De Compliance Officer zal alle personen op de Lijst van Personen met Voorwetenschap informeren en hen verzoeken om schriftelijk te verklaren dat zij op de hoogte zijn van de bijbehorende wettelijke en reglementaire plichten en de aan de algemene verbodsbepalingen gekoppelde sancties, zoals beschreven in sectie IV. De Compliance Officer zal de personen op de Insider List ook informeren wanneer zij van de lijst worden geschrapt.

De Insider List zal de volgende details bevatten:

- de identiteit van elke persoon die toegang heeft tot Voorwetenschap (voornaam, naam, geboortenaam (indien hij van de naam verschilt), geboortedatum, rijksregisternummer, functie, professioneel telefoonnummer, persoonlijk telefoonnummer en volledig persoonlijk thuisadres);
- de reden waarom de persoon op de Insider List is geplaatst;
- de datum en het tijdstip waarop de persoon toegang heeft gekregen tot Voorwetenschap; en
- de datum waarop de Lijst van Personen met Voorwetenschap werd opgesteld.

Personen op de Insider List moeten de Compliance Officer onverwijld informeren over elke wijziging van hun persoonsgegevens.

De Insider List zal onverwijld worden bijgewerkt, met vermelding van de datum van de bijwerking, indien (i) de reden waarom een persoon op de Insider List opgenomen is, verandert, (ii) een nieuwe persoon toegang krijgt tot Voorwetenschap en dus op de lijst moet worden opgenomen en (iii) wanneer een persoon niet langer toegang tot Voorwetenschap heeft. Elke bijwerking zal de datum en het tijdstip vermelden van de wijziging die de bijwerking heeft uitgelokt.

De Insider List zal door de Compliance Officer worden bijgehouden. Hij zal gedurende ten minste vijf jaar na de datum van het opstellen of bijwerken worden bewaard. De Vennootschap kan de Insider List aan de FSMA overmaken indien zij dat verzoekt.

C. LIJST VAN PDMR'S EN PCA'S

De Vennootschap is verplicht een lijst op te stellen van alle PDMR's en hun PCA's (de 'Lijst van PDMR's'). De Compliance Officer zal deze lijst opstellen en de PDMR's erover informeren. De Compliance Officer kan met dit doel eisen dat PDMR's relevante persoonlijke informatie verstrekken (beperkt tot voornaam, naam, geboortenaam (indien hij van de naam verschilt), geboortedatum en volledig persoonlijk thuisadres) over henzelf en hun PCA's die natuurlijke personen zijn. Voor de PCA's die rechtspersonen zijn, omvat de informatie die de PDMR's moeten verstrekken en die in de Lijst van PDMR's zal worden opgenomen de vennootschapsnaam, de rechtsvorm, het geregistreerde adres en het ondernemingsnummer.

PDMR's moeten elke wijziging van deze details met betrekking tot henzelf en hun PCA's onverwijld aan de Compliance Officer meedelen.

X. SANCTIES

Het verzuim om de toepasselijke wetgeving aangaande marktmisbruik na te leven kan tot administratieve maatregelen en sancties en tot burgerlijke aansprakelijkheid leiden. Bovendien kan het verzuim om de toepasselijke wetgeving of deze Code (die in sommige opzichten verder gaat dan de wettelijk opgelegde beperkingen) na te leven tot interne disciplinaire maatregelen leiden.

De FSMA kan een administratieve vervolging instellen en beschikt met dat doel over verregaande onderzoeksbevoegdheden. De FSMA kan een hele reeks van administratieve maatregelen treffen, zoals: (i) bevelen de gedraging te staken en af te zien van haar herhaling; (ii) de terugbetaling eisen van de door de overtreding gemaakte winst (of het vermeden verlies); (iii) een publieke waarschuwing geven waarin de verantwoordelijke persoon en de aard van de inbreuk worden geïdentificeerd. Daarnaast kan de FSMA administratieve boetes opleggen van (i) voor natuurlijke personen, 500.000 euro tot 5 miljoen euro en (ii) voor rechtspersonen, van 1 miljoen euro tot 15 miljoen euro of 15% van de jaarlijkse geconsolideerde omzet (indien dat meer is) op basis van de recentst goedgekeurde geconsolideerde rekeningen. Indien de overtreding financiële winst heeft opgeleverd, kan dit maximale bedrag worden vermeerderd tot driemaal het bedrag van de winst.

Inbreuken op de in sectie IV samengevatte algemene verbodsbepalingen kunnen strafrechtelijk worden vervolgd en aanleiding geven tot strafrechtelijke boetes en gevangenisstraf.

Bovendien kunnen overtredingen van deze Code en van elke toepasselijke wetgeving aanleiding geven tot tuchtmaatregelen. De Venootschap kan ook schadevergoeding eisen van elke persoon die de Onderneming schade heeft berokkend door deze Code of een toepasselijke wetgeving te overtreden.

XI. SLOTBEPALINGEN

Deze Code en alle toekomstige wijzigingen zullen aan alle Betrokkenen worden meegedeeld. Alle Betrokkenen verklaren dat zij op de hoogte zijn van de regels aangaande marktmisbruik en van de sancties die in het geval van inbreuken kunnen worden toegepast, en verklaren gebonden te zijn door de Code en ze te zullen naleven.

Daarnaast zal de Compliance Officer een verklaring verkrijgen van de personen op de Insider List waarin zij bevestigen dat zij de Code hebben gelezen en zullen naleven. De PDMR's zijn bovendien verplicht de naleving van de Code door hun PCA's te verzekeren en hun PCA's te informeren dat bepaalde van hun persoonsgegevens in de Lijst van PDMR's zullen worden opgenomen.

Iedereen die een PDMR of een Key Employee is geweest, blijft aan de bepalingen van deze Code gebonden tot op het einde van één maand vanaf de datum waarop de persoon geen PDMR of Key Employee meer is.

Alle informatie die aan de Compliance Officer wordt meegedeeld, zal worden behandeld in overeenstemming met toepasbare wetgeving op de bescherming van persoonlijke gegevens. De personen op de Lijst van Key Employees, de Insider List en de Lijst van PDMR's, hebben toegang tot hun persoonlijke informatie en hebben het recht (en de plicht) om fouten te verbeteren.