

**CORPORATE GOVERNANCE CHARTER**

**S.A. D'IETEREN N.V.**

**Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 28 februari 2019**

## INHOUDSTAFEL

1. Inleiding
2. Bestuursstructuur
  - 2.1. Raad van Bestuur
    - 2.1.1. Samenstelling
      - 2.1.1.1. Criteria en procedures voor benoemingen en herbenoemingen
      - 2.1.1.2. Onafhankelijkheidscriteria
      - 2.1.1.3. Evaluatie
      - 2.1.1.4. Opleiding van nieuwe bestuurders
    - 2.1.2. Opdracht
    - 2.1.3. Rol van de Voorzitter
    - 2.1.4. Werking van de Raad van Bestuur
    - 2.1.5. Delegatie van bevoegdheid
    - 2.1.6. Comités van de Raad
      - 2.1.6.1. Auditcomité
      - 2.1.6.2. Benoemings- en remuneratiecomité
      - 2.1.6.3. Strategisch Comité
    - 2.1.7. Remuneratie
    - 2.1.8. Gedragsregels
      - 2.1.8.1. Belangenconflicten
      - 2.1.8.2. Transacties in aandelen
      - 2.1.8.3. Transacties met de vennootschap
      - 2.1.8.4. Vertrouwelijkheid
  - 2.2. Dagelijks bestuur van de groep en zijn activiteiten
    - 2.2.1. Dagelijks bestuur van de groep
    - 2.2.2. Dagelijks bestuur van de activiteiten van de groep
    - 2.2.3. Criteria en procedures voor benoemingen
    - 2.2.4. Remuneratie
    - 2.2.5. Gedragsregels
3. Aandeelhoudersstructuur
  - 3.1. Maatschappelijk kapitaal en maatschappelijke aandelen
  - 3.2. Transparantieverklaringen
  - 3.3. Relaties met de referentieaandeelhouders
4. Relaties met de aandeelhouders en beleggers
  - 4.1. Bijwonen van de algemene vergaderingen
  - 4.2. Dividendbeleid
  - 4.3. Financiële communicatie
5. Derogaties

## Bijlagen

- I. Charter van het Auditcomité
- II. Charter van het Benoemings- en remuneratiecomité
- III. Charter van het Strategisch Comité
- IV. Dealing Code
- V. Gedragsregels – Transacties met de vennootschap

## 1. Inleiding

De vennootschap heeft besloten om zich, vanaf 2005, te voegen naar de principes van de Belgische Corporate Governance Code. De toepassing van die principes houdt rekening met de bijzondere structuur van het aandeelhouderschap van de vennootschap, waarvan de familiale aandeelhouders de meerderheid hebben en de stabiliteit van de vennootschap verzekeren sinds 1805. De afwijkingen van de Code worden samengevat in punt 5. De Corporate Governance verklaring in het Jaarverslag verstrekt de wettelijk vereiste informatie.

## 2. Bestuursstructuur

### 2.1. Raad van Bestuur

#### 2.1.1. Samenstelling

Op 28 februari 2019 is de Raad van Bestuur als volgt samengesteld:

- zes niet-uitvoerende bestuurders, benoemd op voorstel van de familiale aandeelhouders;
- vijf niet-uitvoerende bestuurders, gekozen omwille van hun ervaring;
- de gedelegeerd bestuurder, hierna CEO of CEO Groep genoemd.

Vier van de niet-uitvoerende bestuurders beantwoorden aan de onafhankelijkheidscriteria bepaald in het Wetboek van Vennootschappen, en vier zijn van het vrouwelijke geslacht.

De Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad zijn gekozen onder de bestuurders die op voorstel van de familiale aandeelhouders benoemd zijn. De titel van ere-bestuurder kan door de Raad toegekend worden aan een bestuurder die zijn ambt verlaat, en die in die hoedanigheid mag deelnemen aan sommige vergaderingen van de Raad, op uitnodiging van de Raad. De uittredende Voorzitter kan op voorstel van de Raad benoemd worden tot erevoorzitter.

#### 2.1.1.1 Criteria en procedures voor benoemingen en herbenoemingen

De duur van de bestuursmandaten is vastgelegd op vier jaar. De benoeming van nieuwe bestuurders beantwoordt aan objectieve criteria. De leeftijdsgrens is vastgelegd op 75 jaar. In het belang van de vennootschap kan de Raad van Bestuur echter afwijken van deze termijnen.

#### 2.1.1.2 Onafhankelijkheidscriteria

Het bedrijf past de onafhankelijkheidscriteria toe die vastgelegd werden in het Wetboek van Vennootschappen en in de Belgische Corporate Governance Code.

#### 2.1.1.3 Evaluatie

De Raad van Bestuur evalueert regelmatig, en minstens één keer om de drie jaar, zijn omvang, zijn samenstelling, zijn werkwijzen, zijn prestaties en zijn relaties met de leiding van de onderneming en zijn gespecialiseerde comités, evenals de individuele bijdrage van elke bestuurder aan de globale werking ten einde de efficiëntie van zijn werking en de bijdrage ervan aan het deugdelijke bestuur van de vennootschap en de groep voortdurend te verbeteren. Hij komt één keer per jaar bijeen zonder de CEO om zijn interactie met deze laatste te evalueren.

#### 2.1.1.4 Opleiding van nieuwe bestuurders

De nieuwe bestuurders ontvangen, onder toezicht van de Voorzitter, uitgebreide informatie over de vennootschap en haar activiteiten, opdat ze hun mandaat zo snel mogelijk en geheel met de verwachte efficiëntie zouden kunnen uitoefenen. Ze volgen een opleidingsprogramma waarvan de omvang door de Raad van Bestuur wordt vastgelegd volgens de aanbevelingen

van het Benoemings- en remuneratiecomité.

### 2.1.2 Opdracht

Behoudens zijn wettelijke en statutaire bevoegdheden en die van de Algemene Vergadering, voert de Raad van Bestuur de volgende taken uit:

- de strategie en waarden van de vennootschap bepalen;
- haar plannen en budgetten goedkeuren;
- over de belangrijke financiële operaties, investeringen en desinvesteringen van de groep en alle dochterondernemingen beslissen;
- ervoor zorgen dat de nodige organisatiestructuren, procedures en controles geïmplementeerd zijn om de doelstellingen van de vennootschap te bereiken en de risico's daaraan verbonden passend te beheren;
- de bestuurders aanduiden die door de vennootschap zijn voorgesteld om in de Raden van Bestuur van de belangrijkste dochterondernemingen te zetelen;
- de CEO, alsook op voorstel van de CEO de andere leden van het Uitvoerend Comité en de CEO's van de belangrijkste entiteiten van de groep, benoemen en herroepen, en hun bezoldiging bepalen;
- toezicht houden op en onderzoek uitvoeren wat betreft de prestaties van het dagelijkse bestuur;
- toezicht houden op de communicatie met de aandeelhouders van de vennootschap en de andere belanghebbenden;
- de statutaire en geconsolideerde rekening van de Vennootschap afsluiten alsook het bedrag van het dividend bepalen dat aan de Algemene vergadering voorgesteld zal worden, in overeenstemming met het dividendbeleid uiteengezet in punt 4.2.

### 2.1.3 Rol van de Voorzitter

De Voorzitter zorgt voor een evenwichtige samenstelling van de Raad en is verantwoordelijk voor de leiding en de goede werking ervan. In samenwerking met de Ondervoorzitter en de CEO vertegenwoordigt hij de vennootschap en onderhoudt hij nauwe banden met sommige belangrijke externe partners. Hij handelt, rechtstreeks en binnen het kader van het Strategisch Comité waarvan de taken gedefinieerd zijn in artikel 2.1.7., in nauwe samenwerking met de Ondervoorzitter, de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité.

### 2.1.4 Werking van de Raad van Bestuur

De Raad van bestuur komt minstens zes keer per jaar bijeen; het is toegestaan de vergaderingen via telefoon of videoconferencing bij te wonen. Indien nodig worden bijkomende vergaderingen gehouden. De beslissingen van de Raad van Bestuur worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staken van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend. De Secretaris van de Raad woont de vergaderingen bij en stelt de voorlopige notulen op die tijdens de volgende vergadering ter goedkeuring aan de Raad zullen worden voorgelegd. Hij helpt de Voorzitter van de Raad bij de voorbereiding van de vergaderingen en staat in voor de bewaring van de notulen die hij ter beschikking van de bestuurders houdt. Bovendien waakt hij over de naleving van de werkingsmodaliteiten van de Raad en, meer algemeen, over de naleving van de wetten en voorschriften die van toepassing zijn op de Raad van Bestuur.

### 2.1.5 Delegatie van bevoegdheid

De vennootschap wordt rechtsgeldig vertegenwoordigd tegenover derden door twee bestuurders of, binnen de grenzen van het dagelijkse bestuur, door een lid van het Uitvoerend Comité. Bovendien wordt de vennootschap rechtsgeldig verbonden door bijzondere gevolmachten binnen de perken van de hen verleende volmacht. In het interne besluitvormingsproces wordt het principe van de dubbele handtekening systematisch toegepast, tenzij voor minder belangrijke handelingen en verbintenissen.

### 2.1.6 Comités van de Raad

De Raad van Bestuur heeft drie gespecialiseerde comités opgericht.

#### 2.1.6.1 Auditcomité

Het Auditcomité bestaat uit vier niet-uitvoerende bestuurders, waarvan minstens één onafhankelijke bestuurder, die kunnen bogen op gezamenlijke competenties in de activiteitendomeinen van de Vennootschap, en waarvan minstens één lid kennis inzake boekhouding en audit kan aantonen. De opdrachten van het Auditcomité bestaan er hoofdzakelijk in toezicht te houden op de financiële staten van de vennootschap en op de mechanismen inzake risicobeheer en interne controle. Dit Comité neemt kennis van de verslagen van de Commissarissen betreffende de halfjaar- en jaarresultaten van de geconsolideerde dochterondernemingen. Het Auditcomité komt minstens vier keer per jaar samen, waarvan één keer per semester in aanwezigheid van de Commissaris, en brengt verslag uit over zijn activiteiten aan de Raad van Bestuur. Twee specifieke vergaderingen zijn ook gewijd aan de bespreking van de mechanismen inzake risicobeheer en interne controle. Het charter van het Auditcomité zoals aangenomen door de Raad van Bestuur is opgenomen in Bijlage I.

#### 2.1.6.2 Benoemings- en remuneratiecomité

Het Benoemings- en remuneratiecomité bestaat uit vijf niet-uitvoerende bestuurders, met name de Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad en drie onafhankelijke bestuurders die kunnen bogen op de vereiste deskundigheid inzake remuneratiebeleid. Dit Comité wordt voorgezeten voor de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Het Comité legt de Raad voorstellen voor die betrekking hebben op de benoeming van de niet-uitvoerende bestuurders, de CEO en, op voorstel van deze laatste, de andere leden van het Uitvoerend Comité en de CEO's van de belangrijkste entiteiten van de groep, en zorgt ervoor dat er formele, rigoureuze en transparante procedures bestaan binnen de vennootschap om de beslissingen van de Raad te ondersteunen.

Het Comité legt de Raad voorstellen voor die betrekking hebben op de remuneratie van de niet-uitvoerende bestuurders, de CEO en, op voorstel van deze laatste, de andere leden van het Uitvoerend Comité en de CEO's van de belangrijkste entiteiten van de groep, en zorgt ervoor dat er formele, rigoureuze en transparante procedures bestaan binnen de vennootschap om de beslissingen van de Raad te ondersteunen. De beslissingen met betrekking tot de benoeming en de afzetting van de leden van de directieteam van de belangrijkste entiteiten van de groep maken het voorwerp uit van informatie en voorafgaande raadpleging van het Benoemings- en remuneratiecomité. Ook de beoordeling en remuneratie maken het voorwerp uit van regelmatige informatie en raadpleging.

Het Comité herziet regelmatig de systemen en principes voor de benoeming en remuneratie van de directieleden van de belangrijkste operationele entiteiten van de groep, alsook van het corporate managementteam. Het bereidt ook het remuneratieverslag voor dat voorgesteld wordt tijdens de Algemene Vergadering.

Het Comité herziet regelmatig de beleidslijnen die binnen de belangrijkste operationele entiteiten van de groep ten uitvoer worden gelegd inzake benoeming en remuneratie, en overlegt met de bestaande benoemings- en/of remuneratiecomités binnen de belangrijkste entiteiten van de groep.

Het Comité komt minstens vier keer per jaar samen en brengt verslag uit over zijn activiteiten aan de Raad van Bestuur. Het charter van het Comité zoals aangenomen door de Raad van Bestuur is opgenomen in Bijlage II.

### 2.1.6.3 Strategisch Comité

Het Strategisch Comité bestaat uit minstens vijf bestuurders, waaronder de Voorzitter, de Ondervoorzitter, twee andere bestuurders die het familiale aandeelhouderschap vertegenwoordigen en de CEO. Het Strategisch Comité nodigt, permanent of doelgericht, andere personen uit die nuttig worden geacht voor de uitvoering van zijn opdrachten en werkzaamheden. De andere leden van het Uitvoerend Comité dan de CEO zijn permanente genodigden van het Strategisch Comité. De Voorzitter van het Strategisch Comité, gekozen onder de bestuurders benoemd op voorstel van de familiale aandeelhouders, zit het Strategisch Comité voor en stelt de agenda ervan op in overleg met de Voorzitter van de Raad en de CEO.

Het Strategisch Comité heeft tot doel regelmatige contacten te onderhouden met de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité. Het heeft de opdracht, op het niveau van de groep en zijn dochterondernemingen, en in nauwe interactie met de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité, na te denken over de ontwikkelingspijlers van de groep, de langetermijnstrategieën en -doelstellingen van de groep te analyseren met het Uitvoerend Comité voordat dit Comité ze voorstelt aan de Raad van Bestuur, de vordering van de strategische projecten te onderzoeken, ter voorbereiding van de Raad van Bestuur de investerings- en desinvesteringsprojecten te analyseren of elk project dat een materiële impact kan hebben op de financiële structuren van de groep, de gang van zaken op te volgen, en de strategische punten voor te bereiden met het oog op de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

In coördinatie met de leden van het Uitvoerend Comité onderhoudt het Strategisch Comité regelmatige contacten met de operationele entiteiten van de groep en hun leiders.

Het Comité komt minstens maandelijks samen, en frequenter indien dit nodig wordt geacht, en brengt verslag uit over zijn activiteiten aan de Raad van Bestuur. Het charter van het Comité zoals aangenomen door de Raad van Bestuur is opgenomen in Bijlage III.

### 2.1.7 Remuneratie

De vennootschap voert een remuneratiebeleid met het oog op het aantrekken en behouden in de Raad van Bestuur van bestuurders met brede bevoegdheden in de diverse domeinen nodig voor een rendabele ontwikkeling van de activiteiten van de vennootschap. De niet-uitvoerende bestuurders ontvangen een vaste jaarlijkse remuneratie waarvan het bedrag wordt bepaald op voorstel van het Benoemings- en remuneratiecomité. Sommige niet-uitvoerende bestuurders ontvangen bovendien een vaste aanvullende remuneratie voor het uitoefenen van specifieke prestaties als Voorzitter of Ondervoorzitter van de Raad van Bestuur, of voor deelname aan een of meerdere comités van de Raad van Bestuur.

### 2.1.8 Gedragsregels

#### 2.1.8.1 Belangenconflicten

De bestuurders vermijden rechtstreekse of onrechtstreekse belangenconflicten met de vennootschap of met een door haar gecontroleerde vennootschap. Als er zich toch een belangenconflict zou voordoen, stelt de betrokken bestuurder de Voorzitter op de hoogte van elk mogelijk belangenconflict en verlaat hij de vergadering tijdens de bespreking van dit agendapunt. Zijn afwezigheid en de reden ervan worden in de notulen van de vergadering vermeld, zonder afbreuk te doen aan de naleving van de wettelijke verplichtingen ter zake.

#### 2.1.8.2 Transacties in aandelen

Gelet op het feit dat de bestuurders over bevoorrechte of niet-openbare informatie beschikken van één of meerdere beursgenoteerde ondernemingen, zijn ze gehouden aan de geldende

wetgeving betreffende voorkennis en marktmisbruik. De gedragsregels die van toepassing zijn op de uitvoering van hun transacties in aandelen van de betrokken vennootschap(pen) zijn opgenomen in Bijlage IV.

#### 2.1.8.3 Transacties met de vennootschap

Zonder afbreuk te doen aan de regels betreffende belangenconflicten (cf. punt 2.1.8.1.), legt de vennootschap ook gedragsregels op voor de transacties tussen een bestuurder en de vennootschap of door haar gecontroleerde vennootschappen. Deze gedragsregels zijn opgenomen in Bijlage V.

#### 2.1.8.4 Vertrouwelijkheid

De bestuurders verbinden er zich toe om de vertrouwelijkheid van de informatie waarover ze krachtens hun mandaat beschikken niet te schenden, in overeenstemming met de wetgeving ter zake.

## 2.2 Dagelijks bestuur

### 2.2.1 Dagelijks bestuur van de groep

Het algemene en dagelijkse bestuur van de groep worden waargenomen door de CEO, die in dit kader wordt bijgestaan door een team.

De CEO stelt aan de Raad voor om één of meer seniorleden van het corporate managementteam aan te stellen als leden van een Uitvoerend Comité dat ze samen vormen en waarvan de CEO het voorzitterschap waarneemt. Het Uitvoerend Comité treedt collegiaal op en verleent bijstand aan de CEO bij de uitoefening van zijn taken.

Het Uitvoerend Comité vormt, leidt en beheert een corporate managementteam dat meer bepaald verantwoordelijk is voor de follow-up en de ontwikkeling van de participaties en de functies inzake strategie, human resources, finance, fusies en overnames, financiële communicatie en beleggersrelaties, consolidatie, thesaurie, legal en fiscaliteit op het niveau van de groep.

Een van de leden van het Uitvoerend Comité is meer bepaald verantwoordelijk voor de finance-functie en draagt de titel van CFO of CFO Groep. Een ander lid van het Uitvoerend Comité is meer in het bijzonder verantwoordelijk voor de problemen met betrekking tot de follow-up van de operationele activiteiten en de transformatie van de entiteiten van de groep.

De taak van de CEO Groep omvat onder meer:

- het vastleggen en voorstellen aan de Raad van Bestuur, in overleg met het Strategisch Comité, van strategieën die kunnen bijdragen aan de rendabele ontwikkeling van de groep
- het ten uitvoer brengen van de door de Raad van Bestuur genomen beslissingen en goedgekeurde strategieën
- de waarden van de groep belichamen en bekendmaken en met zijn gedrag tot voorbeeld strekken voor het gedrag van het management en de kaderleden
- de leden van het Uitvoerend Comité, de CEO's van de belangrijkste entiteiten van de groep en de leden van de Raden van Bestuur van de belangrijkste operationele entiteiten - onder voorbehoud van het akkoord van de Raad van Bestuur - benoemen, evalueren en in voorkomend geval herroepen, en in voorkomend geval aan het Benoemings- en remuneratiecomité voorstellen doen betreffende hun ontwikkeling en hun remuneratie
- aan de Raad van Bestuur de nodige of nuttige informatie verstrekken voor de goede uitoefening van zijn bevoegdheden en de Raad op de hoogte stellen van de in de uitoefening van zijn functies genomen initiatieven en beslissingen

- de spreekbuis van de groep zijn.

De Raad bepaalt de handtekeningbevoegdheid die van toepassing is binnen de vennootschap, in het bijzonder voor de CEO en de leden van het Uitvoerend Comité in het kader van het dagelijkse beheer van de groep.

### 2.2.2 Dagelijks bestuur van de activiteiten van de groep

Op 1 januari 2018 bezit de groep D'leteren drie activiteiten die elk hun eigen bestuursstructuren hebben: D'leteren Auto, Belron en Moleskine.

**D'leteren Auto** wordt geleid door de CEO van D'leteren Auto, die rapporteert aan een comité, raad van D'leteren Auto genoemd, bestaande uit de leden van het Uitvoerend Comité van de groep en de CEO en CFO van D'leteren Auto, en voorgezeten door de CEO Groep. De Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad worden door de CEO Groep regelmatig uitgenodigd om de raad van D'leteren Auto bij te wonen als waarnemers. De CEO van D'leteren Auto zit het directiecomité van D'leteren Auto voor, dat instaat voor het beheer van alle activiteiten voor de import en distributie van voertuigen in België.

**Belron**, waarvan D'leteren N.V. op 28 februari 2019 54,11% van het kapitaal bezit, heeft een Raad van Bestuur van 6 leden, onder wie de leden van het Uitvoerend Comité van de groep, twee vertegenwoordigers van CD&R (partner in Belron ten belope van 39,46% van het kapitaal op 28 februari 2019) en de CEO van Belron. De Raad van Bestuur van Belron wordt voorgezeten door de CEO van de groep. De Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad worden door de CEO van de groep regelmatig uitgenodigd om de raad van Belron bij te wonen als waarnemers. De Raad van Belron heeft 2 comités: het auditcomité en het remuneratiecomité, elk voorgezeten door een bestuurder benoemd op voorstel van D'leteren N.V.

**Moleskine**, waarvan D'leteren N.V. het volledige kapitaal bezit, heeft een Raad van Bestuur van 6 leden, waaronder de drie leden van het Uitvoerend Comité van de groep, de vorige CEO van Moleskine (die de Raad voorziet), de CEO en de CFO van Moleskine. De Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad worden door de CEO van de groep regelmatig uitgenodigd om de raad van Moleskine bij te wonen als waarnemers.

### 2.2.3 Benoemings- en remuneratiecriteria en -procedures

Binnen de hele groep werden formele processen voor de evaluatie van de prestaties van de bestuurders, kaderleden en andere medewerkers ingevoerd in het licht van de vereisten van hun functie en de jaardoelstellingen die voor hen werden vastgelegd. Deze evaluaties worden door de directiecomités of de raden gebruikt om de ontwikkelings- en remuneratiebeslissingen te staven. De leden van het Uitvoerend Comité wisselen met de managementteams van de activiteiten constant informatie uit over de beleidslijnen inzake benoemingen, remuneratie, leadership, cultuur en waarden, en de evaluatie ervan. De evaluatie van het uitvoerende management van de verschillende activiteiten van de groep wordt meegedeeld aan het Benoemings- en remuneratiecomité van D'leteren N.V.

### 2.2.4 Remuneratie

De groep voert een remuneratiebeleid dat bedoeld is om in de diverse activiteiten managers met een geschikt profiel aan te trekken en te behouden en dat hen met geschikte stimulansen moet motiveren. Dit beleid is gebaseerd op externe rechtvaardigheidscriteria gespiegeld aan vergelijkbare externe functies, evenals interne rechtvaardigheidscriteria, tussen collega's binnen het bedrijf, en gelijkheid van loon, met name tussen vrouwen en mannen. De aan de managers betaalde remuneraties bestaan uit een vast bedrag (maandloon,



groepsverzekering, in bepaalde gevallen mandaten bij dochterondernemingen) en een variabel bedrag (jaarlijkse premies, aandelenopties) naargelang van de prestaties van de onderneming en hun individuele prestaties op korte, middellange of lange termijn.

### 2.2.5 Gedragsregels

De gedragsregels voor de bestuurders op het vlak van transacties in aandelen en transacties met de vennootschap, evenals op het vlak van vertrouwelijkheid, gelden ook voor de leden van het Uitvoerend Comité van de groep (cf. punt 2.1.8.2. tot 2.1.8.4. evenals Bijlagen IV en V).

## 3. Aandeelhoudersstructuur

### 3.1. Maatschappelijk kapitaal en maatschappelijke aandelen

Per 1 januari 2018 bedraagt het maatschappelijke kapitaal 160.003.057,23 euro, vertegenwoordigd door 55.302.620 gewone volgestorte maatschappelijke aandelen zonder nominale waarde. Er bestaan bovendien 5.000.000 winstaandelen zonder nominale waarde die niet representatief zijn voor het kapitaal en recht geven op een stem.

De Buitengewone Algemene Vergadering van 5 juni 2014 heeft bovendien beslist om voor een nieuwe periode van vijf jaar aan de Raad van Bestuur een nieuwe machtiging toe te staan om het kapitaal te verhogen in één of meerdere keren ten belope van maximaal 60.000.000 euro. De Buitengewone Algemene Vergadering van 1 juni 2017 heeft beslist om voor een nieuwe periode van drie jaar, ingeval van een openbaar overnamebod op de door de vennootschap uitgegeven effecten, de Raad van Bestuur een nieuwe machtiging toe te staan om over te gaan tot kapitaalverhogingen door inbreng in natura of door inbreng in speciën door aftrek van het voornoemde kapitaal door, indien nodig, het voorkeurrecht van de aandeelhouders te beperken of te annuleren.

### 3.2 Transparantieverklaringen

In overeenstemming met de geldende wetgeving richt elke aandeelhouder van wie de inbreng in het maatschappelijke kapitaal, afzonderlijk beschouwd of in het kader van een gezamenlijke actie, hoger is dan 5% van de aandelen met stemrecht of een veelvoud daarvan, een transparantieverklaring aan de vennootschap.

Op 31 december 2018 is het maatschappelijke kapitaal – in stemrechten – op basis van de ontvangen verklaringen als volgt samengesteld:

Groep Nayarit	35,56%
Groep SPDG	25,46%
Eigen aandelen	1,93%
Publieke aandelen	37,05%

De groepen Nayarit en SPDG handelen samen. De vennootschap heeft geen kennis van het bestaan van andere afspraken tussen aandeelhouders.

### 3.3 Relaties met de referentieaandeelhouders

Zes leden van de Raad van Bestuur worden op voorstel van de familiale aandeelhouders benoemd, waarvan vertegenwoordigers ook zetelen in de gespecialiseerde comités van de Raad. De vertegenwoordigers van het familiale aandeelhouderschap zijn ook nauw betrokken bij de opvolging van de zaken van de groep, met name door hun deelname aan het Strategisch Comité.

## 4 Relaties met de aandeelhouders en beleggers

#### 4.1 Bijwonen van de algemene vergaderingen

De gewone algemene vergadering van de vennootschap wordt gehouden op de laatste donderdag van de maand mei om 15 uur of, indien die datum op een feestdag valt, op hetzelfde uur op de eerstvolgende donderdag die een werkdag is. De oproepingen, speciale verslagen, volmachtmodellen, toelichtingen bij de resolutievoorstellen, gecoördineerde statuten en andere documenten die van nut kunnen zijn voor de deelname van de aandeelhouders aan de algemene vergaderingen, zijn gemakkelijk toegankelijk dankzij hun bekendmaking binnen de wettelijke termijnen op de website [www.dieteren.com](http://www.dieteren.com), rubriek Governance. De vereiste formaliteiten om tot de vergaderingen te worden toegelaten, worden in de oproepingen uiteengezet. De uitslagen van de stemrondes worden op de website bekendgemaakt.

#### 4.2 Dividendbeleid

De Raad van Bestuur is van plan zijn bestaande beleid van een zo groot mogelijke autofinanciering voort te zetten. Dit beleid heeft de ontwikkeling van de groep ondersteund en heeft tot doel het eigen vermogen te versterken en kwaliteitsvolle financiële ratio's in stand te houden. De Raad zal, behoudens belangrijke onverwachte gebeurtenissen, een stabiel of, in de mate dat de resultaten dit toelaten, een stijgend dividend garanderen.

#### 4.3 Financiële communicatie

De vennootschap voert een actief beleid van financiële communicatie, in overeenstemming met de toepasselijke reglementering inzake transparantie en de mededeling van volledige en correcte informatie. Naast de uitvoering van haar verplichtingen inzake periodieke informatie, informeert ze de markt regelmatig over gebeurtenissen die voor de aandeelhouders en beleggers van nut zijn voor de evaluatie van haar prestaties of die van de vennootschappen van de groep en voor de evaluatie van de waarde van de aandelen die ze uitgeeft. De website bevat gegevens van financiële aard die voortdurend worden bijgewerkt om de aandeelhouders en beleggers zo volledig mogelijk te informeren. Zij kunnen via e-mail vragen stellen of documenten aanvragen. Buiten de sperperiodes worden er ook roadshows en presentaties voor de beleggers en analisten georganiseerd.

## 5 Derogaties

De vennootschap wijkt af van de Code op het volgende principe:

5.1. De groep van bestuurders benoemd op voorstel van de familiale aandeelhouders kan de beslissingen domineren.

In vennootschappen waar het familiale aandeelhouderschap een meerderheid vertegenwoordigt in het maatschappelijke kapitaal, hebben de familiale aandeelhouders, in tegenstelling tot de andere, niet de keuze hun aandelen te verkopen indien zij niet akkoord gaan met de beslissingen van de Raad van Bestuur. Hun paritaire of meerderheidsvertegenwoordiging in de Raad biedt hen de mogelijkheid de beslissingen te beïnvloeden en op deze manier de stabiliteit van het aandeelhouderschap te verzekeren, wat voor de rendabele en duurzame groei van de vennootschap efficiënt is gebleken. De potentiële risico's voor het besturen van de onderneming die voortvloeien uit het bestaan van een sterke controle door het referentieaandeelhouderschap op het functioneren van de Raad, kunnen bovendien getemperd worden, enerzijds, door een verstandig gebruik van deze macht door de betrokken bestuurders in het respect van de rechtmatige belangen van de vennootschap en van haar minderheidsaandeelhouders en, anderzijds, door de duurzame aanwezigheid van meerdere niet-uitvoerende bestuurders die het familiale aandeelhouderschap niet vertegenwoordigen, wat een reële dialoog binnen de Raad mogelijk maakt.

5.2. De samenstelling van het Auditcomité, dat één onafhankelijke bestuurder bevat, wijkt af van de Belgische Corporate Governance Code, die een meerderheid van onafhankelijke

bestuurders aanbeveelt. De Raad is bovendien de mening toegedaan dat de looptijd van een mandaat geen invloed heeft op de 'independence in judgment and mind' van de onafhankelijke bestuurders, en dat hun grondige kennis van de onderneming in de Raad houden, een belangrijke troef is voor de kwaliteit van de besprekingen.

## BIJLAGE I.

### CHARTER VAN HET AUDITCOMITÉ

#### **I. Inleiding**

Het Auditcomité is een gespecialiseerd comité van de Raad van Bestuur, die onderhavig charter aanvaardt. Het Auditcomité herzielt dit charter jaarlijks en legt desgevallend de wijzigingen die het wenselijk acht ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur.

Het Auditcomité bestaat uit vier niet-uitvoerende bestuurders, waarvan één onafhankelijke, die kunnen bogen op gezamenlijke competenties in de activiteitendomeinen van de Vennootschap, en waarvan minstens één lid kennis inzake boekhouding en audit kan aantonen. Het Comité wordt voorgezeten door een niet-uitvoerende bestuurder, die niet de Voorzitter van de Raad van Bestuur mag zijn, en die wordt aangesteld door de leden van het Comité. De CEO en de CFO worden uitgenodigd om de vergaderingen van het Comité bij te wonen, tenzij in uitzonderlijke gevallen die het Comité rechtmatig acht.

#### **II. Rol**

Het Auditcomité moet de Raad van Bestuur bijstaan in de uitoefening van zijn controleverantwoordelijkheden met het oog op een controle van de activiteiten van de Vennootschap in de breedste zin van het woord, meer bepaald op het vlak van de financiële informatie en van de opvolging van de binnen de Vennootschap en de belangrijkste entiteiten van de groep ingevoerde systemen voor risicobeheer en interne controle. Het Auditcomité onderhoudt daartoe een voortdurende dialoog met de externe auditors van de Vennootschap en vergewist zich van de coördinatie van hun werkzaamheden.

Bij de uitoefening van zijn bevoegdheden m.b.t. de opvolging van entiteiten van de groep die over een eigen auditcomité beschikken, baseert het Comité zich op de werkzaamheden en verslagen van deze comités, waarvan het Comité naar behoren op de hoogte wordt gehouden door de CFO van de groep.

#### **III. Werking van het Auditcomité**

##### **1. Planning, bijeenroeping, agendapunten en bijwonen van de vergaderingen van het Auditcomité**

Het Auditcomité komt ten minste vier keer per jaar samen en vaker indien het dit nodig acht. De leden worden geacht alle vergaderingen van het Comité bij te wonen. Het Comité wordt bijeengeroepen door de Voorzitter van het Auditcomité, die de agendapunten van de vergaderingen vastlegt in overleg met de CEO van de groep en de CFO van de groep.

Het Auditcomité kan de externe auditor van de Vennootschap, evenals de interne auditors, de beheerscontroleurs, de financiële directeurs en elk ander personeelslid van de Vennootschap of de belangrijkste entiteiten van de groep van wie het Comité de aanwezigheid nuttig acht, uitnodigen op alle of een deel van de vergaderingen,

desgevallend in afwezigheid van enige uitvoerende manager. Het Comité kan ook op kosten van de vennootschap advies inwinnen bij en/of om de aanwezigheid verzoeken van externe deskundigen.

De externe auditor wordt minstens twee keer per jaar uitgenodigd om de vergaderingen van het Comité bij te wonen om standpunten uit te wisselen over elke aangelegenheid die onder de bevoegdheid van het Comité valt of elk onderwerp dat naar voren komt uit de externe audit. Het Comité ontmoet één keer per jaar de externe auditor, en de eventuele interne auditor, buiten de aanwezigheid van het management.

Elke interne auditor binnen de groep geniet ook van rechtstreekse toegang tot het Auditcomité van de groep als hij het nodig acht om dit rechtstreeks te benaderen.

## **2. Voorbereiding van de vergaderingen**

Ondersteunende documenten die door de CEO of de CFO of enige andere persoon aangesteld door de Voorzitter van het Auditcomité worden voorbereid en door de Voorzitter worden gecontroleerd, worden samen met de bijeenroeping naar de leden van het Comité verstuurd om de agendapunten degelijk toe te lichten. De leden worden geacht de voor de vergadering verdeelde documenten te bestuderen. Bijkomende mondelinge informatie over punten die een verhoogde naleving van de vertrouwelijkheid vereisen, kan tijdens de vergadering worden verstrekt.

Het Auditcomité kan verzoeken om elke bijkomende informatie die het zou wensen.

## **3. Notulen van de vergadering**

Het secretariaat van het Auditcomité is in handen van dezelfde persoon die instaat voor het secretariaat van de Raad van Bestuur; hij of zij stelt de voorlopige notulen op die ter goedkeuring aan de leden van de Raad van Bestuur worden voorgelegd.

Een samenvatting van de door het Comité in de notulen geformuleerde voorstellen wordt aan de Raad van Bestuur meegedeeld. De notulen staan ter beschikking van de Raad van Bestuur en van de externe auditor bij de verantwoordelijke voor het secretariaat van het Comité.

## **IV. Verantwoordelijkheden**

Bij de uitoefening van zijn mandaat draagt het Auditcomité de volgende verantwoordelijkheden:

### **1. Financiële verslaggeving**

- a) Instaan voor de follow-up van het proces voor de opstelling van de financiële informatie, en meer bepaald vóór de bekendmaking ervan nagaan of de financiële verslagen, persmededelingen en algemener, alle documenten bestemd voor derden met betrekking tot de financiële prestaties van de Vennootschap en de groep, geheel waarheidsgetrouw, volledig en coherent zijn, met onder meer bijzondere aandacht voor:
  - de eventuele wijzigingen in de waarderingsregels en de bijbehorende boekhoudkundige principes/procedures;
  - de door het management gemaakte boekhoudkundige keuzes in geval er

- diverse behandelingen mogelijk zijn, en de specifieke structuren die door het management worden ingevoerd voor het uitvoeren van bepaalde activiteiten;
- de door de externe auditor gevraagde wijzigingen;
  - de naleving van de boekhoudkundige regels en de wettelijke bepalingen en reglementen die in het bijzonder van toepassing zijn op beursgenoteerde bedrijven.

b) Aanbevelingen of voorstellen formuleren om deze integriteit te verzekeren.

Deze verantwoordelijkheid wordt uitgevoerd met inachtneming van het advies van de CEO, van de CFO en eventueel van de externe auditor, volgens een door het Comité goedgekeurd auditprogramma aangaande de periodieke informatie.

## **2. Interne controle en risicobeheer**

- c) Zorgen voor de invoering van aangepaste en efficiënte systemen voor interne controle en risicobeheer binnen de Vennootschap en de belangrijkste entiteiten van de groep, met inbegrip van deze verbonden aan de inachtneming van de wetgeving en de toepasselijke gedragsregels, en regelmatig nagaan of die systemen zodanig werken dat ze de belangrijke risico's doeltreffend identificeren en beheren en of ze de betrokken instanties tijdig van die risico's in kennis stellen.
- d) De beslissingen van het management onderzoeken met betrekking tot de benoeming en de vervanging van de verantwoordelijken voor de interne audit en het risicobeheer binnen de Vennootschap (in voorkomend geval) en de belangrijkste entiteiten van de groep, alsook tot het jaarlijkse budget dat voor hun werking wordt uitgetrokken.
- e) Via de samenvatting van hun werkzaamheden waarover verslag wordt uitgebracht door een lid van het Uitvoerend Comité van de groep (i) de jaarlijkse werkprogramma's van de interne audit en het risicobeheer en (ii) de doeltreffendheid van de interne audit en het risicobeheer in het licht van de vooropgestelde doelstellingen voor hun opdracht onderzoeken, onder meer door hun werkprocessen, de actieradius en de relevantie van hun tussenkomsten en de opvolging van hun aanbevelingen door het management te analyseren, alsook in voorkomend geval aanbevelingen formuleren.
- f) De in het Jaarverslag te publiceren gegevens onderzoeken met betrekking tot de mechanismen voor interne controle en risicobeheer.
- g) Elk onderzoek binnen de Vennootschap dat wordt gevoerd als gevolg van fraude, fouten of enige andere reden, evenals alle door het management bij die gelegenheden genomen beslissingen, goedkeuren en de resultaten ervan opvolgen en desgevallend eigen aanbevelingen formuleren.
- h) Toezien op de juiste toepassing van het door de Raad van Bestuur goedgekeurde beleid betreffende transacties met aandelen van de Vennootschap door de leden van de Raad van Bestuur en van het management.

## **3. Externe audit – opvolging van de wettelijke controle van de jaarrekening**

- i) Aanbevelingen aan de Raad van Bestuur formuleren aangaande de benoeming

van de externe auditor van de vennootschap en aangaande de vernieuwing van zijn mandaat (in overeenstemming met de wettelijk bepaalde selectieprocedures) of zijn eventuele afzetting.

- j) Voortdurend nagaan of de onafhankelijkheidscriteria zoals deze in de toepasselijke reglementeringen zijn vastgelegd, worden nageleefd. Het Comité voert regels en procedures in voor de goedkeuring van niet-auditdiensten verleend door de externe auditor en de analyse van zijn onafhankelijkheid in het kader van deze diensten. De externe auditor bevestigt elk jaar schriftelijk zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de Vennootschap aan het Comité.
- k) De wettelijke controle van de jaarrekening opvolgen die wordt verricht door de externe auditor, zijn jaarlijks werkprogramma goedkeuren, met inbegrip van de thematische auditopdrachten, kennis nemen van de verslagen en de acties opvolgen die het management onderneemt naar aanleiding van de aanbevelingen en vragen geformuleerd door de externe auditor.
- l) Met de externe auditor de essentiële vragen onderzoeken die zijn gerezen bij de uitoefening van zijn opdracht van de wettelijke controle van de jaarrekening, en in het bijzonder de eventuele significante tekortkomingen die zijn gebleken in de systemen voor interne financiële controle of de boekhoudsystemen.
- m) De doeltreffendheid van de externe audit regelmatig opvolgen in het licht van de vooropgestelde doelstellingen voor zijn opdracht, onder meer door zijn werkprocessen, de actieradius en de pertinentie van zijn tussenkomsten en de opvolging van zijn aanbevelingen door het management te analyseren.

#### **4. Verslag van zijn werkzaamheden**

Het Auditcomité brengt na elke vergadering over zijn werkzaamheden verslag uit aan de Raad van Bestuur en deelt zijn beslissingen en aanbevelingen mee. Hij deelt in het bijzonder aan de Raad van Bestuur informatie mee over de resultaten van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde rekeningen en legt uit op welke manier deze wettelijke controle heeft bijgedragen aan de integriteit van de financiële informatie en welke rol het Comité heeft gespeeld in dit proces.

## BIJLAGE II

### CHARTER VAN HET BENOEMINGS- EN REMUNERATIECOMITÉ

1. Samenstelling, voorzitterschap en werking van het comité
  - 1.1. Het Comité bestaat uit vijf niet-uitvoerende bestuurders, met name de Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad en drie onafhankelijke bestuurders die kunnen bogen op de vereiste deskundigheid inzake remuneratiebeleid.
  - 1.2. De Voorzitter van de Raad van Bestuur zit het Comité voor.
  - 1.3. Het Comité komt minstens vier keer per jaar bijeen en elke keer wanneer het dit nodig acht voor de uitvoering van zijn opdrachten.
  - 1.4. De CEO neemt deel aan de vergaderingen als het Comité de benoeming en de remuneratie behandelt van de andere leden van het Uitvoerend Comité en van de directieleden van de belangrijkste entiteiten van de groep, en telkens als hij uitgenodigd wordt door het Comité.
  - 1.5. De Voorzitter van de Raad van Bestuur zit het Comité niet voor op het ogenblik dat het de benoeming van zijn opvolger moet behandelen, maar kan bij de bespreking betrokken worden.
  - 1.6. De Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad van Bestuur zitten het Comité niet voor op het ogenblik dat het hun eigen bezoldiging moet behandelen, maar kunnen bij de bespreking betrokken worden.
2. Opdrachten van het comité
  - 2.1. Het Comité formuleert aanbevelingen aan de Raad van Bestuur betreffende de benoeming van de niet-uitvoerende bestuurders, de CEO en, op aanbeveling van de CEO van de groep, de andere leden van het Uitvoerend Comité en de CEO's van de belangrijkste entiteiten van de groep.
  - 2.2. Het Comité leidt het proces voor de identificatie en de selectie van de kandidaten voor de functie van bestuurder en CEO van de groep.
  - 2.3. Het Comité doet, op voorstel van de CEO, aanbevelingen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot de aanstelling van de op voorstel van de vennootschap benoemde bestuurders in de raden van de belangrijkste dochterondernemingen.
  - 2.4. Het Comité wordt door de CEO van de groep vooraf geïnformeerd en geraadpleegd over de benoeming en de afzetting van de andere leden van de directieteams van de belangrijkste entiteiten van de groep. De CEO van de groep informeert en raadpleegt het BRC regelmatig over hun evaluatie en hun remuneratie.
  - 2.5. Het Comité evalueert periodiek de omvang en de samenstelling van de Raad van Bestuur en zijn gespecialiseerde comités, en doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur aangaande eventuele wijzigingen.
  - 2.6. Het Comité formuleert aanbevelingen aan de Raad van Bestuur betreffende het remuneratiebeleid en de individuele remuneratie van de niet-uitvoerende bestuurders, de CEO en, op voorstel van de CEO, de andere leden van het Uitvoerend Comité en de CEO's van de belangrijkste entiteiten van de groep.
  - 2.7. Het Comité herziet regelmatig:
    - de omvang en de samenstelling van de directie- en controleorganen van de belangrijkste entiteiten van de groep, de beleidslijnen die ten uitvoer worden gelegd in de belangrijkste operationele entiteiten van de groep inzake opvolging van leidinggevenden, identificatie en ontwikkeling van hun bestaansredenen, culturen en waarden.
    - de systemen en principes voor de benoeming en remuneratie van de leidinggevenden van de belangrijkste operationele entiteiten van de groep, alsook van het corporate team. De remuneratiesystemen en -principes identificeren in het



- bijzonder de delegaties, inzake remuneratie, van de verschillende leidinggevenden van de groep en zijn belangrijkste entiteiten, evenals de bijbehorende budgettaire enveloppes,
- de evaluatie- en remuneratieverslagen van het corporate team, evenals de evaluatie- en remuneratieverslagen van de leidinggevende teams van de belangrijkste operationele entiteiten van de groep die worden bezorgd door de CEO van de groep of die worden opgesteld door de bevoegde comités.
- 2.8. Het Comité wordt jaarlijks door de CEO van de groep geïnformeerd en geraadpleegd over het evaluatie- en remuneratiebeleid van:
- het corporate team,
  - het managementteam van de belangrijkste operationele entiteiten van de groep.
- 2.9. Het remuneratiebeleid van het corporate team en van de leidinggevenden van de belangrijkste entiteiten van de groep heeft minstens betrekking op:
- de voornaamste contractuele bepalingen, met inbegrip van de pensioenplannen en de bepalingen voorzien bij het voortijdig beëindigen van de contractuele relatie;
  - de bepaling van het vaste en variabele deel van de jaarlijkse bezoldiging en de winstdelingsformules op lange termijn, toegekend in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten;
  - de gebruikte prestatiecriteria voor de toekenning van de variabele elementen van de bezoldiging.
- 2.10. Het Comité bereidt het remuneratieverslag voor dat door de Raad van Bestuur wordt opgenomen in de Corporate Governance verklaring, en het becommentarieert dit verslag tijdens de jaarlijkse algemene aandeelhoudersvergadering.
- 2.11. Het Comité deelt zijn conclusies, aanbevelingen en/of voorstellen mee aan de Raad van Bestuur.

## BIJLAGE III

### CHARTER VAN HET STRATEGISCH COMITÉ

1. Samenstelling, voorzitterschap en werking van het comité
  - 1.2. Het Strategisch Comité bestaat uit minstens vijf bestuurders, waaronder de Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad van Bestuur, twee andere bestuurders die het familiale aandeelhouderschap vertegenwoordigen en de CEO. Het Strategisch Comité nodigt, permanent of doelgericht, andere personen uit die nuttig worden geacht voor de uitvoering van zijn opdrachten en werkzaamheden. De andere leden van het Uitvoerend Comité dan de CEO zijn permanente genodigden van het Strategisch Comité.
  - 1.3. De Raad stelt de Voorzitter van het Strategisch Comité aan, die wordt gekozen uit de bestuurders die worden aangesteld op voorstel van de familiale bestuurders. De Voorzitter van het Strategisch Comité bepaalt de agendapunten in overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de CEO van de groep.
  - 1.4. Het Strategisch Comité komt minstens maandelijks samen, en frequenter indien de Voorzitter van het Comité of de CEO dit nodig acht.
2. Opdrachten van het Comité
  - 2.1. Het Strategisch Comité heeft tot doel regelmatige contacten te onderhouden met de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité.
  - 2.2. Het Strategisch Comité heeft de taak, op het niveau van de groep en zijn dochterondernemingen en in nauwe interactie met de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité:
    - na te denken over de ontwikkelingspijlers van de groep,
    - de strategieën en doelstellingen op lange termijn van de groep te analyseren met het Uitvoerend Comité, voordat dit laatste deze voorstelt aan de Raad van Bestuur,
    - de vooruitgang van de strategische projecten te onderzoeken,
    - ter voorbereiding van de Raad van Bestuur de investerings- en desinvesteringsprojecten te analyseren, of elk project dat een wezenlijke impact kan hebben op de financiële structuren van de groep,
    - de gang van zaken op te volgen,
    - de strategische punten voor te bereiden met het oog op de vergaderingen van de Raad van Bestuur.
  - 2.3. In goede coördinatie met de leden van het Uitvoerend Comité onderhoudt het Strategisch Comité regelmatige contacten met de operationele entiteiten van de groep en hun leiders. Er worden regelmatig contacten en bezoeken door de leden van het Strategisch Comité georganiseerd met de belangrijkste leidinggevenden van de dochterondernemingen van de groep en hun teams.
  - 2.4. Het Comité deelt zijn conclusies, aanbevelingen en/of voorstellen mee aan de Raad van Bestuur.

## Dealing Code

### **I. Inleiding**

Onderhavige Dealing Code bepaalt het beleid van D'leteren inzake de preventie van marktmisbruik, zoals gedefinieerd in Verordening (EU) nr. 596/2014 betreffende marktmisbruik en haar Europese en Belgische uitvoeringsbepalingen (de 'MAR-reglementering'). De Dealing Code werd op 30 augustus 2018 voor het laatst bijgewerkt en goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

De Dealing Code heeft tot doel het misbruik van Voorwetenschap betreffende D'leteren te vermijden en de vertrouwelijkheid van voornoemde Voorwetenschap te verzekeren.

De naleving van de regels in onderhavige Code stelt de betrokkenen niet vrij van de naleving van alle toepasselijke wettelijke en regelgevende bepalingen inzake marktmisbruik. Deze reglementeringen gaan gepaard met strenge strafrechtelijke en administratieve sancties, en de betrokkenen kunnen ook burgerlijk aansprakelijk worden gesteld in geval van schending van deze reglementeringen.

De Raad van Bestuur heeft de Chief Legal Officer (CLO) belast met de opvolging van de regels vervat in onderhavige Code.

### **II. Samenvatting van de belangrijkste regels**

Samengevat zijn de belangrijkste regels van de Dealing Code de volgende:

- Iedereen die in het bezit is van voorwetenschap (met name niet-openbare informatie die betrekking heeft op D'leteren, of de effecten van D'leteren, en die concreet is en een aanzienlijke invloed zou kunnen hebben op de beurskoers van de effecten van D'leteren mocht ze openbaar worden gemaakt), mag geen effecten van D'leteren kopen of verkopen, noch aanbevelen om effecten van D'leteren te kopen of te verkopen.
- Iedereen die in het bezit is van voorwetenschap, moet de vertrouwelijkheid van deze informatie vrijwaren.
- Er zijn twee sperperiodes waarin de leidinggevenden (meer bepaald de bestuurders en leden van het Uitvoerend Comité) en de medewerkers binnen het departement Corporate van D'leteren N.V. geen effecten van D'leteren mogen kopen of verkopen, noch mogen aanbevelen om effecten van D'leteren te kopen of te verkopen, zelfs als ze geen voorwetenschap hebben. Dit betreft de periodes van 30 dagen voorafgaand aan de aankondiging van de jaarresultaten en de halfjaarresultaten van D'leteren.
- De leidinggevenden, evenals de personen verbonden met de leidinggevenden (meer bepaald de dichte familieleden), moeten de transacties die ze verrichten met de effecten van D'leteren melden aan de FSMA en aan D'leteren.

Dit hoofdstuk bevat slechts een samenvatting van de regels van de Dealing Code. Deze regels worden gedetailleerd in de hoofdstukken die volgen en bevatten nuances, voorwaarden en uitzonderingen die in aanmerking moeten worden genomen. Alle vragen over deze Code of de MAR-reglementering kunnen worden gesteld aan de CLO.

### III. Definities

**CLO:** Chief Legal Officer van D'leteren N.V. Kennisgevingen en vragen bestemd voor de CLO kunnen verstuurd worden naar het volgende e-mailadres: legal.officer@dieteren.be

**Medewerker:** Elke persoon die werkt binnen het departement Corporate van D'leteren N.V. De CLO houdt een lijst van de Medewerkers up-to-date.

**Leidinggevenden:** Alle personen met leidinggevende verantwoordelijkheden binnen de groep D'leteren, met name:

- a) alle leden van de Raad van Bestuur van D'leteren N.V.;
- b) alle leden van het Uitvoerend Comité van D'leteren N.V.; of
- c) alle andere verantwoordelijken van hoog niveau die regelmatig toegang hebben tot Voorwetenschap en bevoegd zijn om beheerbeslissingen te nemen over de toekomstige evolutie en de strategie van D'leteren.

De namen van de Leidinggevenden zijn vermeld in een lijst die up-to-date wordt gehouden door de CLO. Deze lijst wordt bewaard gedurende minimaal 5 jaar.

**Voorwetenschap:** Alle niet openbaar gemaakte informatie die concreet is en die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op D'leteren en/of de Effecten van D'leteren en die, indien ze openbaar zou worden gemaakt, een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de Effecten van D'leteren.

Informatie wordt geacht waarschijnlijk een significante invloed te zullen hebben op de koers van D'leteren als een redelijk handelende belegger waarschijnlijk gebruik zou maken van deze informatie om er zijn beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren.

Informatie wordt geacht concreet te zijn indien zij betrekking heeft op een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, dan wel op een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij zal plaatsvinden, en indien de informatie specifiek genoeg is om er een conclusie uit te trekken omtrent de mogelijke invloed van bovenbedoelde situatie of gebeurtenis op de koers van de Effecten van D'leteren.

**Persoon met Voorwetenschap:** Een Leidinggevende, een Medewerker, een werknemer of een consultant die een aanzienlijk deel van zijn activiteiten aan D'leteren wijdt, en die in het bezit is van Voorwetenschap.

**Verbodsperiode:** De periode die loopt vanaf de datum waarop de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité het bestaan van Voorwetenschap vaststelt

tot de publicatie van deze Informatie of de datum waarop de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité vaststelt dat de informatie in kwestie geen voorwetenschap meer is.

**Sperperiodes:** De periodes van 30 kalenderdagen die voorafgaan aan de publicatie van de jaar- en halfjaarresultaten van D'leteren.

**Verbonden Personen:**

- a) De echtgenoot of echtgenote van een Leidinggevende, of elke andere partner die bij wet als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt aangemerkt;
- b) de kinderen die wettelijk ten laste zijn van een Leidinggevende;
- c) elk ander familielid van de Leidinggevende dat op de datum van de transactie in kwestie sinds minstens één jaar tot het huishouden behoort; of
- d) een rechtspersoon, trust of personenvennootschap:
  - waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een Leidinggevende of bij een persoon als bedoeld onder a), b) en c);
  - die rechtstreeks of onrechtstreeks onder de zeggenschap staat van een Leidinggevende of van een persoon als bedoeld onder a), b) en c);
  - die is opgericht ten gunste van een Leidinggevende of een persoon als bedoeld onder a), b) en c); of
  - waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van een Leidinggevende of een persoon als bedoeld onder a), b) en c).

De namen van de Verbonden Personen zijn vermeld in een lijst die up-to-date wordt gehouden door de CLO. Deze lijst wordt bewaard gedurende minimaal 5 jaar.

**Effect van D'leteren:** Elk financieel instrument uitgegeven door D'leteren N.V. (met inbegrip van, bijvoorbeeld, een aandeel, een obligatie, een aandelenoptie, een warrant) of verbonden met een dergelijk financieel instrument (i) dat verhandeld wordt, tot de handel is toegelaten of waarvoor een verzoek om toelating tot de handel is ingediend op Euronext Brussels, een andere gereguleerde markt of een multilaterale handelsfaciliteit (MTF), of (ii) waarvan de koers of de waarde afhankelijk is van de koers of de waarde van een financieel instrument beoogd in punt (i) of dat een invloed heeft op deze koers of deze waarde.

**Transactie:** Elke transactie in ruime zin met betrekking tot de Effecten van D'leteren. De Transacties omvatten onder meer:

- a) een verwerving, vervreemding, inschrijving of omwisseling;
- b) de aanvaarding of de uitoefening van een aandelenoptie of een warrant en de vervreemding van aandelen afkomstig van de uitoefening van een aandelenoptie of een warrant;
- c) het schenken of ontvangen van geschenken, giften of erfenissen;
- d) de inschrijving op een kapitaalsverhoging of een uitgifte van obligaties;
- e) de verwerving, de vervreemding of de uitoefening van rechten, inclusief van aan- en verkoopopties en warrants;

- f) de omzetting van een Effect van D'leteren in een ander Effect van D'leteren, met inbegrip van de omwisseling van converteerbare obligaties in aandelen;
- g) lenen of ontlenen; of
- h) het in pand geven.

#### **IV. Algemeen verbod op handel met voorwetenschap**

Het is voor iedereen die over Voorwetenschap beschikt, waarvan hij weet of zou moeten weten dat dit Voorwetenschap vormt, verboden om:

- (i) deze Voorwetenschap te gebruiken om Effecten van D'leteren te kopen of te verkopen, of te proberen om deze te kopen of te verkopen, voor eigen rekening of voor rekening van een derde, direct of indirect;
- (ii) een order met betrekking tot een Effect van D'leteren te annuleren of te wijzigen als het order werd geplaatst voordat de betrokkene over de Voorwetenschap beschikte;
- (iii) een derde, op basis van deze Voorwetenschap, aan te raden om Effecten van D'leteren te verwerven of te vervreemden, of aan te sporen om over te gaan tot een dergelijke verwerving of vervreemding;
- (iv) aan te raden, op basis van deze Voorwetenschap, dat een derde een order met betrekking tot een Effect van D'leteren annuleert of wijzigt, of hem aan te sporen om over te gaan tot een dergelijke annulering of wijziging;
- (v) deze Voorwetenschap mee te delen aan een andere persoon, indien dit niet gebeurt in het kader van de normale uitoefening van zijn werk, zijn beroep of zijn functies.

Het verbod beoogd in punt (i) is niet van toepassing op de transacties die te goeder trouw worden verricht om de uitvoering te verzekeren van een verplichte verwerving of vervreemding van Effecten van D'leteren en indien deze verplichting opeisbaar is geworden en resulteert uit een order dat werd geplaatst of een overeenkomst die werd gesloten voordat de betrokken persoon over de Voorwetenschap beschikte, of indien de transactie wordt verricht om tegemoet te komen aan een wettelijke of regelgevende verplichting die ontstond voordat de betrokken persoon over de Voorwetenschap beschikte.

#### **V. Verbod op de verrichting van transacties tijdens Sperperiodes**

Ongeacht of hij al dan niet over Voorwetenschap beschikt, moet elke Leidinggevende of Medewerker zich ervan weerhouden transacties met Effecten van D'leteren te verrichten, voor eigen rekening of voor rekening van een derde, direct of indirect, tijdens een Sperperiode. De 'Sperperiodes' lopen gedurende de 30 kalenderdagen die voorafgaan aan de publicatie van de jaar- en halfjaarresultaten van D'leteren. Deze periodes zullen elk jaar door de CLO meegedeeld worden aan de Leidinggevend en de Medewerkers.

Een Leidinggevende of een Medewerker die niet over Voorwetenschap beschikt, kan in bepaalde omstandigheden gemachtigd zijn om transacties met Effecten van D'leteren te verrichten voor eigen rekening of voor rekening van derden tijdens een Sperperiode:

- van geval tot geval omwille van de aanwezigheid van uitzonderlijke omstandigheden, zoals ernstige financiële moeilijkheden, die de onmiddellijke verkoop van aandelen rechtvaardigen;
- in het geval van transacties waarbij geen verandering optreedt in de economische eigendom van de Effecten van D'leteren; of
- voor bepaalde transacties die verband houden met aandelen- of optieplannen ten gunste van de medewerkers van D'leteren.

Het verzoek van de Leidinggevende of van de Medewerker moet minstens drie (3) werkdagen vóór de voorgestelde Transactie aan de CLO worden gericht en moet een verklaring bevatten

dat de betrokkene niet over Voorwetenschap beschikt. De CLO zal de gevraagde toelating al dan niet verlenen, rekening houdend met de volledige toepasselijke MAR-reglementering.

## **VI. Lijst van Personen met Voorwetenschap en verbod op de verrichting van transacties tijdens de Verbodsperiodes**

Elke Leidinggevende, Medewerker, werknemer of consultant die een aanzienlijk deel van zijn activiteiten aan D'leteren wijdt en meent in het bezit te zijn van informatie die Voorwetenschap zou kunnen zijn, moet de CLO hiervan op de hoogte brengen. De CLO zal dan bepalen, in voorkomend geval met de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité, of deze informatie Voorwetenschap is.

Als de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité de aanwezigheid van Voorwetenschap vaststelt, zal de CLO een lijst van Personen met Voorwetenschap opstellen en up-to-date houden. Hij zal aan de Personen met Voorwetenschap melden dat ze op de lijst staan van Personen met Voorwetenschap en dat er een Verbodsperiode loopt. De Personen met Voorwetenschap moeten schriftelijk (via e-mail of via de webtoepassing voorzien door D'leteren) verklaren op de hoogte te zijn van de wettelijke en regelgevende verplichtingen die hieruit voortvloeien, alsook van de sancties die van toepassing zijn op handel met voorwetenschap en het wederrechtelijk meedelen van voorwetenschap.

Elke Persoon met Voorwetenschap moet zich ervan weerhouden transacties met Effecten van D'leteren te verrichten, voor eigen rekening of voor rekening van een derde, direct of indirect, tijdens een Verbodsperiode. De Verbodsperiodes lopen vanaf de datum waarop de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité het bestaan van Voorwetenschap vaststelt tot de publicatie van deze Informatie of de datum waarop de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité vaststelt dat de informatie in kwestie geen voorwetenschap meer is. Het einde van een Verbodsperiode zal door de CLO meegedeeld worden aan de betrokken personen.

## **VII. Mandaat voor discretionair beheer**

Als een Leidinggevende of Medewerker zijn fondsen laat beheren door een derde, zal hij deze derde verplichten om bij transacties met Effecten van D'leteren dezelfde beperkingen na te leven als die welke van toepassing zijn op hem.

Als deze derde evenwel een erkende financiële dienstverlener is die handelt krachtens een schriftelijke overeenkomst voor discretionair beheer, gesloten zonder Voorwetenschap, en als de Leidinggevende of Medewerker geen enkele invloed uitoefent op het beleid gevoerd door deze derde, dan zal deze laatste niet gehouden zijn tot de beperkingen met betrekking tot de Verbodsperiodes en de Sperperiodes.

## **VIII. Kennisgevingsverplichtingen**

### Lijst van Verbonden Personen

De Leidinggevendens moeten een lijst opstellen van Personen die met hen Verbonden zijn en deze lijst overmaken aan de CLO, evenals elke update van deze lijst. De Leidinggevendens moeten ook hun Verbonden Personen informeren over hun hoedanigheid van Verbonden Persoon en over de verplichtingen waaraan ze onderworpen zijn krachtens onderhavige Code en de MAR-reglementering, aan de hand van het bijgevoegde formulier, en een kopie van deze informatie bewaren.

### Transacties door Leidinggevendens

Alvorens een Transactie met Effecten van D'leteren te verrichten voor eigen rekening of voor rekening van een derde, zowel direct als indirect, moeten de Leidinggevenden de CLO hierover informeren. De Leidinggevende moet de transactie verrichten binnen de vijf (5) kalenderdagen volgend op de melding aan de CLO en moet de transactie melden aan de CLO op de werkdag die volgt op de verrichting ervan.

De Leidinggevenden zijn verplicht om de FSMA op de hoogte te brengen van Transacties met Effecten van D'leteren verricht voor eigen rekening (ook als deze transacties worden verricht door een derde in het kader van een mandaat voor discretionair beheer), en dit binnen een termijn van drie (3) werkdagen volgend op de uitvoering van deze transactie. Deze kennisgeving gebeurt via de link <https://portal-fimis.fsma.be>.

De kennisgeving mag echter worden uitgesteld zolang het totaalbedrag van de tijdens het kalenderjaar in kwestie verrichte transacties de drempel van 5.000 euro niet overschrijdt. Als tijdens het jaar in kwestie de drempel van 5.000 euro overschreden wordt, moeten alle verrichte transacties tot de datum van de overschrijding van de drempel in één keer gemeld worden aan de FSMA binnen een termijn van drie (3) werkdagen te rekenen vanaf de uitvoering van de laatste transactie.

#### Transacties door Verbonden Personen

De Verbonden Personen zijn verplicht om de FSMA en de CLO op de hoogte te brengen van Transacties met Effecten van D'leteren verricht voor eigen rekening (ook als deze transacties worden verricht door een derde in het kader van een mandaat voor discretionair beheer), en dit binnen een termijn van drie (3) werkdagen volgend op de uitvoering van deze transactie. De kennisgeving aan de FSMA gebeurt via de link <https://portal-fimis.fsma.be>.

De kennisgeving mag echter worden uitgesteld zolang het totaalbedrag van de tijdens het kalenderjaar in kwestie verrichte transacties de drempel van 5.000 euro niet overschrijdt. Als tijdens het jaar in kwestie de drempel van 5.000 euro overschreden wordt, moeten alle verrichte transacties tot de datum van de overschrijding van de drempel in één keer gemeld worden aan de FSMA binnen een termijn van drie (3) werkdagen te rekenen vanaf de uitvoering van de laatste transactie.



## Bijlage bij de Dealing Code

### Ontwerp van mededeling van de Leidinggevenden aan de Verbonden Personen

“Geachte [ ]

Als ‘persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden’ binnen D’Ieteren N.V., zoals gedefinieerd in artikel 3(25) van Verordening (EU) nr. 596/2014 van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik (de ‘MAR-verordening’), meld ik u hierbij dat u gekwalificeerd wordt als ‘nauw verbonden persoon’ in de zin van artikel 3(26) van de MAR-verordening.

De MAR-verordening legt de verplichting op om personen die nauw met mij zijn verbonden, te wijzen op de verplichtingen die ze moeten nakomen omwille van mijn mandaat bij D’Ieteren N.V. Deze verplichtingen worden uitvoeriger beschreven in de Dealing Code van D’Ieteren die u in de bijlage vindt bij het Corporate Governance Charter op de website [www.dieteren.com](http://www.dieteren.com). Kortom, als ‘nauw verbonden persoon’ moet u aan D’Ieteren en aan de controleautoriteit (de FSMA) de transacties melden die u verricht met de effecten van D’Ieteren, en dit binnen een termijn van drie werkdagen na de uitvoering van de transacties. De kennisgeving aan de FSMA gebeurt via de link <https://portal-fimis.fsma.be>, en de kennisgeving aan D’Ieteren gebeurt aan de Chief Legal Officer van D’Ieteren ([amelie.coens@dieteren.be](mailto:amelie.coens@dieteren.be)).

Ik verzoek u contact op te nemen met de Chief Legal Officer (+32 2 536 5965) in geval van vragen hieromtrent.”

## BIJLAGE V.

### **Gedagsregels voor transacties met de vennootschap of met beursgenoteerde vennootschappen die door haar worden gecontroleerd of die haar controleren, uitgevoerd door bestuurders of leidinggevenden van D'Ieteren**

Het is de bestuurders en leidinggevenden niet toegestaan om zonder de uitdrukkelijke toestemming van de Raad van Bestuur betaalde diensten te leveren en rechtstreeks of onrechtstreeks goederen te kopen of te verkopen aan de vennootschap of vennootschappen van haar groep in het kader van transacties die geen deel uitmaken van hun mandaten of functies. De transacties uitgevoerd binnen het gebruikelijke kader van de activiteiten van de Vennootschap vormen hierop als enige een uitzondering.

Ze zijn ertoe gehouden de Voorzitter of de CEO te raadplegen, die beslist of er bij de Raad van Bestuur om een derogatie kan worden verzocht en, in dit geval, of de Secretaris van de Raad ingelicht moet worden over de details van de transactie. De Secretaris zal ervoor zorgen dat de desbetreffende wettelijke maatregelen toegepast worden. De uitvoering van voornoemde transacties is in elk geval slechts toegestaan als ze worden uitgevoerd in overeenstemming met de handelsvoorwaarden op de markt.