

# Corporate Governance Charter van de Picanol Group



Inhoudstafel

**A. Inleiding**

**B. Aandeelhouderschap en groepsstructuur**

1. Organisatie van de Picanol Group
2. Maatschappelijk kapitaal en aandeelhoudersstructuur
3. Aandeelhoudersrechten
  - a. Algemene vergaderingen van aandeelhouders
  - b. Dividenduitkering

**C. Raad van Bestuur: charter**

**I. Rol, verantwoordelijkheden en bevoegdheid**

1. Rol
2. Verantwoordelijkheden
3. Bevoegdheid

**II. Samenstelling, benoemingsprocedure en introductie**

1. Samenstelling
2. Benoemingsprocedure
3. Kwalificaties van Bestuurders
4. Ontslag
5. Duur van het mandaat
6. Introductie van Bestuurders

**III. Organisatie**

1. Vergaderingen van de Raad van Bestuur
2. Agendapunten voor vergaderingen van de Raad

**IV. Prestatiebeoordeling**

**V. Comités van de raad**

1. Rol
2. Comités – Charters
3. Bevoegdheid
4. Verslaggeving
5. Samenstelling en benoeming
6. Voorzitter
7. Vergaderingen en agenda

**VI. Managementcomité**

**VII. Vergoeding van Bestuurders**

**VIII. Vennootschapssecretaris**

**IX. Compliance officer**

**X. Interactie van de raad met institutionele investeerders, analisten, media, klanten en het publiek**

**XI. Confidentialiteitsplicht**

**Bijlage A – Onafhankelijkheidscriteria**

**Bijlage B – Gewenste Eigenschappen Van Bestuurders**

**Bijlage C – Vergoedingsbeleid**

#### **Bijlage D – Nominatie- En Remuneratiecomité**

1. Inleiding
  2. Rol
  3. Verantwoordelijkheden
  4. Samenstelling
- Picanol Group Corporate Governance Charter*
5. Voorzitter
  6. Secretaris
  7. Vergaderingen
  8. Aanwezigheid
  9. Stemming
  10. Objectiviteit
  - 11 . Toegang
  - 12 . Verslaggeving en beoordeling
  - 13 . Herziening van het charter

#### **Bijlage E – Auditcomité**

1. Inleiding
2. Rol
3. Verantwoordelijkheden
4. Samenstelling
5. Voorzitter
6. Secretaris
7. Vergaderingen
8. Aanwezigheid
9. Stemming
10. Toegang
- 11 . Verslaggeving en beoordeling
- 12 . Herziening van het charter

#### **Bijlage F – Rol en verantwoordelijkheden van de Voorzitter van de Raad**

1. Rol
2. Verantwoordelijkheden
3. Vicevoorzitter

#### **Bijlage G – Rol en verantwoordelijkheden van de Gedelegeerd Bestuurder**

1. Rol
2. Verantwoordelijkheden
3. Benoeming
4. Duur van het mandaat
5. Vergoeding
6. Prestatiebeoordeling

#### **Bijlage H – Managementcomité**

1. Inleiding
2. Rol
3. Verantwoordelijkheden
4. Bevoegdheid
5. Samenstelling en benoeming
6. Onafhankelijkheid
7. Structuur
8. Vergaderingen
9. Vergoeding
10. Prestatiebeoordeling
- 11 . Confidentialiteit
- 12 . Interactie tussen leden van de Raad en van het Managementcomité

## **Bijlage I – Belangenconflicten**

### **Bijlage J – Verhandelingsreglement**

1. Inleiding
2. Definities
3. Verbod van handel met voorwetenschap
  - a. Verbodsbepalingen
  - b. Vervolging en sancties
  - c. Algemene bepaling
4. Verhandeling door Bestuurders en sleutelmedewerkers
  - a. Inleiding
  - b. Toelating om te verhandelen
  - c. Weigering om toelating te verlenen
  - d. Besloten perioden
  - e. Andere beperkingen
  - f. Vrijstellingen met betrekking tot werknemersaanmoedigingsplannen
  - g. Verplichting om kennis te geven
5. Verbod op marktmanipulatie
  - a. Verbodsbepalingen
  - b. Vervolging en sancties
6. Slotbepalingen

## A. Inleiding

Picanol NV is een vennootschap opgericht onder Belgisch recht. De Raad van Bestuur verbindt zich tot naleving van hoge standaarden van deugdelijk bestuur (corporate governance), naast de naleving van wet- en regelgeving. Picanol NV streeft er in principe dan ook naar om de Belgische Corporate Governance Code na te leven.

De Raad van Bestuur heeft dit Corporate Governance Charter opgesteld als een uitvoerige standaardreferentie over het ondernemingsbestuur van Picanol NV.

De volgende onderwerpen worden hierin behandeld:

- Aandeelhouderschap en Groepsstructuur
- Raad van Bestuur: Charter
- Nominatie- en Remuneratiecomité: Charter
- Auditcomité: Charter
- Rol en Verantwoordelijkheden van de Voorzitter van de Raad
- Rol en Verantwoordelijkheden van de Gedelegeerd Bestuurder
- Managementcomité: Charter
- Onafhankelijkheidscriteria
- Vergoedingsbeleid
- Belangenconflicten
- Verhandelingsreglement

Het Corporate Governance Charter zal worden aangevuld met feitelijke mededelingen over het deugdelijk bestuur van Picanol NV in het jaarverslag, en van tijd tot tijd met andere officiële mededelingen. Deze mededelingen zullen onder andere beschikbaar zijn op de website van Picanol ([www.picanolgroup.com](http://www.picanolgroup.com)). Het Picanol Corporate Governance Charter werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 3 februari 2005. Het zal op regelmatige basis worden herzien. De laatste aanpassingen aan het Charter dateren van 8 maart 2010. Belangrijke wijzigingen zullen worden toegelicht ter gelegenheid van de eerstvolgende Gewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Het Picanol Corporate Governance Charter wordt, samen met de gecoördineerde statuten van de vennootschap, gepubliceerd op de website van Picanol.

## B. Picanol NV

### **Aandeelhouderschap en groepsstructuur**

#### **1. Organisatie van de Picanol Group**

Picanol NV maakt de kern uit van de Picanol Group. Picanol NV is een vennootschap naar Belgisch recht waarvan de zetel gevestigd is te Ter Waarde 50, 8900 Ieper. De Picanol Group is een internationale, klantgerichte groep die gespecialiseerd is in de ontwikkeling, productie en verkoop van weefmachines en andere hoogtechnologische, industriële producten, systemen en diensten.

#### Divisie Weaving Machines:

Zo ontwikkelt, produceert en verkoopt Picanol hoogtechnologische weefmachines waarbij de inslag gebeurt op basis van lucht- (airjet) of grijpertechnologie (rapier). Picanol levert weefmachines aan weverijen wereldwijd, en biedt zijn klanten ook producten en diensten zoals opleidingen, upgradekits, wisselstukken en servicecontracten. Picanol vervult al meer dan zeventig jaar wereldwijd een pioniersrol en behoort vandaag tot de wereldtop van weefmachineproducenten. Het brengt daarnaast ook weefaccessoires op de markt via GTP Global Textile Partner.

#### Divisie Industries:

Proferro omvat de gieterijactiviteiten en de mechanische afwerkingsactiviteiten van de groep. Het produceert gietijzere onderdelen voor o.a. compressoren, pompen en landbouwmachines, en onderdelen voor Picanolweefmachines. Via PsiControl Mechatronics legt de groep zich toe op het ontwerp, ontwikkeling, productie en ondersteuning van technologische componenten, diensten en mechatronische systeem-oplossingen voor *original equipment manufacturers* in diverse sectoren.

Melotte ontwikkelt en produceert innovatieve productoplossingen met Direct Digital Manufacturing- (DDM) en Near-to-Net-Shape Manufacturing (NNSM)-technologieën.

De medewerkers van de Picanol Group zijn wereldwijd actief om hun klanten te bedienen. Met 2.000 medewerkers werken ze samen om een breed aanbod hoogtechnologische producten, systemen en diensten aan te bieden, die de klant voorsprong geven op zijn markt(en) en toegevoegde waarde creëren.

Naast de hoofdzetel in Ieper (België) beschikt de Picanol Group over productiefaciliteiten in Azië, Europa en de Verenigde Staten, gekoppeld aan een eigen wereldwijd diensten- en verkoopnetwerk.

De Picanol Group is sinds 1966 genoteerd op de Beurs van Brussel. Na de fusie van de effectenbeurzen van Amsterdam, Brussel en Parijs in september 2000, noteert de Picanol Group op NYSE Euronext, Brussels onder de afkorting PIC. NYSE Euronext, Brussels heeft de Picanol Group opgenomen in de Dubbele Fixing, in het compartiment C (Small Caps).

## 2. Maatschappelijk kapitaal en aandeelhoudersstructuur

Picanolaandelen zijn, naar keuze van de aandeelhouders, aan toonder of op naam. Voor aandelen op naam, worden de namen en adressen van alle eigenaars van aandelen of van houders van een recht van vruchtgebruik of van een pandrecht, ingeschreven in het aandelenregister. Op verzoek kunnen de houders van aandelen op naam een uittreksel uit het register krijgen. Het register ligt eveneens ter inzage op de zetel van Picanol NV.

Aandelen op naam kunnen, op verzoek en op kosten van de eigenaar, worden omgezet in aandelen aan toonder en vice versa. Op dit ogenblik bedraagt het totale aantal aandelen 17.700.000. Er zijn geen andere effecten uitgegeven.

De aandeelhoudersstructuur is als volgt:

### • Aandeelhoudersstructuur:

HOUDERS VAN STEMRECHTEN	AANTAL STEMRECHTEN	% STEMRECHTEN
De heer Patrick Steverlynck	550	0,00%
Oostrotex NV	10.608.278	59,93%
Symphony Mills NV	1.485.024	8,39%
Stichting Administratiekantoor Picanol	3.321.461	18,77%
<b>SUBTOTAAL</b>	<b>15.414.763</b>	<b>87,09%</b>
Freefloat	2.285.237	12,91%
<b>TOTAAL</b>	<b>17.700.000</b>	<b>100 %</b>

De Raad van Bestuur is bevoegd om gedurende een periode van 5 jaar te rekenen vanaf de datum van bekendmaking in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad van het machtigingsbesluit van de buitengewone algemene vergadering van 15 april 2009 het maatschappelijk kapitaal in één of meerdere malen te verhogen door de uitgifte van een aantal aandelen, met dien verstande dat het bedrag van de kapitaalverhoging niet hoger mag zijn dan vijf miljoen euro ( 5.000.000 EUR ) en met dien verstande dat, indien de Raad van Bestuur binnen deze termijn op geldige wijze converteerbare obligaties of warrants heeft uitgegeven, deze converteerbare obligaties of warrants tot aan het einde van de voorziene uitoefenperiodes het recht geven om in te schrijven op een kapitaalverhoging van de vennootschap, ongeacht of deze uitoefenperiodes al dan niet binnen deze vijfjarige termijn zijn gesitueerd.  
Deze bevoegdheid van de Raad van Bestuur kan worden hernieuwd.

Wat betreft transacties tussen Picanol NV en zijn controlerende aandeelhouder wordt er verwezen naar het jaarverslag.

### **3. Aandeelhoudersrechten**

#### **a. Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders**

##### *Data en plaatsen*

De Gewone Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders van Picanol NV worden elk jaar gehouden op de derde woensdag van april, op de zetel (Ter Waarde 50, 8900 Ieper).

Buitengewone Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders kunnen zo vaak worden bijeengeroepen indien de Raad van Bestuur of de commissaris nodig achten. Bovendien kunnen aandeelhouders die ten minste 20 % van het geplaatste kapitaal vertegenwoordigen, verzoeken een Buitengewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders bijeen te roepen. Het verzoek moet de te bespreken onderwerpen speciëren en gericht zijn aan de Raad van Bestuur, die verplicht is de vergaderingen bijeen te roepen binnen drie weken na ontvangst van het verzoek.

##### *Agenda*

De onderwerpen die ter beslissing worden voorgelegd aan de Gewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders omvatten, onder andere:

- de benoeming van leden van de Raad van Bestuur en van commissarissen;
- de kwijting aan leden van de Raad van Bestuur en de kwijting aan de commissarissen, in verband met de uitoefening van hun taken gedurende het voorafgaande boekjaar;
- de goedkeuring van de jaarrekeningen;
- de goedkeuring van de resultaatsbestemming van de vennootschap.

De onderwerpen die ter besluitvorming worden voorgelegd aan een Buitengewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders omvatten, onder andere:

- de uitgifte van aandelen of de machtiging tot uitgifte van aandelen;
- een vermindering van het aandelenkapitaal;
- een belangrijke bestuurlijke wijziging (die bijvoorbeeld leidt tot wijziging van de statuten);
- beslissingen die zo verstrekkend zijn dat ze de identiteit van Picanol NV aantasten.

Een aandeelhouder die, alleen handelend, 5% van het geplaatste kapitaal vertegenwoordigt, kan onderwerpen voorstellen aan de Raad van Bestuur, om ze te laten opnemen in de agenda van de volgende Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Het verzoek moet de Raad van Bestuur van Picanol NV bereiken voordat de uitnodiging voor de vergadering van de Raad van Bestuur die de agenda van de volgende Algemene Vergadering van Aandeelhouders vaststelt, is verstuurd. Indien het verzoek de Raad van Bestuur na deze datum bereikt, zal/zullen het/de voorgestelde agendapunt(en) op de agenda van de eerstvolgende Algemene Vergadering worden geplaatst.

### *Bijeenroeping*

Voor een Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt een uitnodiging per brief gestuurd aan houders van effecten op naam, evenals aan de Bestuurders en de commissaris, ten minste 15 dagen vóór de vergadering (tenzij de ontvangers individueel, uitdrukkelijk en schriftelijk ermee hebben ingestemd om ze via enig ander communicatiemiddel te ontvangen). Een aankondiging wordt eveneens gepubliceerd, ten minste 24 dagen vóór de vergadering, in het Belgisch Staatsblad en in een Belgische krant Voor een Gewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders die plaatsvindt in de gemeente, op de plaats, de dag en het uur die worden vermeld in de oprichtingsakte en waarvan de agenda beperkt is tot de bespreking van de jaarrekening, het jaarverslag en (in voorkomend geval) het verslag van de commissaris en de stemming over de te verlenen kwijting aan Bestuurders en (in voorkomend geval) de commissarissen, is Picanol NV vrijgesteld van de verplichting om de uitnodiging te publiceren in een Belgische krant.

De agenda en andere relevante informatie die moet worden meegedeeld aan de effectenhouders wanneer zij worden uitgenodigd voor een vergadering, worden gepubliceerd op de website van Picanol en kunnen worden geraadpleegd op de zetel, waar een kopie kan worden bekomen.

### *Kennisgeving – Neerlegging van effecten*

Houders van aandelen op naam die een vergadering wensen bij te wonen, dienen Picanol NV ten minste drie werkdagen voor de Algemene Vergadering van Aandeelhouders hierover in te lichten.

De houders van aandelen aan toonder dienen hun effecten ten minste drie werkdagen voor de Algemene Vergadering van Aandeelhouders neer te leggen op de zetel van Picanol NV of op enige andere plaats aangegeven in de oproeping.

De houders van gedematerialiseerde aandelen dienen een verklaring van een financiële instelling neer te leggen met daarin de bevestiging van de niet-overdraagbaarheid van de aandelen tot het einde van de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, ten minste drie werkdagen voor de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, op de zetel van Picanol NV of op enige andere plaats aangegeven in de oproeping.

### *Neerlegging van volmachten*

Een aandeelhouder mag een volmacht toekennen aan om het even welke andere persoon. De Raad van Bestuur kan de vorm van de volmacht vaststellen en kan vereisen dat zij op hetzelfde tijdstip en dezelfde plaats worden neergelegd waar de aandeelhouders hun aandelen moeten neerleggen.

### *Voorzitterschap*

Een Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur of, in zijn afwezigheid, door de Vicevoorzitter of een ander lid van de Raad van Bestuur.

### *Stemmen*

Elk aandeel geeft het recht op het uitbrengen van één stem. Elk voorstel is aanvaard indien het is goedgekeurd met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen, tenzij de wet andere quorum- en meerderheidsvereisten oplegt.

### *Notulen*

Officiële getekende kopies van of uittreksels uit de notulen van een Algemene Vergadering van Aandeelhouders kunnen op verzoek ter beschikking worden gesteld aan iedere aandeelhouder.

De stemresultaten en de notulen zullen eveneens, zo snel als praktisch mogelijk is na de vergadering, op de Picanolwebsite worden gepubliceerd.

## **b. Dividenduitkering**

De dividendpolitiek van Picanol NV is het resultaat van een jaarlijkse afweging van (i) rendement voor de aandeelhouders en (ii) beschikbaarheid van vrije middelen om groeiopportunities te financieren.

De Picanol Group rapporteert over zijn financiële resultaten op een halfjaarlijkse en jaarlijkse basis en geeft trading updates op kwartaalbasis.

## **C. Picanol NV**

### **Raad van Bestuur: charter**

Deze principes en beleidlijnen dienen ter aanvulling van en hebben niet tot doel om enige wet of regeling, of de statuten van Picanol NV te wijzigen of te interpreteren.

De Raad van Bestuur zal dit Charter geregeld herzien om het aan te passen aan zijn wijzigende behoeften.

## **I. Rol, verantwoordelijkheden en bevoegdheid**

### **1. Rol**

De Raad van Bestuur is het hoogste beslissingsorgaan van Picanol NV, behalve voor aangelegenheden die door de wet of op basis van de statuten zijn voorbehouden aan de aandeelhouders.

De rol van Raad van Bestuur bestaat erin om het succes op lange termijn van Picanol NV na te streven door ondernemersleiderschap te voorzien en door het mogelijk te maken om risico's te beoordelen en te beheren. De Raad van Bestuur beslist over de waarden en de strategie van Picanol NV, en over zijn risicoprofiel en de sleutelementen van zijn beleid. De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat de nodige financiële en menselijke middelen aanwezig zijn opdat Picanol NV zijn doelstellingen kan bereiken.

De Raad van Bestuur is de mening toegedaan dat dit eerst en vooral een focus op het financiële langetermijnrendement vereist, met tegelijkertijd oog voor de belangen van de belanghebbenden, die essentieel zijn voor een succesvolle onderneming: de klanten, de leveranciers, de aandeelhouders en de werknemers van Picanol NV, evenals de gemeenschap en omgeving waarin Picanol NV werkzaam is.

### **2. Verantwoordelijkheden**

De belangrijkste verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur omvatten:

- herzien, evalueren en goedkeuren van de langetermijnplannen en -strategie voor Picanol NV, op regelmatige basis;
- periodiek herzien, evalueren en goedkeuren van de doelstellingen en beleidlijnen van Picanol NV;
- de prestaties van Picanol NV ten opzichte van strategische doelen, plannen en begrotingen sturen en evalueren;
- herzien, evalueren en goedkeuren van de globale organisatiestructuur van de vennootschap;
- herzien, evalueren en goedkeuren van de allocaties van de voornaamste middelen en kapitaalinvesteringen;
- herzien van de financiële en operationele resultaten van Picanol NV;
- herzien, evalueren en goedkeuren van de begrotingen en verwachtingen van Picanol NV;
- alle noodzakelijke maatregelen nemen om de integriteit van de financiële staten van Picanol NV te verzekeren;
- toezicht houden op de prestaties van de commissaris, indien er een is benoemd;
- besluiten over de structuur van het Managementcomité en het vaststellen van de bevoegdheden en plichten die aan het Managementcomité worden toevertrouwd;
- toezien op de prestaties van het Managementcomité;
- het handhaven van voortdurende interactie en dialoog en een klimaat van respect, vertrouwen en openhartigheid met het Managementcomité;

- herzien, evalueren en goedkeuren van het vergoedingsbeleid met betrekking tot het Managementcomité van Picanol NV.

### **3. Bevoegdheid**

De Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid en de plicht om effectieve, noodzakelijke en proportionele middelen aan te wenden om zijn taken te vervullen. De voltallige Raad van Bestuur is collectief verantwoordelijk verschuldigd aan Picanol NV voor het passend uitoefenen van zulke bevoegdheden, machten en plichten.

Bestuurders hebben volledige en vrije toegang tot de directie en werknemers van Picanol NV. Alle vergaderingen of contacten die een Bestuurder wenst aan te gaan moeten worden geregeld via de Gedelegeerd Bestuurder of de Vennootschapssecretaris. De Bestuurders zullen hun eigen oordeelsvermogen gebruiken om te verzekeren dat dergelijke contacten de ondernemingsactiviteiten van Picanol NV niet verstoren en zullen, voorzover dit niet ongepast is, de Gedelegeerd Bestuurder een kopie bezorgen van elke schriftelijke communicatie tussen een Bestuurder en een directielid of werknemer van Picanol NV.

De Raad van Bestuur, en elke individuele Bestuurder na overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, heeft de bevoegdheid om een beroep te doen op experts of adviseurs, met inbegrip van onafhankelijke juridische raadslieden, voor zover dit nodig wordt geacht door de Raad van Bestuur of door zulke individuele Bestuurder, zonder enig directielid van Picanol NV te moeten raadplegen of diens toestemming te moeten bekomen. Picanol NV zal zorgen voor gepaste fondsen, zoals vastgesteld door de Raad van Bestuur, voor de betaling van redelijke vergoedingen aan dergelijke raadslieden, experts of adviseurs in dienst genomen door de Raad van Bestuur of door zulke individuele Bestuurder.

Picanol NV wordt rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Gedelegeerd Bestuurder en een Bestuurder, gezamenlijk handelend. In de handelingen betreffende het dagelijks bestuur wordt Picanol NV rechtsgeldig vertegenwoordigd, hetzij door de Gedelegeerd Bestuurder en een lid van het Managementcomité, samen handelend, hetzij door een lid van het Managementcomité samen handelend met een gevolmachtigde, hetzij door twee gevolmachtigden. In een afzonderlijk document wordt de vertegenwoordiging door gevolmachtigden geregeld.

## **II. Samenstelling, benoemingsprocedure en introductie**

### **1. Samenstelling**

De statuten van Picanol NV bepalen dat het aantal Bestuurders die de volledige Raad van Bestuur zullen uitmaken, 6 of meer leden bedraagt. Het exacte aantal Bestuurders zal geregeld worden vastgesteld door een besluit van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur zal klein genoeg zijn om efficiënte besluitvorming mogelijk te maken. Hij zal groot genoeg zijn om zijn leden toe te laten ervaring en kennis vanuit verschillende domeinen bij te dragen en om met wijzigingen in de samenstelling van de Raad van Bestuur om te gaan zonder bovenmatige verstoring.

Drie onafhankelijke bestuurders maken deel uit van de Raad van Bestuur.

### **2. Benoemingsprocedure**

Voor elke nieuwe benoeming tot de Raad van Bestuur zullen de reeds binnen de Raad van Bestuur aanwezige vaardigheden, kennis en ervaring en de benodigde vaardigheden, kennis en ervaring, worden geëvalueerd, en in het licht van deze evaluatie zal een omschrijving van de benodigde rol en vaardigheden, ervaring en kennis worden opgesteld ( een "profiel").

Wanneer nieuwe benoemingen worden behandeld zorgt de Voorzitter van de Raad van Bestuur ervoor dat, voordat de kandidaat in overweging wordt genomen, de Raad van Bestuur voldoende informatie heeft ontvangen zoals het curriculum vitae van de kandidaat, diens beoordeling op basis van zijn initiële interview(s), een lijst van de mandaten die de kandidaat actueel uitoefent, en, in voorkomend geval, de informatie nodig om diens onafhankelijkheid te kunnen beoordelen.

De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de benoeming van Bestuurders in de Raad van Bestuur en voor het opvullen van vacante mandaten binnen de Raad van Bestuur die zouden openvallen tussen Gewone Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders, telkens gebaseerd op een aanbeveling van het Nominatie- en Remuneratiecomité.

Elk voorstel tot benoeming van een Bestuurder door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders zal vergezeld zijn van een aanbeveling vanwege de Raad van Bestuur, gebaseerd op het advies van het Nominatie en Remuneratiecomité. Het voorstel zal de voorgestelde duur van het mandaat specificeren, die vier jaar niet te boven zal gaan. Het zal vergezeld zijn van relevante informatie met betrekking tot de professionele kwalificaties van de kandidaat samen met een lijst van de mandaten die deze op dat ogenblik uitoefent. De Raad van Bestuur zal aangeven of de kandidaat voldoet aan de onafhankelijkheidscriteria (die uiteengezet worden in Bijlage A bij dit Charter).

Zonder afbreuk te doen aan de toepasselijke wetsbepalingen terzake, zullen benoemingsvoorstellen ten minste 24 dagen voor de Algemene Vergadering van Aandeelhouders worden meegedeeld, samen met de andere agendapunten.

Benoemingsbeslissingen worden genomen door de aandeelhouders met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. De benoeming van Bestuurders kan te allen tijde worden ingetrokken door de Algemene vergadering van Aandeelhouders.

### **3. Kwalificaties van Bestuurders**

Drie leden van de Raad van Bestuur zullen voldoen aan de onafhankelijkheidscriteria. Het Nominatie- en Remuneratiecomité is verantwoordelijk voor het evalueren om de 2 à 3 jaar, samen met de Raad van Bestuur, van de vereiste vaardigheden en eigenschappen van nieuwe leden van de Raad, evenals van de samenstelling van de Raad van Bestuur in zijn geheel. Deze beoordeling zal de kwalificatie van leden als onafhankelijk omvatten, evenals een overweging over de diversiteit, leeftijd, vaardigheden en ervaring in de context van de behoeften van de Vennootschap.

De criteria van de Raad van Bestuur om de onafhankelijkheid van een Bestuurder te bepalen, worden uiteengezet in Bijlage A bij dit Charter. Het Nominatie- en Remuneratiecomité zal deze standaarden ten minste jaarlijks herzien en passende wijzigingen aanbevelen aan de Raad van Bestuur ter overweging. Indien de Raad van Bestuur besluit dat een kandidaat-Onafhankelijke Bestuurder onafhankelijk is niettegenstaande het bestaan van relaties of omstandigheden vermeld in Bijlage A, zal hij zijn redenen daarvoor meedelen.

Benoemingen tot de Raad van Bestuur zullen gebeuren op basis van verdiensten en op basis van objectieve criteria. Bestuurders moeten voldoen aan hoge standaarden van beroepsbekwaamheid en oordeelsvermogen en moeten toegewijd zijn, samen met de andere Bestuurders, om de langetermijnbelangen van Picanol NV te dienen.

Elke Bestuurder individueel moet beschikken over vaardigheden en ervaring die complementair zijn met de noden van Picanol NV, en moet de Raad van Bestuur een onderzoekend en objectief perspectief bijbrengen die hem de mogelijkheid geven om, indien nodig, het management ter verantwoording te roepen. In zijn geheel genomen moet de Raad van Bestuur zijn samengesteld uit personen die tot op zekere hoogte complementair zijn ten opzichte van elkaar, en die vaardigheden en ervaring op verschillende vlakken vertegenwoordigen.

Een omschrijving van de gewenste eigenschappen die het Nominatie- en Remuneratiecomité en de Raad van Bestuur moeten evalueren wanneer zij kandidaten voor benoeming tot Bestuurder in overweging nemen, worden uiteengezet in Bijlage B bij dit Corporate Governance Charter. Het Nominatie- en Remuneratiecomité zal deze eigenschappen ten minste jaarlijks herzien en passende wijzigingen aanbevelen aan de Raad van Bestuur ter overweging.

Niet-uitvoerende Bestuurders moeten de tijd die nodig is spenderen en zo dikwijls als nodig is samenkomen om hun verantwoordelijkheden naar behoren te vervullen. Zij moeten bewust worden gemaakt van de draagwijdte van hun verplichtingen op het ogenblik waarop zij zich kandidaat stellen, in het bijzonder met betrekking tot het tijdsengagement voor het vervullen van hun taken. Zij mogen niet overwegen om meer dan vijf bestuursmandaten aan te nemen in genoteerde vennootschappen. Wijzigingen in hun andere relevante engagementen en hun nieuwe engagementen buiten Picanol NV moeten worden meegedeeld aan de Voorzitter van de Raad van bestuur wanneer zij zich voordoen.

#### **4. Ontslag**

Elke Bestuurder kan op elk ogenblik ontslag nemen door een schriftelijke kennisgeving aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Dergelijk ontslag zal ingaan vanaf de ontvangst ervan of op elk later tijdstip dat erin wordt aangegeven. De aanvaarding van dergelijk ontslag zal niet noodzakelijk zijn om uitwerking te geven.

Ingeval Bestuurders benoemd waren in de Raad van Bestuur op basis van een bepaalde hoedanigheid, die specifiek vermeld werd in de benoemingsbeslissing, moeten zij vrijwillig ontslag nemen uit de Raad van Bestuur wanneer zij die hoedanigheid zouden verliezen. De Raad van Bestuur is niet de mening toegedaan dat in elk geval de Bestuurders die de hoedanigheid verliezen uit hoofde waarvan zij werden benoemd in de Raad van Bestuur, noodzakelijkerwijze de Raad van Bestuur zouden moeten verlaten. Er zou niettemin een mogelijkheid moeten bestaan voor de Raad van Bestuur om, via het Nominatie- en Remuneratiecomité, de blijvende geschiktheid van lidmaatschap van de Raad te evalueren gelet op de omstandigheden.

#### **5. Duur van het mandaat**

Benoemingen vinden plaats voor een termijn van maximaal vier jaar, en in principe voor een maximum van drie opeenvolgende termijnen.

De benoemingen zullen voor gespreide termijnen gebeuren, teneinde de continuïteit van de Raad van Bestuur te verzekeren.

In het belang van Picanol NV, om te vermijden de bijdrage te verliezen van Bestuurders die in staat zijn geweest om over een zekere tijdsperiode in toenemende mate inzicht te verwerven in de vennootschap en haar activiteiten, en bijgevolg een toenemende bijdrage leveren aan de Raad van Bestuur, mag de Raad van Bestuur uitzonderingen toestaan op deze regel, op voorwaarde dat de redenen voor de uitzondering worden toegelicht aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

Het mandaat van om het even welke Bestuurder loopt automatisch ten einde op de Algemene Vergadering van Aandeelhouders die wordt gehouden in het jaar waarin hij de leeftijd van 65 jaar bereikt.

#### **6. Introductie van Bestuurders**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur zal ervoor zorgen dat nieuw benoemde Bestuurders een passende introductie krijgen om hun vroegtijdige bijdrage tot de Raad van Bestuur te verzekeren. Het introductieproces moet de Bestuurders helpen om vertrouwd te geraken met hun verantwoordelijkheden als Bestuurders en met de grondbeginselen van Picanol NV, zoals zijn ondernemingsbestuur, de sleutelementen van zijn beleid, zijn strategische plannen, financiële en zakelijke uitdagingen, zijn betekenisvolle financiële, boekhoudkundige en risicobeheersingsuitdagingen, zijn complianceprogramma's, zijn Managementcomité en zijn interne auditoren (in voorkomend geval) en zijn commissarissen.

Om de vervulling van de verantwoordelijkheden van de Bestuurders op het vlak van permanente opleiding te vergemakkelijken en om de kennis van elke Bestuurder over Picanol NV, zijn ondernemingsactiviteiten en de laatste ontwikkelingen op het vlak van deugdelijk bestuur te vergroten, is het gepast dat het management de Bestuurders het volgende bezorgt:

opleidingsprogramma's die de initiële oriëntatie aanvullen, om de ondernemingsactiviteiten van de vennootschap uit te leggen, met inbegrip van zijn technologie, producten en marktpositie;

materiaal dat informatie bevat aangaande (i) de industrie van de vennootschap en (ii) vergelijkingen van Picanol NV met zijn voornaamste concurrenten;

periodieke bezoeken aan operationele afdelingen, fabrieken en laboratoria, normaal gezien als onderdeel van de regelmatig geplande vergaderingen van de Raad van Bestuur;

een juridische evaluatie, ten minste jaarlijks, voor de Raad van Bestuur van (i) de stand van belangrijke gerechtelijke procedures, (ii) naleving van belangrijke regelgevende vereisten die Picanol NV raken en (iii) aangelegenheden van deugdelijk bestuur.

Voor Bestuurders die de Comités van de Raad van Bestuur vervoegen zal de gegeven introductie een omschrijving omvatten van hun specifieke rol en plichten en elke andere informatie die verband houdt met de specifieke rol van dat Comité. Voor nieuwe leden van het Auditcomité zal dit programma het Charter van het Auditcomité beslaan en een overzicht geven van de risicobeheersingsystemen van Picanol NV. Zij zullen in het bijzonder volledige informatie ontvangen over de specifieke kenmerken van Picanol op het vlak van boekhouding, financiën en werkzaamheden. Deze introductie zal eveneens een bijeenkomst omvatten met de commissaris en de relevante werknemers van Picanol NV.

Bestuurders zullen hun vaardigheden bijwerken en hun kennis van Picanol NV verbeteren om hun rol in zowel de Raad van Bestuur als de Comités van de Raad van Bestuur te kunnen vervullen. De noodzakelijke middelen zullen beschikbaar zijn om de kennis en vaardigheden van de Bestuurders te ontwikkelen en bij te werken.

### **III. Organisatie**

#### **1. Vergaderingen van de Raad van Bestuur**

Gewone vergaderingen van de Raad van Bestuur zullen bij benadering vier tot zes maal per jaar worden gehouden, en bijzondere vergaderingen zullen indien nodig worden bijeengeroepen door de Voorzitter van de Raad van Bestuur of twee Bestuurders. Een lijst van de data en locaties van de gewone vergaderingen van de Raad van Bestuur zal ruim op voorhand aan de Bestuurders worden bezorgd. Van Bestuurders wordt verwacht dat zij de vergaderingen van de Raad van Bestuur bijwonen. Het aantal vergaderingen van de Raad van Bestuur en de individuele aanwezigheidsgraad van Bestuurders zal worden bekendgemaakt in het corporate governance hoofdstuk in het jaarverslag.

Vergaderingen van de Raad van Bestuur kunnen eveneens worden georganiseerd via video- of teleconferentie.

In principe zal minstens vijf kalenderdagen op voorhand een oproeping voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur worden gegeven aan de Bestuursleden. Niettemin kan de oproepingstermijn worden verkort indien de Voorzitter van de Raad van Bestuur beslist dat omwille van onvoorziene omstandigheden en in het belang van Picanol NV dergelijke verkorte oproepingstermijn vereist is, of indien alle Bestuurders instemmen met zulke verkorte oproepingstermijn. De Raad van Bestuur kan daarenboven op elk ogenblik bijeenkomen zonder oproeping indien alle Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn en instemmen met de agenda van de vergadering.

Elke vergadering wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur en, in zijn afwezigheid, door de Vicevoorzitter of door een Bestuurder

De Raad van Bestuur kan slechts geldig beraadslagen en besluiten indien minstens de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Een nieuwe vergadering moet worden bijeengeroepen indien dergelijk quorum niet is bereikt. De tweede vergadering kan geldig beraadslagen en besluiten over de onderwerpen die reeds op de agenda stonden van de eerste vergadering ongeacht het aantal Bestuurders die aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Elke Bestuurder mag ten hoogste één andere Bestuurder vertegenwoordigen.

Besluiten worden genomen met een eenvoudige meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen heeft de Voorzitter van de Raad van Bestuur de doorslaggevende stem.

In uitzonderlijke omstandigheden, wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van Picanol NV het vereisen, kan de Raad van Bestuur een voorstel goedkeuren door alle leden van de Raad van Bestuur een rondschrĳven dat het voorstel uiteenzet ter goedkeuring te laten tekenen.

In dit geval is de Raad van Bestuur niet verplicht om een vergadering bijeen te roepen opdat zijn beraadslagingen geldig zouden zijn. Het rondschrĳven bevat de volgende informatie:

- een verklaring dat de tekst een voorstel tot besluit van de Raad van Bestuur is;
- een verklaring dat de beslissing slechts zal zijn goedgekeurd indien zij getekend is door alle leden van de Raad van Bestuur;
- een verklaring dat de beslissing niet kan worden gewijzigd en dat geen voorbehouden kunnen worden gemaakt door Bestuursleden;
- een verklaring dat alle leden van de Raad van Bestuur het document getekend en met de handgeschreven vermelding “goedgekeurd voor beslissing door de Raad van Bestuur” moeten terugbezorgen;
- een verklaring dat het ondertekend rondschrĳven binnen tien dagen moet worden terugbezorgd aan de hoofdzetel van de vennootschap.

Kopies van of uittreksels uit de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur worden verstuurd naar elk lid van de Raad van Bestuur.

## **2. Agendapunten voor vergaderingen van de Raad**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur stelt de agenda op voor elke vergadering van de Raad. Bij het begin van het jaar stelt de Voorzitter van de Raad van Bestuur een schema op van de belangrijkste onderwerpen die gedurende dat jaar moeten worden behandeld. Een gedetailleerde agenda en, voor zover mogelijk, ondersteunende documenten en voorstellen van besluit zullen vijf kalenderdagen vóór elke vergadering van de Raad aan de Bestuurders worden bezorgd.

De agenda moet de te bespreken onderwerpen opsommen en aangeven of zij bedoeld zijn ter informatie, voor beraadslaging of voor besluitvorming. De Bestuurders moeten deze informatie voorafgaand aan de vergadering bestuderen.

Elke Bestuurder is vrij om suggesties te doen over de opname van onderwerpen in de agenda. Met naleving van elke toepasselijke oproepingsvereiste, moeten Bestuurders die suggesties hebben over in de agenda op te nemen onderwerpen, de Voorzitter van de Raad van Bestuur ruim vóór dergelijke vergaderingen verwittigen.

## **IV. Prestatiebeoordeling**

De Raad van Bestuur, onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, voert jaarlijks een zelfevaluatie door om vast te stellen of hijzelf en zijn Comités efficiënt functioneren. De evaluatie heeft de volgende doelstellingen:

- beoordelen hoe de Raad werkt;
- nagaan of de belangrijke punten behoorlijk worden voorbereid en behandeld;

- de samenstelling van het werk van elke Bestuurder beoordelen, evenals zijn werk, zijn aanwezigheid op vergaderingen van de Raad en van de Comités en zijn constructieve bijdrage aan de discussie en de besluitvorming;
- de actuele samenstelling van de Raad nagaan in het licht van zijn gewenste samenstelling.

De vervulling door elke Bestuurder van diens taken, evenals de rol en de verantwoordelijkheden van elke Bestuurder worden op periodieke basis geëvalueerd, gericht op een aanpassing van de samenstelling van de Raad van Bestuur om rekening te houden met gewijzigde omstandigheden. Bijzondere aandacht wordt daarbij besteed aan de evaluatie van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en van de Voorzitters van de Comités. Ter gelegenheid van herbenoemingen worden het engagement en de efficiëntie van de betrokken Bestuurders beoordeeld in overeenstemming met een voorafgaandelijk vastgestelde en transparante procedure.

Het Nominatie- en Remuneratiecomité ontvangt opmerkingen van alle Bestuurders en van de leden van het Managementcomité en rapporteert jaarlijks aan de Raad van Bestuur met een beoordeling van de werking van de Raad. De beoordeling wordt besproken met de voltallige Raad van Bestuur na het einde van elk boekjaar. De beoordeling spitst zich toe op de bijdrage van de Raad van Bestuur aan Picanol NV en in het bijzonder op gebieden waarin de Raad van Bestuur of het Managementcomité geloven dat de Raad van Bestuur zou kunnen verbeteren.

De Raad van Bestuur handelt naar de resultaten van de evaluatie van de werking door zijn sterktes te erkennen en zijn zwaktes aan te pakken. Waar aangewezen houdt dit in dat nieuwe leden voor benoeming worden voorgesteld, dat bestaande leden niet voor herbenoeming worden voorgesteld of dat elke maatregel wordt genomen die geschikt wordt geacht om de efficiënte werking van de Raad van Bestuur te verzekeren. De Raad van Bestuur vergewist zich ervan dat er plannen bestaan voor een ordelijke opvolging van benoemingen in de Raad van Bestuur. Hij vergewist zich ervan dat elke benoeming en herbenoeming van uitvoerende of niet-uitvoerende Bestuurders toelaat om een passend evenwicht van vaardigheden en ervaring te behouden in de Raad van Bestuur.

## **V. Comités van de Raad**

### **1. Rol**

Een wezenlijk deel van het voorbereidende onderzoek en werk van de Raad van Bestuur wordt verricht door bestendige Comités van de Raad van Bestuur. De besluitvorming blijft echter behoren tot de collectieve verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur, waarbij de Comités enkel een adviserende functie hebben (maar waarbij de mogelijkheid van ad hoc delegaties niet wordt uitgesloten). Zij staan de Raad van Bestuur bij op specifieke gebieden die zij in geschikte mate van detail bestrijken en waarover zij aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur.

### **2. Comités – charters**

De Raad van Bestuur heeft te allen tijde een Auditcomité en een Nominatie- en Remuneratiecomité. De Raad van Bestuur kan bij gelegenheid bijkomende Comités instellen of behouden wanneer zij dit noodzakelijk of geschikt acht.

De rol en de verantwoordelijkheid van elk Comité van de Raad worden door de Raad van Bestuur vastgelegd in hun Charters. De Charters worden elk jaar herzien door de Comités zelf of op initiatief van de Raad van Bestuur en wanneer nodig worden wijzigingen aanbevolen aan de Raad van Bestuur.

### **3. Bevoegdheid**

Elk Comité heeft de bevoegdheid en de plicht om effectieve, noodzakelijke en proportionele middelen te gebruiken om zijn opdrachten te vervullen (met inbegrip van de bevoegdheid om – op een ad hoc basis - externe adviseurs te selecteren, aan te nemen en te ontslaan) en is verantwoording verschuldigd aan de Raad van Bestuur voor de correcte uitoefening van deze bevoegdheden en plichten.

### **4. Verslaggeving**

Na elke vergadering brengen de Comités verslag uit aan de Raad van Bestuur over hun activiteiten, conclusies en aanbevelingen.

### **5. Samenstelling en benoeming**

De leden van de Comités worden benoemd door de Raad van Bestuur op aanbeveling van het Nominatie -en Remuneratiecomité.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur zorgt ervoor dat de Raad van Bestuur de leden en de Voorzitter van elk van de Comités aanstelt. Elk Comité is samengesteld uit ten minste drie leden. De aanstelling kan de duur van het lidmaatschap in de Raad niet overschrijden. Bij de beslissing over de specifieke samenstelling van een Comité worden de noden en de kwalificaties vereist voor het optimale functioneren van dat Comité in overweging genomen.

De aanduiding van de leden van de Comités is gebaseerd op (i) hun specifieke bekwaamheden en ervaring, bovenop de algemene bekwaamheidsvereisten voor Bestuursleden, en (ii) de vereiste dat elk Comité, als groep, de bekwaamheden en ervaring bezit die nodig zijn om zijn taken uit te oefenen.

### **6. Voorzitter**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur zit het Nominatie- en Remuneratiecomité voor. Hij heeft een permanente uitnodiging om vergaderingen van het Auditcomité bij te wonen, hetgeen hij echter niet voorzit.

Het is de verantwoordelijkheid van de persoon die een Comité van de Raad voorziet, met in voorkomend geval de steun van de Voorzitter van de raad van Bestuur en, waar aangewezen, van de Gedelegeerd Bestuurder, om ervoor te zorgen dat het Comité (i) zijn rol en verantwoordelijkheden begrijpt, (ii) al de informatie en interne of externe ondersteuning heeft die het nodig heeft om zijn taken naar behoren te vervullen, en (iii) al zijn verantwoordelijkheden opneemt in overeenstemming met het Charter.

### **7. Vergaderingen en agenda**

De Voorzitter van elk Comité bepaalt, in overleg met de leden van het Comité, de frequentie en de lengte van de vergaderingen van het Comité in overeenstemming met de vereisten die eventueel worden uiteengezet in het Charter van het Comité. De Voorzitter van elk Comité bepaalt de agenda van het Comité, in overleg met de aangewezen personen van het Comité en van het Managementcomité.

Bij het begin van elk jaar stelt elk Comité een schema op van de belangrijkste onderwerpen die gedurende dat jaar moeten worden besproken. Een gedetailleerde agenda en, voorzover mogelijk, ondersteunende documentatie en voorstellen van besluit worden ten minste vijf kalenderdagen vóór elke vergadering van het Comité aan de leden bezorgd. De leden van het Comité moeten deze informatie voorafgaand aan de vergadering bestuderen.

Van de Bestuurders wordt verwacht dat zij de vergaderingen van de Comités waarin zij zetelen bijwonen. Het aantal vergaderingen van de Comités en de individuele aanwezigheidsgraad van Bestuurders wordt bekendgemaakt in het corporate governance hoofdstuk van het jaarverslag. Elk Comité kan niet-leden uitnodigen om zijn vergaderingen bij te wonen.

## **VI. Managementcomité**

De Raad van Bestuur stelt, in nauw overleg met de Gedelegeerd Bestuurder, het Charter van het Managementcomité vast dat zijn verantwoordelijkheden, plichten, bevoegdheden, samenstelling en werking uiteenzet.

Het Managementcomité bestaat uit (i) de Gedelegeerd Bestuurder, (ii) de Voorzitter van de Raad en (iii) de Gevolmachtigden tot het Dagelijks Bestuur.

De Raad van bestuur machtigt het Managementcomité om het in staat te stellen zijn taken en plichten te vervullen. Rekening houdend met de waarden van de vennootschap, zijn risico's en de sleutelelementen van zijn beleid, heeft het Managementcomité voldoende speelruimte om de vennootschapsstrategie voor te stellen en te implementeren.

## **VII. Vergoeding van Bestuurders**

Het vergoedingsniveau moet voldoende hoog zijn om Bestuurders aan te trekken, te behouden en te motiveren die aan het door de Raad van Bestuur vastgestelde profiel beantwoorden.

De vorm en het bedrag van de vergoeding van Bestuurders wordt voorgesteld door het Nominatie- en Remuneratiecomité, in overeenstemming met het vergoedingsbeleid dat wordt uiteengezet in Bijlage C, en het Nominatie- en Remuneratiecomité voert een jaarlijkse herziening uit van de vergoeding van Bestuurders en past, indien aangewezen, het vergoedingsbeleid dienovereenkomstig aan.

Het Nominatie- en Remuneratiecomité is de mening toegedaan dat de onafhankelijkheid van Bestuurders in gevaar gebracht kan worden (i) indien de vergoeding en extra voordelen van Bestuurders gebruikelijke niveaus overschrijden, (ii) indien de vennootschap belangrijke liefdadigheidsbijdragen doet aan organisaties waarmee een Bestuurder verbonden is, of (iii) indien de vennootschap consultingovereenkomsten sluit met (of andere indirecte vormen van vergoeding bezorgt aan) een Bestuurder of een organisatie waarmee de Bestuurder is verbonden.

Het totale bedrag van de bezoldigingen betaald of verschuldigd aan de Bestuurder voor de diensten die werden verricht in het relevante boekjaar, waar aangewezen met inbegrip van de zitpenningen vastgesteld door de Gewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders, wordt in de toelichting bij de jaarrekening op individuele basis vermeld.

## **VIII. De Vennootschapssecretaris**

De Raad van Bestuur benoemt een Vennootschapssecretaris die de Raad van Bestuur, de Voorzitter van de Raad van Bestuur, de Voorzitters van de Comités van de Raad en alle leden van de Raad bijstaat en adviseert in de uitoefening van hun algemene en specifieke taken en plichten.

De kerntaken van de Vennootschapssecretaris omvatten (i) ervoor in te staan dat de organen van de vennootschap hun wettelijke verplichtingen, de statuten en de interne regels en procedures naleven, met inbegrip van degene die in dit Corporate Governance Charter worden uitgeschreven, (ii) in te staan voor de continue ontwikkeling van het ondernemingsbestuur van Picanol NV, in overeenstemming met de beste marktpraktijken en de noden van Picanol NV, (iii) de Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders te organiseren, en (iv) op te treden als secretaris van de Raad van Bestuur en zijn Comités.

De Vennootschapssecretaris is verantwoordelijk ten opzichte van de Raad van Bestuur en is rekenschap verschuldigd aan de Raad van Bestuur via de Voorzitter van de Raad van Bestuur over alle aangelegenheden die betrekking hebben op zijn kerntaken. Hij heeft de bevoegdheid en de plicht om passende, noodzakelijke en proportionele middelen te gebruiken om zijn taken op efficiënte wijze te vervullen.

### **IX. Compliance Officer**

De Raad van Bestuur heeft een set regels opgesteld die de aangifte- en gedragsverplichtingen regelen met betrekking van transacties in aandelen of andere financiële instrumenten van Picanol NV verricht door Bestuurders en andere aangeduide personen voor hun eigen rekening (hieraan toegevoegd als Bijlage J).

De Raad van Bestuur duidt een Compliance Officer aan die de plichten en verantwoordelijkheden heeft die de regels hem toewijzen. De Compliance Officer controleert *inter alia* de naleving van de bovenvermelde regels door de Bestuurders en andere aangeduide personen.

De Compliance Officer heeft de bevoegdheid en de plicht om passende, noodzakelijke en proportionele middelen te gebruiken om zijn taken op een efficiënte wijze te vervullen.

### **X. Interactie van de Raad met institutionele investeerders, analisten, media, klanten en het publiek**

Behalve wanneer zij gestuurd worden door de Gedelegeerd Bestuurder of de Voorzitter van de Raad van Bestuur mogen mededelingen in naam van Picanol NV aan de media, effectenanalisten, effectenmakelaars of investeerders slechts worden gedaan door specifiek daartoe aangewezen vertegenwoordigers van Picanol NV.

Indien een Bestuurder een vraag om informatie met betrekking tot Picanol NV ontvangt vanwege de media, effectenanalisten, makelaars of investeerders, met inbegrip van informele sociale contacten, moet hij of zij zich ervan onthouden commentaar te geven en hen vragen om de Verantwoordelijke voor de Betrekkingen met het Beleggerspubliek te contacteren.

Van de leden van de Raad van Bestuur wordt verwacht dat zij de positie van de Raad van Bestuur met betrekking tot de strategie, beleidslijnen en handelingen van Picanol NV steunen in de private en de publieke sfeer.

### **XI. Confidentialiteitsplicht**

Om open discussie te bevorderen, zowel in vergaderingen van de Raad van Bestuur als van de Comités, verbinden de leden van de Raad zich ertoe om de confidentialiteit van informatie en beraadslagingen te bewaren, in overeenstemming met de wettelijke verplichtingen.

De leden van de Raad van Bestuur behandelen alle informatie met de nodige discretie en, ingeval van geheime informatie, met de gepaste geheimhouding. Geheime informatie mag niet worden meegedeeld buiten de Raad van Bestuur, publiek gemaakt of anderszins ter beschikking worden gesteld aan derde partijen, zelfs na ontslag uit de Raad van Bestuur, tenzij zij bekendgemaakt is door Picanol NV of is vastgesteld dat de informatie reeds publiekelijk beschikbaar is.

#### **Bijlage A – Onafhankelijkheidscriteria**

Elk lid van de Raad van Bestuur, zowel uitvoerend als niet-uitvoerend, dient in zijn hoedanigheid van lid van de Raad (i) zich uitsluitend te laten leiden door de algemene doelstelling van de Raad van Bestuur van Picanol NV, gericht op het bestendigen van een succesvolle onderneming; (ii) in alle omstandigheden onpartijdig te blijven in zijn beoordelingen, beslissingen en handelingen; en (iii) duidelijk zijn bezorgdheid te laten blijken en in voorkomend geval zijn tegenstand tegen een voorstel voorgelegd aan de Raad van Bestuur in de notulen te laten opnemen indien hij van mening is dat zulk voorstel de belangen van Picanol NV kan schaden.

Naast deze individuele verplichting die is opgelegd aan elk van zijn leden, bepaalt de Raad of er sprake is van relaties of omstandigheden die mogelijk een invloed hebben of zouden kunnen schijnen te hebben op de onafhankelijkheid van niet-uitvoerende leden van de Raad.

Een Onafhankelijke Bestuurder is een niet-uitvoerende Bestuurder waarvan de Raad bevestigt dat hij geen belangrijke relatie heeft met Picanol NV (ofwel rechtstreeks ofwel als een partner, aandeelhouder of directeur van een organisatie die een relatie heeft met Picanol NV).

De Raad van Bestuur heeft de volgende absolute criteria aangenomen om hem bij te staan in het vaststellen van de onafhankelijkheid van elke niet-uitvoerende Bestuurder. De Raad van Bestuur zal de onafhankelijkheid van elke niet-uitvoerende Bestuurder met een band met Picanol NV die niet wordt gedekt door deze criteria vaststellen en Picanol NV zal zulke vaststellingen openbaar maken in het jaarverslag van de vennootschap of op een andere plaats, minstens jaarlijks.

Onverminderd de situaties waarin artikel 524 van het Belgische Wetboek van vennootschappen moet worden toegepast, wordt een niet-uitvoerende Bestuurder geacht onafhankelijk te zijn indien de nietuitvoerende Bestuurder:

- geen uitvoerende Bestuurder of afgevaardigd Bestuurder is van Picanol NV of van een verbonden vennootschap en zulks de voorbije drie jaar niet geweest is;
- geen werknemer is van Picanol NV of van een verbonden vennootschap en zulks de voorbije drie jaar niet geweest is;
- geen belangrijke bijkomende vergoeding ontvangt of heeft ontvangen van Picanol NV of van een verbonden vennootschap, behoudens een vergoeding ontvangen als niet-uitvoerende Bestuurder;
- geen controlerende aandeelhouder is van de Vennootschap of een aandeelhouder met een participatie van meer dan 10%, of een Bestuurder of uitvoerende Bestuurder van zulke aandeelhouder;
- gedurende het afgelopen jaar geen belangrijke zakenrelatie heeft of gehad heeft met Picanol NV of met een verbonden vennootschap, hetzij direct, hetzij als partner, aandeelhouder, Bestuurder of werknemer met hoge anciënniteit van een entiteit die dergelijke relatie heeft;
- geen partner of werknemer is van de huidige of vroegere commissaris van Picanol NV of van een verbonden vennootschap en dat de voorbije drie jaar niet is geweest;
- geen uitvoerende Bestuurder of afgevaardigd Bestuurder is van een andere vennootschap waarin een uitvoerende Bestuurder of Afgevaardigd Bestuurder van Picanol NV niet-uitvoerende Bestuurder of afgevaardigd Bestuurder is, en geen andere belangrijke banden heeft met uitvoerende Bestuurders van Picanol NV door zijn betrokkenheid in andere vennootschappen of entiteiten;
- niet langer dan drie termijnen als niet-uitvoerende Bestuurder in de Raad van Bestuur heeft gezeteld;
- geen dichte familie is van een uitvoerende Bestuurder of afgevaardigd Bestuurder van Picanol NV of van personen in de hierboven beschreven situaties.

De Raad van Bestuur is van mening dat een lang mandaat als lid van de Raad van Bestuur op zich niet noodzakelijkerwijs de onafhankelijkheid in gevaar brengt.

Bijlage B – Gewenste eigenschappen van Bestuurders

### 1. Persoonlijke eigenschappen

- Integriteit en verantwoordelijkheidszin: hoge ethische standaarden, integriteit en karaktersterkte in zijn of haar persoonlijke en professionele betrekkingen en een bereidheid om te handelen naar een rekenschap te zijn verschuldigd voor zijn of haar beslissingen.
- Geïnformeerd oordeelsvermogen: intelligentie, wijsheid en doordachtheid tonen in besluitvorming; de bereidheid tonen om kwesties grondig te bespreken, vragen te stellen, voorbehouden te formuleren en afwijkende meningen te uiten.
- Financiële geletterdheid: bekwaamheid om balansen en inkomsten- en uitgavenstaten te lezen; om financiële ratios en andere indicatoren ter evaluatie van de prestaties van de vennootschap te begrijpen.
- Weloverwogen zelfvertrouwen: assertief, verantwoordelijk en aanmoedigend in betrekkingen met anderen; respect voor anderen, openheid voor de meningen van anderen en luisterbereidheid.

Hoge standaarden: verleden van verwezenlijkingen die hoge standaarden voor zichzelf en voor anderen reflecteren.

Specifiek voor uitvoerende Bestuurders:

Management en organisatie: ervaring met het managen van een grote organisatie die zowel nationaal als internationaal actief is; een grondig begrip van de marktpraktijken met betrekking tot algemeen management en de ontwikkeling van organisaties, en hun toepassing in een complexe en snel evoluerende context.

Crisisbeheersing: het vermogen en de beschikbaarheid om verplichtingen te vervullen gedurende korte of langere crisisperiodes.

Leiderskwaliteiten: vaardigheden en capaciteiten vereist om een strategische visie op te bouwen en te verfijnen door conceptualisering van sleuteltrends, het onderhouden van een kwalitatief hoogstaande dialoog en blijf geven van toewijding en volharding met behoud van een opbouwende kritische houding ten aanzien van gevestigde patronen en de denkrichting van de groep en om hoog presterende en getalenteerde managers te motiveren.

## **2. Kernbekwaamheden**

Boekhouding en financiën: ervaring met financiële boekhouding en vennootschapsfinanciën, in het bijzonder met betrekking tot trends in de obligatie- en aandelenmarkten; vertrouwdheid met interne financiële controle.

Zakelijk oordeelsvermogen: een verleden op het vlak van het maken van goede zakelijke beslissingen en bewijzen dat de verplichtingen als Bestuurder te goeder trouw zullen worden vervuld en op een wijze die in het belang is van Picanol NV.

Industrie/Technologie: unieke ervaring en vaardigheden in een gebied waarin Picanol NV zijn werkzaamheden uitoefent, met inbegrip van wetenschap, productie en technologie relevant voor Picanol NV.

Internationale markten: ervaring met globale markten, internationale kwesties en buitenlandse zakenpraktijken.

Strategie en visie: vaardigheden en bekwaamheid om strategisch inzicht en leiding te bezorgen door het aanmoedigen van innovaties, het conceptualiseren van sleuteltrends, het evalueren van strategische beslissingen en het uitdagen van Picanol NV om zijn visie te verfijnen.

1 De Raad van Bestuur in zijn geheel heeft nood aan de kernbekwaamheden van minstens enkele Bestuurders.

## **3. Toewijding aan Picanol NV**

Tijd en inspanning: bereidheid om de tijd en energie te besteden die noodzakelijk zijn om te voldoen aan de vereisten van lidmaatschap van de Raad van Bestuur en de Comités; verwachting van aanwezigheid en deelname aan alle vergaderingen van de Raad en van de Comités waarvan zij lid zijn; bereidheid om zich rigoureus voor te bereiden vóór elke vergadering en om actief deel te nemen aan de vergadering; bereidheid om zichzelf op verzoek beschikbaar te maken voor het management om advies en raad te geven.

Bewustzijn en doorlopende opleiding: bezit van een brede kennis van zowel kritische kwesties die Picanol NV betreffen (met inbegrip van industrie-, technologie- en marktgerelateerde specifieke informatie) als van de taken en verantwoordelijkheden van Bestuurders (met inbegrip van de algemene wettelijke principes die Bestuursleden leiden), of bereidheid om die te ontwikkelen.

Andere engagementen: in het licht van andere bestaande engagementen, het vermogen om adequaat te presteren als Bestuurder, met inbegrip van de voorbereiding van en de aanwezigheid op vergaderingen van de Raad van Bestuur en de bereidheid om zulks te doen.

## **4. Team- en Vennootschapsgerelateerde overwegingen**

Evenwicht binnen de Raad: bijdrage van talent, vaardigheden en ervaring die de Raad van Bestuur als een team nodig heeft om bestaande hulpmiddelen aan te vullen en talent te voorzien voor toekomstige noden.

□ Diversiteit: bijdrage aan de Raad van Bestuur op een wijze die het perspectief en de ervaringen kan verbeteren door diversiteit in geslacht, etnische achtergrond, geografische herkomst en professionele ervaring (publieke, private en non-profit sectoren); benoeming van een kandidaat mag niet uitsluitend gebaseerd zijn op deze factoren.

## Bijlage C – Vergoedingsbeleid

### **A. Niet-uitvoerende Bestuurders**

Voor de niet-uitvoerende leden van de Raad worden de hoogte en structuur van hun vergoeding bepaald met het oog op hun algemene en specifieke verantwoordelijkheden en de algemene internationale marktpraktijk. De vergoeding van de niet-uitvoerende leden van de Raad omvat zowel een vaste vergoeding voor lidmaatschap van de Raad als zitpenningen voor vergaderingen van de Raad en van de comités van de Raad (met inbegrip van aanwezigheid via video- of teleconferentie), betaalbaar op een halfjaarlijkse basis. Ze hebben geen recht op een prestatiegerelateerde vergoeding, zoals bonussen, lange termijn aanmoedigingsschema's op basis van aandelen, extralegale voordelen of pensioenvoordelen.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur ontvangt enkel een vaste vergoeding, betaald op maandelijkse basis. Hij heeft geen recht op zitpenningen voor vergaderingen van de Raad van Bestuur of de comités van de Raad waarin hij zetelt.

De Voorzitter van het Auditcomité, evenals de leden van het Auditcomité en het Nominatie- en Remuneratiecomité hebben recht op een zitpenning per vergadering.

### **B. Uitvoerende Bestuurders**

Bestuurders die een uitvoerende functie bekleden bij de vennootschap of een van haar dochtervennootschappen zullen geen bijkomende vergoeding krijgen voor hun optreden als Bestuurder.

### **C. Leden van het Managementcomité**

De vergoeding van de leden van het Managementcomité wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur op aanbeveling van het Nominatie- en Remuneratiecomité.

De vergoeding beoogt hooggekwalificeerd en potentieel veelbelovend managementtalent aan te trekken, te motiveren en te behouden, en de belangen van managers en alle belanghebbenden op één lijn te brengen.

De hoogte en de structuur van de vergoeding zijn onderworpen aan een jaarlijkse analyse in overeenstemming met de marktpraktijk.

## Bijlage D – Nominatie- en Remuneratiecomité: charter

### **1. Inleiding**

De Raad van Bestuur heeft een Nominatie- en Remuneratiecomité opgericht. Het Nominatie- en Remuneratiecomité wordt beheerst door het hierna volgende Charter.

### **2. Rol**

De rol van het Nominatie- en Remuneratiecomité bestaat erin om de Raad van Bestuur bij te staan in alle aangelegenheden die betrekking hebben op de benoeming en vergoeding van Bestuursleden en leden van het Managementcomité en in die aangelegenheden aangaande het bestuur van de groep waarover de Raad van Bestuur of de Voorzitter van de Raad van Bestuur het advies van het Comité wensen te ontvangen.

### 3. Verantwoordelijkheden

#### 1. Met betrekking tot benoemingen is het Comité bevoegd voor:

- verzekeren dat de benoemings- en herbenoemingsprocedure objectief en professioneel worden georganiseerd;
- uittekenen van benoemingsprocedures voor leden van de Raad en het Managementcomité;
- periodiek beoordelen van de omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur en aanbevelingen doen aan de Raad met betrekking tot wijzigingen;
- criteria voor lidmaatschap van de Raad voorstellen, bekwaamheidsvereisten en, overeenkomstig de statuten, het aantal Bestuurders die de Raad van Bestuur vormen;
- opvolgingsscenario's overwegen;
- adviseren van de Raad over benoemingen als Bestuurder, CEO en leden van het Managementcomité;
- identificeren en nomineren, voor goedkeuring door de Raad van kandidaten om vacante plaatsen in te vullen wanneer deze ontstaan;
- adviseren over benoemingsvoorstellen die van de aandeelhouders uitgaan;
- voorzien in een introductie- en bijscholingsprogramma voor Bestuurders.

#### 2. Met betrekking tot evaluatie van prestaties:

- verzekeren dat door de Raad goedgekeurde systemen en maatregelen worden opgesteld en uitgewerkt om de beoordeling van de prestatie en vergoedingsniveaus van de Voorzitter van de Raad, niet-uitvoerende Bestuurders, uitvoerende Bestuurders, het Managementcomité, Comités en de Raad van Bestuur in zijn geheel mogelijk te maken.

#### 3. Met betrekking tot vergoeding is het Comité verantwoordelijk voor het:

- ontwikkelen, instandhouden en opvolgen van een gepast vergoedingsbeleid en -procedures voor Bestuurders en voor leden van het Managementcomité;
- aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur over een passende vergoeding, met betrekking tot zowel het bedrag als de samenstelling, voor het Managementcomité en de Raad van Bestuur zelf;
- aanbevelingen doen over de individuele vergoeding van Bestuurders en leden van het Managementcomité, met inbegrip van bonussen en lange termijn aanmoedigingspremies, al dan niet verbonden met aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten;
- verzekeren dat de vergoedingsniveaus rekening houden met het risico, eisen en tijdsbesteding van elke rol en met de relevante industrie- en verbonden ijkpunten.

#### 4. Andere verantwoordelijkheden:

- openbaarmakingsdoelstellingen ontwikkelen inzake benoeming en vergoeding teneinde aan alle wettelijke vereisten tegemoet te komen en een nauwkeurige openbaarmaking te verzekeren;
  - de taken met betrekking tot het ondernemingsbestuur van Picanol NV vervullen die de Raad van Bestuur of de Voorzitter van de Raad van Bestuur opdraagt.
- De Raad van Bestuur kan echter beslissen om in bepaalde gevallen van deze openbaarmakingsdoelstellingen af te wijken om de confidentialiteit en privacy van de Bestuurders of leden van het Managementcomité te beschermen.

#### 4. Samenstelling

Het Nominatie- en Remuneratiecomité bestaat uit niet minder dan drie Bestuurders.

Alle leden zijn niet-uitvoerende Bestuurders. De meerderheid van de leden van het Comité zijn Onafhankelijke Bestuurders.

De leden van het Comité worden voorgedragen door de Voorzitter van de Raad van Bestuur en goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

De leden van het Comité dienen (waar mogelijk):

- een gezonde kennis te hebben van de activiteiten en organisatiestructuur van Picanol NV evenals van het verwante vergoedingsbeleid en -praktijken voor managers/werknemers;
- in staat zijn om relevante kennis te demonstreren op het niveau van het Managementcomité van vergoedings-/ beloningsprogramma's en het stellen van werkingsdoelstellingen, en verbonden industrie/marktpraktijken;
- een passend begrip te hebben van de wetgeving in verband met vergoeding van managers en Bestuurders;
- een passend begrip hebben van aangelegenheden van deugdelijk bestuur, in het bijzonder met betrekking tot verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur en van Bestuurders.

#### **5. Voorzitter**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur is de Voorzitter van het Nominatie- en Remuneratiecomité. Hij zit het Comité niet voor wanneer het de aanduiding van zijn of haar opvolger behandelt, noch wanneer het zijn of haar eigen vergoedingspakket behandelt.

#### **6. Secretaris**

De Vennootschapssecretaris treedt op als Secretaris van het Nominatie- en Remuneratiecomité.

#### **7. Vergaderingen**

Het aantal vergaderingen wordt vastgesteld door de Voorzitter van het Comité teneinde het Nominatie- en Remuneratiecomité toe te laten om zijn verplichtingen na te komen, maar bedraagt niet minder dan twee per jaar.

Het quorum voor een vergadering bedraagt minimaal twee aanwezige of vertegenwoordigde leden van het Comité. Alle vergaderingen worden gehouden in overeenstemming met een agenda die wordt vastgesteld door de Voorzitter van het Comité. De leden van het Comité hebben de mogelijkheid om agendapunten voor te stellen.

De Voorzitter van het Comité is verplicht een vergadering van het Nominatie- en Remuneratiecomité bijeen te roepen wanneer hij hiertoe verzocht wordt door om het even welk lid van het Comité.

Vergaderingen van het Comité kunnen eveneens georganiseerd worden door middel van video- of teleconferentie.

De Secretaris van het Comité houdt notulen bij van alle vergaderingen van het Nominatie- en Remuneratiecomité. De notulen worden getekend door de Voorzitter van het Comité en door elk lid van het Comité dat zulks wenst.

#### **8. Aanwezigheid**

Leden van de Raad van Bestuur, het Managementcomité of onafhankelijke experts mogen vergaderingen geheel of gedeeltelijk bijwonen op uitnodiging van de Voorzitter van het Comité; stemmen op vergaderingen van het Comité blijft echter voorbehouden aan leden van het Comité.

#### **9. Stemming**

Beslissingen worden genomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen heeft de Voorzitter de doorslaggevende stem.

#### **10. Objectiviteit**

Geen Bestuurder is verantwoordelijk om zijn eigen prestaties te waarderen of om zijn eigen vergoedingsniveau aan te bevelen ter goedkeuring door de Raad van Bestuur.

#### **11. Toegang**

Het Nominatie- en Remuneratiecomité heeft recht op toegang tot alle niveaus van het management. In de uitoefening hiervan gebruikt het zijn eigen oordeelsvermogen om ervoor te zorgen dat dergelijk contact de bedrijfsactiviteiten van Picanol NV niet verstoort.

Het Nominatie- en Remuneratiecomité is gerechtigd om onafhankelijk professioneel of ander advies in te winnen op kosten van Picanol NV, voorzover deze kosten redelijk zijn, en zij dit noodzakelijk achten om hun plichten te vervullen en na de Voorzitter van de Raad van Bestuur te hebben geïnformeerd.

## **12. Verslaggeving en beoordeling**

De Voorzitter van het Comité brengt aan de Raad van Bestuur verslag uit na elke vergadering van het Comité; de te bespreken aangelegenheden beslaan over het algemeen:

- de resultaten van de vaststelling van vergoedingen voor alle relevante Bestuurders en leden van het Managementcomité;
- benoemings- en prestatiecriteria;
- (her)benoemingen van Bestuurders, de Gedelegeerd Bestuurder of leden van het Managementcomité, zoals vereist;
- notulen en formele resoluties; en
- andere sleutelactiviteiten en belangrijke kwesties waarover de Raad van Bestuur zou moeten worden geïnformeerd.

De Voorzitter van het Comité brengt op jaarlijkse basis verslag uit aan de Raad van Bestuur over de werking van het Nominatie- en Remuneratiecomité. De werking van het Nominatie- en Remuneratiecomité wordt afgemeten aan dit Charter en andere relevante criteria goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

Het Nominatie- en Remuneratiecomité is verantwoordelijk voor de herziening en goedkeuring van vereiste mededelingen die in het jaarverslag van de vennootschap moeten worden opgenomen met betrekking tot het Nominatie- en Remuneratiecomité en zijn activiteiten.

## **13. Herziening van het charter**

Het Charter van het Nominatie- en Remuneratiecomité wordt jaarlijks herzien en gewijzigd voor zover nodig.

Bijlage E – Auditcomité: charter

### **1. Inleiding**

De Raad van Bestuur heeft een Auditcomité opgericht. Het Auditcomité wordt beheerst door het hierna volgende Charter.

### **2. Rol**

Het Auditcomité staat de Raad van Bestuur bij in diens toezicht op (i) de integriteit van de financiële staten van de vennootschap, (ii) de naleving door de vennootschap van wettelijke en reglementaire vereisten, (iii) de kwalificaties en onafhankelijkheid van de commissaris, en (iv) de werking van de interne controles en risicobeheersing van de vennootschap en van de commissaris.

### **3. Verantwoordelijkheden**

Met betrekking tot de financiële rapportering, interne controle en het risicomangement:

- Het Auditcomité zal de integriteit van de financiële informatie verschaft door Picanol NV controleren, in het bijzonder door de relevantie en de consistentie van de boekhoudstandaarden door Picanol NV gebruikt na te kijken. Deze omvat de criteria voor de consolidatie van de rekeningen van de vennootschappen van de Picanol Group. Deze beoordeling omvat ook het nagaan van de correctheid, volledigheid en consistentie van financiële informatie. De controle zal de periodieke informatie omvatten alvorens deze openbaar wordt gemaakt. Ze zal gebaseerd zijn op een auditprogramma aangenomen door het Comité.
- Het management zal het Auditcomité informeren over de methoden gebruikt om verslag uit te brengen over aanzienlijke en ongewone transacties waarbij voor de boekhoudkundige behandeling verschillende opties mogelijk zijn. In dit verband dient bijzondere aandacht te

worden besteed aan het bestaan van en de verantwoording voor elke activiteit uitgevoerd door Picanol NV in offshore centra of door special purpose vehikels.

Het Auditcomité zal significante financiële rapporteringsitems bespreken met zowel het Managementcomité als de commissaris.

Ten minste één keer per jaar zal het Auditcomité de interne controle- en risicobeheersingsystemen opgezet door het Managementcomité controleren, teneinde te verzekeren dat de voornaamste risico's (met inbegrip van deze die betrekking hebben op de overeenstemming met bestaande wetgeving en reglementering) gepast worden geïdentificeerd, beheerd en openbaar gemaakt.

Het Auditcomité zal de stellingen in het jaarverslag over interne controle en risicobeheersing ('risk management') controleren.

Het Auditcomité zal de specifieke regelingen controleren, waardoor personeel van de vennootschap in vertrouwen zijn bezorgdheid kan uiten over mogelijke onjuistheden in de financiële rapportering of andere aangelegenheden. Indien noodzakelijk, zullen regelingen worden getroffen voor passend en onafhankelijk onderzoek van zulke aangelegenheden, voor gepaste opvolgingsacties en regelingen waarbij het personeel de Voorzitter van het Auditcomité rechtstreeks kan informeren.

Het Managementcomité en de commissarissen zullen met het Auditcomité de jaarrekeningen van Picanol NV controleren. Tijdens elk boekjaar zullen de commissarissen met het Comité hun beoordeling van de geschiktheid van het systeem voor interne controle inzake financiële boekhouding en rapportering van de vennootschap beoordelen, evenals hun kwaliteitsbeoordeling van de boekhoudprincipes die worden toegepast en daarmee verband houdende openbaarmakingen door de vennootschap en de besluiten uitgedrukt in de financiële rapporten van de vennootschap. De commissarissen zullen, samen met het Auditcomité, belangrijke beoordelingen door het management bij de voorbereiding van de financiële staten controleren.

De commissarissen zullen het Auditcomité onmiddellijk informeren over meningsverschillen met het management bij de voorbereiding van de financiële staten.

De commissarissen en het Managementcomité, met inbegrip van de bedrijfsjurist, zullen het Auditcomité in kennis stellen van aanzienlijke bedrijfs-, financiële of juridische onderwerpen die een aanzienlijke impact kunnen hebben op de financiële staten en op de interne controlesystemen van Picanol NV. Tijdens elk boekjaar zal het Managementcomité, met inbegrip van de bedrijfsjurist, aan het comité verslag uitbrengen over alle belangrijke geschillen, dreigende of potentiële geschillen waarin Picanol NV en zijn dochtervennootschappen zijn of zouden kunnen worden betrokken, evenals over de geanticiperde of mogelijke impact van zulke geschillen op Picanol NV.

Tijdens elk boekjaar zal het Managementcomité met het Auditcomité de inspanningen en procedures van Picanol NV teneinde overeenstemming met de wetten en reglementeringen te verzekeren, controleren. Het management van de financiële afdeling zal het Auditcomité de informatie verschaffen die redelijkerwijze vereist is om het Auditcomité op de hoogte te houden over wijzigingen in de boekhoudstandaarden en de regelgevingen inzake effecten die Picanol NV raken.

Het Auditcomité komt tussen in de benoeming of het ontslag van de Compliance Officer.

Indien de gelegenheid zich voordoet, zal het Managementcomité zo snel mogelijk rapporteren aan het Auditcomité over elke belangrijke schending van wetten of reglementeringen. Het Auditcomité heeft de bevoegdheid om elke aangelegenheid die onder zijn aandacht wordt gebracht binnen het kader van zijn bevoegdheden te onderzoeken en om een onafhankelijk juridisch adviseur aan te nemen, naar eigen discretie en zonder toestemming van de Raad van Bestuur of het management.

Met betrekking tot het externe auditproces:

Het Auditcomité zal aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur in verband met de selectie, benoeming en herbenoeming van de commissaris en de modaliteiten van zijn of haar aanwerving.

Het Auditcomité zal de onafhankelijkheid van de commissaris beoordelen, in het bijzonder in het licht van de bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en het Koninklijk Besluit van 4 april 2003. Het Auditcomité zal een rapport bekomen van de commissaris dat alle verbanden tussen de commissaris en de Picanol Group beschrijft en zal aanbevelen dat de Raad van Bestuur de gepaste acties onderneemt naar aanleiding van het rapport van de commissaris om diens onafhankelijkheid te verzekeren.

Het Auditcomité zal ook de aard en omvang van de niet-auditdiensten beoordelen. Het Auditcomité zal een formeel beleid opstellen en toepassen die de types van niet-auditdiensten specificeert die (i) uitgesloten zijn, (ii) toegestaan zijn na goedkeuring door het Auditcomité, en (iii) toegestaan zijn zonder verwijzing naar het Auditcomité, rekening houdend met de specifieke vereisten onder het Wetboek van vennootschappen.

Het Auditcomité zal worden ingelicht over het werkprogramma van de commissaris. Het Auditcomité zal tijdig informatie bekomen over alle onderwerpen die uit de audit voortkomen.

Het Auditcomité zal de doeltreffendheid van het externe auditproces beoordelen, en de ontvankelijkheid van het management voor de aanbevelingen gedaan in de brief van de commissaris aan het management.

Het Auditcomité zal de items onderzoeken die aanleiding geven tot het ontslag van de commissaris, en zal aanbevelingen formuleren met betrekking tot enige vereiste actie.

Het Auditcomité zal de commissarissen en het Managementcomité ontmoeten teneinde het bestek en de methodologie van de voorstelde audits voor elk boekjaar te controleren. De commissarissen zullen regelmatig rapporten verschaffen aan het Auditcomité tijdens het boekjaar over het onderliggende proces en de status van hun audits en alle bevindingen of preliminaire conclusies die werden bereikt. Ten minste jaarlijks zullen de commissarissen en het Managementcomité met het Auditcomité de audits van en aanbevelingen over extra-legale voordelen voor werknemers beoordelen.

Met betrekking tot het interne auditproces:

De invoering van een onafhankelijke interne auditfunctie kan worden overwogen, met middelen en vaardigheden aangepast aan de aard, omvang en complexiteit van Picanol NV.

Indien een interne auditfunctie werd voorzien, zal het Auditcomité het werkprogramma van de interne auditor controleren, rekening houdend met de complementaire rol van de interne auditor en de commissaris. Het zal interne auditrapporten of een periodieke samenvatting daarvan ontvangen.

Indien een interne auditfunctie werd voorzien, zal het Auditcomité de doeltreffendheid van de interne audit controleren. In het bijzonder zal het aanbevelingen doen over de selectie, benoeming en het ontslag van het hoofd van de interne audit en over het budget toegewezen aan de interne audit, en zal het de ontvankelijkheid van het management voor de bevindingen en aanbevelingen van het Auditcomité beoordelen.

Indien een interne auditfunctie werd voorzien, zal het Auditcomité met het Managementcomité het interne auditplan bespreken en controleren en jaarlijks goedkeuren, met inbegrip van de basis voor auditrisicobeoordeling, het schema voor de ontvangst en controle van interne auditrapporten, en de evaluatie van bevindingen en aanbevelingen aan het Managementcomité van de interne audit. Tijdens het jaar zal de interne audit rapporteren aan het Managementcomité. De interne audit zal interne auditrapporten bezorgen aan het Auditcomité. De interne audit zal rechtstreeks aan het Auditcomité rapporteren.

Andere bevoegdheden:

Het Auditcomité zal de taken met betrekking tot interne controle, interne of externe audit vervullen die de Raad van Bestuur of de Voorzitter van de Raad van Bestuur oplegt.

#### **4. Samenstelling**

Het Auditcomité bestaat uitsluitend uit onafhankelijke Bestuurders.

#### **5. Voorzitter**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur is niet de Voorzitter van het Auditcomité. De leden van het Auditcomité duiden één van hen aan als Voorzitter van het Comité.

## **6. Secretaris**

De Vennootschapssecretaris treedt op als Secretaris van het Auditcomité.

## **7. Vergaderingen**

Het aantal vergaderingen wordt vastgesteld door de Voorzitter van het Comité teneinde het Auditcomité toe te laten om zijn verplichtingen na te komen, maar bedraagt niet minder dan drie per boekjaar. De Voorzitter van het Comité heeft de bevoegdheid om vergaderingen van het Comité bijeen te roepen, om zulke vergaderingen voor te zitten en om opdrachten te geven aan leden van het Comité.

Het quorum voor een vergadering bedraagt minimaal twee aanwezige of vertegenwoordigde leden van het Comité. Alle vergaderingen worden gehouden in overeenstemming met een agenda die wordt vastgesteld door de Voorzitter van het Comité. De leden van het Auditcomité hebben de mogelijkheid om agendapunten voor te stellen.

De Voorzitter van het Comité is verplicht een vergadering van het Auditcomité bijeen te roepen wanneer hij hiertoe verzocht wordt door om het even welk lid van het Comité.

Vergaderingen van het Comité kunnen eveneens georganiseerd worden door middel van video- of teleconferentie.

De Secretaris van het Comité houdt notulen bij van alle vergaderingen van het Auditcomité. De notulen worden getekend door de Voorzitter van het Comité.

## **8. Aanwezigheid**

Leden van de Raad van Bestuur, het Managementcomité of onafhankelijke experts mogen vergaderingen geheel of gedeeltelijk bijwonen op uitnodiging van de Voorzitter van het Comité; stemmen op vergaderingen van het Comité blijft echter voorbehouden aan leden van het Comité.

Op elke vergadering van het Comité waar de commissarissen aanwezig zijn, zullen de commissarissen minstens een gedeelte van de vergadering vergaderen met het Auditcomité zonder leden van het management, indien dezen aanwezig zouden zijn.

Ten minste twee keer per jaar vergadert het Auditcomité met de commissarissen, om aangelegenheden betreffende zijn charter te bespreken, en alle kwesties die uit het auditproces naar voren kwamen.

## **9. Stemming**

Beslissingen worden genomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen heeft de Voorzitter de doorslaggevende stem.

## **10. Toegang**

Het Auditcomité heeft recht op toegang tot alle niveaus van het management. In de uitoefening hiervan gebruikt het zijn eigen oordeelsvermogen om ervoor te zorgen dat dergelijk contact de bedrijfsactiviteiten van Picanol NV niet verstoort.

Het Auditcomité is gerechtigd om onafhankelijk professioneel of ander advies in te winnen op kosten van Picanol NV, voorzover deze kosten redelijk zijn, en zij dit noodzakelijk achten om hun plichten te vervullen en na de Voorzitter van de Raad van Bestuur te hebben geïnformeerd.

De vennootschap bezorgt het Auditcomité zulke ondersteuning, met inbegrip van toegang tot en gebruik van de boeken van de vennootschap, fysieke eigendommen, management, personeelskader, onafhankelijke revisoren, advocaten en consultants, als het Auditcomité nodig acht om zijn taken te vervullen.

## **11. Verslaggeving en beoordeling**

De Voorzitter van het Comité brengt aan de Raad van Bestuur verslag uit na elke vergadering van het Comité.

De Voorzitter van het Comité brengt op jaarlijkse basis verslag uit aan de Raad van Bestuur over de werking van het Auditcomité. De werking van het Auditcomité wordt afgemeten aan dit Charter en andere relevante criteria goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

Het Auditcomité is verantwoordelijk voor de herziening en goedkeuring van vereiste mededelingen die in het jaarverslag van Picanol NV moeten worden opgenomen met betrekking tot het Auditcomité en zijn activiteiten.

## **12. Herziening van het charter**

Het Charter van het Auditcomité wordt jaarlijks herzien en gewijzigd voor zover nodig.

Bijlage F – Rol en verantwoordelijkheden van de Voorzitter van de Raad van Bestuur

### **1. Rol**

De Voorzitter van de Raad van Bestuur geeft leiding aan de Raad van Bestuur bij het volbrengen van zijn taken, en treedt op als tussenpersoon tussen de aandeelhouders, de Raad van Bestuur en Picanol NV. Hij neemt het voortouw, waar nodig met ondersteuning van de Comités, in alle initiatieven die de doeltreffende werking van de Raad van Bestuur in lijn met zijn Charter beogen te verzekeren.

### **2. Verantwoordelijkheden**

De Voorzitter, in het bijzonder:

Ziet er op toe dat het ondernemingsbestuur van de vennootschap, met inbegrip van haar juridische structuur, voldoet aan de behoeften van Picanol NV, en doet voorstellen tot aanpassing waar dit noodzakelijk blijkt.

Is verantwoordelijk voor de optimale samenstelling van de Raad van Bestuur:

- Draagt, in overleg met het Nominatie- en Remuneratiecomité, Bestuurders voor als lid van de verschillende Comités van de Raad van Bestuur en als Voorzitter van deze Comités, ter benoeming door de Raad van Bestuur; hij is verantwoordelijk voor de optimale samenstelling van de Raad van Bestuur.

- Neemt het voortouw in de processen gericht op de formulering van de vereisten die te maken hebben met de onafhankelijkheid, bekwaamheid en kwalificaties van de leden van de Raad van Bestuur.

- Neemt het voortouw in de processen gericht op benoeming of ontslag, evaluatie en vergoeding van de Gedelegeerd Bestuurder.

- Maakt jaarlijks, in overleg met de Voorzitter van het Auditcomité, een analyse van de werking van de Raad van Bestuur in zijn geheel; deelt de resultaten van deze opdracht aan de gehele Raad van Bestuur mede met als doel de werking van de Raad van Bestuur continu te verbeteren.

Verzekert de efficiënte en doeltreffende werking van de Raad van Bestuur:

- Stelt de procedures vast die het werk van de Raad leiden.

- Plant vergaderingen van de Raad van Bestuur en werkt samen met Voorzitters van de Comités om de kalender van de vergaderingen van de Comités te coördineren.

- Bereidt, in overleg met de Gedelegeerd Bestuurder, de algemene agenda van de Raad van Bestuur voor met de onderwerpen die gedurende het jaar dienen te worden besproken, alsook de agenda voor iedere vergadering, waarbij hij voor ieder onderwerp op de agenda aanduidt of dit voorgelegd wordt ter informatie, ter discussie, ter goedkeuring of ter besluitvorming, daarbij gebruikmakend van de inbreng van andere Bestuurders en leden van het Managementcomité.

- Zit alle vergaderingen van de Raad van Bestuur voor; leidt vergaderingen van de Raad van Bestuur zodat het werk van de Raad van Bestuur wordt gedaan op de meest constructieve en efficiënte wijze mogelijk, in een sfeer van openheid en respect.

- Zorgt ervoor dat geschreven materiaal ruim van te voren wordt verspreid opdat er voor de ontvangers voldoende tijd is om de documenten door te nemen, en dat al het materiaal dat aan de leden van de Raad van Bestuur wordt overgemaakt de relevante informatie in zo beknopt mogelijke vorm bevat.
- Zorgt ervoor dat nieuwe leden van de Raad van Bestuur een geschikt oriëntatieprogramma ontvangen dat beantwoordt aan hun individuele behoeftes, en dat de opleidingsbehoeftes van individuele Bestuurders worden geïdentificeerd en bevredigd.
- Ziet toe op de kwaliteit van de continue interactie en dialoog op niveau van de Raad van Bestuur: hij zorgt ervoor dat de Raad van Bestuur actuele en relevante informatie ontvangt over de belangrijke aspecten van de strategie, de zakelijke activiteiten en financiële toestand van Picanol NV, met inbegrip van ontwikkelingen inzake concurrentie, en hij implementeert initiatieven die een klimaat van vertrouwen helpen opbouwen en bestendigen binnen de Raad van Bestuur dat bijdraagt tot open gedachtewisseling, constructieve meningsverschillen en aanvaarding van de beslissingen van de Raad. Hij zal wezenlijke interactie tussen de Raad van Bestuur en het Managementcomité bevorderen.
- Zit de Algemene Vergaderingen van Aandeelhouders voor en zorgt ervoor dat deze efficiënt verlopen.
- Neemt samen met de Gedelegeerd Bestuurder vanaf de aanvang deel aan belangrijke projecten met betrekking tot fusies, overnames, desinvesteringen en/of andere belangrijke transacties met betrekking tot Picanol NV.
- Belichaamt de hoge ethische normen van Picanol NV.

### 3. Vicevoorzitter

De Raad van Bestuur benoemt eveneens een Vicevoorzitter van de Raad van Bestuur, die het eerste klankbord is voor de Voorzitter van de Raad van Bestuur voor alle verantwoordelijkheidsgebieden die hierboven zijn vermeld.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur consulteert de Vicevoorzitter van de Raad van Bestuur telkens wanneer dit nodig is om zijn taken efficiënt en doeltreffend uit te voeren.

Daarnaast vervangt de Vicevoorzitter van de Raad van Bestuur de Voorzitter van de Raad van Bestuur bij diens afwezigheid.

## Bijlage G – Rol en verantwoordelijkheden van de Gedelegeerd Bestuurder

### 1. Rol

De Gedelegeerd Bestuurder van Picanol NV is er verantwoordelijk voor de onderneming te leiden teneinde het doel van Picanol NV te bereiken, onder voorbehoud van de goedkeuring van de Raad van Bestuur huidige en lange-termijn strategieën, doelstellingen, plannen en beleidlijnen vast te stellen en Picanol NV te vertegenwoordigen bij zijn grote klanten, de financiële wereld, de overheid en het publiek.

De Gedelegeerd Bestuurder legt tegenover de Raad van Bestuur verantwoording af voor het verzekeren van de winstgevendheid, groei, hoge ethische normen en het positief imago van Picanol NV.

### 2. Verantwoordelijkheden

In het bijzonder, zal de Gedelegeerd Bestuurder:

- de belangrijkste strategische en uitvoerende manager van Picanol NV zijn.
- Duidelijk de waarden van Picanol NV communiceren en uitdragen, en door “de toon aan de top” te zetten, het gedrag van het management en personeel van Picanol NV inspireren;
- De strategische opties en voorstellen die kunnen bijdragen tot de ontwikkeling van Picanol NV bestuderen, definiëren en voorleggen aan de Raad van Bestuur en beslissingen van de Raad uitvoeren;

- De onderneming leiden in het ontwikkelen, communiceren en ondersteunen van de visie, het doel, de strategie, de doelstellingen en de financiële ijkpunten nadat deze werden goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
- De organisatie te ontwikkelen om de strategie te doen slagen en het ontstaan binnen Picanol NV aan te moedigen van een bloeiende gemeenschap van creatieve en innoverende personen;
- Innovatie in alle vormen (technologische, menselijke, organisationele, etc.) over heel Picanol NV ondersteunen door werknemers aan te moedigen na te denken, informatie te vergaren en te analyseren, andere inrichtingen te bezoeken (in het bijzonder deze van klanten), of gebruik te maken van de gepaste specialisten/consulenten;
- Het Managementcomité voorzitten en organiseren, voorstellen doen voor de samenstelling, de verantwoordelijkheden en verplichtingen van het Managementcomité en verantwoording afleggen aan de Raad van Bestuur voor zijn functioneren;
- Richting en steun aan de leden van het Managementcomité geven bij de uitoefening van hun individuele verantwoordelijkheden, zoals die door de Gedelegeerd Bestuurder zijn bepaald;
- Doelstellingen bepalen voor de leden van het Managementcomité, hun prestatie beoordelen en voorstellen doen over hun bezoldigingen;
- Fungeren als de woordvoerder van Picanol NV voor alle contacten met betrekking tot pogingen om Picanol NV over te nemen of te verwerven;
- Het aanknopen en onderhouden van uitstekende relaties met klanten, gemeenschap en regeringen ondersteunen;
- Picanol NV vertegenwoordigen bij grote klanten en in beroeps- en gemeenschapsorganisaties waar vertegenwoordiging door het Managementcomité voordelig is voor Picanol NV;
- De hoge ethische normen van Picanol NV uitdragen;
- Het volstaan en de betrouwbaarheid van de financiële structuur en de financiële controles van Picanol NV verzekeren, en ervoor zorgen dat beleidslijnen en procedures bestaan om de bezittingen van de vennootschap te beschermen;
- Voorstellen doen met betrekking tot de toewijzing van voldoende kapitaal aan de bedrijfseenheden binnen Picanol NV;
- De Raad van Bestuur en de Voorzitter van de Raad van Bestuur in staat stellen om hun verantwoordelijkheden uit te oefenen.
- Onderhouden van een voortdurende interactie en dialoog en een klimaat van respect, vertrouwen en openheid met de Raad van Bestuur;
- Voorstellen doen aan de Raad van Bestuur of Comités over onderwerpen waarover de besluitvorming aan de Raad van Bestuur is voorbehouden en de uiteindelijke verantwoordelijkheid dragen voor zulke voorstellen;
- De Raad van Bestuur voorzien van alle informatie die van belang is voor de uitoefening van zijn bevoegdheden en verplichtingen en de Raad van Bestuur regelmatig op de hoogte stellen van de belangrijkste initiatieven die zijn ontplooid en de beslissingen die door de Gedelegeerd Bestuurder en het Managementcomité zijn genomen in de uitoefening van hun verantwoordelijkheden;
- De Voorzitter van de Raad van Bestuur regelmatig ontmoeten, hem vanaf het begin betrekken bij de strategische initiatieven, overleg met hem voeren over alle relevante zaken en in het bijzonder met hem de onderwerpen op de agenda van vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Comités bespreken;
- Het dagelijks bestuur van Picanol NV verzorgen en de andere bevoegdheden en taken uitoefenen die de Raad van Bestuur in specifieke zaken toevertrouwt.

Onverminderd zijn eigen bevoegdheden en verplichtingen, kent de Raad van Bestuur de Gedelegeerd Bestuurder de bevoegdheden toe die passend en noodzakelijk zijn voor de juiste uitoefening van diens taken en verantwoordelijkheden. De Gedelegeerd Bestuurder is over de uitoefening van de aan hem toevertrouwde taken en verantwoordelijkheden verantwoording verschuldigd aan de Raad van Bestuur.

### **3. Benoeming**

De Algemene Vergadering van Aandeelhouders benoemt de persoon die door de Raad van Bestuur zal worden aangewezen als Gedelegeerd Bestuurder tot lid van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur stelt zijn benoeming voor op basis van een aanbeveling van het Nominatie- en Remuneratiecomité.

#### **4. Duur van het mandaat**

De benoeming van een lid van de Raad van Bestuur geschiedt in principe voor een periode van drie jaar, maar met een maximum van drie opeenvolgende termijnen. De andere modaliteiten van het ambt van Gedelegeerd Bestuurder vormen het voorwerp van contractuele onderhandelingen.

#### **5. Vergoeding**

De vergoeding van de Gedelegeerd Bestuurder wordt door de Raad van Bestuur vastgesteld op basis van aanbevelingen van het Nominatie- en Remuneratiecomité, in overeenstemming met het vergoedingsbeleid voor Bestuurders en leden van het Managementcomité, omschreven in bijlage C.

#### **6. Prestatiebeoordeling**

Het Nominatie- en Remuneratiecomité zal een jaarlijkse beoordeling maken van de prestatie van de Gedelegeerd Bestuurder. De Raad van Bestuur zal het rapport van het Nominatie- en Remuneratiecomité bestuderen om te verzekeren dat de Gedelegeerd Bestuurder het beste leiderschap voor Picanol NV verschaft, op lange en korte termijn.

Het Nominatie- en Remuneratiecomité zou een beoordeling moeten maken van de opvolgingsplannen van het management. De gehele Raad van Bestuur zal met het Nominatie- en Remuneratiecomité samenwerken om potentiële opvolgers voor de Gedelegeerd Bestuurder voor te dragen en te evalueren. De Gedelegeerd Bestuurder zou te allen tijde zijn/haar aanbevelingen en evaluaties van potentiële opvolgers ter beschikking moeten stellen, samen met een nazicht van enig ontwikkelingsplan dat wordt voorgesteld voor deze personen.

Bijlage H – Managementcomité: charter

#### **1. Inleiding**

De Raad van Bestuur heeft een Managementcomité opgericht. Het Managementcomité wordt beheerst door het hierna volgende Charter.

#### **2. Rol**

De rol van het Managementcomité bestaat erin het management van Picanol NV te leiden en andere verantwoordelijkheden aan het Comité gedelegeerd door de Raad van Bestuur uit te oefenen, in overeenstemming met de waarden, strategieën, beleidslijnen, plannings en budgetten die door de Raad van Bestuur zijn vastgesteld. Het Managementcomité is collectief verantwoordelijk voor het beleid van de Vennootschap, de aangelegenheden van het bedrijf van de Vennootschap en de aangelegenheden van de groepsvennootschappen verbonden met Picanol NV.

In de uitoefening van zijn rol is het Managementcomité verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving.

In de uitoefening van zijn taken, wordt het Managementcomité geleid door de belangen van Picanol NV en zijn bedrijf; het zal rekening houden met de relevante belangen van al degenen die betrokken zijn bij Picanol NV, met inbegrip van de aandeelhouders van de Vennootschap. Het Managementcomité is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen prestaties.

In dit Charter en in overeenstemming met de bepalingen van de statuten, heeft de Raad van Bestuur de bevoegdheden, machten en taken van de Gedelegeerd Bestuurder en, op voorstel van de Gedelegeerd Bestuurder, deze van het Managementcomité vastgesteld.

Ingeval een lid van het Managementcomité afwezig is, zullen zijn taken en machten uitgeoefend worden door een ander lid van het Managementcomité dat door het Managementcomité wordt aangeduid. In geval van een afwezigheid gedurende lange termijn van meer dan zes weken, zal de Raad van Bestuur van deze aanduiding van een ander lid op de hoogte worden gebracht.

### 3. Verantwoordelijkheden

Op basis van een voorstel gedaan door de Gedelegeerd Bestuurder, heeft de Raad van Bestuur de verantwoordelijkheden van het Managementcomité als volgt bepaald;

Het Managementcomité is verantwoordelijk voor:

onderworpen aan de goedkeuring door de Raad van Bestuur, onderzoeken, definiëren en uitwerken van de strategische opties en voorstellen die aan de ontwikkeling van Picanol NV kunnen bijdragen. Tot deze verantwoordelijkheid behoort onder andere:

- strategische planning: het analyseren van de strategieën, bedrijfsplannen en budgetten en het uitwerken van een plan en budget voor voorstel aan, bespreking met en goedkeuring door de Raad van Bestuur;

- organisatie: het organiseren van activiteiten in overeenstemming met de strategie van de vennootschap en het zonedig voorstellen van veranderingen aan de Raad van Bestuur;

- externe ontwikkelingen: het doen van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur voor het aangaan, herzien of beëindigen van enige alliantie, afsplitsing of fusie, investeringen, acquisities en desinvesteringen of enige transactie waarover naar het oordeel van de Gedelegeerd Bestuurder door de Raad van Bestuur moet worden beslist omwille van de aard of het belang van de ermee verbonden risico's;

het uitwerken van beleidsvoorstellen die ter goedkeuring aan de Raad worden voorgelegd en het implementeren van zulke beleidsrichtlijnen, die onder andere omvatten:

- financieel beheer: financieel strategische beleidslijnen, met inbegrip van financierings- en solvabiliteitskwesities;

- risicobeheer: beleidslijnen in verband met het risicoprofiel van Picanol NV, systemen om financiële en andere risico's te identificeren, waarderen, beheren en controleren;

- zakelijk gedrag: beleidslijnen inzake privé-investeringen, algemeen zakelijk handelen, enz;

- elke andere kwestie waarvoor volgens de Raad van Bestuur of de Gedelegeerd Bestuurder op het niveau van de Raad van Bestuur een beleid dient te worden ontwikkeld;

onder impuls van de Gedelegeerd Bestuurder, het management van Picanol NV te verzekeren door:

- het ontwikkelen en implementeren van beleidslijnen die onder de verantwoordelijkheid van de Gedelegeerd Bestuurder vallen;

- het geven van richting en steun aan de Raad van Bestuur van Picanol NV;

- verantwoordelijk zijn voor en rekenschap geven over de volledige, tijdige, betrouwbare en precieze voorbereiding van de financiële staten van Picanol NV, in overeenstemming met de boekhoudstandaarden en beleidslijnen van Picanol NV;

- de Raad van Bestuur een gebalanceerde en begrijpbare inschatting van de financiële situatie van Picanol NV voorstellen;

- de Raad van Bestuur tijdig voorzien van alle informatie die noodzakelijk is voor de Raad van Bestuur om zijn taken te vervullen;

- het controleren:

- van de prestatie ten opzichte van de strategische doelstellingen, - planningen en budgetten;

- overeenstemming met toepasselijke wetgeving, regelgeving en beleidslijnen en standaarden;

- het beheren en organiseren van de ondersteunende functies, waaronder:

- personeelsbeleid: het implementeren van groepsbrede strategieën, beleidslijnen en standaarden;

- juridische, compliance en fiscale zaken;

- risicobeheer: het beheren van de verschillende risico's binnen het kader van het risicobeleid, met inbegrip van het opzetten van systemen van risicobeheersing en interne controle;

- verslaggeving: het verzorgen van de geconsolideerde externe financiële staten, alsook van andere financiële en niet-financiële groepsbrede externe verslagen en managementinformatie;

- interne en externe communicatie, met inbegrip van de communicatie met de beleggers;

- audit: in voorkomend geval, het opzetten van systemen van interne audit en het doen van aanbevelingen inzake de benoeming van de commissarissen;
- het bijstaan van de Gedelegeerd Bestuurder bij het beheer van Picanol NV en bij het vervullen van zijn andere verantwoordelijkheden;
- het uitoefenen van de andere bevoegdheden en taken die de Raad van Bestuur in specifieke aangelegenheden aan het Comité toevertrouwd, op voorstel van de Gedelegeerd Bestuurder.

#### **4. Bevoegdheid**

De bevoegdheden en het gezag van het Managementcomité worden gedeeld door zijn leden. De leden dienen rekenschap te geven aan de Raad van Bestuur voor de uitoefening van hun verantwoordelijkheden.

#### **5. Samenstelling en benoeming**

Het Managementcomité bestaat uit de Gedelegeerd Bestuurder, de Voorzitter van de Raad en de leden belast met uitvoerende managementfuncties binnen Picanol NV. De Raad van Bestuur benoemt de leden van het Managementcomité op voorstel van de Gedelegeerd Bestuurder in overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, en bijgestaan door het Nominatie- en Remuneratiecomité.

#### **6. Onafhankelijkheid**

Het Managementcomité zal onafhankelijk van enige instructie door derden buiten Picanol NV functioneren.

Een lid van het Managementcomité zal:

- niet in concurrentie treden met Picanol NV;
- geen (substantiële) giften van Picanol NV voor hemzelf of voor zijn echtgenote, geregistreeerde partner of andere levensgezel, pleegkind of familielid door bloedverwantschap of huwelijk tot de tweede graad, vragen of aanvaarden;
- geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derde partijen ten koste van Picanol NV;
- geen voordeel of zakelijke opportuniteiten aangrijpen waartoe Picanol NV gerechtigd is, voor zichzelf of voor zijn echtgenote, geregistreeerde partner of andere levensgezel, pleegkind of familielid door bloedverwantschap of huwelijk tot de tweede graad.

#### **7. Structuur**

Hoewel het Managementcomité als team fungeert, heeft ieder lid van het comité zijn specifieke verantwoordelijkheden. De leden van het Managementcomité verdelen hun taken in onderling overleg en mits voorafgaande goedkeuring door de Raad van Bestuur.

De Gedelegeerd Bestuurder coördineert het team.

Het Managementcomité bestaat uit de Gedelegeerd Bestuurder en de leden van het Management

Team, dat door de Gedelegeerd Bestuurders wordt voorgezeten. De volgende functies behoren tot het Managementcomité:

- Gedelegeerd Bestuurder
- Vice-President Industries
- Vice-President Weaving Machines
- Vice-President Human Resources & Administration
- Vice-President Marketing, Sales & Service
- Vice-President Accessories & IT.

#### **8. Vergaderingen**

De Gedelegeerd Bestuurder draagt zorg voor de organisatie en het juist functioneren van het Managementcomité.

De Vennootschapssecretaris staat de Gedelegeerd Bestuurder en de leden van het Managementcomité bij voor de organisatie en het functioneren van het Managementcomité.

Het Managementcomité vergadert geregeld. Bijkomende vergaderingen kunnen te allen tijden worden bijeengeroepen door de Gedelegeerd Bestuurder of op verzoek van twee leden.

De agenda van de vergaderingen wordt vastgesteld door de Gedelegeerd Bestuurder. Andere leden van het Managementcomité kunnen op voorhand aan de Gedelegeerd Bestuurder agendapunten voorleggen die op de vergadering kunnen besproken worden. Een agendapunt dat niet op tijd werd voorgelegd of dat niet is ondersteund door voldoende documentatie wordt niet op de agenda geplaatst.

Op verzoek van een lid van het Managementcomité en met de instemming van de meerderheid van de andere leden, kunnen dringende zaken onmiddellijk of in een bijkomende vergadering worden besproken.

De leden van het Managementcomité moeten de vergaderingen bijwonen. Wanneer zij niet in staat zijn een vergadering bij te wonen en de notulen vereisen enige toelichting, zal de Gedelegeerd Bestuurder hen informeren over de genomen besluiten en de besprekingen die werden behouden op de betreffende vergadering.

Vergaderingen van het Managementcomité mogen eveneens door middel van video- of teleconferentie worden gehouden.

Vergaderingen worden voorgezeten door de Gedelegeerd Bestuurder, of, in zijn afwezigheid, door het lid met de hoogste anciënniteit. Voor de geldigheid van een vergadering van het Managementcomité moet minstens de helft van de leden van het Managementcomité aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Indien mogelijk, worden besluiten genomen bij eenparigheid van stemmen. Indien dit niet mogelijk is, wordt het besluit genomen bij een meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter van de vergadering de doorslaggevende stem.

Indien tijdens een vergadering onvoldoende instemming bestaat over bepaalde onderwerpen, kan de voorzitter van de vergadering het betreffende punt naar de agenda verwijzen voor verdere overweging.

Besluiten mogen buiten een vergadering worden genomen indien alle leden van het Managementcomité hun schriftelijke stem ten voordele van het voorstel uitbrengen.

Van elke vergadering van het Managementcomité worden notulen gemaakt en ondertekend door de voorzitter van de vergadering.

## **9. Vergoeding**

De vergoeding van de leden van het Managementcomité wordt beslist door de Raad van Bestuur op basis van aanbevelingen gedaan door het Nominatie- en Remuneratiecomité. De Gedelegeerd Bestuurder, in overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, doet voorstellen aan het Nominatie- en Remuneratiecomité, behalve voor zijn eigen vergoeding. Deze voorstellen worden opgesteld in overeenstemming met het vergoedingsbeleid uiteengezet in Bijlage C.

## **10. Prestatiebeoordeling**

Het functioneren van het Managementcomité wordt regelmatig door het Managementcomité zelf besproken en beoordeeld. De Gedelegeerd Bestuurder bespreekt de uitkomsten van deze beoordeling met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, die vervolgens met de Gedelegeerd Bestuurder de Raad van Bestuur informeert.

Op basis van voorstellen van de Gedelegeerd Bestuurder en in samenspraak met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, bepaalt het Nominatie- en Remuneratiecomité jaarlijks de doelstellingen die de leden van het Managementcomité in het komende jaar dienen te behalen en beoordeelt het hun functioneren in het voorafgaande jaar. Deze prestatiebeoordeling maakt onderdeel uit van de procedure voor de opvolgingsplanning van het Managementcomité en van de procedure voor de bepaling van het prestatiegerelateerde deel van hun vergoeding.

#### **11. Confidentialiteit**

De leden van het Managementcomité behandelen alle informatie en documentatie bekomen in de uitoefening van hun functie, met de nodige discretie en, ingeval van geheime informatie, met de gepaste geheimhouding. Geheime informatie mag niet worden meegedeeld buiten de Raad van Bestuur of het Managementcomité, publiek gemaakt of anderszins ter beschikking worden gesteld aan derde partijen, zelfs na ontslag uit het Managementcomité, tenzij zij bekendgemaakt is door Picanol NV of is vastgesteld dat de informatie reeds publiekelijk beschikbaar is.

#### **12. Interactie tussen de leden van de Raad en het Managementcomité**

Niet-uitvoerende leden van de Raad mogen de leden van het Managementcomité contacteren op voorwaarde dat volgende richtlijnen worden gevolgd. Op het initiatief van de Voorzitter van de Raad van Bestuur of Gedelegeerd Bestuurder, kunnen leden van de Raad worden gevraagd om hun advies te geven over specifieke kwesties van bedrijfsmanagement en om de betrokken leden van het Managementcomité te contacteren. In andere gevallen worden leden van de Raad gevraagd om de Gedelegeerd Bestuurder te contacteren voorafgaand aan contacten met de leden van het Managementcomité en om hun beste oordeelsvermogen te gebruiken teneinde te verzekeren dat deze contacten niet afleiden van de bedrijfsoperaties en managementverantwoordelijkheden.

De leden van het Managementcomité zullen de Raad van Bestuur tijdig voorzien van informatie, indien mogelijk schriftelijk, over alle feiten en ontwikkelingen betreffende Picanol NV, die de Raad van Bestuur kan nodig hebben om te functioneren zoals vereist is en om zijn taken naar behoren te vervullen.

De leden van het Managementcomité zullen de Raad van Bestuur periodiek voorzien van een verslag, opgesteld in een formaat waarover nu en dan goedkeuring wordt gegeven, dat gedetailleerde informatie bevat over onder andere de financiering, marketing, beleggingen en personeel. Dit periodiek verslag zal worden vergezeld door een brief van het Managementcomité dat een uitleg of opmerkingen bevat over het voorgaande, evenals informatie over zijn beleidslijnen.

Onverminderd het voorgaande, voorziet het Managementcomité de Raad van Bestuur elk jaar van een begroting voor het volgende jaar, een up-to-date versie van zijn lange termijnplannen, de voornaamste kenmerken van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's, en de beheers- en controlesystemen van Picanol NV. Daarnaast brengt het Managementcomité een jaarlijkse verklaring uit, stellende dat het de Raad van Bestuur heeft voorzien van alle informatie die nodig is voor het naar behoren vervullen van zijn taken. Deze documenten zullen tijdig worden verschaft, zodat de Raad van Bestuur in staat wordt gesteld om zijn goedkeuring te geven tegen december van het lopende jaar.

#### **Bijlage I – Belangenconflicten**

Een lid van de Raad van Bestuur of van het Managementcomité wordt geacht een belangenconflict te hebben indien:

- hij een aanzienlijk persoonlijk financieel belang heeft in een vennootschap waarmee Picanol NV van plan is een transactie aan te gaan;
- hij, zijn echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel, pleegkind of familielid door bloedverwantschap of huwelijk tot de tweede graad een lid is van de raad of het directiecomité of

een gelijkaardig mandaat uitoefent bij een vennootschap waarmee Picanol NV van plan is een belangrijke transactie aan te gaan;

- onder het toepasselijke recht, met inbegrip van de regels inzake enige aandelenmarkt waarop de aandelen van de vennootschap genoteerd staan, zulk belangenconflict aanwezig is of geacht wordt aanwezig te zijn;

- de Raad van Bestuur of het Managementcomité heeft geoordeeld, met een absolute meerderheid van de uitgebrachte stemmen en met uitsluiting van het betrokken lid, dat zulk belangenconflict bestaat of geacht wordt te bestaan.

Elk lid van de Raad van Bestuur of van het Managementcomité deelt elk belangenconflict onmiddellijk mee aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur en aan de andere leden van de Raad of het Managementcomité. De betrokken leden moeten de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de andere leden van de Raad van Bestuur of het Managementcomité voorzien van alle informatie betreffende het conflict, met inbegrip van informatie betreffende de personen waarmee hij een familierechtelijke relatie heeft (zijn echtgenote, geregistreerde partner of andere levensgezel, pleegkind of familielid door bloedverwantschap of huwelijk tot de tweede graad).

Een lid van de Raad van Bestuur of van het Managementcomité neemt geen deel aan de besprekingen of het besluitvormingsproces over een onderwerp of transactie in verband waarmee hij een belangenconflict met Picanol NV heeft.

Zulke transactie, indien goedgekeurd, moet tegen voorwaarden die minstens gebruikelijk zijn in de betrokken sector worden afgesloten en op voorhand worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur indien het een beslissing te nemen door het Managementcomité betreft.

In het jaarverslag zal naar deze transacties worden verwezen, met een verklaring dat de bepalingen in het Charter werden nageleefd.

## Bijlage J – Verhandelingsreglement

### 1. Inleiding

In de normale bedrijfsuitoefening kunnen alle personen die worden tewerkgesteld door de Picanol Group gebruik maken van of toegang hebben tot Voorwetenschap (zoals hierna gedefinieerd). Deze personen hebben een belangrijke ethische en wettelijke verplichting om zich niet in te laten met handelingen verboden door de Belgische wetgeving inzake misbruik van voorwetenschap. Bovendien moeten zij zich onthouden van marktmanipulatie (zoals hierna gedefinieerd).

Misbruik van voorwetenschap en marktmanipulatie zijn misdrijven: de betrokken personen en de vennootschappen van de Picanol Group kunnen strafrechtelijke en/of administratieve sancties oplopen evenals burgerrechtelijk aansprakelijk worden gesteld.

Picanol heeft dit Reglement aangenomen om te voorkomen dat de Belgische wetgeving inzake misbruik van voorwetenschap en marktmanipulatie wordt overtreden door werknemers, directieleden en Bestuurders van de Picanol Group en om zelfs maar de schijn van ongeoorloofd gedrag door deze personen te vermijden.

De bedoeling van dit Reglement is tweevoudig: (i) alle betrokkenen binnen de Picanol Group inlichten over hun voornaamste plichten ingevolge de Belgische wetgeving inzake misbruik van voorwetenschap en marktmanipulatie; en (ii) extra beveiligingen en aangepaste openbaarmakingsverplichtingen inbouwen voor Verhandeling door Bestuurders en Sleutelmedewerkers (zoals hierna gedefinieerd).

Dit Reglement beperkt zich tot een overzicht van een aantal hoofdplichten opgelegd door de Belgische wetgeving inzake misbruik van voorwetenschap en marktmanipulatie voor zover zij betrekking hebben op de door Picanol uitgegeven (Aanverwante) Financiële Instrumenten. Dit Reglement vormt geen juridisch advies en men mag zich er niet als dusdanig op verlaten. Alle personeelsleden van de Picanol Group staan er persoonlijk voor in dat ze ervoor zorgen dat hun gedrag te allen tijde volledig strookt met de Belgische regels inzake misbruik van

voorwetenschap en marktmanipulatie (Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten), en dienen gepersonaliseerd juridisch advies in te winnen indien dat is aangewezen.

Vragen die zouden kunnen rijzen naar aanleiding van dit Reglement, kunnen worden gericht aan de Compliance Officer.

## **2. Definities**

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zullen de volgende termen in dit Reglement de hierna omschreven betekenis hebben:

### *Aanverwante Financiële Instrumenten*

Eender welk aanverwant financieel instrument in de zin van artikel 2, 2° van de Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten, zoals van tijd tot tijd gewijzigd

### *Bestuurder*

Een lid van de Raad van Bestuur van Picanol of van de Raad van Bestuur van een Dochtervennootschap

### *Dochtervennootschap*

Een vennootschap in de zin van artikel 6 van het Belgische Wetboek van vennootschappen

### *Financieel Instrument*

Elk financieel instrument in de zin van artikel 2, 1° van de Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten, zoals van tijd tot tijd gewijzigd

### *Marktmanipulatie*

Transacties of handelsorders die onjuiste of misleidende signalen geven of waarschijnlijk zullen geven met betrekking tot het aanbod van, de vraag naar of de prijs van Financiële Instrumenten, of waarbij een of meer personen samenwerken om de koers van een of meer Financiële Instrumenten op een abnormaal of een kunstmatig niveau te houden, tenzij de persoon die de transacties aangegaan is of de handelsorders geplaatst heeft, aantoonbaar is dat zijn beweegredenen om de transacties aan te gaan of de orders te plaatsen, gerechtvaardigd zijn en dat de transacties en handelsorders in overeenstemming zijn met de gebruikelijke marktpraktijken op de desbetreffende gereglementeerde markt; of transacties of handelsorders waarbij gebruik wordt gemaakt van fictieve constructies of enigerlei andere vorm van bedrog of misleiding; of de verspreiding van informatie, via de media, met inbegrip van het Internet, of via andere kanalen, die onjuiste of misleidende signalen geeft of waarschijnlijk zal geven met betrekking tot Financiële Instrumenten, met inbegrip van de verspreiding van geruchten en valse of misleidende berichten, waarvan de persoon die de informatie verspreid heeft, wist of had moeten weten dat de informatie onjuist of misleidend was; of alle andere handelingen die de goede werking, de integriteit en de transparantie van de markt verhinderen of verstoren of kunnen verhinderen of verstoren.

### *Picanol*

Picanol NV, met zetel te Ter Waarde 50, 8900 Ieper, België

### *Picanol Group*

Picanol en zijn Dochtervennootschappen

### *Sleutelmedewerker*

Elke Werknemer of elke andere persoon die ingevolge zijn of haar functie of tewerkstelling in de Picanol Group waarschijnlijk regelmatig of incidenteel toegang heeft tot Voorwetenschap, zoals deze exhaustief worden opgesomd in een lijst die is samengesteld en regelmatig wordt bijgehouden door het management en ter inzage ligt bij de *Compliance Officer*

#### *Verhandeling of Verhandelen*

Eender welke verkoop of koop van, of overeenkomst voor de verkoop of koop van eender welke Financiële Instrumenten uitgegeven door Picanol of Aanverwante Financiële Instrumenten; het aangaan van een overeenkomst voor waardeverschillen of eender welke andere overeenkomst waarvan de bedoeling is winst veilig te stellen of een verlies te vermijden ten opzichte van prijschommelingen van de Financiële Instrumenten van Picanol; en de toekenning, de aanvaarding, de verwerving, de vervreemding, de uitoefening of het opheffen van een optie (voor aankoop (call) of verkoop (put) of beide), van een warrant of van een ander recht of een andere verplichting, nu of in de toekomst, voorwaardelijk of onvoorwaardelijk, om Financiële Instrumenten of Aanverwante Financiële Instrumenten, of een belang in Financiële Instrumenten van Picanol te verwerven of te vervreemden

#### *Voorwetenschap*

Eender welke informatie die (i) niet openbaar is gemaakt, (ii) nauwkeurig is, (iii) rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op één of meer emittenten van Financiële Instrumenten of op één of meer Financiële Instrumenten, en (iv) indien zij openbaar zou worden gemaakt, de koers van deze Financiële Instrumenten of deze van Aanverwante Financiële Instrumenten gevoelig zou kunnen beïnvloeden; dit alles in de betekenis van artikel 2, 14° van de Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten, zoals van tijd tot tijd gewijzigd

#### *Werknemer(s)*

Een lid/leden van het personeel van Picanol en van de Dochtervennootschappen

### **3. Verbod van handel met voorwetenschap**

#### **a. Verbodsbepalingen**

Voor wie in het bezit is van Voorwetenschap, is het verboden om:

- (a) deze Voorwetenschap te gebruiken door, voor eigen rekening of voor rekening van iemand anders, rechtstreeks of onrechtstreeks, de Financiële Instrumenten waarop deze Voorwetenschap betrekking heeft of Aanverwante Financiële Instrumenten, te verkrijgen of te vervreemden of te pogen deze te verwerven of te vervreemden;
- (b) deze Voorwetenschap mee te delen aan iemand anders, tenzij wanneer dit gebeurt binnen het kader van de normale uitoefening van zijn werk, beroep of functie;
- (c) op grond van deze Voorwetenschap iemand anders aan te bevelen om de Financiële Instrumenten waarop deze Voorwetenschap betrekking heeft of Aanverwante Financiële Instrumenten, te verkrijgen of te vervreemden, of door anderen te doen verkrijgen of vervreemden.

#### **b. Vervolging en sancties**

Inbreuken op de onder 3.(a) hierboven beschreven verbodsbepalingen kunnen leiden tot zowel een administratieve als een strafrechtelijke vervolging.

Wie de betreffende verbodsbepalingen overtreedt, kan schuldig worden bevonden aan een administratieve overtreding. De Commissie voor het Bank-, Financie- en Assurantiewezen is bevoegd om een vervolging in te stellen voor de administratieve overtreding en beschikt daartoe over ruime onderzoeksbevoegdheden. Ze kan administratieve boetes opleggen die liggen tussen 2.500 euro en 2.500.000 euro. Indien de administratieve overtreding tot een financieel voordeel heeft geleid, kan dit maximumbedrag worden verhoogd tot tweemaal het bedrag van dat financiële voordeel, of in geval van herhaalde overtredingen, driemaal het bedrag van het voordeel.

Strafrechtelijke vervolging kan worden ingesteld voor een inbreuk op de hierboven beschreven verbodsbepalingen indien de inbreuk wordt gepleegd door zogenoemde primaire en secundaire *insiders*.

Primaire insiders zijn de traditionele “insiders” van de vennootschap: leden van het bestuurs-, beheers- of toezichtorgaan van de emittent van het betrokken Financiële Instrument of van een vennootschap die nauwe banden heeft met die emittent (Bestuurders, leden van het directiecomité en revisoren), aandeelhouders en alle andere personen die door hun tewerkstelling, beroep of functie tot de Voorwetenschap toegang hebben. Bestuurders en Sleutelmedewerkers worden beschouwd als primaire insiders. Primaire insiders kunnen strafrechtelijk worden vervolgd, indien ze een van de hierboven beschreven verbodsbepalingen overtreden, terwijl ze weten of redelijkerwijze hadden moeten weten dat de informatie in hun bezit Voorwetenschap is. Een secundaire insider is eenieder die in het bezit is van Voorwetenschap die rechtstreeks of onrechtstreeks haar oorsprong vindt bij een primaire insider (met inbegrip van informatie die van andere secundaire insiders is verkregen). Secundaire insiders kunnen strafrechtelijk worden vervolgd, indien ze een van de hierboven beschreven verbodsbepalingen overtreden, terwijl ze bewust in het bezit zijn van de betreffende informatie en weten of redelijkerwijze hadden moeten weten dat de informatie in hun bezit Voorwetenschap is.

Natuurlijke personen die betrokken zijn in de Verhandeling voor rekening van een rechtspersoon die kwalificeert als een primaire of secundaire insider, worden zelf als primaire of secundaire insiders beschouwd.

De bevoegdheid een persoon te vervolgen voor een strafrechtelijk misdrijf inzake misbruik van voorwetenschap behoort toe aan de Openbare Aanklager (alhoewel de Commissie voor het Bank-, Financie- en Assurantiewezen wel bevoegd is om in de loop van de strafrechtelijke procedure tussenbeide te komen). Elke strafrechtelijke inbreuk kan worden bestraft met een gevangenisstraf van drie maanden tot een jaar en met een strafrechtelijke boete die momenteel varieert tussen 275 euro en 55.000 euro. Daarenboven kan de overtreder worden veroordeeld tot de betaling van een som die gelijk is aan een maximum van driemaal het financiële voordeel dat rechtstreeks of onrechtstreeks uit de overtreding voortvloeit. Verder kan ook een verbod worden opgelegd om bepaalde mandaten uit te oefenen (zoals dat van Bestuurder, commissaris of bedrijfsleider van een vennootschap) en kunnen specifieke maatregelen van verbeurdverklaring worden uitgesproken.

### **c. Algemene bepaling**

De hierboven beschreven verbodsbepalingen zijn niet alleen op Financiële Instrumenten of Aanverwante Financiële Instrumenten van toepassing: ze hebben een algemeen toepassingsbereik.

Bijgevolg kan niet worden uitgesloten dat binnen de Picanol Group verkregen informatie Voorwetenschap vormt ten aanzien van Financiële Instrumenten en/of Aanverwante Financiële Instrumenten van andere (Belgische of buitenlandse) beursgenoteerde ondernemingen. Bestuurders en Werknemers van de Picanol Group moeten er zich dan ook bewust van zijn dat ze zich aan misbruik van voorwetenschap schuldig kunnen maken met betrekking tot (Aanverwante) Financiële Instrumenten van andere ondernemingen door gebruik te maken van binnen de Picanol Group verworven Voorwetenschap.

Daarom is het ten sterkste aanbevolen om zich niet in te laten met de Verhandeling van (Aanverwante) Financiële Instrumenten van rechtstreekse of onrechtstreekse beursgenoteerde concurrenten van Picanol.

## 4. Verhandeling door Bestuurders en Sleutelmedewerkers

### a. Inleiding

Picanol beschouwt Bestuurders en Sleutelmedewerkers als personen die waarschijnlijk regelmatig of incidenteel toegang hebben tot Voorwetenschap. Zij moeten bijzonder waakzaam zijn wat hun plichten betreft ingevolge de Belgische regels inzake misbruik van voorwetenschap. Dit hoofdstuk van het Reglement legt bijkomende plichten op aan zulke Bestuurders en Sleutelmedewerkers met het oog op de reputatie van integriteit van de Picanol Group en om zelfs maar de minste schijn van ongeoorloofd gedrag te vermijden. Naleving van de regels van dit hoofdstuk ontslaat de betreffende Bestuurder of Sleutelmedewerker evenwel niet van de plicht om ervoor te zorgen dat hun Verhandelingen op elk moment conform de toepasselijke Belgische regels inzake misbruik van voorwetenschap zijn.

Een lijst met insiders moet worden opgesteld en up-to-date gehouden door het management en ter inzage worden bijgehouden door de Compliance Officer gedurende tenminste vijf jaar nadat de betreffende lijst is opgesteld of aangevuld.

Deze lijst omvat de volgende elementen: (i) de identiteit en de functie van alle *insiders* (bijvoorbeeld van Bestuurders en Sleutelmedewerkers), (ii) de reden waarom deze persoon op de lijst voorkomt en (iii) de datum waarop deze lijst werd opgesteld of bijgewerkt.

De lijst van insiders zal onmiddellijk worden bijgewerkt (i) telkens wanneer er een wijziging is met betrekking tot de reden waarom een persoon reeds op de lijst is opgenomen, (ii) telkens wanneer een nieuwe persoon op de lijst moet worden opgenomen en (iii) door te vermelden of en vanaf wanneer een persoon die al op de lijst staat niet langer toegang heeft tot Voorwetenschap.

Elke persoon wiens naam aan de lijst wordt toegevoegd, moet hier onmiddellijk persoonlijk van op de hoogte worden gebracht. De volledige lijst moet op regelmatige tijdstippen via de gepaste kanalen van de onderneming worden meegedeeld.

### b. Toelating om te Verhandelen

Bestuurders en Sleutelmedewerkers mogen niet Verhandelen zonder de Compliance Officer hier vooraf van op de hoogte te hebben gebracht en toelating te hebben gekregen.

Toelating voor een bepaalde Verhandeling moet worden toegekend of geweigerd binnen één werkdag na de ontvangst van het verzoek en wordt, indien ze wordt toegekend, gegeven voor een termijn van 10 werkdagen volgend op de dag waarop de betrokken Bestuurder of Sleutelmedewerker de toelating heeft ontvangen, met dien verstande dat een gegeven toelating hoe dan ook vervalt drie werkdagen vóór een Besloten Periode zoals beschreven onder sectie 4.(d).(a)-(b).

Alle verzoeken voor toelating en alle toekenningen of weigeringen van toelating worden via fax of e-mail met ontvangstbewijs meegedeeld.

De betrokken Bestuurder of Sleutelmedewerker moet de Compliance Officer onmiddellijk inlichten over de details van de Verhandeling nadat hij/zij heeft Verhandeld. Indien dergelijke informatie niet wordt ontvangen, zal Picanol ervan uitgaan dat de Verhandeling niet heeft plaats gevonden.

De Compliance Officer moet een schriftelijk dossier bijhouden van: (i) elk ontvangen verzoek tot toelating, (ii) elke gegeven of geweigerde toelating en (iii) elke kennisgeving van uitgevoerde Verhandelingen. De betrokken Bestuurder of Sleutelmedewerker moet schriftelijke bevestiging ontvangen van elk ontvangen verzoek of elke ontvangen kennisgeving en van elke gegeven of geweigerde toelating.

Op grond van de kennisgevingen met betrekking tot de uitgevoerde Verhandelingen, zullen de Verhandelingen uit het voorgaande boekjaar bekend worden gemaakt in het corporate governance hoofdstuk van het jaarverslag.

Bij wijze van uitzondering op de plicht om toelating te vragen en te verkrijgen voorafgaand aan elke Verhandeling, moeten Bestuurders en Sleutelmedewerkers deze toelating niet vragen als zij Verhandelen ten gevolge van de uitoefening, door een derde, van zijn of haar rechten ten opzichte van deze Bestuurders of Sleutelmedewerkers om ofwel (Aanverwante) Financiële Instrumenten te verwerven onder een vroeger vanwege de desbetreffende Bestuurder of Sleutelmedewerker verkregen koopoptie, dan wel (Aanverwante) Financiële Instrumenten over te dragen onder een vroeger vanwege de desbetreffende Bestuurder of Sleutelmedewerker verkregen verkoopoptie.

### **c. Weigering om toelating te verlenen**

Het is mogelijk dat geen toelating voor Verhandeling wordt gegeven:

- (a) tijdens een Besloten Periode zoals gedefinieerd in 4.(d) hieronder;
- (b) op eender welk tijdstip wanneer de Compliance Officer weet of door de Gedelegeerd Bestuurder wordt ingelicht dat het redelijkerwijze kan worden verwacht dat Picanol een aankondiging zal moeten doen waardoor "occasionele informatie" (in de zin van artikel 6 van het Koninklijk Besluit van 31 maart 2003 betreffende de verplichtingen van emittenten van financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de verhandeling op een Belgische gereguleerde markt) openbaar wordt gemaakt binnen de periode van vijf werkdagen na de voorgenomen Verhandeling (Verboden Periode), zelfs als de persoon die de toelating vraagt geen kennis heeft van de betreffende zaak. De Compliance Officer zal dergelijke beslissing nemen in overleg met de Gedelegeerd Bestuurder en de Voorzitter van de Raad van Bestuur; in noodgevallen kan de Compliance Officer dergelijke beslissing evenwel alleen nemen;
- (c) op eender welk ander tijdstip wanneer de Compliance Officer anderszins redenen heeft om aan te nemen dat de voorgenomen Verhandeling een inbreuk op dit Reglement vormt.

### **d. Besloten perioden**

Bestuurders en Sleutelmedewerkers mogen niet Verhandelen tijdens de volgende perioden (elk een "Besloten Periode" genoemd):

- (a) de periode van twee maanden die onmiddellijk voorafgaat aan de voorafgaande aankondiging van de jaarresultaten en die doorloopt tot (en met) de werkdag na de aankondiging, of, indien korter, de periode die begint te lopen op de laatste dag van het betreffende boekjaar en doorloopt tot (en met) de werkdag na de aankondiging;
  - (b) de periode van een maand die onmiddellijk voorafgaat aan de voorafgaande aankondiging van de tussentijdse resultaten (met inbegrip van trading updates) en die doorloopt tot (en met) de werkdag na de aankondiging, of, indien korter, de periode die begint te lopen op de laatste werkdag van de betreffende tussentijdse periode en doorloopt tot (en met) de werkdag na de aankondiging; of
  - (c) vanaf het tijdstip van de aankondiging van "occasionele informatie" (in de zin van artikel 6 van het Koninklijk Besluit van 31 maart 2003 betreffende de verplichtingen van emittenten van financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de verhandeling op een Belgische gereguleerde markt ) tot en met de werkdag die op de betreffende aankondiging volgt.
- Aan het einde van elk boekjaar zal de Compliance Officer van Picanol de onder (a) en (b) bedoelde Besloten Perioden voor het volgende boekjaar meedelen aan de Bestuurders en de Sleutelmedewerkers. Evenzo zullen alle wijzigingen daarin (als gevolg van wijzigingen in de financiële kalender of anderszins) in de loop van het boekjaar onmiddellijk worden meegedeeld.

Bestuurders en Sleutelmedewerkers moeten hun vermogensbeheerders of andere personen die voor hun rekening handelen de instructie geven om niet te Verhandelen tijdens Besloten Perioden. Bestuurders en Sleutelmedewerkers moeten de dochtervennootschappen die ze controleren in de zin van artikel 5 van het Belgische Wetboek van vennootschappen ertoe brengen niet te Verhandelen tijdens Besloten Perioden.

Bestuurders en Sleutelmedewerkers moeten alles in het werk stellen om te voorkomen dat leden van hun huishouden tijdens Besloten Perioden Verhandelen.

#### **e. Andere beperkingen**

Bestuurders en Sleutelmedewerkers mogen niet Verhandelen uit kortetermijnoverwegingen.

Bestuurders en Sleutelmedewerkers mogen op basis van Voorwetenschap in hun bezit andere personen niet aanbevelen om niet te Verhandelen.

#### **g. Verplichting om kennis te geven**

Indien en wanneer door de wetgeving vereist, zullen zowel de Bestuurders en Sleutelmedewerkers, als personen die nauw met hen verbonden zijn, aan de bevoegde autoriteit kennis geven van de Verhandeling die zij hebben uitgevoerd, binnen de vijf werkdagen te rekenen vanaf de datum van de transactie. De kennisgeving zal de volgende informatie omvatten:

- (i) naam van de Verhandelende Bestuurder of Sleutelmedewerker, of, waar toepasselijk, de naam van de persoon die nauw verbonden is met deze eerste,
- (ii) de reden van de noodzaak om kennis te geven,
- (iii) naam van de betrokken emittent,
- (iv) beschrijving van het Financieel Instrument,
- (v) aard van de transactie (bijvoorbeeld verwerving of vervreemding),
- (vi) datum en plaats van de transactie,
- (vii) prijs en volume van de transactie.

### **5. Verbod op Marktmanipulatie**

#### **a. Verbodsbepalingen**

Bestuurders en Sleutelmedewerkers zullen zich ervan onthouden zich schuldig te maken aan Marktmanipulatie. Bovendien zullen zij zich onthouden van enige deelname aan om het even welke regeling die leidt tot Marktmanipulatie. Ten slotte zullen zij ook niet andere personen aanzetten om zich aan Marktmanipulatie schuldig te maken.

#### **b. Vervolg en sancties**

Inbreuken op de verbodsbepalingen onder 5.(a) hierboven beschreven, kunnen leiden tot zowel een administratieve als een strafrechtelijke vervolging.

Wie de betreffende verbodsbepalingen overtreedt, kan schuldig worden bevonden aan een administratieve overtreding. De Commissie voor het Bank-, Financie- en Assurantiewezen is bevoegd om vervolging in te stellen voor de administratieve overtreding en beschikt daartoe over ruime onderzoeksbevoegdheden. Ze kan administratieve boetes opleggen die liggen tussen 2.500 euro en 2.500.000 euro. Indien de administratieve overtreding tot een financieel voordeel heeft geleid, kan dit maximumbedrag worden verhoogd tot tweemaal het bedrag van dat financiële voordeel, of in geval van herhaalde overtredingen, driemaal het bedrag van het voordeel.

De bevoegdheid om te vervolgen voor een strafrechtelijk misdrijf inzake Marktmanipulatie behoort toe aan de Openbare Aanklager (hoewel de Commissie voor het Bank-, Financie- en Assurantiewezen wel bevoegd is om in de loop van de strafrechtelijke procedure tussenbeide te komen). Elk strafrechtelijk misdrijf kan worden bestraft met een gevangenisstraf van één maand tot twee jaar en met een strafrechtelijke boete die momenteel varieert tussen 1.650 euro en 55.000 euro.

### **6. Slotbepalingen**

De Compliance Officer van Picanol zal erop toezien dat alle door de Picanol Group tewerkgestelde personen op de hoogte worden gebracht van het bestaan en de inhoud van dit Reglement en dat de bepalingen ervan ten aanzien van hen afdwingbaar zijn.

Bovendien zullen alle Bestuurders en Sleutelmedewerkers worden verplicht om te bevestigen dat zij dit Reglement begrijpen en zich ertoe verbinden om het na te leven door de als bijlage aan dit Reglement gevoegde attestering te ondertekenen, gericht aan de Compliance Officer.

Zonder afbreuk te doen aan andere rechtsmiddelen waarin de wet voorziet, kan een inbreuk op de bepalingen van de Belgische wetgeving inzake misbruik van voorwetenschap en marktmanipulatie en van dit Reglement een grond vormen voor de beëindiging van de tewerkstelling om dringende redenen, zowel voor de Werknemers bij de Picanol Group als bij zijn Dochtervennootschappen.