



# Corporate Governance Charter

GROWTH ↗ SPACE FOR GROWTH ↗ SPACE FOR GROWTH ↗

MORE INFORMATION  
[montea.com](http://montea.com)



## MONTEA NV - CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

### INHOUDSTAFEL

1. Inleiding .....	3
2. De raad van bestuur .....	3
3. De secretaris van de vennootschap.....	8
4. Het auditcomité .....	9
5. Het remuneratie- en benoemingscomité .....	12
6. Investeringscomité .....	13
7. ESG Steering Committee.....	14
8. Uitvoerend management.....	15
9. De onafhankelijke controlefuncties.....	21
10. Vertegenwoordiging van de vennootschap.....	23
11. Belangenconflicten .....	23
12. Preventie van marktmisbruik (verhandelingsreglement).....	24
13. Aandeelhouderschap.....	24
14. Toezicht door de autoriteit voor financiële diensten en markten (FSMA).....	25
15. Vastgoeddeskundige.....	25
16. Remuneratiebeleid .....	26
17. Wijzigingen .....	26
Bijlage 1 - Gedragscode .....	27
Bijlage 2 – Dealing Code .....	36

## 1. Inleiding

Montea is een naamloze vennootschap opgericht als openbare gereguleerde vastgoedvennootschap naar Belgisch recht, met zetel te Industrielaan 27, bus 6, 9320 Erembodegem (België)<sup>1</sup> (**Montea** of de **Vennootschap**).

De aandelen van Montea zijn genoteerd op de gereguleerde markt van Euronext Brussels en Euronext Paris.

Montea heeft voor haar corporate governance de Belgische Corporate Governance Code 2020 als referentiecode ([www.corporategovernancecommittee.be](http://www.corporategovernancecommittee.be)) (**Code 2020**). Zij past de aanbevelingen van de Code 2020 toe of licht toe waar zij ervan afwijkt in de verklaring inzake deugdelijk bestuur in toepassing van artikel 3:6, §2 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (**WVV**). De toepasselijke wetgeving omvat niet alleen het WVV, maar ook de Wet van 12 mei 2014 betreffende de gereguleerde vastgoedvennootschappen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (**GVV wet**) en het Koninklijk Besluit van 13 juli 2014 met betrekking tot gereguleerde vastgoedvennootschappen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (**GVV KB**).

Dit corporate governance charter (het **Charter**) bevat de belangrijkste regels die Montea heeft aangenomen inzake haar corporate governance en is publiek te raadplegen op de [website van Montea](#). Montea zal dit Charter zo vaak als nodig bijwerken en op regelmatige tijdstippen evalueren. Dit Charter moet worden gelezen als aanvulling tot de statuten van de Vennootschap, het WVV, de Code 2020, de GVV wet en het GVV KB.

## 2. De raad van bestuur

### 2.1. Bestuursstructuur

Montea heeft de vorm van een naamloze vennootschap met een monistisch bestuur (*one-tier* governancestructuur).

Overeenkomstig art. 7:93 WVV, is de raad van bestuur bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het voorwerp van de Vennootschap, behoudens die waarvoor volgens de wet de algemene vergadering bevoegd is. De raad van bestuur kan bijzondere volmachten geven aan één of meerdere personen, die niet noodzakelijkerwijze bestuurder van de Vennootschap hoeven te zijn.

De raad van bestuur heeft het dagelijks bestuur gedelegeerd aan de CEO.

Verder heeft de raad van bestuur bijkomende bijzondere bevoegdheden gedelegeerd aan de CEO die op zijn beurt de mogelijkheid heeft om deze bevoegdheden te subdelegeren naar bijzondere volmacht dragers.

De raad van bestuur heeft eveneens comités opgericht teneinde hem te adviseren met betrekking tot te nemen besluiten, te verzekeren dat bepaalde zaken voldoende zijn behandeld en, indien nodig, specifieke zaken onder de aandacht te brengen van de raad van bestuur te brengen. De besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de raad van bestuur.

De raad van bestuur benoemt en ontslaat het uitvoerend management van Montea en delegeert het de uitvoerende bevoegdheden zoals omschreven in paragraaf 8.2.

### 2.2. Samenstelling van de raad van bestuur

#### 2.2.1. Benoeming

De bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering van Montea bij gewone meerderheid uit een lijst van kandidaten voorgedragen door de raad van bestuur op advies van het remuneratie- en benoemingscomité.

Voor elke benoeming en herbenoeming in de raad van bestuur gebeurt een evaluatie van de reeds aanwezige of vereiste competenties, kennis en ervaring op basis waarvan een profiel van de kandidaat wordt opgesteld. Deze

---

<sup>1</sup> De zetel van de Vennootschap zal met ingang van 1 juni 2026 worden verplaatst naar Alfons Van de Maelestraat 93, 9320 Erembodegem.

evaluatie wordt geïnitieerd door het remuneratie- en benoemingscomité in samenwerking met de voorzitter van de raad van bestuur.

Het remuneratie- en benoemingscomité zoekt kandidaten die over de vereiste competenties beschikken volgens het opgestelde profiel en onderzoekt hun curriculum vitae en relevante referenties. Voor kandidaten die al bestuurder zijn, wordt de evaluatie van hun prestaties door de betreffende vennootschappen tevens in beschouwing genomen. Voor de niet-uitvoerende bestuurders wordt ook rekening gehouden met het aantal en het belang van hun andere engagementen. Zij worden tevens bewust gemaakt van hun plichten op het ogenblik van hun kandidaatstelling. Na analyse en beraadslaging over al deze elementen, beveelt het remuneratie- en benoemingscomité één of meerdere kandida(a)t(en) aan de raad van bestuur aan. De voorzitter van de raad van bestuur verzekert zich ervan dat de bestuurders over voldoende informatie beschikken over de kandidaten waarna kan worden overgegaan tot beraadslaging en goedkeuring.

Na beslissing van de raad van bestuur wordt de benoeming van de geselecteerde kandidaat ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering. Dat voorstel gaat gepaard met een aanbeveling door de raad van bestuur en maakt melding van de voorgestelde duur van het mandaat alsook de relevante informatie over de professionele kwalificaties van de kandidaat, samen met een lijst van de functies die de kandidaat reeds vervult.

De bestuurders worden in principe benoemd voor een periode van vier jaar, doch, in afwijking van aanbeveling 5.6 van de Code 2020, kan van deze principiële duurtijd worden afgeweken teneinde een zekere rotatie binnen het bestuur mogelijk te maken.

Montea brengt de FSMA voorafgaandelijk op de hoogte van de voordracht tot benoeming of hernieuwing van benoeming, van de niet-hernieuwing van benoeming of van het ontslag van de bestuurders in toepassing van artikel 14, § 4 van de GVV wet.

#### 2.2.2. *Hoedanigheidsvereisten*

In toepassing van artikel 14, §1 van de GVV wet moeten de bestuurders over de vereiste professionele betrouwbaarheid en de voor die functies passende deskundigheid bezitten en kunnen instaan voor een autonoom beheer van de GVV. Met het oog op de vervulling van de taken en bevoegdheden zoals omschreven in dit Charter wordt erop toegezien dat volgende competenties in de raad van bestuur aanwezig zijn:

- kennis van de transport- en logistieke sector;
- kennis van de werking van en contacten met spelers in de lucht- en zeehavens;
- kennis van de bouwsector en van de logistieke vastgoedmarkt;
- kennis van de logistieke goederenflow;
- ervaring als bestuurder van een beursgenoteerd (vastgoed)bedrijf;
- internationale ervaring;
- kennis van ESG in de brede zin;
- kennis van human resources;
- algemene financiële kennis en kennis van de boekhoudwetgeving inclusief de IFRS-regels.

Niet-uitvoerende bestuurders mogen niet meer dan vijf (5) bestuursmandaten in beursgenoteerde vennootschappen tegelijk bekleden. Eventuele wijzigingen in hun andere engagementen buiten Montea, worden te gepasten tijde aan de voorzitter van de raad van bestuur gemeld.

Er zijn verder geen formele hoedanigheidsvereisten bovenop de wettelijke.

#### 2.2.3. *Samenstelling*

De raad van bestuur moet op een zodanige wijze zijn samengesteld dat Montea conform artikel 4 van de GVV wet kan worden bestuurd. De samenstelling van de raad is afgestemd op het voorwerp van de Vennootschap, haar activiteiten, groeifase, eigendomsstructuur en andere specifieke elementen.

De raad van bestuur bestaat uit minstens vijf leden. De leden van de raad van bestuur zijn uitsluitend natuurlijke personen.

De meerderheid van de bestuurders zijn niet-uitvoerende bestuurders.

Minstens drie bestuurders zijn onafhankelijk in de zin van artikel 7:87 WVV en de aanbeveling 3.5 van de Code 2020. Minstens één derde van de leden van de raad van bestuur zijn van een ander geslacht dan de overige leden conform artikel 7:86 WVV.

In ieder geval is de raad van bestuur klein genoeg met het oog op een efficiënte besluitvorming en groot genoeg opdat de bestuurders ervaring en kennis uit diverse domeinen kunnen bijdragen en opdat wijzigingen in de samenstelling van de raad van bestuur ongehinderd kunnen worden opgevangen. Bovendien is de raad van bestuur zodanig samengesteld dat er voldoende expertise aanwezig is over de verschillende activiteiten van de Vennootschap, alsook een voldoende diversiteit in competenties, achtergrond, leeftijd en geslacht.

Wanneer de plaats van een bestuurder openvalt, hebben de overblijvende bestuurders het recht een nieuwe bestuurder te coöpteren.

De eerstvolgende algemene vergadering moet het mandaat van de gecoöpteerde bestuurder bevestigen; bij bevestiging volbrengt de gecoöpteerde bestuurder het mandaat van zijn voorganger, tenzij de algemene vergadering er anders over beslist. Bij gebrek aan bevestiging eindigt het mandaat van de gecoöpteerde bestuurder na afloop van de algemene vergadering, zonder dat dit afbreuk doet aan de regelmatigheid van de samenstelling van de raad van bestuur tot op dat ogenblik.

#### *2.2.4. Integriteit en verantwoordelijkheidsgevoel*

De bestuurders nemen hun taken actief waar en zijn in staat een gegrond, objectief en onafhankelijk oordeel te vellen bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden. Zij houden de hoogste standaarden van integriteit en eerlijkheid aan. De bestuurders vragen om verduidelijking indien zij dit noodzakelijk achten en verbinden zich ertoe voldoende tijd te besteden aan het uitoefenen van hun mandaat, rekening houdend met hun rol en verantwoordelijkheden, teneinde een goed inzicht te krijgen en te behouden in de voornaamste aspecten van de activiteiten van Montea. Ze schaven hun vaardigheden alsook hun kennis over de Vennootschap bij teneinde hun rol te kunnen vervullen, zowel in de raad als in de comités van de raad waar zij zetelen.

De bestuurders mogen de informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van bestuurder enkel gebruiken in het kader van hun mandaat. Bestuurders dienen omzichtig om te springen met de vertrouwelijke informatie die zij hebben ontvangen in hun hoedanigheid van bestuurder en mogen deze in geen enkel geval verspreiden. De bestuurders maken alle informatie waarover zij beschikken, en die relevant kan zijn voor de besluitvorming binnen de raad, over aan de raad. In het geval van gevoelige of vertrouwelijke informatie, zal de betrokken bestuurder de voorzitter van de raad van bestuur raadplegen.

Wanneer de raad een beslissing neemt, streven de bestuurders hun persoonlijke belangen niet na. Zij gebruiken geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor de Vennootschap, voor hun eigen voordeel.

#### *2.2.5. Professionele ontwikkeling en opvolgingsplan*

Nieuwbenoemde bestuurders krijgen een gepaste initiële vorming, afgestemd op hun rol. Daarbij wordt een update gegeven van de juridische en regelgevende omgeving van de Vennootschap om te verzekeren dat zij in staat zijn om snel bij te dragen tot de raad van bestuur.

Bestuurders zijn verantwoordelijk om hun vaardigheden bij te schaven, alsook hun kennis over de Vennootschap teneinde hun rol te kunnen vervullen. Montea zal de bestuurders hierin begeleiden en de nodige middelen ter beschikking stellen.

De raad heeft een interne procedure vastgesteld die zorgt voor de ordentelijke en tijdige opvolging van bestuurders.

### 2.3. Opdracht en bevoegdheden

De raad van bestuur heeft krachtens de wet de meest uitgebreide bevoegdheden om de Vennootschap te besturen en dient van deze bevoegdheden gebruik te maken om de strategie van de Vennootschap te bepalen, het operationele bestuur op een passende manier te delegeren en toezicht te houden op de operationele uitvoering van de strategie door het uitvoerend management. Daarbij streeft hij naar duurzame waardecreatie door een inclusieve benadering te ontwikkelen die een evenwicht tot stand brengt tussen de legitieme belangen en de verwachtingen van aandeelhouders en andere stakeholders.

De kerntaken van de raad van bestuur zijn:

- definitie van de strategie van Montea op middellange en lange termijn, het risicoprofiel en in het bijzonder de definitie van de sectoren en het geografische werkterrein in lijn met de wettelijke vereisten;
- goedkeuring van de operationele plannen en voornaamste beleidslijnen die ontwikkeld werden door het uitvoerend management om de goedgekeurde strategie van de vennootschap ten uitvoer te brengen;
- goedkeuring van belangrijke investeringsbeslissingen in lijn met de wettelijke vereisten;
- bepalen van de bereidheid van de Vennootschap om risico's te nemen teneinde de strategische doelstelling van de Vennootschap te verwezenlijken;
- opvolging en goedkeuring van de periodieke financiële informatie;
- toezicht op het uitvoerend management, in het bijzonder in het licht van de opvolging van de strategie;
- goedkeuring van de publiek te verspreiden informatie;
- voorstel van resultaatsbestemming;
- aanstelling van de onafhankelijke vastgoedexperts in de zin van de GVV wet;
- goedkeuring van het kader inzake interne controle en risicobeheer en beoordeling van de implementatie van dit kader;
- beoordeling van de naleving door de Vennootschap van de geldende wetten en andere regelgeving, alsook van de toepassing van interne richtlijnen hieromtrent;
- goedkeuring en evaluatie van de gedragscode (zie [Bijlage 1](#)) waarin de verwachtingen staan ten aanzien van het leiderschap van de Vennootschap alsook ten aanzien van de werknemers wat betreft het verantwoordelijk en ethisch gedrag en die tevens de strategie van de Vennootschap ondersteunt;
- in dialoog treden met de (potentiële) aandeelhouders door middel van gepaste programma's voor beleggersrelaties;
- beslissing over de bevoegdheden die individueel of collectief worden toevertrouwd aan de CEO en/of andere leden van het uitvoerend management en over een helder delegatiebeleid;
- opstellen van een remuneratiebeleid van de Vennootschap voor niet-uitvoerende bestuurders en het uitvoerend management, rekening houdend met het algemeen remuneratiekader van de Vennootschap;
- opstellen en evaluatie van een opvolgingsplan voor ieder lid van het uitvoerend management en ieder lid van de raad van bestuur;
- beslissing over de bezoldiging van de leden van het uitvoerend management (incl. CEO) na advies van het remuneratie- en benoemingscomité en het jaarlijks beoordelen van de prestaties van de leden van het uitvoerend management en de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de Vennootschap ten opzichte van de overeengekomen prestatie maatstaven en -doelstellingen;
- beschikbaar zijn voor advies aan het uitvoerend management, ook buiten de vergaderingen;
- ondersteunen van het uitvoerend management bij de uitvoering van zijn taken, maar tevens bereid zijn om het uitvoerend management op constructieve wijze uit te dagen wanneer dit aangewezen is;
- de overige taken uitdrukkelijk aan de raad van bestuur toegewezen door de statuten of de toepasselijke wetgeving.

### 2.4. Werking

#### 2.4.1. Planning en agenda

De raad van bestuur vergadert minstens vier keer per jaar op uitnodiging van de voorzitter van de raad van bestuur. De tijdstippen worden op voorhand vastgelegd voor het hele jaar om afwezigheden zoveel mogelijk te vermijden. Daarnaast worden extra vergaderingen bijeengeroepen telkens wanneer het belang van de Vennootschap het vereist, en/of wanneer minstens twee bestuurders erom vragen. Niet-uitvoerende bestuurders komen bovendien éénmaal per jaar bijeen in afwezigheid van de CEO en de andere leden van het uitvoerend management.

De voorzitter leidt de vergaderingen en bepaalt in overleg met de CEO de agenda. Elke bestuurder kan punten aan deze agenda laten toevoegen op voorwaarde dat hij het verzoek hiertoe aan de voorzitter van de raad van bestuur richt ten laatste drie werkdagen vóór de vergadering van de raad van bestuur.

Vergaderingen van de raad van bestuur vinden in principe fysiek plaats, maar kunnen, wanneer nodig en/of gepast, worden georganiseerd via digitale communicatiemiddelen.

De oproepingen voor vergaderingen van de raad van bestuur worden minstens vijf werkdagen vooraf gericht aan alle bestuurders per e-mail. De voorzitter ziet erop toe dat alle bestuurders minstens vijf werkdagen voor de vergadering, en indien nodig, tussen de vergaderingen in, voldoende en adequate informatie en documenten ter beschikking krijgen teneinde de vergadering te kunnen voorbereiden. In uitzonderlijke omstandigheden, wanneer voormelde oproepingstermijn niet werkzaam is, kan de oproepingstermijn korter zijn.

Tussentijds wordt ad hoc informatie verstrekt aan de bestuurders en elke bestuurder kan te allen tijde alle informatie opvragen op eerste verzoek via de voorzitter van de raad van bestuur.

#### 2.4.2. *Quorum en meerderheid*

De raad van bestuur is een collegiaal orgaan en kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien minstens de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Beslissingen worden aangenomen bij gewone meerderheid van de stemmen.

#### 2.4.3. *Toegang tot externe deskundigen*

Individuele bestuurders en de leden van de comités kunnen te allen tijde, via de voorzitter, de raad van bestuur verzoeken om op kosten van de Vennootschap beroep te kunnen doen op externe deskundigen (juridische adviseurs, consultants, fiscale adviseurs, enz.).

#### 2.4.4. *Notulen*

De notulen van de vergadering geven een samenvatting van de besprekingen, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van de uiteenlopende standpunten ingenomen door de bestuurders. De namen van de personen die tussenkomen worden enkel op hun specifiek verzoek opgenomen.

Het ontwerp van de notulen van de vergadering wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan alle leden van de raad van bestuur voor voorafgaande commentaar en goedkeuring. De voorzitter waakt erover dat de notulen klaar zijn om tijdens de volgende vergadering definitief te worden goedgekeurd.

### 2.5. **Voorzitter van de raad van bestuur**

De voorzitter van de raad van bestuur wordt door de raad van bestuur gekozen onder zijn leden. De functie van voorzitter kan niet worden gecumuleerd met die van CEO. De voorzitter is een persoon die erkend wordt omwille van zijn professionalisme, onafhankelijkheid van geest, coachende capaciteiten, het vermogen om consensus te bereiken, en communicatieve en meeting managementvaardigheden. Indien de voorzitter niet aanwezig is op een raad van bestuur of verhinderd is omwille van een belangenconflict, zullen de overige leden van de raad van bestuur in gemeen overleg een andere bestuurder aanduiden als voorzitter ad interim.

De voorzitter heeft de bijzondere taak om:

- de leiding en het goede verloop van de raad van bestuur te behartigen. Hij/zij zorgt ervoor dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen;
- erop toe te zien dat de bestuurders en de comités accurate, beknopte, tijdige en heldere informatie ontvangen voor de vergaderingen opdat zij een onderbouwde en geïnformeerde bijdrage kunnen leveren aan de vergaderingen;
- erop toe te zien dat de bestuurders en de comités tijdig worden ingelicht voor de vergaderingen, en indien nodig, tussen de vergaderingen in;
- op te treden als tussenpersoon, met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheden van het

- uitvoerend management, tussen de raad van bestuur en het uitvoerend management;
- nauwe relaties te onderhouden met de CEO;
- de aandeelhoudersvergaderingen voor te zitten, te leiden en te zorgen voor een goed verloop;
- periodiek de omvang en samenstelling van de raad van bestuur en zijn comités te evalueren;
- opvolgingsplannen op te stellen voor bestuurders en leden van het uitvoerend management;
- het remuneratie- en benoemingscomité bij te staan bij de (her)benoeming van bestuurders;
- de prestaties van de raad van bestuur en zijn comités te evalueren;
- de middelen ter beschikking te laten stellen waarmee bestuurders hun vaardigheden, alsook hun kennis over de Vennootschap teneinde hun rol te kunnen vervullen, kunnen bijschaven.

## 2.6. Evaluatie

### 2.6.1. *Evaluatie van de raad van bestuur*

De raad van bestuur evalueert minstens om de drie jaar zijn eigen prestaties, zijn interactie met het uitvoerend management, zijn omvang, samenstelling en werking, alsook dat van zijn comités. De evaluatie verloopt in overeenstemming met een door de raad van bestuur goedgekeurde methodologie. De raad van bestuur wordt hierin bijgestaan door het remuneratie- en benoemingscomité en eventueel externe deskundigen.

### 2.6.2. *Evaluatie van de individuele bestuurders*

De bestuurders evalueren elkaar onderling op permanente basis en bij problemen of opmerkingen over de bijdrage van een bestuurder, kan dit naar voor worden gebracht als agendapunt op de raad van bestuur of het remuneratie- en benoemingscomité of kan dit besproken worden met de voorzitter. De voorzitter kan dan, naar eigen inzicht, de aangewezen stappen ondernemen.

Daarnaast worden alle bestuurders jaarlijks individueel geëvalueerd door het remuneratie- en benoemingscomité, zodat, in geval van wijzigende omstandigheden, de noodzaak aan wijzigingen in de samenstelling van de raad van bestuur kan worden voorgesteld. Het remuneratie- en benoemingscomité houdt rekening met elementen zoals hun aanwezigheid op de vergaderingen van de raad van bestuur en zijn comités, hun interventie-activiteit gedurende de vergaderingen, hun engagement, hun suggesties geuit buiten de vergaderingen, het aanbrengen van vernieuwende ideeën aangereikt door hun ervaring in andere raden of comités, hun constructieve betrokkenheid in besprekingen en besluitvorming en hun zin voor risico-identificatie en -beheersing. De raad van bestuur handelt op basis van de resultaten van deze prestatie-evaluatie door het remuneratie- en benoemingscomité.

Ten slotte evalueert het remuneratie- en benoemingscomité aan het einde van het mandaat van elke bestuurder de aanwezigheid, het engagement en de constructieve betrokkenheid van de bestuurder in de vergaderingen, conform een vooraf bepaalde transparante procedure.

## 3. De secretaris van de vennootschap

### 3.1. Situering

De secretaris heeft een faciliterende functie en wordt aangesteld door de raad van bestuur. De raad van bestuur ziet erop toe dat de secretaris de benodigde vaardigheden en kennis heeft inzake bestuursaangelegenheden. Bestuurders hebben individueel toegang tot de secretaris.

### 3.2. Opdracht

De functie van de secretaris van de vennootschap omvat:

- de ondersteuning van de raad van bestuur en zijn comités in alle bestuursaangelegenheden;
- de voorbereiding van het Charter en de jaarlijkse corporate governance verklaring;
- het bezorgen van een beschrijving aan de raad van bestuur van de gedane afwijkingen van de Code 2020 teneinde de kwaliteit van elke uitleg te controleren;
- het zorgen voor een goede informatiedoorstroming binnen de raad van bestuur en zijn comités en tussen

- het uitvoerend management en de niet-uitvoerende bestuurders;
- het accuraat opnemen van de essentie van de besprekingen en de besluiten in de raadsvergaderingen in de notulen;
- het faciliteren van initiële vorming en het ondersteunen van professionele ontwikkeling waar nodig.

De Vennootschap beoordeelt op regelmatige basis of het opportuun is om een secretaris te benoemen rekening houdend met de ondersteuning die ze krijgt van haar financiële departement dat op haar beurt bijgestaan wordt door externe adviseurs.

## 4. Het auditcomité

### 4.1. Situering

Het auditcomité is een auditcomité conform artikel 7:99 WVV en staat de raad van bestuur bij in de vervulling van diens toezichtstaak op de interne en externe controle in de brede zin van het woord.

### 4.2. Samenstelling

Het auditcomité is uitsluitend samengesteld uit niet-uitvoerende bestuurders en minstens een meerderheid van de leden is onafhankelijk in de zin van 7:87 WVV en aanbeveling 3.5 van de Code 2020. Het auditcomité telt minstens drie leden. De leden van het auditcomité duiden één van de onafhankelijke bestuurders aan als hun voorzitter. De voorzitter van de raad van bestuur kan deze functie niet waarnemen.

In toepassing van artikel 7:99 WVV, (i) beschikken de leden van het auditcomité over een collectieve deskundigheid op het gebied van de activiteiten van Montea, en (ii) beschikt minstens één lid over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit.

### 4.3. Opdracht

Het auditcomité is belast met de wettelijke taken beschreven in artikel 7:99 WVV. De taken van het auditcomité omvatten onder meer:

- de assistentie van de raad van bestuur in zijn verantwoordelijkheden van toezicht, meer bepaald met betrekking tot de informatie aan de aandeelhouders en derde partijen;
- de monitoring van het financiële verslaggevingsproces (meer bepaald van de kwartaal-, halfjaarlijkse- en jaarresultaten) en, in voorkomend geval, van het verslaggevingsproces inzake duurzaamheidsinformatie, met inbegrip van het elektronische verslagleggingsproces bedoeld in artikel 3:6/8 WVV;
- de monitoring van de wettelijke controle van de enkelvoudige en de geconsolideerde jaarrekening;
- de monitoring van de doeltreffendheid van de systemen voor interne controle en risicobeheer van de Vennootschap;
- de monitoring van de interne audit en van zijn doeltreffendheid;
- de beoordeling en de monitoring van de onafhankelijkheid van de commissaris, alsook de goedkeuring van de vergoeding van deze commissaris, waarbij met name wordt gelet op de verlening van bijkomende diensten aan de Vennootschap;
- de analyse van de observaties die de commissaris maakt en, waar nodig, het formuleren van aanbevelingen voor de raad van bestuur;
- het verzekeren dat alle wettelijke regelingen met betrekking tot eventuele strijdige belangen strikt toegepast worden;
- het nagaan in welke mate het uitvoerend management tegemoetkomt aan de bevindingen van de interne auditfunctie;
- het analyseren van de materies betreffende het auditplan en alle aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces.

Daarnaast zal de aanbeveling tot benoeming (of hernieuwing van de benoeming) van de commissaris die door de raad van bestuur aan de algemene vergadering wordt gedaan, slechts gedaan worden op voorstel van het auditcomité conform de procedures voorgeschreven door de wet.

#### 4.4. Werking

Het auditcomité vergadert zoveel als nodig om zijn taken goed uit te voeren, en dit niet minder dan vier maal per boekjaar. De bijeenroeping gebeurt door de voorzitter van het auditcomité. Hij/zij is verplicht een vergadering bijeen te roepen telkens wanneer een lid van het auditcomité daarom verzoekt. Vergaderingen van het auditcomité vinden in principe fysiek plaats, maar kunnen, wanneer nodig en/of gepast, worden georganiseerd via digitale communicatiemiddelen.

Minstens de meerderheid van de leden van het auditcomité dient deel te nemen of vertegenwoordigd te zijn opdat de vergaderingen rechtsgeldig zouden zijn samengesteld.

Leden van het (uitvoerend) management kunnen uitgenodigd worden om comitévergaderingen bij te wonen en om er relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheidsgebied. Het auditcomité heeft de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij noodzakelijk een lid van het (uitvoerend) management aanwezig is. Het heeft daarenboven de mogelijkheid om op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies in te winnen.

Alle vergaderingen worden gehouden volgens een agenda die wordt vastgesteld door de voorzitter van het auditcomité. De leden hebben de mogelijkheid om minstens een week voor de vergadering agendapunten voor te stellen. Materies betreffende het auditplan en alle aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces worden op de agenda geplaatst van elke vergadering.

Van elke vergadering van het auditcomité worden notulen opgesteld. Deze notulen worden getekend door de voorzitter van het auditcomité en alle leden van het auditcomité die aanwezig waren tijdens de betrokken vergadering. Op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur ontvangt de raad van bestuur de notulen en brengt de voorzitter van het auditcomité mondeling verslag uit van het laatste auditcomité.

Beslissingen worden genomen en adviezen worden aangenomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. Deze problematiek wordt dan voorgelegd aan de voltallige raad van bestuur op diens eerstvolgende vergadering. Onthoudingen tellen niet mee als uitgebrachte stem. Leden die tegen een beslissing of een advies hebben gestemd kunnen hun redenen hiertoe omstandig laten opnemen in de notulen van het auditcomité.

De belangrijkste criteria voor het evalueren van het auditcomité en haar leden zijn:

- ervaring op het vlak van boekhouden en audit;
- ervaring op het vlak van zetelen in andere auditcomités;
- ervaring op het vlak van analyse, beheersing en opvolging van financiële en ondernemingsrisico's.

De evaluatie van de leden en de werking van het auditcomité gebeurt op permanente basis (i) enerzijds door de collega's onderling, en (ii) anderzijds door de voltallige raad van bestuur. Wanneer iemand vraagtekens heeft bij de bijdrage van een collega/lid, kan hij dat bespreken met de voorzitter van de raad van bestuur. De voorzitter van de raad van bestuur kan dan, naar eigen inzicht, de aangewezen stappen ondernemen.

Na de evaluatie doet het comité aanbevelingen aan de raad van bestuur met betrekking tot eventuele wijzigingen van zijn samenstelling of zijn werking.

Jaarlijks wordt in de corporate governance verklaring van het jaarverslag het activiteitenverslag van het auditcomité opgenomen.

#### 4.5. Interne controle en risicobeheer

Het auditcomité houdt toezicht op de systemen voor de interne controle en risicobeheer opgezet door het uitvoerend management, teneinde zich ervan te vergewissen dat de voornaamste risico's (met inbegrip van deze die betrekking hebben op de naleving van wet- en regelgeving) behoorlijk worden geïdentificeerd, beheerd en ter kennis gebracht, overeenkomstig het door de raad van bestuur goedgekeurde kader.

Het auditcomité controleert de verklaringen in het jaarverslag over interne controle en risicobeheersing.

De medewerkers van de Vennootschap kunnen mogelijke inbreuken op financiële en andere wetgeving melden via de [Klokkenluidersregeling](#).

#### **4.6. Externe audit**

Het auditcomité doet aanbevelingen aan de raad van bestuur in verband met de selectie, en voorstel tot (her)benoeming van de commissaris en de modaliteiten van zijn aanstelling. Conform artikel 58 van de GVV wet is voor de aanstelling van de commissaris de voorafgaande instemming van de FSMA vereist. Deze instemming is ook vereist voor de hernieuwing van een opdracht.

Daarnaast wordt toezicht gehouden op de onafhankelijkheid van de commissaris, in het bijzonder in het licht van de bepalingen van het WVV. Het auditcomité ontvangt van de commissaris een verslag met daarin een omschrijving van alle banden van de commissaris met Montea.

In dit kader zal het comité ook de aard en de omvang van de niet-auditdiensten geleverd door de commissaris beoordelen.

Het auditcomité is belast met het permanent toezicht op de taken verricht door de commissaris. Het wordt op de hoogte gebracht van het werkprogramma van de commissaris. De commissaris dient het comité tijdig in te lichten over alle kwesties die uit de audit naar voor komen.

Het auditcomité beoordeelt de doeltreffendheid van het externe auditproces en gaat na in welke mate het uitvoerend management tegemoetkomt aan de aanbevelingen die de commissaris in zijn "Management Letter" doet.

Ten minste eenmaal per jaar wordt het auditplan en alle aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces besproken met de externe en de interne auditor.

Het auditcomité stelt een onderzoek in naar kwesties die aanleiding geven tot de ontslagname van de commissaris en doet aanbevelingen inzake de acties die in dat verband vereist zijn.

De commissaris heeft rechtstreeks en onbeperkte toegang tot de voorzitter van het auditcomité en de voorzitter van de raad van bestuur.

#### **4.7. Interne audit**

Het auditcomité staat in voor de monitoring van de interne audit en haar doeltreffendheid. Het auditcomité ziet toe op de onafhankelijkheid en de beschikbare middelen van de interne auditfunctie.

Telkens het auditcomité dit nuttig acht, wordt de interne auditfunctie uitgenodigd om de bevindingen van haar werkzaamheden uiteen te zetten. De interne audit brengt ook op periodieke basis verslag uit over haar werkzaamheden aan het auditcomité. Omgekeerd kan de interne audit ook rechtstreeks de voorzitter van het auditcomité of de commissaris van Montea informeren.

Het auditcomité ziet erop toe dat de werkzaamheden van externe audit en de interne audit op elkaar zijn afgestemd.

De verantwoordelijke voor de interne auditfunctie heeft rechtstreeks en onbeperkt toegang tot de voorzitter van het auditcomité en de voorzitter van de raad van bestuur.

## 5. Het remuneratie- en benoemingscomité

### 5.1. Situering

De raad van bestuur heeft een remuneratiecomité opgericht conform artikel 7:100 WVV. Het remuneratiecomité treedt tevens op als benoemingscomité omwille van de beperkte omvang van de Vennootschap.

### 5.2. Samenstelling

Het remuneratie- en benoemingscomité is uitsluitend samengesteld uit niet-uitvoerende bestuurders en minstens een meerderheid van de leden is onafhankelijk in de zin van artikel 7:87 WVV en aanbeveling 3.5 van de Code 2020. Het is samengesteld uit minstens drie leden die de nodige kennis hebben van en ervaring hebben met het remuneratiebeleid van beursgenoteerde ondernemingen. De leden van het remuneratie- en benoemingscomité kiezen in hun midden een voorzitter.

### 5.3. Opdracht

Het remuneratie- en benoemingscomité heeft als taak:

- voorstellen te doen aan de raad van bestuur over het remuneratiebeleid van bestuurders en de leden van het uitvoerend management, alsook, waar toepasselijk, over de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de raad van bestuur dienen te worden voorgelegd aan de aandeelhouders;
- voorstellen te doen aan de raad van bestuur over de individuele remuneratie van de bestuurders en de leden van het uitvoerend management, met inbegrip van variabele remuneratie en lange termijn prestatiepremies al dan niet gebonden aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten, en van vertrekvergoedingen, en waar toepasselijk, de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de raad van bestuur dienen te worden voorgelegd aan de aandeelhouders;
- de voorbereiding van het remuneratieverslag dat door de raad van bestuur wordt gevoegd in de verklaring inzake deugdelijk bestuur in het jaarverslag;
- de toelichting van het remuneratieverslag op de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders;
- de jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het uitvoerend management op basis van de overeengekomen prestatie maatstaven en -doelstellingen;
- aanbevelingen te formuleren ten aanzien van de raad van bestuur betreffende de benoeming van bestuurders en leden van het uitvoerend management. Het comité leidt het (her)benoemingsproces van bestuurders;
- de uitwerking van plannen inzake een ordentelijke opvolging van bestuurders;
- de regelmatige opvolging van leden van het uitvoerend management;
- het opzet van gepaste programma's inzake talentontwikkeling en het bevorderen van diversiteit in leiderschap.

### 5.4. Werking

Het remuneratie- en benoemingscomité vergadert zoveel als nodig om zijn verplichtingen goed na te komen en minstens tweemaal per jaar. De bijeenroeping gebeurt door de voorzitter van het remuneratie- en benoemingscomité. Hij/zij is verplicht een vergadering bijeen te roepen telkens wanneer een lid van het remuneratie- en benoemingscomité daarom vraagt. Vergaderingen van het remuneratie- en benoemingscomité vinden in principe fysiek plaats, maar kunnen, wanneer nodig en/of gepast, worden georganiseerd via digitale communicatiemiddelen.

Minstens de meerderheid van de leden van het remuneratie- en benoemingscomité dient deel te nemen of vertegenwoordigd te zijn opdat de vergaderingen rechtsgeldig zouden zijn samengesteld.

Leden van het uitvoerend management of leidinggevend personeel kunnen uitgenodigd worden om comitévergaderingen bij te wonen en om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheidsgebied. Het remuneratie- en benoemingscomité heeft de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij noodzakelijk een lid van het uitvoerend management aanwezig is. Het heeft daarenboven de mogelijkheid om op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies in te winnen.

Alle vergaderingen worden gehouden volgens een agenda die wordt vastgesteld door de voorzitter van het comité. De leden hebben de mogelijkheid om minstens drie werkdagen voorafgaand aan de vergadering agendapunten voor te stellen.

Van elke vergadering van het remuneratie- en benoemingscomité worden notulen opgesteld. Deze notulen worden getekend door de voorzitter en alle leden van het remuneratie- en benoemingscomité. Op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur ontvangt de raad van bestuur de notulen en brengt de voorzitter van het remuneratie- en benoemingscomité mondeling verslag uit van de laatste vergadering van het remuneratie- en benoemingscomité.

Beslissingen worden genomen en adviezen worden aangenomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. Deze problematiek wordt dan voorgelegd aan de voltallige raad van bestuur op diens eerstvolgende vergadering. Onthoudingen tellen niet mee als uitgebrachte stem. Leden die tegen een beslissing of een advies hebben gestemd kunnen hun redenen hiertoe omstandig laten opnemen in de notulen van het remuneratie- en benoemingscomité.

Niemand beslist/adviseert over zijn eigen vergoeding. Hiertoe verlaat de betrokken bestuurder de vergadering van het remuneratie- en benoemingscomité wanneer zijn eigen individuele vergoeding wordt besproken. Deze werkwijze wordt niet toegepast wanneer het remuneratie- en benoemingscomité het algemene remuneratiebeleid en het beleid ten aanzien van categorieën van bestuurders bespreekt.

De werking van het remuneratie- en benoemingscomité wordt geëvalueerd aan de hand van volgende criteria:

- ervaring op het vlak van personeelsmanagement, remuneratiebeleid en remuneratiesystemen;
- ervaring op het vlak van zetelen in andere remuneratiecomités.

De evaluatie van de leden en de werking van het remuneratie- en benoemingscomité gebeurt op permanente basis (i) enerzijds door de collega's onderling, en (ii) anderzijds door de voltallige raad van bestuur. Wanneer iemand vraagtekens heeft bij de bijdrage van een collega/lid, kan hij dat bespreken met de voorzitter van de raad van bestuur. De voorzitter kan dan, naar eigen inzicht, de aangewezen stappen ondernemen.

Jaarlijks wordt in de corporate governance verklaring van het jaarverslag het activiteitenverslag van het remuneratie- en benoemingscomité opgenomen.

## 6. Investeringscomité

### 6.1. Situering

De investeringscomités zijn een informeel adviesorgaan, opgericht door de raad van bestuur, die de raad van bestuur adviseren m.b.t. (des)investeringsdossiers in de geografische regio's waar de Vennootschap actief is of beoogd te zijn.

### 6.2. Samenstelling

De investeringscomités zijn opgericht per geografische regio. De raad van bestuur beslist over de samenstelling en eventuele vergoedingen van de leden van de investeringscomités. De investeringscomités bestaan respectievelijk uit bepaalde leden van het (uitvoerend) management, eventueel aangevuld met één of meerdere niet-uitvoerende bestuurders alsook eventueel één of meerdere externe personen. De voorzitter van elk investeringscomité wordt gekozen onder de leden van dat investeringscomité.

### 6.3. Taken en bevoegdheden

De investeringscomités zijn belast met de voorbereiding van de investerings- en desinvesteringsdossiers voor de raad van bestuur. De investeringscomités volgen daarnaast de onderhandelingen met de verschillende tegenpartijen van Montea op. Deze onderhandelingen hebben voornamelijk betrekking op de verwerving (onder gelijk welke vorm) en de vervreemding van vastgoed, het sluiten van belangrijke verhuurovereenkomsten en/of de overnames van vastgoedvennootschappen.

#### 6.4. Werking

De investeringscomités vergaderen zoveel als nodig om hun taken goed uit te voeren. De bijeenroeping gebeurt door de voorzitter van het respectievelijk investeringscomité.

Alle vergaderingen worden gehouden volgens een agenda die wordt vastgesteld door de voorzitter van het respectievelijk investeringscomité. Minstens de meerderheid van de leden van het investeringscomité dient deel te nemen of vertegenwoordigd te zijn opdat de vergaderingen rechtsgeldig zouden zijn samengesteld.

Op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur brengt de voorzitter van elk investeringscomité verslag uit van de laatste vergadering.

Adviezen worden aangenomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. Deze problematiek wordt dan voorgelegd aan de voltallige raad van bestuur op diens eerstvolgende vergadering.

De evaluatie van de leden en de werking van de investeringscomités gebeurt op permanente basis (i) enerzijds door de collega's onderling, en (ii) anderzijds door de voltallige raad van bestuur. Wanneer iemand vraagtekens heeft bij de bijdrage van een collega/lid, kan hij dat bespreken met de voorzitter van de raad van bestuur. De voorzitter kan dan, naar eigen goeddunken, de nodige stappen ondernemen.

Na de evaluatie doet het comité aanbevelingen aan de raad van bestuur met betrekking tot eventuele wijzigingen.

### 7. ESG Steering Committee

#### 7.1. Situering

Het ESG Steering Committee is een informeel adviesorgaan, opgericht door de raad van bestuur, dat de raad van bestuur adviseert over een breed scala aan ESG-gerelateerde onderwerpen, in het bijzonder met betrekking tot initiatieven inzake hernieuwbare energie en duurzaamheidsinitiatieven, -verslaggeving en -strategie van Montea.

#### 7.2. Samenstelling

Het ESG Steering Committee wordt voorgezeten door de Chief Sustainability Officer en bestaat uit leden van het uitvoerend management, andere managers van het bedrijf rekening houdend met hun expertise en, in voorkomend geval, één of meerdere externe experts. De raad van bestuur beslist over de samenstelling en eventuele vergoedingen van de leden van het ESG Steering Committee.

Het ESG Steering Committee kan, op kosten van de Vennootschap, extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die tot de specifieke bevoegdheden van het comité behoren.

#### 7.3. Taken en bevoegdheden

Het ESG Steerco is voornamelijk belast met:

- het aligneren en monitoren van de verschillende operationele duurzaamheidsinitiatieven en de ESG-strategie van de groep, inclusief rapporteren over de voortgang van deze initiatieven;
- het adviseren van de raad van bestuur (en, in voorkomend geval, het auditcomité) over ESG-gerelateerde onderwerpen zoals, onder meer, targetsetting van ESG-doelen, ESG-risico's en het beoordelen van niet-financiële informatie of informatie vereist door geldende duurzaamheidswetgeving;
- fungeren als een schakel tussen enerzijds het ESG-team en anderzijds de raad van bestuur en het auditcomité.

#### **7.4. Werking**

Het ESG Steerco vergadert minstens tweemaal per jaar. De bijeenroeping gebeurt door de voorzitter van het ESG Steerco. Alle vergaderingen worden gehouden volgens een agenda die wordt vastgesteld door de voorzitter van het ESG Steerco.

Adviezen worden aangenomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. Minstens de meerderheid van de leden van het ESG Steering Committee dient deel te nemen of vertegenwoordigd te zijn opdat de vergaderingen rechtsgeldig zouden zijn samengesteld.

De evaluatie van de leden en de werking van het ESG Steerco gebeurt op permanente basis (i) enerzijds door de leden onderling, en (ii) anderzijds door de voltallige raad van bestuur. Wanneer iemand vraagtekens heeft bij de bijdrage van een collega/lid, kan hij dat bespreken met de voorzitter van de raad van bestuur. De voorzitter van de raad van bestuur kan dan, naar eigen goedgevoelen, de nodige stappen ondernemen.

### **8. Uitvoerend management**

#### **8.1. Samenstelling**

Het uitvoerend management bestaat uit de Chief Executive Officer (CEO), de Chief Finance Officer (CFO) en de Chief Property Management.

Bij de aanwerving of benoeming van leden van het uitvoerend management vergewist de voorzitter zich ervan dat de raad van bestuur over voldoende informatie beschikt over de kandidaat (zoals het CV, de beoordeling op basis van een eerste gesprek, een lijst van de functies die de kandidaat reeds vervult en in voorkomend geval de informatie die nodig is voor de evaluatie van zijn onafhankelijkheid). De leden van het uitvoerend management worden door de raad van bestuur aangesteld op advies van het remuneratie- en benoemingscomité. Voor zover verenigbaar met de andere functies van de leden van het uitvoerend management en de toepasselijke wet- en regelgeving, kunnen de leden van het uitvoerend management zowel rechtspersonen als natuurlijke personen zijn. Indien het een rechtspersoon betreft, dient hij één enkele natuurlijke persoon als vaste vertegenwoordiger aan te duiden.

De raad van bestuur beslist ad hoc of leden van het uitvoerend management lid mogen zijn van raden van bestuur in andere vennootschappen.

De CEO treedt op als voorzitter van het uitvoerend management.

#### **8.2. Effectieve leiders**

Minstens twee van de leden van het uitvoerend management kwalificeren als effectieve leider in de zin van de GVV wet. Voor hun aanduiding als effectieve leider is de goedkeuring van de FSMA vereist conform artikel 14, § 4 van de GVV wet. Zij dienen de vereiste professionele betrouwbaarheid en de voor hun functie passende ervaring te bezitten en moeten, samen met de bestuurders, kunnen instaan voor een autonoom beheer van de GVV.

#### **8.3. Opdracht**

De CEO is verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur van Montea en de opdrachten die via een bijzondere volmacht door de raad van bestuur aan de CEO werden verleend. De CEO wordt hierin bijgestaan door de andere leden van het uitvoerend management.

De CEO kan, onder zijn/haar verantwoordelijkheid en volgens de door hem/haar vastgestelde procedures en grenzen, bepaalde van zijn/haar bevoegdheden delegeren aan één of meer leden van het uitvoerend management van de Vennootschap volgens een door hem/haar opgestelde lijst en binnen de grenzen van de hem of haar toevertrouwde activiteiten en taken.

Het uitvoerend management, onder voorzitterschap van de CEO, handelt onder toezicht en controle van de raad

van bestuur. Het uitvoerend management ondersteunt de CEO bij de uitvoering van het dagelijks bestuur en de bijzondere volmacht omschreven in paragraaf 8.4. Het uitvoerend management evalueert periodiek zijn taakomschrijving en stelt, indien van toepassing, wijzigingen voor die het wenselijk acht ter goedkeuring door de raad van bestuur.

Het uitvoerend management is belast met de algemene leiding van Montea, wat o.m. volgende taken en bevoegdheden inhoudt:

- het formuleren van voorstellen aan de raad van bestuur met betrekking tot de strategie van de vennootschap en de uitvoering daarvan;
- de voorbereiding van de beslissingen die door de raad van bestuur moeten worden genomen om zijn opdracht te kunnen vervullen en het tijdig bezorgen van de hiervoor noodzakelijke informatie;
- de uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur;
- de dagelijkse operationele leiding van de Vennootschap;
- het tot stand brengen van interne controles, onverminderd de toezichhoudende rol van de raad van bestuur, gebaseerd op wat goedgekeurd werd door de raad van bestuur;
- het beheer van het vastgoed;
- het algemeen beheer van het personeel en het personeelsbeleid;
- het voorbereiden van volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van de jaarrekeningen, halfjaarlijkse financiële verslagen en kwartaalupdates aan de raad van bestuur, overeenkomstig de toepasselijke standaarden voor jaarrekeningen en het beleid van de Vennootschap ter zake;
- de voorbereiding en de publicatie van de jaarrekeningen en andere belangrijke financiële en niet-financiële (duurzaamheids)informatie;
- het voorbereiden van alle andere wettelijk vereiste financiële en andere informatie en verslaggeving en het verstrekken van alle vereiste informatie aan het publiek of bevoegde instanties;
- het voorstellen van een evenwichtige en begrijpelijke beoordeling van de financiële situatie aan de raad van bestuur;
- het afleggen van verantwoording en rekenschap aan de raad van bestuur over de uitoefening van zijn taken.

#### 8.4. Dagelijks bestuur en bijzondere volmacht

Overeenkomstig artikel 14 van de statuten heeft de raad van bestuur aan de CEO het dagelijkse bestuur gedelegeerd. Het dagelijks bestuur omvat alle handelingen en de beslissingen die niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijks leven van de Vennootschap, evenals de handelingen en beslissingen die om reden van het minder belang dat ze vertonen of omwille van hun spoedeisend karakter de tussenkomst van de raad van bestuur niet rechtvaardigen.

Overeenkomstig artikel 14 van de statuten van de Vennootschap heeft de raad van bestuur aan de CEO tevens een bijzondere volmacht verleend om over bepaalde handelingen te beraadslagen, te besluiten en de Vennootschap in die context te vertegenwoordigen. Deze bijzondere volmacht heeft, voor alle duidelijkheid, geen betrekking op besluiten m.b.t. het algemene beleid en de strategie van de Vennootschap of met handelingen die krachtens andere wettelijke bepalingen voorbehouden zijn aan de raad van bestuur.

In het bijzonder heeft de raad van bestuur aan de CEO een bijzondere volmacht verleend m.b.t. de besluitvorming en externe vertegenwoordiging van volgende aangelegenheden:

- (1) Het analyseren, definiëren en formuleren van **voorstellen m.b.t. het algemene beleid en de strategie van de Vennootschap** en het voorleggen daarvan aan de raad van bestuur en/of de comités ter bespreking en goedkeuring, inzake:
  - het algemene beleid inzake financieel beheer (d.w.z. financieringsstrategie, indekkingsstrategie dividendbeleid en solvabiliteitspositie);
  - de investeringsstrategie;
  - risicobeheer (in het bijzonder risicobereidheid);
  - het businessplan en het budget (met inbegrip van de investeringsbudget en de financiële targets);
  - het opstellen van een meerjarenplan en groeiplannen;
  - de gedragsregels en goede bestuurspraktijken;
  - het duurzaamheidsbeleid;
  - alle andere aangelegenheden waarvoor de raad van bestuur of het uitvoerend management van mening is dat de raad van bestuur een beleid moet opstellen.

- (2) De onderhandeling, sluiting, ondertekening, wijziging en uitvoering van elke **(des)investering (onder welke vorm dan ook, bv. share deal, asset deal, fusie, inbreng in natura, of andere), ontwikkeling of renovatie**, in zoverre dat:
- de prijs van de (des)investering, ontwikkeling of renovatie minder bedraagt dan € 10 miljoen;
  - het voorwerp van de investering, ontwikkeling of renovatie zich bevindt in een land waar Montea op dat ogenblik reeds actief is;
  - het project in overeenstemming is met de door de raad van bestuur vastgestelde strategie;
  - dit geen betrekking heeft op (i) de overname van een operationele vennootschap (met personeel), (ii) de aan- of verkoop van een financiële participatie, of (iii) een partnership met deelneming door een derde.

Elk ander (des)investeringsproject, ontwikkeling of renovatie, in België of in het buitenland, moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de raad van bestuur.

- (3) De projecten in het **domein van energie en duurzaamheid** (incl. het operationeel en technisch beheer van dergelijke projecten en de verrichtingen die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met werken in het kader van dergelijke projecten), m.i.v. het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen of uitvoeren van alle daaraan gerelateerde overeenkomsten, subsidieaanvragen, bouwaanvragen of vergunningen, indien de voorziene handeling of investering gesteld wordt in het kader van een overeenkomst met een jaarlijkse geschatte waarde respectievelijk een totale waarde lager dan € 10 miljoen.

Elk ander project in het domein van energie en duurzaamheid, of een project dat afwijkt van het eerder door de raad van bestuur goedgekeurde duurzaamheidsbeleid, moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de raad van bestuur.

- (4) Volgende werkzaamheden in het kader van **financiering, financiële rapportering en financieel beleid, rapportering**:

- (a) De voorbereiding van de enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekening, het (half)jaarlijks financieel verslag en de financiële kwartaalupdates (allen in overeenstemming met de door de Vennootschap aangenomen boekhoudnormen en waarderingsregels) en het jaarlijks duurzaamheidsverslag, inclusief de communicatie hierover via persberichten, om deze ter goedkeuring voor te leggen aan het auditcomité en de raad van bestuur;
- (b) Het onderhandelen, sluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen, uitvoeren en/of opzetten van elke financiering (met inbegrip van, maar niet beperkt tot, bankfinancieringen en commercial paper), elke overeenkomst inzake (gehele of gedeeltelijke) opheffing of vrijgave van (zakelijke of persoonlijke) zekerheden en elke overeenkomst met betrekking tot afdekkingsinstrumenten voor zover het bedrag en de voorwaarden daarvan kaderen binnen het financieringsbeleid en het afdekkingsbeleid goedgekeurd door de raad van bestuur, en met uitzondering van (i) de uitgifte van publieke en private obligaties (of andere schuldinstrumenten), en (ii) publieke en private kapitaalverhogingen, welke steeds dienen te worden goedgekeurd door de raad van bestuur (met dien verstande dat kapitaalverhogingen n.a.v. inbrengen in natura van vastgoed worden beoordeeld onder paragraaf 8.4 (2));
- (c) het uitvoeren van en toezien op alle handelingen die tot het uitvoerende financieel beheer van de Vennootschap behoren, zoals maar niet beperkt tot, betalingsopdrachten, overschrijvingen, uitgiften en inningen van alle cheques, het openen van rekeningen (en daaraan gekoppelde kaarten), en het afsluiten van beheerscontracten (cf. ISABEL);
- (d) het ondertekenen van opdrachtbrieven, representatiebrieven en andere verklaringen in het kader van de (wettelijke) controle door de externe auditor van een Vennootschap of in het kader van aan hem toegekende bijzondere opdrachten die buiten de scope van zijn wettelijk audit mandaat zouden vallen.

- (5) Het **operationele beheer** van de Vennootschap m.b.t. vastgoed in al haar aspecten binnen het kader van de door de raad van bestuur vastgestelde strategie en het regelgevend kader, voor de hierna vermelde aangelegenheden, en steeds met naleving van de onder paragraaf 8.4 (2) vastgelegde principes, zowel in België als in het buitenland:

- (a) het onderhandelen over het sluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van elke overeenkomst met betrekking tot het **commerciële** (met inbegrip van zakelijke rechten, huurovereenkomsten, terbeschikkingstellingsovereenkomsten en andere gebruiksrechten),

**operationele of technische** (met inbegrip van overeenkomsten met betrekking tot onderhoud, herstellingswerken, bodemonderzoek en dergelijke) **beheer van de vastgoedportefeuille**, alsook de installaties in het domein van energie.

- (b) het beoordelen en het nemen van beslissingen aangaande de bieding en/of deelname aan een **openbaar aanbestedingsdossier**, alsook het aanbestedingsdossier en alle andere daarmee verband houdende documenten opstellen en ondertekenen;
- (c) het onderhandelen, sluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van alle overeenkomsten in het kader van een **publiek-private samenwerking met de overheid** (zoals DBFM overeenkomsten en soortgelijke overeenkomsten) en/of private partners of onderaannemers (zoals EPC-, interface- en andere overeenkomsten);
- (d) het onderhandelen, sluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van alle **documenten, overeenkomsten of vergunningen** met betrekking tot de studie en realisatie van alle bouw-, herontwikkelings-, renovatie-, verbeterings-, vernieuwings-, moderniserings-, binnen- en buitendecoratiewerkzaamheden en in het algemeen alle activiteiten die direct of indirect verband houden met de bouwsector en/of de sector van hernieuwbare energie en energieopslagsystemen.
- (6) De organisatie, ondersteuning, monitoring en beheer van de **ondersteunende functies en hun rapportering**, namelijk:
- (a) **Human resources**, d.w.z. werving, opleiding, verloning, doelstellingsbepaling, evaluatie van personeel (m.u.v. leden van de raad van bestuur en het uitvoerend management) en interne communicatie, met name:
- de onderhandeling, sluiting, ondertekening, wijziging en uitvoering van arbeidsovereenkomsten en dienstverleningsovereenkomsten;
  - de ondertekening van ontslagbrieven en de onderhandeling, sluiting, ondertekening, wijziging en uitvoering van beëindigingsovereenkomsten;
  - het administratieve beheer van de werknemers (beheer van vaste en variabele beloning, functies, werktijd, disciplinaire bevoegdheid, contact met sociale zekerheidsinstanties, etc.); en
  - indien van toepassing, het beheer van de relaties met de werknemersvertegenwoordigingsorganen en/of vakbonden.
- (b) **Juridische, boekhoudkundige, administratieve en fiscale aangelegenheden**, met name:
- de onderhandeling, sluiting, ondertekening, wijziging en/of uitvoering van contracten met externe adviseurs, rekening houdend met de ervaring van de adviseurs;
  - de behandeling van verzoeken om informatie van de belastingadministratie en de ondertekening van alle documenten, contracten, verbintenissen of verklaringen met de federale, gewestelijke, provinciale en gemeentelijke belastingdiensten;
  - het bijhouden van de boekhouding van de Vennootschap en haar dochtervennootschappen;
  - het indienen van alle belastingaangiften, verklaringen en rapporten voor de Vennootschap en de vennootschappen of rechtspersonen die zij consolideert;
  - optimaliseren van de fiscale structuur van de groep en het beheer van intra-groepstransacties;
  - het indienen van alle vorderingen en gerechtelijke procedures (dagvaardingen, beslagleggingen, klachten, verzet, beroepen, intrekkingen van procedures, enz.);
  - het beheer van geschillen waarbij de Vennootschap of haar verbonden vennootschappen betrokken is, met inbegrip van de bevoegdheid om geschillen te beslechten.
- (c) De goede organisatie en werking van de **groepsstructuur** van de Vennootschap en de met haar verbonden vennootschappen en andere bedrijven waarin de Vennootschap deelnemingen heeft, met name:
- ondernemingen oprichten binnen de groep van de Vennootschap in elk rechtsgebied (met inbegrip van het nemen van alle maatregelen en het vervullen van alle formaliteiten daartoe);
  - het uitoefenen van de stemrechten namens de Vennootschap in de vennootschappen waarin zij deelnemingen heeft (met inbegrip van de voordracht, benoeming en ontslag van leden van de bestuursorganen van deze vennootschappen);
  - het beheer en de controle van de werking van de met de Vennootschap verbonden vennootschappen (indien van toepassing, door de invoering van rapportageprocessen, identificatie, beheer en controle van de belangrijkste risico's)
  - de groepsstructuur optimaliseren en wijzigen (fusies, (gedeeltelijke) splitsingen, intragroepsoverdrachten van activa, overdracht van statutaire zetels, enz.) in het kader van de

door de raad van bestuur vastgestelde strategie en in overeenstemming met het toepasselijke regelgevingskader.

- (d) **Interne audit-, compliance- en risicobeheerfuncties**, met name:
- de organisatie van een adequate interne controle en risicobeheerbeleid, aangepast aan de noden van de Vennootschap en in lijn met de toepasselijke wet- en regelgeving;
  - het nemen van de nodige maatregelen om te allen tijde te kunnen beschikken over een onafhankelijke interne functie;
  - het nemen van de nodige maatregelen i.v.m. compliance om ervoor te zorgen dat de Vennootschap, haar bestuurders, management, werknemers en vertegenwoordigers met de toepasselijke wet- en regelgeving m.b.t. tot de activiteiten van de Vennootschap naleven;
  - het opstellen, bijwerken en/of wijzigen van alle beleidslijnen met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens;
  - de rapportering aan het auditcomité over alle aangelegenheden m.b.t. interne audit, compliance en risicobeheer; en
  - het ontwikkelen van een adequaat integriteitsbeleid dat regelmatig wordt bijgewerkt.
- (e) **Externe communicatie (zowel financieel als niet-financieel)**, met name:
- *investor relations* met aandeelhouders, banken, obligatiehouders en andere investeerders
  - de publicatie van financiële en niet-financiële persberichten;
  - de voorbereiding van algemene vergaderingen (onverminderd de bevoegdheid van de raad van bestuur om de algemene vergadering bijeen te roepen en de bijzondere verslagen van de raad van bestuur ter voorlegging aan de algemene vergadering goed te keuren); en
  - de relaties met de FSMA, Euronext, Euroclear en andere relevante autoriteiten (zowel Belgische als buitenlandse).
- (f) **Informatietechnologie en cyberbeveiliging**, met name:
- het IT-, telecommunicatie- en cyberbeveiligingsbeleid en de behoeften van het bedrijf; en
  - het onderhandelen, sluiten, ondertekenen, wijzigen en/of het uitvoeren van alle overeenkomsten, akten, licenties en andere documenten in het kader van informatie-, communicatie- en cyberbeveiligingstechnologieën, de integratie van deze technologieën in de systemen van de Vennootschap (met inbegrip van de aankoop, in welke vorm dan ook, van producten (software, hardware en elektronische apparatuur) en diensten die daarmee verband houden); en
  - de rapportering aan het auditcomité en/of de raad van bestuur over het bestaande IT-, telecommunicatie- en cyberbeveiligingsbeleid en de beoogde maatregelen in dit verband
- (g) het onderhandelen, sluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van alle documenten en overeenkomsten met consultants en/of externe leveranciers of dienstverleners i.v.m. ondersteunende diensten van de onderneming, met dien verstande dat mandaten van de vastgoeddeskundigen, interne auditor en commissaris steeds voorafgaand dienen te worden goedgekeurd door de raad van bestuur op advies van het auditcomité;
- (7) De uitvoering van de besluiten en het beleid van de raad van bestuur, en het nemen van alle daartoe vereiste maatregelen;
- (8) Het tijdig verstrekken aan de raad van bestuur van alle informatie die nodig is voor de uitvoering van zijn taken, met inbegrip van de mededeling van regelmatige verslagen over de uitvoering van zijn eigen taken; en
- (9) Het nemen van alle maatregelen die nodig of nuttig zijn voor de correcte uitvoering en implementatie van de aan de CEO gedelegeerde bevoegdheden zoals hierboven vermeld.

De CEO kan de bevoegdheden die het van de raad van bestuur heeft gekregen, onder zijn verantwoordelijkheid en in overeenstemming met de procedures en binnen de grenzen die door CEO zijn vastgesteld, delegeren aan één of meer door de CEO aangewezen verantwoordelijken, inclusief de externe vertegenwoordiging wat betreft de aldus gedelegeerde bevoegdheden.

De CEO wordt in de uitoefening van voormelde bijzondere volmacht hierin bijgestaan door de andere leden van het uitvoerend management.

## 8.5. Werking

Het uitvoerend management werkt nauw samen. Het beschikt over voldoende bewegingsruimte om de door de raad van bestuur goedgekeurde strategie te implementeren met inachtneming van de risicobereidheid van de Vennootschap. Belangrijke beslissingen worden bij consensus genomen. Wanneer het uitvoerend management niet tot een akkoord komt, wordt de beslissing overgelaten aan de raad van bestuur.

Het uitvoerend management komt in principe wekelijks bijeen. Daarbij worden – waar nodig - ook de country directors en andere managers nauw betrokken. Op de vergaderingen worden onder meer de operationele beslissingen besproken met betrekking tot de dagelijkse werking, de stand van zaken van de lopende projecten en verhuringen en de evaluatie van nieuwe projecten die bestudeerd worden.

Het uitvoerend management brengt geregeld verslag uit aan de raad van bestuur over de vervulling van zijn opdracht. De raad van bestuur mag op eender welk moment leden van het uitvoerend management uitnodigen om vergaderingen van de raad van bestuur bij te wonen en het beleid dat ze nastreven te bespreken. De interactie tussen bestuurders en leden van het uitvoerend management gebeurt op een transparante wijze. De voorzitter wordt steeds op de hoogte gehouden.

Driemaandelijks voorziet het uitvoerend management de raad van bestuur van alle relevante bedrijfs- en financiële informatie. Hierbij worden onder andere verstrekt: kerncijfers, een analytische voorstelling van de resultaten versus het budget, een overzicht van de evolutie van de vastgoedportefeuille, de geconsolideerde jaarrekening en specificatie bij de geconsolideerde jaarrekening.

Voorstellen voor beslissingen die de raad van bestuur moet nemen worden op de raad van bestuur toegelicht door de CEO.

## 8.6. Integriteit en verantwoordelijkheidsgevoel

De leden van het uitvoerend management zijn actief betrokken bij hun taken en zijn in staat een gegrond, objectief en onafhankelijk oordeel te kunnen vellen bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden. Zij houden de hoogste standaarden van integriteit en eerlijkheid aan. De leden van het uitvoerend management vragen om verduidelijking indien zij dit noodzakelijk achten en verbinden zich ertoe voldoende tijd te besteden aan het uitoefenen van hun mandaat, rekening houdend met hun rol en verantwoordelijkheden, teneinde een goed inzicht te krijgen en te bewaren in de voornaamste aspecten van de activiteiten van Montea. Ze schaven hun vaardigheden alsook hun kennis over de Vennootschap bij teneinde hun rol te kunnen vervullen, zowel in de raad van bestuur als in de comités van de raad waar zij zetelen.

De leden van het uitvoerend management mogen de informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van lid van het uitvoerend management enkel gebruiken in het kader van hun mandaat. Leden van het uitvoerend management dienen omzichtig om te springen met de vertrouwelijke informatie die zij hebben ontvangen in deze hoedanigheid en mogen deze in geen enkel geval verspreiden. De leden van het uitvoerend management maken alle informatie waarover zij beschikken, en die relevant kan zijn voor de besluitvorming binnen de Vennootschap, over aan de raad van bestuur.

Wanneer het uitvoerend management een beslissing neemt, streven de leden hun persoonlijke belangen niet na. Zij gebruiken geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor de Vennootschap, voor hun eigen voordeel.

## 8.7. Evaluatie

De prestaties van het uitvoerend management worden jaarlijks geëvalueerd door het remuneratie- en benoemingscomité op basis van de overeengekomen prestatie maatstaven en –doelstellingen.

De raad van bestuur ontwikkelt een opvolgingsplan voor de leden van het uitvoerend management en evalueert dit plan regelmatig.

## 9. De onafhankelijke controlefuncties

### 9.1. Onafhankelijke interne-auditfunctie

Interne audit is een onafhankelijke beoordelingsfunctie binnen de organisatie, gericht op het onderzoek en de beoordeling van de goede werking, de doeltreffendheid en de efficiëntie van de interne controle. Interne audit staat de leden van de organisatie bij in de effectieve uitoefening van hun verantwoordelijkheden en voorziet hen in dit verband van analyses, evaluaties, aanbevelingen, advies en informatie omtrent de onderzochte activiteiten.

De reikwijdte van de interne audit omvat, in het algemeen, het onderzoek en de evaluatie van de aangepastheid en de doeltreffendheid van de interne controle evenals de degelijkheid waarmee toegewezen verantwoordelijkheden worden nagekomen.

De persoon belast met de interne audit besteedt aandacht aan de naleving van de beleidslijnen, de risicobeheersing (zowel van de meetbare als van de niet-meetbare risico's), de betrouwbaarheid (met inbegrip van de integriteit, de correctheid en de volledigheid) en tijdigheid van de financiële en beheersinformatie alsmede van de externe rapportering, de continuïteit en betrouwbaarheid van de elektronische informatiesystemen en de werking van de stafdiensten.

De persoon belast met de interne audit onderzoekt en beoordeelt de globale activiteit van Montea in al haar geledingen. Hij maakt daarbij gebruik van verschillende types van audit, zoals:

- de financiële audit, met als doel de betrouwbaarheid van de boekhouding en de daaruit voortvloeiende jaarrekening te verifiëren. Dit gebeurt op basis van een auditplan dat is afgestemd met de commissaris.
- de *compliance* audit, gericht op het nazicht van de naleving van wetten, reglementen, beleidslijnen en procedures;
- de operationele audit, gericht op het nazicht van de kwaliteit en de aangepastheid van de systemen en procedures, de kritische analyse van de organisatiestructuren en de beoordeling van het afdoende karakter van de gehanteerde methoden en middelen t.o.v. de doelstellingen;
- de managementaudit, gericht op de beoordeling van de kwaliteit van de managementfunctie in het kader van de doelstellingen van de onderneming.

Montea wordt voor de interne-auditfunctie bijgestaan door een externe dienstverlener. De eindverantwoordelijkheid voor de interne audit blijft echter bij een natuurlijk persoon binnen Montea die door de raad van bestuur wordt aangeduid. De aanduiding van de interne-auditfunctie dient voorafgaandelijk te worden goedgekeurd door de FSMA.

### 9.2. Onafhankelijke compliancefunctie

*Compliance* is een onafhankelijke functie binnen Montea, gericht op het onderzoek naar en het bevorderen van de naleving door Montea van de regels die verband houden met haar activiteiten, in het bijzonder betreffende *compliance* en integriteit zijn vervat in de functie van de *compliance officer*.

De compliance officer is belast met het toezicht op de naleving van de regels inzake marktmisbruik, zoals onder meer opgelegd worden door de Verordening (EU) nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik en de Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten. Verder is hij/zij belast met het toezicht op de naleving van de regels inzake belangenconflicten zoals voorgeschreven door hoofdstuk 11 van Montea's *corporate governance charter* en inzake onverenigbaarheid van mandaten.

De raad van bestuur duidt de persoon verantwoordelijk voor compliance aan. Het moet gaan om een natuurlijke persoon wiens aanduiding voorafgaandelijk is goedgekeurd door de FSMA.

### 9.3. Risicobeheerfunctie

#### Risicobeheerbeleid

Op prioriteitsbasis van de risico's wordt er tweemaal per jaar een evaluatie gemaakt van de voornaamste risico's van de Vennootschap. De specifieke controlewerkzaamheden van de Vennootschap kunnen worden onderverdeeld in de volgende categorieën:

- controlewerkzaamheden op wettelijke basis:
  - elke transactie van aankoop en verkoop van vastgoed kan worden nagetrokken wat betreft de oorsprong, de betrokken partijen, de aard en het moment dat zij werd uitgevoerd, dit aan de hand van notariële aktes of andere transactiedocumenten zoals een share purchase agreement.
- controlewerkzaamheden op basis van interne procedures:
  - de ondertekening van de aankoop-, verkoop- en huurcontracten door de CEO binnen de grenzen van zijn mandaat;
  - goedkeuring van inkomende facturen door minstens twee personen (verantwoordelijke en de manager van het respectieve departement);
  - goedkeuring van uitgaande betalingen door minstens twee personen.
- controle op de financiële werkzaamheden:
  - indien nodig laat de Vennootschap zich bijstaan door een externe adviseur inzake consolidatie en boekhoudkundige praktijken;
  - stelselmatig wordt een overzicht gemaakt van de afwijkingen van de reële cijfers t.o.v. het budget en de reële cijfers van het voorgaande jaar;
  - er worden ad hoc steekproeven uitgevoerd naargelang de materialiteit.
- controlewerkzaamheden op het vlak van de voornaamste financiële risico's zoals:
  - het raadplegen van externe databanken inzake de kredietwaardigheid van de klanten;
  - het proactief opvolgen van de renterisico's.

#### Risicobeheerfunctie (Risk Manager)

Risico is een altijd aanwezig element in de bedrijfswereld. Montea identificeert in al haar processen de bestaande risico's en bouwt de nodige interne controles in om zodoende de blootstelling aan deze risico's te beperken.

Het bewustzijn van risico's in haar interne en externe omgeving wordt door de Vennootschap op verschillende niveaus uitgedragen naar haar medewerkers d.m.v. het goede voorbeeld aan de top, het *corporate governance charter* en de bedrijfscultuur.

Het is de taak van de raad van bestuur om te waken over identificatie van de risico's en de controle van de risico's. De raad van bestuur besteedt aandacht aan de verschillende risicofactoren waaraan de Vennootschap onderhevig is. De permanente evoluties op de vastgoedmarkten en de financiële markten vereisen een voortdurende opvolging van de risico's ter bewaking van de resultaten en de financiële situatie van de Vennootschap.

Het auditcomité dat de raad van bestuur bijstaat in de uitvoering van zijn toezicht, formuleert de nodige aanbevelingen naar de raad van bestuur betreffende risicobeheer en het beheer van de financiële risico's. Het auditcomité houdt samen met het management en de commissaris toezicht op de belangrijkste risico's en de maatregelen om deze risico's te beheersen.

De persoon belast met de risicobeheerfunctie is onder meer verantwoordelijk voor het opstellen, uitwerken, bewaken, actualiseren en implementeren van het risicobeheerbeleid en de risicobeheerfuncties.

De raad van bestuur duidt de persoon verantwoordelijk voor de risicobeheerfunctie aan. Het moet gaan om een natuurlijke persoon wiens aanduiding voorafgaandelijk is goedgekeurd door de FSMA.

## 10. Vertegenwoordiging van de vennootschap

Montea wordt overeenkomstig haar statuten vertegenwoordigd in alle handelingen in en buiten rechte door haar twee bestuurders, gezamenlijk handelend.

Voor de handelingen van dagelijks bestuur en de bijzondere volmacht omschreven in paragraaf 8.4 wordt zij geldig vertegenwoordigd door de CEO, alleen handelend.

Montea is tevens rechtsgeldig verbonden door bijzondere gevolmachtigden binnen de perken van de hun verleende volmacht.

## 11. Belangenconflicten

### 11.1. Algemeen

In toepassing van artikel 37 van de GVV wet moet de FSMA geïnformeerd worden wanneer bij een verrichting enig voordeel zou verkregen worden door bepaalde in dit artikel opgesomde partijen. De Vennootschap moet daarbij het belang van de verrichting melden, alsook het feit dat de geplande verrichting zich situeert binnen haar ondernemingsstrategie. Deze verrichtingen moeten ook tegen marktvoorwaarden gebeuren en dienen onmiddellijk openbaar gemaakt te worden. In toepassing van artikel 49, § 2 van de GVV wet zal de reële waarde, zoals vastgesteld door de expert, bij een transactie met de in artikel 37 van de GVV opgesomde partijen de maximum prijs zijn wanneer de Vennootschap vastgoed verwerft dan wel de minimum prijs zijn wanneer de Vennootschap vastgoed vervreemdt. Tevens moeten deze transacties toegelicht worden in het jaarverslag.

### 11.2. Belangenconflicten voor bestuurders

Elke bestuurder plaatst het belang van de Vennootschap boven zijn eigen belang en verklaart aan het begin van elke vergadering aan de raad van bestuur, of een comité, of hij belangenconflicten heeft ten aanzien van de onderwerpen die op de agenda staan. Elke bestuurder is in het bijzonder alert voor belangenconflicten die zich kunnen voordoen tussen de Vennootschap, haar bestuurders, haar belangrijke aandeelhouders en andere aandeelhouders.

Transacties tussen Montea en de bestuurders dienen tegen de gebruikelijke marktvoorwaarden plaats te vinden.

De wettelijke regels bij belangenconflicten die dienen toegepast te worden zijn (i) het artikel 7:96 WVV, en (ii) artikelen 36 t.e.m. 38 van de GVV wet die voorzien in de verplichting de FSMA in een reeks gevallen te informeren. De raad van bestuur stelt in geval van een belangenconflict, onder leiding van de voorzitter, vast welke procedure gevolgd wordt om het belang van de Vennootschap en haar aandeelhouders te beschermen. De toepassing van de procedure wordt uitgelegd in het eerstvolgende jaarverslag.

### 11.3. Belangenconflicten tussen de GVV en verbonden personen

Transacties tussen Montea en de met haar verbonden personen dienen tegen de gebruikelijke marktvoorwaarden plaats te vinden.

De wettelijke regels bij belangenconflicten die dienen toegepast te worden zijn (i) het artikel 7:97 WVV en (ii) 36 t.e.m. 38 van de GVV wet die voorzien in de verplichting de FSMA in een reeks gevallen te informeren.

### 11.4. Belangenconflicten voor leden van het uitvoerend management

Buiten het kader van haar verplichting op grond van artikel 37 van de GVV wet en het WVV, vereist Montea bovendien dat elk lid van het uitvoerend management het ontstaan van belangenconflicten zoveel mogelijk vermijdt. Wanneer toch een belangenconflict ontstaat met betrekking tot een materie die tot de bevoegdheid van het uitvoerend management behoort, wordt deze beslissing voorafgaandelijk ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur, die, indien het een bestuurder betreft, in voorkomend geval toepassing maakt van artikel 7:96 of 7:97 WVV.

Er is sprake van een belangenconflict in hoofde van een lid van het uitvoerend management wanneer:

- het lid of een van zijn of haar naaste familieleden een belang van vermogensrechtelijke aard heeft bij een beslissing of een verrichting waarover het uitvoerend management moet beslissen dat strijdig is met het belang van Montea;
- een vennootschap die niet tot de Montea groep behoort, en waarin het lid of een van zijn of haar naaste familieleden een bestuurs- of managementfunctie vervult, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft bij een beslissing of een verrichting waarover het uitvoerend management moet beslissen dat strijdig is met het belang van Montea.

## 12. Preventie van marktmisbruik (verhandelingsreglement)

De regels ter voorkoming van marktmisbruik (verbod op misbruik van voorwetenschap en verbod op marktmanipulatie) zijn vastgelegd in de Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten en de Verordening (EU) nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (de **Verordening Marktmisbruik**) alsook de Gedelegeerde Verordeningen en Richtlijnen die deze laatste verder uitwerken of aanpassen. Het Verhandelingsreglement is opgenomen in Bijlage 2.

## 13. Aandeelhouderschap

### 13.1. Structuur van het aandeelhouderschap

Belangrijke participaties waarvan Montea werd ingelicht worden in toepassing van de transparantiewetgeving (de Wet van 2 mei 2007) bekend gemaakt op [www.montea.com](http://www.montea.com). De Vennootschap heeft, naast de wettelijke drempels per schijf van 5%, ook een statutaire drempel van 3% ingevoerd.

Alle aandeelhouders hebben dezelfde stemrechten. Elk aandeel geeft recht op één stem.

De familie De Pauw, welke op datum van onderhavig Charter de belangrijkste aandeelhouder van Montea is, handelt in onderling overleg. Dit blijkt uit de kennisgevingen die werden gedaan aan de FSMA en uit persberichten welke informatie eveneens terug te vinden is op de website van Montea. De raad van bestuur moedigt de familie De Pauw aan om hun strategische doelstellingen te gepaste tijde duidelijk te maken aan de raad. Daarnaast dringt zij erop aan belangenconflicten zoveel mogelijk te vermijden. De raad van bestuur besloot dat de Vennootschap gelet op de geldende wetgeving, de verstrenging van artikel 7:97 WvV en de restricties onder de GVV wet en het GVV KB, er geen strikte noodzaak is voor het aangaan van een relationship agreement met de familie De Pauw. Hij zal jaarlijks deze evaluatie opnieuw uitvoeren.

### 13.2. Dialoog met aandeelhouders

De raad van bestuur moedigt een effectieve dialoog aan met de aandeelhouders, potentiële aandeelhouders en andere stakeholders teneinde een beter inzicht te hebben in hun doelstellingen en verwachtingen. De Vennootschap bespreekt met institutionele beleggers de implementatie van hun beleid inzake de uitoefening van de stemrechten van de institutionele beleggers en vraagt institutionele beleggers en hun stemadviseurs om uitleg over hun stemgedrag. De CEO, de CFO en Investor Relations Manager onderhouden een regelmatige dialoog met investeerders en aandeelhouders en rapporteren hierover op regelmatige basis aan de raad van bestuur.

De Vennootschap zorgt ervoor dat alle noodzakelijke faciliteiten en informatie voorhanden zijn opdat de aandeelhouders hun rechten kunnen uitoefenen. De raad van bestuur, via zijn voorzitter en/of de CEO, gaat een effectieve dialoog aan met haar aandeelhouders en potentiële aandeelhouders. De Vennootschap zal hiertoe gepaste programma's organiseren teneinde de beleggersrelaties te bevorderen en een zicht te hebben op de doelstellingen en verwachtingen. De Vennootschap zal dergelijke programma's via diverse kanalen communiceren, waaronder via haar website (<https://montea.com/investor-relations/>). Ze publiceert op haar website alle informatie en documentatie die van belang zijn voor haar aandeelhouders, investeerders of andere belanghebbenden, waaronder bv. haar financiële kalender met betrekking tot de periodieke informatieverstrekking. De statuten en

onderhavig Charter worden eveneens ter beschikking gesteld op de website van de Vennootschap. Nieuwe ontwikkelingen en financiële resultaten worden via persberichten gecommuniceerd naar de markt.

### 13.3. Algemene vergadering

De Vennootschap moedigt de aandeelhouders aan om deel te nemen aan de (jaarlijkse) algemene vergaderingen. Zodra beschikbaar zal de Vennootschap de nodige communicatietechnologie beschikbaar stellen om deel te nemen aan de algemene vergadering. Deze mogelijkheid zal worden meegedeeld bij de oproeping.

De Vennootschap moedigt alle aandeelhouders, en in het bijzonder institutionele beleggers, aan om hun beoordeling van de governance van de Vennootschap voorafgaandelijk aan de algemene vergadering te communiceren, minstens door deelname op de algemene vergadering zelf.

Conform artikel 8.4 van de Code 2020 zal de voorzitter van de raad van bestuur de nodige maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat elke relevante vraag die conform art. 7:139 WVV werd gesteld, naar behoren wordt beantwoord.

### 14. Toezicht door de autoriteit voor financiële diensten en markten (FSMA)

Montea staat onder het toezicht van de FSMA wegens haar hoedanigheid als genoteerde vennootschap en als gereguleerde vastgoedvennootschap.

De FSMA heeft Montea opgenomen in de officiële lijst van gereguleerde vastgoedvennootschappen. Zolang Montea aan de vergunningscriteria blijft voldoen, zal zij op de lijst van vergunde gereguleerde vastgoedvennootschappen ingeschreven blijven.

Naast de gegevens die Montea verstrekt aan de FSMA, kan de FSMA zelf ook actief de gegevens betreffende de organisatie, de financiering, de verrichtingen, de waardering en de rendabiliteit van het vermogen van Montea opvragen.

Iedere wijziging van de gegevens van het inschrijvingsdossier moet aan de FSMA worden meegedeeld om haar toe te staan te controleren of de vergunningsvoorwaarden vervuld blijven.

Elke statutenwijziging, en de andere besluiten zoals vereist door de GVV wet en/of het GVV KB, worden voorgelegd aan de FSMA ter voorafgaande goedkeuring.

### 15. Vastgoeddeskundige

Montea duidt één of meer onafhankelijke vastgoeddeskundigen aan die verantwoordelijk zijn voor de waardering van het vastgoed conform de GVV wet en het GVV KB. Daarbij let Montea op de waarborgen van de onafhankelijkheid van de vastgoeddeskundigen en ziet zij erop toe dat:

- De deskundige niet verbonden is of geen deelnemingsverhouding heeft met de promotor (zoals gedefinieerd in de GVV wet), bij de promotor geen beheertaken uitoefent en met hem geen andere band of relatie heeft die zijn onafhankelijkheid in het gedrang zou kunnen brengen;
- De deskundige de voor vastgoedwaardering vereiste professionele betrouwbaarheid en passende ervaring bezit, en beschikt over een geschikte organisatie voor zijn opdrachten als deskundige;
- De vergoeding van de deskundige noch rechtstreeks noch onrechtstreeks verband houdt met de waarde van het door hem aan een expertise onderworpen vastgoed.

Het mandaat van de deskundige heeft een duur van drie jaar. Het mandaat mag niet worden hernieuwd dan nadat een periode van drie jaar is verstreken na afloop van de vorige periode. Indien de deskundige een rechtspersoon is, dan geldt deze wachtermijn niet voor die rechtspersoon op voorwaarde dat de natuurlijke personen die deze rechtspersoon vertegenwoordigen wel deze wachtermijn naleven en er een functionele onafhankelijkheid tussen hen bestaat.

## 16. Remuneratiebeleid

De raad van bestuur heeft, op advies van het remuneratie- en benoemingscomité, een remuneratiebeleid aangenomen dat voor het laatst werd goedgekeurd door de algemene vergadering van 19 mei 2026. Dit remuneratiebeleid is geldig voor een periode van vier jaar. Het remuneratiebeleid is publiek te raadplegen op de website van Montea: <https://montea.com/investor-relations/>.

## 17. Wijzigingen

De secretaris kan, met akkoord van het uitvoerend management, wijzigingen van louter formele niet-materiële aard (o.a. correcties, herformuleringen, of actualisering van terminologie, zonder de inhoud of de werking van de regels te wijzigen) aanbrengen aan dit Charter (inclusief haar bijlagen) en aan de interne reglementen van de raad van bestuur en de comités zonder tussenkomst van de raad van bestuur. Indien de evolutie van de toepasselijke wetgeving of wijzigingen aan de organisatie van Montea een inhoudelijke aanpassing van het Charter vereisen, zal de secretaris deze voorleggen aan de raad van bestuur die erover zal beslissen (in voorkomend geval na advies van de adviserende comités die bij de wijzigingen betrokken zijn). Eventuele wezenlijke wijzigingen worden in de jaarlijkse corporate governance verklaring vermeld. Desgevallend zal de secretaris erop toezien dat steeds de meest recente versie van het Charter op de website van de Vennootschap beschikbaar wordt gesteld, met vermelding van de datum van de laatste herziening.

\* \* \*

**Versie 19 mei 2026**

## Bijlage 1 - Gedragscode

### 1. INLEIDING

Deze gedragscode bevat de belangrijkste bepalingen die Montea NV (**Montea** of de **Vennootschap**) heeft aangenomen overeenkomstig aanbeveling 2.18 van de Belgische Corporate Governance Code 2020. De raad van bestuur van Montea, heeft deze gedragscode aangenomen voor het eerst aangenomen op 22 juni 2021 en evalueert regelmatig de daarin vastgelegde principes. De huidige versie van de gedragscode is aangenomen op 19 mei 2026. De raad van bestuur evalueert jaarlijks de naleving van deze gedragscode.

De gedragscode van Montea biedt een kader van de verwachtingen ten aanzien van het leiderschap van de Vennootschap alsook ten aanzien van de werknemers wat betreft verantwoordelijk en ethisch gedrag, maar is niet limitatief. Iedereen van Montea moet er altijd naar streven zijn/haar gezond verstand, zorg en aandacht te gebruiken bij zijn/haar dagelijkse werkzaamheden waarbij de gedragscode als richtsnoer wordt gehanteerd. De gedragscode schept geen rechten voor klanten, leveranciers, concurrenten, aandeelhouders of andere personen of entiteiten.

### 2. TOEPASSINGSGBIED

Deze code is van toepassing op elke bestuurder en elke medewerker van Montea, los van het type contract of van de werklocatie.

De naleving van de gedragscode wordt gecontroleerd door de compliance officer, in samenwerking met het management.

Overtredingen van deze gedragscode worden niet getolereerd en kunnen worden beschouwd als een contractuele tekortkoming of – voor werknemers – leiden tot interne disciplinaire maatregelen met inbegrip van ontslag, en kunnen tevens zelfs resulteren, in overeenstemming met relevante wetgeving, in een strafrechtelijke vervolging. Elk geval wordt objectief beoordeeld met volledige erkenning van de omstandigheden

### 3. ONS DNA EN WAARDEN

De principes die in deze gedragscode zijn vastgelegd, weerspiegelen ons DNA en onze waarden. Onze gezamenlijke houding vormt de leidraad voor elk aspect van ons werk. Samen geven we vorm aan een toekomst die is gebaseerd op vertrouwen, ambitie en innovatie.

**Focus, entrepreneurship, expertise** en **teamspirit** zijn de kernwaarden van Montea.

Deze gedragscode is gebaseerd op de volgende pijlers die onze kernwaarden weerspiegelen:



## Verantwoordelijkheid & ethisch gedrag

### Ethisch gedrag

We verwachten van elk lid van het Montea-team dat hij of zij onze waarden uitdraagt en zich ethisch gedraagt. Houd deze toewijding in gedachten bij elke zakelijke relatie, elke transactie en elke professionele handeling – en zorg ervoor dat je handelingen altijd onze waarden weerspiegelen. Houd je aan onze gedragscode en andere interne beleidsregels, evenals aan de wet- en regelgeving van de landen waar we actief zijn, en bescherm wat we hebben opgebouwd

### Mensenrechten

Montea respecteert de mensenrechten en zet zich in voor de bevordering ervan, in overeenstemming met de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en de richtlijnen voor mensenrechten en arbeidsrelaties van de Verenigde Naties. We vermijden medeplichtigheid aan onwettige handelingen van anderen die in strijd zijn met internationale gedragsnormen. We bevorderen diversiteit en tonen rechtvaardigheid en beleefdheid in onze interacties met mensen zowel binnen als buiten Montea.

### Kinderarbeid

Montea hanteert een nultolerantiebeleid ten aanzien van kinderarbeid en respecteert alle kinderrechten zoals uiteengezet door de Verenigde Naties. Montea zal, buiten in het kader van een vakantiejob of een stage, geen kinderen in dienst nemen onder de leeftijd van 18 jaar. Montea raadt haar leveranciers en klanten aan om degelijke mechanismen voor leeftijdsverificatie in te voeren als onderdeel van het aanwervingsproces, die op geen enkele wijze respectloos of vernederend mogen zijn voor de werknemers. Dergelijke verificaties zijn bij Montea reeds van toepassing. Dit beginsel heeft tot doel kinderen te beschermen tegen elke vorm van uitbuiting.

Indien wordt vastgesteld dat kinderen direct of indirect voor een leverancier of klant van Montea werken, wordt de respectievelijke leverancier of klant aangespoord om een passende oplossing te zoeken om een einde te maken aan dergelijke kinderarbeid en kinderen te steunen om naar school te gaan (en blijven gaan) tot ze geen kind meer zijn. Dit alles in het belang van het kind.

In het geval van een vakantiejob of stage zal Montea ervoor zorgen dat a) het soort werk geen nadeling invloed heeft op de gezondheid of ontwikkeling van het kind, en b) hun werkuren geen nadelige invloed hebben op hun aanwezigheid op school, hun deelname aan de door de bevoegde autoriteit goedgekeurde beroepsoriëntatie of hun vermogen om te profiteren van opleidings- of onderwijsprogramma's. Montea stelt de nodige mechanismen in werking om schade voor deze jongeren te voorkomen, te identificeren en te beperken, met speciale aandacht voor de toegang van deze jongeren tot doeltreffende klachtenmechanismen en tot opleidingsprogramma's. Montea raadt haar leveranciers en klanten aan om eenzelfde waarde voorop te stellen.

### Gedwongen of verplichte arbeid

Montea tolereert geen dwangarbeid, d.w.z. werk of diensten die worden verricht onder bedreiging met sancties of op niet-vrijwillige basis, noch van enige vorm van borgsom, bewaargeving van identiteitsdocumenten, mensenhandel of onvrijwillige arbeid die een schending inhoudt van de fundamentele mensenrechten.

Werknemers moeten vrij zijn om hun werkgever te verlaten met inachtneming van een redelijke opzegtermijn.

### Vrijheid van vereniging

Montea erkent en eerbiedigt het recht van de werknemers op vrijheid van vereniging, om op democratische wijze vakbonden op te richten, zich daarbij aan te sluiten naar keuze en collectief te onderhandelen. De werknemersvertegenwoordigers zullen niet worden gediscrimineerd en zullen toegang hebben tot de werkvloer om hun taken uit te voeren.

Indien het recht op vrijheid van vereniging en/of collectieve onderhandelingen bij wet beperkt is, zal Montea naar haar beste vermogen de ontwikkeling van alternatieve vormen van onafhankelijke en vrije werknemersvertegenwoordiging vergemakkelijken.

## Werk samen als een team

### Gelijkheid, diversiteit en wederzijds respect

Montea streeft naar een werkcultuur waar gelijkheid, diversiteit en non-discriminatie op basis van gender, gaardheid, ras, culturele en sociale achtergrond, handicap, geloof, leeftijd, nationaliteit, opleiding of politieke mening centraal staan.



Onder diversiteit worden alle aspecten verstaan waarop mensen van elkaar verschillen. Diversiteit heeft dus niet louter betrekking op gender maar ook op andere criteria zoals bekwaamheden, ervaring en kennis. Een diversificatie van de bestuurders en medewerkers van Montea draagt bij tot een evenwichtige besluitvorming waarbij beslissingen worden genomen en mogelijke problemen worden afgehandeld door deze vanuit verschillende oogpunten te analyseren.

Ook op het niveau van de raad van bestuur en op het niveau van de medewerkers wordt er veel belang gehecht aan diversiteit. Dit zorgt namelijk voor een goede dynamiek en evenwichtige besluitvorming en heeft zo al sterk bijgedragen tot de groei van Montea.

Montea verbiedt alle vormen van intimidatie en discriminatie en streeft ernaar deze op alle mogelijke manieren te voorkomen. Discriminatie of intimidatie op grond van ras, geslacht en/of genderidentiteit, huidskleur, godsdienst, leeftijd, seksuele gaardheid, handicap, geslacht, nationale afkomst of op enige andere wettelijk verboden grond is onwettig en in strijd met de kernwaarden van Montea. Montea tolereert geen enkele vorm van pesten, discriminatie of intimidatie door managers, leidinggevendenden, medewerkers, onderaannemers, leveranciers of klanten. We zullen redelijke maatregelen nemen om intimidatie, pesten en discriminatie te voorkomen en, zodra we kennisnemen van dergelijk gedrag, hier een einde aan maken.

### Betrokkenheid van werknemers

Montea waardeert de inzichten en meningen van haar medewerkers en engageert zich dan ook om hun regelmatig te consulteren en te betrekken bij beslissingsprocessen. Zij doet dit op de volgende wijze:

- Wekelijkse management check-ins
- Maandelijke teamlunch en/of teammomenten
- Kwartaalupdate strategie en projecten
- Jaarlijkse evaluatiegesprekken
- Jaarlijks tevredenheidsonderzoek
- Minimum één teambuilding per jaar
- Continu opleidingen voorzien

### Gezondheid en welzijn van de werknemers

Montea voldoet aan alle wettelijke voorschriften op het gebied van de gezondheid en het welzijn van haar medewerkers. Montea stelt alles in het werk om de lichamelijke en geestelijke gezondheid van haar medewerkers te verbeteren. Medewerkers hebben bovendien altijd toegang tot vers fruit. Alle medewerkers kunnen gebruikmaken van een bedrijfsfiets.

Op regelmatige tijdstippen worden teambuildings georganiseerd en minstens één keer per maand wordt er samen gegeten. De medewerkers worden ook gestimuleerd om samen aan sportwedstrijden (bv. Immorun) deel te nemen.

Montea werkt met flexibele uren en zet in op telewerken om tegemoet te komen aan de wensen van de medewerkers.

### Persoonlijke ontwikkeling

Zonder de dagelijkse inzet en kennis van haar management en medewerkers zou Montea nooit haar ambitieuze doelstellingen kunnen bereiken. De kennis van de medewerkers continu versterken en uitbreiden is dan ook een grote prioriteit voor Montea. Al de medewerkers krijgen daarom toegang tot opleidingen.

Iedere persoon in een leidinggevende functie binnen Montea voorziet één uur per medewerker (die aan hem/haar rapporteert) per week om bij te praten en het werk te evalueren. Daarnaast wordt er jaarlijks ook een feedbackmoment met alle medewerkers ingepland.

Minstens jaarlijks wordt een tevredenheidsonderzoek bij de medewerkers gedaan. Iedere leidinggevende bespreekt de resultaten van dat onderzoek met zijn/haar team en werkt, indien nodig, de nodige stappen uit om de tevredenheid verder op te krikken.

Managers en werknemers ondersteunen het succes van Montea door hun professionele expertise, hun ervaring, hun sociale vaardigheden en hun engagement. Daarom is de continue ontwikkeling van de werknemers een van onze topprioriteiten. We passen verschillende maatregelen uit ons personeelsbeleid toe zodat onze werknemers in staat zijn om de strategie van ons bedrijf te ondersteunen en zodat ze de mogelijkheid krijgen om in steeds veranderende omstandigheden op een succesvolle manier voor ons bedrijf te werken.

### Arbeidsnormen en -omstandigheden

Montea leeft de arbeidswetgeving en internationale standaarden die gelden in de landen waar zij actief is, strikt na. Ze zal er steeds voor zorgen dat ze haar werknemers een veilige en gezonde werkomgeving biedt. Iedere werknemer kan steeds zijn of haar bezorgdheden over de werkomstandigheden uiten zonder dat men zich zorgen hoeft te maken voor represailles of pesterijen. Montea zal op haar kantoren steeds zorgen voor drinkbaar water, een goede verlichting, een passende temperatuur, ventilatie, propere sanitaire faciliteiten en persoonlijke beschermingsmiddelen, samen met goed uitgeruste werkposten. Bovendien worden alle faciliteiten gebouwd en onderhouden in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving.

### Remuneratie van de werknemers

Montea biedt haar medewerkers een aantrekkelijk verloningspakket aan. Bovenop het maandloon worden er een aantal extralegale voordelen voorzien. Bij het samenstellen van een verloningspakket wordt er geen rekening gehouden met het geslacht van degene die de verloning zal krijgen. Eventuele verschillen in verloning tussen mannen en vrouwen kunnen dan ook voornamelijk worden verklaard door de functies die bekleed worden.

Montea biedt haar medewerkers bovendien een lange termijn incentive plan aan. Montea beslist jaarlijks of, en zo ja, voor wie en met welke modaliteiten, er een dergelijk plan zal worden opgezet.

Montea raadpleegt regelmatig rapporten en studies om zeker mee te zijn met de laatste evoluties en de marktconformiteit van de aangeboden verloningspakketten te verzekeren. Die pakketten worden bovendien jaarlijks geëvalueerd door het remuneratiecomité en benoemingscomité (die op haar beurt een advies geeft aan de raad van bestuur).

Voor meer duiding rond de verloning van haar uitvoerend management en haar bestuurders verwijst Montea naar haar het [remuneratiebeleid](#).

## Samenwerken met onze stakeholders en het milieu

### Relaties met stakeholders

Belangrijke stakeholders hebben belangrijke inzichten en meningen. Montea engageert zich dan ook om de stakeholders regelmatig te consulteren en te betrekken bij beslissingsprocessen. Hieronder een kort overzicht van hoe dat wordt aangepakt.



Stakeholder	Hoe vaak engageren
Klanten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een partnership op lange termijn creëren</li> <li>• Continue beschikbaarheid en communicatie (platform, mail, telefoon, meetings, ...)</li> <li>• Elke site heeft een eigen Montea facility manager</li> <li>• Online platform 'My Montea': toegankelijk voor alle klanten</li> </ul>
Aandeelhouders en financiële investeerders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continue transparante communicatie en rapportering</li> <li>• Jaarverslag en halfjaarlijks financieel verslag</li> <li>• Jaarlijks duurzaamheidsverslag - jaarverslag</li> <li>• Persberichten</li> <li>• Kwartaalgebonden internationale roadshows en deelname aan beurzen</li> </ul>
Medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wekelijkse management check-ins</li> <li>• Maandelijks teamlunch en/of teammomenten</li> <li>• Kwartaalupdate strategie en projecten</li> <li>• Jaarlijkse evaluatiegesprekken</li> <li>• Jaarlijks tevredenheidsonderzoek</li> <li>• Minstens één teambuilding per jaar</li> <li>• Toegang tot opleidingen</li> </ul>
Bouwbedrijven en leveranciers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Langetermijnrelaties met leveranciers</li> <li>• Regelmatige evaluatie van de samenwerking</li> <li>• Leveranciers worden ook uitgenodigd op Montea events</li> </ul>
Lokale en regionale gemeenschappen en beleidsmakers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continue transparante communicatie d.m.v. projectoverleg</li> <li>• Overleg en samenwerking over aanstaande projecten</li> <li>• Voorbereidende meetings</li> <li>• Afstemming van visie en missie projecten</li> <li>• Lokale organisaties steunen</li> <li>• Continue naleving van de geldende regelgeving</li> <li>• Deelname aan sectoroverleg en ter beschikking stellen van kennis, visie en missie</li> <li>• Deelname aan maatschappelijk debat omtrent de sectoren waarin Montea actief is</li> <li>• Input voor nieuwe regelgeving</li> </ul>

## Duurzaamheid in ons DNA

Duurzaam ondernemen zit bij Montea al sinds jaar en dag in ons DNA. Onze resultaten van de afgelopen jaren zijn het duidelijkste bewijs van onze toewijding aan duurzame waardegroei in plaats van kortetermijnwinst. Onze belangrijkste doelstelling is om onze expertise op het gebied van logistiek vastgoed te blijven inzetten voor duurzame langetermijninvesteringen die meerwaarde creëren voor onze klanten, aandeelhouders, medewerkers en andere stakeholders.

Montea erkent dat het ontwerp, de bouw en de exploitatie van haar vastgoed een aanzienlijke impact op het milieu kunnen hebben. Daarom lopen we voorop bij het stimuleren van duurzaamheid binnen de logistieke sector. We investeren in het saneren van vervuilde industrieterreinen en het omvormen ervan tot energiepositieve, toekomstbestendige logistieke hubs. Bij al onze ontwikkelingen geven we prioriteit aan het verminderen van de uitstoot van broeikasgassen, het verbeteren van de energie-efficiëntie en het optimaliseren van het ruimtegebruik. Ons doel is niet kortetermijnwinst, maar het creëren van waarde op lange termijn met positieve effecten op zowel de huidige als toekomstige generaties.

Wij zetten ons in voor de bouw van multifunctionele, multimodale en energiezuinige gebouwen waarbij rekening wordt gehouden met de volledige levenscyclus en de kringloop van materialen, met de nadruk op het voorkomen van bouwafval en het bevorderen van het welzijn van de medewerkers van onze klanten. Ons doel is het milieu te beschermen en in stand te houden door het gebruik van hulpbronnen te minimaliseren, waardoor de milieu-impact tijdens zowel de ontwikkeling als de exploitatie van onze vastgoedportefeuille wordt verminderd. We streven ernaar

om goed gelegen, goed voorbereide, koolstofarme en veelzijdige magazijnen te creëren. Voor meer informatie wordt verwezen naar ons [Milieubeleid](#).

### Tevredenheid van huurders

Montea engageert zich om haar huurders regelmatig te consulteren en te betrekken bij beslissingsprocessen. In dit kader houdt Montea jaarlijks een tevredenheidsenquête onder haar huurders om rechtstreeks feedback van hen te krijgen, zodat Montea deze feedback kan gebruiken om haar dienstverlening verder te verbeteren.

Montea wenst met haar huurders een partnership op lange termijn te creëren en staat daarom ook continu ter beschikking via het online platform “Mijn Montea” of via e-mail, telefoon en andere middelen. Om een zo dicht mogelijke band te hebben met haar huurders heeft elke site een eigen Montea facility manager die het rechtstreekse contact is van de betreffende huurder.

### Maatschappelijke betrokkenheid en maatschappelijk relevante initiatieven

Montea heeft haar medewerkers steeds gestimuleerd om naast het werk ook actief betrokken te zijn in maatschappelijk relevante initiatieven. Montea gelooft dat deelname aan dergelijke initiatieven de geest van haar medewerkers verder doet openbloeien en geestelijk welzijn bevordert. Die initiatieven worden door de organisatie dan ook vaak ondersteund.

Montea verbindt zich er toe in de toekomst organisaties en/of initiatieven die zich inzetten voor de maatschappelijke ontwikkeling of bewustwording en waarin zij gelooft, verder te ondersteunen op allerlei manieren.

Naast ondersteuning voor de algemene maatschappelijke ontwikkeling, gelooft Montea sterk in het feit dat Monteaners samen met hun familie de hoekstenen vormen van haar bedrijf. Daarom organiseert Montea op regelmatige basis events waarbij het gezin centraal staat. Bovendien hecht Montea er veel belang aan om de verbondenheid onder de collega's steeds te blijven stimuleren. Hiervoor worden op regelmatige tijdstippen team buildings georganiseerd. Een goede bedrijfscultuur waarbij medewerkers zich gesteund voelen en zichzelf zowel fysiek als mentaal verder kunnen ontwikkelen, zorgt immers ook voor een positief resultaat voor de vennootschap.

Montea wil haar ruime expertise met zoveel mogelijk partners delen en organiseert daarom regelmatig zelf interessante seminars en inspiratiedagen, al dan niet in samenwerking met partners. Daarnaast is Montea regelmatig gastspreker op seminars die specifiek voor de vastgoedsector worden georganiseerd.

Versillende medewerkers van Montea stellen daarnaast ook hun kennis en ervaring ter beschikking aan academische opleidingen, professionele vormingen en sectorseminaries. Montea nodigt ook regelmatig zelf gastsprekers uit om haar medewerkers te inspireren.

Voor meer informatie over hoe Montea haar maatschappelijke verantwoordelijkheid neemt, verwijzen wij naar onze [Community Engagement Policy](#).

### Leveranciers

Bij Montea zijn we ervan overtuigd dat een gezonde ethiek en een sterke toewijding aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzame bedrijfsvoering essentieel zijn voor de uitvoering van onze activiteiten als beursgenoteerde langetermijnbelegger in logistiek vastgoed.

Leveranciers spelen een sleutelrol bij het succesvol verwezenlijken van deze ambities door Montea. Daarom heeft Montea een [Gedragcode voor leveranciers](#) aangenomen, waarin een kader is vastgelegd met de verwachtingen van Montea ten aanzien van haar leveranciers op het gebied van verantwoord en ethisch gedrag. De Gedragcode voor leveranciers is gebaseerd op dezelfde pijlers als deze Gedragcode.

## Speel fair & compliant

### Belangenconflicten

Iedere bestuurder en elke medewerker van Montea, los van het type contract of van de werklocatie, heeft de plicht de belangen van Montea optimaal te behartigen. In die zin moeten zij erop toezien dat hun handelingen en beslissingen niet strijdig zijn met de belangen van Montea. Het is daarom niet toegestaan om op een directe of indirecte (bv. via familie of verbonden ondernemingen) manier zaken te doen met Montea. Indien het voor Montea toch opportuun is om met een medewerker (of diens familie of verbonden ondernemingen) zaken te doen, dient dit

duidelijk gecommuniceerd te worden aan het management, en kunnen geen beslissingen worden genomen zonder minstens de goedkeuring van het management.

### Vertrouwelijkheid

Iedere bestuurder en elke medewerker van Montea, los van het type contract of van de werklocatie, verbindt zich ertoe de vertrouwelijkheidsplicht strikt na te leven, zowel tijdens de overeenkomst als na de beëindiging ervan, om welke reden ook. Daarom wordt uitdrukkelijk verboden om Montea's commerciële strategieën, financiële gegevens, databanken, vooruitzichten, opportuniteiten, plannen, enz. rechtstreeks of onrechtstreeks onder om het even wie te verspreiden of voor persoonlijk voordeel te gebruiken. Deze lijst dient als voorbeeld en is niet volledig.

### Corruptie en omkoping

Wij streven ernaar om bij al onze zakelijke transacties en relaties te allen tijde eerlijk, professioneel en integer te handelen. Montea verbiedt alle mogelijke vormen van omkoping, fraude of corruptie.

Het is uitdrukkelijk verboden voor de bestuurders en medewerkers om zich rechtstreeks of onrechtstreeks bezoldigingen, geschenken (tenzij deze slechts een geringe waarde hebben), sommen geld (ongeacht het bedrag) of enige vorm van waardepapieren ongeacht het belang en/of de waarde te laten beloven of ontvangen, noch aan te bieden aan klanten, leveranciers of om het even welke derde, ongeacht de bedoeling waarmee dit gebeurt. Elke vorm van actieve of passieve corruptie of oneerlijke concurrentie is uitdrukkelijk verboden.

In het algemeen weigeren de bestuurders en medewerkers enig voordeel, dat niet kadert binnen de gangbare praktijken van eindejaarsgeschenken van geringe waarde of deelname aan sociale en/of artistieke manifestaties, aan te bieden, te vragen of te aanvaarden van huidige en/of potentiële zakenrelaties (klanten, leveranciers, aannemers, bouwondernemingen enz.).

Voor meer informatie hierover wordt verwezen naar onze [Anti-bribery and corruption policy](#).

### Mededinging

We doen er alles aan om onze strategie te realiseren. Maar we houden ons altijd aan het mededingingsrecht, dat afspraken verbiedt die de vrije mededinging kunnen belemmeren, evenals het misbruik van een machtspositie.

Waar Montea zaken doet, gebeurt dit altijd in overeenstemming met haar bedrijfswaarden en met inachtneming van het mededingingsrecht door alle medewerkers, leden van het uitvoerend management en leden van de raad van bestuur. Montea gedraagt zich niet alleen loyaal bij het maken van afspraken met klanten en leveranciers, maar ook ten opzichte van haar concurrenten.

### Diefstal en fraude

Montea verwacht van haar medewerkers dat zij eerlijk en integer handelen, bedrijfsmiddelen altijd gebruiken voor een geldig en geautoriseerd zakelijk doel, zorgen voor een juiste en verantwoorde besteding van de middelen van Montea, en dat zij Montea's fysieke en intellectuele eigendommen gebruiken voor het beoogde doel. Alle vermoedens van diefstal, frauduleuze activiteiten, belastingontduiking of ander oneerlijk gedrag moeten direct worden gemeld aan de directe leidinggevende of aan compliance officer.

De bestuurders en medewerkers verbinden zich ertoe om zich geen voorwerpen (ongeacht hun aard en/of waarde) die eigendom zijn van Montea voor persoonlijke doeleinden toe te eigenen. Deze verbintenis heeft ook betrekking op het onrechtmatig gebruik van de communicatie- en computerinfrastructuur van Montea voor persoonlijke doeleinden.

Fraude is een oneerlijke activiteit of een misleiding die leidt tot feitelijk of potentieel financieel verlies voor een persoon of entiteit. Voorbeelden van fraude omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- boekhoudfraude (bijv. manipuleren, vervalsen of wijzigen van financiële informatie)
- diefstal of ongeoorloofd gebruik van installaties, apparatuur of inventaris
- beweren dat je kwalificaties hebt die je niet hebt
- beweren dat je uren hebt gewerkt die je niet hebt gewerkt
- vervalsen of manipuleren van informatie
- valse declaraties maken van onkosten of verlofrechten
- externe partijen die het vertrouwen van personen bedriegen of manipuleren om informatie te verkrijgen of te wijzigen (*social engineering*).

## Politieke bijdragen

Montea zal op geen enkele wijze een geldelijke of niet-geldelijke bijdrage leveren vanuit haar bedrijfsmiddelen ter ondersteuning van politieke partijen, bewegingen, commissies, politieke organisaties en vakbonden, of aan hun vertegenwoordigers en kandidaten. Zij zal zelf geen deel uitmaken van een politieke partij, noch deelnemen aan partijpolitieke activiteiten.

Montea mag lid zijn van verschillende sectorale verenigingen en gelijkaardige organisaties die van tijd tot tijd politieke uitgaven kunnen doen. Alle bijdragen die door dergelijke sectorale vereniging of gelijkaardige organisatie worden uitgegeven, zullen niet worden toegeschreven aan Montea op voorwaarde dat dergelijke bijdragen niet worden gecontroleerd door Montea en over het algemeen worden ondernomen ten voordele van de sector waarin zij actief is.

Het is daarnaast toegestaan dat Montea in het kader van haar activiteiten gesprekken aangaat met overheden, politieke partijen, bewegingen, etc. en haar verantwoordelijkheid neemt om haar mening te uiten naar dergelijke organisaties en instanties wanneer zij dit nodig acht in het algemeen belang en/of wanneer dit een invloed kan hebben op haar activiteiten, personeel, klanten of haar aandeelhouders. Alleen de medewerkers die hiervoor specifiek werden aangesteld, zullen deze activiteiten uitvoeren.

Montea respecteert de vrijheid van haar bestuurders en medewerkers om persoonlijke politieke beslissingen te nemen. Bestuurders en medewerkers mogen deelnemen aan politieke activiteiten als individuen en niet als vertegenwoordigers van Montea. In geen geval zal iemand worden vergoed voor persoonlijke politieke bijdragen of uitgaven, of is het toegestaan om bedrijfsmiddelen te gebruiken om hun persoonlijke politieke standpunten, doelen of kandidaten te promoten. Onder bedrijfsmiddelen vallen financiële en niet-financiële bijdragen, zoals het gebruik van werktijd en telefoons of het uitlenen van eigendommen van Montea voor gebruik bij een politieke activiteit. Persoonlijke bijdragen en uitgaven vallen niet onder dit beleid. De bestuurders en het uitvoerend management van Montea worden echter aangemoedigd zich te onthouden van politieke bijdragen die enige verwarring zouden kunnen scheppen tussen handelingen van de bestuurders of managers in hun persoonlijke hoedanigheid en handelingen van de bestuurders of managers in hun officiële hoedanigheid als leidinggevende van Montea.

## Compliance

Alle bestuurders en medewerkers van Montea moeten alle toepasselijke wet- en regelgeving naleven bij het uitvoeren van activiteiten in naam van Montea, waaronder maar niet beperkt tot de regelgeving met betrekking tot het verbod op en de preventie van marktmisbruik en de bijzondere wetgeving met betrekking tot gereguleerde vastgoedvennootschappen. Het is de verantwoordelijkheid van iedere bestuurder, manager en werknemers om voldoende inzicht te verwerven in de wet- en regelgeving die van toepassing is op zijn of haar functie.

## Interne en externe communicatie

Iedereen die werkzaam is bij Montea is een vertegenwoordiger van Montea. Het plaatsen van of reageren op online berichten kan gemakkelijk effect hebben op het imago en de reputatie van Montea. Bestuurders en medewerkers van Montea moeten op verantwoorde manier gebruik maken van social media. Alleen aangewezen medewerkers zijn bevoegd om namens Montea op social media te communiceren.

Alle vragen van externe partijen dienen te worden doorverwezen naar de bevoegde communicatieverantwoordelijke.

## Bedrijfsbezittingen

Iedereen die werkzaam is bij Montea verbindt zich ertoe om geen voorwerpen die eigendom zijn van Montea voor persoonlijke doeleinden toe te eigenen. Deze verplichting geldt eveneens op het onrechtmatig gebruik van de communicatie- en computerinfrastructuur van Montea voor persoonlijke doeleinden.

## Privacy

Montea hecht veel belang aan het respecteren van de privacy.

In het kader van onze activiteiten verwerkt Montea regelmatig persoonsgegevens van haar medewerkers, opdrachtnemers, dienstverleners of (potentiële) klanten. Deze verwerking vindt plaats voor doeleinden die verband houden met de samenwerking met de betreffende personen. Montea is transparant over de wijze waarop

persoonsgegevens worden verwerkt en handelt in overeenstemming met de informatie die bij het verzamelen van de gegevens is verstrekt.

Het beschermen van de vertrouwelijkheid van deze gegevens is essentieel voor Montea en wij verzamelen en gebruiken de gegevens alleen voor zover dit nodig is om onze activiteiten uit te voeren en in overeenstemming met de toepasselijke privacywetgeving (in het bijzonder de AVG).

Iedereen heeft te allen tijde het recht op inzage in en correctie van zijn of haar persoonsgegevens en kan hiervoor contact opnemen met de DPO ([privacy@montea.com](mailto:privacy@montea.com)). Voor meer informatie over ons privacybeleid, zie hier: [Privacyverklaring | Montea](#).

#### **4. MELDING VAN ONREGELMATIGHEDEN**

Als een medewerker van Montea een inbreuk op deze Gedragscode constateert, kan hij of zij dit melden aan zijn of haar directe leidinggevende, de CHRO of de compliance officer.

Mocht u zich echter niet comfortabel voelen om onregelmatigheden aan deze personen te melden of met hen te bespreken, dan raden wij u aan uw klacht in te dienen volgens onze [Whistleblower policy](#).

#### **5. GOEDKEURING EN HERZIENING**

Dit beleid wordt jaarlijks herzien of wanneer dit nodig is vanwege wijzigingen in de regelgeving of operationele veranderingen. Het kan te allen tijde worden gewijzigd, mits de raad van bestuur hiermee instemt. In geval van verschillen tussen de versies is de Nederlandse versie doorslaggevend.

De General Counsel kan formele, niet-inhoudelijke wijzigingen (waaronder correcties, herformuleringen of aanpassingen van terminologie, zonder de inhoud of de werking van de regels te wijzigen) aan dit beleid aanbrengen na goedkeuring door het uitvoerend management, maar zonder tussenkomst van de raad van bestuur. De General Counsel is verantwoordelijk voor het plaatsen van de meest recente versie van dit beleid op de website van de Vennootschap, inclusief de datum waarop het voor het laatst is bijgewerkt.

\* \* \*

**Versie 19 mei 2026**

## Bijlage 2 – Dealing Code

Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, hebben de hier gebruikte termen dezelfde betekenis als deze toegekend in de Wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en financiële diensten, en Verordening (EU) nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik (**Verordening Marktmisbruik**), beide zoals van tijd tot tijd gewijzigd.

### 1. Compliance officer

De compliance officer is verantwoordelijk voor de coördinatie van de naleving van de wettelijke verplichtingen die op Montea rusten inzake de preventie van marktmisbruik.

### 2. Lijst van insiders en relevante personen

In het kader van dit Verhandelingsreglement wordt onder "voorkennis" verstaan: informatie (i) van precieze aard, (ii) die niet openbaar is gemaakt, (iii) die direct of indirect betrekking heeft op (door) Montea uitgegeven financiële instrumenten, en (iv) die "materieel" is, d.w.z. dat indien deze informatie openbaar zou worden gemaakt, dit waarschijnlijk een aanzienlijk effect zou hebben op de aandelenkoers van Montea. De interpretatie of bepaalde informatie als voorkennis kwalificeert, zal plaatsvinden in overeenstemming met de toepasselijke regelgeving.

In toepassing van artikel 18 van de Verordening Marktmisbruik houdt de raad van bestuur, bijgestaan door de compliance officer, een lijst bij van:

- a) "**insiders**", d.w.z. personen die regelmatig of incidenteel toegang hebben tot "voorkennis". Deze personen worden door de compliance officer geïnformeerd over het feit dat zij op de lijst staan en dat zij op de hoogte zijn van de relevante wetgeving en dit Verhandelingsreglement. Zij worden verzocht een verklaring te ondertekenen waarin zij bevestigen dat zij kennis hebben genomen van dit Verhandelingsreglement, de toepasselijke wetgeving, de sancties die van toepassing zijn op het verbod op marktmisbruik en het feit dat zij op de lijst van insiders staan;
- b) "**Relevante Personen**", d.w.z. personen (i) die op basis van een arbeidsovereenkomst voor Montea of de Montea-groep werken, of (ii) van wie de activiteiten voornamelijk bestaan uit het verrichten van taken voor de Montea-groep die hem/haar toegang geven tot vertrouwelijke informatie over de Montea-groep buiten het kader van een arbeidsovereenkomst, bijvoorbeeld als onafhankelijk consultant (hierna gezamenlijk aangeduid als de "**Relevante Personen**").

### 3. Lijst van personen met leidinggevende verantwoordelijkheid en de nauw met hen verbonden personen

De raad van bestuur houdt tevens een lijst bij van alle personen met leidinggevende verantwoordelijkheid (**PDMR**) binnen Montea<sup>2</sup> en de personen die nauw met hen verbonden zijn (**PCA**) overeenkomstig artikel 19.5 van de Verordening Marktmisbruik.

De volgende personen worden beschouwd als nauw verbonden met een PDMR:

- (a) zijn of haar echtgenoot of echtgenote, of zijn of haar levenspartner die wettelijk als gelijkwaardig aan een echtgenoot of echtgenote wordt beschouwd;
- (b) kinderen die wettelijk onder zijn of haar verantwoordelijkheid vallen;
- (c) andere familieleden die op de datum van de betreffende transactie ten minste één jaar deel hebben uitgemaakt van hetzelfde huishouden;
- (d) een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij de PDMR of een persoon als bedoeld in (a), (b) en (c) van dit artikel, die direct of indirect door een dergelijke persoon wordt gecontroleerd, die is opgericht ten gunste van een dergelijke persoon, of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van een dergelijke persoon.

---

<sup>2</sup> Dit zijn personen binnen Montea die:

- a) lid zijn van de raad van bestuur of het uitvoerend management van Montea;
- b) een leidinggevende functie bekleden maar geen deel uitmaken van de onder a) genoemde organen, en die regelmatig toegang hebben tot voorkennis die direct of indirect betrekking heeft op Montea en tevens bevoegd zijn om managementbeslissingen te nemen die van invloed zijn op de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van Montea.

#### 4. Verhandelingen

##### i. Goedkeuringsvereiste voor insiders, PDMR en PCA

###### a. Algemeen

Onverminderd de wettelijke regels en de verantwoordelijkheid van de persoon die wenst te verhandelen in aandelen, schuldinstrumenten of afgeleide of andere financiële instrumenten van Montea (m.i.v. de aanvaarding of uitoefening van opties op aandelen) of die financiële instrumenten uitleent of als zekerheid verstrekt met het oog op het verkrijgen van een specifieke kredietfaciliteit, dient deze persoon bovendien voorafgaandelijk goedkeuring te verkrijgen van de compliance officer van Montea indien hij of zij wordt aangemerkt als insider, PDMR of PCA.

Insiders, PDMR en PCA dienen, voorafgaand aan de uitvoering van een verhandeling in de bovengenoemde financiële instrumenten, het voor dit doel ter beschikking gestelde formulier te gebruiken om de compliance officer in kennis te stellen van het aantal financiële instrumenten dat zij voornemens zijn te verhandelen.

Na de kennisgeving door de betrokken persoon kan de compliance officer de geplande verhandeling weigeren, in het bijzonder omdat: (i) er een vermoeden van voorkennis bestaat, (ii) er sprake is van een ongebruikelijke verhandeling, of (iii) er op dat moment een besloten periode ("closed period") geldt. Teneinde te vermijden dat door de motivatie van de weigering voorwetenschap zou worden meegedeeld, moet de weigering van de compliance officer niet worden gemotiveerd. Zij kan niet worden betwist. Het eventuele stilzwijgen van de compliance officer over de verrichting gedurende meer dan twee bankwerkdagen wordt beschouwd als een weigering van goedkeuring.

Indien de compliance officer zelf in dergelijke financiële instrumenten wenst te handelen, dient hij de voorafgaande toestemming te verkrijgen van de voorzitter van het remuneratie- en benoemingscomité van Montea. De bovenstaande procedure wordt dan *mutatis mutandis* toegepast.

Bij de goedkeuring van de verhandeling, dient deze te worden verricht binnen vijf (5) bankwerkdagen na de goedkeuring, en op voorwaarde dat er op de datum van de verrichting geen ander beletsel bestaat voor de verhandeling conform de wet en dit Verhandelingsreglement. De verhandeling gebeurt onder de uitsluitende verantwoordelijkheid van de betrokken persoon en noch Montea, noch de compliance officer of, in voorkomend geval, de voorzitter van de raad van bestuur, kan door de betrokken persoon aansprakelijk worden gesteld.

Op deze goedkeuringsvereiste wordt een uitzondering gemaakt voor (i) de verwerving van financiële instrumenten in het kader van een kapitaalverhoging met behoud van het voorkeurrecht – of met een onherleidbaar toewijzingsrecht – voor de bestaande aandeelhouders, (ii) de verwerving van aandelen in het kader van de uitoefening van het keuzedividend, (iii) de vervreemding van aandelen in het kader van een openbaar overnamebod in de zin van de Wet openbare overnamebiedingen van 1 april 2007 en haar uitvoeringsbesluiten, en (iv) de verwerving van financiële instrumenten in het kader van een door Montea opgesteld aandelenoptie- of aandelenaankoopprogramma of andere toewijzingen van aandelen onder enig ander type incentive plan opgesteld door Montea.

###### b. Informatie met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens

###### Algemene informatie

In het kader van de toepassing van dit handelingsreglement worden persoonsgegevens over insiders, PDMR en PCA verwerkt. Deze persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de Wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens van 8 december 1992 en de Algemene Verordening Gegevensbescherming, zoals van tijd tot tijd gewijzigd.

De verwerkingsverantwoordelijke van deze persoonsgegevens is Montea.

###### Doelen voor verwerking

Deze persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor de correcte toepassing van dit reglement en de administratie van verhandelingen van financiële instrumenten. Ze worden niet verder

verwerkt voor andere (hiermee onverenigbare) doeleinden.

#### Doorgifte van persoonsgegevens

Montea kan de persoonsgegevens die in het kader van de toepassing van dit reglement worden verzameld, doorgeven aan derden, waaronder overheidsinstanties, voor zover dit nodig is om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen van Montea (bijv. FSMA) of in het kader van administratieve of gerechtelijke onderzoeken met betrekking tot verhandelingen in financiële instrumenten.

Montea kan ook een beroep doen op zorgvuldig geselecteerde externe dienstverleners (bijv. IT providers) voor de verwerking van persoonsgegevens (bijv. bewaring van gegevens) wanneer dit noodzakelijk of wenselijk wordt geacht. Dit kunnen dienstverleners die buiten de Europese Economische Ruimte zijn gevestigd in een land dat geen beschermingsniveau voor persoonsgegevens biedt dat vergelijkbaar is met de betrokken Belgische wetgeving. In dat geval zal Montea passende maatregelen nemen (m.i.v., maar niet beperkt tot, contractuele bepalingen met deze dienstverleners) om ervoor te zorgen dat persoonsgegevens met voldoende waarborgen worden verwerkt.

#### Rechten

Insiders, PDMR en PCA hebben het recht om toegang te vragen tot hun persoonsgegevens, alsook om deze te laten verbeteren in geval van onjuistheden. Deze rechten kunnen worden uitgeoefend via de compliance officer.

#### Verstrekking van deze informatie aan personen die nauw verbonden zijn met PDMR's

PDMR's verbinden zich ertoe hun PCA's te informeren over de verwerking van hun persoonsgegevens in overeenstemming met deze bepaling.

##### *ii. Meldingsverplichtingen van PDMR's en hun PCA's*

De bestuurders en andere personen met leidinggevende verantwoordelijkheid, evenals de personen die nauw met hen verbonden zijn, moeten hun transacties in financiële instrumenten van Montea aan Montea en aan de FSMA melden overeenkomstig artikel 19 van de Verordening Marktmissbruik.

Indien de geplande verrichting doorgaat, moeten de bestuurders en andere personen die leidinggevende verantwoordelijkheden uitoefenen, alsook de personen die nauw met hen verbonden zijn, de transactie melden via het daartoe door de FSMA ter beschikking gestelde portaal binnen drie (3) werkdagen na de datum van inwerkingtreding van de verrichting. Bovendien bezorgen zij binnen de bovengenoemde termijn van drie (3) werkdagen een kopie van hun kennisgeving van de transactie aan Montea. De bovengenoemde verplichting geldt echter pas voor elke volgende transactie zodra het totale bedrag van de transacties (zonder verrekening) binnen een kalenderjaar de drempel van € 20.000 heeft bereikt.

De compliance officer houdt een schriftelijk dossier bij van elke kennisgeving van de uitgevoerde verhandeling en bezorgt een kopie daarvan aan de voorzitter van de raad van bestuur, die de andere bestuurders hiervan op de hoogte brengt tijdens de volgende vergadering van de raad van bestuur.

##### *iii. Besloten periodes ("Closed Periods")*

Relevante personen, insiders, PDMR's en PCA's mogen tijdens de volgende periodes geen financiële instrumenten verwerven of vervreemden:

- (a) de periode van één maand onmiddellijk voorafgaand aan de bekendmaking van de jaar- of halfjaarresultaten en die voortduurt tot de dag van die bekendmaking;
- (b) de periode van zeven (7) kalenderdagen onmiddellijk voorafgaand aan de bekendmaking van de kwartaalresultaten van het eerste en derde kwartaal en die voortduurt tot de dag van die bekendmaking;
- (c) de periode van één maand voorafgaand aan de publicatie van een kennisgeving of prospectus met betrekking tot de uitgifte van financiële instrumenten en die voortduurt tot de dag van die publicatie;

- (d) elke andere periode waarvoor de raad van bestuur de compliance officer heeft opgedragen de goedkeuring van aangevraagde transacties te weigeren die in deze periode zouden worden aangevraagd;
- (e) elke andere periode als dusdanig aangemerkt door een formele beslissing van de raad van bestuur, waarvan de betrokken insiders in kennis zijn gesteld, waarbij een kennisgeving per e-mail als voldoende wordt beschouwd.

Een uitzondering op dit verhandelingsverbod wordt gemaakt voor (i) de verwerving van financiële instrumenten in het kader van een kapitaalverhoging met behoud van het voorkeurrecht – of met een onherleidbaar toewijzingsrecht voor – voor de bestaande aandeelhouders, (ii) de verwerving van aandelen in het kader van de uitoefening van het keuzedividend, (iii) de vervreemding van aandelen in het kader van een openbaar overnamebod in de zin van de Wet op de openbare overnamebiedingen van 1 april 2007 en de uitvoeringsbesluiten daarvan, en (iv) de verwerving van financiële instrumenten in het kader van een door Montea opgesteld aandelenoptie- of aandelenaankoopprogramma, of andere toewijzingen van aandelen onder enig ander type incentive plan opgesteld door Montea.

Aan het einde van elk boekjaar stelt de compliance officer de relevante personen, insiders en PDMR per e-mail in kennis van de vastgestelde periode voor het volgende boekjaar zoals bedoeld in (a) en (b). Evenzo worden eventuele wijzigingen daarin in de loop van het boekjaar meegedeeld. Relevante personen, insiders en PDMR's moeten hun vermogensbeheerders of andere personen die namens hen handelen, opdragen om niet te verhandelen tijdens besloten periodes. PDMR's moeten alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat hun PCA's niet verhandelen in financiële instrumenten tijdens besloten periodes.

#### *iv. Andere beperkingen*

Montea is van mening dat speculatieve verhandeling in haar financiële instrumenten door insiders, Relevante Personen, PDMR's en PCA's onwettig gedrag is, of op zijn minst bijdraagt aan de schijn van dergelijk gedrag. Om deze reden is het deze personen niet toegestaan de volgende verrichtingen aan te gaan:

- (a) het verwerven of verkopen van verkoop- en koopties ('puts' en 'calls') met betrekking tot financiële instrumenten van Montea (voor alle duidelijkheid: koopties in het kader van door Montea aangeboden long-term incentive plannen zijn toegestaan);
- (b) short selling, d.w.z. elke transactie in één of meer financiële instrumenten van Montea die de verkoper niet in bezit heeft op het moment dat hij/zij de verkoopovereenkomst sluit, met inbegrip van een dergelijke verrichting wanneer de verkoper, op het moment dat hij of zij de verkoopovereenkomst sluit, de financiële instrumenten heeft geleend of een overeenkomst heeft gesloten om de financiële instrumenten te lenen met het oog op de levering ervan bij afwikkeling.

## **5. Afdwingbaarheid**

Insiders, Relevante Personen en PDMR's blijven gedurende drie maanden na het einde van hun functie binnen de Montea-groep gebonden aan dit Verhandelingsreglement. Onverminderd de bij wet voorziene sancties kan een inbreuk op dit verhandelingsreglement of de wet leiden tot ontslag of beëindiging van de samenwerking wegens grove nalatigheid.

## **6. Wijzigingen**

Wijzigingen in het verhandelingsreglement worden per e-mail meegedeeld aan de personen die aan dit verhandelingsreglement zijn onderworpen en worden op de website van Montea geplaatst. Deze personen dienen zich op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen in de toepasselijke wetgeving.

\* \* \*