



1 JANUARI 2026

WDP NV

Corporate Governance Charter

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur
met ingang van 1 januari 2026

Inhoudstafel

1.	Inleiding	4
2.	Bestuursstructuur	5
3.	Aandeelhoudersstructuur	6
3.1.	Kapitaal - aandelen	6
3.2.	Kapitaalverhoging en toegestaan kapitaal.....	6
3.3.	Verwerving en vervreemding van eigen aandelen	7
3.4.	Structuur van het aandeelhouderschap.....	7
3.5.	Dialogoog met de aandeelhouders	7
3.6.	Algemene Vergadering	8
4.	Raad van Bestuur	11
4.1.	Inleiding	11
4.2.	Rol	11
4.3.	Verantwoordelijkheden.....	11
4.4.	Samenstelling	13
4.5.	Werking	19
4.6.	Voorzitter van de Raad van Bestuur.....	21
4.7.	Secretaris van de Vennootschap.....	22
4.8.	Evaluatie.....	23
4.9.	Dagelijks bestuur	24
5.	Uitvoerend Comité	25
5.1.	Inleiding	25
5.2.	Uitvoerend Comité	25
5.3.	Effectieve leiding.....	29
6.	Comités van de Raad van Bestuur	30
6.1.	Rol	30
6.2.	Comités	30
7.	Remuneratiebeleid	31
7.1.	Toepassingsgebied	31
7.2.	Visie van WDP op haar remuneratiebeleid	31

7.3.	Remuneratiebeleid voor de leden van de Raad van Bestuur die lid zijn van het Uitvoerend Comité	32
7.4.	Remuneratiebeleid voor de leden van de Raad van Bestuur die geen lid zijn van het Uitvoerend Comité	32
7.5.	Remuneratiebeleid voor de leden van het Uitvoerend Comité.....	34
7.6.	Procedure tot afwijking van het remuneratiebeleid	43
7.7.	Overzicht van wijzigingen ten aanzien van het laatst goedgekeurde remuneratiebeleid	43
8.	Controle van de Vennootschap	44
8.1.	Interne controle	44
8.2.	Externe controle.....	49
9.	Preventiebeleid inzake belangenconflicten	52
9.1.	Principe.....	52
9.2.	Belangenconflicten in hoofde van bestuurders	52
9.3.	Belangenconflicten inzake verrichtingen met verbonden vennootschappen	53
9.4.	Functionele belangenconflicten in het kader van de GVV-Wet	53
9.5.	Integriteitsbeleid.....	54
10.	Regels om marktmisbruik te voorkomen.....	55
11.	Bijlagen.....	56
11.1.	Bevoegdheden van het Uitvoerend Comité	56
11.2.	Bevoegdheden van de bijzondere lasthebbers.....	61
11.3.	Intern reglement Auditcomité	61
11.4.	Intern Reglement Benoemingscomité	64
11.5.	Intern Reglement Remuneratiecomité.....	66
11.6.	Intern Reglement ESG-comité	69

1. Inleiding

De vennootschap Warehouses De Pauw is een openbare gereguleerde vastgoedvennootschap naar Belgisch recht ("**GVV**"), naamloze vennootschap met zetel te B-1861 Wolvertem, Blakebergen 15 (hierna de "**Vennootschap**" of "**WDP**" genoemd).

WDP werd opgericht in 1999 als vastgoedbevak en is vandaag marktleider in de Benelux inzake logistiek en semi-industrieel vastgoed, en een gerespecteerde Europese speler die actief is in België, Nederland, Luxemburg, Frankrijk, Roemenië en Duitsland. Sinds 26 augustus 2014 heeft de Vennootschap het statuut van openbare gereguleerde vastgoedvennootschap naar Belgisch recht, overeenkomstig de Wet van 12 mei 2014 betreffende de Gereguleerde Vastgoedvennootschappen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (de "**GVV-Wet**") en het Koninklijk Besluit van 13 juli 2014 met betrekking tot Gereguleerde Vastgoedvennootschappen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (het "**GVV-KB**"), (hierna samen de "**GVV-wetgeving**"). In Frankrijk heeft WDP een statuut van Société d'Investissement Immobilier Cotée (SIIC). Tot en met 31 december 2024 genoot WDP in Nederland het statuut van Fiscale Beleggingsinstelling (FBI).

Op 1 oktober 2019 wijzigde WDP zijn rechtsvorm van een commanditaire vennootschap op aandelen met statutaire zaakvoerder naar een naamloze vennootschap met een monistische governancestructuur.

WDP is een op Euronext Brussels en Euronext Amsterdam genoteerde vennootschap en maakt deel uit van de BEL 20-index en de AEX-index. Zijn activiteiten worden gecontroleerd door de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (FSMA), de Belgische toezichthouder.

WDP is een flexibele en actieve investeerder die vastgoedoplossingen aanbiedt, geruggesteund door een goede kennis van de activiteiten van de klant en een gediversifieerde WDP-vastgoedportefeuille. Door de projecten na oplevering of aankoop in portefeuille te houden, blijven de intern gerealiseerde meerwaarden binnen de Vennootschap. WDP beoogt een strategie waarbij de groei die door de onderneming wordt gerealiseerd, duidelijk afgelijnd dient te zijn, en een toegevoegde waarde moet leveren aan alle stakeholders, van klant tot aandeelhouder, opdat de groei gecontroleerd zou plaatsvinden en duurzaam is. De filosofie van het dividendbeleid van WDP streeft ernaar om het dividend mee te laten evolueren met de EPRA-winst per aandeel. Voor de vennootschap staat van bij de oprichting eerlijk en correct zakendoen voorop. Daarbij hecht WDP erg veel belang aan een goed evenwicht tussen de belangen van alle stakeholders die rechtstreeks of onrechtstreeks met de onderneming te maken hebben: aandeelhouders, obligatiehouders, klanten, #teamWDP, financiers, leveranciers, beleidsmakers, de gemeenschap.

Overeenkomstig artikel 3:6 §2 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen ("**WVV**") en het Koninklijk Besluit van 12 mei 2019 houdende aanduiding van de na te leven code inzake deugdelijk bestuur door genoteerde vennootschappen, is WDP onderworpen aan de principes uit de Belgische Corporate Governance Code 2020 ("**Code 2020**").

De Vennootschap heeft onderhavig Corporate Governance Charter ("**CG-Charter**") opgesteld ter belichting van de voornaamste aspecten van het governancebeleid van WDP, zoals zijn bestuursstructuur, de organisatie van de interne en externe controle alsook van het risicobeheer. Daarnaast geeft het een beschrijving van de verschillende preventieve beleidslijnen die WDP toepast inzake marktmisbruik, belangenconflicten en goed gedrag.

WDP neemt een verklaring inzake corporate governance op in zijn jaarverslag ("**CG-Verklaring**") dat – naast alle wettelijke vereiste elementen – de verklaringen bevat over hoe de Code 2020 wordt nageleefd, inclusief de gegronde redenen voor het afwijken van bepalingen van de Code

2020 (comply or explain). De CG-Verklaring wordt voorgesteld aan Aandeelhouders ter gelegenheid van de jaarlijkse Algemene Vergadering.

Dit CG-Charter werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur van WDP. De General Counsel kan wijzigingen van formele aard (o.a. correcties, herformuleringen, of actualisering van terminologie, zonder de inhoud of de werking van de regels te wijzigen) aanbrengen aan het CG-Charter 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 Corporate Governance Code of aan de organisatie van WDP een inhoudelijke aanpassing van het CG-Charter vereisen, zal de General Counsel deze voorleggen aan de Raad van Bestuur die erover zal beslissen (in voorkomend geval na advies van de comités die bij de wijzigingen betrokken zijn). Eventuele wezenlijke wijzigingen worden in de CG-Verklaring vermeld. Desgevallend zal de General Counsel erop toezien dat de nieuwe versie van het CG-Charter op de website van de Vennootschap beschikbaar wordt gesteld, met vermelding van de datum van de laatste herziening.

Het CG-Charter moet worden gelezen als aanvulling tot de statuten van de Vennootschap, het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, de Code 2020 en de GVV-wetgeving.

Het CG-Charter en de statuten van de Vennootschap zijn beschikbaar in het Frans, het Nederlands en het Engels via www.wdp.eu.

2. Bestuursstructuur

WDP heeft gekozen voor een monistisch bestuur (one-tier governancestructuur). Zoals bepaald in artikel 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.

Het intern reglement van de Raad van Bestuur (rol, verantwoordelijkheid, samenstelling, werking) wordt hierna onder punt 4 toegelicht.

De Raad van Bestuur kan bijzondere en beperkte volmachten geven aan een of meerdere bepaalde perso(o)n(en) (die geen bestuurder dienen te zijn van de Vennootschap).

De Raad van Bestuur heeft het dagelijks bestuur gedelegeerd aan de CEO Joost Uwents.

Verder heeft de Raad van Bestuur bijkomende bijzondere bevoegdheden gedelegeerd aan het Uitvoerend Comité, bestaande uit de CEO, de CFO en de COO, dat op zijn beurt bepaalde bevoegdheden heeft gedelegeerd aan 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. De besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

Het intern reglement van het Auditcomité, het Benoemingscomité, het Remuneratiecomité en het ESG-comité (rol, verantwoordelijkheid, samenstelling, werking) is opgenomen in respectievelijk Bijlage 11.3, Bijlage 11.4, Bijlage 11.5 en Bijlage 11.6.

3. Aandeelhoudersstructuur

3.1. Kapitaal - aandelen

Het huidige bedrag van het kapitaal van WDP en het huidige aantal aandelen van WDP kunnen geraadpleegd worden op de website van WDP op het adres www.wdp.eu.

Alle aandelen betreffen gewone aandelen, hebben een gelijke kapitaalvertegenwoordigende waarde en geven elk recht op één stem op de Algemene Vergadering.

De aandelen kunnen aangehouden worden op naam (ingeschreven in het register van aandelen van WDP) of in gedematerialiseerde vorm (vertegenwoordigd door een boeking op een effectenrekening op naam van de aandeelhouder), naar keuze van de aandeelhouder.

De eigenaars van aandelen op naam kunnen hun verzoek tot omzetting van hun aandelen in gedematerialiseerde aandelen aan de Vennootschap richten. Dit verzoek dient schriftelijk te gebeuren, rechtsgeldig ondertekend en via mail gericht aan shareholdersmeetings@wdp.eu. Enige kost die verbonden zou zijn aan deze omzetting komt ten laste van de aandeelhouder.

3.2. Kapitaalverhoging en toegestaan kapitaal

Elke kapitaalverhoging gebeurt in overeenstemming met de bepalingen van het WVV, de statuten en de GVV-wetgeving.

De Raad van Bestuur is gemachtigd om, binnen de perken van de dwingende bepalingen van de toepasselijke vennootschapswetgeving, het kapitaal te verhogen op de data en tegen de voorwaarden die hij zal vaststellen, in één of meerdere keren, ten belope van een maximumbedrag van:

I. 129.377.016,05 EUR, indien de te verwezenlijken kapitaalverhoging een kapitaalverhoging door inbreng in geld met de mogelijkheid tot de uitoefening door de aandeelhouders van de vennootschap van het voorkeurrecht of van het onherleidbaar toewijzingsrecht (zoals bedoeld in de GVV-Wetgeving) betreft; en

II. 129.377.016,05 EUR, indien de te verwezenlijken kapitaalverhoging een kapitaalverhoging in het kader van de uitkering van een keuzedividend betreft; en

III. 25.875.403,21 EUR, indien de te verwezenlijken kapitaalverhoging (a) een kapitaalverhoging door inbreng in natura, of (b) een kapitaalverhoging door inbreng in geld zonder de mogelijkheid tot de uitoefening door de aandeelhouders van de vennootschap van het voorkeurrecht of van het onherleidbaar toewijzingsrecht (zoals bedoeld in de GVV-Wetgeving), of (c) enige andere vorm van kapitaalverhoging betreft;

met dien verstande dat het kapitaal in het kader van deze machtiging niet verhoogd zal kunnen worden met een bedrag hoger dan het bedrag van het kapitaal op datum van 30 april 2025, zijnde de datum van de buitengewone Algemene Vergadering die de machtiging heeft goedgekeurd.

Deze machtiging is geldig voor een duur van vijf jaar vanaf 16 mei 2025, zijnde de bekendmaking van de notulen van de buitengewone Algemene Vergadering die de machtiging goedkeurt. Deze machtiging is hernieuwbaar.

3.3. Verwerving en vervreemding van eigen aandelen

De Vennootschap mag onder de voorwaarden bepaald door de wet, haar eigen aandelen verwerven of in pand nemen. Ze mag de verkregen aandelen op de beurs of buiten beurs vervreemden onder de voorwaarden bepaald door de Raad van Bestuur, zonder voorafgaande machtiging van de Algemene Vergadering.

De Raad van Bestuur is in het bijzonder gemachtigd om, gedurende vijf jaar vanaf 16 februari 2023, zijnde de bekendmaking van het besluit van de buitengewone Algemene Vergadering tot goedkeuring van deze machtiging:

- I. aandelen van de vennootschap en certificaten die erop betrekking hebben, te verkrijgen en in pand te nemen, aan een minimumprijs of tegenwaarde gelijk aan EUR 0,01 en aan een maximumprijs of tegenwaarde gelijk aan 125% van de slotnotering van de handelsdag vóór de datum van de transactie zonder dat de vennootschap aandelen van de vennootschap of certificaten die erop betrekking hebben, mag bezitten dan meer dan 10% van het totale aantal aandelen vertegenwoordigen;
- II. aandelen van de vennootschap en certificaten die erop betrekking hebben, te vervreemden, onder meer aan één of meer bepaalde personen andere dan personeel, aan een minimumprijs of tegenwaarde gelijk aan 75% van de slotnotering van de handelsdag vóór de datum van de transactie.

3.4. Structuur van het aandeelhouderschap

De identiteit van de belangrijkste aandeelhouders van de Vennootschap die meer dan 3% van de stemrechten bezitten op basis van de meest recente transparantieverklaringen, kan worden geraadpleegd op de website van de Vennootschap (www.wdp.eu).

De Vennootschap heeft, naast de wettelijke drempels per schijf van vijf procentpunten, ook statutaire drempels ingevoerd van 3% en 7,5%.

3.5. Dialoog met de aandeelhouders

De Vennootschap respecteert de rechten van alle aandeelhouders en moedigt hun betrokkenheid aan.

De Raad van Bestuur moedigt een effectieve dialoog aan met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders, teneinde een beter inzicht te hebben in hun doelstellingen en verwachtingen.

De Vennootschap draagt zorg voor een gelijke behandeling van alle aandeelhouders in gelijke omstandigheden. Ze zorgt ervoor dat alle noodzakelijke faciliteiten en informatie voorhanden zijn opdat de aandeelhouders hun rechten kunnen uitoefenen. De Raad van Bestuur, door middel van zijn Voorzitter en/of de CEO, staat in voor de communicatie met de aandeelhouders en de potentiële aandeelhouders. Teneinde deze dialoog te bevorderen, communiceert de Vennootschap via diverse kanalen met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders.

Zo communiceert de Vennootschap in de eerste plaats via haar website (www.wdp.eu), waarop ze alle informatie en documentatie publiceert die van belang zijn voor haar aandeelhouders, investeerders en andere belanghebbenden. De Vennootschap wijdt ook een specifiek deel van haar website aan het omschrijven van de rechten van de aandeelhouders inzake deelname aan en stemrecht op de Algemene Vergadering. De website omvat een kalender met betrekking tot

de Algemene Vergaderingen. De statuten en het CG-Charter worden eveneens ter beschikking gesteld op de website van de Vennootschap.

Daarnaast houdt de Vennootschap de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en haar financiële resultaten door middel van persberichten.

De Vennootschap publiceert tevens een jaarverslag en een halfjaarlijks verslag. De website omvat een financiële kalender met betrekking tot de periodieke informatieverstrekking.

Buiten de gesloten periodes om, onderhouden de CEO, de CFO en het Hoofd Investor Relations het hele jaar door een regelmatige dialoog met investeerders en aandeelhouders, inclusief de Referentieaandeelhouder en institutionele aandeelhouders. De CEO, de CFO en het Hoofd Investor Relations geven presentaties aan de referentie- en institutionele aandeelhouders en analisten na de aankondiging van de kwartaal-, halfjaar- en jaarresultaten van WDP. Bij deze gelegenheden wordt door het management een update gegeven over de activiteiten van de groep. Deze informatie wordt tegelijkertijd beschikbaar gesteld op de website van WDP (www.wdp.eu). WDP moedigt ook het hele jaar door communicatie met particuliere aandeelhouders aan, neemt deel aan beurzen specifiek afgestemd op de retailbelegger en verwelkomt hun deelname aan aandeelhoudersvergaderingen.

3.6. Algemene Vergadering

De Vennootschap moedigt de aandeelhouders aan om deel te nemen aan de (jaarlijkse) Algemene Vergaderingen ter gelegenheid waarvan de aandeelhouders rechtstreeks door de Vennootschap worden geïnformeerd.

3.6.1. Plaats en datum

De jaarlijkse Algemene Vergadering wordt gehouden in Meise of op het adres aangeduid in de oproepingsbrief. De jaarlijkse Algemene Vergadering wordt ieder jaar gehouden op de laatste woensdag van de maand april om 10 u of, indien deze dag een wettelijke feestdag is, op de voorgaande werkdag op hetzelfde uur.

Daarnaast kunnen er Bijzondere of Buitengewone Algemene Vergaderingen bijeengeroepen worden door de Raad van Bestuur of de commissaris.

3.6.2. Bijeenroeping

De Algemene Vergadering wordt samengeroepen door de Raad van Bestuur, die ook ten laatste 30 dagen voor de Algemene Vergadering de agenda bepaalt.

Wanneer één of meer aandeelhouders die alleen of gezamenlijk één/tiende van het kapitaal vertegenwoordigen, het vragen, zijn de Raad van Bestuur en de commissaris verplicht een Bijzondere of Buitengewone Algemene Vergadering bijeen te roepen, met ten minste de door de betrokken aandeelhouders voorgestelde agendapunten.

De oproepingen tot de Algemene Vergaderingen gebeuren overeenkomstig de modaliteiten van het WVV en vermelden minstens de plaats, de datum en het uur van de vergadering, de agenda, de verslagen, de voorstellen tot besluit voor elk agendapunt dat ter stemming wordt voorgelegd, alsook de procedure om deel te nemen aan de vergadering of om volmacht te geven of te stemmen per brief.

Eén of meer aandeelhouders die samen minstens 3% van het kapitaal van WDP bezitten, kunnen te behandelen onderwerpen op de agenda van de Algemene Vergadering laten

plaatsen en voorstellen tot besluit indienen over op de agenda opgenomen of daarin op te nemen te behandelen onderwerpen.

3.6.3. Deelneming aan de Algemene Vergadering

Registratie

Een aandeelhouder kan alleen deelnemen aan de Algemene Vergadering en er het stemrecht uitoefenen op grond van de boekhoudkundige registratie van de aandelen op naam van de aandeelhouder, op de registratiedatum, hetzij door de inschrijving in het register van de aandelen op naam van de vennootschap, hetzij door hun inschrijving op de rekeningen van een erkende rekeninghouder of van een vereffeninginstelling, ongeacht het aantal aandelen dat de aandeelhouder bezit op de dag van de Algemene Vergadering. De veertiende dag vóór de Algemene Vergadering, om vierentwintig uur (Belgisch uur) geldt als registratiedatum.

Bevestiging deelname

De eigenaars van gedematerialiseerde aandelen die aan de vergadering wensen deel te nemen, moeten een attest overleggen dat door hun erkende rekeninghouder of de vereffeninginstelling werd afgegeven en waaruit blijkt hoeveel gedematerialiseerde aandelen er op de registratiedatum in hun rekeningen zijn ingeschreven op naam van de aandeelhouder, en waarvoor de aandeelhouder heeft aangegeven te willen deelnemen aan de Algemene Vergadering. Deze neerlegging moet ten laatste op de zesde dag vóór de datum van de Algemene Vergadering worden verricht en dit overeenkomstig de toepasselijke wettelijke modaliteiten.

De eigenaars van aandelen op naam die aan de vergadering wensen deel te nemen, moeten de vennootschap uiterlijk de zesde dag vóór de datum van de vergadering op de hoogte brengen van hun voornemen om aan de vergadering deel te nemen en dit overeenkomstig de toepasselijke wettelijke modaliteiten.

3.6.4. Wijze van uitoefening van stemrecht

Alle stemgerechtigde aandeelhouders kunnen in persoon of bij volmacht stemmen.

Elke aandeelhouder kan op de Algemene Vergadering vertegenwoordigd worden door een gevolmachtigde, al dan niet aandeelhouder. Een aandeelhouder mag voor een bepaalde Algemene Vergadering slechts één persoon aanwijzen als volmachtdrager. De Vennootschap moet de volmachten uiterlijk op de zesde dag vóór de datum van de vergadering ontvangen. De volmachtgever en de volmachtdrager dienen bovendien overeenkomstig de toepasselijke vennootschapswetgeving te handelen.

De aandeelhouders zullen op afstand vóór de Algemene Vergadering per brief kunnen stemmen door middel van een formulier opgemaakt en ter beschikking gesteld door de vennootschap indien de Raad van Bestuur hiertoe de toelating heeft gegeven in zijn oproepingsbrief.

De Vennootschap moet de formulieren uiterlijk op de zesde dag vóór de datum van de vergadering ontvangen. Zij worden aan de Vennootschap meegedeeld via in de oproeping tot de Algemene Vergadering vermelde kanalen.

3.6.5. Punten op de agenda en recht om vragen te stellen

Meer informatie over het agenderingsrecht van de aandeelhouders (art. 7:130 WVV) en het recht om vragen te stellen (art. 7:139 WVV) kan teruggevonden worden op de website van WDP.

3.6.6. Verloop

De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur (of een andere bestuurder ingeval de voorzitter verhinderd is). De voorzitter wijst een secretaris en stemopnemer aan, die geen aandeelhouder hoeven te zijn.

De beraadslaging en stemming geschiedt onder leiding van de voorzitter en in overeenstemming met de gebruikelijke regels van een behoorlijke vergaderingstechniek.

De Algemene Vergadering kan alleen rechtsgeldig beraadslagen of besluiten over punten die in de aangekondigde agenda zijn opgenomen of daarin impliciet zijn vevat.

Elk aandeel geeft recht op één stem.

De gewone en de bijzondere Algemene Vergaderingen beraadslagen en besluiten op geldige wijze ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde aandelen. De besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Onthouding of blanco stemmen en de nietige stemmen worden bij de berekening van de meerderheid verwaarloosd, zowel in de teller als in de noemer. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

De buitengewone Algemene Vergaderingen moeten worden gehouden ten overstaan van een notaris die er een authentiek proces-verbaal van opmaakt. De Algemene Vergadering kan over een statutenwijziging alleen dan op rechtsgeldige wijze beraadslagen en besluiten, wanneer zij die aan de vergadering deelnemen ten minste de helft van het kapitaal vertegenwoordigen. Is het genoemde quorum niet bereikt, dan is een nieuwe bijeenroeping volgens de toepasselijke vennootschapswetgeving nodig; de tweede vergadering beraadslaagt en besluit op geldige wijze, ongeacht het aanwezige of vertegenwoordigde deel van het kapitaal.

Een wijziging van de statuten is alleen dan aangenomen, indien deze voorafgaandelijk goedgekeurd werd door de FSMA zoals vereist door de GVV-Wetgeving en wanneer deze drie vierde van de stemmen verbonden aan de aanwezige of vertegenwoordigde aandelen heeft verkregen (dan wel enige andere bijzondere lagere of hogere meerderheid voorgeschreven door het toepasselijke vennootschapsrecht werd behaald). Bij de berekening van de vereiste meerderheid worden de stemmen van degenen die zich onthouden, de blanco stemmen en de nietige stemmen verwaarloosd, zowel in de teller als in de noemer.

De notulen van een Algemene Vergadering worden ondertekend door de leden van het bureau en door de aandeelhouders die erom verzoeken; kopieën voor derden worden ondertekend door twee bestuurders of door één of meer bestuurders aan wie het dagelijks bestuur werd gedelegeerd.

3.6.7. Documentatie

De documentatie over de Algemene Vergaderingen (oproeping, agenda, volmacht, formulier stemming per brief, verslaggeving bestuursorgaan en commissaris) is beschikbaar op de website van WDP.

4. Raad van Bestuur

4.1. Inleiding

De Raad van Bestuur stelde een intern reglement op – zoals hieronder weergegeven – met het oog op het toelichten van haar rol en verantwoordelijkheden.

De Raad van Bestuur evalueert haar intern reglement op regelmatige tijdstippen en brengt er de volgens haar noodzakelijke wijzigingen in aan.

Dit intern reglement is in overeenstemming met de Code 2020. Indien de Vennootschap zich niet aan een of meerdere bepalingen van de Code 2020 houdt, legt ze de redenen hiervoor uit in de CG-Verklaring.

4.2. Rol

De Raad van Bestuur streeft naar duurzame waardecreatie door de Vennootschap, via het bepalen van de strategie van de Vennootschap, het tot stand brengen van doeltreffend, verantwoordelijk en ethisch leiderschap en het houden van toezicht op de prestaties van de Vennootschap. Hiertoe waakt de Raad van Bestuur over de kwaliteit van het management en zorgt het ervoor dat het management gebeurt in overeenstemming met de door de Raad van Bestuur bepaalde strategie.

4.3. Verantwoordelijkheden

Zoals bepaald in artikel 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 is onder meer belast met beslissingen inzake (niet-exhaustieve lijst):

- ▶ De strategie over de middellange- en langetermijn bepalen.
- ▶ Het algemeen beleid van WDP uitstippelen en het goedkeuren van de operationele plannen, de financieringsstrategie en voornaamste beleidslijnen die ontwikkeld worden door het Uitvoerend Comité om de goedgekeurde strategie van WDP uit te voeren.
- ▶ De kernwaarden van WDP bepalen, onder meer ter bevordering van verantwoordelijk en ethisch gedrag.
- ▶ Het bepalen van het voor WDP aanvaardbare risiconiveau om zijn strategische doelstellingen te realiseren.
- ▶ Het oprichten van adviserende comités in zijn midden, het bepalen van de samenstelling, de bevoegdheden en de verplichtingen van deze comités, met inachtneming van de toepasselijke regelgeving en het opvolgen en beoordelen van de doeltreffendheid van deze comités.
- ▶ Beoordelen van de verwezenlijking van de strategie van WDP.
- ▶ Met betrekking tot het businessplan, het budget en de financiële staten:
 - goedkeuren van een meerjarig businessplan en budget, zoals voorbereid door het Uitvoerend Comité, en vaststellen van de financiële staten;

- controleren en evalueren van de prestatie van de Vennootschap in het licht van het vooropgestelde businessplan en het vooropgestelde budget en in het algemeen toezicht houden op de financiële toestand van de Vennootschap;
- het nemen van de nodige maatregelen om de integriteit en het overeenkomstig de toepasselijke regelgeving tijdig openbaar maken te waarborgen van de jaarrekeningen en van de andere materiële financiële en niet-financiële informatie die aan de (potentiële) aandeelhouders worden meegedeeld.
- ▶ Waken over de kwaliteit van de werking van de Vennootschap en de performantie van haar operationele en financiële activiteit door een jaarlijkse evaluatie, onder meer door een grondig nazicht en een diepgaande bespreking van de jaarrekening.
- ▶ Beslissen over de structuur van het Uitvoerend Comité en de bevoegdheden bepalen die individueel of collectief worden toevertrouwd aan de CEO, de CFO en de COO; de leden van het Uitvoerend Comité aanwerven en beslissen over hun bezoldiging na advies van het Benoemingscomité en het Remuneratiecomité; de individuele en collectieve prestaties van (de leden van) het Uitvoerend Comité op een jaarlijkse basis beoordelen; verzekeren van een opvolgingsplan voor (de leden van) het Uitvoerend Comité en instaan voor een periodieke evaluatie van dit opvolgingsplan.
- ▶ In verband met de samenstelling en de bezoldiging van de Raad van Bestuur, steeds na advies van het Benoemingscomité en het Remuneratiecomité: het formuleren van aanbevelingen aan de Algemene Vergadering omtrent de optimale omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur; het selecteren en voordragen van kandidaten voor de Raad van Bestuur; het tijdelijk voorzien in de vervanging van een openstaand mandaat overeenkomstig de statuten; het formuleren van voorstellen over de bezoldiging van de bestuurders.
- ▶ Goedkeuren van het kader van interne controle en risicobeheer, dat wordt voorgesteld door het Uitvoerend Comité, en beoordelen van de implementatie van dit kader.
- ▶ Het nemen van maatregelen met betrekking tot het opmaken en tijdig openbaar maken van het jaarverslag (incl. de CG-verklaring en het remuneratieverslag) en andere relevante financiële en niet-financiële informatie.
- ▶ Het zorgen voor een proces voor de beoordeling van de naleving door de Vennootschap van de geldende wetten en nadere regelgeving, alsook voor de toepassing van interne richtlijnen hieromtrent.
- ▶ Het goedkeuren van gedragscodes waarin de verwachtingen staan ten aanzien van het leiderschap van de Vennootschap alsook ten aanzien van de werknemers in termen van verantwoordelijk en ethisch gedrag, en jaarlijks evalueren van de naleving van deze gedragscodes.
- ▶ Het voorbereiden en bijeenroepen van gewone, bijzondere en buitengewone Algemene Vergaderingen.
- ▶ Uitspraak doen over het gebruik van het toegestaan kapitaal.
- ▶ De bijzondere verslagen aan de Raad van Bestuur opmaken (toegestaan kapitaal, inbreng in natura, fusie- en splitsing verslagen, etc.).
- ▶ Toezicht houden op en evalueren van de prestaties van de commissaris en van de interne audit, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité.
- ▶ De aanstelling van de onafhankelijke vastgoedexperts in de zin van de GVV-regelgeving.

- ▶ Het goedkeuren van een referentiekader voor de beheerstructuur en de administratieve, boekhoudkundige, financiële en technische organisatie, met inbegrip van de interne controle zoals bedoeld door de GVV Wet (interne audit, risicobeheer, en compliance (met inbegrip van integriteitsbeleid), opgesteld door het Uitvoerend Comité.
- ▶ Het beoordelen van de implementatie van voormeld referentiekader, rekening houdend met de beoordeling van het Auditcomité.
- ▶ Het aanmoedigen – met passende maatregelen – van een effectieve dialoog met de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders die gebaseerd is op een wederzijds begrip voor doelstellingen en verwachtingen.

4.4. Samenstelling

4.4.1. Aantal bestuurders en samenstelling van de Raad van Bestuur

Overeenkomstig de statuten bestaat de Raad van Bestuur uit ten minste 3 leden die benoemd zijn door de Algemene Vergadering. In voorkomend geval wordt bij de benoeming het bindend voordrachtrecht van de Referentieaandeelhouder (zoals hierna beschreven) nageleefd.

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.

De Raad van Bestuur bestaat in meerderheid uit niet-uitvoerende bestuurders en heeft tevens een passend aantal onafhankelijke bestuurders. De statuten bepalen, overeenkomstig de Code 2020 en artikel 7:87 WvV, dat ten minste drie bestuurders de status hebben van onafhankelijk bestuurder overeenkomstig de criteria beschreven in de Code 2020 en dit CG-Charter. WDP streeft er bovendien naar dat de Raad van Bestuur in meerderheid bestaat uit onafhankelijke bestuurders.

4.4.2. Bindend voordrachtrecht

De statuten van WDP voorzien in een bindend voordracht recht voor elke natuurlijke persoon, rechtspersoon of vennootschap (al dan niet met rechtspersoonlijkheid) die individueel en rechtstreeks minstens 10% van de aandelen in de vennootschap aanhoudt en dit onder specifieke voorwaarden zoals beschreven in artikel 15 van de statuten van WDP NV:

“Onverminderd de dwingende bepalingen van de toepasselijke vennootschapswetgeving en onverminderd de GVV-Wetgeving, en onder de voorwaarden en modaliteiten van dit artikel, heeft elke natuurlijke persoon, rechtspersoon of vennootschap (al dan niet met rechtspersoonlijkheid) die individueel en rechtstreeks minstens 10% van de aandelen in de vennootschap aanhoudt (een “**Referentieaandeelhouder**”), het recht dat op de jaarvergadering één bestuurder op zijn bindende voordracht wordt benoemd. Een Referentieaandeelhouder heeft, onder de voorwaarden en modaliteiten van dit artikel, het recht dat op de jaarvergadering één bijkomende bestuurder op zijn bindende voordracht wordt benoemd per bijkomende schijf van 10% van de aandelen in de vennootschap die hij individueel en rechtstreeks aanhoudt.

De betrokken Referentieaandeelhouder geeft de Raad van Bestuur kennis van zijn voordracht uiterlijk op de 75ste kalenderdag vóór de datum van de jaarvergadering; de Raad van Bestuur kan afstand doen van deze termijn.

De betrokken Referentieaandeelhouder bezorgt de Raad van Bestuur tijdig alle informatie die nodig of nuttig zou kunnen zijn met het oog op de benoemingsbeslissing(en), mede in het licht van de voorafgaande goedkeuring van de benoeming(en) door de FSMA zoals vereist door de GVV-Wetgeving en de tussenkomst van het benoemingscomité.

Een voorgedragen kandidaat-bestuurder zal enkel kunnen worden benoemd:

- I. indien de FSMA de benoeming voorafgaand heeft goedgekeurd zoals vereist door de GVV-Wetgeving, en
- II. indien het benoemingscomité niet negatief adviseert over de benoeming, en
- III. indien de betrokken Referentieaandeelhouder de vereiste deelneming aanhoudt op de datum van de jaarvergadering, en
- IV. indien als gevolg van de benoeming het verschil tussen (a) het aantal bestuurders van het mannelijke geslacht en (b) het aantal bestuurders van het vrouwelijke geslacht benoemd met toepassing van het bindend voordrachtrecht op voordracht van de betrokken Referentieaandeelhouder, niet groter zou worden of blijven dan één, en
- V. indien als gevolg van de benoeming, in voorkomend geval rekening houdend met de benoeming van de kandidaat-bestuurders voorgedragen door de Raad van Bestuur, de samenstelling van de Raad van Bestuur nog steeds voldoet of zal voldoen aan de vereisten gesteld in artikel 7:86 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd.

Het bindend voordrachtrecht geldt (met uitzondering van de uitsluitende uitoefenbaarheid van het bindend voordrachtrecht op de jaarvergadering) mutatis mutandis bij de coöptatie en de bevestiging van de coöptatie van een opengevallen plaats van een bestuurder benoemd met toepassing van het bindend voordrachtrecht, op voorwaarde dat de betrokken Referentieaandeelhouder nog steeds aan desbetreffende voorwaarden voldoet, in welk geval de overblijvende bestuurders verplicht zijn om tot coöptatie over te gaan en de Algemene Vergadering verplicht is om tot bevestiging van de coöptatie over te gaan.

De betrokken Referentieaandeelhouder geeft de Raad van Bestuur tijdig kennis van zijn voordracht en bezorgt hem alle informatie die nodig of nuttig zou kunnen zijn met het oog op de benoemingsbeslissing, mede in het licht van de voorafgaande goedkeuring van de benoeming door de FSMA zoals vereist door de GVV-Wetgeving en de tussenkomst van het benoemingscomité.

Indien een Referentieaandeelhouder nalaat om zijn bindend voordrachtrecht (in het geheel of in sommige aspecten) uit te oefenen, (i) dan ontnemt dit aan de betrokken Referentieaandeelhouder niet het recht om zijn bindend voordrachtrecht in de toekomst alsnog geheel uit te oefenen onder de voorwaarden en modaliteiten van dit artikel en (ii) dan heeft dit geen invloed op de geldigheid van de samenstelling en de beslissingen van de Raad van Bestuur. Dit laatste geldt ook tijdens de periode tussen de kennisgeving van de voordracht en de inwerkingtreding van de benoemingsbeslissing(en).

Voor alle duidelijkheid wordt gepreciseerd dat indien een Referentieaandeelhouder nalaat om zijn bindend voordrachtrecht (in het geheel of in sommige aspecten) uit te oefenen op een

welbepaalde jaarvergadering, hij zijn bindend voordrachtrecht niet eerder dan op de eerstvolgende jaarvergadering alsnog verder kan uitoefenen onder de voorwaarden en modaliteiten van dit artikel. Eveneens kan een Referentieaandeelhouder die één of meer bijkomende schijven van 10% van de aandelen in de vennootschap komt aan te houden zijn bindend voordrachtrecht niet eerder dan op de eerstvolgende jaarvergadering uitoefenen onder de voorwaarden en modaliteiten van dit artikel.

Van zodra een Referentieaandeelhouder niet langer de vereiste deelneming aanhoudt, of om een andere reden niet meer het recht heeft, om het bindend voordrachtrecht uit te kunnen oefenen met betrekking tot het aantal bestuurders dat met toepassing van het bindend voordrachtrecht op voordracht van de betrokken Referentieaandeelhouder werd benoemd, zal het mandaat van de betrokken bestuurder(s) van rechtswege op de eerstvolgende jaarvergadering eindigen. De betrokken Referentieaandeelhouder zal de Raad van Bestuur hiervan onmiddellijk inlichten. In voorkomend geval komt het mandaat van de laatst(e) met toepassing van het bindend voordrachtrecht op voordracht van de betrokken Referentieaandeelhouder (her)benoemde bestuurder(s) als eerste te eindigen.”

4.4.3. Benoeming van de bestuurders en benoemingsprocedure

De Algemene Vergadering benoemt de bestuurders die ze selecteert uit de kandidaten die door de Raad van Bestuur, op aanbeveling van het Benoemingscomité en mits voorafgaande goedkeuring van de benoeming(en) door de FSMA zoals vereist door de GVV-Wetgeving, aan haar worden voorgedragen. In voorkomend geval wordt bij de benoeming het bindend voordrachtrecht van de Referentieaandeelhouder nageleefd.

Zodra een bestuursmandaat vacant wordt, wordt zo snel als mogelijk en/of wenselijk een nieuwe bestuurder gecoöpteerd. 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. In voorkomend geval wordt bij de coöptatie en de bevestiging van de coöptatie het bindend voordrachtrecht van de betrokken Referentieaandeelhouder nageleefd.

De selectie van een nieuwe bestuurder verloopt volgens een professionele en objectieve selectieprocedure.

Voor elke benoeming in de Raad van Bestuur gebeurt een evaluatie van de reeds aanwezige of vereiste competenties, kennis en ervaring. Deze evaluatie wordt geïnitieerd door het Benoemingscomité in samenwerking met voorzitter van de Raad van Bestuur alsook met het Remuneratiecomité.

In het licht van deze evaluatie wordt een beschrijving uitgewerkt van de vereiste rol, competenties, kennis en ervaring. Aan de hand van dit profiel zoekt het Benoemingscomité kandidaten die over de vereiste competenties beschikken. Het Benoemingscomité onderzoekt het curriculum vitae en de referenties van de kandidaten. Bij het opstellen van de finale lijst met kandidaten wordt rekening gehouden met de relevantie van hun referenties en, voor de kandidaten die al bestuurder zijn, met een evaluatie van hun prestaties. Voor de niet-uitvoerende bestuurders wordt ook rekening gehouden met het aantal en het belang van hun andere engagements. Na het identificeren van de kandidaten worden deze individueel ontvangen door de voorzitter van de Raad van Bestuur, desgevallend aangevuld door één of

meerdere leden van het Benoemingscomité. In ieder geval worden de kandidaten op de finale lijst gescreend door een onafhankelijk wervingskantoor (headhunter) en wordt desgevallend een assessment georganiseerd ter bijkomende screening van de competenties van de kandidaten.

Na voormelde procedure en in functie van de aanbevelingen van het Benoemingscomité legt de voorzitter van de Raad van Bestuur een lijst van kandidaten voor de functie van bestuurder van WDP voor aan de Raad van Bestuur, ter analyse en goedkeuring.

Na beslissing van de Raad van Bestuur wordt de benoeming van de geselecteerde kandidaat ter goedkeuring voorgelegd aan de eerstvolgende 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.

Voor alle duidelijkheid, voorgaande procedure geldt eveneens in het geval van een eventuele herbenoeming van een bestuurder.

4.4.4. Profiel van de Raad van Bestuur en haar bestuurders

Rekening houdend met de huidige aard en draagwijdte van de activiteiten van WDP Groep, het businessplan van WDP en de daaraan verbonden risico's dient de Raad van Bestuur in haar geheel zo samengesteld te zijn dat de combinatie van ervaring, kennis en competentie van haar individuele leden de Raad van Bestuur in staat stelt haar rol zo goed mogelijk te vervullen.

De Raad van Bestuur in haar geheel dient in ieder geval volgende kenmerken te bezitten:

- ▶ Evenwichtige samenstelling van kennis, competentie en ervaring, vertrekkende van de vereisten van het efficiënt zakendoen in de markten waar de Vennootschap actief is.
- ▶ Zijn samenstelling moet ervoor zorgen dat hij te allen tijde functioneert als een wendbaar en werkbaar orgaan, gedreven door een entrepreneurial spirit.
- ▶ Bij beslissingen omtrent haar samenstelling streeft de Raad van Bestuur eveneens naar diversiteit (zowel op vlak van gender, leeftijd, achtergrond en nationaliteit) alsook naar het zo beperkt mogelijk houden van (al dan niet toekomstige) belangenconflicten tussen de leden en WDP Groep (zowel op wettelijk, zakelijk, economisch, ethisch vlak).

Elk lid van de Raad van Bestuur dient in ieder geval de volgende kwalitatieve vereisten in zich te dragen:

- ▶ Elk lid kenmerkt zich door een onafhankelijke en ondernemende persoonlijkheid.
- ▶ Elk lid moet voldoen aan de door de toepasselijke regelgeving op de GVV gestelde vereisten (onder meer van betrouwbaarheid en deskundigheid).
- ▶ Grondige kennis van het juridische en reglementaire kader dat van toepassing is op de beursgenoteerde vastgoedsector en de GVV's in het bijzonder.
- ▶ Onbesproken reputatie en een correcte business ethiek hanteren.

Daarnaast kan een lid van de Raad van Bestuur ook nog volgende kwaliteiten hebben:

- ▶ Ruime ervaring en grondige kennis over de (logistieke) vastgoedmarkt.
- ▶ Leidinggevende competenties en vermogen om een strategische visie op te bouwen en uit te voeren.
- ▶ Ervaring in het leiden van activiteiten in een internationale context.
- ▶ Kennis van boekhoudkundige en financiële normen, procedures en technieken en hun toepassing in de vastgoedsector.

4.4.5. Onafhankelijkheid

De Raad van Bestuur telt minstens drie onafhankelijke leden in de zin van artikel 7:87 WV. Dit betekent dat een bestuurder in een genoteerde vennootschap als onafhankelijk wordt beschouwd indien hij met de vennootschap of met een belangrijke aandeelhouder ervan geen relatie onderhoudt die zijn onafhankelijkheid in het gedrang brengt. Om na te gaan of een kandidaat bestuurder aan deze voorwaarde voldoet, worden de criteria toegepast uit de Code 2020. Een kandidaat bestuurder die aan deze criteria beantwoordt, wordt, tot bewijs van het tegendeel, vermoed onafhankelijk te zijn. Tijdens de benoemingsprocedure van een onafhankelijke bestuurder gaat het Benoemingscomité dan ook na of de kandidaat-bestuurder voldoet aan minstens de volgende criteria:

1. de kandidaat-bestuurder mag geen lid zijn van het uitvoerend management of een functie uitoefenen als persoon belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Hij mag tevens niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
2. de kandidaat-bestuurder mag niet langer dan 12 jaar een mandaat hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend bestuurder;
3. de kandidaat-bestuurder mag geen deel uitmaken van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
4. de kandidaat-bestuurder mag noch tijdens zijn mandaat, noch gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming, enige betekenisvolle vergoeding of ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de Vennootschap of van een daarmee verbonden Vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die hij ontvangt of heeft ontvangen als niet-uitvoerend bestuurder;
5. a. de kandidaat-bestuurder mag geen aandelen bezitten, noch rechtstreeks of onrechtstreeks, noch individueel of in onderling overleg, die globaal een tiende of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van de Vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten in de Vennootschap ten tijde van de benoeming;
- b. de kandidaat-bestuurder mag in geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden omschreven onder punt (a);
6. de kandidaat-bestuurder mag geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met de Vennootschap of met een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch rechtstreeks, noch als vennoot, aandeelhouder,

lid van de raad of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) van een Vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;

7. de kandidaat-bestuurder mag in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het audit-team van de Vennootschap of de persoon die de externe auditor van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is, of was gedurende de laatste drie jaar voor de benoeming;

8. de kandidaat-bestuurder mag geen lid zijn van het uitvoerend management van een andere Vennootschap waarin een lid van het uitvoerend management van de Vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-uitvoerend bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de Vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;

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

Een lijst van de onafhankelijke leden is opgenomen in de CG-Verklaring.

4.4.6. Verbintenissen en inbreng van de bestuurders

Elke bestuurder dient het belang van de Vennootschap voor ogen te hebben en op onafhankelijke wijze te oordelen en bij te dragen tot de besluitvorming. Hierbij houdt elke bestuurder de hoogste standaarden van integriteit en eerlijkheid aan.

De bestuurders 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. Hiertoe vragen zij om verduidelijking indien zij dit noodzakelijk achten en verbinden zij 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 activiteit van WDP. 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 van Bestuur waar zij zetelen.

De bestuurders zijn gehouden aan een verplichting tot het bewaren van de vertrouwelijkheid voor alle informatie die ze bij de uitvoering van hun functies hebben verkregen. Zij behandelen deze documentatie met de nodige discretie en, in geval van voorwetenschap, met de vereiste geheimhouding. Confidentiële informatie – of het nu ressorteert onder de noemer voorwetenschap of niet - zal niet bekendgemaakt worden buiten de Raad van Bestuur of op een andere manier aan derden beschikbaar gesteld worden, zelfs na ontslag uit de Raad van Bestuur, tenzij deze informatie reeds publiek bekend gemaakt werd door de Vennootschap of indien dergelijke informatie reeds bekend is.

De bestuurders dienen zich te houden aan alle wettelijke en gangbare principes op het gebied van belangenconflicten en leven het preventiebeleid inzake belangenconflicten na. Zij nemen

de regels in acht die gelden ter voorkoming van marktmisbruik, zoals opgenomen in de Dealing Code van WDP.

Het is de bestuurders toegestaan bijkomende bestuursmandaten op te nemen in al dan niet beursgenoteerde bedrijven. Zij moeten de voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan in kennis stellen. In overeenstemming met de Code 2020 mogen de niet-uitvoerende bestuurders niet meer dan vijf bestuursmandaten in beursgenoteerde vennootschappen bekleden (hetgeen ook het geval is voor de huidige niet-uitvoerende bestuurders van WDP), behoudens toestemming door de Raad van Bestuur (mits toepassing van het pas toe of leg uit-principe). Eventuele wijzigingen in hun andere relevante engagementen en nieuwe engagementen buiten de Vennootschap worden te gepasten tijde aan de voorzitter van de Raad van Bestuur gemeld.

4.4.7. 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.

WDP stelt eveneens de nodige middelen ter beschikking ter verdere ontwikkeling van de bestuurders, onder meer via de organisatie op regelmatige basis van in-house workshops (al dan niet tijdens de Raad van Bestuur) of bedrijfs- en of site bezoeken. Daarnaast wordt er ook voorzien in een jaarlijks moment van overleg met de leden van het Uitvoerend Comité.

Met het oog op de ordentelijke en tijdige opvolging van bestuurders, heeft de Raad van Bestuur de taak aan de voorzitter toegewezen om de continuïteit van de Raad van Bestuur te bewerkstelligen.

4.4.8. Looptijd van de mandaten

De bestuurders worden benoemd voor een periode van 4 jaar. Onafhankelijke bestuurders mogen niet langer dan 12 jaar in de Raad van Bestuur zetelen als niet-uitvoerend bestuurder. De benoeming van andere dan onafhankelijke bestuurders kan onbeperkt worden hernieuwd.

De voorgaande regels gelden mits inachtneming van de leeftijdsgrens die is vastgelegd op zeventig jaar, in die zin dat het mandaat van een bestuurder afloopt bij de afsluiting van de jaarvergadering in het jaar waarin hij zeventig jaar wordt, tenzij de Raad van Bestuur op voordracht van het Benoemingscomité hierover anders beslist.

Een onafhankelijk bestuurder die niet langer aan de onafhankelijkheidsvereisten voldoet, dient de Raad van Bestuur hiervan op de hoogte te brengen.

4.5. Werking

4.5.1. Planning en agenda van de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur vergadert minstens zesmaal per jaar op uitnodiging van de voorzitter. De tijdstippen worden op voorhand voor het hele jaar vastgelegd om afwezigheden zoveel mogelijk te vermijden.

Daarnaast worden extra vergaderingen bijeengeroepen wanneer het belang van de Vennootschap dit vereist of wanneer minstens twee bestuurders erom vragen.

De Raad van Bestuur zal minstens eenmaal om de drie jaar de door haar gekozen governancestructuur evalueren om na te gaan of deze nog geschikt is, en zo niet, stelt hij een nieuwe governancestructuur voor aan de Algemene Vergadering.

Bovendien komen de niet-uitvoerende bestuurders minstens 1 keer per jaar bijeen in afwezigheid van de leden van het Uitvoerend Comité.

De CEO informeert de voorzitter van de Raad van Bestuur over de voortgang van alle materies en dossiers die onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur vallen. De voorzitter bepaalt in overleg met de CEO de agenda van de vergaderingen. Die agenda bestaat uit een vaste reeks van punten die grondig worden voorbereid en gedocumenteerd, zodat alle bestuurders tijdig over dezelfde informatie beschikken.

Ten minste drie dagen voor de datum voorzien voor de vergadering van de Raad van Bestuur, worden deze documenten aan elk lid van de Raad van Bestuur bezorgd, zodat ieder zich terdege kan voorbereiden.

4.5.2. Beraadslaging en quorum

Enkel de leden van de Raad van Bestuur mogen deelnemen aan de beraadslagingen en aan de stemmingen. De Raad van Bestuur is een collegiaal orgaan en kan in principe enkel geldig stemmen wanneer de meerderheid van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Elke bestuurder kan zich laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder. Een bestuurder mag meerdere van zijn collega's vertegenwoordigen.

De besluiten van de Raad van Bestuur worden bij eenvoudige meerderheid genomen. Bij staking van stemmen is een voorstel verworpen. De besluiten van de Raad van Bestuur kunnen genomen worden bij eenparig schriftelijk besluit van alle bestuurders, met uitzondering van de besluiten waarvoor de statuten deze mogelijkheid uitsluiten (hetgeen heden niet aan de orde is).

De persoon die de vergadering voorzigt, mag een secretaris (al dan niet bestuurder) aanduiden.

4.5.3. Toegang tot adviseurs en management

Op uitnodiging van de voorzitter, kunnen leden van het management die geen bestuurder zijn of specialisten in een bepaald vakgebied deelnemen aan de vergaderingen van de Raad van Bestuur met als doel de Raad van Bestuur te informeren en te adviseren. De CFO heeft een open uitnodiging om de vergaderingen van de Raad van Bestuur bij te wonen. Voor vragen met betrekking tot financiële gegevens en administratieve organisatie, kan de voorzitter zich rechtstreeks wenden tot de interne organisatie (incl. de interne auditor) en/of de commissaris van de Vennootschap.

Bovendien hebben de bestuurders de mogelijkheid om op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies in te winnen bij advocaten, consultants of experts. Dit kan na overleg met de voorzitter van de Raad van Bestuur (en zonder de vereiste tot voorafgaandelijke consultatie met of akkoord van een medewerker van de Vennootschap), maar wel steeds met inachtnaam van de financiële gevolgen voor de Vennootschap.

4.5.4. 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, desgevallend bijgestaan door de secretaris, waakt erover dat de notulen klaar zijn om tijdens de volgende vergadering definitief te worden goedgekeurd.

De door de Raad van Bestuur goedgekeurde notulen worden ondertekend door de voorzitter en minstens 1 andere bestuurder. Daarnaast kan elke bestuurder die erom verzoekt de notulen eveneens ondertekenen.

4.6. Voorzitter van de Raad van Bestuur

4.6.1. Rol

De voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding en het goede verloop van de vergadering van de Raad van Bestuur. De functie van voorzitter van de Raad van Bestuur en die van CEO mogen niet door dezelfde persoon worden uitgeoefend. Indien de voorzitter niet aanwezig is op een Raad van Bestuur of verhinderd omwille van een belangenconflict, zal de Raad van Bestuur in gemeen overleg een andere onafhankelijke bestuurder aanduiden als voorzitter ad interim.

4.6.2. Verantwoordelijkheden

- ▶ De voorzitter is verantwoordelijk voor het goede verloop en werking van de Raad van Bestuur:
 - Hij bereidt de vergaderingen voor, roept ze samen, zit ze voor, leidt ze en ziet erop toe dat er tijdens de vergaderingen voldoende tijd wordt besteed aan een ernstige en diepgaande bespreking van de relevante dossiers.
 - Hij stelt de agenda van de Raad van Bestuur op in samenspraak met de CEO.
 - Hij zorgt ervoor, samen met desgevallend de secretaris van de Vennootschap, dat de bestuurders tijdig accurate, beknopte, heldere informatie ontvangen voor de vergaderingen opdat zij een onderbouwde en geïnformeerde bijdrage kunnen leveren aan de vergaderingen.
 - Hij doet voorstellen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot de werking van de Raad van Bestuur en zijn comités.
- ▶ De voorzitter staat in voor de kwaliteit en continuïteit van de Raad van Bestuur en dit met de steun van het Benoemingscomité en het Remuneratiecomité (en desgevallend in overleg met de CEO voor alles wat de andere leden van het Uitvoerend Comité betreft) door het opstarten en leiden van procedures betreffende:
 - De evaluatie van de omvang en de samenstelling van de Raad van Bestuur en haar comités om de efficiëntie van haar besluitvormingsproces te garanderen.
 - De uitwerking van de opvolgingsplannen van de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité.
 - De benoeming of herbenoeming van de leden van de Raad van Bestuur, de comités en het Uitvoerend Comité.

- De evaluatie van de prestaties van de Raad van Bestuur, de comités en het Uitvoerend Comité.
- Het opstellen, controleren en herzien van programma's van continue opleiding voor de bestuurders die zijn aangepast aan hun individuele behoeften.
- ▶ De voorzitter zorgt voor een effectieve communicatie met de aandeelhouders. Hij zit de Algemene Vergadering voor en waakt over het goede verloop ervan. Hij is tevens de bevoorrechte gesprekspartner van de Aandeelhouders in alle aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur horen.
- ▶ De voorzitter fungeert als tussenpersoon tussen de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité. Hiertoe onderhoudt hij nauwe relaties met de CEO en geeft steun en advies met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheden van de CEO. Hij bewerkstelligt een professionele en constructieve interactie tussen de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité.

4.6.3. Benoeming

De voorzitter wordt aangeduid in het midden van de Raad van Bestuur. Het 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.

4.7. Secretaris van de Vennootschap

Gegeven de vrij beperkte omvang van de Raad van Bestuur en met het oog op een zo efficiënt mogelijke aanwending van krachten binnen de vennootschap, heeft de Raad van Bestuur er voorsnog voor gekozen om de functie van secretaris niet aan één specifieke persoon toe te wijzen.

De functies van de secretaris worden in WDP uitgevoerd door de CFO, die tevens aanwezig is bij de Raden van Bestuur, en de General Counsel, die de benodigde vaardigheden en kennis hebben inzake bestuursaangelegenheden. Zij zorgen onder meer voor:

- ▶ het ondersteunen van de raad en zijn comités in alle bestuursaangelegenheden;
- ▶ het voorbereiden van het CG-Charter en de CG-Verklaring;
- ▶ een goede informatie doorstroming binnen de Raad van Bestuur en zijn comités en tussen de uitvoerende 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 van bestuurders waar nodig.

Elke bestuurder kan individueel contact opnemen met elk van hen.

4.8. Evaluatie

4.8.1. Evaluatie van de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur evalueert minstens om de drie jaar zijn eigen prestaties, zijn interactie met (de leden van) het Uitvoerend Comité, zijn omvang, samenstelling en werking, alsook dat van zijn comités.

Het proces van evaluatie gebeurt onder de leiding van de voorzitter en wordt mee opgevolgd door het Benoemingscomité. Het heeft onder meer als doelstelling:

- ▶ Het beoordelen van de werking van de Raad van Bestuur of het desbetreffende comité.
- ▶ Het controleren of belangrijke kwesties adequaat worden voorbereid en besproken.
- ▶ Het beoordelen van de effectieve inbreng van elke bestuurder aan de hand van zijn aanwezigheid op de vergaderingen van de Raad van Bestuur of het desbetreffende comité en zijn of haar constructieve betrokkenheid bij de besprekingen en het nemen van beslissingen. Bij deze evaluatie wordt een minimum individueel aanwezigheidspercentage van 75% gehanteerd, behoudens er een voldoende onderbouwde verklaring is voor een lagere aanwezigheidsgraad (bv. gezondheids- of familiale omstandigheden).
- ▶ Het controleren of de werkelijke samenstelling van de Raad van Bestuur en de Comités overeenkomt met wat wenselijk is.

De evaluatie verloopt via een formele procedure, al dan niet extern gefaciliteerd, in overeenstemming met een door de Raad van Bestuur goedgekeurde methodologie.

4.8.2. Evaluatie van de bestuurder

Eenzijds gebeurt de evaluatie van de bestuurders (als lid van de Raad van Bestuur en als lid van een comité) op permanente basis, met name door de collega's onderling. Wanneer iemand bedenkingen heeft bij de bijdrage van een bepaalde collega-bestuurder, kan hij dat als agendapunt naar voren brengen op de Raad van Bestuur of op het betrokken comité of dat bespreken met de voorzitter van de Raad van Bestuur. De voorzitter kan dan, naar eigen inzicht, de nodige stappen ondernemen.

Anderzijds worden alle bestuurders jaarlijks individueel, en desgevallend tussentijds, geëvalueerd door het Benoemingscomité met inachtneming van elementen zoals hun aanwezigheidspercentage voor de Raad van Bestuur en de desbetreffende comités (zie hierboven voor het minimum aanwezigheidspercentage), hun interventieniveau 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.

Het Benoemingscomité beoordeelt eveneens of de bijdrage van elke bestuurder is afgestemd op de veranderende omstandigheden.

De Raad van Bestuur handelt op basis van de resultaten van deze prestatie-evaluatie. In voorkomend geval houdt dit in dat er nieuwe leden ter benoeming worden voorgedragen, dat

wordt voorgesteld om bestaande leden niet te herbenoemen of dat maatregelen worden genomen die nuttig worden geacht voor de doeltreffende werking van de raad.

4.9. Dagelijks bestuur

De Raad van Bestuur heeft het dagelijks bestuur, inclusief de vertegenwoordiging van de Vennootschap in dat kader, gedelegeerd aan de CEO in de zin van artikel 7:121 WvV. 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.

5. Uitvoerend Comité

5.1. Inleiding

Bij beslissing van de Raad van Bestuur werd een Uitvoerend Comité opgericht. Het Uitvoerend Comité is momenteel samengesteld uit de CEO, de CFO en de COO.

5.2. Uitvoerend Comité

5.2.1. Rol

De rol van het Uitvoerend Comité bestaat erin te overleggen met de Raad van Bestuur en deze te adviseren.

Het Uitvoerend Comité is verantwoordelijk voor het day-to-day management van de Vennootschap en haar business. De Raad van Bestuur geeft hiervoor een delegatie van bijzondere beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden aan het Uitvoerend Comité, waarbij beslissingen kunnen worden genomen en de Vennootschap kan worden vertegenwoordigd door de CEO samen handelend met de CFO of de COO, met de mogelijkheid van sub-delegatie aan bijzondere volmachtdraggers.

Elk lid van het Uitvoerend Comité is individueel, dan wel gezamenlijk met een andere bijzondere volmachtdrager bevoegd om te beslissen over de materies die aan hen werden subgedelegeerd door het Uitvoerend Comité. Dat neemt niet weg dat elk lid van het Uitvoerend Comité zal verzekeren dat eender welke beslissing die door hem genomen moet worden met betrekking tot de bevoegdheden die aan hem gedelegeerd werden en die materieel zijn voor het day-to-day management van de Vennootschap, voorafgaandelijk aan het nemen van een dergelijke beslissing voorgesteld en besproken moeten worden op een vergadering van het Uitvoerend Comité of minstens met de CEO rechtstreeks.

Het voorgaande doet geen afbreuk aan de individuele bevoegdheden van de CEO als gedelegeerde tot het dagelijks bestuur.

Het Uitvoerend Comité zal op kwartaalbasis, ter voorbereiding van de Raad van Bestuur, een financieel rapport en een specifieke memo over de verrichtingen opstellen, die zullen worden voorgesteld aan de Raad van Bestuur door de CEO. Dat rapport zal een samenvatting bevatten van alle materiële besluiten die besproken werden in het Uitvoerend Comité gedurende de betreffende periode.

Het Uitvoerend Comité en zijn leden zullen steeds handelen in overeenstemming met de waarden, de strategie, het algemene beleid en businessplan, zoals bepaald door de Raad van Bestuur. Zij hebben tevens de verplichting om alle wettelijke bepalingen, de statuten van de Vennootschap en dit CG-Charter te respecteren. Bij het uitoefenen van haar bevoegdheden, zal het Uitvoerend Comité geleid worden door het vennootschapsbelang en WDP's business.

5.2.2. Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheid van het Uitvoerend Comité bestaat erin om in te staan voor het algemeen beheer van de Vennootschap. Dit omvat meer in het bijzonder:

1. De missie van WDP, het beleidsplan en de strategische doelstellingen zoals bepaald door de Raad van Bestuur implementeren.
2. Uitvoering te geven aan de beslissingen van de Raad van Bestuur, met opvolging van de prestaties en resultaten.
3. Voorstellen analyseren, definiëren en formuleren met betrekking tot het algemeen beleid en de algemene strategie van de Vennootschap (inclusief de gevolgen van deze strategie voor de balans, het budget, het langetermijn businessplan en de toewijzing van middelen) en deze voorstellen ter bespreking en goedkeuring voorleggen aan de Raad van Bestuur en/of de comités. In dit verband kan het Uitvoerend Comité voorstellen uitwerken voor de Raad van Bestuur met betrekking tot de volgende domeinen:
 - de investeringsstrategie
 - de commerciële strategie & het portefeuillebeheer
 - de duurzaamheidsstrategie op het vlak van environmental, social en governance
 - het algemeen beleid op het vlak van financieel management (d.w.z. financieringsstrategie, liquiditeit, kapitaalstructuur en solvabiliteitspositie)
 - dividendbeleid
 - enterprise risk management (en definiëren van risicobereidheid en -vermijding)
 - businessplan en -budget (inclusief investeringsbudget en -doelstellingen), ook op de lange termijn
 - bedrijfswaarden, ethische bedrijfsprincipes en compliance
 - de strategie en beleidslijnen met betrekking tot digitale technologie en digitale interne en externe diensten
 - eender welke andere aangelegenheden waarvoor de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité meent dat de Raad van Bestuur een beleid moet uitwerken.
4. Het day-to-day management van de Vennootschap.
5. De Raad van Bestuur tijdig alle nodige informatie verschaffen die de Raad van Bestuur nodig heeft om zijn taken uit te voeren.
6. De bekendmaking voorbereiden van de gereguleerde informatie van de Vennootschap (inclusief de statutaire en geconsolideerde jaarrekening en het financieel jaar- en halfjaarverslag) en van alle andere belangrijke financiële en niet-financiële informatie (ongeacht of hiertoe een wettelijke verplichting bestaat of niet) in overeenstemming met de door de Vennootschap goedgekeurde boekhoudkundige normen en waarderingsregels die ter bespreking en goedkeuring aan de Raad van Bestuur zal worden voorgelegd.
7. Interne controles implementeren (d.w.z. systemen om de risico's waaraan de activiteiten van de Vennootschap blootstaan te voorkomen, identificeren, beoordelen, beheren, beperken en controleren) onverminderd de controlefunctie van de Raad van Bestuur, op basis van het kader dat door de Raad van Bestuur goedgekeurd is.

5.2.3. Bevoegdheden

De bijzondere beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden van het Uitvoerend Comité worden verduidelijkt in Bijlage 11.1.

5.2.4. Samenstelling en benoeming van de leden

Het Uitvoerend Comité is momenteel als volgt samengesteld:

- ▶ Chief Executive Officer
- ▶ Chief Financial Officer
- ▶ Chief Operating Officer

De CEO treedt op als voorzitter van het Uitvoerend Comité. De voorzitter van het Uitvoerend Comité mag naar keuze leden van de interne organisatie van WDP of andere specialisten in een bepaald vakgebied uitnodigen op de vergaderingen van het Uitvoerend Comité, op ad hoc basis.

De leden van het Uitvoerend Comité worden door de Raad van Bestuur aangesteld op advies van het Benoemingscomité. Voor zover verenigbaar met de andere functies van de leden van het Uitvoerend Comité en de GVV-wet, kunnen de leden van het Uitvoerend Comité zowel rechtspersonen als natuurlijke personen zijn. Indien het een rechtspersoon betreft, dient hij één enkele vaste vertegenwoordiger aan te duiden die hem zal vertegenwoordigen op de vergaderingen van het Uitvoerend Comité.

De Raad van Bestuur beslist over de duurtijd van het mandaat van elk lid van het Uitvoerend Comité op het moment van diens benoeming.

De bezoldiging, looptijd en de voorwaarden voor ontslag van een lid van het Uitvoerend Comité worden beheerst door een overeenkomst tussen elk lid van het Uitvoerend Comité en de Vennootschap (met goedkeuringen door de Raad van Bestuur en op advies van het Benoemingscomité en het Remuneratiecomité).

5.2.5. Werking van het Uitvoerend Comité

Taakverdeling

Elk lid van het Uitvoerend Comité is individueel verantwoordelijk voor de taken die hem/haar gedelegeerd werden door het Uitvoerend Comité.

Vergadering, agenda, oproeping

Het Uitvoerend Comité vergadert na samenroeping door haar voorzitter, in principe minstens één keer per week. In zover nodig kan het comité op elk ander moment worden bijeengeroepen door de voorzitter of op verzoek van minstens twee leden.

De voorzitter roept de vergadering bijeen via e-mail, telefoon, eenvoudige brief of ieder ander communicatiemiddel, bereidt de vergadering voor, zit de vergadering voor en bepaalt de agenda. Indien de voorzitter niet aanwezig is, duiden de aanwezigen een voorzitter ad hoc aan in gemeen overleg.

Elk lid kan punten op de agenda laten plaatsen en elk lid is in ieder geval verplicht om elke beslissing die door hem genomen moet worden of genomen werd met betrekking tot de bevoegdheden die aan hem/haar gedelegeerd werden en die materieel zijn voor het day-to-day management van de Vennootschap, op de agenda te plaatsen. De agendapunten dienen voorafgaandelijk aan de meeting overgemaakt te worden aan de voorzitter. Dergelijke punten

Overleg

zullen opgenomen worden in de agenda en voorafgaandelijk aan de vergadering naar alle leden gestuurd worden via e-mail.

Hoewel de besluitvorming toegewezen is aan de CEO samen handelend met een ander lid van het Uitvoerend Comité, streeft men wel naar een consensus over de verschillende voorgenomen beslissingen.

Het Uitvoerend Comité zal in ieder geval met unanimiteit beslissen over het rapport gericht aan de Raad van Bestuur. Indien geen unanimiteit bereikt kan worden (bv. met betrekking tot welke punten opgenomen moeten worden in het verslag van de Raad van Bestuur, of met betrekking tot de omvang van rapportering over een specifiek onderwerp), dan zal dat punt apart gerapporteerd worden aan de Raad van Bestuur, met een samenvatting van elk van de standpunten binnen het Uitvoerend Comité.

Notulen – secretaris

De notulen van de vergadering worden opgemaakt door de voorzitter of een tijdens de vergadering aangeduide secretaris. De notulen worden ondertekend door de voorzitter en eender welk lid dat hierom verzoekt. Een ontwerp van de notulen zal voorafgaand aan de volgende vergadering voorgelegd worden aan alle leden. De notulen worden geacht goedgekeurd te zijn op het moment dat geen enkel lid een opmerking geeft op de eerstvolgende vergadering volgend op het ter beschikking stellen van de notulen.

De functie van secretaris op de vergaderingen van het Uitvoerend Comité wordt uitgevoerd door de CFO en/of de General Counsel. Elk lid van het Uitvoerend Comité kan individueel contact opnemen met elk van de secretarissen van de Vennootschap.

Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het Uitvoerend Comité wordt op de Raad van Bestuur vertegenwoordigd door de CEO die toelichting geeft via het rapport dat (in principe) unaniem goedgekeurd werd door het Uitvoerend Comité.

De CEO samen handelend met een ander lid van het Uitvoerend Comité kan de Vennootschap vertegenwoordigen, binnen de grenzen van de aan het Uitvoerend Comité toegewezen bevoegdheden.

De leden van het Uitvoerend Comité dienen zich te houden aan alle wettelijke en gangbare principes op het gebied van belangenconflicten en leven het preventiebeleid inzake belangenconflicten na. Zij nemen de regels in acht die gelden ter voorkoming van marktmisbruik, zoals opgenomen in de Dealing Code van WDP.

Verbintenissen van de leden van het Uitvoerend Comité

De leden van het Uitvoerend Comité behandelen alle informatie en documentatie verworven binnen het kader van hun functie als lid van het Uitvoerend Comité met de nodige discretie en, in geval van voorwetenschap, met de vereiste geheimhouding. Confidentiële informatie – of het nu ressorteert onder de noemer voorwetenschap of niet - zal niet bekendgemaakt worden buiten het Uitvoerend Comité of op een andere manier aan derden beschikbaar gesteld worden, zelfs na ontslag uit het Uitvoerend Comité, tenzij deze voorwetenschap reeds publiek bekend gemaakt werd door de Vennootschap of indien dergelijke informatie reeds bekend is.

5.2.6. Toegang tot adviseurs

Het Uitvoerend Comité heeft de bevoegdheid om, op kosten van de Vennootschap, onafhankelijk professioneel advies te bekomen op boekhoudkundig, financieel, juridisch of enig ander vlak bij advocaten, consultants of experten in zoverre zij dit noodzakelijk of aangewezen acht om haar mandaat uit te oefenen. Dit kan enkel na voorafgaandelijk overleg met de voorzitter van het Uitvoerend Comité en dient met inachtneming van de financiële gevolgen voor de Vennootschap te gebeuren.

5.2.7. Interactie tussen de bestuurders en het Uitvoerend Comité

De leden van het Uitvoerend Comité zullen de Raad van Bestuur tijdig voorzien van alle informatie, indien mogelijk schriftelijk, over alle feiten en ontwikkelingen betreffende de Vennootschap die de Raad van Bestuur nodig zou kunnen hebben om te kunnen functioneren zoals vereist en om haar taken naar behoren te kunnen uitoefenen.

De CEO (of, in het geval de CEO niet in de mogelijkheid is om de Raad van Bestuur bij te wonen, een andere afgevaardigde van het Uitvoerend Comité) zal op elke meeting van de Raad van Bestuur toelichting geven bij de materiële besprekingen die plaatsvonden tijdens de voorgaande vergaderingen van het Uitvoerend Comité, en dit op basis van het rapport dat door het Uitvoerend Comité werd goedgekeurd. De Raad van Bestuur mag op eender welk moment leden van het Uitvoerend Comité uitnodigen om de vergaderingen van de Raad van Bestuur bij te wonen en het beleid dat ze nastreven te bespreken.

Het Uitvoerend Comité zal op jaarlijkse basis een evaluatie doen ter beoordeling van zijn werking en zijn bevoegdheden en verantwoordelijkheden. De voorzitter van het Uitvoerend Comité zal de resultaten hiervan bespreken met de Raad van Bestuur, die desgevallend de gepaste maatregelen kan nemen. Het Uitvoerend Comité zal ook handelen naar de resultaten van deze evaluatie door zijn sterktes te erkennen en zijn zwaktes aan te pakken.

5.3. Effectieve leiding

In overeenstemming met artikel 14 GVV-Wet wordt de effectieve leiding van WDP toevertrouwd aan Joost Uwents, CEO en aan Mickaël Van den Hauwe, CFO.

6. Comités van de Raad van Bestuur

6.1. Rol

De Raad van Bestuur heeft gespecialiseerde 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 bij de Raad van Bestuur.

De besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

6.2. Comités

De Raad van Bestuur heeft 4 gespecialiseerde comités opgericht binnen WDP, elk met hun eigen intern reglement:

- ▶ Auditcomité (Bijlage 11.3)
- ▶ Benoemingscomité (Bijlage 11.4)
- ▶ Remuneratiecomité (Bijlage 11.5)
- ▶ ESG-comité (Bijlage 11.6)

7. Remuneratiebeleid

7.1. Toepassingsgebied

Overeenkomstig de toepasselijke bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en van de Code 2020, is dit remuneratiebeleid van toepassing op de leden van de Raad van Bestuur, alsook op de personen belast met de leiding, zijnde de leden van het Uitvoerend Comité.

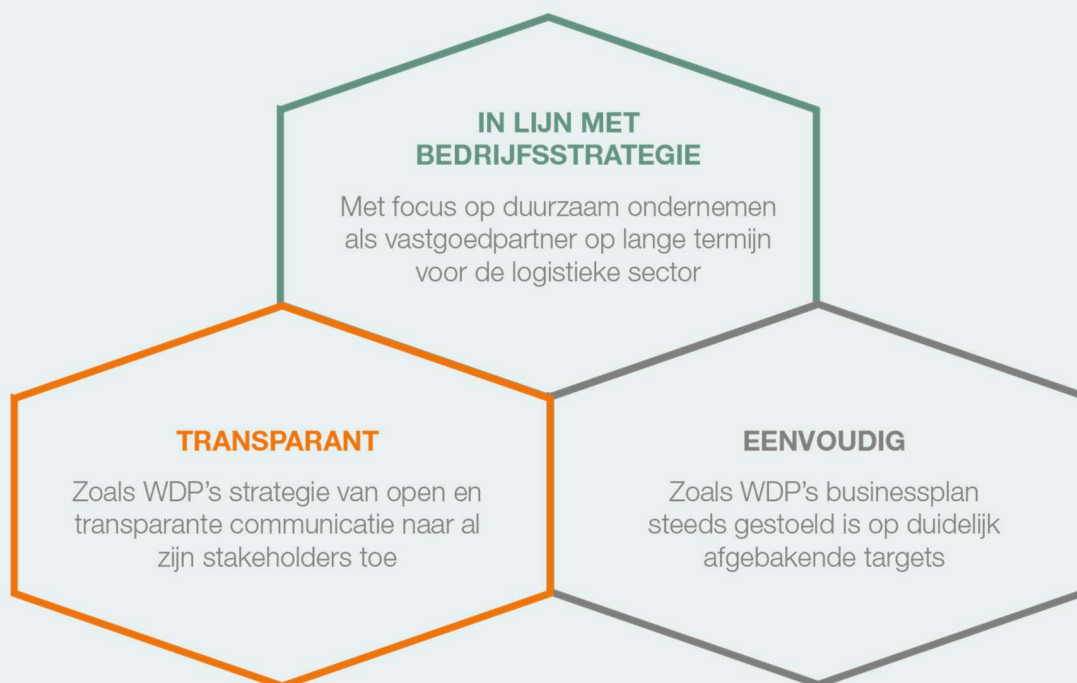
Dit remuneratiebeleid is van toepassing met ingang van 1 januari 2026, zoals goedgekeurd door de jaarlijkse Algemene Vergadering van 29 april 2026.

Bij iedere materiële wijziging van het remuneratiebeleid, en in ieder geval minstens om de vier jaar, zal dit remuneratiebeleid voorgelegd worden ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering.

Er wordt voorzien in een procedure tot afwijking van het remuneratiebeleid onder punt 7.6.

In de mate waarin dit remuneratiebeleid mogelijk ruimte biedt voor de toekenning van remuneratie die afwijkt van de in (artikel 7:121 *juncto*) artikel 7:91 WVV opgenomen beperkingen met betrekking tot variabele remuneratie en aandelengerelateerde vergoeding, geldt de goedkeuring door de Algemene Vergadering van dit remuneratiebeleid als een uitdrukkelijke goedkeuring door de Algemene Vergadering van dergelijke afwijkingen.

7.2. Visie van WDP op haar remuneratiebeleid



7.3. Remuneratiebeleid voor de leden van de Raad van Bestuur die lid zijn van het Uitvoerend Comité

De bestuurders van WDP die lid zijn van het Uitvoerend Comité worden enkel in die hoedanigheid vergoed en niet in de hoedanigheid van bestuurder. Gegeven de relatief beperkte omvang van de Raad van Bestuur en zijn comités, wordt er eveneens geen specifieke vergoeding toegekend aan deze bestuurders in hun rol van lid en/of voorzitter van bepaalde comités.

7.4. Remuneratiebeleid voor de leden van de Raad van Bestuur die geen lid zijn van het Uitvoerend Comité

7.4.1. Besluitvormingsproces voor vaststelling, herziening en uitvoering van het remuneratiebeleid

De bezoldiging van deze bestuurders wordt vastgesteld door de jaarlijkse Algemene Vergadering op voorstel van de Raad van Bestuur. Dit voorstel van de Raad van Bestuur is gebaseerd op de aanbevelingen van het Remuneratiecomité betreffende het remuneratiebeleid van de bestuurders alsook betreffende hun individuele remuneratie.

Bij de bepaling van de bezoldiging van de bestuurders wordt op realistische wijze rekening gehouden met hun verantwoordelijkheden, de vereiste tijdsbesteding, de eraan verbonden risico's en de marktpraktijken. Dit verklaart de keuze voor een straight forward verloningssysteem zonder een prestatiegebonden remuneratie, bijkomende presentiegelden, voordelen verbonden aan pensioenplannen of andere voordelen in natura.

Het Remuneratiecomité analyseert jaarlijks het remuneratiebeleid dat geldt voor de leden van de Raad van Bestuur. Hierbij gaat het Remuneratiecomité na of er een aanpassing nodig is, onder meer op basis van een jaarlijkse benchmark met deze van andere vergelijkbare Europese REIT's. Op deze manier vergewist het zich ervan dat de remuneratie nog steeds gepast is en conform aan de marktpraktijken, rekening houdend met de omvang van WDP, zijn financiële situatie, zijn positie binnen het Belgische economische milieu en het niveau van verantwoordelijkheden die de bestuurders dragen.

Indien de Raad van Bestuur, op advies van het Remuneratiecomité, een materiële wijziging zou willen aanbrengen in het remuneratiebeleid, zal dit voorstel voorgelegd worden ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering. In ieder geval wordt het remuneratiebeleid minstens om de vier jaar voorgelegd ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering.

7.4.2. Beheer van (potentiële) belangenconflicten

Elke beslissing omtrent de bezoldiging van de bestuurders (in hun hoedanigheid van bestuurder) behoort tot de uitsluitende bevoegdheid van de jaarlijkse Algemene Vergadering. Deze wettelijk bepaalde bevoegdheidsverdeling waarborgt dat er zich op dit vlak geen (potentiële) belangenconflicten voordoen.

7.4.3. Componenten van de remuneratie

De totale vergoeding voor de bestuurders bestaat uit:

- ▶ Een vaste onkostenvergoeding; en

- ▶ Een vaste bestuurdersvergoeding (die niet automatisch wordt geïndexeerd).

De bestuurders ontvangen geen prestatiegebonden remuneratie en krijgen geen voordelen in natura, noch voordelen die verbonden zijn aan pensioenplannen. Er zijn geen contractuele opzegtermijnen of-vergoedingen van toepassing, noch contractuele niet-concurrentiebedingen.

De vergoeding van de voorzitter van de Raad van Bestuur houdt rekening met de specifieke verantwoordelijkheden en tijdsbesteding als voorzitter van de Raad van Bestuur.

Er wordt geen specifieke vergoeding toegekend aan de bestuurders in hun rol van lid en/of voorzitter van bepaalde comités, noch wordt er voorzien in bijkomende vergoedingen voor ad hoc meetings of in een systeem van presentiegelden, met uitzondering van de voorzitter van het Auditcomité: gezien de bijkomende verantwoordelijkheden die gepaard gaan met de rol van voorzitter en de bijkomende tijd die voor dit specifieke comité nodig is, ontvangt de voorzitter een specifieke bijkomende vergoeding.

De Code 2020 – principe 7.6 beveelt aan dat de niet-uitvoerende bestuurders een deel van hun remuneratie in de vorm van aandelen van de vennootschap ontvangen om hen te laten handelen met het perspectief van langetermijn aandeelhouder.

EXPLAIN |

WDP wijkt af van dit principe en kent geen vergoeding in aandelen toe aan de niet-uitvoerende bestuurders. Rekening houdend met de huidige bedragen van de bezoldiging, is WDP heden de mening toegedaan dat het toekennen van (een deel van) de bezoldiging in aandelen niet per se zou bijdragen aan de doelstelling van de Code 2020 om dergelijke bestuurders te laten handelen met het perspectief van een langetermijn aandeelhouder. WDP streeft als GVV/REIT naar een robuuste winst en dividend per aandeel (EPS/DPS), in lijn met het perspectief van een langetermijn aandeelhouder. Van bij zijn beursnotering in 1999 legt WDP de klemtoon op het creëren van stabiele cashflows op lange termijn die, in combinatie met de hoge uitkeringsplicht als GVV, WDP tot een volwaardig, rendabel en liquide alternatief maakt voor directe investeringen in vastgoed op basis van huuropbrengsten. Dit is de basis van haar strategie, zoals bepaald door de Raad van Bestuur, die ook duidelijk weerspiegeld wordt in haar businessplan.

Een overzicht van de totale vergoeding voor de niet-uitvoerende bestuurders is opgenomen in de CG-Verklaring.

7.4.4. Vergoeding voor bijkomende diensten

Leden van de Raad van Bestuur kunnen bijkomend vergoed worden voor diensten die zij verlenen buiten hun hoedanigheid van bestuurder, voor zover deze diensten geen betrekking hebben op de algemene leiding van de Vennootschap.

Deze vergoeding wordt goedgekeurd door de Raad van Bestuur, op aanbeveling van het Remuneratiecomité.

Bij de vaststelling van deze vergoeding zal de betrokken bestuurder niet deelnemen aan de beraadslagingen van de Raad van Bestuur. Hiervoor wordt tevens verwezen naar de wettelijke belangenconflictregeling zoals voorzien in artikel 7:96 WvV.

7.4.5. Bijdrage aan de bedrijfsstrategie, de langetermijnbelangen en de duurzaamheid van WDP

Het remuneratiebeleid van WDP met betrekking tot haar bestuurders strekt ertoe om die profielen aan te trekken die het door de combinatie van hun ervaring, kennis en competentie mogelijk maken dat de Raad van Bestuur haar rol kan vervullen: duurzame waardecreatie nastreven via het bepalen van de strategie van WDP, het bewerkstelligen van doeltreffend, verantwoordelijk en ethisch leiderschap en het toezicht houden op de prestatie van de Vennootschap.

De bezoldiging van de bestuurders voldoet bovendien aan de visie van WDP op haar remuneratiebeleid: één vaste bestuurdersvergoeding die rekening houdt met de verantwoordelijkheden van elke individuele bestuurder (**transparant en eenvoudig**) en die voldoende wordt geacht om de juiste profielen aan te trekken om bij te dragen aan WDP's strategie (**in lijn met haar bedrijfsstrategie**).

7.4.6. Voornaamste kenmerken van de overeenkomst tussen WDP en de bestuurders

De bestuurders hebben het statuut van zelfstandige en worden benoemd door de Algemene Vergadering voor een periode van maximaal 4 jaar (volgens de hiertoe bepaalde procedure in het CG-Charter). Er is niet voorzien in specifieke statutaire opzegtermijnen of opzegvergoedingen en dus geldt de algemene regel van *ad nutum* opzegbaarheid van de bestuurders door de Algemene Vergadering waarbij het mandaat van de bestuurders te allen tijde en zonder opzegvergoeding beëindigd kan worden.

Voor een overzicht van de resterende duurtijd van de mandaten van de huidige bestuurders wordt verwezen naar de CG Verklaring.

7.5. Remuneratiebeleid voor de leden van het Uitvoerend Comité

7.5.1. Besluitvormingsproces voor vaststelling, herziening en uitvoering van het remuneratiebeleid

De bezoldiging van de leden van het Uitvoerend Comité wordt bepaald door de Raad van Bestuur. Dit gebeurt op basis van de aanbevelingen van het Remuneratiecomité volgend op een gemotiveerd advies van de CEO aan het Remuneratiecomité (voor zover het niet de eigen bezoldiging betreft).

Het Remuneratiecomité analyseert jaarlijks het remuneratiebeleid dat geldt voor de leden van het Uitvoerend Comité en gaat na of er een aanpassing nodig is om hen op redelijke wijze aan te trekken, te belonen en te behouden, rekening houdend met de omvang van de Vennootschap en hun individuele verantwoordelijkheden. Die analyse gaat gepaard met een vergelijking met het remuneratiebeleid van andere (niet-)beursgenoteerde vastgoedvennootschappen en van andere niet-vastgoedvennootschappen met gelijke

omvang en gelijk belang. Hiervoor wordt momenteel gebruik gemaakt van internationaal erkende *surveys*.

In deze analyse wordt eveneens rekening gehouden met de ervaring ter zake van de leden van het Uitvoerend Comité. Zowel het globaal niveau van de bezoldiging, als de spreiding van de verschillende onderdelen ervan en de voorwaarden om ze te verkrijgen, worden geanalyseerd. Het Remuneratiecomité waakt er hierbij te allen tijde over dat de vergoeding aan de leden van het Uitvoerend Comité niet excessief is in vergelijking met deze van peers, marktpraktijken of prestaties van de Vennootschap, rekening houdend met de taakverdeling binnen het Uitvoerend Comité.

Het Remuneratiecomité gaat ook na of de procedure voor het vastleggen van de doelstellingen die het niveau van de variabele vergoeding bepalen, op één lijn ligt met de *risk appetite* van de Vennootschap.

Het Remuneratiecomité legt het resultaat van deze analyse en zijn onderbouwde aanbevelingen ter beslissing voor aan de Raad van Bestuur.

Indien de Raad van Bestuur, op advies van het Remuneratiecomité, een materiële wijziging zou willen aanbrengen in het remuneratiebeleid, zal dit voorstel voorgelegd worden ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering. In ieder geval wordt het remuneratiebeleid minstens om de vier jaar voorgelegd ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering.

De bepalingen omtrent de bezoldiging zijn vastgelegd in een overeenkomst tussen WDP en het respectieve lid van het Uitvoerend Comité. De criteria voor de toekenning van de variabele vergoeding aan de leden van het Uitvoerend Comité worden vastgelegd via een jaarlijks addendum aan de respectieve overeenkomsten.

7.5.2. Beheer van (potentiële) belangenconflicten

Op verschillende niveaus zijn de nodige maatregelen genomen ter preventie en beheer van potentiële belangenconflicten:

- ▶ Het Remuneratiecomité is uitsluitend samengesteld uit niet-uitvoerende bestuurders.
- ▶ Het intern reglement van het Remuneratiecomité voorziet dat de CEO met raadgevende stem mag deelnemen aan de vergaderingen van het Remuneratiecomité, maar enkel wanneer dit de remuneratie van de overige leden van het Uitvoerend Comité betreft.
- ▶ Tevens voorziet het intern reglement dat de evaluatie van de prestaties van de leden van het Uitvoerend Comité in vergelijking met de overeengekomen prestatiedoelstellingen gebeurt op basis van een gemotiveerd voorstel van de voorzitter van de Raad van Bestuur in geval het de CEO betreft en op basis van een gemotiveerd voorstel van de CEO in overleg met de voorzitter van de Raad van Bestuur indien het de evaluatie van de overige leden van het Uitvoerend Comité betreft.
- ▶ Bovendien heeft het Remuneratiecomité de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij een lid van het Uitvoerend Comité aanwezig dient te zijn.
- ▶ Bij de vaststelling van de remuneratie in uitvoering van het remuneratiebeleid zal de CEO niet deelnemen aan de beraadslagingen van de Raad van Bestuur voor zover

het de eigen bezoldiging betreft. Hiervoor wordt tevens verwezen naar de wettelijke belangenconflictregering zoals voorzien in artikel 7:96 WvV.

7.5.3. Componenten van de remuneratie

De totale vergoeding voor de leden van het Uitvoerend Comité bestaat uit:

- ▶ Een vaste vergoeding: deze basisvergoeding is bepaald in functie van de individuele verantwoordelijkheden en vaardigheden van elk lid van het Uitvoerend Comité en is onafhankelijk van elk resultaat.
- ▶ Een variabele vergoeding: een vergoeding in functie van het behalen van specifieke individuele en collectieve prestatiedoelstellingen.
- ▶ Een vaste onkostenvergoeding, voor zover in overeenstemming met de lokale regelgeving.
- ▶ Andere voordelen: in functie van het sociaal statuut en de lokale regelgeving kan dit een wagen, gsm e.a. bevatten.

Momenteel bestaan er geen aandelen(optie)plannen voor de leden van het Uitvoerend Comité.

7.5.4. Toelichting bij de vaste bezoldiging

De Raad van Bestuur bepaalt jaarlijks de vaste bezoldiging van de leden van het Uitvoerend Comité rekening houdend met onder meer:

- ▶ Functie, taken en bijhorende verantwoordelijkheden
- ▶ sociaal statuut, ervaring, competenties
- ▶ lokale regelgeving
- ▶ benchmark uitgevoerd door het Remuneratiecomité (zie toelichting onder 7.5.1.)

De jaarlijkse vaste bezoldiging kan worden herzien, onder meer in functie van wijzigingen in de vorige parameters.

7.5.5. Toelichting bij de variabele bezoldiging

De Raad van Bestuur bepaalt jaarlijks de variabele bezoldiging in functie van een percentage van de jaarlijkse vaste bezoldiging. De jaarlijkse variabele bezoldiging (i.e. het bedrag verbonden aan het 100% behalen van de doelstellingen) bedraagt voor de leden van het Uitvoerend Comité maximaal 100% van de jaarlijkse vaste bezoldiging.

De prestatiedoelstellingen, worden uitdrukkelijk vastgelegd bij aanvang van het boekjaar door de Raad van Bestuur op voorstel van het Remuneratiecomité. Deze criteria zijn gekoppeld aan de globale prestaties van de Vennootschap en de individuele prestaties. Omwille van confidentialiteitsredenen wordt er in principe enkel a posteriori inhoudelijk toelichting gegeven bij de kwalitatieve doelstellingen via de CG-Verklaring (waarin het remuneratieverslag is opgenomen).

In overeenstemming met artikel 35, §1 van de GVV-Wet, hebben de criteria voor de toekenning van de variabele vergoeding of van het deel van de variabele vergoeding dat van de resultaten afhangt, uitsluitend betrekking op het geconsolideerde nettoresultaat van WDP, met uitsluiting van alle schommelingen van de reële waarde van de activa en de

afdekkingsinstrumenten, en wordt er geen (vaste of variabele) vergoeding toegekend in functie van een specifieke verrichting of transactie van WDP of zijn perimetevennootschappen.

- ▶ **Principes die gehanteerd worden bij het bepalen van de doelstellingen op korte en lange termijn opdat deze bijdragen aan de langetermijnvisie van WDP:**

Kortetermijn prestatiedoelstellingen:

De geselecteerde *key performance indicators* (KPI's) en hun weging worden jaarlijks vooraf openbaar gemaakt in het remuneratieverslag voor de relevante prestatiecyclus. De geselecteerde KPI's en de weging van elke KPI moeten binnen de hieronder uiteengezette parameters vallen:

- ▶ Ondersteunen van de kortetermijn doelstellingen ter realisatie van WDP's lopende businessplan door (i) het linken van de kwantitatieve doelstellingen aan de financiële prestaties en aan prestaties op vlak van ESG van de Vennootschap op korte termijn en (ii) de kwalitatieve doelstellingen minstens te linken aan de ESG-doelstellingen, de uitvoering van WDP's risicobeheerbeleid en in het algemeen de realisatie van het businessplan.
- ▶ Voor elke kwantitatieve KPI worden het beoogde prestatieniveau (target), het minimale prestatieniveau (drempel) en het maximale prestatieniveau vastgelegd (waarbij de uitbetaling voor elke KPI kan variëren van 0% tot 125% van de uitbetaling bij het beoogde prestatieniveau).
- ▶ In beginsel worden de kwalitatieve doelstellingen, om redenen van vertrouwelijkheid, slechts achteraf nader toegelicht via de CG-Verklaring (waarvan het remuneratieverslag deel uitmaakt).

Korte termijn	% van de jaarlijkse vaste bezoldiging	Met inbegrip van maar niet beperkt tot:
Kwantitatieve KPI's	40%	EPS Groei portefeuille Bezettingsgraad Net debt/ebitda Investerings in hernieuwbare energie projecten
Kwalitatieve KPI's	20%	KPI's m.b.t. de realisatie van het businessplan Minstens 1 ESG KPI Minstens 1 KPI m.b.t. uitvoering Enterprise Risk Management Policy

Langetermijn prestatiedoelstellingen:

De geselecteerde *key performance indicators* (KPI's) en hun weging worden jaarlijks vooraf openbaar gemaakt in het remuneratieverslag voor de relevante prestatiecyclus. De

geselecteerde KPI's en de weging van elke KPI moeten binnen de hieronder uiteengezette parameters vallen:

- ▶ Behouden van talent en het drijven van WDP's langetermijn waardecreatie door een duidelijke link te leggen met het realiseren van het businessplan van WDP, zowel aan de hand van kwantitatieve als kwalitatieve duurzaamheids- en financiële doelstellingen.
- ▶ Voor elke kwantitatieve KPI worden het beoogde prestatieniveau (target), het minimale prestatieniveau (drempel) en het maximale prestatieniveau vastgelegd.
- ▶ In beginsel worden de kwalitatieve doelstellingen, om redenen van vertrouwelijkheid, achteraf nader toegelicht via de CG-Verklaring (waarvan het remuneratieverslag deel uitmaakt).

Lange termijn	% van de jaarlijkse vaste bezoldiging	Met inbegrip van maar niet beperkt tot:
Kwantitatieve KPI's	30%	EPS Groei portefeuille Bezettingsgraad Net debt/ebitda Investerings in hernieuwbare energie projecten
Kwalitatieve KPI's	10%	KPI's m.b.t. de realisatie van het businessplan en waardecreatie op lange termijn

- ▶ De methoden gebruikt om te bepalen of er aan de verschillende prestatiedoelstellingen werd voldaan

De evaluatie van de prestatiedoelstellingen is onderwerp van bespreking en analyse in een zitting van het Remuneratiecomité. De variabele vergoeding kan enkel worden toegekend indien aan de prestatiedoelstellingen over de aangeduide referentieperiode werd voldaan.

In hoeverre de financiële criteria werden gerealiseerd, wordt gecontroleerd na het afsluiten van het boekjaar, aan de hand van de boekhoudkundige en financiële gegevens die worden geanalyseerd binnen het Auditcomité.

Een evaluatie van de niet-financiële criteria gebeurt door het Remuneratiecomité ofwel op basis van een advies van een gemotiveerd voorstel van de voorzitter van de Raad van Bestuur (indien het de prestatie van de CEO betreft) ofwel op basis van een gemotiveerd voorstel van de CEO in overleg met de voorzitter van de Raad van Bestuur (indien het de prestaties van de overige leden van het Uitvoerend Comité betreft).

Het Remuneratiecomité bezorgt zijn advies en voorstel tot remuneratie vervolgens aan de Raad van Bestuur. Op basis van het gerealiseerde resultaat wordt de variabele vergoeding door de Raad van Bestuur toegekend aan elk lid van het Uitvoerend Comité.

▶ **De bovengrens waaraan variabele remuneratie onderworpen is**

Zowel het bedrag van de kortetermijn variabele vergoeding als van de langetermijn variabele vergoeding kan maximaal 125% van het vooropgestelde doelbedrag (i.e. het bedrag verbonden aan het 100% behalen van de doelstellingen) bedragen.

▶ **Verwervingsperiodes en uitgestelde betaling**

De variabele remuneratie kan alleen worden uitbetaald als de criteria die vastgesteld zijn tussen de leden van het Uitvoerend Comité en WDP voor de referentieperiode zijn vervuld.

Artikel 7:91 WVV voorziet in een specifieke regeling omtrent de spreiding in de tijd van de prestatiecriteria van de variabele remuneratie. In concreto dient de variabele remuneratie voor een lid van het Uitvoerend Comité ten minste voor 25% gebaseerd te zijn op prestatiecriteria die worden gemeten over een periode van ten minste twee jaar, en voor (nogmaals) 25% op prestatiecriteria die worden gemeten over een periode van ten minste drie jaar (als de variabele remuneratie meer dan een vierde van de jaarlijkse remuneratie betreft).

WDP wijkt evenwel af van deze wettelijke regel en verkreeg hiervoor een uitdrukkelijke goedkeuring op haar Algemene Vergadering van 24 april 2024: de variabele bezoldiging op korte termijn bedraagt 60% van de totale variabele vergoeding (zie hierboven).

De uitbetaling van de variabele verloning verloopt bovendien minstens gedeeltelijk uitgesteld over de periode van WDP's lopende businessplan. WDP kiest voor een systeem waarbij:

- I. de variabele bezoldiging op korte termijn onmiddellijk wordt uitbetaald in het jaar na realisatie van de kortetermijn doelstellingen; en
- II. de variabele bezoldiging op lange termijn gespreid wordt uitbetaald bij realisatie van de langetermijn prestatiedoelstellingen waarbij 66% van die bezoldiging wordt uitbetaald in het jaar van realisatie en 34% het jaar daaropvolgend.¹

Op deze manier is de variabele verloning volledig gealigneerd op WDP's bedrijfsstrategie, waarbij operationele inspanningen die op korte termijn moeten geleverd worden onmiddellijk worden beloond, maar waarbij de visie van de leden van het Uitvoerend Comité op lange termijn behouden en geïncentiveerd blijft door een (dubbele) uitgestelde betaling van de variabele verloning bij realisatie van de langetermijn prestatiedoelstellingen.

De variabele verloning wordt in principe uitbetaald in cash. De leden van het Uitvoerend Comité kunnen er echter voor opteren om de variabele verloning geheel of gedeeltelijk uit te laten betalen in WDP-aandelen. Het lid van het Uitvoerend Comité verwerft deze WDP-aandelen onmiddellijk definitief. De uitbetaling in aandelen is immers louter een betalingsmodaliteit. De aandelen worden niet toegekend bij wijze van vergoeding in de zin van artikel 7:91, lid 1 WVV.

Het staat de leden van het Uitvoerend Comité bovendien vrij om met hun variabele bezoldiging hun groepsverzekering te financieren volgens het cafetariaprincipe (zie punt 7.5.7).

¹ Concreet: het businessplan 2024-27 wordt in principe gerealiseerd in januari 2027 (rekening houdend met de cijfers per 31.12.2026 en de guidance voor 2027), dus de uitbetaling van de langetermijn variabele bezoldiging vindt in dat geval plaats voor 66% in Q1 2027, en voor 34% in Q1 2028.

► Clawback bepalingen

In de overeenkomsten met de leden van het Uitvoerend Comité wordt er contractueel voorzien in een clawback mechanisme waarbij de Vennootschap het recht heeft om een variabele remuneratie geheel of gedeeltelijk terug te vorderen van de begunstigde tot 1 jaar na uitbetaling ervan indien in die periode blijkt dat de uitbetaling heeft plaatsgevonden op basis van onjuiste informatie over het bereiken van de aan de variabele remuneratie ten grondslag liggende prestatiedoelstellingen of over de omstandigheden waarvan de variabele remuneratie afhankelijk was gesteld en dat dergelijke onjuiste informatie bovendien te wijten is aan fraude door de begunstigde.

7.5.6. Minimumdrempel van aandelen die dient aangehouden te worden

De Code 2020 – principe 7.9 beveelt aan dat de Raad van Bestuur een minimumdrempel bepaalt voor het aanhouden van aandelen van WDP door de leden van het Uitvoerend Comité om hen te laten handelen met het perspectief van langetermijn aandeelhouder.

EXPLAIN |

WDP wijkt af van dit principe en bepaalt geen expliciete minimumdrempel voor het aanhouden van aandelen van WDP door de leden van het Uitvoerend Comité. WDP streeft als GVV/REIT streeft naar een robuuste winst en dividend per aandeel (EPS/DPS), in lijn met het perspectief van een langetermijn aandeelhouder. Van bij zijn beursnotering in 1999 legt WDP de klemtoon op het creëren van stabiele cashflows op lange termijn die, in combinatie met de hoge uitkeringsplicht als GVV, WDP tot een volwaardig, rendabel en liquide alternatief maakt voor directe investeringen in vastgoed op basis van huuropbrengsten. Dit is de basis van haar strategie, zoals bepaald door de Raad van Bestuur, die ook duidelijk weerspiegeld wordt in haar strategisch operationeel en ESG groeiplan.

Het is deze strategie die operationeel uitgerold dient te worden door de leden van het Uitvoerend Comité. WDP is dan ook van mening dat zij via haar remuneratiebeleid een duidelijke link legt met het creëren van stabiele langetermijn cashflows en op die manier de leden van het Uitvoerend Comité reeds doet handelen met het perspectief van een langetermijn aandeelhouder. WDP moedigt de leden van het Uitvoerend Comité wel aan om een aandelenparticipatie op te bouwen en aan te houden in WDP.

In de CG-verklaring wordt een overzicht gegeven van het aantal aandelen dat elk lid van het Uitvoerend Comité zelf in portefeuille heeft. Dit betreft dus een eigen opgebouwde participatie in de Vennootschap.

7.5.7. Voornaamste kenmerken van de pensioenregelingen, voordelen in natura of andere componenten van de variabele verloning

Het staat de leden van het Uitvoerend Comité die via een managementovereenkomst verbonden zijn vrij om met hun variabele bezoldiging hun groepsverzekering te financieren volgens het cafetariaprincipe (i.e. met een keuze op vlak van risicowaarborgen en risiconiveaus). Indien er gekozen werd voor een groepsverzekering via de Vennootschap voorziet deze in een defined contribution plan. De leden van het Uitvoerend Comité die op

basis van een arbeidsovereenkomst verbonden zijn, nemen automatisch deel in dergelijke groepsverzekering.

Indien de Vennootschap de leden van het Uitvoerend Comité een bedrijfswagen of gsm ter beschikking stelt, wordt hiervoor telkens een voordeel in natura aangerekend.

In de CG Verklaring worden hieromtrent meer details gegeven.

7.5.8. Bijdrage aan de bedrijfsstrategie, de langetermijnbelangen en de duurzaamheid van WDP

Het remuneratiebeleid van WDP met betrekking tot de leden van haar Uitvoerend Comité strekt ertoe om die profielen aan te trekken, te belonen en te behouden die bijdragen aan de door WDP vooropgestelde duurzame bedrijfsstrategie.

Ook de samenstelling van de bezoldiging van de leden van het Uitvoerend Comité, vindt naadloos aansluiting met de visie van WDP op haar remuneratiebeleid: een **transparante en eenvoudige** verloningsstructuur die **inhaakt op de langetermijn visie** van WDP. Dit laatste blijkt duidelijk uit de prestatiedoelstellingen die bepaald zijn voor het behalen van de variabele verloning. Deze vloeien één op één voort uit WDP's businessplan 2024-2027.

7.5.9. Voornaamste kenmerken van de overeenkomst tussen WDP en de leden van het Uitvoerend Comité

Leden van het Uitvoerend Comité zijn op basis van een managementovereenkomst of een arbeidsovereenkomst verbonden met WDP.

In principe worden deze contracten voor onbepaalde duur afgesloten, tenzij bijzondere omstandigheden een contract van bepaalde duur vereisen.

Verder worden gebruikelijke vertrektermijnen en vertrekvergoedingen voorzien, onder meer rekening houdend met de functie en ervaring van de manager in kwestie en steeds binnen het toepasselijke wettelijke kader (afhankelijk van het van toepassing zijnde sociaal statuut alsook van de regio waar men actief is).

De managementovereenkomsten voorzien in de volgende opzegmogelijkheden voor WDP:

- Eenzijdig met een opzegtermijn van 6 tot 12 maanden, afhankelijk van de functie.
- In geval van een zware fout of, voor zover van toepassing, in het geval van het verlies van het statuut van effectieve leider zoals goedgekeurd door de FSMA, is er voorzien in een opzegging met onmiddellijke ingang, waarbij de variabele vergoeding die op dat moment nog niet werd uitbetaald, niet langer verschuldigd is door WDP.
- In geval van niet-uitoefening van de functie gedurende een ononderbroken periode van 6 maanden, is er voorzien in een opzegging met onmiddellijke ingang, waarbij de variabele vergoeding die op dat moment nog niet werd uitbetaald, wel nog verschuldigd is door WDP.

Indien een vertrekvergoeding meer zou bedragen dan 12 of 18 maanden remuneratie (zoals bedoeld in artikel 3:6, § 3, derde lid, 1° WVV) zullen de nodige goedkeuringen van de Algemene Vergadering gevraagd worden.

Heden heeft geen enkel lid van het Uitvoerend Comité recht op een vertrekvergoeding die meer bedraagt dan 12 maanden remuneratie, behoudens voor wat betreft de CEO in wiens overeenkomst er voorzien werd in een vertrekvergoeding van 18 maanden in geval deze

overeenkomst zouden worden opgezegd door de Vennootschap of de CEO binnen een termijn van 6 maanden na een openbaar overnamebod en waarbij er geen sprake is van een zware fout bij de CEO. De vertrekvergoeding voor de CEO werd overeenkomstig artikel 7:92 WvV goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 29 april 2020.

7.5.10. Toelichting bij het in rekening brengen van de loon- en arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de vennootschap bij de vaststelling van het remuneratiebeleid

Het remuneratiebeleid van WDP voor de leden van het Uitvoerend Comité, alsook de loon- en arbeidsvoorwaarden van de werknemers van WDP zijn gestoeld op dezelfde 3 krachtlijnen: eenvoudig, transparant en in lijn met de bedrijfsstrategie.

De bezoldiging van de werknemers bestaat net zoals de bezoldiging van de leden van het Uitvoerend Comité uit een vaste en variabele remuneratie, desgevallend aangevuld met extra-legale voordelen zoals bv. een bedrijfswagen, gsm, groepsverzekering.

De concrete invulling van deze drie componenten is steeds afhankelijk van onder meer functie en sociaal statuut van de persoon in kwestie alsook van de lokale regelgeving waaraan de medewerker onderworpen is.

De korte termijn variabele vergoeding van de werknemers bestaat uit:

- ▶ een vergoeding gelinkt aan individuele korte termijn prestatiedoelstellingen, waaronder (minstens één) ESG-doelstelling alsook andere doelstellingen in het kader van de realisatie van WDP's lopende businessplan, en
- ▶ een vergoeding gelinkt aan collectieve korte termijn prestatiedoelstellingen rechtstreeks voortvloeiend uit WDP's lopende businessplan. Zo bepaalt onder meer de EPS, de bezettingsgraad, alsook een ESG-target in welke mate de collectieve variabele vergoeding wordt toegekend en uitgekeerd aan de werknemers.

De lange termijn variabele vergoeding van de werknemers bestaat uit:

- ▶ een vergoeding gelinkt aan collectieve lange termijn prestatiedoelstellingen rechtstreeks voortvloeiend uit WDP's lopende businessplan, waaronder zowel duurzaamheids- als financiële doelstellingen. Deze lange termijn prestatiedoelstellingen zijn volledig gealigneerd met deze van het Uitvoerend Comité.

De uitbetaling van de variabele verloning gebeurt afhankelijk van de plaats van tewerkstelling, rekening houdend met de lokale wetgeving en rekening houdend met de functie in cash, via toekenning van inschrijvingsrechten, via een niet recurrent resultaatgebonden voordeel en/of via een bijdragen in de groepsverzekering.

Net zoals voor de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité bestaat er ook voor de werknemers van WDP momenteel geen aandelen(optie)plan.



7.6. Procedure tot afwijking van het remuneratiebeleid

De Raad van Bestuur mag, op gemotiveerd advies van het Remuneratiecomité, tijdelijke afwijkingen van het remuneratiebeleid toestaan m.b.t. alle elementen ervan, indien de afwijking gerechtvaardigd wordt door uitzonderlijke omstandigheden, waarin een dergelijke afwijking noodzakelijk is om de langetermijnbelangen en duurzaamheid van de WDP als geheel te dienen of haar levensvatbaarheid te garanderen.

In dergelijk geval dient de procedure gevolgd te worden zoals bepaald in 7.5.1.

7.7. Overzicht van wijzigingen ten aanzien van het laatst goedgekeurde remuneratiebeleid

► Remuneratiebeleid met ingang van 1.1.2026

Ter gelegenheid van de jaarlijkse analyse van het remuneratiebeleid en in lijn met het besluitvormingsproces voorzien in het remuneratiebeleid, heeft de Raad van Bestuur – op advies van het Remuneratiecomité – op 26 januari 2026 besloten om het remuneratiebeleid beperkt aan te passen en ter goedkeuring voor te leggen aan de Algemene Vergadering. Dit is in de eerste plaats het gevolg van de internationalisering van de bestuurders, wat een aantal aanpassingen vereist op het vlak van remuneratie. Daarnaast werden verduidelijkingen aangebracht om de compatibiliteit van het remuneratiebeleid met nieuwe (toekomstige) businessplannen te waarborgen; in die zin is de beschrijving nu abstracter geformuleerd. Ons remuneratieverslag, onderdeel van de CG-Verklaring, maakt de concrete toepassing openbaar. Het voorgestelde remuneratiebeleid blijft gestoeld op dezelfde principes inzake remuneratie als voorheen.

8. Controle van de Vennootschap

8.1. Interne controle

8.1.1. Algemeen

De GVV-wet bepaalt dat de openbare gereguleerde vastgoedvennootschap een passende interne controle dient te organiseren, waarvan de werking minstens jaarlijks dient te worden beoordeeld. Meer bepaald dient WDP daarbij de volgende doelstellingen na te streven:

- ▶ de bedrijfsvoering gebeurt geordend en voorzichtig met afgelijnde doelstellingen;
- ▶ de ingezette middelen worden economisch en efficiënt gebruikt;
- ▶ de risico's zijn gekend en worden afdoende beheerst ter bescherming van het vermogen;
- ▶ de financiële en beheersinformatie is integer en betrouwbaar;
- ▶ de wetten en reglementen alsmede de algemene beleidslijnen, plannen en interne voorschriften worden nageleefd.

De openbare gereguleerde vastgoedvennootschap dient tevens de nodige maatregelen te nemen om blijvend over (i) een passende onafhankelijke interneauditfunctie, (ii) over een passende onafhankelijke compliancefunctie en een passend integriteitsbeleid, en (iii) over een passende risicobeheerfunctie en een passend risicobeheerbeleid te kunnen beschikken.

8.1.2. Auditcomité

De rol, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het Auditcomité worden uiteengezet in Bijlage 11.2. Daar wordt tevens de specifieke taak van het Auditcomité toegelicht inzake de interne controle.

8.1.3. Compliancefunctie en integriteitsbeleid

Rol van de compliance officer

De compliancefunctie wordt ingevuld als een onafhankelijke functie binnen de Vennootschap, gericht op het onderzoek naar en het bevorderen van de naleving door de onderneming van de wetten, reglementen en gedragsregels van toepassing op de vennootschap en in het bijzonder de regels die verband houden met de integriteit van de activiteiten van de vennootschap, zoals onder meer vastgelegd in dit CG-charter: het integriteitsbeleid, de Dealing Code, het preventiebeleid inzake belangenconflicten. De compliance officer zal hiertoe op continue basis het compliancerisico waaraan de Vennootschap is blootgesteld identificeren en beoordelen en erop toezien dat de interne procedures en maatregelen inzake compliance efficiënt en adequaat zijn.

Het gaat met andere woorden om een onderdeel van de bedrijfscultuur, waarbij de nadruk wordt gelegd op eerlijkheid en integriteit, het naleven van hoge ethische normen bij het zakendoen, en het naleven van de regelgeving van toepassing op de vennootschap.

De compliancefunctie valt binnen het onderzoeks- en controledomein van de interne audit.

Benoeming van de compliance officer

De compliance officer wordt benoemd door de Raad van Bestuur (met voorafgaandelijke goedkeuring door de FSMA). De functie wordt momenteel uitgeoefend door de General Counsel Johanna Vermeeren.

Onafhankelijkheid van de compliance officer

De compliance officer is volledig onafhankelijk. Hij rapporteert regelmatig aan de Raad van Bestuur en valt hiërarchisch onder de CEO, Joost Uwents.

De compliance officer mag zich niet verbinden tot enige activiteit die zijn objectiviteit of onafhankelijkheid in het gedrang kan brengen en dient het Uitvoerend Comité te informeren in geval van een reëel of potentieel belangenconflict dat de objectiviteit of de onafhankelijkheid van de compliancefunctie in het gedrang kan brengen.

De compliance officer is onderworpen aan de strengste geheimhouding. Deze verplichting doet geen afbreuk aan de uitvoering van zijn functies en mag geen beletsel vormen voor een verplichting tot kennisgeving of informatie in het kader van zijn opdracht (bv. kennisgeving aan de toezichhoudende autoriteiten).

Hij kan rechtstreeks, zonder voorafgaande kennisgeving aan een andere persoon, contact opnemen met de verantwoordelijke voor de interne audit, het Uitvoerend Comité, de voorzitter van de Raad van Bestuur, het Auditcomité, de commissaris van de Vennootschap of de FSMA. Als hij dit doet, brengt hij het Uitvoerend Comité hier achteraf onmiddellijk van op de hoogte.

Hij mag zijn vaststellingen en beoordelingen in het kader van zijn opdracht vrij uiten en kenbaar maken, zonder dat deze vaststellingen en beoordelingen hem schade kunnen berokkenen.

Bevoegdheden van de compliance officer

De compliance officer beschikt te allen tijde over de nodige autoriteit, middelen en expertise en over toegang tot alle relevante informatie, zonder enige beperking, voor zover vereist voor de uitoefening van zijn opdracht.

Hij kan vrij gesprekken voeren met alle medewerkers en kennisnemen van alle documenten, activiteiten, bestanden en informatiegegevens van de Vennootschap, met inbegrip van de interne en externe audits, de verslagen van de Raad van Bestuur en zijn comités, voor zover vereist voor de uitoefening van zijn opdracht.

De compliance officer kan zich indien nodig laten bijstaan door medewerkers of externe adviseurs voor specifieke opdrachten of juridisch advies.

Rapportering door de compliance officer

De compliance officer informeert de Raad van Bestuur regelmatig over de belangrijkste vastgestelde compliancerisico's, over de maatregelen die werden genomen om deze beter te beheersen en over de vordering van de taken die worden uitgevoerd in het kader van de opdracht van de functie.

Hij brengt de Raad van Bestuur onmiddellijk op de hoogte van elk element met betrekking tot de compliance dat een aanzienlijk risico zou vormen voor de Vennootschap.

Minstens eenmaal per jaar brengt de compliance officer verslag uit en informeert hij het Uitvoerend Comité over de uitoefening van zijn werkzaamheden, over de belangrijkste compliancerisico's die in de loop van het voorbije jaar werden geïdentificeerd en over de maatregelen die werden genomen om deze te verhelpen. Het verslag van de compliance officer wordt vervolgens voorgelegd aan de Raad van Bestuur, dat het onderzoekt, desgevallend bijkomende informatie vraagt, en indien nodig actieplannen opstelt, in samenwerking met het Auditcomité, om een oplossing te bieden aan meegedeelde compliancerisico's, -vaststellingen of -problemen.

8.1.4. Risicobeheerbeleid

Risicobeheer binnen WDP

Voor WDP maakt risicobeheer integraal deel uit van de manier waarop het bedrijf wordt gerund. Dit gaat van dagelijks financieel en operationeel beheer, met inbegrip van het four eyes-principe, de analyse van nieuwe investeringsdossiers, het formuleren van de strategie en objectieven, tot het verankeren van de strakke procedures voor de besluitvorming en het afsluiten van de gepaste verzekeringspolissen (waaronder D&O, brand, BA, ...). Daarom is het risicobeheer de verantwoordelijkheid van de hele WDP groep, i.e. over alle lagen van de organisatie heen, zij het op ieder niveau met een verschillende verantwoordelijkheid.

Rol van de risk manager

De risicobeheerfunctie wordt ingevuld als een onafhankelijke functie binnen de Vennootschap.

De Raad van Bestuur bepaalt het voor WDP aanvaardbare risiconiveau om zijn strategische doelstellingen te realiseren. Binnen dat kader is de risk manager verantwoordelijk voor o.a. het opstellen, uitwerken, bewaken, actualiseren en implementeren van het risicobeheerbeleid en de risicobeheerprocedures. Concreet vult de Risk Manager deze rol in door vanuit zijn functie (en op basis van de input van de verschillende departementen binnen WDP groep), zowel op regelmatige tijdstippen als op een ad-hoc basis, een analyse te maken van de risico's, opgesplitst per categorie, waarmee de Vennootschap wordt geconfronteerd.

De risicobeheerfunctie valt binnen het onderzoeks- en controledomein van de interne audit.

Benoeming van de risk manager

De risk manager wordt benoemd door de Raad van Bestuur (met voorafgaandelijke goedkeuring door de FSMA). De functie wordt momenteel uitgeoefend door de CFO, Mickaël Van den Hauwe. Vanuit zijn functie - die een globaal overzicht toelaat over de onderneming in al haar facetten - kan de doeltreffende werking van de risicobeheeractiviteiten gewaarborgd worden.

De risk manager is volledig onafhankelijk. Hij legt rechtstreekse verantwoording af aan het Auditcomité.

Bevoegdheden van de risk manager

De risk manager beschikt te allen tijde over de nodige autoriteit, middelen en expertise en over toegang tot alle relevante informatie, zonder enige beperking, voor zover vereist voor de uitoefening van zijn opdracht.

De risk manager kan zich indien nodig laten bijstaan door medewerkers of externe adviseurs voor de identificatie, analyse en evaluatie van bepaalde risico's.

Rapportering door de risk manager

De analyse door de risk manager resulteert in de formulering van concrete adviezen naar de andere afdelingen van WDP en dit onder meer via een regelmatige en gedetailleerde rapportering door de risk manager aan het Uitvoerend Comité.

Elk kwartaal bespreekt de risk manager de voornaamste ontwikkelingen op het gebied van risico's in het Auditcomité en de Raad van Bestuur die de eindverantwoordelijkheid draagt over het risicobeheer van de onderneming.

8.1.5. Interne audit

Rol van de verantwoordelijke voor de interne

De interne auditfunctie wordt ingevuld als een onafhankelijke functie binnen de Vennootschap en kan worden begrepen als een onafhankelijke beoordelingsfunctie, ingebed in de organisatie, gericht op het onderzoek en de beoordeling van de goede werking, de doeltreffendheid en de efficiëntie van de interne (controle)processen, procedures en activiteiten van WDP.

Dit kan onder meer betrekking hebben op operationele aangelegenheden (kwaliteit en aangepastheid van systemen en procedures, organisatiestructuren, beleidslijnen en gehanteerde methoden en middelen ten opzichte van doelstellingen), financiële aangelegenheden (betrouwbaarheid van de boekhouding, de jaarrekening en het financiële verslaggevingsproces), en overeenstemming met de geldende (boekhoud)reglementering, managementaangelegenheden (kwaliteit van de managementfunctie en stafdiensten in het kader van de doelstellingen van de onderneming), alsook op de compliancefunctie en de risicobeheerfunctie.

Benoeming van de verantwoordelijke voor de interne audit

WDP heeft de interneauditfunctie toevertrouwd aan een externe rechtspersoon via het aanstellen van een onafhankelijke consultant, namelijk BDO Risk & Assurance Services CVBA, permanent vertegenwoordigd door éénzelfde natuurlijke persoon, de heer Steven Cauwenberghs.

Binnen WDP staat Rik Vandenberghe in voor het toezicht op de interneauditfunctie waarmee de externe interne auditor werd belast.

Onafhankelijkheid van de verantwoordelijke voor de interne audit

De persoon verantwoordelijk voor de interne audit is volledig onafhankelijk en legt rechtstreeks verantwoording af aan het Auditcomité.

De externe interne auditor dient het Auditcomité te informeren in geval van een reëel of potentieel belangenconflict dat de objectiviteit of de onafhankelijkheid van zijn opdracht in het gedrang kan brengen. Hij neemt bovendien geen enkele operationele bevoegdheid op binnen de Vennootschap. De externe interne auditor is bovendien ook volledig onafhankelijk van de commissaris, de bestuurders en de medewerkers van de Vennootschap. Hij heeft de mogelijkheid om op eigen initiatief bijvoorbeeld (de voorzitter van) het Auditcomité of (de voorzitter van) de Raad van Bestuur, de commissaris of de FSMA te contacteren. Als hij dit doet, brengt hij de Raad van Bestuur hier achteraf onmiddellijk van op de hoogte.

Bevoegdheden van de verantwoordelijke voor de interne audit

Bij de uitbesteding is voorzien dat de externe interne auditor toegang heeft tot alle relevante informatie van en over de Vennootschap. De externe interne auditor beschikt voor de uitvoering van zijn opdracht over de middelen en de knowhow welke zijn aangepast aan de aard, de omvang en de complexiteit van WDP.

De interne audit wordt georganiseerd op basis van de werkingsregels en deontologische regels en voldoet aan de internationale beroepspraktijknormen van het Institute of Internal Auditors (IIA).

Taken van de verantwoordelijke voor de interne audit

Het Auditcomité stelt het programma van de interne audit vast op basis van een voorstel van een meerjarenplan dat werd opgesteld door de externe interne auditor en dat vooraf werd afgestemd met (de leden van) het Uitvoerend Comité. Dit meerjarenplan dient steeds een hele cyclus van algemeen nazicht van alle kritieke bedrijfsprocessen te beslaan, gebaseerd op de risicoanalyse van de activiteiten van WDP en rekening houdend met de beschikbare werkingsmiddelen. Bovendien vindt er op jaarlijkse basis een audit plaats van de compliancefunctie, de risicobeheerfunctie en minstens één bijkomend specifiek proces.

De externe interne auditor adviseert en assisteert het Auditcomité en (de leden van) het Uitvoerend Comité bij het beheersen van dergelijke risico's die de realisatie van WDP's doelstellingen zouden kunnen beïnvloeden.

Het Auditcomité kan de interne externe auditor te allen tijde belasten met een opdracht die het in het belang van de Vennootschap noodzakelijk zou achten.

Rapportering door verantwoordelijke voor de interne

De externe interne auditor brengt verslag uit over de belangrijkste bevindingen in het kader van zijn analyse van de interne (controle)processen (volgens het meerjarenplan) en doet de nodige aanbevelingen met het oog op de verdere verbetering van de processen en activiteiten van WDP. Dit verslag wordt eerst voorgelegd aan het Uitvoerend Comité waarna het gerapporteerd wordt aan het Auditcomité.

8.2. Externe controle

8.2.1. Commissaris

Het Auditcomité legt aan de Raad van Bestuur een voorstel voor betreffende de selectie, de (her)benoeming van de commissaris, alsook betreffende de voorwaarden van zijn benoeming. De Raad van Bestuur legt een voorstel ter goedkeuring voor aan de aandeelhouders, samen met de gemotiveerde aanbeveling van het Auditcomité.

De jaarlijkse Algemene Vergadering van WDP keurt de (her)benoeming goed van de commissaris die zal worden belast met de uitoefening van de controlefuncties overeenkomstig de artikels 3:75 en 3:80 WVV en de artikels 55 tot 61 van de GVV-Wet.

De commissaris moet erkend zijn door de FSMA en zijn aanstelling vergt de voorafgaande instemming van de FSMA.

De rol van de commissaris is tweeledig:

- ▶ Zorgen voor de controle en de certificatie van de boekhoudkundige informatie opgenomen in de jaar- en halfjaarrekeningen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen in het WVV;
- ▶ Bijzondere verslagen opstellen, in overeenstemming met de GVV-wetgeving, al dan niet op verzoek van de FSMA.

De commissaris bevestigt jaarlijks schriftelijk aan het Auditcomité zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de Vennootschap. Daarnaast brengt de commissaris verslag uit bij het Auditcomité over de belangrijke kwesties die aan het licht zijn gekomen bij zijn wettelijke controleopdracht, in het bijzonder over eventuele ernstige tekortkomingen in het financiële verslaggevingsproces. Bovendien beoordeelt hij de kwaliteit van de interne controle in de loop van boekjaar, enerzijds in het kader van de audit van de halfjaar- en jaarcijfers, anderzijds in het kader van het jaarlijks nazicht van de onderliggende processen en procedures.

8.2.2. Toezichthouder

De FSMA (Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten) heeft het statuut van autonome openbare instelling. Dit betekent dat zij is opgericht bij wet en dat zij de opdrachten van algemeen belang die haar door de wetgever zijn toegewezen, onafhankelijk uitvoert. De FSMA houdt, naast de Nationale Bank van België (NBB), toezicht op de Belgische financiële sector.

De bevoegdheden van de FSMA situeren zich binnen de volgende domeinen:

- ▶ toezicht op de financiële markten en op de financiële informatie van vennootschappen,
- ▶ gedragstoezicht,
- ▶ producttoezicht,
- ▶ toezicht op de financiële dienstverleners en tussenpersonen,
- ▶ toezicht op de aanvullende pensioenen,
- ▶ en bijdragen tot een betere financiële vorming.

Als toezichtsautoriteit streeft de FSMA naar een eerlijke en correcte behandeling van de financiële consument. Zij wil transparante financiële markten en een billijke en ordelijke handel op die markten via juiste en volledige informatieverstrekking door de vennootschappen die een beroep doen op die markten. Daarnaast bevordert zij een correcte financiële dienstverlening door toe te zien op de gedragsregels voor de financiële instellingen, op de financiële producten, op de financiële dienstverleners, en op de aanvullende pensioenen, en door bij te dragen tot een betere financiële vorming van de consument.

WDP is in de eerste plaats onderworpen aan het toezicht en de controle door de FSMA in haar hoedanigheid van toezichtsautoriteit op genoteerde vennootschappen. Overeenkomstig artikel 1:11 WvV is WDP een genoteerde vennootschap waarvan de aandelen, winstbewijzen of de certificaten die betrekking hebben op deze aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt als bedoeld in artikel 3, 7°, van de wet van 21 november 2017 over de infrastructuur voor de markten voor financiële instrumenten en houdende omzetting van richtlijn 2014/65/EU. Daarnaast oefent de FSMA controle uit op de Vennootschap in haar hoedanigheid van bedrijfseconomische toezichthouder overeenkomstig de artikelen 52 tot 54 GVV-wet aangezien WDP het statuut van openbare Gereguleerde Vastgoedvennootschap heeft.

In dit opzicht komt de FSMA tussen:

- ▶ om de erkenning van openbare Gereguleerde Vastgoedvennootschap te verlenen;
- ▶ in de loop van het maatschappelijk leven, met het oog op het verlenen van haar voorafgaand akkoord voor bepaalde verrichtingen van de Vennootschap, alsook voor de benoeming van de bestuurders, de effectieve leiding, de commissaris van de Vennootschap;
- ▶ om zich alle informatie en documenten te laten verstrekken betreffende de organisatie, de werking, de positie en de verrichtingen van de gereguleerde vastgoedvennootschappen, alsook over de waardering en de rentabiliteit van hun vermogen;
- ▶ om ter plaatse inspecties te verrichten bij de openbare gereguleerde vastgoedvennootschap en de perimervennootschappen voor zover dit nodig is voor het toezicht op de openbare gereguleerde vastgoedvennootschap en (i) om na te gaan of de bepalingen van GVV-wetgeving en de statuten zijn nageleefd, of de boekhouding en de jaarrekening, jaarverslagen, halfjaarlijkse verslagen, periodieke staten en andere inlichtingen juist en waarheidsgetrouw zijn en (ii) om het passende karakter te toetsen van de beheerstructuren en de interne controle van WDP en (iii) om zich ervan te vergewissen dat het beheer van WDP gezond en voorzichtig is en dat het de aan de effecten verbonden rechten niet in het gedrang kan brengen;
- ▶ en, eventueel, om bepaalde sancties op te leggen in geval van schending van de wettelijke of reglementaire bepalingen.

8.2.3. Waarderingsdeskundigen

Overeenkomstig de GVV-wet moet de Vennootschap een of meer onafhankelijke waarderingsdeskundigen aanstellen die belast zijn met de waardering van de onroerende activa van WDP en haar perimervennootschappen. Dit betreft onder meer de onroerende

goederen zelf en de zakelijke rechten op onroerende goederen, de optierechten op onroerende goederen, de rechten voortvloeiend uit leasingcontracten, etc. (art. 47 GVV-wet).

De waarderingsdeskundige moet de nodige professionele betrouwbaarheid en de gepaste ervaring hebben om vastgoedbeoordelingen uit te voeren en beschikt over een geschikte organisatie om de opdracht van deskundige uit te oefenen.

De deskundige is niet gebonden aan of heeft geen band van deelneming met de Vennootschap, oefent geen beheersfuncties uit bij de Vennootschap en heeft geen andere band of relatie met haar die zijn onafhankelijkheid kan aantasten.

De vergoeding van de waarderingsdeskundige mag rechtstreeks noch onrechtstreeks gekoppeld zijn aan de waarde van de door hem aan een expertise onderworpen activa.

De onafhankelijke waarderingsdeskundige wordt aangesteld voor een hernieuwbare periode van 3 jaar. Een deskundige kan slechts gedurende een periode van maximaal drie jaar belast worden met de waardering van een bepaald gebouw. Na het verstrijken van deze periode van drie jaar kan eenzelfde deskundige slechts overgaan tot de waardering van een bepaald gebouw na het verstrijken van een periode van drie jaar na het einde van de vorige termijn.

De waarderingsdeskundige dient (i) op het einde van elk boekjaar de reële waarde te ramen van alle activa die in het bezit zijn van de Vennootschap of van een van haar perimetrovennootschappen en (ii) op het einde van elk van de eerste drie kwartalen van het boekjaar de bepaling van de reële waarde van de activa actualiseren, op grond van de marktevolutie en de eigen kenmerken van de betrokken activa.

De waarderingsdeskundige binden de Vennootschap voor het opstellen van haar enkelvoudige en geconsolideerde rekeningen.

Daarnaast schatten de waarderingsdeskundigen ook de onroerende goederen van de GVV, telkens deze aandelen uitgeeft, aandelen op de beurs laat noteren of eigen aandelen buiten de beurs inkoopt. Bovendien ramen de waarderingsdeskundigen de waarde van elk onroerend goed dat de GVV wil verwerven of overdragen, alvorens de verrichting plaatsvindt. Zo de acquisitie- of de verkoopprijs van het onroerend goed meer dan 5% van deze schatting afwijkt ten nadele van de GVV, moet de betrokken verrichting verantwoord worden in het jaarverslag van de GVV en, desgevallend, in het halfjaarverslag.

9. Preventiebeleid inzake belangenconflicten

9.1. Principe

De Vennootschap is onderworpen aan de bepalingen van het WVV en aan de bijzondere bepalingen van de GVV-Wetgeving inzake een integriteitsbeleid en bepaalde verrichtingen bedoeld in art. 37 van de GVV-Wet.

De bestuurders hebben de plicht om de belangen van alle aandeelhouders op een gelijkwaardige basis te behartigen. Elke bestuurder handelt overeenkomstig de principes van redelijkheid en billijkheid.

De Raad van Bestuur of de leden van het Uitvoerend Comité maken geen misbruik van vennootschapsgoederen. Wanneer zij een beslissing nemen, streven de leden hun persoonlijke belangen niet na. Zij gebruiken bovendien geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor de Vennootschap, voor hun eigen voordeel.

De bestuurders die worden voorgedragen door een Referentieaandeelhouder (bindend voordrachtrecht) moeten zich ervan verzekeren dat de belangen en de intenties van deze aandeelhouder voldoende duidelijk zijn en tijdig aan de Raad van Bestuur bekend worden gemaakt.

In ieder geval legt WDP aan elk lid van de Raad van Bestuur en aan de leden van het Uitvoerend Comité op dat het ontstaan van belangenconflicten of de perceptie van een dergelijk conflict zoveel mogelijk moet vermeden worden.

9.2. Belangenconflicten in hoofde van bestuurders

De wettelijke regeling inzake belangenconflicten voor bestuurders (artikel 7:96 WVV) is van toepassing op beslissingen of verrichtingen die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoren in het geval:

- ▶ een bestuurder daarbij rechtstreeks of onrechtstreeks een vermogensrechtelijk belang heeft, met andere woorden een belang met een financiële impact;
- ▶ dit belang in strijd is met het belang dat de vennootschap heeft bij de voorgenomen beslissing of verrichting.

Uit hoofde van deze regeling, moeten bestuurders hiervan melding maken aan de andere bestuurders vooraleer een besluit wordt genomen.

Tijdens de behandeling van het betreffende agendapunt moeten zij de vergadering verlaten. Zij mogen niet deelnemen aan de beraadslaging noch aan de stemming over dit agendapunt.

In de notulen omschrijft men de verklaring en toelichting van de betrokken bestuurder over de aard van dit strijdig belang. Daarnaast beschrijft men ook de aard van de beslissing of verrichting en de vermogensrechtelijke gevolgen ervan voor de Vennootschap en er wordt een verantwoording opgenomen voor het genomen besluit.

9.3. Belangenconflicten inzake verrichtingen met verbonden vennootschappen

De wettelijke regeling inzake verrichtingen met verbonden vennootschappen (artikel 7:97 WVV) is van toepassing op beslissingen of verrichtingen ter uitvoering van een beslissing die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur en die verband houdt met:

- ▶ betrekkingen van WDP met een verbonden vennootschap, met uitzondering van haar dochtervennootschappen; en
- ▶ betrekkingen tussen een dochtervennootschap van WDP met een daarmee verbonden vennootschap, met uitzondering van dochtervennootschappen van die dochtervennootschap.

Desgevallend dient dergelijke beslissing of verrichting voorafgaandelijk worden onderworpen aan de beoordeling van een comité van drie onafhankelijke bestuurders, dat zich laat bijstaan door één of meerdere onafhankelijke experts van zijn keuze. Pas na kennisname van dit advies beraadslaagt de Raad van Bestuur over de voorgenomen beslissing of verrichting.

9.4. Functionele belangenconflicten in het kader van de GVV-Wet

De regeling van artikelen 37 en 38 van de GVV-Wet is van toepassing op WDP. Artikel 37 van de GVV-Wet bevat een functionele belangenconflictenregeling die inhoudt dat de GVV de FSMA moet informeren telkens bepaalde met de openbare GVV verbonden personen rechtstreeks of onrechtstreeks optreden als tegenpartij bij, of enig vermogensvoordeel halen uit, een verrichting met de openbare GVV of een van haar dochtervennootschappen.

De hier bedoelde personen zijn:

- 1) de personen die de openbare GVV controleren of er een deelneming in bezitten;
- 2) de personen met wie (a) de openbare GVV, (b) een perimetervenootschap van de openbare GVV, (c) de andere aandeelhouders van een perimetervenootschap van de openbare GVV, zijn verbonden of een deelnemingsverhouding hebben;
- 3) de andere aandeelhouders van alle perimetervenootschappen van de openbare GVV; en
- 4) de bestuurders, de zaakvoerders, de leden van het directiecomité, de personen belast met het dagelijks bestuur, de effectieve leiders of de lasthebbers van de openbare GVV of een van haar perimetervenootschappen; van de andere aandeelhouders van enige perimetervenootschap van de openbare GVV; en van één van de in de bepaling onder 1) bedoelde personen.

In haar mededeling aan de FSMA moet het belang van de geplande verrichting voor WDP worden aangetoond, alsook dat de betrokken verrichting binnen zijn strategie kadert. Artikel 38 van de GVV-Wet omschrijft dan weer wanneer de bepalingen van artikel 37 van de GVV-Wet niet van toepassing zijn.

Verrichtingen waarvoor een functioneel belangenconflict bestaat, dienen tegen normale marktvoorwaarden te worden uitgevoerd. Wanneer een dergelijke verrichting betrekking heeft op vastgoed, is de waardering van de onafhankelijke waarderingsdeskundige bindend als

minimumprijs (bij vervreemding door de openbare GVV of haar dochtervennootschappen) of als maximumprijs (bij verwerving door de openbare GVV of haar dochtervennootschappen).

Dergelijke verrichtingen, alsook de te melden gegevens, worden onmiddellijk openbaar gemaakt. Ze worden in het jaarverslag en in het verslag van de commissaris toegelicht.

9.5. Integriteitsbeleid

Artikel 17§6 van de GVV-Wet legt aan de GVV op om een passend integriteitsbeleid uit te werken om zo gestructureerd en georganiseerd te zijn dat het risico dat belangenconflicten afbreuk doen aan de belangen van haar aandeelhouders, tot een minimum wordt beperkt. Hiertoe heeft WDP onder meer dit Corporate Governance Charter uitgewerkt, en eveneens een Code of Conduct van toepassing op haar medewerkers.

10. Regels om marktmisbruik te voorkomen

De gedragsregels inzake financiële transacties zijn in een apart verhandelingsreglement gegoten: de Dealing Code.

Hierin worden de belangrijkste regels betreffende marktmisbruik opgenomen en toegelicht, waarbij o.a. rekening is gehouden met de Verordening Nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik (samen met haar uitvoeringsverordeningen). Deze Dealing Code heeft tot doel zijn geadresseerden bewust te maken van de regelgeving inzake marktmisbruik en de daaruit voortvloeiende verplichtingen voor (i) WDP in zijn hoedanigheid van emittent van financiële instrumenten en (ii) alle personen die activiteiten uitoefenen binnen of voor de WDP-groep en die toegang kunnen hebben tot gevoelige informatie. Via dit beleid streeft WDP ernaar marktmisbruik door de personen in kwestie te vermijden.

De Dealing Code wordt op regelmatige basis geüpdatet en wordt ter beschikking gesteld van en ondertekend door elke medewerker wanneer deze zijn functie binnen of voor WDP opneemt.

De Dealing Code is terug te vinden [op de website van WDP](#).

11. Bijlagen

11.1. Bevoegdheden van het Uitvoerend Comité

Het Uitvoerend Comité is verantwoordelijk voor bepaalde aspecten van het day-to-day management van de Vennootschap en haar business. De Raad van Bestuur geeft hiervoor een delegatie van bijzondere beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden aan het Uitvoerend Comité, waarbij beslissingen kunnen worden genomen en de Vennootschap kan worden vertegenwoordigd door de CEO samen handelend met de CFO of de COO, met de bevoegdheid tot verdere indeplaatsstelling en de mogelijkheid van sub-delegatie aan bijzondere volmachtdragers:

- i. Eender welke beslissing met betrekking tot een investerings- of (her)ontwikkelingsproject, inclusief de onderhandelingen over en de afsluiting, ondertekening, wijziging en uitvoering van een investerings- of projectontwikkelingsovereenkomst (met inbegrip van de voorbereidende werkzaamheden zoals een intentieverklaring of eraan verbonden handelingen zoals bv. een garantiestelling) en dit in gelijk welke vorm, zoals een aankoop van aandelen (met inbegrip van de overname van schuld), een aankoop van activa, een (her)ontwikkelingsproject, inclusief in de context van een aanbestedingscontract, indien van toepassing, in de vorm van een publiek-private samenwerking of anderszins, en ongeacht de betaalwijze, zowel in België als in het buitenland:
 - o voor een aankoopprijs, investeringsbedrag of (her)ontwikkelingsbudget gelijk aan of minder dan € 75 miljoen euro; en
 - o binnen de operationele segmenten en geografische regio's zoals bepaald in de strategie door de Raad van Bestuur; en
 - o zonder betrekking te hebben op de verwerving van een operationele vennootschap (met personeel); en
 - o zonder betrekking te hebben op de verwerving van een louter financiële participatie in een vennootschap; en
 - o die geen partnerschap betekent, met deelneming door een derde.

Elke andere beslissing in verband met een investerings- of (her)ontwikkelingsproject, in België of in het buitenland, moet ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd.

- ii. Eender welke beslissing met betrekking tot een desinvestering, inclusief de onderhandelingen over en de afsluiting, ondertekening, wijziging en uitvoering van een **desinvesteringsovereenkomst** met inbegrip van de voorbereidende werkzaamheden zoals een intentieverklaring) en dit in eender welke vorm, zoals een verkoop van aandelen (inclusief overdracht van schuld), een verkoop van activa, en ongeacht de betaalwijze, zowel in België als in het buitenland, met een verkoopprijs gelijk aan of minder dan € 40 miljoen euro.

Elke andere beslissing in verband met een desinvesteringproject, in België of in het buitenland, moet ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd.

- iii. Eender welke beslissing met betrekking tot een confidentialiteitsovereenkomst in het kader van een (des)investering of (her)ontwikkeling, met inbegrip van het onderhandelen, afsluiten, ondertekenen, wijzigen of uitvoeren ervan.
- iv. Alle aspecten van het operationele beheer van een vennootschap van groep WDP binnen het kader van de strategie die door de Raad van Bestuur werd bepaald en conform het regelgevend kader, met betrekking tot de hieronder opgesomde aangelegenheden. In dit opzicht heeft het Uitvoerend Comité, zowel in België als in het buitenland, de volgende bevoegdheden:
- het nemen van eender welke beslissingen met betrekking tot, het onderhandelen over (met inbegrip van de voorbereidende werkzaamheden zoals een confidentialiteitsovereenkomst of een intentieverklaring) en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van eender welke overeenkomst inzake het **commercieel beheer** (inclusief zakelijke rechten, huurrechten en andere bezettingsrechten) en het **operationeel of technisch beheer** (inclusief overeenkomsten inzake onderhoud, herstellingswerkzaamheden, enz.) van de vastgoedportefeuille en van de activiteiten, diensten of installaties in het domein van energie die het Uitvoerend Comité relevant acht;
 - het nemen van eender welke beslissingen met betrekking tot, het beoordelen van de geschiktheid van en het nemen van een beslissing omtrent het uitbrengen van een offerte in het kader van een aanbesteding, het opstellen van een tenderdocument en het ondertekenen van dit document;
 - het nemen van eender welke beslissingen met betrekking tot, het onderhandelen over en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van eender welke overeenkomsten in het kader van een **publiek-private samenwerking met overheidsinstanties (zoals een DBFM-overeenkomst (design-build-finance-maintain)** en vergelijkbare overeenkomsten) en/of met private partners of onderaannemers (zoals EPC, MPC, interface en andere overeenkomsten);
 - het nemen van eender welke beslissingen met betrekking tot, het onderhandelen over (met inbegrip van de voorbereidende werkzaamheden zoals een confidentialiteitsovereenkomst of een intentieverklaring) en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van eender welke documenten, overeenkomsten of vergunningen met betrekking tot de studie en uitvoering van eender welke bouw-, herontwikkelings-, renovatie-, verbeterings-, vernieuwings- en moderniseringswerkzaamheden, binnen- en buiteninrichtingswerken en eender welke andere verrichtingen in het algemeen die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met de **sectoren van de bouw of met het domein van energie**;
 - het nemen van eender welke beslissingen met betrekking tot, het onderhandelen over (met inbegrip van de voorbereidende werkzaamheden zoals een confidentialiteitsovereenkomst of een intentieverklaring) en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen, uitvoeren en/of ontwikkelen van elke **financiering** (inclusief commercial paper, straight loans,...), overeenkomsten die een (zakelijke of persoonlijke) zekerheid (geheel of gedeeltelijk) vestigen of opheffen, en eender welke overeenkomsten met betrekking tot

afdekkingsinstrumenten voor zover dit kadert binnen het financieringsbeleid en het hedgingbeleid dat door de Raad van Bestuur goedgekeurd is en met uitzondering van beslissingen met betrekking tot publieke equity en debt transacties die steeds op het niveau van de Raad van Bestuur moeten besloten worden;

- het nemen van eender welke beslissingen met betrekking tot, en het onderhandelen over (met inbegrip van de voorbereidende werkzaamheden zoals een confidentialiteitsovereenkomst of een intentieverklaring) en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van eender welke documenten en overeenkomsten met **consultants en/of externe (onder)aannemers** (zoals vastgoedexperten, schatters, externe controleurs, vastgoedmakelaars, enz.);

- het nemen van eender welke beslissingen met betrekking tot, het onderhandelen over (met inbegrip van de voorbereidende werkzaamheden zoals een confidentialiteitsovereenkomst of een intentieverklaring) en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van eender welke verzekeringspolissen, evenals documenten en overeenkomsten (inclusief addenda bij verzekeringspolissen) en instrumenten die verband houden met het sluiten, wijzigen of beëindigen van de **verzekeringspolissen** van de Vennootschap;

- het organiseren, superviseren en beheren van de ondersteunende functies en hun rapportering, namelijk:

- **human resources**, d.w.z. rekrutering, opleiding & ontwikkeling, verloning, bepalen van doelstellingen, evaluatie van personeelsleden (met uitzondering van de leden van de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité) en interne communicatie. Het Uitvoerend Comité ziet meer in het bijzonder toe op:
 - het onderhandelen over (inclusief voorbereidende werkzaamheden) en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten en dienstverleningsovereenkomsten;
 - het ondertekenen van ontslagbrieven, het onderhandelen over en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen en uitvoeren van beëindigingsovereenkomsten;
 - administratief beheer van de werknemers (met inbegrip van maar niet beperkt tot het beheer van vaste en variabele lonen, functies, werktijden, tuchtbevoegdheid);
 - indien van toepassing, het beheer van de relaties met de organen voor werknemersvertegenwoordiging en/of vakbonden.
- **Juridische aangelegenheden, accountancy, boekhouding en fiscaliteit.** Het Uitvoerend Comité staat meer in het bijzonder in voor en ziet toe op:
 - het kiezen van externe adviseurs op basis van de aard en de omvang van de vereiste diensten, rekening houdend met de ervaring van de adviseurs;

- het onderhandelen over (inclusief voorbereidende werkzaamheden) en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen en uitvoeren van contracten met externe adviseurs;
 - het beantwoorden van vragen om informatie van de belastingdiensten en het ondertekenen van alle documenten, contracten, engagementen of aangiften bij de federale, regionale, provinciale en gemeentelijke belastingadministraties;
 - het indienen van alle klachten en het voeren van wettelijke procedures (dagvaardingen, beslagleggingsbevel, klacht, bezwaar, beroep, hoger beroep, verzaking aan procedures, enz.);
 - het beheren van geschillen waarbij de Vennootschap betrokken is, inclusief de bevoegdheid om een schikking te treffen voor een bedrag van maximaal € 2,5 miljoen (excl. btw), behalve voor strafrechtelijke vorderingen en milieuvorderingen;
 - het indienen, afhandelen, opvolgen en beheren van eender welke strafrechtelijke vorderingen en/of milieuvorderingen voor geschillen ten bedrage van maximaal € 250.000 (excl. btw);
 - het opstellen, bijwerken en/of wijzigen van eender welke policy's met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens.
- **De interne audit-, compliance- en risicobeheerfuncties.** Het Uitvoerend Comité staat meer in het bijzonder in voor:
- de organisatie van een passende interne controle;
 - het nemen van de nodige maatregelen om te allen tijde over een passende onafhankelijke interne auditfunctie te kunnen beschikken;
 - het nemen van de nodige maatregelen om te allen tijde over een passende onafhankelijke compliance-functie te kunnen beschikken om te garanderen dat de Vennootschap, haar bestuurders, effectieve leiders, werknemers en vertegenwoordigers de wetgeving met betrekking tot de integriteit van de activiteiten van de Vennootschap naleven;
 - de aanwezigheid van een passende risicobeheerfunctie en de uitwerking van een passende risicobeheerpolicy;
 - de uitwerking van een passende integriteitspolicy die regelmatig wordt geüpdatet.
- **Externe communicatie (zowel financieel als niet-financieel), d.w.z. zorgen voor de best mogelijke communicatie met alle externe stakeholders.** Het Uitvoerend Comité staat meer in het bijzonder in voor:
- de publicatie van 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 goed te keuren voor voorlegging aan de algemene vergadering);
 - de relaties met het FSMA, Euronext en andere relevante toezichthouders (zowel Belgische als buitenlandse); en neemt, indien nodig, rechtstreeks deel aan de activiteiten van de afdelingen Communicatie en Investor Relations met betrekking tot alle aangelegenheden die onder punt iii worden opgesomd.
- **Informatietechnologie en cyberveiligheid.** Het Uitvoerend Comité:
- definieert het beleid en de behoeften van de Vennootschap op het vlak van IT en telecommunicatie (inclusief met betrekking tot IT-beveiliging, informatieveiligheid, cyberveiligheid);
 - staat in voor het onderhandelen over (inclusief voorbereidende werkzaamheden) en het afsluiten, ondertekenen, wijzigen en/of uitvoeren van alle overeenkomsten, akten, licenties en andere documenten in het kader van informatie- en communicatietechnologieën, de integratie van deze technologieën in de systemen van de Vennootschap (inclusief de aankoop in eender welke vorm van producten (software, hardware en elektronische apparatuur) en diensten met betrekking hiertoe);
 - definieert het beleid en de behoeften van de Vennootschap op het vlak van digitale technologie, evenals de strategie van de Vennootschap inzake digitale interne en externe diensten.
- v. De correcte organisatie en werking van de Vennootschap, de perimetervennootschappen en andere vennootschappen waarin de Vennootschap participaties heeft, evenals de supervisie over hun activiteiten (indien van toepassing, via de invoering van rapporteringsprocessen, identificatie, beheer en controle van de belangrijkste risico's), de oprichting van vennootschappen binnen de geconsolideerde groep van de Vennootschap in eender welk rechtsgebied (inclusief de aanstelling, benoeming en afzetting van leden van vennootschapsorganen van deze geconsolideerde vennootschappen) en de wijziging van de groepsstructuur (fusies, splitsingen, overdrachten van activa binnen de groep, verplaatsing van maatschappelijke zetels, enz.) in het kader van de strategie die door de Raad van Bestuur wordt gedefinieerd en conform het van toepassing zijnde regelgevend kader.
- vi. De implementering van beslissingen die aan hen werden gedelegeerd door de Raad van Bestuur.
- vii. Alle handelingen stellen die vereist zijn voor de correcte uitvoering en implementering van de hen gedelegeerde bevoegdheden die hierboven worden opgesomd, zoals een of meer bevoegdheden delegeren aan leden van het Uitvoerend Comité, leden van het personeel of andere personen.

11.2. Bevoegdheden van de bijzondere lasthebbers

Het overzicht van de bevoegdheden die door het Uitvoerend Comité aan de bijzondere lasthebbers worden gedelegeerd, is beschikbaar op [de website van WDP](#).

11.3. Intern reglement Auditcomité

11.3.1. Rol

Het Auditcomité ondersteunt de Raad van Bestuur bij het vervullen van zijn verantwoordelijkheden inzake monitoring met het oog op een controle in de ruimste zin, inclusief de risico's.

11.3.2. Verantwoordelijkheden

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur heeft het Auditcomité de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- ▶ De Raad van Bestuur in kennis stellen van het resultaat van de wettelijke controle van de jaarrekening en, in voorkomend geval, van de geconsolideerde jaarrekening en toelichten op welke wijze de wettelijke controle van de jaarrekening en, in voorkomend geval, van de geconsolideerde jaarrekening heeft bijgedragen tot de integriteit van de financiële verslaglegging en welke rol het Auditcomité in dat proces heeft gespeeld.
- ▶ De monitoring van het financiële verslaggevingsproces en aanbevelingen of voorstellen doen om de integriteit van het proces te waarborgen:
 - toezien op de boekhoudkundige integriteit van de financiële informatie die door WDP wordt aangeleverd; de ontwerpen van de statutaire jaarrekeningen, geconsolideerde kwartaalrekeningen, en de driemaandelijke financiële informatie, evenals de ontwerpen van belangrijke financiële mededelingen vóór publicatie onderzoeken;
 - elke wijziging betreffende de toepassing van de boekhoudprincipes, de rapportering en de waarderingsregels analyseren en bekrachtigen;
 - zich bij het Uitvoerend Comité informeren naar de methodes die worden gebruikt voor de boekhoudkundige verwerking van de significante en ongebruikelijke verrichtingen, wanneer verschillende boekhoudkundige verwerkingen mogelijk zijn, in het kader van boekhoudkundige normen en wettelijke en reglementaire bepalingen van toepassing op WDP als beursgenoteerde vennootschap;
 - de belangrijke kwesties inzake financiële rapportering bespreken met het Uitvoerend Comité en de commissaris.
- ▶ De monitoring van de doeltreffendheid van de systemen voor interne controle en risicobeheer van WDP:
 - de systemen voor de interne controle en voor het risicobeheer die bij WDP NV en haar dochterondernemingen ingevoerd werden, onderzoeken om zeker te stellen dat de belangrijkste risico's (met inbegrip van de risico's in verband met de naleving van de bestaande wetgeving en regelgeving) behoorlijk werden geïdentificeerd, beheerd en hem ter kennis zijn gebracht;

- het verslag onderzoeken dat de effectieve leiding aan de Raad van Bestuur, aan de FSMA en aan de Commissaris moet uitbrengen over de evaluatie van het interne controlesysteem, de toelichting betreffende de interne controle en het risicobeheer in het jaarverslag onderzoeken;
- de beschrijving van de belangrijkste kenmerken van de systemen voor interne controle en het risicobeheer die in het beheerverslag moeten staan, onderzoeken;
- minstens eenmaal per jaar de beoordeling herzien van de grote risico's (en van de risicobeperkende maatregelen) die worden voorgelegd door het Uitvoerend Comité;
- de specifieke regelingen onderzoeken die desgevallend werden ingevoerd om het personeel of andere personen die in contact staan met de Vennootschap, mogelijk te maken om in vertrouwen hun bezorgdheid te uiten over eventuele onregelmatigheden op het gebied van de financiële rapportering of andere aangelegenheden.
- ▶ De monitoring van de interne audit en van zijn doeltreffendheid:
 - Het voorstel van de Raad van Bestuur over de benoeming en de vervanging van de verantwoordelijke voor de interne audit bestuderen;
 - de werkingsregels van de interne audit en hun eventuele wijzigingen goedkeuren;
 - instaan voor de opvolging van de efficiëntie van de interne audit en de opdracht die het werd toegekend volgens het intern reglement van de interne audit, uitvoeren.
- ▶ De monitoring van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening:
 - zich vergewissen van de opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door de commissaris;
 - voorafgaand de ontwerpen van de statutaire jaarrekeningen en van de geconsolideerde kwartaalrekeningen onderzoeken en zijn mening erover geven alvorens ze aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd;
 - wanneer het dit nodig acht, de commissaris van WDP en/of het Uitvoerend Comité horen.
- ▶ De beoordeling en monitoring van de onafhankelijkheid van de commissaris die instaat voor de controle van de geconsolideerde jaarrekening, waarbij met name wordt nagegaan of de verlening van bijkomende diensten aan de vennootschap passend is.
- ▶ De monitoring en analyse - samen met de commissaris - van de bedreigingen voor zijn onafhankelijkheid en de veiligheidsmaatregelen die genomen zijn om deze bedreigingen in te perken, wanneer de totale honoraria bij een organisatie van openbaar belang, bedoeld in art. 1:22 WVV, meer bedragen dan de criteria bepaald in artikel 4, lid 3, van de verordening (EU) nr. 537/2014.

- ▶ De aanbeveling aan de Raad van Bestuur van WDP voor de benoeming van de commissaris die instaat voor de wettelijke controle van de geconsolideerde jaarrekening.

Het Auditcomité brengt bij de Raad van Bestuur geregeld verslag uit over de uitoefening van zijn taken en in elk geval wanneer de Raad van Bestuur de jaarrekening, de geconsolideerde jaarrekening en de voor publicatie bestemde verkorte financiële overzichten opstelt. Voorafgaand aan elke halfjaarlijkse vergadering van de Raad van Bestuur wordt een halfjaarlijks rapport opgesteld dat door de commissaris aan het Auditcomité wordt voorgelegd.

11.3.3. Samenstelling

Het Auditcomité is samengesteld uit niet-uitvoerende leden van de Raad van Bestuur. Ten minste één lid van het Auditcomité is een onafhankelijk bestuurder in de zin van artikel 7:87 WvV.

De leden van het comité worden op voorstel van het Benoemingscomité door de Raad van Bestuur aangesteld. De duur van het mandaat mag de duur van hun mandaat als bestuurder niet overschrijden. Het mandaat van de leden van het Auditcomité kan tegelijk met hun mandaat als bestuurder vernieuwd worden. Het einde van het bestuurdersmandaat van een lid van het Auditcomité leidt tevens tot het einde van zijn mandaat in het Auditcomité.

De voorzitter van het Auditcomité wordt benoemd door de leden van het comité.

De leden van het Auditcomité beschikken over een collectieve deskundigheid op het gebied van de activiteiten van de gecontroleerde vennootschap. Ten minste één lid van het Auditcomité beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit.

11.3.4. Werking

Het Auditcomité komt ten minste vijfmaal per jaar samen en telkens wanneer het dit noodzakelijk acht om zijn taken naar behoren te vervullen, op verzoek van zijn voorzitter, van één van zijn leden, van de voorzitter van de Raad van Bestuur of van het Uitvoerend Comité.

Het beslist of en wanneer de leden van het Uitvoerend Comité, de commissaris of nog andere personen zijn vergaderingen bijwoont.

De voorzitter roept de vergadering bijeen via e-mail, telefoon, eenvoudige brief of ieder ander communicatiemiddel.

De voorzitter van het Auditcomité stelt de agenda op van elke vergadering, desgevallend in samenspraak met de voorzitter van de Raad van Bestuur of aangevuld met punten aangevraagd door leden van het Uitvoerend Comité.

Minstens twee keer per jaar ontmoet het Auditcomité de commissaris van WDP, om van gedachten te wisselen over elke kwestie die onder zijn opdracht valt, en over elke kwestie die door het auditproces aan de orde werd gesteld.

Het Auditcomité ontmoet minstens twee keer per jaar de persoon of personen die verantwoordelijk is of zijn voor de interne audit van de Vennootschap.

De adviezen en aanbevelingen worden bij meerderheid genomen. De voorzitter van het Auditcomité heeft geen doorslaggevende stem.

11.3.5. Notulen van de vergadering

De notulen van de vergadering geven een samenvatting van de besprekingen, speciëren de besluiten die werden genomen en maken melding van de uiteenlopende standpunten ingenomen door de leden van het Auditcomité. 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 het Auditcomité voor voorafgaande commentaar en goedkeuring. De voorzitter van het Auditcomité, desgevallend bijgestaan door de secretaris, waakt erover dat de notulen klaar zijn om tijdens de volgende vergadering definitief te worden goedgekeurd.

11.3.6. Activiteitenverslagen

Na elke comitévergadering ontvangt de Raad van Bestuur een verslag over de bevindingen en aanbevelingen van het Auditcomité alsook een mondelinge feedback in volgende raadsvergadering.

11.3.7. Bevoegdheden

Het Auditcomité kan naar keuze leden van het Uitvoerend Comité en uitvoerend en leidinggevend personeel uitnodigen om comitévergaderingen bij te wonen en om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheidsgebied. Bovendien heeft het comité de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij een lid van het Uitvoerend Comité bij aanwezig is.

Het Auditcomité kan eveneens, op kosten van de Vennootschap, extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die tot de specifieke bevoegdheden van het comité behoren. Wel moet de voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan voorafgaand in kennis worden gesteld en steeds met inachtnaam van de financiële gevolgen voor de Vennootschap.

11.4. Intern Reglement Benoemingscomité

11.4.1. Rol

Het Benoemingscomité heeft als taak om de Raad van Bestuur te adviseren over benoemingen van bestuurders, en de leden van het Uitvoerend Comité (voor de CFO en COO, op voorstel van de CEO).

11.4.2. Verantwoordelijkheden

In de vervulling van zijn rol heeft het Benoemingscomité de volgende functies en verantwoordelijkheden:

- ▶ Het periodiek evalueren van de optimale omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur en desgevallend de Raad van Bestuur hieromtrent adviseren.
- ▶ Het leiden van het (her)benoemingsproces van de bestuurders:
 - Het initiëren van de vereiste evaluatie van de reeds aanwezige of vereiste competenties, kennis en ervaring van de Raad van Bestuur;

- Aansturen van de zoektocht naar geschikte kandidaat-bestuurders, rekening houdend met de vereisten gesteld in de benoemingsprocedure bepaald door de Raad van Bestuur;
- Advies geven over voorstellen tot benoeming van bestuurders die afkomstig zijn van de Referentieaandeelhouder (bindend voordrachtrecht).
- ▶ Het evalueren van kandidaten voor een functie binnen het Uitvoerend Comité:
 - In het geval van de benoeming van de CEO gebeurt dit op basis van een gemotiveerd voorstel van de voorzitter van de Raad van Bestuur;
 - In het geval van de benoeming van de andere leden van het Uitvoerend Comité gebeurt dat op basis van een gemotiveerd voorstel van de CEO in overleg met de voorzitter van de Raad van Bestuur.
- ▶ Het tijdelijk voorzien in de vervanging van een openstaand mandaat overeenkomstig de statuten.
- ▶ Het uitwerken van plannen voor de ordentelijke opvolging van de bestuurders, samen met de Voorzitter van de Raad van Bestuur.
- ▶ Het bijstaan van de Voorzitter in het kader van de evaluatie van de prestaties van de Raad van Bestuur, de comités en het Uitvoerend Comité.
- ▶ Het voorzien van gepaste programma's voor talentontwikkeling en voor de bevordering van diversiteit in leiderschap.

11.4.3. Samenstelling

Het Benoemingscomité bestaat uit een meerderheid van onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurders en wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur of een andere niet-uitvoerend bestuurder.

De leden van het comité worden door de Raad van Bestuur aangesteld. De duur van het mandaat mag de duur van hun mandaat als bestuurder niet overschrijden. Het mandaat van de leden van het Benoemingscomité kan tegelijk met hun mandaat als bestuurder vernieuwd worden. Het einde van het bestuurdersmandaat van een lid van het Benoemingscomité leidt tevens tot het einde van zijn mandaat in het Benoemingscomité.

De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat het Benoemingscomité als geheel evenwichtig is samengesteld en dat het de benodigde onafhankelijkheid, competenties, kennis, ervaring en vermogen heeft om zijn taken effectief uit te voeren.

De voorzitter van de Raad van Bestuur zit het Benoemingscomité niet voor indien het gaat om de aanstelling van zijn opvolger.

11.4.4. Werking

Het Benoemingscomité komt vaak genoeg bijeen opdat het zijn opdrachten doeltreffend kan vervullen en dit minstens 2 maal per jaar. De voorzitter van het Benoemingscomité kan de vergadering samenroepen wanneer daar nood aan is of op verzoek van een van zijn leden.

De voorzitter roept de vergadering bijeen via e-mail, telefoon, eenvoudige brief of ieder ander communicatiemiddel.

De voorzitter van het Benoemingscomité stelt de agenda op van elke vergadering, desgevallend in samenspraak met de voorzitter van de Raad van Bestuur of aangevuld met punten aangevraagd door leden van het Benoemingscomité of het Uitvoerend Comité.

Het Benoemingscomité streeft naar consensus. Indien het Benoemingscomité over een bepaald onderwerp geen consensus kan bereiken, zal de voorzitter van het Benoemingscomité dit doorverwijzen naar de Raad van Bestuur, waarbij de verschillende standpunten van de leden van het Benoemingscomité worden toegelicht.

11.4.5. Notulen van de vergadering

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 leden van het Benoemingscomité. 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 megedeeld aan alle leden van het Benoemingscomité voor voorafgaande commentaar en goedkeuring. De voorzitter van het Benoemingscomité, desgevallend bijgestaan door de secretaris, waakt erover dat de notulen klaar zijn om tijdens de volgende vergadering definitief te worden goedgekeurd.

11.4.6. Activiteitenverslagen

Na elke comitévergadering ontvangt de Raad van Bestuur een verslag over de bevindingen en aanbevelingen van het Benoemingscomité alsook een mondelinge feedback in volgende raadsvergadering.

11.4.7. Bevoegdheden

Het Benoemingscomité kan naar keuze leden van het Uitvoerend Comité en uitvoerend en leidinggevend personeel uitnodigen om comitévergaderingen bij te wonen en om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheidsgebied. Bovendien heeft het comité de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij een lid van het Uitvoerend Comité bij aanwezig is.

Het Benoemingscomité kan eveneens, op kosten van de Vennootschap, extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die tot de specifieke bevoegdheden van het comité behoren. Wel moet de voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan voorafgaand in kennis worden gesteld en steeds met inachtnaam van de financiële gevolgen voor de Vennootschap.

11.5. Intern Reglement Remuneratiecomité

11.5.1. Rol

De rol van het Remuneratiecomité bestaat uit het bijstaan en adviseren van de Raad van Bestuur in alle kwesties over het remuneratiebeleid en de remuneratietechnieken van de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité.

11.5.2. Verantwoordelijkheden

In de vervulling van zijn rol heeft het Remuneratiecomité de volgende functies en verantwoordelijkheden:

- ▶ Het doet voorstellen aan de Raad van Bestuur over het remuneratiebeleid van bestuurders, alsook, over de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de Raad van Bestuur dienen te worden voorgelegd aan de aandeelhouders;
- ▶ Het doet voorstellen aan de Raad van Bestuur over de individuele remuneratie van de bestuurders en de leden van het Uitvoerend Comité met inbegrip van variabele remuneratie en langetermijnprestatiepremies al dan niet gebonden aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten, en vertrekvergoedingen en over de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de Raad van Bestuur dienen te worden voorgelegd aan de aandeelhouders;
- ▶ Het doet voorstellen aan de Raad van Bestuur over het remuneratiebeleid van de CEO en de andere leden van het Uitvoerend Comité.
- ▶ Het evalueert de prestaties van de CEO en de overige leden van het Uitvoerend Comité in vergelijking met de overeengekomen prestatiedoelstellingen en doet voorstellen hieromtrent aan de Raad van Bestuur:
 - In het geval van de CEO gebeurt dit op basis van een gemotiveerd voorstel van de voorzitter van de Raad van Bestuur;
 - In het geval van overige leden van het Uitvoerend Comité gebeurt dat op basis van een gemotiveerd voorstel van de CEO in overleg met de voorzitter van de Raad van Bestuur.
- ▶ Het bereidt het remuneratieverslag voor dat door de Raad van Bestuur wordt toegevoegd aan de CG-Verklaring, zoals opgenomen in het jaarverslag en licht het toe op de jaarlijkse Algemene Vergadering.

11.5.3. Samenstelling

Het Remuneratiecomité is samengesteld uit niet-uitvoerende leden van de Raad van Bestuur en uit een meerderheid van onafhankelijke bestuurders. Het wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur of een andere niet-uitvoerend bestuurder.

De leden van het comité worden op voorstel van het Benoemingscomité door de Raad van Bestuur aangesteld. De duur van het mandaat mag de duur van hun mandaat als bestuurder niet overschrijden. Het mandaat van de leden van het Remuneratiecomité kan tegelijk met hun mandaat als bestuurder vernieuwd worden. Het einde van het bestuurdersmandaat van een lid van het Remuneratiecomité leidt tevens tot het einde van zijn mandaat in het Remuneratiecomité.

Het Remuneratiecomité beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van remuneratiebeleid.

De CEO neemt met raadgevende stem deel aan de vergaderingen van het Remuneratiecomité wanneer dit de remuneratie van de overige leden van het Uitvoerend Comité behandelt.

11.5.4. Werking

Het Remuneratiecomité komt vaak genoeg bijeen opdat het zijn opdrachten doeltreffend kan vervullen en dit minstens 2 maal per jaar. De voorzitter van het Remuneratiecomité kan de vergadering samenroepen wanneer daar nood aan is of op verzoek van een van zijn leden.

De voorzitter roept de vergadering bijeen via e-mail, telefoon, eenvoudige brief of ieder ander communicatiemiddel.

De voorzitter van het Remuneratiecomité stelt de agenda op van elke vergadering, desgevallend in samenspraak met de voorzitter van de Raad van Bestuur of aangevuld met punten aangevraagd door leden van het Remuneratiecomité of het Uitvoerend Comité.

Het Remuneratiecomité streeft naar consensus. Indien het Remuneratiecomité over een bepaald onderwerp geen consensus kan bereiken, zal de voorzitter van het Remuneratiecomité dit doorverwijzen naar de Raad van Bestuur, waarbij de verschillende standpunten van de leden van het Remuneratiecomité worden toegelicht.

11.5.5. Notulen van de vergadering

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 leden van het Remuneratiecomité. 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 het Remuneratiecomité voor voorafgaande commentaar en goedkeuring. De voorzitter van het Remuneratiecomité, desgevallend bijgestaan door de secretaris, waakt erover dat de notulen klaar zijn om tijdens de volgende vergadering definitief te worden goedgekeurd.

11.5.6. Activiteitenverslagen

Na elke comitévergadering ontvangt de Raad van Bestuur een verslag over de bevindingen en aanbevelingen van het Remuneratiecomité alsook een mondelinge feedback in volgende raadsvergadering.

11.5.7. Bevoegdheden

Het Remuneratiecomité kan naar keuze leden van het Uitvoerend Comité en uitvoerend en leidinggevend personeel uitnodigen om comitévergaderingen bij te wonen en om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheidsgebied. Bovendien heeft het comité de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij een lid van het Uitvoerend Comité bij aanwezig is.

Het Remuneratiecomité kan eveneens, op kosten van de Vennootschap, extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die tot de specifieke bevoegdheden van het comité behoren. Wel moet de voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan voorafgaand in kennis worden gesteld en steeds met inachtnaam van de financiële gevolgen voor de Vennootschap.

11.6. Intern Reglement ESG-comité

11.6.1. Rol

Het ESG-comité heeft als taak om de Raad van Bestuur te adviseren over een breed scala aan ESG-gerelateerde onderwerpen (zoals onder meer maar niet beperkt tot deugdelijk bestuur, risk management, cybersecurity, programma's rond talentontwikkeling, diversiteit en inclusie, materiaalgebruik, klimaat, biodiversiteit, environmental management systemen, energie-efficiëntie,...).

11.6.2. Verantwoordelijkheden

In de vervulling van zijn rol heeft het ESG-comité de volgende functies en verantwoordelijkheden:

- ▶ Het fungeren als schakel tussen het inhouse ESG-team van WDP en de Raad van Bestuur.
- ▶ Zorgen voor de verspreiding stroomopwaarts van informatie en voorlichting over ESG-gerelateerde onderwerpen.
- ▶ Het adviseren van de Raad van Bestuur – en desgevallend het Auditcomité – over ESG-gerelateerde onderwerpen onder meer door middel van het formuleren van voorstellen, aanbevelingen en rapporten richting het Auditcomité en de Raad van Bestuur betreffende onder meer:
 - targetsetting;
 - het beoordelen van niet-financiële informatie of informatie vereist door geldende wetgeving met betrekking tot ESG,
 - ESG-risico's en opportuniteiten.
- ▶ Het aligneren van de verschillende operationele initiatieven en de ESG-strategie.

11.6.3. Samenstelling

Het ESG-comité bestaat uit een meerderheid van onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurders en wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur of een andere niet-uitvoerend bestuurder.

De leden van het comité worden door de Raad van Bestuur aangesteld. De duur van het mandaat mag de duur van hun mandaat als bestuurder niet overschrijden. Het mandaat van de leden van het ESG-comité kan tegelijk met hun mandaat als bestuurder vernieuwd worden. Het einde van het bestuurdersmandaat van een lid van het ESG-comité leidt tevens tot het einde van zijn mandaat in het ESG-comité.

De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat het ESG-comité als geheel evenwichtig is samengesteld en dat het de benodigde onafhankelijkheid, competenties, kennis, ervaring en vermogen heeft om zijn taken effectief uit te voeren.

11.6.4. Werking

Het ESG-comité komt vaak genoeg bijeen opdat het zijn opdrachten doeltreffend kan vervullen en dit minstens 2 maal per jaar. De voorzitter van het ESG-comité kan de vergadering samenroepen wanneer daar nood aan is of op verzoek van een van zijn leden.

De voorzitter roept de vergadering bijeen via e-mail, telefoon, eenvoudige brief of ieder ander communicatiemiddel.

De voorzitter van het ESG-comité stelt de agenda op van elke vergadering, desgevallend in samenspraak met de voorzitter van de Raad van Bestuur of aangevuld met punten aangevraagd door leden van het Uitvoerend Comité.

Het ESG-comité streeft naar consensus. Indien het ESG-comité over een bepaald onderwerp geen consensus kan bereiken, zal de voorzitter van het ESG-comité dit doorverwijzen naar de Raad van Bestuur, waarbij de verschillende standpunten van de leden van het ESG-comité worden toegelicht.

11.6.5. Notulen van de vergadering

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 leden van het ESG-comité. 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 het ESG-comité voor voorafgaande commentaar en goedkeuring. De voorzitter van het ESG-comité, desgevallend bijgestaan door de secretaris, waakt erover dat de notulen klaar zijn om tijdens de volgende vergadering definitief te worden goedgekeurd.

11.6.6. Activiteitenverslagen

Na elke comitévergadering ontvangt de Raad van Bestuur een verslag over de bevindingen en aanbevelingen van het ESG-comité alsook een mondelinge feedback in volgende raadsvergadering.

11.6.7. Bevoegdheden

Het ESG-comité kan naar keuze leden van het Uitvoerend Comité en uitvoerend en leidinggevend personeel uitnodigen om comitévergaderingen bij te wonen en om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheidsgebied. Bovendien heeft het comité de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij een lid van het Uitvoerend Comité bij aanwezig is.

Het ESG-comité kan eveneens, op kosten van de Vennootschap, extern professioneel advies inwinnen over onderwerpen die tot de specifieke bevoegdheden van het comité behoren. Wel moet de voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan voorafgaand in kennis worden gesteld en steeds met inachtneming van de financiële gevolgen voor de Vennootschap.

Documenthistoriek 2025-2026

01.01.2025

Update Charter in kader van afschaffing Management Comité en installatie van een Uitvoerend Comité.

Update Bevoegdheden van de CEO en CFO en COO – Delegation Matrix (11.1 en 11.2)

30.04.2025

Update Remuneratiebeleid (7)

16.05.2025

Update machtiging toegestaan kapitaal (3.2)

01.07.2025

Update Bevoegdheden van het Uitvoerend Comité – Delegation Matrix (11.1)

01.01.2026

Update Charter – diverse actualiseringen

29.04.2026

Update Remuneratiebeleid (7)



More information

WDP NV/SA

Blakebergen 15
B-1861 Wolvertem
België

www.wdp.eu

Shareholdersmeetings@wdp.eu

WDP NV – BE-REIT (openbare gereguleerde
vastgoedvennootschap naar Belgisch recht)

Ondernemingsnummer 0417.199.869 (RPR Brussel,
Nederlandstalige afdeling)