

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

Laatste aanpassing: 27 juli 2023

INLEIDING

Umicore (hierna ook de “**Vennootschap**”) heeft haar beleidsverklaring, waarden en organisatorische basisfilosofie uiteengezet in een document met de titel “*The Umicore Way*”. Dit document licht toe hoe Umicore haar relaties met haar klanten, aandeelhouders, werknemers en met de maatschappij ziet. Het is bijgevoegd als Bijlage 1.

Wat de organisatorische filosofie betreft, vertrouwt Umicore op decentralisatie en op een ruime mate van autonomie voor elke business unit. De business units zijn dan op hun beurt weer verantwoordelijk voor hun eigen bijdrage tot de waardecreatie van de Umicore groep (de “**Groep**”) en voor het navolgen van de strategische oriëntaties, de beleidslijnen en de normen van de Groep.

In deze context gelooft Umicore sterk dat een robuuste structuur op het vlak van deugdelijk bestuur een noodzakelijke factor is voor haar succes op lange termijn. Een dergelijke structuur vereist doelmatige beslissingsprocessen die berusten op een duidelijke toewijzing van verantwoordelijkheden, die een optimaal evenwicht mogelijk maken tussen een cultuur van ondernemerschap op het niveau van de business units en bijzonder efficiënte sturings- en controleprocessen.

De belangrijkste verantwoordelijkheden voor de Groep worden gedragen op de volgende niveaus:

1. de algemene vergadering van de Vennootschap, (de “**Algemene Vergadering**”);
2. de raad van toezicht van de Vennootschap (de “**Raad van Toezicht**”);
3. de Chief Executive Officer (de “**CEO**”);
4. de directieraad van de Vennootschap (de “**Directieraad**”);
5. de managers van de business units en van de corporate en ondersteunende functies, die rapporteren aan een lid van de Directieraad;
6. de werknemers.

Dit corporate governance charter (het “**Charter**”), is gebaseerd op de aanbevelingen uiteengezet in de Belgische Corporate Governance Code 2020 (de “**Corporate Governance Code 2020**”) en bevat een transparante en volledige openbaarmaking van de governance structuur en de regels van het bestuur van de Vennootschap, samen met de statuten van de Vennootschap (de “**Statuten**”).

Daarnaast verschaft de Vennootschap in haar jaarverslag een verklaring van deugdelijk bestuur, met alle relevante informatie betreffende gebeurtenissen die impact hebben op haar bestuur tijdens het betrokken jaar. Het bevat ook verklaringen omtrent hoe de Corporate Governance Code 2020 werd toegepast door Umicore, inclusief adequate toelichtingen voor eventuele afwijkingen van de bepalingen van de Corporate Governance Code 2020.

Delen II tot en met V van dit Charter bevatten ook het intern reglement van de Raad van Toezicht, de Directieraad en de comités binnen de Raad van Toezicht (de “**Bestuurcomités**”), in de zin van artikel 2:59 van het Belgische Wetboek van vennootschappen en verenigingen (“**WVV**”).

Dit Charter werd geplaatst op de website van de Vennootschap (www.umicore.com) en zal regelmatig beoordeeld en geactualiseerd worden, indien en wanneer dit vereist is.

DEEL I. – AANDELEN EN ALGEMENE VERGADERING

1. Kapitaal en aandelen

1.1 Kapitaal - aandelen

Het geplaatste, volgestorte kapitaal van Umicore, evenals het door Umicore aantal uitgegeven aandelen worden toegelicht in Bijlage 2.

1.2 Vorm van de aandelen

De Umicore-aandelen zijn, afhankelijk van de keuze van de aandeelhouders, op naam of gedematerialiseerd.

Voor de aandelen op naam worden de namen en adressen van alle aandeelhouders of houders van een vruchtgebruik of een pand vermeld in het elektronische register van aandelen op naam (samen met de andere informatie die volgens het WVV gehouden moet worden op de zetel van de Vennootschap).

Gedematerialiseerde aandelen worden vertegenwoordigd door een boeking op een effectenrekening op naam van de eigenaar of de houder bij een erkende rekeninghouder of bij een vereffeningsinstelling.

De omzetting van gedematerialiseerde aandelen in aandelen op naam en omgekeerd is op elk ogenblik mogelijk, op vraag en op kosten van de aandeelhouder.

1.3 Overdraagbaarheid van de aandelen

De Umicore-aandelen zijn vrij overdraagbaar, onverminderd de “*lock-up*” periodes die van toepassing zijn bij de toekenning van aandelen.

1.4 Notering van de aandelen

De aandelen zijn genoteerd op Euronext Brussels (ISIN BE0974320526).

Het Umicore-aandeel is opgenomen in verschillende aandelenindexen, waaronder de Bel 20, de Euronext 100 en de Euronext Tech Leaders indexen.

2. Aandeelhoudersstructuur van Umicore

Umicore heeft momenteel een gediversifieerde, sterk gespreide en internationale aandeelhoudersbasis die bestaat uit institutionele beleggers, beleggingsfondsen en privé-beleggers.

Umicore engageert zich tot duidelijke en regelmatige communicatie met al haar bestaande en potentiële beleggers, aan de hand van eigen publicaties, haar website (en in het bijzonder het gedeelte Investor Relations op de website), persberichten en -conferenties, roadshows en via sociale netwerksites. Het management hecht veel belang aan de bevordering van de liquiditeit van het Umicore-aandeel.

Overeenkomstig de Belgische wetgeving inzake de kennisgeving van belangrijke

deelnemingen bepalen de Statuten dat elke aandeelhouder die stemrechten bezit die gelijk zijn aan drie percent (3%) of meer van de bestaande stemrechten, verplicht is om deze deelneming te melden aan de Vennootschap en aan de Belgische Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (FSMA). Dit geldt ook voor elke vermindering tot onder, of verhoging tot boven, de eerste drempel van drie percent (3%) en daarna de drempel van vijf percent (5%), of een veelvoud van vijf percent (5%).

Op de Investor Relations sectie van de website van Umicore is bijgewerkte informatie te vinden over beleggers die belangrijke deelnemingen hebben gemeld (<https://www.umicore.com/en/investors/share-information/shareholder-structure/#dutch>).

Voor zover de Raad van Toezicht bekend, bestaan er geen aandeelhoudersovereenkomsten met betrekking tot Umicore.

3. Toegestaan kapitaal

Overeenkomstig artikel 7:198 van het WVV kan de Algemene Vergadering de bevoegdheid toekennen aan de Raad van Toezicht om, gedurende een hernieuwbare periode van vijf jaar, het kapitaal te verhogen tot een welbepaald bedrag en binnen bepaalde grenzen.

De Raad van Toezicht kan beslissen om het voorkeurrecht van aandeelhouders te beperken of op te heffen, indien aan de wettelijke vereisten voldaan is.

Het huidige toegestane kapitaal en de staat van de lopende machtigingen worden toegelicht in Bijlage 2.

4. Verwerving en vervreemding van eigen aandelen

Overeenkomstig artikel 7:215 van het WVV kan de Algemene Vergadering de Vennootschap en haar dochtervennootschappen machtigen, gedurende een (hernieuwbare) maximumperiode van vijf jaar, om aandelen van de Vennootschap te verwerven.

De staat van de huidige machtigingen is te vinden in Bijlage 2.

Overeenkomstig artikel 7:218 van het WVV is de Raad van Toezicht gemachtigd om de eigen aandelen van de Vennootschap op de beurs of op enige andere wijze te vervreemden. Ook de dochtervennootschappen mogen op dezelfde wijze de aandelen van de Vennootschap die zij in bezit hebben, vervreemden.

5. Vernietiging van aandelen

De Raad van Toezicht kan aan de Algemene Vergadering voorstellen om de Umicore-aandelen te vernietigen. Een dergelijk voorstel moet telkens melding maken van (i) de redenen, evenals (ii) het aantal aandelen en (iii) hoe het besluit zal worden uitgevoerd na goedkeuring.

6. Dividendbeleid en -uitkering

Umicore streeft naar de uitbetaling van een stabiel of geleidelijk stijgend jaarlijks dividend, behoudens uitzonderlijke omstandigheden.

Het jaarlijkse dividend wordt in principe uitbetaald in twee schijven, namelijk een voorschot (interimdividend) in augustus-september en een laatste betaling van het resterende saldo kort na de gewone Algemene Vergadering.

7. Algemene Vergaderingen

7.1 Gewone (of jaarlijkse) Algemene Vergadering

De gewone (of jaarlijkse) Algemene Vergadering vindt telkens plaats op de laatste donderdag van april om 17 uur.

De agenda van de gewone Algemene Vergadering bevat gewoonlijk de volgende zaken:

- voorstelling van de jaarverslagen van de Raad van Toezicht over de gewone en geconsolideerde jaarrekening;
- voorstelling van de verslagen van de externe commissaris(sen) van de Vennootschap (de “**Commissaris**”) over de gewone en de geconsolideerde jaarrekening;
- goedkeuring van het remuneratieverslag;
- goedkeuring van de jaarrekening inclusief de resultaatbestemming;
- mededeling van de geconsolideerde jaarrekening;
- verlenen van kwijting aan de leden van de Raad van Toezicht en de Commissaris;
- in voorkomend geval, benoeming en ontslag van de leden van de Raad van Toezicht en de Commissaris en verlenging van hun mandaten;
- goedkeuring van het remuneratiebeleid (indien nodig); en
- goedkeuring van de bezoldiging van de leden van de Raad van Toezicht en de Commissaris (indien vereist).

Deze Algemene Vergadering vindt plaats op de zetel van de Vennootschap of op elke andere plaats die is aangeduid in de oproeping.

7.2 Buitengewone Algemene Vergadering

De Raad van Toezicht kan op elk ogenblik een buitengewone Algemene Vergadering bijeenroepen, om te beraadslagen en stemmen over zaken die de goedkeuring op een *ad hoc*-vergadering vereisen. Deze zaken bevatten onder meer:

- wijzigingen aan de Statuten (met inbegrip van kapitaalverhogingen en -verminderingen, omvorming van de Vennootschap en wijziging van het voorwerp);
- machtigingen tot inkoop van eigen aandelen;
- fusie, splitsing en gelijkgestelde verrichtingen;
- ontbinding en vereffening van de Vennootschap.

Het WVV laat aandeelhouders die samen in het bezit zijn van ten minste 10% van het kapitaal toe om te verzoeken dat een buitengewone Algemene Vergadering wordt bijeengeroepen.

7.3 Bijzondere Algemene Vergadering

Overeenkomstig artikel 7:151 van het WVV, moet een bijzondere Algemene Vergadering bijeengeroepen worden indien de Vennootschap rechten wil toekennen aan derden die een aanzienlijke invloed hebben op het vermogen van de Vennootschap of die aanleiding geven tot een aanzienlijke schuld of verplichting van de Vennootschap, en op voorwaarde dat de uitoefening van deze rechten het voorwerp uitmaakt van een overnamebod of een wijziging van de controle.

7.4 Oproeping

Er wordt, in het algemeen minstens 30 kalenderdagen vóór de Algemene Vergadering¹, een oproeping gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad, in een persbericht en op de website van Umicore. Indien wettelijk vereist, wordt deze ook gepubliceerd in een Belgisch nationaal uitgegeven dagblad².

Oproepingen worden, eveneens in het algemeen ten minste 30 kalenderdagen vóór de Algemene Vergadering, toegezonden naar de houders van aandelen op naam en, in voorkomend geval, aan de houders van inschrijvingsrechten op naam en converteerbare obligaties, alsmede aan de leden van de Raad van Toezicht en de Commissaris.

De agenda, alle relevante informatie alsook de volmachtformulieren worden gepubliceerd op de website van de Vennootschap.

Overeenkomstig artikel 7:130 van het WVV kunnen één of meer aandeelhouders die gezamenlijk tenminste 3% van het kapitaal bezitten punten aan de agenda toevoegen en hierover voorstellen tot besluit indienen.

7.5 Interactie met de aandeelhouders - vragen

Umicore beschouwt haar Algemene Vergaderingen als een uitgelezen gelegenheid tot interactie tussen de aandeelhouders en de voorzitter van de Raad van Toezicht (de "**Voorzitter**") evenals het Uitvoerend Management.

¹ De minimum oproepingstermijn bedraagt slechts 17 kalenderdagen indien een nieuwe Algemene Vergadering dient bijeengeroepen te worden omdat het aanwezigheidsquorum niet werkt bereikt op een eerste Algemene Vergadering.

² In de praktijk zal Umicore in dat geval de bijeenroeping in twee nationale dagbladen laten publiceren, met name een Nederlandstalig dagblad en een Franstalig dagblad.

Zij moedigt haar aandeelhouders dan ook aan om de Algemene Vergaderingen bij te wonen en er actief aan deel te nemen, bijvoorbeeld door, vóór of tijdens de Algemene Vergaderingen, vragen voor te leggen in verband met de agenda.

7.6 Deelname en stemming

Houders van gedematerialiseerde aandelen mogen aan een Algemene Vergadering deelnemen op voorwaarde dat hun aandelen minstens 14 kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering geregistreerd werden op de plaatsen vermeld in de oproepingen.

Houders van aandelen op naam mogen deelnemen op voorwaarde dat hun aandelen ingeschreven zijn bij de Vennootschap minstens 14 kalenderdagen vóór de Algemene Vergadering. Ze moeten eveneens de Vennootschap, minstens zes kalenderdagen vóór de Algemene Vergadering, op de hoogte brengen van het aantal aandelen waarmee ze aan de vergadering zullen deelnemen.

Aandeelhouders die natuurlijke personen zijn, kunnen deelnemen aan en stemmen op de Algemene Vergadering, hetzij in eigen persoon of door de aanduiding van een volmachtdrager.

Aandeelhouders die rechtspersonen zijn, kunnen worden vertegenwoordigd door hun wettelijke vertegenwoordigers of door een bijzondere volmachthebber.

Volmachtdraggers moeten geen aandeelhouders zijn.

Op voorwaarde dat de Raad van Toezicht dit vermeldt in de oproeping, zal elke aandeelhouder het recht hebben om per brief te stemmen, met gebruik van het door Umicore opgestelde formulier dat de vereiste informatie bevat bepaald door artikel 22 van de Statuten.

De Statuten laten de Raad van Toezicht ook toe om de stemming door aandeelhouders op de Algemene Vergadering elektronisch te organiseren via één of meer websites.

7.7 Quorum en meerderheden

7.7.1 Gewone en bijzondere Algemene Vergaderingen

Er geldt geen aanwezigheidsquorum voor gewone of bijzondere Algemene Vergaderingen.

Beslissingen op deze Algemene Vergaderingen worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

7.7.2 Buitengewone Algemene Vergaderingen

Er geldt een wettelijk aanwezigheidsquorum van 50 % van het kapitaal voor specifieke besluiten die moeten worden genomen door een buitengewone Algemene Vergadering, bv. met betrekking tot voorgestelde wijzigingen aan de Statuten of voor machtigingen tot inkoop van eigen aandelen.

Indien het hogervermelde aanwezigheidsquorum, wanneer van toepassing, echter niet wordt gehaald, zal een andere Algemene Vergadering worden bijeengeroepen met dezelfde agenda. Op die Vergadering zal dan geen aanwezigheidsquorum gelden.

Als algemene regel worden wijzigingen aan de Statuten alleen goedgekeurd indien ze met 75% van de uitgebrachte stemmen zijn aangenomen. Het WVV voorziet in strengere meerderheidsvereisten in specifieke gevallen, zoals de wijziging van het voorwerp of de vennootschapsvorm.

Onthoudingen worden niet meegerekend bij de telling van de uitgebrachte stemmen.

7.8 Notulen

De notulen van de Algemene Vergaderingen worden opgemaakt en beschikbaar gesteld voor iedere aandeelhouder. De genomen beslissingen en de resultaten van de stemming worden zo spoedig mogelijk op de website van Umicore gepubliceerd.

DEEL II. – DE RAAD VAN TOEZICHT

1. Bestuursstructuur

Umicore heeft geopteerd voor een duale structuur waarin de belangrijkste rol en verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht bestaan uit het benoemen van en het toezicht houden op de CEO en de andere leden van de Directieraad (samen het “**Uitvoerend Management**”), evenals het uitstippelen van de algemene strategie van de Vennootschap en de Groep. De Directieraad is verantwoordelijk voor alle operationele zaken. De Directieraad is een collegiaal vennootschapsrechtelijk orgaan dat handelt onder leiding van de CEO.

2. De Raad van Toezicht

2.1 Rol en verantwoordelijkheden

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor het algemeen beleid en de strategie van de Vennootschap en de Groep. In deze context keurt het de strategische plannen en begrotingen goed die de Directieraad voorlegt en volgt en evalueert het de prestaties van de Vennootschap in het kader van die strategische plannen en budgetten.

Hij benoemt en ontslaat de CEO. Het benoemt ook de andere leden van de Directieraad, op voordracht van het benoemings- en remuneratiecomité (het “**Benoemings- Remuneratiecomité**”) en na overleg met de CEO. De Raad van Toezicht oefent toezicht uit op de Directieraad. Het zorgt ervoor dat de Vennootschap functioneert in overeenstemming met de beginselen van deugdelijk bestuur.

De Raad van Toezicht bepaalt de mate van risicobereidheid van de Vennootschap om de strategische doelstellingen van de Vennootschap te bereiken. Het zorgt ervoor dat de Directieraad het gepaste risicobeheer opzet, evenals de interne controle en “*compliance*”-systemen.

De Raad van Toezicht kiest de Voorzitter, benoemt de secretaris van de vennootschap (de “**Secretaris van de Vennootschap**”) en de leden van de Bestuurcomités. Het bepaalt de charters van de Bestuurcomités. Momenteel bestaan er vier Bestuurcomités: een auditcomité (het “**Auditcomité**”), het Benoemings- en Remuneratiecomité, een duurzaamheidscomité (het “**Duurzaamheidscomité**”) en een investeringscomité (het “**Investeringscomité**”).

De Raad van Toezicht beslist ook inzake alle andere zaken die door de wet worden voorbehouden aan de Raad van Toezicht, met onder meer, alle zaken die dienen voorgelegd te worden aan de Algemene Vergaderingen.

Bijlage 3 bevat verdere informatie in verband met de verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht.

2.2 Samenstelling

a) Omvang:

Het aantal leden van de Raad van Toezicht kan wisselen, naargelang van de behoeften van de Vennootschap, maar het aantal leden zal niet meer dan twaalf bedragen.

b) Lidmaatschapscriteria:

De leden van de Raad van Toezicht worden verkozen door de Algemene Vergadering. Het is de verantwoordelijkheid van het Benoemings- en Remuneratiecomité om geschikte personen aan te bevelen voor verkiezing in de Raad van Toezicht.

Leden van de Raad van Toezicht kunnen niet tevens ook lid zijn van de Directieraad. Leden van de Directieraad kunnen echter door de Raad van Toezicht uitgenodigd worden om de vergaderingen bij te wonen, zonder beslissingsmacht en zonder stemrecht.

De Raad van Toezicht zal steeds bestaan uit een meerderheid van onafhankelijke leden. De onafhankelijkheidscriteria worden opgesomd in Bijlage 4.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité zal streven naar een evenwichtige samenstelling van de Raad van Toezicht op het gebied van vaardigheden, ervaring, achtergrond, nationaliteit en leeftijd van de leden van de Raad van Toezicht en zal ervoor zorgen dat zij allen voldoende tijd zullen hebben om hun plichten te vervullen.

Bij het aanbevelen van leden voor de Raad van Toezicht zal het Benoemings- en Remuneratiecomité erop toezien dat de in Bijlage 5 toegelichte ervaring en kennis voldoende vertegenwoordigd zal zijn in de Raad van Toezicht.

Tenminste één derde van de leden van de Raad van Toezicht moet van een ander geslacht zijn dan de overige leden, overeenkomstig artikelen 7:86 en 7:106 van het WVV.

Tevens zal het Benoemings- en Remuneratiecomité geregeld nagaan of de omvang en de samenstelling nog steeds passend is.

De leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een termijn van maximaal vier jaar. De termijn van hun mandaat verstrijkt onmiddellijk na de Algemene Vergadering die volgt op hun 70^{ste} verjaardag, tenzij hierover anders wordt beslist door de Algemene Vergadering, op aanbeveling van het Benoemings- en Remuneratiecomité, in uitzonderlijke omstandigheden. De benoeming en de herbenoeming van de leden van de Raad van Toezicht zijn gebaseerd op een aanbeveling van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

2.3 De werking van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht komt minstens vijf keer per jaar samen. Bijkomende vergaderingen mogen bijeengeroepen worden door de Voorzitter of door twee andere leden, met de gepaste oproeping, om specifieke noden van de Vennootschap te behandelen. De Statuten vermelden de formaliteiten voor de kennisgeving.

Een vergadering van de Raad van Toezicht is enkel geldig als minstens de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Leden van de Raad van Toezicht mogen de vergadering bijwonen via tele- of videoconferentie.

Alle beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.

De CEO of enig ander lid van de Directieraad, andere hogere kaderleden of adviseurs van de Vennootschap kunnen uitgenodigd worden om de vergadering deels of volledig bij te wonen, op uitnodiging van de Voorzitter.

De Secretaris van de Vennootschap stelt notulen op van elke vergadering en notuleert elk voorbehoud geuit door leden van de Raad van Toezicht met een afwijkende mening.

De leden van de Raad van Toezicht moeten de beleidslijnen inzake integriteit en ethisch gedrag, die ook gelden voor het management en alle werknemers van Umicore, naleven. Deze beleidslijnen omvatten de Gedragscode (“*Code of Conduct*”) en Dealing Code die respectievelijk als Bijlage 6 en Bijlage 7 zijn bijgevoegd.

Van alle leden van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat zij alle handelingen, functies of belangen vermijden die in strijd zijn of in strijd lijken te zijn met een belang van de Vennootschap.

In het algemeen dienen de leden van de Raad van Toezicht het belang van de Vennootschap boven dat van henzelf te stellen. Zij moeten de Raad van Toezicht op de hoogte te stellen van alle mogelijke tegenstrijdige belangen die naar hun mening van invloed kunnen zijn op hun oordeelsvermogen. De Raad van Toezicht dient zodanig te handelen dat een tegenstrijdig belang of de schijn daarvan wordt vermeden.

Wanneer sprake is van een tegenstrijdig belang in de zin van artikel 7:115 van het WVV dienen de leden van de Raad van Toezicht de Voorzitter en de overige leden van de Raad van Toezicht hiervan onverwijld op de hoogte te stellen alvorens de Raad van Toezicht een besluit neemt, waarbij de specifieke procedure zoals beschreven in dit artikel 7:155 van het WVV wordt gevolgd. De geconflieeerde leden onthouden zich van de beraadslaging en de stemming over het betreffende onderwerp.

De Raad van Toezicht evalueert minstens om de drie jaar zijn eigen prestaties en zijn interactie met het Uitvoerend Management, alsook zijn omvang, samenstelling en werking en dat van de Bestuurcomités. Deze evaluatie wordt voorbereid door de Voorzitter, indien noodzakelijk met de bijstand van externe adviseurs. Zij wordt uitgevoerd door middel van een formeel proces, al dan niet extern gefaciliteerd, in

overeenstemming met een door de Raad van Toezicht goedgekeurde methodologie.

2.4 Toegang tot informatie en management

Leden van de Raad van Toezicht hebben toegang tot alle bedrijfsinformatie nodig voor de uitvoering van hun taken. Leden van de Raad van Toezicht kunnen contact opnemen met het Uitvoerend Management, na voorafgaand overleg met de Voorzitter en na zich naar hun eigen oordeel verzekerd te hebben dat deze contacten geen afbreuk doen aan bedrijfsactiviteiten en de verantwoordelijkheden van het Uitvoerend Management. Dergelijke contacten vinden altijd op een transparante manier plaats.

De leden van de Raad van Toezicht hebben het recht om op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies in te winnen.

2.5 Vergoeding van de leden van de Raad van Toezicht

Op basis van een aanbeveling van het Benoemings- en Remuneratiecomité zal de Raad van Toezicht de vergoeding van de leden van de Raad van Toezicht vastleggen die voorgelegd zal worden aan de Algemene Vergadering. Deze vergoeding omvat zowel de vaste vergoeding voor het lidmaatschap van de Raad van Toezicht als zitpenningen. De leden van de Raad van Toezicht hebben geen recht op aanmoedigingspremies, aandelenopties, pensioenrechten of opzegvergoedingen. Zij ontvangen een deel van hun vergoeding in Umicore-aandelen, als een vaste vergoeding. Deze aandelen dienen minstens één jaar nadat het lid van de Raad van Toezicht de Raad van Toezicht heeft verlaten, te worden aangehouden en minstens drie jaar na de toekenning ervan.

2.6 De Voorzitter

De Raad van Toezicht kiest een Voorzitter onder zijn leden.

De Voorzitter bepaalt de agenda van de vergadering van de Raad van Toezicht in overleg met de CEO. De Voorzitter zorgt ervoor dat de Raad van Toezicht efficiënt werkt en zijn toezichthoudende rol op gepaste wijze vervult. Hij/zij zit ook het Benoemings- en Remuneratiecomité voor.

De Voorzitter treedt op als voornaamste verbindingspersoon tussen de Raad van Toezicht en de CEO, tussen vergaderingen van de Raad van Toezicht door, vooral in verband met belangrijke lopende projecten. Hij/zij zit ook de Algemene Vergaderingen voor, en zorgt ervoor dat zij efficiënt verlopen.

2.7 De Vice-Voorzitter

De Raad van Toezicht kiest ook een vice-voorzitter (“**Vice-Voorzitter**”) onder zijn onafhankelijke leden.

De Vice-Voorzitter vervangt de Voorzitter en neemt de bevoegdheden en taken van de Voorzitter over in afwezigheid van deze laatste.

2.8 De Secretaris van de Vennootschap

De Raad van Toezicht benoemt een Secretaris van de Vennootschap die de Raad van Toezicht, de Voorzitter en alle leden van de Raad van Toezicht bijstaat en adviseert bij de uitoefening van hun taken.

Hij/zij ziet erop toe dat de procedures van de Raad van Toezicht worden nageleefd. Hij/zij zorgt voor een goede informatiedoorstroming binnen de Raad van Toezicht en binnen de Bestuurcomités, alsmede tussen de Raad van Toezicht en de Directieraad. Hij/zij faciliteert de introductie en assisteert waar nodig bij de professionele ontwikkeling.

Elk lid van de Raad van Toezicht heeft toegang tot de Secretaris van de Vennootschap.

DEEL III. – HET UITVOEREND MANAGEMENT

Het Uitvoerend Management bestaat uit de CEO en de Directieraad.

1. De CEO

De CEO leidt de Directieraad en zit deze voor. Hij/zij bepaalt de agenda en beslist over de toewijzing van interne verantwoordelijkheden onder zijn leden. Belangrijke wijzigingen van de verantwoordelijkheden van de individuele leden van de Directieraad worden evenwel aan de Raad van Toezicht ter goedkeuring voorgelegd. De CEO treedt op als belangrijkste woordvoerder van de Vennootschap en verwoordt haar missie, doelstellingen en waarden.

De CEO stelt aan de Raad van Toezicht de belangrijkste strategische opties, uitgedacht door de Directieraad, voor en zorgt ervoor dat de beslissingen genomen door de Raad van Toezicht en de Directieraad, uitgevoerd worden.

Hij/zij rapporteert ook regelmatig aan de Raad van Toezicht over de acties die de Directieraad onderneemt en is rekenschap verschuldigd voor zijn prestaties. Hij/zij stelt de Raad van Toezicht in staat om zijn verantwoordelijkheden uit te oefenen en verschaft hem alle relevante informatie. Hij/zij onderhoudt een voortdurende wisselwerking met de Voorzitter.

Hij/zij is ook verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur van de Vennootschap.

De vergoeding van de CEO wordt vastgelegd door de Raad van Toezicht, op basis van de aanbevelingen van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

2. De Directieraad

2.1 Rol en verantwoordelijkheden

De beslissingsbevoegdheid van de Directieraad strekt zich uit tot alle aangelegenheden van de Vennootschap, met uitzondering van aangelegenheden die door het WVV of de Statuten zijn voorbehouden aan de Algemene Vergadering of de Raad van Toezicht.

De Directieraad is, onder de leiding van de CEO, verantwoordelijk voor het voorstellen van de algemene strategie van de Vennootschap en de Groep aan de Raad van Toezicht. De Directieraad is ook verantwoordelijk voor het operationele management van de Vennootschap en de Groep.

De Directieraad keurt de strategieën van de individuele business units goed en volgt de uitvoering daarvan op.

De Directieraad zorgt voor het opzetten van het noodzakelijke risicobeheer en de interne controlesystemen, neemt alle beslissingen inzake de organisatiestructuur van de Groep en keurt alle beleidslijnen goed die betrekking hebben op de hele Groep.

De leden van de Directieraad zijn verantwoording verschuldigd aan de CEO en aan de Raad van Toezicht.

2.2 Samenstelling

De Directieraad wordt voorgezeten door de CEO en bestaat uit minstens vier leden. Ze worden door de Raad van Toezicht aangesteld.

2.3 Het functioneren van de Directieraad

De Directieraad komt, als algemene regel, één of twee keer per maand bijeen, op verzoek van de CEO of van twee leden van de Directieraad.

De agenda van de vergaderingen wordt bepaald door de CEO. Behalve in uitzonderlijke omstandigheden zal een te bespreken onderwerp niet op de agenda worden geplaatst wanneer het niet tijdig werd ingediend of het niet wordt gestaafd door voldoende documentatie die tijdig is meegedeeld vóór de vergadering. Alle vergaderingen worden voorgezeten door de CEO of, in zijn/haar afwezigheid, door het oudste aanwezige lid. Vergaderingen kunnen ook via tele- of videoconferentie plaatsvinden.

Minstens de helft van de leden van de Directieraad moet aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Alle beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de CEO doorslaggevend.

Hogere kaderleden of adviseurs van de Vennootschap kunnen op verzoek van de CEO de vergadering geheel of gedeeltelijk bijwonen.

De Vennootschap houdt een register van de notulen van de vergaderingen van de Directieraad bij. Deze notulen worden overgemaakt aan de leden van de Directieraad, en ook aan de Voorzitter. De notulen zijn toegankelijk voor de Commissaris.

2.4 Vergoeding

De vergoeding van de leden van de Directieraad wordt bepaald door de Raad van Toezicht, op basis van een aanbeveling van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

2.5 Belangenconflicten

De leden van het Directieraad sluiten zich aan bij de beleidslijnen van Umicore inzake integriteit en ethisch gedrag en in het bijzonder bij “*The Umicore Way*” en de Gedragscode (“*Code of Conduct*”) die als Bijlagen 1 en 6 zijn bijgevoegd en de “*Dealing Code*” die als Bijlage 7 is bijgevoegd.

In het algemeen dienen de leden van de Directieraad het belang van de Vennootschap boven dat van henzelf te stellen. Zij dienen de Directieraad op de hoogte te stellen van mogelijke belangenconflicten die naar hun mening van invloed zouden kunnen zijn op hun beoordelingsvermogen. De Directieraad dient zodanig te handelen dat een belangenconflict of de schijn daarvan wordt vermeden.

In geval van een belangenconflict als bedoeld in artikel 7:117 van het WvV dienen de leden van de Directieraad de CEO en de overige leden van de Directieraad

onverwijld op de hoogte te stellen, waarna de zaak wordt doorverwezen naar de Raad van Toezicht, die dan de beslissing zal nemen.

2.6 Evaluatie

De Directieraad neemt regelmatig de eigen prestaties onder de loep. De evaluatie zal ook besproken worden in het Benoemings- en Remuneratiecomité en voorgelegd worden aan de Raad van Toezicht.

DEEL IV. – HET AUDITCOMITÉ

1. Samenstelling

Het Auditcomité is samengesteld uit minimum drie leden van de Raad van Toezicht. Tenminste één zijn leden moet onafhankelijk zijn; ook dient tenminste één van zijn leden te beschikken over de nodig deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit.

De voorzitter van het Auditcomité, die niet de Voorzitter mag zijn, evenals de vice-voorzitter en de leden worden benoemd en kunnen te allen tijde vervangen worden door de Raad van Toezicht. De Voorzitter wordt steeds uitgenodigd om de vergaderingen van het Auditcomité bij te wonen.

De vice-voorzitter van het Auditcomité vervangt de voorzitter en neemt de bevoegdheden en taken van de voorzitter over in afwezigheid van deze laatste.

De duur van het mandaat van een lid van het Auditcomité wordt over het algemeen niet vooraf bepaald. Deze is onder meer afhankelijk van de samenstelling van de Raad van Toezicht als geheel en die van de andere Bestuurcomités.

Het hoofd van de interne audit treedt op als secretaris van het Auditcomité. Hij/zij kan zijn/haar taken of onderdelen daarvan onder dit Charter delegeren aan een plaatsvervanger die door hem/haar is benoemd in overleg met de voorzitter van het Auditcomité.

2. Rol en verantwoordelijkheden

De opdracht van het Auditcomité bestaat erin de Raad van Toezicht bij te staan bij de uitoefening van zijn controle op het financiële rapporteringsproces van de Groep, met inbegrip van het toezicht op de integriteit van de financiële informatie, de kwalificaties en onafhankelijkheid van de Commissaris, en ook de prestaties van zowel de interne afdeling als van de Commissaris.

Zijn opdracht omvat ook een jaarlijks onderzoek van de systemen voor interne controle en risicobeheer, om te verzekeren dat de voornaamste risico's, inclusief "compliance" en fraudegerelateerde risico's worden geïdentificeerd en behoorlijk worden beheerd.

Daartoe zal het Auditcomité:

- het recht hebben om alle informatie te bekomen van alle organen van de Vennootschap of al haar personeelsleden, die nodig is om zijn taken te vervullen;
- het recht hebben om op kosten van de Vennootschap externe juridische bijstand en alle onafhankelijk professioneel advies die nodig zijn om zijn taken uit te voeren, in te roepen;
- de bevoegdheid hebben om elk personeelslid van de Vennootschap op te roepen voor een onderhoud op een vergadering van het Comité, indien en wanneer vereist.

Het Auditcomité krijgt volgende taken toebedeeld, die regelmatig zullen worden herzien in het licht van de voortdurend veranderende bedrijfsbehoeften en regelgeving:

- advies verlenen aan de Raad van Toezicht en het Uitvoerend Management over de aanstelling en het ontslag van de Commissaris, en de bepaling van zijn/haar bezoldiging;
- advies verlenen aan de Raad van Toezicht en het Uitvoerend Management inzake de betrouwbaarheid en de samenhang in de financiële rapportering, de onafhankelijkheid en de objectiviteit van de Commissaris en ook de vrijheid die interne auditors krijgen. Daartoe zal het Auditcomité van de Commissaris jaarlijks een formele schriftelijke bevestiging krijgen dat in zijn/haar organisatie alle regels voor de vrijwaring van de onafhankelijkheid aanwezig zijn en nageleefd worden. Er wordt in dit verband verwezen naar het beleid van de Groep inzake de onafhankelijkheid van de Commissaris;
- de onafhankelijkheid van de interne auditors beoordelen;
- de voorgestelde niet-auditdiensten die door de Commissaris worden verleend beoordelen en goedkeuren;
- de jaarlijkse auditplannen van de interne auditors goedkeuren;
- de resultaten van de auditwerkzaamheden van de interne auditors en de Commissaris onder de loep nemen, en meer bepaald enige opmerkingen en aanbevelingen bespreken om de interne controles te verbeteren, de ontvankelijkheid van het management voor deze aanbevelingen nagaan evenals de navolging van de Gedragscode;
- jaarlijks de prestaties van de interne auditors en de Commissaris bespreken inzake de uitvoering van de auditplannen en het halen van hun doelstellingen;
- de jaarlijkse en halfjaarlijkse staten samen met het Uitvoerend Management en de Commissaris bekijken om een aanbeveling te kunnen doen aan de Raad van Toezicht;
- de verklaringen die opgenomen zijn in het jaarverslag over interne controle en risicobeheer nazien;
- veranderingen en aanpassingen aan de boekhoudprincipes van Umicore onder de loep nemen, evenals de regels voor de rapportering en de waardering die door de moedervenootschap en op een geconsolideerd niveau worden toegepast;
- de gepastheid en de noodzaak van of veranderingen aan beleidslijnen in verband met risicobeoordeling en risicobeheer, evenals de overeenstemmende interne controles, bespreken samen met de Chief Financial Officer en de interne auditors; en
- elke andere taak waarmee het Auditcomité is belast op grond van het WVV.

3. Werkprocedures

Het Auditcomité komt minstens vier keer per jaar samen.

De voorzitter van het Auditcomité of elk lid, in overleg met de voorzitter, kan een vergadering van het Auditcomité bijeenroepen.

Minstens 2 werkdagen vóór de datum van elke vergadering zal aan elk lid van het Auditcomité een oproeping worden gestuurd door of namens de voorzitter, die de plaats, het tijdstip en de datum bevestigt, en waaraan een agenda van te bespreken onderwerpen is toegevoegd.

Leden van de Raad van Toezicht die geen lid zijn van het Auditcomité kunnen, op hun verzoek, toelating krijgen van de voorzitter van het Auditcomité om een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen in de rol van waarnemer.

Het Auditcomité houdt van al zijn vergaderingen een passende administratie bij met notulen van de werkzaamheden en resoluties.

De notulen van de vergaderingen worden aan de leden van de Raad van Toezicht bezorgd.

In de uitvoering van zijn taken zal het Auditcomité minstens twee keer per jaar samenkomen met de interne auditors en de Commissaris, zonder dat een mandataris of een werknemer van de Vennootschap aanwezig is, enerzijds, en met vennootschapsmandatarissen zonder dat de Commissaris aanwezig is, anderzijds.

De voorzitter van het Auditcomité (of een lid namens hem/haar) brengt tijdens de voltallige vergaderingen van de Raad van Toezicht verslag aan de Raad van Toezicht uit over zijn werkzaamheden.

Ieder jaar herziet het Auditcomité zijn intern reglement en zijn eigen doeltreffendheid en formuleert daartoe de nodige aanbevelingen aan de Raad van Toezicht.

DEEL V. – HET BENOEMINGS- EN BEZOLDIGINGSCOMITÉ

1. Samenstelling

Het Benoemings- en Remuneratiecomité bestaat uit minimum drie leden van de Raad van Toezicht, waarvan een meerderheid onafhankelijk moet zijn. Het wordt voorgezeten door de Voorzitter.

De vice-voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité vervangt de voorzitter en neemt de bevoegdheden en taken van de voorzitter over in afwezigheid van deze laatste.

De duur van het mandaat van een lid van het Benoemings- en Remuneratiecomité wordt over het algemeen niet vooraf bepaald. Deze is onder meer afhankelijk van de samenstelling van de Raad van Toezicht als geheel en die van de andere Bestuurcomités.

De Executive Vice-President Human Resources treedt op als secretaris van het Benoemings- en Remuneratiecomité. Hij/zij kan zijn/haar taken of onderdelen daarvan onder dit Charter delegeren aan een plaatsvervanger die door hem/haar is benoemd in overleg met de voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

2. Rol en verantwoordelijkheden

Het Benoemings- en Remuneratiecomité heeft volgende rollen en verantwoordelijkheden:

- het vaststellen van selectiecriteria voor leden van de Raad van Toezicht en het aan de Raad van Toezicht aanbevelen van geschikte kandidaat-leden van de Raad van Toezicht, met het oog op hun benoeming door de Algemene Vergadering;
- de Voorzitter bijstaan in verband met het opleidingsprogramma voor nieuwe leden van de Raad van Toezicht;
- het aan de Raad van Toezicht aanbevelen van kandidaten voor lidmaatschap van de Directieraad, het aanbevelen van hun vergoeding, en tevens het formuleren van ieder voorstel tot ontslag van enig lid van de Directieraad;
- het aanbevelen van een remuneratiebeleid aan de Raad van Toezicht;
- het opstellen van een remuneratieverslag en het voorleggen van dit verslag aan de Raad van Toezicht;
- een opvolgingsplan voor de CEO uitwerken en de opvolgingsplanning voor de Directieraad nazien;
- de passende *incentive*- en aandelenoptieplannen aanbevelen aan de Raad van Toezicht; en
- elke andere taak waarmee het Benoemings- en Remuneratiecomité mee is belast op grond van het WVV.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité heeft het recht om eender welk onafhankelijk professioneel advies te verkrijgen, op kosten van de Vennootschap, indien noodzakelijk voor de vervulling van zijn taken.

3. Werkprocedures

Het Benoemings- en Remuneratiecomité vergadert minstens twee keer per jaar.

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité of elk lid, in overleg met de voorzitter, kan een vergadering van het Benoemings- en Remuneratiecomité bijeenroepen.

Minstens dan 2 werkdagen vóór de datum van elke vergadering zal aan elk lid van het Benoemings- en Remuneratiecomité een oproeping worden gestuurd door of namens de voorzitter, die de plaats, het tijdstip en de datum bevestigt, en waaraan een agenda van te bespreken onderwerpen is toegevoegd.

Leden van de Raad van Toezicht die geen lid zijn van het Benoemings- en Remuneratiecomité kunnen, op hun verzoek, toelating krijgen van de voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité om een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen in de rol van waarnemer.

Het Benoemings- en Remuneratiecomité houdt van al zijn vergaderingen een passende administratie bij met notulen van de werkzaamheden en resoluties.

De notulen van de vergaderingen worden aan de leden van de Raad van Toezicht bezorgd.

De voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité (of een lid namens hem/haar) brengt tijdens de voltallige vergaderingen van de Raad van Toezicht verslag uit aan de Raad van Toezicht over zijn werkzaamheden.

Ieder jaar herziet het Benoemings- en Remuneratiecomité zijn intern reglement en zijn eigen doeltreffendheid en formuleert daartoe de nodige aanbevelingen aan de Raad van Toezicht.

DEEL VI. – HET DUURZAAMHEIDSCOMITÉ

1. Samenstelling

Het Duurzaamheidscomité bestaat uit minimum drie leden van de Raad van Toezicht. Alle leden dienen te beschikken over relevante expertise op het gebied van duurzaamheid en ESG (milieu, maatschappij en bestuur).

De voorzitter, de vice-voorzitter en de leden worden benoemd en kunnen te allen tijde vervangen worden door de Raad van Toezicht. De Voorzitter wordt steeds uitgenodigd om de vergaderingen van het Duurzaamheidscomité bij te wonen.

De vice-voorzitter van het Duurzaamheidscomité vervangt de voorzitter en neemt de bevoegdheden en taken van de voorzitter over in afwezigheid van deze laatste.

De duur van het mandaat van een lid van het Duurzaamheidscomité wordt over het algemeen niet vooraf bepaald. Deze is onder meer afhankelijk van de samenstelling van de Raad van Toezicht als geheel en die van de andere Bestuurcomités.

De Secretaris van de Vennootschap treedt op als secretaris van het Duurzaamheidscomité. Hij/zij kan zijn/haar taken of onderdelen daarvan onder dit Charter delegeren aan een plaatsvervanger die door hem/haar is benoemd in overleg met de voorzitter van het Duurzaamheidscomité.

2. Rol en verantwoordelijkheden

De taak van het Duurzaamheidscomité bestaat erin de Raad van Toezicht bij te staan bij het vervullen van zijn toezichthoudende taken met betrekking tot de duurzaamheidsagenda van de Groep, de ESG-verplichtingen en het vermogen om toegevoegde waarde te creëren.

Daartoe zal het Duurzaamheidscomité:

- de strategie, het beleid en de prestaties van de Groep met betrekking tot duurzaamheids- en ESG-onderwerpen beoordelen en hierover adviseren, inclusief betreffende:
 - het beleid en bestuur met betrekking tot duurzaamheid en ESG;
 - klimaatverandering en de Scope 1, 2, 3-decarboniseringsdoelstellingen van de Groep, inclusief de afstemming op de Taskforce on Climate-related Financial Disclosures (TCFD);
 - verantwoorde en duurzame bevoorrading en daaraan verbonden due diligence;
 - ontwikkelingen op regelgevingsgebied, opkomende trends op het gebied van ESG en duurzaamheid, materialiteit en de stem van stakeholders over ESG-gerelateerde zaken;
 - diversiteit en het bevorderen van een inclusieve werkcultuur binnen de Groep;
- de impact van milieu- en maatschappelijke kwesties onderzoeken in termen van investeringsprioriteiten, evenals het in kaart brengen van relevante risico's en kansen met betrekking tot duurzaamheid en ESG, en advies inwinnen bij het Auditcomité over eventuele opkomende risico's;

- het Auditcomité ondersteunen bij de openbaarmaking van niet-financiële informatie;
- het Benoemings- en Remuneratiecomité ondersteunen op het gebied van ESG-prestaties en remuneratiegebonden doelstellingen;
- de prestaties van de Groep monitoren ten opzichte van geselecteerde extra-financiële ratings of indexen evenals interne maatstaven en doelstellingen.

Het Duurzaamheidscomité heeft het recht om eender welk onafhankelijk professioneel advies te verkrijgen, op kosten van de Vennootschap, indien noodzakelijk voor de vervulling van zijn taken.

3. Werkprocedures

Het Duurzaamheidscomité vergadert minstens drie keer per jaar, waarbij minstens één vergadering virtueel plaatsvindt.

De voorzitter van het Duurzaamheidscomité of elk lid, in overleg met de voorzitter, kan een vergadering van het Duurzaamheidscomité bijeenroepen.

Minstens 2 werkdagen vóór de datum van elke vergadering zal aan elk lid van het Duurzaamheidscomité een oproeping worden gestuurd door of namens de voorzitter, die de plaats, het tijdstip en de datum bevestigt, en waaraan een agenda van te bespreken onderwerpen is toegevoegd.

Leden van de Raad van Toezicht die geen lid zijn van het Duurzaamheidscomité kunnen, op hun verzoek, toelating krijgen van de voorzitter van het Duurzaamheidscomité om een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen in de rol van waarnemer.

Het Duurzaamheidscomité houdt van al zijn vergaderingen een passende administratie bij met notulen van de werkzaamheden en resoluties. De notulen van de vergaderingen worden aan de leden van de Raad van Toezicht bezorgd.

De voorzitter van het Duurzaamheidscomité (of een lid namens hem/haar) brengt tijdens de voltallige vergaderingen van de Raad van Toezicht verslag uit aan de Raad van Toezicht over zijn werkzaamheden.

Ieder jaar herziet het Duurzaamheidscomité zijn intern reglement en zijn eigen doeltreffendheid en formuleert daartoe de nodige aanbevelingen aan de Raad van Toezicht.

DEEL VII. – HET INVESTERINGSCOMITÉ

1. Samenstelling

Het Investeringscomité bestaat uit minimum drie leden van de Raad van Toezicht. Het wordt voorgezeten door de Voorzitter.

De duur van het mandaat van een lid van het Investeringscomité wordt over het algemeen niet vooraf bepaald. Deze is onder meer afhankelijk van de samenstelling van de Raad van Toezicht als geheel en die van de andere Bestuurcomités.

De Secretaris van de Vennootschap treedt op als secretaris van het Investeringscomité. Hij/zij kan zijn/haar taken of onderdelen daarvan onder dit Charter delegeren aan een plaatsvervanger die door hem/haar is benoemd in overleg met de voorzitter van het Investeringscomité.

2. Rol en verantwoordelijkheden

De taak van het Investeringscomité bestaat uit het analyseren van kapitaaluitgaven of investeringsvoorstellen van meer dan EUR 200 miljoen en elke commercieel overeenkomst die een dergelijke investering vereist, evenals het uitbrengen van een aanbeveling aan de voltallige Raad van Toezicht ter goedkeuring ervan.

Het Investeringscomité heeft het recht om eender welk onafhankelijk professioneel advies te verkrijgen, op kosten van de Vennootschap, indien noodzakelijk voor de vervulling van zijn taken.

3. Werkprocedures

De voorzitter van het Investeringscomité of elk lid, in overleg met de voorzitter, kan een vergadering van het Investeringscomité bijeenroepen.

Minstens 2 werkdagen vóór de datum van elke vergadering zal aan elk lid van het Investeringscomité een oproeping worden gestuurd door of namens de voorzitter, die de plaats, het tijdstip en de datum bevestigt, en waaraan een agenda van te bespreken onderwerpen is toegevoegd.

Leden van de Raad van Toezicht die geen lid zijn van het Investeringscomité kunnen, op hun verzoek, toelating krijgen van de voorzitter van het Investeringscomité om een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen in de rol van waarnemer.

Het Investeringscomité houdt van al zijn vergaderingen een passende administratie bij met notulen van de werkzaamheden en resoluties. De notulen van de vergaderingen worden aan de leden van de Raad van Toezicht bezorgd.

De voorzitter van het Investeringscomité (of een lid namens hem/haar) brengt tijdens de voltallige vergaderingen van de Raad van Toezicht verslag uit aan de Raad van Toezicht over zijn werkzaamheden.

Ieder jaar herzielt het Investeringscomité zijn intern reglement en zijn eigen doeltreffendheid en formuleert daartoe de nodige aanbevelingen aan de Raad van Toezicht.

DEEL VIII. - VERTEGENWOORDIGING

Zoals Artikel 17 van de Statuten bepaalt, wordt de Vennootschap geldig vertegenwoordigd:

- door de Directieraad of door twee leden van de Directieraad die gezamenlijk optreden, voor wat alle bevoegdheden betreft (met inbegrip van de bevoegdheden voorbehouden aan de Raad van Toezicht); of
- enkel voor wat de bevoegdheden voorbehouden aan de Raad van Toezicht betreft, door de Raad van Toezicht, door twee leden van de Raad van Toezicht die gezamenlijk optreden of door een lid van de Raad van Toezicht en een lid van de Directieraad die gezamenlijk optreden; of
- enkel binnen de perken van het dagelijks bestuur, door iedere persoon aan wie dit dagelijks bestuur werd opgedragen, alleen optredend.

De Vennootschap is daarenboven geldig vertegenwoordigd door bijzondere volmachtdraggers, binnen de perken van hun opdracht.

BIJLAGE 1

The Umicore Way

The Umicore Way is de hoeksteen van alles wat we doen bij Umicore. Onze strategie definieert onze bedrijfsdoelstellingen en groeiambities voor de komende jaren, evenals onze doelstellingen voor duurzame ontwikkeling. The Umicore Way beschrijft onze waarden, de manier waarop we deze doelstellingen willen bereiken en ons globaal engagement voor de principes van duurzame ontwikkeling.

Wij geloven dat de brede waarden en aspiraties die we in dit document hebben vastgelegd, in alle contexten toepasbaar moeten zijn – in verschillende regio's, culturen en business situaties. The Umicore Way is niet alleen bedoeld voor de medewerkers van Umicore, maar strekt zich ook uit tot de relaties met onze verschillende stakeholders.

The Umicore Way wordt aangevuld met gedetailleerde richtlijnen van de Vennootschap, zoals de Gedragscode en de Corporate Governance Code 2020.

Ons ultieme doel is om de vennootschap door de toepassing van The Umicore Way nog meer succes en aanzien te geven.

Marc Grynberg
CEO
Juni 2015

Materials for a better life

Wij geloven dat materialen essentieel zijn geweest voor de menselijke vooruitgang, dat ze aanwezig zijn in de kern van ons huidig leven en ook in de toekomst verdere welvaarts groei mogelijk zullen maken.

Wij geloven dat metaalhoudende materialen een bijzondere plaats innemen, aangezien ze efficiënt en oneindig kunnen worden gerecycleerd en daardoor de basis vormen voor duurzame producten en diensten.

Wij willen een leidende positie voor Umicore als leverancier en ontwikkelaar van oplossingen die een beroep doen op materialen, en daardoor bijdragen aan de verbetering van de kwaliteit van het leven.

Voorrang aan onze klanten

Wij leggen ons toe op het ontwikkelen, produceren, toepassen en recycleren van metaalhoudende materialen en werken mee aan oplossingen die een beroep doen op materialen. Wij bundelen onze vaardigheden in metaalkunde, scheikunde en materiaalkunde in functie van de behoeften, toepassingen en systemen van onze klanten.

Wij richten ons op drie gebieden waar wij een leiderschapspositie kunnen innemen en waar wij waarde kunnen creëren: Catalysis, Energy & Surface Materials en Recycling.

Onze ambitie is om de voorkeursleverancier te zijn van onze klanten. Wij streven naar verdere groei van onze onderneming dankzij competente werknemers, operationele uitmuntendheid en technologische innovatie.

Waarden

De waarden van openheid, innovatie, respect, samenwerking en inzet zijn een sleutel tot ons succes. Wij dragen deze waarden hoog in het vaandel en nemen gepaste stappen als ze niet worden nageleefd.

- **Openheid:** Wij communiceren op een transparante, nauwkeurige en spontane wijze. Wij verstrekken regelmatig en tijdig degelijke, relevante informatie binnen de grenzen van de commerciële vertrouwelijkheid. Wij hechten belang aan interactie en staan dan ook positief tegenover een constructieve dialoog met al onze partners.
- **Innovatie:** Wij geloven dat alles altijd beter kan. Duurzame winst en groei zijn in onze ogen alleen mogelijk door blijvend te innoveren. Wij staan open voor nieuwe ideeën en zijn bereid om berekende risico's te nemen.
- **Respect:** Wij tonen respect voor elkaar, evenals voor de cultuur, gewoonten, normen en waarden in onze omgang met collega's en met eenieder die belang heeft bij onze activiteiten. Wij doen geen toegevingen op het vlak van arbeidsgezondheid en – veiligheid en handelen op een verantwoordelijke manier ten overstaan van het leefmilieu.
- **Samenwerking:** Wij geloven in samenwerking om onze doelstellingen te bereiken. Wij stimuleren functie- en grensoverschrijdende informatiestromen om volop gebruik te kunnen maken van onze gezamenlijke kennis en ervaring. Door samen gemeenschappelijke doelstellingen na te streven zullen onze collega's een sterker gevoel van trots, tevredenheid en genoeg doen uit hun werk halen.
- **Inzet:** Wij geloven in het nakomen van beloftes, stellen hoge eisen aan onszelf en zijn voortdurend op zoek naar de best mogelijke oplossingen voor onze partners.

Milieu

In het kader van ons engagement voor duurzaamheid houden we rekening met de milieu-impact van onze activiteiten. Daarom:

- willen we onze milieuprestaties voortdurend verbeteren;
- passen we risicobeheersstrategieën toe op basis van correcte gegevens en gegronde kennis;
- nemen we actief deel aan het beheer en het saneren van risico's die het gevolg zijn van activiteiten in het verleden;
- bevorderen en promoten we verantwoord design, gebruik, hergebruik, recyclage en verwijdering van onze producten.

Maatschappij

We handelen en werken in lijn met de verwachtingen van de maatschappij:

- Wij laten ons leiden door fundamentele mensenrechten en leven die rechten na overal ter wereld waar de Groep actief is.
- We communiceren met de gemeenschappen rondom onze bedrijven en trachten een positieve bijdrage aan deze gemeenschappen te leveren.
- We gaan een effectieve en transparante communicatie aan met al onze stakeholders en gebruiken deze dialoog om onze prestaties nog te verbeteren.

Medewerkers

In ons streven om een aantrekkelijke werkgever te zijn voor zowel onze huidige als toekomstige medewerkers houden wij de volgende principes voor ogen:

- Wij doen geen toegevingen op het vlak van veiligheid en willen een ongevallenvrije werkomgeving creëren voor iedereen.
- Wij willen ervoor zorgen dat Umicore een gezonde werkplek is en trachten onze arbeidsgezondheidsprestaties voortdurend te verbeteren.
- Wij stellen al onze medewerkers in staat om bij te dragen aan ons succes. Prestaties worden regelmatig beoordeeld en op eerlijke wijze beloond.
- Wij ondersteunen onze medewerkers en bieden opleidings- en doorgroeimogelijkheden.
- Wij geloven in gelijke kansen, eerlijkheid en diversiteit. Aanwerving en promotie gebeuren op basis van de vereiste kwalificaties.
- Wij gaan een constructieve dialoog aan met onze medewerkers en hun vertegenwoordigers.

Aandeelhouders

- Wij streven naar waardecreatie voor onze aandeelhouders, met een nadruk op de middellange en langere termijn (3 tot 5 jaar en meer).
- Ons voornaamste instrument voor het meten van waardecreatie is rendement op aangewend kapitaal (Return on Capital Employed). We streven naar rendement van elke activiteit na aftrek van de kosten van het benodigde kapitaal om die activiteit in stand te houden.
- Wij betrachten duurzame groei – groei die rekening houdt met financiële, leefmilieu- en sociale aspecten.
- In onze communicatie met de financiële markten trachten wij een nauwkeurig, eerlijk en compleet beeld van de onderneming te geven.

Organisatie

- Business units: De business units vormen de pijlers van onze organisatie. Wij geloven in decentralisatie en vertrouwen de business units een grote mate van autonomie toe. De business units zijn echter rekenschap verschuldigd voor hun bijdrage aan de waardecreatie van de Vennootschap en het engagement voor duurzame ontwikkeling. De business units zijn samengebracht in business groups op basis van strategische ontwikkelingsthema's.
- Gedeelde Operationele Functies worden opgezet daar waar wij alle baat hebben bij schaalvergroting en expertisebundeling.
- Corporate Departementen beheren een aantal taken en middelen op ondernemingsniveau, bepalen een aantal beleidslijnen en oefenen controle uit.
- De Directieraad creëert een visie voor de Groep, keurt de strategieën van de business units goed en ziet toe op de uitvoering hiervan. Het bepaalt de algemene strategie van de onderneming en legt deze voor aan de Raad van Toezicht. Het spreekt zich uit over alle grote beslissingen aangaande de inzet van kapitaal, en neemt de belangrijkste personeelsbeslissingen.
- De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de algemene strategie van de onderneming. De Raad van Toezicht stelt de CEO en de leden van de Directieraad aan en volgt hun prestaties op. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat Umicore de principes van deugdelijk bestuur in acht neemt.

Integer ondernemen

Overal waar wij actief zijn, vormt onze reputatie een waardevol bezit. Die reputatie wordt bepaald door ons doen en laten. Wij onthouden ons van alle handelingen die de goede naam van Umicore kunnen aantasten.

- Wij hanteren een strenge bedrijfsethiek en gedragscode. Wij nemen onze interne regels en voorschriften in acht en onderwerpen ons aan alle geldende wetten en reglementen in de landen waar wij actief zijn.
- Wij bepleiten en beogen eerlijke concurrentie en weigeren ons derhalve in te laten met onwettig overleg of illegale afspraken met concurrenten over prijzen, marktaandeel of andere praktijken van die aard.
- Wij vermijden alle situaties die aanleiding geven of kunnen geven tot een conflict tussen de belangen van Umicore en onze eigen belangen en wij weigeren enig ongepast voordeel te bieden, om zakelijk voordeel te behalen of andere diensten te verkrijgen.
- Wij gaan omzichtig om met en beschermen alle materiële en immateriële activa van de Vennootschap, met inbegrip van alle eigendomsinformatie, intellectuele eigendommen en innovaties.
- Wij kijken uit naar handelspartners die onze ethische, maatschappelijke en ecologische standpunten delen.

Procedures en uitvoering

Dit document bevat een beknopte weergave van de algemene regels voor alle Umicore-ondernemingen. De Gedragscode van Umicore en de volledige procedures en reglementen zijn terug te vinden op het intranet van Umicore.

In de hele Vennootschap worden interne audits uitgevoerd om de implementaties van deze reglementen te waarborgen.

BIJLAGE 2

Kapitaal en aandelen

Sinds 12 februari 2018 bedraagt het kapitaal van de Vennootschap 550.000.000 EUR, vertegenwoordigd door 246.400.000 volledig volgestorte aandelen zonder nominale waarde.

Toegestaan kapitaal

De buitengewone Algemene Vergadering van 28 april 2022 heeft de Raad van Toezicht de machtiging verleend, voor een periode van vijf jaar die op 9 mei 2027 zal verstrijken, om het kapitaal te verhogen met maximaal 55.000.000 EUR.

De Raad van Toezicht kan deze verhoging in één of meerdere keren tot stand brengen, zowel door geldelijke inbrengen als, behoudens de wettelijke beperkingen, door inbrengen in natura, alsook door omzetting van beschikbare of onbeschikbare reserves of van uitgiftepremies, met of zonder het creëren van nieuwe effecten, onder, boven of met de bestaande fractiewaarde, in overeenstemming met de dwingende regels van het WVV. Deze verhogingen kunnen aanleiding geven tot de uitgifte van aandelen, converteerbare obligaties en/of andere roerende waarden, al dan niet gehecht aan andere effecten van de Vennootschap of gehecht aan effecten uitgegeven door een andere vennootschap. De Raad van Toezicht kan beslissen dat de nieuwe effecten op naam dan wel in gedematerialiseerde vorm zullen worden uitgegeven.

Naar aanleiding hiervan kan de Raad van Toezicht het voorkeurrecht van de aandeelhouders beperken of opheffen in het belang van de Vennootschap en mits eerbiediging van de wettelijke voorwaarden. De Raad van Toezicht kan het voorkeurrecht van aandeelhouders eveneens beperken of opheffen ten gunste van één of meerdere bepaalde personen, die desgevallend geen personeelsleden van de Vennootschap of haar dochtervennootschappen. In dit laatste geval zullen de leden van de Raad van Toezicht die de begunstigen zijn van de opheffing van het voorkeurrecht of een met de begunstigde verbonden persoon in de zin van artikel 7:200, 2° van het WVV in feite vertegenwoordigen, niet deelnemen aan de stemming.

Indien de kapitaalverhoging met een uitgiftepremie gebeurt, zal het bedrag hiervan worden toegewezen aan een onbeschikbare reserve genaamd "*uitgiftepremie*" waaruit het enkel geheel of gedeeltelijk zal kunnen genomen worden om in het kapitaal te worden geïncorporeerd, desgevallend door een beslissing van de Raad van Toezicht gebruik makend van de bevoegdheid die artikel 6 van de Statuten hem verleent, of om verminderd of afgeschaft te worden door een beslissing van de Algemene Vergadering overeenkomstig de regels die gelden voor statutenwijzigingen.

Eigen aandelen verwerven of vervreemden

De buitengewone Algemene Vergadering van 28 april 2022 heeft de Vennootschap en haar rechtstreekse dochtervennootschappen gemachtigd om tot en met 30 juni 2026, op een geregementeerde markt eigen aandelen in de Vennootschap te verwerven binnen de grens van 10 % van het kapitaal, tegen een prijs per aandeel tussen vier euro (EUR 4) en honderdtwintig euro (EUR 120).

De Vennootschap en haar dochtervennootschappen zijn eveneens in het algemeen gemachtigd, om in overeenstemming met en onder voorbehoud van het WVV, op een

gereguleerde markt of op welke manier dan ook, de eigen aandelen van de Vennootschap te vervreemden.

BIJLAGE 3

Verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor:

1. Het algemeen beleid en de strategie van de Vennootschap en de Groep, met inbegrip van:
 - a. de goedkeuring van de strategische plannen en begrotingen die door de Directieraad worden voorgelegd;
 - b. monitoring en evaluatie van de prestaties van de Vennootschap in het licht van de strategische plannen en begrotingen;
 - c. bepaling van de risicobereidheid van de Vennootschap om de strategische doelstellingen van de Vennootschap te bereiken.
2. Toezicht op de Directieraad, onder meer door:
 - a. ervoor te zorgen dat de Vennootschap functioneert in overeenstemming met de beginselen van deugdelijk bestuur;
 - b. ervoor te zorgen dat de Directieraad het gepaste risicobeheer opzet, evenals de interne controle en “*compliance*”-systemen;
 - c. de goedkeuring van:
 - i. acquisities en overdrachten die EUR 30 miljoen overschrijden, evenals belangrijke joint ventures;
 - ii. investeringsprojecten van meer dan EUR 50 miljoen die niet in de begroting zijn opgenomen;
 - d. de goedkeuring van de financieringsstrategie van de Groep en van belangrijke financiële transacties (boven EUR 200 miljoen).
3. Andere verantwoordelijkheden die uitdrukkelijk voorzien zijn door het WVV, de Corporate Governance Code 2020 en andere toepasselijke wetgeving, met inbegrip van:
 - a. de benoeming en het ontslag van de CEO op voorstel van het Benoemings- en Remuneratiecomité;
 - b. de benoeming en het ontslag van andere leden van de Directieraad op voorstel van het Benoemings- en Remuneratiecomité en na overleg met de CEO;
 - c. de benoeming en het ontslag van de Secretaris van de Vennootschap na overleg met de CEO;
 - d. het opstellen van de jaarrekening;
 - e. de goedkeuring van het jaarverslag en van alle andere door het WVV vereiste verslagen;
 - f. beslissingen tot uitkering van interimdividenden;
 - g. gebruikmaking van het toegestane kapitaal;
 - h. beslissingen in verband met de inkoop van eigen aandelen (indien daartoe gemachtigd door de Algemene Vergadering);
 - i. het opstellen van fusie- en splitsingsvoorstellen;

- j. het opstellen van een memorie van antwoord (inclusief een met redenen omklede standpunt) in het kader van een openbaar overnamebod;
- k. de bijeenroeping van Algemene Vergaderingen en de vaststelling van hun agenda;
- l. de externe vertegenwoordiging van de Vennootschap in materies die onder zijn bevoegdheid vallen.

BIJLAGE 4

Criteria voor de onafhankelijkheid van de leden van de Raad van Toezicht

De Vennootschap hanteert voor de onafhankelijkheid van de leden van de Raad van Toezicht de volgende criteria:

1. 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 hun benoeming. Daarnaast niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap die verband houden met deze positie;
2. Niet langer dan twaalf jaar een mandaat hebben uitgeoefend van niet-uitvoerend bestuurder, behalve wanneer de Raad van Toezicht van mening is en rechtvaardigt dat zijn onafhankelijkheid is en zal worden gehandhaafd;
3. 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 hun benoeming. Daarnaast niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap die verband houden met deze positie;
4. Noch tijdens hun mandaat, noch gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan hun benoeming, enige betekenisvolle vergoeding of enig ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die zij ontvangen of hebben ontvangen als niet-uitvoerend bestuurder;
5. (a) Geen aandelen bezitten, rechtstreeks of onrechtstreeks, alleen of in onderling overleg, die samen één tiende of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van de Vennootschap of één tiende of meer van de stemrechten in de Vennootschap op het ogenblik van hun benoeming;
(b) In geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden onder (a);
6. Geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch rechtstreeks noch als vennoot, aandeelhouder, bestuurder 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. In de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het audit-team van de Vennootschap of de persoon die de externe auditor van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is of was gedurende de drie jaar vóór de benoeming;
8. Geen lid zijn van het uitvoerend management van een andere vennootschap waarin een leidinggevende van de Vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-

uitvoerend bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de Vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;

9. Geen echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of een naast familielid 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 als persoon gelast 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 of haar laatste mandaat heeft beëindigd.

BIJLAGE 5

Profiel van de Raad van Toezicht – ervaring en kennis

De Raad van Toezicht, als geheel, moet een relevante ervaring en kennis in de volgende domeinen kunnen voorleggen:

- sleutelsectoren en -markten die door Umicore bediend worden;
- het voeren van industriële activiteiten (actieve en voormalige CEO's);
- risicobeheer;
- financiën;
- governance en compliance;
- duurzaamheid;
- gezondheid en veiligheid;
- HR en organisaties;
- wetenschap, innovatie en technologiemanagement;
- geopolitiek en macro-economie.

BIJLAGE 6

De Umicore Gedragscode

1. Algemeen

Umicore gelooft dat succes samenhangt met een vertrouwensband en een professionele relatie met de belangrijkste stakeholders, nl. onze medewerkers, onze commerciële partners, onze aandeelhouders, de overheid en het publiek. Deze Gedragscode is fundamenteel in het creëren en in stand houden van dit vertrouwen.

Het hoofddoel is om ervoor zorgen dat al wie werkt in naam van Umicore zijn activiteiten ethisch vervult, trouw aan de wet- en regelgeving en aan de normen die Umicore in haar beleidslijnen, richtlijnen en regels vooropstelt. Umicore verwijst naar Umicore en naar alle dochterbedrijven met een meerderheidsparticipatie.

Deze Gedragscode reikt een kader aan voor verantwoord gedrag bij Umicore. Dit kader is echter niet allesomvattend. Umicore medewerkers dienen altijd oordeelkundig te werk te gaan en te streven naar zorg en begrip in hun functie.

2. Doel en verantwoordelijkheid

De Gedragscode is van toepassing op alle Umicore medewerkers wereldwijd – ook de tijdelijke werkkrachten – en op al wie handelt in naam van Umicore (“**de vertegenwoordigers van Umicore**”). Van dochterondernemingen waarin Umicore geen meerderheidsparticipatie heeft, wordt verwacht dat ze deze Gedragscode naleven. In geval van niet-naleving, dient het gerapporteerd te worden en zal de voortzetting van de betrokkenheid van Umicore worden geëvalueerd.

Elke medewerker krijgt elektronisch toegang tot de Gedragscode. De directie moet ervoor zorgen dat de Gedragscode wordt opgenomen in het opleidingsprogramma en dat de naleving van deze Code wordt bevorderd en gecontroleerd.

Alle medewerkers moeten vermijden te handelen op elke manier die in strijd is met deze Gedragscode of anderen aan te zetten dit te doen, ook al schijnen de handelingen in het belang van Umicore te zijn. Indien een medewerker niet zeker is of een bepaalde activiteit (of die van een bestaande of potentiële zakenpartner) wettelijk of ethisch verantwoord is, dient deze medewerker op voorhand advies te vragen aan zijn/haar hiërarchische chef of aan het Hoofd van het Corporate Legal Department.

Inbreuken op deze Gedragscode worden niet getolereerd en kunnen, in overeenstemming met de vigerende wetgeving, leiden tot interne disciplinaire maatregelen, ontslag of zelfs strafvervolging. Elk geval wordt objectief beoordeeld rekening houdend met alle omstandigheden.

Alle inbreuken op de Gedragscode moeten worden geregistreerd en gerapporteerd, zowel via het lijnmanagement als via de HR-kanalen. De Directieraad ontvangt elk kwartaal een verslag met de inbreuken en de maatregelen die hiervoor werden genomen.

Wanneer er zich binnen de Groep ongepaste praktijken of onregelmatigheden voordoen, worden de nodige rechtzettingen en bijsturingen gedaan om te voorkomen dat ze zich herhalen.

3. Klachten en uiting van bezorgdheid

Umicore wenst een open debat over verantwoord gedrag te stimuleren. In die context hebben alle medewerkers de verantwoordelijkheid om elke bezorgdheid of klacht aan hun hiërarchische chef te rapporteren. Iedere medewerker die voelt dat dit niet aangewezen is, kan zijn/haar bezorgdheid of klacht meedelen aan de lokale of regionale HR-directeur, de Hoofden van het Corporate Legal Department of het Internal Audit Department. Dit kan gedaan worden in de voorkeurstaal van de medewerker en zal confidentieel behandeld worden.

Wettelijk moeten alle bezorgdheden over betwistbare boekhoudkundige aangelegenheden worden voorgelegd aan het Hoofd van het Internal Audit Department.

Het discrimineren of lastigvallen van iemand die een overtreding van de wet of een policy van Umicore aan het licht brengt, vormt een inbreuk op de Gedragscode. Iedere medewerker die een dergelijke inbreuk aan het licht heeft gebracht en vindt dat het tegen hem/haar wordt gebruikt, dient contact op te nemen met zijn/haar hiërarchische chef, of de lokale of regionale HR-directeur, of het Hoofd van het Corporate Legal Department of het Corporate Internal Audit Department. Iedere persoon die een valse verklaring aflegt komt echter in aanmerking voor disciplinaire maatregelen.

4. Persoonlijk gedrag

Alle medewerkers of vertegenwoordigers van Umicore worden verwacht op een onberispelijke manier te handelen en om te gaan met zakelijke partners, collega's en anderen. Dit betekent onder meer oog en respect hebben voor andere culturen en gewoonten. Umicore aanvaardt geen enkele vorm van pesterij, discriminatie of ander gedrag dat collega's of zakelijke partners als beledigend of denigrerend zouden kunnen beschouwen.

5. Gelijke kansen en diversiteit

Umicore staat voor een inclusieve werkcultuur en erkent dat elke mens uniek en waardevol is en respecteert zijn individuele vaardigheden. Umicore aanvaardt geen enkele vorm van pesterij of discriminatie op basis van geslacht, godsdienst, ras, nationale of etnische afkomst, culturele achtergrond, sociale groep, handicap, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd of politieke overtuiging.

Umicore verbindt zich tot gelijke arbeidskansen en behandelt alle medewerkers eerlijk. De medewerkers en business units van Umicore hanteren enkel verdienste, kwalificaties en andere beroepsgerelateerde criteria in alle personeelsbeslissingen zoals aanwerving, opleiding, vergoeding en promotie. Ze zetten zich ook in voor ontwikkelingsprogramma's en voor acties die de diversiteit aanmoedigen volgens het beginsel van de gelijke kansen.

6. Belangenconflict en integriteit

6.1 Fraude en belangenconflict

Alle medewerkers of vertegenwoordigers van Umicore mogen geen voordelen proberen te verkrijgen voor hunzelf (of verwanten) die ongepast zijn of de belangen van Umicore schaden, met inbegrip van de financiële resultaten, elementen in verband met milieu, gezondheid en veiligheid, beveiliging of commerciële en publieke reputatie.

Het is verboden deel te nemen aan of proberen bij te dragen tot beslissingen die op de ene of de andere manier aanleiding kunnen geven tot een effectief of als dusdanig ervaren belangenconflict. Dergelijke omstandigheden kunnen in deze aangelegenheid een persoonlijk – economisch of ander – belang zijn, rechtstreeks of door toedoen van een nauw verwante persoon.

Iedere medewerker die zich bewust is van een mogelijk belangenconflict moet dit meteen melden aan zijn/haar hiërarchische chef of het Corporate Legal Department melden. Belangenvermenging is niet altijd scherp omlijnd. In geval van twijfel dienen medewerkers te rade te gaan bij hun chef(s) of de lokale of regionale HR-directeur, of het Hoofd van het Corporate Legal Department of het Corporate Internal Audit Department.

Voor conflictgevoelige functies of verantwoordelijkheden bepaalt elke unit of afdeling welke processen nodig zijn om eventuele belangenconflicten te kunnen identificeren.

6.2 Smeergeld, giften en gunsten

Het is verboden om zaken te doen of in stand te houden of andere ongepaste voorrechten te verkrijgen of te behouden door ongepaste voordelen aan te bieden, te beloven of te geven aan ambtenaren (of derden) met het doel een officiële daad te stellen of te vermijden in het kader van zijn/haar officieel ambt. Dit staat los van het feit of dit voordeel rechtstreeks dan wel via toedoen van een tussenpersoon wordt aangeboden.

Giften of gunsten mogen enkel aan zakelijke partners worden geschonken of toegekend als ze bescheiden blijven, zowel in waarde als in frequentie, en als de tijd en plaats hiervoor verantwoord zijn. Dergelijke giften moeten passen in de lokaal aanvaardde zakenpraktijken, maar het is niet toegelaten om zakenpartners geldelijke noch andere gunsten aan te bieden die de integriteit of onafhankelijkheid van iedere medewerker zouden aantasten of die indruk zouden wekken. Als beginsel koopt Umicore of bewaart of verdeelt geen enkele gebrandmerkte of bedrijfsgeschenken in bulk aan.

Medewerkers of vertegenwoordigers van Umicore mogen geen geldelijke of andere gunsten aanvaarden die hun integriteit of onafhankelijkheid kunnen aantasten of die indruk wekken. Giften en andere gunsten mogen enkel worden aanvaard indien zij bescheiden zijn, zowel in waarde als in frequentie, en verantwoord zijn in tijd en plaats.

Iedere medewerker aan wie men gunsten schenkt of biedt, of die zich onder druk voelt gezet om gunsten te verlenen die de welvoegelijkheid te buiten gaan, dient dit

onmiddellijk te melden aan zijn/haar hiërarchische overste of de lokale of regionale HR-directeur, of het Hoofd van het Corporate Legal Department of het Corporate Internal Audit Department.

6.3 Financiële belangen in andere ondernemingen

Alle medewerkers of vertegenwoordigers van Umicore of naaste familie moeten afzien van – rechtstreekse of onrechtstreekse – persoonlijke eigendomsbelangen als belegger, geldschieter, medewerker of andere dienstverlener in een andere onderneming voor zover dit hun toewijding aan Umicore zou kunnen aantasten of lijkt aan te tasten. Vooraleer te beleggen in een met Umicore concurrerend bedrijf of een onderneming die zaken doet met Umicore (zoals leveranciers), dienen medewerkers hun hiërarchische overste of de lokale of regionale HR-directeur, of het Hoofd van het Corporate Legal Department of het Corporate Internal Audit Department te raadplegen, tenzij het om minder dan één percent (1%) gaat van een beursgenoteerde vennootschap. Er dient in alle omstandigheden bijzondere aandacht te worden besteed aan mogelijke belangenconflicten, zoals eerder vermeld in punt 6.1 hierboven.

6.4 Activiteiten met een concurrent, leverancier of andere zakenpartner

Vooraleer deel te nemen aan activiteiten die kunnen worden ervaren als bevorderend voor de belangen van concurrenten of leveranciers of andere zakelijke partners ten nadele van de belangen van Umicore, zoals zetelen in de raad van bestuur van een dergelijke onderneming, dienen medewerkers hun hiërarchische overste of de lokale of regionale HR-directeur, of het Hoofd van het Corporate Legal Department of het Corporate Internal Audit Department te raadplegen. Umicore medewerkers mogen geen producten of diensten commercialiseren die concurreren met de businessactiviteiten of bredere belangen van Umicore.

6.5 Vertrouwelijke informatie

Informatie en intellectuele eigendom zoals copyrights, bedrijfsgeheimen, handelsmerken en innovatieve ideeën zijn kostbare activa voor Umicore. Deze immateriële activa moeten op passende wijze worden beheerd en beschermd. Het algemene beleid van Umicore op het stuk van openheid en transparantie, belet niet dat informatie die van kapitaal belang is voor de zakelijke belangen van Umicore op passende wijze wordt beschermd.

Naast de algemene bedrijfskennis en algemene werkervaring, dienen elke andere informatie die medewerkers verwerven in het kader van hun werkprestaties als confidentieel beschouwd en behandeld te worden. In dit geval dienen medewerkers te verwijzen naar de regels tegen het onthullen of het gebruik van vertrouwelijke informatie waardoor zijzelf of anderen voordeel kunnen halen.

6.6 Bescherming van activa en archief

Elke afzonderlijke medewerker en vertegenwoordiger van Umicore is verantwoordelijk voor de bescherming van activa en archief verwijzend naar Umicore, van de klanten en van de andere zakelijke partners. Dergelijke activa dienen met de passende zorg en het passende respect gebruikt en onderhouden te worden, wars van verspilling en misbruik. Zonder toestemming is het gebruik van tijd, materialen, financiële activa of faciliteiten voor doeleinden die niet rechtstreeks

verbonden zijn aan de activiteit van Umicore verboden. Hetzelfde geldt voor het wegnemen of ontlenen van activa van Umicore zonder toelating.

7. Naleving

7.1 Naleving van wetten – algemeen

Alle Umicore medewerkers dienen bij het uitvoeren van activiteiten in naam van Umicore alle geldende wetgeving en regelgeving na te leven. Bijdragen tot of deelnemen aan schendingen van de wet door zakenpartners is strikt verboden, ongeacht of deze schending al dan niet onwettig is voor Umicore dan wel voor de betrokken medewerker. Elke medewerker is verantwoordelijk voor het verwerven van voldoende inzicht in de geldende wetten en regels die van toepassing zijn op zijn/haar werk.

7.2 Antitrust en concurrentie

Alle Umicore medewerkers worden verwacht de geldende anti-trustwetgeving en het mededingingsrecht na te leven. Advies van het Corporate Legal Department moet worden gevraagd in alle gevallen waarbij Umicore, alle medewerkers en hun teamleden aan risico's of antitrust worden blootgesteld.

7.3 Handel met voorkennis

Alle Umicore medewerkers dienen af te zien van handel met voorkennis of van het verstrekken van advies met betrekking tot het verhandelen van aandelen van Umicore of elke andere beursgenoteerde onderneming op basis van niet-publieke informatie waarvan kennis is gekregen via hun werk voor Umicore. In deze context worden alle medewerkers verwacht de Umicore Dealing Code na te leven die te vinden is als Bijlage 5 in het Charter.

7.4 Bijhouden van documenten

Umicore beoogt transparantie en nauwkeurigheid en leeft daarbij de vertrouwelijkheidsbeginselen na. Alle medewerkers of vertegenwoordigers van Umicore zijn verantwoordelijk voor het bijhouden van de noodzakelijke documenten voor de activiteiten van Umicore, de zakenrelaties en -transacties. Het is strikt verboden om valse, misleidende of onechte ingave te doen in de boeken of documenten van Umicore. Alle transacties moeten volledig en gedocumenteerd in de boekhouding van Umicore worden geregistreerd, overeenkomstig punt 7.5 hierna.

7.5 Accurate periodieke verslaggeving en andere openbare financiële communicatie

In het raam van de geldende wetgeving op effecten en beursgenoteerde bedrijven, is Umicore verplicht volledige, eerlijke, accurate en begrijpelijke informatie te verstrekken in haar periodieke financiële verslaggeving, in documenten die aan de toepasselijke regelgevende overheid worden voorgelegd en in andere openbare mededelingen. Van onze personeelsleden, meer bepaald onze senior executives en verantwoordelijken binnen de financiële diensten, verwachten we dat ze de grootste zorg besteden aan de voorbereiding van dergelijke documenten, en dat ze nauwlettend toezien op de volgende punten:

- Naleving van de algemeen aanvaarde boekhoudkundige beginselen en het systeem van interne controles van Umicore zijn altijd vereist.
- Alle boekhoudkundige documenten van Umicore moeten worden bijgehouden en gepresenteerd in overeenstemming met de wetgeving van de bevoegde overheden. Ze mogen geen valse of bewust misleidende informatie bevatten. Zij moeten voldoende gedetailleerd een correcte en accurate neerslag zijn van de activa, passiva, inkomsten en uitgaven van Umicore en van alle transacties of daaraan gekoppelde voorvallen die volwaardig en volledig moeten worden gedocumenteerd.
- Behoudens toelating door de geldende wet- of regelgeving, mag geen enkele transactie bewust aan een verkeerde rekening, afdeling of boekhoudkundige periode worden gekoppeld en mogen geen niet-geregistreerde of officieuze activa en passiva worden bijgehouden.

8. Reacties op vragen naar inlichtingen van pers en derden

Het profiel van Umicore op de nationale en internationale markten wordt in grote mate beïnvloed door ons vermogen om op een coherente en professionele manier te communiceren met de buitenwereld, waaronder de media. Daarom hanteert Umicore de principes van openheid, eerlijkheid en reactiviteit in zijn relaties met betrokken externe partijen en met de maatschappij in het algemeen. Umicore medewerkers zijn echter niet toegelaten niet-publieke informatie te onthullen bij het antwoorden van vragen van externe partijen.

Om een gecoördineerde omgeving te garanderen aan externe partijen, moeten algemene vragen over Umicore of over zijn personeel en vragen vanuit de media worden doorgestuurd naar de bevoegde communicatiediensten of verantwoordelijken. Vragen die een impact kunnen hebben op Umicore moeten aan Group Communications worden doorgegeven. Vragen uitgaande van financiële analisten of beleggers moeten worden doorgegeven aan Corporate Investor Relations. En vragen vanwege externe advocaten moeten worden doorgegeven aan het Corporate Legal Department.

9. Niet rechtscheppend

Deze Gedragscode bundelt een aantal fundamentele Umicore principes, beleidsvormen en procedures waaraan alle medewerkers en vertegenwoordigers van Umicore zich moeten houden. De Gedragscode scheidt geen rechten voor klanten, leveranciers, concurrenten, aandeelhouders of andere personen of instellingen.

BIJLAGE 7

UMICORE DEALING CODE

Inleiding

De hiernavolgende bepalingen (samen de “**Dealing Code**”) zijn op 28 juli 2016 vastgesteld door de raad van bestuur van de Vennootschap en werden op 30 juli 2020 bijgewerkt door de Raad van Toezicht om het nieuwe duale bestuur van de Vennootschap te weerspiegelen. Zij kunnen van tijd tot tijd gewijzigd worden. Deze regels doen geen afbreuk aan de toepasselijke EU- en nationale bepalingen inzake handel met voorwetenschap, wederrechtelijke mededeling van voorwetenschap en marktmanipulatie. Zij vervangen geenszins deze EU- en nationale bepalingen die door alle bestuurders, leidinggevenden of ander personeel van de Vennootschap en haar dochterondernemingen dienen nageleefd te worden.

Deze bepalingen beogen te verzekeren dat u geen misbruik maakt van informatie over de Vennootschap die niet toegankelijk is voor alle investeerders. Uw aandacht wordt in het bijzonder gevraagd, indien u aandelen, aandelenopties of andere toekenningen ontvangt in het kader van één van onze incentiveringplannen, indien u aandelen van de Vennootschap koopt of verkoopt, dan wel aandelen van de Vennootschap als zekerheid gebruikt in het kader van een lening. Gelieve dit document aandachtig te herlezen alvorens over te gaan tot één van bovenvermelde verrichtingen.

De Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid evenals de Sleutelpersonen dienen schriftelijk te bevestigen dat zij deze Dealing Code ontvangen, gelezen en begrepen hebben en dat zij zich ertoe verbinden om de bepalingen ervan na te leven, door de verklaring onder Bijlage 1 in te vullen en te bezorgen aan de Compliance Officer via e-mail (geraldine.nolens@umicore.com met kopie naar baudouin.caeymaex@umicore.com).

De Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid worden ook verzocht om een lijst van alle met hen Nauw Verbonden Personen aan de Compliance Officer mede te delen, door de verklaring onder Bijlage 2 in te vullen en te bezorgen aan de Compliance Officer via e-mail (geraldine.nolens@umicore.com met kopie naar baudouin.caeymaex@umicore.com). Bovendien dienen de Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid de Compliance Officer op dezelfde wijze te informeren over alle wijzigingen aan deze lijst.

De Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid dienen de met hen Nauw Verbonden Personen op de hoogte te stellen van hun verplichtingen onder deze Dealing Code, door hen Bijlage 3 te bezorgen evenals een kopie van deze Dealing Code. Zij dienen ook een kopie van deze kennisgeving bij te houden en een kopie daarvan aan de Compliance Officer te bezorgen via e-mail (geraldine.nolens@umicore.com met kopie naar baudouin.caeymaex@umicore.com).

1. Definities

Voor de toepassing van deze Dealing Code zullen de hierna volgende begrippen de ernaast vermelde betekenis hebben:

“**Compliance Officer**” De Secretaris van de Vennootschap of, ingeval van

	onbeschikbaarheid, zijn/haar aangewezen vervanger.
“Directieraad”	De directieraad van de Vennootschap.
“Financiële instrumenten”	<p>Financiële instrumenten zoals gedefinieerd in artikel 3(1)(1) van de MAR, met inbegrip van doch niet beperkt tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) overdraagbare effecten zoals: <ul style="list-style-type: none"> (a) aandelen en andere met aandelen gelijkgestelde effecten, aandelencertificaten; (b) obligaties of andere vormen van schuldinstrumenten, met inbegrip van schuldcertificaten; (c) alle andere effecten die het recht verlenen om dergelijke overdraagbare effecten te verkrijgen of te verkopen, of die aanleiding geven tot een afwikkeling in contanten middels verwijzing naar overdraagbare effecten; en (ii) opties, en andere afgeleide contracten of instrumenten, <p>die:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) toegelaten zijn tot de handel op een gereguleerde markt of waarvoor toelating tot de handel op een gereguleerde markt is aangevraagd; (ii) worden verhandeld op een MTF, die toegelaten zijn tot de handel op een MTF of waarvoor toelating tot de handel op een MTF is aangevraagd; <p>niet onder punt (i) of (ii) vallen, waarvan de koers of de waarde afhankelijk is van, of van invloed is op de koers of de waarde van een Financieel Instrument waarnaar verwezen wordt onder voormelde punten, met inbegrip van, doch niet beperkt tot, kredietverzuimswaps en financiële contracten voor verrekening van verschillen.</p>
“FSMA”	De Belgische Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten
“Gesloten Periode”	Heeft de betekenis die daaraan toegekend is onder artikel 0.
“Handel met Voorwetenschap”	Heeft de betekenis die daaraan toegekend is onder artikel 2.1.1.
“MAR”	Verordening (EU) Nr. 596/2014 van het Europese Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik (verordening marktmisbruik), zoals van tijd tot tijd gewijzigd of vervangen.
“MTF”	Een multilaterale handelsfaciliteit zoals gedefinieerd in de MAR, zoals, in België, zonder daartoe beperkt te zijn, Euronext Growth.
“Nauw Verbonden”	In verband met een daartoe aangeduide persoon:

Persoon	<ul style="list-style-type: none"> (i) de echtgeno(o)t(e), of partner die overeenkomstig het nationale recht als gelijkwaardig met een echtgeno(o)t(e) wordt aangemerkt; (ii) een overeenkomstig het nationale recht ten laste komend kind; (iii) een ander familielid dat op de datum van de transactie in kwestie gedurende minstens één jaar tot hetzelfde huishouden heeft behoord; of (iv) een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid of bij een persoon bedoeld onder punten (i), (ii) of (iii), die rechtstreeks of onrechtstreeks wordt gecontroleerd door een dergelijke persoon, die opgericht is ten gunste van een dergelijke persoon, of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van een dergelijke persoon.
“Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid”	<p>Een persoon binnen de Vennootschap die:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) lid is van de Raad van Toezicht, of de Directieraad van de Vennootschap; of (ii) een leidinggevende functie heeft maar die geen deel uitmaakt van de onder (i) bedoelde organen, die regelmatig toegang heeft tot Voorwetenschap en tevens de bevoegdheid bezit managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van de Vennootschap. <p>Indien u een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid bent, zal u hierover geïnformeerd zijn. Ingeval van twijfel, gelieve de Compliance Officer te contacteren.</p>
“Raad van Toezicht”	De raad van toezicht van de Vennootschap.
“Sleutelpersoon”	<p>Personen die omwille van hun functie regelmatig toegang kunnen hebben tot Voorwetenschap, met inbegrip van:</p> <ul style="list-style-type: none"> – alle senior vice-presidents van de Vennootschap; – alle vice-presidents van het Corporate Development departement van de Vennootschap; – alle leden van het Group Communications departement van de Vennootschap; – alle leden van het Investor Relations departement van de Vennootschap; – alle leden van het Group Control & Consolidation departement van de Vennootschap; – alle leden van het Legal Corporate departement van

de Vennootschap;

- iedere andere persoon als zodanig aangemerkt door de Compliance Officer.

Indien u een Sleutelpersoon bent, zal u hierover geïnformeerd zijn. Ingeval van twijfel, gelieve de Compliance Officer te contacteren.

“Vennootschap”	Umicore, een naamloze vennootschap onder Belgisch recht, met zetel te 1000 Brussel, Broekstraat 31, ingeschreven in het Rechtspersonenregister (Brussel) onder nummer 0401.574.852.
“Verboden Periode”	Heeft de betekenis die daaraan toegekend is onder artikel 2.2.1.
“Voorwetenschap”	Heeft de betekenis die daaraan toegekend is onder artikel 2.1.2

2. Toelating/verbod tot handel en mededeling van Voorwetenschap

2.1 Algemene verbodsbepalingen

2.1.1 Handel met Voorwetenschap

Het is verboden om:

- te handelen met Voorwetenschap of trachten te handelen met Voorwetenschap; of
- iemand anders aan te raden om te handelen met Voorwetenschap of iemand anders ertoe aan te zetten om de handelen met Voorwetenschap.

“Handel met Voorwetenschap” ontstaat wanneer een persoon over Voorwetenschap beschikt en deze Voorwetenschap gebruikt om, voor eigen rekening of voor rekening van derden, rechtstreeks of onrechtstreeks, Financiële Instrumenten waarop deze Voorwetenschap betrekking heeft, te verwerven of te vervreemden. Het gebruik van Voorwetenschap door het annuleren of aanpassen van een order met betrekking tot een Financieel Instrument waarop de Voorwetenschap betrekking heeft terwijl het order werd geplaatst voordat de betrokken persoon over de Voorwetenschap beschikte, wordt eveneens als Handel met Voorwetenschap beschouwd.

2.1.2 Wederrechtelijke mededeling van Voorwetenschap

Het is verboden om Voorwetenschap bekend te maken aan andere personen, tenzij de bekendmaking plaatsvindt uit hoofde van de normale uitoefening van het werk, het beroep of de functie. Indien een persoon enige Voorwetenschap bekendmaakt aan een andere persoon in het kader van zijn/haar werk, beroep of functie, moet hij/zij zich ervan vergewissen dat de persoon die de informatie krijgt, gebonden is aan een vertrouwelijkheidsplicht.

“**Voorwetenschap**” doelt op niet-openbaar gemaakte informatie die concreet is en die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op de Vennootschap of één of meer Financiële Instrumenten van de Vennootschap of andere daarvan afgeleide Financiële Instrumenten, en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van deze Financiële Instrumenten of daarvan afgeleide Financiële Instrumenten.

Voor de toepassing van deze definitie:

- (i) wordt informatie geacht concreet te zijn indien zij betrekking heeft op een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, dan wel op een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij zal plaatsvinden, en indien de informatie specifiek genoeg is om er een conclusie uit te trekken omtrent de mogelijke invloed van bovenbedoelde situatie of gebeurtenis op de koers van de Financiële Instrumenten of daarvan afgeleide Financiële Instrumenten;
- (ii) wordt onder informatie die, indien deze openbaar zou worden gemaakt, waarschijnlijk een significante invloed zou hebben op de koers van Financiële Instrumenten, daarvan afgeleide Financiële Instrumenten, verstaan informatie waarvan een redelijk handelende belegger waarschijnlijk gebruik zou maken om er zijn beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren

Een tussenstap in een in de tijd gespreid proces wordt beschouwd als Voorwetenschap indien deze tussenstap als zodanig voldoet aan de criteria voor Voorwetenschap als gedefinieerd in deze bepaling.

2.2 Verbod en toelating om transacties te verrichten tijdens Gesloten Periodes en Verboden Periodes

2.2.1 Verbod om transacties te verrichten tijdens Gesloten Periodes en Verboden Periodes

Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid en Sleutelpersonen mogen tijdens een Gesloten Periode geen transacties uitvoeren, noch voor eigen rekening noch of voor rekening van een derde, noch rechtstreeks noch onrechtstreeks, met betrekking tot aandelen of schuldinstrumenten van de Vennootschap, dan wel met betrekking tot afgeleide producten of andere daaraan verbonden Financiële Instrumenten. Een zelfde verbod geldt ook tijdens Verboden Periodes voor Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid evenals voor Sleutelpersonen die door de Compliance Officer geïdentificeerd zijn.

Een “**Gesloten Periode**” is een periode van 30 kalenderdagen voorafgaandelijk aan de bekendmaking van de volgende financiële informatie:

- (i) het jaarresultaat;
- (ii) het halfjaarresultaat,

en eindigend op het einde van de dag waarop deze bekendmaking heeft plaatsgevonden.

Een “**Verboden Periode**” betekent elke andere periode die als dusdanig aangemerkt is door de Compliance Officer.

De Compliance Officer zal te gepasten tijde de Gesloten Periodes en de Verboden Periodes aankondigen en zal een schriftelijk bewijs van alle aankondigingen bewaren.

2.2.2 Toelating door de Compliance Officer om transacties uit te voeren tijdens Gesloten Periodes en Verboden Periodes

De Compliance Officer mag, zonder daartoe verplicht te zijn, een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid toestemming verlenen om transacties uit te voeren tijdens een Gesloten Periode of (indien toepasselijk) een Verboden Periode:

- (i) hetzij omwille van de aanwezigheid van uitzonderlijke omstandigheden, zoals ernstige financiële moeilijkheden, die de onmiddellijke verkoop van aandelen rechtvaardigen;
- (ii) hetzij op grond van de kenmerken van de handel in kwestie, in het geval van transacties in het kader van of verband houdend met aandelenregelingen van werknemers, spaarregelingen, aandelenkwalificatie of -rechten, of activiteiten waarbij geen verandering optreedt in het belang in de instrumenten in kwestie.

Alvorens een transactie uit te voeren tijdens een Gesloten Periode of, desgevallend, een Verboden Periode, dient iedere Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid of Sleutelpersoon een gemotiveerd schriftelijk verzoek in te dienen bij de Compliance Officer via e-mail (geraldine.nolens@eu.umicore.com met een kopie naar baudouin.caeymaex@eu.umicore.com), om een toelating te bekomen tot onmiddellijke verhandeling van aandelen of schuldinstrumenten van de Vennootschap tijdens een Gesloten Periode of, desgevallend, een Verboden Periode.

De volgende argumenten of omstandigheden kunnen hiervoor in aanmerking komen:

- (i) de redenen waarom de Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid of Sleutelpersoon een transactie wenst uit te voeren – bijvoorbeeld om te voldoen aan wettelijke verplichtingen of financiële verbintenissen dan wel om op hem/haar toepasselijke richtlijnen inzake aandeelhouderschap toe te passen;
- (ii) waarom deze verplichting/verbintenis niet vóór of na de Gesloten Periode of Verboden Periode kan worden nagekomen, op enig ander tijdstip of op enige andere manier;
- (iii) een praktijk die de Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid of Sleutelpersoon in het verleden heeft toegepast op hetzelfde tijdstip en/of in dezelfde omstandigheden; en
- (iv) de omstandigheid dat de Persoon met Leidinggevende

Verantwoordelijkheid of Sleutelpersoon een optie wenst uit te oefenen die op het punt staat te vervallen.

2.3 Vertrouwelijkheidsplicht

Iedere Voorwetenschap evenals iedere andere informatie die niet noodzakelijk Voorwetenschap uitmaakt maar vertrouwelijk is, zoals informatie waarvoor confidentialiteitsverbintenissen door de Vennootschap of haar verbonden ondernemingen zijn aanvaard, moet strikt vertrouwelijk blijven. Deze verplichting doet geen afbreuk aan de algemene confidentialiteitsverplichtingen die van toepassing zijn op alle bedrijfseigen informatie die eigendom is van de Vennootschap of haar verbonden ondernemingen.

3. Transacties door vermogensbeheerders en met Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid Nauw Verbonden Personen

3.1 Vermogensbeheerders

Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid en Sleutelpersonen moeten ervoor zorgen dat hun vermogensbeheerders, evenals de personen die beroepsmatig voor hun rekening transacties regelen of uitvoeren, en iedere persoon die voor hun rekening transacties regelt of uitvoert, geen transacties uitvoeren tijdens Gesloten Periodes. Dit geldt ook wanneer deze vermogensbeheerders erkende financiële tussenpersonen zijn die handelen op grond van een mandaat van discretionair vermogensbeheer.

Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid en met hen Nauw Verbonden Personen dienen er ook voor te zorgen dat de vermogensbeheerders en andere personen die in hun naam of voor hun rekening transacties verrichten, ook ingeval van een mandaat van discretionair vermogensbeheer, hen in staat stellen om de kennisgevingsverplichtingen waarvan sprake in hoofdstuk 5 van deze Dealing Code na te leven.

3.2 Met Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid Nauw Verbonden Personen

Onverminderd hun vertrouwelijkheidsverplichtingen, dienen de met Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid Nauw Verbonden Personen alles in het werk te stellen om te verhinderen dat de Nauw Verbonden Personen transacties uitvoeren tijdens Gesloten Periodes.

4. Lijsten van personen met Voorwetenschap

Op verzoek van de FSMA zal de Vennootschap de lijst van de personen met permanente Voorwetenschap (indien zo een lijst bestaat) en van de personen met occasionele Voorwetenschap, die zij gehouden is op te stellen op grond van de MAR, aan de bevoegde overheden (inclusief de FSMA) meedelen.

5. Kennisgevingverplichting voor Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid en met hen Nauw Verbonden Personen

De Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid en de met hen Nauw Verbonden Personen moeten de Compliance Officer en de FSMA onverwijld en in ieder geval ten laatste drie werkdagen na de datum van iedere transactie op de hoogte brengen van:

- (i) alle transacties die voor hun eigen rekening zijn uitgevoerd met betrekking tot aandelen of schuldinstrumenten van de Vennootschap, of met betrekking tot afgeleide of andere Financiële Instrumenten die ermee zijn verbonden (waarin, voor alle duidelijkheid, zijn inbegrepen: de aanvaarding en uitoefening van bonussen onder de vorm van aandelen, de aanvaarding van aandelentoekenningen om niet, het geven of ontvangen van giften en schenkingen, en het verkrijgen van een erfenis);
- (ii) de inpandgeving of lening van Financiële Instrumenten van de Vennootschap of andere daarmee verbonden Financiële Instrumenten door of voor rekening van een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid of een met hem/haar Nauw Verbonden Persoon;
- (iii) transacties met betrekking tot aandelen of schuldinstrumenten van de Vennootschap of met betrekking tot derivaten of andere Financiële Instrumenten die daaraan verbonden zijn, uitgevoerd door personen die beroepsmatig transacties regelen of uitvoeren, of door andere personen, voor rekening van een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid of een met hem/haar Nauw Verbonden Persoon, inclusief wanneer er sprake van een discretionair vermogensbeheer.

Gelieve de Compliance Officer te raadplegen, indien u twijfelt of een transactie onderworpen is aan de bovenvermelde kennisgevingsplicht.

De verplichting tot kennisgeving is van toepassing zodra het totaalbedrag van de transacties binnen één kalenderjaar de drempel van EUR 5.000 overschrijdt. Deze drempel wordt berekend door alle voormelde transacties, **zonder schuldvergelijking (netting)**, op te tellen.

Alle kennisgevingen dienen plaats te vinden via de online applicatie van de FSMA voor het melden van transacties. Deze applicatie kan via deze [link](#) worden geopend.

De Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid en de met hen Nauw Verbonden Personen mogen, zonder daartoe verplicht te zijn, de Vennootschap machtigen om deze kennisgevingen in hun naam en voor hun rekening te doen bij de FSMA. In dit geval moeten de Personen met Leidinggevende Verantwoordelijkheid en de met hen Nauw Verbonden Personen de Vennootschap steeds informeren over relevante transacties, onverwijld en in ieder geval uiterlijk twee werkdagen na de datum van de transactie.

Indien de Vennootschap door een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid of een met hem/haar Nauw Verbonden Persoon de Vennootschap gemachtigd wordt om deze kennisgevingen in zijn/haar naam en voor zijn/haar rekening te doen bij de FSMA, dienen de kennisgevingen via e-mail (geraldine.nolens@eu.umicore.com met een kopie gericht aan baudouin.caeymaex@eu.umicore.com) verstuurd te worden naar de Compliance

Officer, die deze naar de FSMA zal doorsturen. In dit verband dient minstens de volgende informatie aan de Compliance Officer bezorgd te worden:

- de naam van de betrokken Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid/Nauw Verbonden Persoon;
- een beschrijving van het Financieel Instrument (vb. aandelen);
- de aard van de transactie (vb. verkoop/koop van aandelen – aanvaarding of uitoefening van aandelenopties – toekenning van aandelen);
- indien toepasselijk, de vermelding dat de kennisgeving verschillende transacties betreft;
- de datum van de transactie(s);
- de hoeveelheid verhandelde Financiële Instrumenten (vb. 1.000 aandelen);
- de eenheidsprijs (d.w.z. prijs per verhandeld Financieel Instrumenten – vb. EUR 40,00 per aandeel) + de totale prijs.

Alle kennisgevingen zullen door de FSMA op haar website gepubliceerd worden.

Bijlage 1 van de Umicore Dealing Code

**Kennisneming van de Umicore Dealing Code
Machtiging voor de kennisgeving van transacties**

Aan: Compliance Officer, Umicore (de “Vennootschap”)

Vanwege: _____

- I bevestig dat ik de Umicore Dealing Code ontvangen, gelezen en begrepen heb en dat ik mij ertoe verbind om de bepalingen ervan na te leven.
- Ik machtig de Vennootschap om alle kennisgevingen in te dienen bij de FSMA in verband met mijn transacties in effecten van de Vennootschap en verbind mij ertoe om de Vennootschap op te hoogte te stellen van al mijn relevante transacties, onverwijld en in ieder geval ten laatste twee werkdagen na de datum van de transactie(s).

(Gelieve gepast aan te kruisen. Het vakje voor de bevestiging/erkenning is reeds aangekruist. Gelieve het tweede vakje niet aan te kruisen indien u geen Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid bent)

Handtekening:

Datum:

Bijlage 2 van de Umicore Dealing Code**Kennisgeving van de Nauw Verbonden Personen**

Aan: Compliance Officer, Umicore (de “Vennootschap”)

Vanwege: _____

Ik erken dat de Vennootschap wettelijk verplicht is om een lijst bij te houden van personen die nauw verbonden zijn met mij¹. Hun gegevens zijn hieronder weergegeven.

- Ik bevestig dat de personen die nauw verbonden zijn met mij hebben ingestemd met de mededeling van hun gegevens aan de Vennootschap.
- Ik verbind mij ertoe de Vennootschap onmiddellijk op de hoogte te stellen van alle wijzigingen aan de lijst van de met mij verbonden personen.
- Ik erken dat ik wettelijk verplicht ben om de personen die nauw verbonden zijn met mij in kennis te stellen van hun verantwoordelijkheden.

Naam	Adres	Relatie

Handtekening:

Datum:

Bijlage 3 van de Umicore Dealing Code

Verplichtingen van Nauw Verbonden Personen Transacties in Umicore effecten: uw verplichtingen

U ontvangt dit document omdat u nauw verbonden bent met een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid binnen de naamloze vennootschap UMICORE (de “**Vennootschap**”). Dit betekent dat er bepaalde verplichtingen op u rusten in het kader van de toepasselijke marktmisbruikregels, inclusief met betrekking tot de verplichte aanmelding van transacties in effecten van de Vennootschap.

Het is belangrijk dat u goed op de hoogte bent van uw verplichtingen, aangezien de Belgische Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (“**FSMA**”) aanzienlijke boetes en andere sancties kan opleggen aan personen die deze regels overtreden.

U hebt een exemplaar ontvangen van de Dealing Code van de Vennootschap. Daarin wordt meer uitleg gegeven over de verplichtingen die op u rusten.

In uw hoedanigheid van persoon die nauw verbonden is met een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid binnen de Vennootschap bent u wettelijk verplicht om al uw transacties in effecten van de Vennootschap aan te melden bij de Compliance Officer van de Vennootschap evenals aan de FSMA, eens een bepaalde drempel is overschreden. Deze aanmeldingen moeten zo spoedig mogelijk plaatsvinden en in ieder geval uiterlijk binnen drie (3) werkdagen na iedere transactie.

De Vennootschap zal deze aanmeldingen op zich nemen indien u een ondertekend exemplaar van dit formulier aan de Compliance Officer van de Vennootschap bezorgt. Indien u geen ondertekend exemplaar van dit formulier aan de Compliance Officer bezorgt, zal u zelf moeten instaan voor de aanmeldingen.

De aanmeldingsverplichting geldt zodra een totaalbedrag van EUR 5.000 aan transacties in effecten van de Vennootschap binnen een kalenderjaar is bereikt. Dit bedrag wordt berekend door alle transacties op te tellen (zonder netting).

Indien u de Vennootschap machtigt om hogervermelde aanmeldingen in uw naam en voor uw rekening te verrichten, wordt u verzocht de transacties via e-mail (geraldine.nolens@eu.umicore.com met kopie naar baudouin.caeymaex@eu.umicore.com) naar de Compliance Officer van de Vennootschap door te sturen. In dat geval dient de informatie vermeld in artikel 5 van de Dealing Code van de Vennootschap aan de Compliance Officer bezorgd te worden.

- Ik machtig hierbij de Vennootschap om mijn transacties in effecten van de Vennootschap in mijn naam en voor mijn rekening aan te melden bij de FSMA en verbind mij ertoe om de Vennootschap zo spoedig mogelijk en in ieder geval uiterlijk binnen twee (2) werkdagen na elke transactie op de hoogte te brengen van mijn transacties in effecten van de Vennootschap.

Naam:

Ik ben nauw verbonden met de volgende persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid binnen de Vennootschap:

Handtekening:

Datum:
