

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

INLEIDING

Umicore heeft haar beleidsverklaring, waarden en organisatorische basisfilosofie uiteengezet in een document met de titel “The Umicore Way”. Dit document licht toe welke kijk Umicore heeft op haar relaties met haar klanten, aandeelhouders, werknemers en met de maatschappij. Het is bijgevoegd als Bijlage 1.

Wat de organisatorische filosofie betreft, gelooft Umicore in decentralisatie en in 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 en voor het navolgen van de strategische oriëntaties, de beleidslijnen en de normen van de Groep.

In deze context is Umicore van mening dat een goed systeem van deugdelijk bestuur een onmisbare voorwaarde is voor haar succes op lange termijn. Dit houdt een doelmatig beslissingsproces in dat berust op een duidelijke toewijzing van verantwoordelijkheden. Het moet een optimaal evenwicht mogelijk maken tussen een cultuur van ondernemerschap op het niveau van haar business units en bijzonder efficiënte sturings- en controleprocessen.

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

1. de Algemene Vergadering;
2. de Raad van Bestuur;
3. de Chief Executive Officer (“Gedelegeerd Bestuurder” of “CEO”);
4. het Directiecomité;
5. elk Lid van het Directiecomité, dat instaat voor het dagelijks beheer op zijn eigen bevoegdheidsgebied;
6. de Managers van de business units en van de corporate en ondersteunende functies, die rapporteren aan een Lid van het Directiecomité;
7. de Werknemers.

Dit Corporate Governance Charter, dat steunt op de aanbevelingen van de “Belgische Corporate Governance Code” gaat dieper in op de verantwoordelijkheden van de Aandeelhouders, de Raad van Bestuur, de CEO en het Directiecomité.

DEEL I. – AANDELEN EN ALGEMENE VERGADERING

1. Kapitaal en aandelen

De Umicore-aandelen zijn genoteerd op Euronext Brussels.

De aandelen zijn ofwel op naam of gedematerialiseerd, naar keuze van de aandeelhouders.

Voor de aandelen op naam worden de namen en adressen van alle aandeelhouders of houders van een vruchtgebruik of een pand aangetekend in het register van aandelen op naam.

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

Het geplaatste, volgestorte kapitaal van Umicore wordt toegelicht in Bijlage 2.

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 en roadshows voor beleggers. 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 van Umicore dat elke aandeelhouder met stemrechten die gelijk zijn aan drie percent 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 en daarna de drempel van vijf percent, of een veelvoud van vijf percent.

Op de Investor Relations website is bijgewerkte informatie te vinden over beleggers die belangrijke deelnemingen hebben gemeld.

3. Toegestaan kapitaal

Overeenkomstig het Belgisch Wetboek van vennootschappen kan de Raad van Bestuur van de aandeelhouders de bevoegdheid krijgen om, in een periode van vijf jaar, het kapitaal te verhogen tot een welbepaald bedrag en binnen bepaalde grenzen.

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

De Raad van Bestuur kan ook de bevoegdheid krijgen om gebruik te maken van het toegestaan kapitaal bij een overnamebod, op grond van de bepalingen van Artikel 607 van

het Belgisch Wetboek van vennootschappen, gedurende een periode van drie jaar, die aanvangt op de Buitengewone Algemene Vergadering die dergelijke machtiging goedkeurt.

Het huidige toegestaan kapitaal en de staat van de lopende machtigingen zijn te vinden in Bijlage 2.

4. Verwerving en vervreemding van eigen aandelen

Overeenkomstig artikel 620 van het Belgisch Wetboek van vennootschappen kan de algemene vergadering van aandeelhouders een vennootschap en haar dochtervennootschappen machtigen, gedurende een maximumperiode van vijf jaar, om aandelen van de vennootschap te verwerven tot een maximum van 20% van het onderschreven kapitaal.

In overeenstemming met de statuten is de Raad van Bestuur van Umicore 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.

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

5. Kapitaalvermindering en vernietiging van aandelen

De Raad van Bestuur kan de Algemene Vergadering voorstellen om de Umicore-aandelen te vernietigen, wat tot een vermindering van het kapitaal leidt. Een dergelijk voorstel moet telkens melding maken van (i) de redenen, evenals (ii) de betreffende 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. Er zal echter geen dividend worden uitbetaald als dit de financiële stabiliteit van de Vennootschap in gevaar zou brengen.

7. Algemene Vergaderingen

7.1. De Gewone Algemene Vergadering

De Gewone Algemene Vergadering vindt plaats op de laatste donderdag van april, om 17 uur.

De plaats van de Vergadering moet minstens 30 kalenderdagen vóór de Vergadering worden meegedeeld. De 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 Bestuur kan op elk ogenblik een Buitengewone Algemene Vergadering bijeenroepen. De Belgische wet laat aandeelhouders die samen in het bezit zijn van ten minste 20% van de stemrechten toe om te verzoeken dat een Buitengewone Algemene Vergadering wordt bijeengeroepen.

7.3. Oproeping

Er wordt, in het algemeen minstens 30 kalenderdagen vóór de Vergadering, een oproeping gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad en op de website van Umicore. In die gevallen waarin het wettelijk vereist is, wordt het ook gepubliceerd in twee Belgische nationale dagbladen.

Schriftelijke oproepingen worden gestuurd naar de houders van aandelen op naam, de bestuurders en de commissarissen van de Vennootschap, minstens 30 kalenderdagen vóór de Vergadering.

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

7.4. 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 voor de Vergadering. Ze moeten ook de Vennootschap, minstens zes kalenderdagen voor de 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 in eigen persoon of door de aanduiding van een lasthebber, die ook een aandeelhouder of een Bestuurder van de Vennootschap moet zijn.

Aandeelhouders die rechtspersonen zijn, kunnen worden vertegenwoordigd door een bijzondere lasthebber die een natuurlijke persoon is en die geen aandeelhouder hoeft te zijn.

Op voorwaarde dat de Raad van Bestuur dit vermeldde in de oproeping, zal elke aandeelhouder het recht hebben om per brief te stemmen, met gebruik van het door Umicore opgesteld formulier dat de vereiste informatie bevat bepaald door Artikel 19 van de statuten.

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

7.5. Quorum en meerderheden

Er is geen quorum vereist om de Gewone Algemene Vergadering te houden. Beslissingen op de Gewone Algemene Vergadering worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Een quorum van 50 % van de totale stemrechten en bijzondere meerderheden zijn wettelijk vereist voor besluiten die moeten worden genomen door een Buitengewone Algemene Vergadering. Als dit quorum echter niet wordt gehaald, zal een andere Vergadering worden bijeengeroepen met dezelfde agenda, en op die Vergadering is dan geen quorum vereist.

7.6. Notulen

De notulen van de Algemene Vergaderingen worden opgemaakt en beschikbaar gesteld voor iedere aandeelhouder. De genomen beslissingen worden meteen na de Vergadering bekendgemaakt op de website van de Vennootschap.

DEEL II. – DE RAAD VAN BESTUUR

1. Bestuursstructuur

Umicore koos voor een duale structuur waarin de voornaamste rol en verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur bestaat uit het benoemen van en het toezicht houden op het uitvoerend management, en ook het beslissen over het algemene beleid van de Vennootschap. Alle operationele zaken zijn overgedragen aan het Directiecomité, zoals bepaald in Artikel 524bis van het Belgisch Wetboek van vennootschappen. Het Directiecomité handelt onder de leiding van de CEO.

2. De Raad van Bestuur

2.1. Rol en verantwoordelijkheden

De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het algemene beleid van de Vennootschap. In deze context keurt de Raad van Bestuur de strategische plannen en begrotingen goed die het Directiecomité voorlegt en volgt en evalueert de prestaties van de Vennootschap in het kader van die strategische plannen en budgetten.

Hij benoemt en ontslaat de CEO. Hij benoemt ook Leden van het Directiecomité, op voorstel van de CEO, en ziet toe op hun prestaties. Hij zorgt ervoor dat de Vennootschap werkt in overeenstemming met de beginselen van deugdelijk bestuur.

De goedkeuring van de Raad van Bestuur is vereist voor alle fusie- en overnameverrichtingen, interne investeringen van meer dan 15.000.000 EUR en tevens voor alle andere zaken die, volgens de CEO, moeten worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur, gezien hun materiële belang vanuit strategisch of risico-oogpunt. Alle andere investeringen – waaronder, maar niet beperkt tot, bouwwerken, verwerving van uitrustingsgoederen, technologieën en diensten – van meer dan 25.000.000 EUR moeten worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat het Directiecomité het geëigende risicobeheer opzet, evenals de interne controle en “compliance”-systemen.

De Raad van Bestuur verkiest zijn Voorzitter, benoemt de Secretaris van de Raad van Bestuur en de Leden van de Comités. Hij bepaalt de charters van de Comités. Momenteel bestaat er een Auditcomité en een Benoemings- en Bezoldigingscomité.

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

2.2. Samenstelling

a) Omvang:

De Raad van Bestuur bestaat momenteel uit tien leden. Hun aantal kan wisselen, naargelang van de behoeften van de Vennootschap, maar verwacht wordt dat het aantal Bestuurders nooit meer dan twaalf zal bedragen.

b) Lidmaatschapscriteria:

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

De Raad van Bestuur zal steeds bestaan uit een meerderheid van onafhankelijke Bestuurders. De onafhankelijkheidscriteria worden opgesomd in Bijlage 3.

Het Benoemings- en Bezoldigingscomité zal streven naar een evenwichtige samenstelling van de Raad van Bestuur op het gebied van vaardigheden, ervaring, achtergrond, nationaliteit en leeftijd van elke Bestuurder en zal ernaar streven dat zij allen voldoende tijd zullen hebben om hun plichten te vervullen.

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

De Bestuurders worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar, behalve wanneer dit in bijzondere gevallen anders overeengekomen is door de Raad van Bestuur. Het mandaat verstrijkt onmiddellijk na de Algemene Vergadering die volgt op hun 70^{ste} verjaardag, behalve wanneer de Raad van Bestuur anders beslist in uitzonderlijke omstandigheden. De benoeming en de herbenoeming van een Bestuurder zijn gebaseerd op een aanbeveling van het Benoemings- en Bezoldigingscomité.

2.3. De werking van de Raad van Bestuur

In principe komt de Raad van Bestuur minstens vijf keer per jaar samen. Er kunnen steeds bijkomende vergaderingen belegd worden, met de gepaste oproeping, om specifieke noden van de onderneming te behandelen.

Een vergadering van de Raad van Bestuur is enkel geldig als minstens de helft van de Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Bestuurders mogen de vergadering bijwonen per telefoon of via videoconferentie.

Op uitnodiging van de CEO kunnen elk Lid van het Directiecomité, andere hogere kaderleden of adviseurs van de Vennootschap uitgenodigd worden om de vergadering deels of volledig bij te wonen.

De Secretaris van de Raad van Bestuur stelt notulen op van elke vergadering en zal elk voorbehoud geuit door Bestuurders met een afwijkende mening notuleren.

De Bestuurders zullen 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) die als Bijlage 4 is bijgevoegd.

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

Wanneer de Bestuurders te maken krijgen met een mogelijk belangenconflict, moeten zij dadelijk de Voorzitter op de hoogte brengen en zich onthouden van elke bespreking of beslissing van de Raad van Bestuur die een invloed heeft op hun persoonlijke, zakelijke of professionele belangen, overeenkomstig de wettelijke vereisten.

De Raad van Bestuur zal om de twee jaar zijn eigen prestaties en de prestaties van zijn eigen Comit es evalueren. Dergelijke evaluatie wordt voorbereid door de Voorzitter, zo nodig met hulp van externe adviseurs.

2.4. Toegang tot informatie en management

Bestuurders hebben toegang tot alle bedrijfsinformatie nodig voor de uitvoering van hun taken. De niet-uitvoerende Bestuurders kunnen contact opnemen met het management, na voorafgaand overleg met de CEO, en naar hun eigen oordeel verzekeren dat deze contacten geen afbreuk doen aan bedrijfsactiviteiten en managementverantwoordelijkheden.

2.5. Vergoeding van de Bestuurders

Op basis van een aanbeveling van het Benoemings- en Bezoldigingscomité zal de Raad van Bestuur de vergoeding vastleggen die voorgelegd zal worden aan de Algemene Vergadering. Deze vergoeding omvat zowel de vaste vergoeding voor het lidmaatschap van de Raad van Bestuur als zitpenningen. Niet-uitvoerende Bestuurders hebben geen recht op jaarlijkse aanmoedigingspremies, aandelenopties, pensioenrechten of opzegvergoedingen. De vergoeding van de CEO is gekoppeld aan zijn functie als CEO en niet als Bestuurder.

2.6. De Voorzitter

De Raad van Bestuur kiest een Voorzitter uit zijn eigen niet-uitvoerende Bestuurders.

De Voorzitter bepaalt de agenda van de vergadering van de Raad van Bestuur, na overleg met de CEO. De Voorzitter zorgt ervoor dat de Raad van Bestuur efficiënt werkt en zijn toezichhoudende rol gepast vervult. Hij zit het Benoemings- en Bezoldigingscomité voor.

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

2.7. De Secretaris van de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur benoemt een Secretaris die de Raad van Bestuur, de Voorzitter en alle Leden van de Raad van Bestuur bijstaat en adviseert bij de uitoefening van hun taken. Hij zorgt ervoor dat de procedures van de Raad van Bestuur gevolgd worden en dat de Raad van Bestuur handelt in overeenstemming met zijn verplichtingen op grond van de wet, de statuten en de interne regels en reglementen.

DEEL III. – HET UITVOEREND MANAGEMENT

Het Uitvoerend Management bestaat uit de CEO en de Leden van het Directiecomité.

1. De Chief Executive Officer

De CEO leidt en zit het Directiecomité voor en beslist over de toewijzing van verantwoordelijkheden onder zijn Leden. Hij treedt op als belangrijkste woordvoerder van de Vennootschap en verwoordt haar missie, doelstellingen en waarden.

De CEO stelt de belangrijkste strategische opties voor aan de Raad van Bestuur en zorgt ervoor dat de beslissingen die de Raad van Bestuur neemt, uitgevoerd worden.

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

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

2. Het Directiecomité

2.1. Samenstelling

Het Directiecomité wordt voorgezeten door de CEO en bestaat uit minstens vier Leden.

2.2. Rol en verantwoordelijkheden

Het Directiecomité is, onder de leiding van de CEO, verantwoordelijk voor het uitwerken van de globale strategie van de Groep en voor het voorleggen van deze strategie aan de Raad van Bestuur. Het Directiecomité is ook verantwoordelijk voor het operationele management van de Groep.

Het Directiecomité keurt de strategieën van de individuele business units goed en volgt hun uitvoering op.

De beslissingsmacht van het Directiecomité dekt de volgende zaken:

- Elke aangelegenheid betreffende het dagelijks bestuur van de vennootschap;
- Elke aangelegenheid in het kader van de implementatie van beslissingen goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
- Elke aangelegenheid betreffende het operationele bestuur en de organisatie van de groep en de groepsstructuur;
- Elke aangelegenheid in verband met de financiering van de gebruikelijke verrichtingen van de groep, zoals, zonder daartoe beperkt te zijn, bankleningen, garanties verstrekt ten gunste van dochtervennootschappen, hedging programma's en swapovereenkomsten (ISDA), ongeacht hun bedrag;
- Elke fusie- en overnameverrichtingen ("M&A-verrichtingen") in de lijn van de activiteiten van Umicore voor een bedrag tot 15.000.000 EUR;

- Andere investeringen (niet gerelateerd met “M&A verrichtingen”) met inbegrip van, maar niet beperkt tot, bouwwerken, verwerving van uitrustingsgoederen, technologieën en diensten voor bedragen lager dan 25.000.000 EUR.

Het Directiecomité 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 het Directiecomité zijn verantwoording verschuldigd aan de CEO en aan de Raad van Bestuur.

2.3. Werkprocedure

Het Directiecomité komt, in principe, om de twee weken samen, of op verzoek van de CEO.

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 tijdig meegedeeld vóór de vergadering. Alle vergaderingen worden voorgezeten door de CEO of, in zijn afwezigheid, door het oudste aanwezige Lid. Vergaderingen kunnen ook via video- of teleconferentie plaatsvinden.

Minstens de helft van de Leden moet aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Eén lid mag slechts één ander Lid vertegenwoordigen. Alle beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen zal de Voorzitter van de vergadering een beslissende stem hebben.

De Vennootschap houdt een register van de notulen van de vergaderingen van het Directiecomité bij. Deze notulen worden overgemaakt aan de Leden, en ook aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur, en zijn toegankelijk voor de commissarissen.

2.4. Vergoeding

De vergoeding van de Leden van het Directiecomité wordt bepaald door de Raad van Bestuur, op basis van een aanbeveling van het Benoemings- en Bezoldigingscomité.

2.5. Belangenconflict

De Leden van het Directiecomité 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 4 zijn bijgevoegd.

In het geval van een mogelijk belangenconflict moeten de Leden echter onmiddellijk de CEO en de andere Leden van het Directiecomité op de hoogte brengen. Daarna zal de beslissing, voor zover wettelijk vereist door het Belgische Wetboek van vennootschappen, naar de Raad van Bestuur worden doorverwezen.

2.6. Evaluatie

Het Directiecomité neemt regelmatig de eigen prestaties onder de loep. De evaluatie wordt ook besproken in het Benoemings- en Bezoldigingscomité en voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

DEEL IV. – HET AUDITCOMITE

1. Samenstelling

Het Auditcomité is samengesteld uit drie niet-uitvoerende Bestuurders waarvan een meerderheid onafhankelijk is en een relevante kennis heeft van boekhouding, financiën en audit.

De Voorzitter, die niet de Voorzitter van de Raad van Bestuur mag zijn, wordt aangesteld door de Leden van het Auditcomité.

2. Rol en verantwoordelijkheden

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

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 bedrijfsorganen of alle personeelsleden, die nodig is om zijn taken te vervullen;
- het recht hebben om op kosten van de Vennootschap externe juridische bijstand en alle 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 in de huidige bedrijfsomstandigheden:

- advies verlenen aan de Raad van Bestuur en het Directiecomité over de aanstelling en het ontslag van commissarissen en de bepaling van hun bezoldiging;
- advies verlenen aan de Raad van Bestuur en het Management inzake de betrouwbaarheid en de samenhang in de financiële rapportering, de onafhankelijkheid en de objectiviteit van de commissarissen en ook de vrijheid die interne auditoren krijgen. Daartoe zal het Auditcomité van de commissarissen jaarlijks een formele schriftelijke bevestiging krijgen dat in hun organisatie alle regels voor de vrijwaring van de onafhankelijkheid aanwezig zijn en nageleefd worden. Hierbij wordt verwezen naar het beleid van de Umicore Groep inzake de onafhankelijkheid van de commissaris;
- de onafhankelijkheid van de interne auditoren beoordelen;
- de jaarlijkse auditplannen van de interne auditoren goedkeuren;

- de resultaten van de auditwerkzaamheden van zowel de interne auditoren als de commissarissen 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 zowel de interne auditoren als de commissarissen bespreken inzake de uitvoering van de auditplannen en het halen van hun doelstellingen;
- de jaarlijkse en halfjaarlijkse staten samen met het Management en de commissarissen bekijken om een aanbeveling te kunnen doen aan de Raad van Bestuur;
- 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 auditor.

3. Werkprocedures

Het Auditcomité komt minstens vier keer per jaar samen.

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

Niet minder dan 2 werkdagen vóór de datum van elke vergadering zal aan elk Lid van het Comité 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.

Het Auditcomité zal gepaste notulen van de werkzaamheden en de besluiten van het Comité bewaren.

Alle Bestuurders moeten een kopie krijgen van de notulen van de vergaderingen. In de uitvoering van zijn taken zal het Auditcomité minstens twee keer per jaar samenkomen met de interne auditoren en de commissarissen, zonder dat een werknemer of een vennootschapsmandataris aanwezig is, enerzijds, en met vennootschapsmandatarissen zonder dat de commissarissen aanwezig zijn, anderzijds.

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

DEEL V. – HET BENOEMINGS- EN BEZOLDIGINGSCOMITE

1. Samenstelling

Het Benoemings- en Bezoldigingscomité bestaat uit drie Leden die allemaal niet-uitvoerende Bestuurders zijn, en waarvan een meerderheid onafhankelijk moet zijn. Het wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

2. Rol en verantwoordelijkheden

Het Benoemings- en Bezoldigingscomité heeft volgende rol en verantwoordelijkheden:

- criteria opstellen voor de selectie van Bestuurders en nieuwe Bestuurders aanbevelen aan de Raad van Bestuur, voor verkiezing door de Algemene Vergadering;
- de Voorzitter van de Raad van Bestuur bijstaan in verband met het opleidingsprogramma voor nieuwe Bestuurders;
- de Raad van Bestuur de kandidaten voor lidmaatschap van het Directiecomité aanbevelen, hun vergoeding aanbevelen en tevens de Raad van Bestuur het ontslag van enig Lid van het Directiecomité voorstellen;
- de Raad van Bestuur een beleid voor de bezoldiging van het Management aanbevelen;
- een opvolgingsplan voor de CEO uitwerken en de opvolgingsplanning voor het Directiecomité nazien;
- de passende aandelenoptieplannen aanbevelen aan de Raad van Bestuur.

De Voorzitter van het Benoemings- en Bezoldigingscomité brengt aan de Raad van Bestuur verslag uit over de resultaten van zijn werkzaamheden en onderzoek en doet dienovereenkomstige aanbevelingen.

DEEL VI. - VERTEGENWOORDIGING

Zoals Artikel 14 van de statuten bepaalt, wordt Umicore geldig vertegenwoordigd door:

- hetzij de Raad van Bestuur;
- of twee Bestuurders die gezamenlijk optreden;
- of een Bestuurder en een Lid van het Directiecomité die gezamenlijk optreden;
- of, binnen de perken van de bevoegdheden die toegekend zijn aan het Directiecomité, door twee Leden van het Directiecomité die gezamenlijk optreden;
- door een bijzondere lasthebber van de Raad van Bestuur of van het Directiecomité;
- door de CEO en de andere Leden van het Directiecomité, binnen de perken van hun bevoegdheden van dagelijks bestuur.

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 codes, zoals de Gedragscode en de Corporate Governance Code.

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

Marc Grynberg
Chief Executive Officer
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 die gebieden waar wij een leiderschapspositie kunnen innemen en waar wij waarde kunnen creëren.

Wij willen de voorkeursleverancier van onze klanten zijn. Wij streven naar verdere groei van onze onderneming dankzij competente werknemers, operationele uitmuntendheid en technologische innovatie.

Waarden

We beschouwen openheid, innovatie, respect, samenwerking en inzet als 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 genoegen 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 onderneming en het engagement voor duurzame ontwikkeling. De business units zijn samengebracht in business groups op basis van strategische ontwikkelingsthema's.
- **Gedeelde Operationele Functies:** Daar waar wij alle baat hebben bij schaalvergroting en expertisebundeling worden Gedeelde Operationele Functies opgezet.
- **Corporate Departementen:** Corporate Departementen beheren een aantal taken en middelen op ondernemingsniveau, bepalen een aantal beleidslijnen en oefenen controle uit.
- **Directiecomité:** Het Directiecomité 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 Bestuur. Het spreekt zich uit over alle grote beslissingen aangaande de inzet van kapitaal, en neemt de belangrijkste personeelsbeslissingen.
- **Raad van Bestuur:** De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de algemene strategie van de onderneming. De Raad stelt de Gedelegeerd bestuurder en de leden van het Directiecomité aan en volgt hun prestaties op. De Raad ziet erop toe dat Umicore de principes van deugdelijk bestuur in acht neemt.

Integer ondernemen

Overal waar wij actief zijn, vormt onze reputatie ons grootste 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, marktaandelen 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 Groep, 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 onderneming worden interne audits uitgevoerd om de implementaties van deze reglementen te waarborgen.

BIJLAGE 2

Kapitaal en aandelen

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

Toegestaan kapitaal

De Buitengewone Algemene Vergadering van 26 april 2018 verleende de Raad van Bestuur de machtiging, voor een periode van vijf jaar, om het kapitaal te verhogen met maximaal 55.000.000 EUR.

Eigen aandelen verwerven of vervreemden

De buitengewone algemene vergadering van aandeelhouders van 26 april 2018 besliste om de vennootschap en haar rechtstreekse dochterondernemingen te machtigen om tot en met 31 mei 2022, op een gereguleerde markt eigen aandelen te verwerven binnen de grens van 10 % van het onderschreven kapitaal, tegen een prijs per aandeel tussen vier euro (EUR 4) en honderd euro (EUR 100).

De raad van bestuur is gemachtigd in het algemeen, overeenkomstig artikel 622, paragraaf 2, lid 2, 1° van het Wetboek van vennootschappen de eigen aandelen van de onderneming die op de gereguleerde markt Euronext zijn genoteerd, op de beurs of op enige andere wijze te vervreemden.

De dochterondernemingen bedoeld onder artikel 627 van het Wetboek van vennootschappen zijn eveneens in het algemeen gemachtigd de aandelen van de vennootschap in het bezit van deze dochterondernemingen, op een gereguleerde markt en in overeenstemming met de voorwaarden van de machtiging die werd verleend aan de vennootschap zelf, te vervreemden.

BIJLAGE 3

Criteria voor de onafhankelijkheid van Bestuurders

Umicore hanteert volgende criteria voor de onafhankelijkheid van haar Bestuurders:

- geen uitvoerend of gedelegeerd Bestuurder zijn van de Vennootschap of een verbonden vennootschap, en gedurende de voorbije drie jaar geen dergelijke functie hebben vervuld;
- geen werknemer zijn van de Vennootschap of van een verbonden vennootschap, en gedurende de voorbije drie jaar geen dergelijke functie hebben vervuld;
- geen betekenisvolle aanvullende vergoeding ontvangen of hebben ontvangen van de Vennootschap of van een verbonden vennootschap, buiten een vergoeding ontvangen als niet-uitvoerend Bestuurder;
- geen controlerend aandeelhouder zijn of een aandeelhouder die meer dan 10% van de aandelen bezit, of geen bestuurder of uitvoerend manager van dergelijke aandeelhouder zijn;
- geen significante commerciële banden hebben, of gedurende het laatste jaar gehad hebben, met de Vennootschap of met een verbonden vennootschap, noch rechtstreeks noch als vennoot, aandeelhouder, bestuurder of hoger kaderlid van een entiteit die een dergelijke relatie onderhoudt;
- geen vennoot of werknemer zijn, of gedurende de voorbije drie jaar geweest zijn, van de huidige of vroegere commissaris van de Vennootschap of van een verbonden vennootschap;
- geen uitvoerend of gedelegeerd bestuurder zijn van een andere vennootschap waarin een uitvoerend of gedelegeerd Bestuurder van de Vennootschap een niet-uitvoerend of gedelegeerd bestuurder is, en geen andere betekenisvolle banden hebben met uitvoerende Bestuurders van de Vennootschap op grond van een betrokkenheid in andere vennootschappen of entiteiten;
- in de Raad van Bestuur geen functie hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend Bestuurder voor meer dan drie termijnen;
- geen naast familielid zijn van een uitvoerend of gedelegeerd Bestuurder of van personen die zich in één van de bovenstaande omstandigheden bevinden.

BIJLAGE 4

De Umicore Gedragscode

1. Algemeen

Umicore gelooft dat succes samenhangt met het creëren en instandhouden van een vertrouwensband en een professionele relatie met de belangrijkste stakeholders, nl. onze medewerkers, onze commerciële partners, onze aandeelhouders, de overheid en het publiek.

Umicore gelooft dat deze Gedragscode een fundamenteel instrument is in het creëren en instandhouden van dit vertrouwen.

De Gedragscode van Umicore wil er vooral voor zorgen dat al wie werkt in naam van Umicore zijn activiteiten op ethische wijze vervult, trouw aan de wet- en regelgeving en aan de normen die Umicore in haar beleidslijnen, richtlijnen en regels vooropstelt.

Deze Gedragscode reikt een kader aan voor wat Umicore als verantwoord gedrag beschouwt. Dit kader is echter niet allesomvattend. Als medewerker van Umicore dient u altijd oordeelkundig te werk te gaan en te streven naar zorg en begrip in uw functie.

Elke referentie aan Umicore in deze Gedragscode geldt ook voor de dochterbedrijven waarin Umicore een meerderheidsparticipatie heeft.

2. Doel en verantwoordelijkheid

De Gedragscode is van toepassing op alle medewerkers – ook de tijdelijke werkkrachten – van Umicore wereldwijd en op al wie handelt in naam van Umicore (“de vertegenwoordigers van Umicore”). Wat betreft de dochterondernemingen waarin Umicore geen meerderheidsparticipatie heeft, moet alles in het werk worden gesteld opdat zij deze Gedragscode zouden naleven. Indien dit niet het geval is, dan moet dit worden gerapporteerd en zal de voortzetting van de relatie worden geëvalueerd.

Elke medewerker krijgt een exemplaar van 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.

U zal niet handelen in strijd met deze Gedragscode en u mag anderen niet aanzetten dit te doen, ook al meent u dat dit in de gegeven omstandigheden in het belang van Umicore kan zijn. Bent u niet zeker of een bepaalde activiteit (of die van een bestaande of potentiële zakenpartner) wettelijk of ethisch verantwoord is, vraag dan, in zoverre mogelijk, op voorhand advies aan uw 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 strafvervolgning. Elk geval wordt objectief beoordeeld rekening houdend met alle omstandigheden.

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

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

3. Klachten en uiting van bezorgdheid

Umicore wenst een open debat over verantwoord gedrag te stimuleren. In die context heeft u de verantwoordelijkheid om elke bezorgdheid of klacht aan uw hiërarchische chef te rapporteren. Indien u meent dat dit niet aangewezen is, dan kunt u uw bezorgdheid of klacht meedelen aan de lokale of regionale HR-directeur, de Hoofden van het Corporate Legal Department of het Internal Audit Department. U kunt dit doen in de taal die uw voorkeur geniet.

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. Als u vindt dat het feit dat u een dergelijke inbreuk aan het licht hebt gebracht, tegen u wordt gebruikt, dient u contact op te nemen met uw hiërarchische chef of het Hoofd van het Corporate Legal of Internal Audit Department. Iedereen die een valse verklaring aflegt met de kennelijke intentie een ander lastig te vallen komt echter in aanmerking voor disciplinaire maatregelen.

4. Persoonlijk gedrag

Als medewerker of vertegenwoordiger van Umicore wordt van u verwacht op een onberispelijke manier te handelen en om te gaan met zakelijke partners, collega's en anderen. Dit betekent onder meer dat u oog en respect hebt 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. Umicore waardeert en erkent dat elke mens uniek en waardevol is en dat zijn individuele vaardigheden alle respect verdienen. 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 zal alle medewerkers eerlijk behandelen. 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 zullen zich ook inzetten 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

Als medewerker of vertegenwoordiger van Umicore probeert u geen voordelen te verkrijgen voor uzelf (of verwanten) die ongepast zijn of op de ene of de andere manier de belangen van Umicore schaden. De belangen van Umicore omvatten financiële resultaten, elementen in verband met milieu, gezondheid en veiligheid, beveiliging en commerciële en publieke reputatie.

U neemt niet deel aan of probeert niet 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.

Als u zich bewust bent van een mogelijk belangenconflict, dan moet u dit meteen aan uw hiërarchische chef of het Corporate Legal Department melden. Belangenvermenging is niet altijd scherp omlijnd. Als u dus twijfelt, ga dan te rade bij uw chef(s) of bij het Corporate Legal Department.

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

6.2 Smeergeld, giften en gunsten

Om zaken te doen of in stand te houden of andere ongepaste voorrechten te verkrijgen of te behouden mag u geen ongepaste voordelen aanbieden, beloven of geven aan ambtenaren (of derden) met het doel een officiële daad te stellen of te vermijden in het kader van zijn/haar officieel ambt, 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 u kan uw zakenpartners geen geldelijke noch andere gunsten aanbieden die hun integriteit of onafhankelijkheid zouden aantasten of die indruk zouden wekken.

Als medewerker of vertegenwoordiger van Umicore mag u van zakelijke partners geen geldelijke of andere gunsten aanvaarden die uw 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.

Schenkt of biedt men u gunsten, of voelt u zich onder druk gezet om gunsten te verlenen die de welvoegelijkheid te buiten gaan, dan dient u dit onmiddellijk te melden aan uw hiërarchische overste of aan het Hoofd van het Corporate Legal Department.

6.3 Financiële belangen in andere ondernemingen

Als medewerker of vertegenwoordiger van Umicore moet u of uw onmiddellijke familie afzien van – rechtstreekse of onrechtstreekse – persoonlijke eigendomsbelangen als belegger, geldschietter, medewerker of andere dienstverlener in een andere onderneming omdat dit uw toewijding aan Umicore kan 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), moet u uw hiërarchische overste of het hoofd van het Corporate Legal Department 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 businesspartner

Vóór u deelneemt 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, dient u uw hiërarchische overste of het Hoofd van het Corporate Legal Department te

raadplegen. U mag geen producten of diensten commercialiseren die concurreren met de businessactiviteiten of bredere belangen van Umicore.

6.5. Vertrouwelijke informatie

Informatie, 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, wordt de andere informatie die u verwerft in het kader van uw werkprestaties beschouwd als vertrouwelijk en dient als dusdanig te worden behandeld. Dit geldt in het bijzonder voor de regels tegen het onthullen of het gebruik van vertrouwelijke informatie waardoor uzelf 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 van Umicore zelf, van de klanten en van de andere zakelijke partners. Dergelijke activa dient u met de passende zorg en het passende respect te gebruiken en te onderhouden, 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

U leeft bij het uitvoeren van activiteiten in naam van Umicore alle geldende wetgeving en regelgeving na. U draagt niet bij of neemt niet deel aan schendingen van de wet door zakenpartners, ongeacht of deze schending al dan niet onwettig is voor Umicore dan wel voor uzelf. Het is uw verantwoordelijkheid om voldoende inzicht te verwerven in de geldende wetten en regels die van toepassing zijn op uw werk.

7.2. Antitrust en concurrentie

U leeft de geldende anti-trustwetgeving en het mededingingsrecht na. U vraagt advies bij het Corporate Legal Department in alle gevallen waarbij Umicore, uzelf of iemand van uw ondergeschikten aan risico's of antitrust wordt blootgesteld.

7.3. Handel met voorkennis

U ziet af 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 u kennis krijgt via uw werk voor Umicore. In deze context moeten alle medewerkers de Umicore Group policy betreffende handel met voorkennis en marktmanipulatie naleven.

7.4. Bijhouden van documenten

Umicore beoogt transparantie en nauwkeurigheid en leeft daarbij de vertrouwelijkheidsbeginselen na. Als medewerker of vertegenwoordiger van Umicore bent u verantwoordelijk voor het

bijhouden van de noodzakelijke documenten voor de activiteiten van Umicore, de zakenrelaties en -transacties. Er mag geen enkele valse, misleidende of onechte ingave worden gedaan 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.

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 schept geen rechten voor klanten, leveranciers, concurrenten, aandeelhouders of andere personen of instellingen.

BIJLAGE 5

UMICORE DEALING CODE

Inleiding

De hierna volgende bepalingen (samen de “**Dealing Code**”) zijn op 28 juli 2016 vastgesteld door de Raad van Bestuur; 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, leidinggevendenden of ander personeel van de Vennootschap en haar dochtervennootschappen 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:

“ Raad van Bestuur ”	De raad van bestuur van de Vennootschap.
“ Gesloten Periode ”	Heeft de betekenis die daaraan toegekend is onder artikel 2.2.1.
“ 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.

“Compliance Officer”

De secretaris van de Raad van Bestuur of, ingeval van onbeschikbaarheid, zijn/haar aangewezen vervanger.

“Financiële instrumenten”

Financiële instrumenten zoals gedefinieerd in artikel 3(1)(1) van de MAR, met inbegrip van doch niet beperkt tot:

- (i) overdraagbare effecten zoals:
 - (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,

die:

- (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;
- (iii) 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.

“FSMA”

De Belgische Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten

“Voorwetenschap”	Heeft de betekenis die daaraan toegekend is onder artikel 2.1.2.
“Handel met Voorwetenschap”	Heeft de betekenis die daaraan toegekend is onder artikel 2.1.1.
“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 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. <p>Indien u een Sleutelpersoon bent, zal u hierover geïnformeerd zijn. Ingeval van twijfel, gelieve de Compliance Officer te contacteren.</p>
“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, Alternext.
“Nauw Verbonden Persoon”	<p>In verband met een daartoe aangeduide persoon:</p> <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”

Een persoon binnen de Vennootschap die:

- (i) lid is van de Raad van Bestuur of van het Directiecomité 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.

Indien u een Persoon met Leidinggevende Verantwoordelijkheid bent, zal u hierover geïnformeerd zijn. Ingeval van twijfel, gelieve de Compliance Officer te contacteren.

“Verboden Periode”

Heeft de betekenis die daaraan toegekend is onder artikel 2.2.1.

2 Toelating/verbod tot handel en mededeling van Voorwetenschap

2.1 Algemene verbodsbepalingen

2.1.1 Handel met Voorwetenschap

Het is verboden om:

- (i) te handelen met Voorwetenschap of trachten te handelen met Voorwetenschap; of
- (ii) 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.unicore.com met een kopie naar baudouin.caeymaex@eu.unicore.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 (in dit geval dient dit minstens vier maanden op voorhand aan de Compliance Officer betekend te worden).

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 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.unicore.com met een kopie gericht aan baudouin.caeymaex@eu.unicore.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.