

## TERHILLS NV : CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

### A. INLEIDING

Dit Corporate Governance Charter (hierna: Charter) van Terhills NV werd goedgekeurd door de raad van bestuur van NV Terhills op 12/9/2018.

Dit Charter bevat een samenvatting van de regels en gedragingen overeenkomstig dewelke Terhills NV wordt bestuurd en gecontroleerd. Tevens licht zij de procedures toe die gelden binnen Terhills NV.

Omdat Terhills NV een dochtervennootschap van LRM NV is, wordt in dit Charter ook een groepsbelang gedefinieerd, dat context en kader aanreikt waarbinnen Terhills haar activiteiten ontplooit.

De volgende onderwerpen worden hierna behandeld:

- B. Groepsstructuur en groepsbelang
- C. Governance structuur
- D. Raad van bestuur
- E. Rol en bevoegdheid van de regeringsafgevaardigde
- F. Vertegenwoordiging
- G. Vergoedingsbeleid
- H. Gedragscode
- I. Extern Auditproces
- J. Klokkenluidersprocedure

In de mate van het mogelijke sluit dit Charter aan bij de geldende Belgische Corporate Governance Code en de “OECD Guidelines on Corporate Governance for State-Owned Enterprises”.

Om een volledig beeld te krijgen, moet het voorliggend Corporate Governance Charter samen gelezen worden met de meest recente versie van het gepubliceerde jaarverslag van NV Terhills. In elk jaarverslag wordt een hoofdstuk over corporate governance ingelast waarin het beleid van het afgelopen (boek)jaar wordt toegelicht.

De raad van bestuur van NV Terhills zal dit Corporate Governance Charter van tijd tot tijd onderwerpen aan een nazicht en de wijzigingen doorvoeren die hij nodig en aangewezen acht.

Het Corporate Governance Charter van Terhills NV is beschikbaar op de website van Terhills NV ([www.terhills.be](http://www.terhills.be)) en op de website van NV LRM ([www.lrm.be](http://www.lrm.be)).

De jaarverslagen van LRM en haar dochtervennootschappen zijn raadpleegbaar op de website van NV LRM ([www.lrm.be](http://www.lrm.be)).

### B. GROEPSSTRUCTUUR & GROEPSBELANG

#### 1. Groepsstructuur

Terhills NV is een 100% dochtervennootschap van LRM NV. Terhills NV is zich bewust van het aandeelhouderschap, de groepsstructuur en de missie en doelstellingen van LRM NV.

LRM NV heeft als hoofdaandeelhouder het Vlaams Gewest. De Participatiemaatschappij Vlaanderen (PMV) beschikt over 1 aandeel. De missie en de taken van NV LRM worden bepaald in decreten en de samenwerkingsovereenkomst gesloten tussen het Vlaamse gewest en NV LRM. De huidige samenwerkingsovereenkomst werd afgesloten op 13 juni 2014 en loopt tot 13 juni 2019.

LRM investeert in bedrijven en projecten die economische activiteiten genereren in Limburg. Zo draagt LRM bij aan een duurzaam behoud en groei van de tewerkstelling in Limburg. De onderscheiden fundamentele taken van NV LRM en de LRM-groep zijn de volgende:

- kapitaalverstrekker aan Limburgse bedrijven (van startups tot grote ondernemingen);
- vastgoedbeheerder en projectontwikkelaar van gronden en gebouwen;
- beheerder en belegger van de beschikbare financiële middelen;
- nazorgverstrekker, o.a. m.b.t. het beheer van het sociaal passief en de bouwtechnische gevolgen van de mijnsluitingen.

## 2. Groepsbelang

Terhills NV, als dochtervennootschap bij de LRM-groep, is zich bewust van de groepscontext en respecteert dat het groepsbelang van de LRM-groep in rekening wordt gebracht als onderdeel van het individuele vennootschapsbelang.

## 3. Conflictenregeling

Wanneer er sprake is van een expliciet conflicterend belang tussen Terhills NV en een andere groepsvennootschap binnen de LRM-groep, dan vormen minstens 2 bestuurders van Terhills NV, die niet tegelijk bestuurders zijn bij LRM NV, een comité van externen, eventueel bijgestaan door een of meerdere onafhankelijke experts.

Het comité brengt over de voorgenomen beslissing of verrichting een schriftelijk en omstandig gemotiveerd advies uit bij de raad van bestuur van Terhills NV, waarin het minstens volgende elementen behandelt:

- De aard van de beslissing of verrichting
- Een beschrijving en een begroting van de vermogensrechtelijke gevolgen
- Een beschrijving van eventuele andere gevolgen
- De voor- en nadelen ervan voor de vennootschap, in voorkomend geval op termijn
- Het comité kadert de voorgestelde beslissing of verrichting in het beleid dat de vennootschap voert, en geeft aan, indien dit nadelen zou berokkenen, of dit wordt gecompenseerd door andere elementen in dat beleid, dan wel onrechtmatig is.

Na kennis te hebben genomen van het advies van het comité, beraadslaagt de raad van bestuur van Terhills NV over de voorgenomen beslissing of verrichting. De raad van bestuur van Terhills NV bevestigt in de notulen van de vergadering dat de hiervoor opgesteld procedure werd nageleefd, en motiveert in voorkomend geval waarom hij afwijkt van het advies van het comité.

## C. GOVERNANCE STRUCTUUR

### 1. Juridische structuur

NV Terhills heeft de rechtsvorm van een naamloze vennootschap naar Belgisch recht.

Een gecoördineerde versie van de statuten van NV Terhills is beschikbaar op de website van NV Terhills ([www.terhills.be](http://www.terhills.be)).

### 2. Bestuursstructuur

De raad van bestuur is het hoogste bestuursorgaan van NV Terhills. Zij is bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn voor de verwezenlijking van het doel van NV Terhills, met uitzondering van die bevoegdheden die door de wet zijn voorbehouden aan de algemene vergadering. De samenstelling, rol, bevoegdheden en werking van de raad van bestuur zijn beschreven in het charter van de raad van bestuur (deel D hierna).

De raad van bestuur heeft de mogelijkheid om zijn bestuursbevoegdheden over te dragen aan een directiecomité, zoals voorzien in artikel 15 van de statuten van NV Terhills. De samenstelling, bevoegdheden en werking van een gebeurlijk directiecomité staan beschreven in artikel 15 van de statuten van NV Terhills.

NV Terhills heeft een duidelijke functiescheiding tussen de voorzitter van de raad van bestuur en de gedelegeerd bestuurder.

Het dagelijks bestuur van NV Terhills wordt opgedragen aan de gedelegeerd bestuurder.

## **D. RAAD VAN BESTUUR: CHARTER**

### **1. Samenstelling en benoemingen**

De vennootschap wordt bestuurd door een raad bestaande uit maximum negen (9) leden, al dan niet aandeelhouders, welke benoemd en ontslagen worden door de algemene vergadering, die hun aantal en de duur van hun mandaat vaststelt.

De samenstelling van de raad van bestuur wordt mede bepaald op basis van de noodzakelijke diversiteit en complementariteit inzake bekwaamheden, kwaliteiten, ervaring, maatschappelijk aanzien en kennis van de individuele kandidaten.

Er wordt gestreefd naar een raad van bestuur die enerzijds groot genoeg is opdat zijn leden ervaring en kennis kunnen aandragen uit diverse, complementaire domeinen en anderzijds klein genoeg is om een efficiënte beraadslaging en besluitvorming mogelijk te maken.

De raad van bestuur bestaat heden uit 8 bestuurders. Alle leden zijn niet-uitvoerende bestuurders. 3 Bestuurders hebben geen ander bestuursmandaat binnen de LRM-groep en worden in die zin als externe bestuurders beschouwd.

Behalve bij herverkiezing, mogen de opdrachten de termijn van zes jaar niet overschrijden.

De regeringsafgevaardigde heeft met raadgevende stem zitting in de raad van bestuur.

Aftredende bestuurders zijn herbenoembaar.

De raad van bestuur kiest onder zijn leden een voorzitter.

De bestuurders zijn gebonden door een gedragscode (zie punt H).

### **2. Rol, verantwoordelijkheid en bevoegdheid**

De raad van bestuur is belast en verantwoordelijk voor het besturen van NV Terhills binnen het kader gecreëerd door enerzijds LRM NV en anderzijds door de op NV Terhills toepasselijke regelgeving.

De raad van bestuur bepaalt de algemene strategie en de voornaamste beleidslijnen van NV Terhills. De raad van bestuur heeft volgende essentiële verantwoordelijkheden:

- 2.1. goedkeuren, evalueren en plannen van de korte en (middel)lange termijn doelstellingen, de belangrijkste beleidslijnen, de waarden, de te volgen strategie en de te nemen risico's;
- 2.2. sturen en evalueren van de prestaties van NV Terhills;
- 2.3. goedkeuren van de belangrijkste allocaties van middelen door budgetten en (jaarlijkse enkelvoudige en geconsolideerde) begrotingen;
- 2.4. het vastleggen van de strategie en visie van de vennootschap inzake investeringen en beheer van Terhills NV en haar deelprojecten, in samenspraak met de gedelegeerd bestuurder

- 2.5. beslissen over investeringen en desinvesteringen boven 100.000,00 euro en het sluiten van dadingen en het goedkeuren van creditnota's voor een bedrag hoger dan 50.000k.
- 2.6. goedkeuren en evalueren van de structuur van het dagelijks bestuur en de bevoegdheden en plichten van de gedelegeerd bestuurder, en de andere leden behorend tot het uitvoerend management;
- 2.7. het, in voorkomend geval samen met het directiecomité, uitoefenen van toezicht op de prestaties van het dagelijks bestuur;
- 2.8. goedkeuren van de doelstellingen van het management van Terhills NV, kaderend binnen het algemeen personeelsbeleid van de LRM-groep;
- 2.9. onderhouden van een continue interactie en dialoog in een klimaat van vertrouwen en respect met het dagelijks bestuur, waarbij voldoende autonomie wordt gelaten aan de gedelegeerd bestuurder om diens functies naar behoren te kunnen vervullen;
- 2.10. goedkeuren en evalueren van de organisatiestructuur van Terhills NV, kaderend binnen de organisatiestructuur van de LRM-groep;
- 2.11. vaststellen en evalueren van de jaarlijkse en periodieke financiële informatie en operationele resultaten, alsook de verwerking daarvan in de financiële verslaggeving (inclusief de integriteit van de enkelvoudige jaarrekening). Het auditcomité van LRM NV, dat toezicht uitoefent op de boekhoudkundige verwerking en de financiële verslaggeving van NV LRM en van iedere vennootschap behorende tot de LRM-groep, ondersteunt de raad van bestuur van Terhills NV bij het vervullen van diens toezichtsoverdracht.
- 2.12. goedkeuren en evalueren van de interne controle- en risicobeheerssystemen, waarbij beroep kan gedaan worden op het auditcomité van LRM NV, dat erover waakt dat er interne controles gebeuren op het naleven van de wettelijke en reglementaire vereisten en dat de kwaliteit van deze controles garandeert binnen de LRM groep. Tevens bewaakt dit auditcomité de kwaliteit en onafhankelijkheid van de commissaris.

Bij de uitoefening van zijn bevoegdheden handelt de raad van bestuur in overeenstemming met de belangen van NV Terhills, en rekening houdende met het groepsbelang van LRM NV.

De raad van bestuur heeft de bevoegdheid en de plicht om effectieve, noodzakelijke en proportionele middelen aan te wenden om zijn taken naar behoren te vervullen. Hij is collectief verantwoordelijk verschuldigd over de passende besteding van middelen.

### 3. Werking

De raad van bestuur vergadert minstens 4 keer per jaar. Indien nodig worden er bijkomende vergaderingen belegd hetzij op initiatief van de voorzitter van de raad van bestuur, hetzij op verzoek van één derde van de bestuurders. Een lijst van de data en locaties van de vergaderingen van de raad van bestuur zal ruim op voorhand aan de bestuurders worden bezorgd.

Er wordt van de bestuurders verwacht dat zij de vergaderingen altijd en persoonlijk bijwonen. De bestuurders kunnen aan de vergaderingen van de Raad van Bestuur deelnemen door aanwezig te zijn, door vertegenwoordigd bij volmacht te zijn of door middel van teleconferentie of videoconferentie met behulp van telecommunicatietechnieken die de aan de vergadering deelnemende bestuurders toelaten elkaar simultaan te horen en simultaan met elkaar overleg te plegen. De bestuurders die, behoudens overmacht of ziekte, afwezig blijven van drie opeenvolgende vergaderingen, worden geacht ontslag te nemen uit hun functie.

Het aantal vergaderingen van de raad van bestuur en de individuele aanwezigheidsgraad van bestuurders wordt jaarlijks bekendgemaakt in het Corporate Governance hoofdstuk in het jaarverslag.

De leden van de raad van bestuur ontvangen deze agenda, samen met (een samenvatting van) alle relevante stukken, voorafgaand aan elke vergadering via elektronische weg.

Dit gebeurt in beginsel vijf werkdagen voorafgaand aan de vergadering, tenzij in gevallen van hoogdringendheid.

Dit laat de bestuurders toe om de archivering en consultering van de stukken van de raad van bestuur eenvoudiger en efficiënter te beheren.

De gedelegeerd bestuurder verstrekt aan de raad van bestuur volgende informatie:

- op doorlopende basis: de persmededelingen, het persoverzicht, onvoorziene en uitzonderlijke gebeurtenissen alsook ontwikkelingen in dossiers en projecten met een (mogelijk) belangrijke impact op Terhills NV;
- op elke gewone raad van bestuur: een stand van zaken in alle deelprojecten van Terhills, investeringen en desinvesteringen;
- halfjaarlijks: de tussentijdse resultaten, enkelvoudig van NV Terhills;
- jaarlijks: de enkelvoudige jaarresultaten met volledige revisorale controle, rapportering op personeelsbeleid en evaluatie, jaarevaluatie, budgettering, voorstellen met betrekking tot strategie en uitvoering van de strategie.

De bestuurders bestuderen grondig de ontvangen informatie, zodat zij de voornaamste aspecten van de ondernemingsactiviteit grondig kunnen en blijven beheersen. Tevens vragen zij om verduidelijking telkens wanneer zij dit noodzakelijk achten.

Elke vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad van bestuur en, in zijn afwezigheid, door de ondervoorzitter met de hoogste anciënniteit als bestuurder.

In geval van belet van beiden wordt de vergadering voorgezeten door de andere ondervoorzitter of, bij gebreke hieraan, door een andere bestuurder.

De raad van bestuur kan slechts rechtsgeldig beraadslagen en besluiten indien tenminste de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien dit aanwezigheidsquorum wordt bereikt, kunnen de leden van de raad die niet aanwezig zijn, deelnemen aan de beraadslaging via elk communicatiemiddel. Indien een bestuurder verhinderd is een vergadering bij te wonen, kan hij aan één van zijn collega's volmacht geven om hem te vertegenwoordigen op een welbepaalde vergadering van de raad van bestuur met vooraf bepaalde agendapunten en om voor hem in zijn plaats te stemmen. De volmachtgever wordt in deze omstandigheden als aanwezig aangerekend. Elke bestuurder mag ten hoogste één andere bestuurder vertegenwoordigen.

De Gedelegeerd Bestuurder verschaft aan de raad van bestuur ter zitting de nodige toelichting. De overige leden van het management van Terhills NV en of LRM NV kunnen door de voorzitter of de raad van bestuur uitgenodigd worden om voor specifieke agendapunten aanwezig te zijn.

Behoudens wanneer een wet, een decreet, een besluit of een reglement het anders bepaalt, beslist de raad bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen heeft de bestuurder die de vergadering voorziet, de doorslaggevende stem. In de praktijk handelt de raad van bestuur in onderling overleg en neemt zij doorgaans besluiten bij consensus. Aldus staat een gedagtekend stuk dat door alle aanwezige bestuurders is ondertekend en waarvan in het notulenregister aantekening is gedaan, gelijk met een besluit van de raad van bestuur. In uitzonderlijke gevallen wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van de vennootschap zulks vereisen, kunnen de besluiten van de raad van bestuur worden genomen bij eenparig schriftelijk akkoord van de bestuurders. Die procedure kan echter niet worden gevolgd voor de vaststelling van de jaarrekening, de aanwending van het toegestane kapitaal of in enig ander geval dat door de statuten is uitgesloten.

Van de beraadslaging in een vergadering van de raad van bestuur worden notulen opgemaakt door de secretaris van de Vennootschap of een andere daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon. De notulen geven de besprekingen weer, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van eventueel voorbehoud dat door bestuurders werd gemaakt. De notulen bevatten tevens een opdrachtenlijst voor de gedelegeerd bestuurder en de leden van het uitvoerend management.

De notulen worden vastgesteld door de raad van bestuur in dezelfde of de eerstvolgende vergadering en worden ondertekend door de meerderheid van de aanwezige leden.

Bestuurders hebben volledige en vrije toegang tot de leden van het uitvoerend managementcomité en alle andere werknemers van Terhills NV. Alle contacten of vergaderingen die een bestuurder wenst aan te gaan met deze personen moeten evenwel worden geregeld via de voorzitter van de raad van bestuur of de gedelegeerd bestuurder.

De raad van bestuur en elke individuele bestuurder kunnen beroep doen op experts of adviseurs op kosten van NV Terhills, doch slechts na het bekomen van de voorafgaande goedkeuring van het directiecomité. In ieder geval kunnen individuele bestuurders van dit recht alleen gebruik maken indien het over materies gaat die hun normale deskundigheden als bestuurder te buiten gaat.

#### **4. Rol en verantwoordelijkheden van de voorzitter van de raad van bestuur**

De voorzitter geeft leiding aan de raad van bestuur en coördineert de relaties tussen LRM NV, als hoofdaandeelhouder, en de leden van de raad van bestuur.

Hij moet een daadwerkelijke interactie stimuleren tussen de raad van bestuur, in voorkomend geval het directiecomité, en het dagelijks bestuur.

Hij ziet erop toe dat de raad van bestuur op een efficiënte en doeltreffende manier werkt.

De voorzitter van de raad van bestuur heeft, waar mogelijk, in en na overleg met de ondervoorzitters, volgende bijzondere verantwoordelijkheden:

- 4.1. hij neemt alle initiatieven, creëert relevante beleidsinstrumenten, verzamelt en verspreidt alle informatie die nodig is opdat de raad van bestuur zijn hoger beschreven bevoegdheden effectief en onafhankelijk kan uitvoeren; hij beschikt daartoe over de materiële middelen;
- 4.2. hij plant en legt de kalender vast van de vergaderingen van de raad van bestuur;
- 4.3. hij legt de agenda van de respectievelijke vergaderingen van de raad van bestuur vast, na afstemming met de gedelegeerd bestuurder;
- 4.4. hij zorgt ervoor dat de leden van de raad van bestuur tijdig kunnen beschikken over de juiste relevante stukken ter voorbereiding van de diverse agendapunten van de vergaderingen van de raad van bestuur;
- 4.5. hij ziet toe op de kwaliteit van de continue interactie en dialoog op het niveau van de raad van bestuur; hij zorgt ervoor dat alle bestuurders aan bod komen en daar waar mogelijk met eenparigheid wordt beslist, in een sfeer van wederzijds vertrouwen;
- 4.6. hij zit de vergaderingen van de raad van bestuur en van de algemene vergadering voor en leidt deze vergaderingen;
- 4.7. hij bepaalt de inhoud van het jaarverslag overeenkomstig artikel 96 van het Wetboek van vennootschappen;
- 4.8. hij zorgt voor een kwalitatieve dialoog tussen de leden van de raad van bestuur en het management van Terhills NV;
- 4.9. hij neemt initiatieven voor de introductie van nieuwe bestuurders en de permanente vorming van alle bestuurders;
- 4.10. hij coördineert de werking van het directiecomité, in voorkomend geval;
- 4.11. hij evalueert de prestaties van de individuele leden van de raad van bestuur en van de voorzitters;
- 4.12. hij organiseert de globale zelfevaluatie van de werking van de raad van bestuur;
- 4.13. hij oefent toezicht uit over de naleving van het Wetboek van Vennootschappen en de statuten door de vennootschapsrechtelijke organen en waakt over de correcte toepassing van de Corporate Governance Charter;
- 4.14. hij onderhoudt nauwe relaties met de gedelegeerd bestuurder en geeft deze steun en advies, met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheid van de gedelegeerd bestuurder.

## 5. Secretaris van de Vennootschap

De raad van bestuur benoemt een secretaris van de Vennootschap, niet-bestuurder, die de raad van bestuur, de voorzitter van deze raad, en alle leden van de raad bijstaat bij de uitoefening van hun algemene en specifieke taken en plichten.

De secretaris verleent assistentie aan de voorzitter van de raad van bestuur o.m bij het organiseren van de vergaderingen van de raad van bestuur (uitnodigingen, opstellen agenda, verslaggeving van de vergadering, klasseren en bewaren van de verslaggevingen, vervullen van administratieve formaliteiten,...).

De secretaris rapporteert aan de raad van bestuur of de beslissingen van de raden van bestuur, en in voorkomend geval het directiecomité, worden uitgevoerd.

De secretaris van de Vennootschap is verantwoording verschuldigd aan de raad van bestuur en legt via de voorzitter verantwoording af aan de raad van bestuur over alle aangelegenheden die betrekking hebben op zijn kerntaken.

Hij heeft de bevoegdheid en de plicht om effectieve, noodzakelijke en evenredige middelen te gebruiken om zijn taken efficiënt te vervullen. Indien nodig wordt hij bijgestaan door de bedrijfsjurist.

Alle bestuurders hebben toegang tot de dienstverlening door de secretaris van de Vennootschap.

De secretaris van de Vennootschap kan zijn taken uit hoofde van dit Corporate Governance Charter, of onderdelen daarvan, delegeren aan een door hem in overleg met de voorzitter van de Raad van Bestuur benoemde plaatsvervanger.

## 6. Permanente vorming der bestuurders

De voorzitter van de raad van bestuur zorgt ervoor dat nieuw benoemde bestuurders een passende introductie krijgen om hun effectieve bijdrage tot de raad van bestuur te versnellen. Deze introductie is erop gericht de betrokkenen vertrouwd te maken met de strategie, de waarden, de structuur, de werking, de financiële situatie, het dagelijks bestuur, de interne en externe audit en controlesystemen van NV Terhills en van de LRM-groep, alsook de belangrijkste uitdagingen van de vennootschap in dit verband. Dit introductiepakket kan bovendien nog aangepast worden in functie van individuele noden. Het aangeboden introductiepakket bevat minstens: een overzicht van het wettelijk en organisatorisch kader dat op NV Terhills van toepassing is, de groepscontext van LRM NV en de relevante jaarverslagen en jaarrekeningen.

De voorzitter van de raad van bestuur zal ervoor zorgen dat periodiek informatiesessies worden georganiseerd door de gedelegeerd bestuurder, bijgestaan door de andere leden van het uitvoerend managementcomité, teneinde de leden van de raad van bestuur volledig te informeren over specifieke of algemene topics die hun kunnen helpen bij het beleid van NV Terhills.

De bestuurders moeten hun bekwaamheden alsook hun kennis over NV Terhills en de LRM-groep bijschaven, zodat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen in de raad van bestuur. NV Terhills stelt hiertoe de nodige financiële middelen ter beschikking van de bestuurders.

## 7. Prestatiebeoordeling

De raad van bestuur, onder leiding van zijn voorzitter, voert minstens eens in de drie jaar een evaluatie door om vast te stellen of de raad en zijn comités efficiënt functioneren. Deze prestatiebeoordeling heeft de volgende doelstellingen:

- beoordelen hoe de raad van bestuur werkt, waarbij bijzondere aandacht wordt besteed aan de evaluatie van de voorzitter van de raad;
- nagaan of de belangrijke beslissingen behoorlijk werden voorbereid en behandeld;



- oordelen over de aanwezigheid en de bijdrage van iedere bestuurder aan de discussie en de besluitvorming;
- evalueren van de samenstelling van de raad van bestuur in het licht van zijn gewenste samenstelling.

Met het oog op deze prestatiebeoordeling organiseert de voorzitter van de raad van bestuur individuele gesprekken met de bestuurders op basis van een vooraf ter beschikking gestelde vragenlijst. In deze bevraging komen onder meer volgende punten aan bod:

- beschikbaarheid van voldoende en gedetailleerde informatie, tijdige beschikbaarheid van de informatie, volledig en tijdig beantwoorden van mogelijke vragen door de algemeen directeur en de andere leden van het uitvoerend managementcomité;
- voldoende mogelijkheid voor een open discussie in de raad van bestuur, waarin alle standpunten aan bod kunnen komen, begeleiding van discussies opdat zij afgerond worden en resulteren in een duidelijke besluitvorming;
- voldoende deelname van de individuele bestuurders aan de besprekingen en een voldoende bijdrage van de specifieke deskundigheid van de bestuurder in de besprekingen;
- de effectieve leiding door de voorzitter van de vergaderingen van de raad van bestuur, voldoende uitoefening van ieders spreekrecht, conformiteit van de beslissingen met de besprekingen en de consensus van de bestuurders.

De voorzitter brengt over de globale uitkomst van deze individuele bevragingen verslag uit aan de raad van bestuur.

Tijdens de vergadering van de raad van bestuur waarin de zelfevaluatie aan bod komt, kunnen individuele bestuurders opmerkingen maken over de vaststellingen en kunnen gevolgen worden getrokken voor de werking en de leiding van de raad van bestuur.

## **E. ROL EN BEVOEGDHEID VAN DE REGERINGSAFGEVAARDIGDE**

Overeenkomstig het decreet van 7 mei 2004 betreffende de investeringsmaatschappijen van de Vlaamse overheid, zoals aangepast door het decreet van 6 december 2006 betreffende corporate governance en andere bepalingen inzake de investeringsmaatschappijen van de Vlaamse overheid, en overeenkomstig het decreet van 22/11/2013 betreffende deugdelijk bestuur in de publieke sector kan de Vlaamse regering beslissen een regeringsafgevaardigde aan te stellen bij NV LRM en haar dochtervennootschappen.

De regeringsafgevaardigde houdt van overheidswege toezicht op de overeenstemming van de verrichtingen en de werking van NV LRM en haar dochtervennootschappen met het recht, de statuten van NV LRM, de samenwerkingsovereenkomst gesloten tussen NV LRM en het Vlaamse gewest en de beginselen inzake financiële orthodoxie en inzake corporate governance.

De regeringsafgevaardigde kan:

- te allen tijde, bij voorkeur in overleg met de gedelegeerd bestuurder, ter plaatse alle documenten en geschriften van NV LRM en haar dochtervennootschappen inzien;
- alle inlichtingen en ophelderingen vorderen van de bestuurders en de leden van het uitvoerend managementcomité, en alle verificaties verrichten, die hij nodig acht voor de uitvoering van zijn mandaat;

De regeringsafgevaardigde heeft met raadgevende stem zitting in de raad van bestuur.

De regeringsafgevaardigde ontvangt de agenda van de vergaderingen van de raad van bestuur, samen met (een samenvatting van) alle relevante stukken voorafgaand aan elke vergadering (in beginsel vijf werkdagen vooraf, tenzij in gevallen van hoogdringendheid). Het volledig dossier ter voorbereiding van de diverse agendapunten wordt via een elektronisch systeem ter beschikking gesteld aan de regeringsafgevaardigde.



## F. DAGELIJKS BESTUUR: CHARTER

### 1. Operationeel dagelijks bestuur en bijzondere volmachten

De gedelegeerd bestuurder is belast met het dagelijks bestuur van NV Terhills dat dient te kaderen binnen de algemene beleidslijnen vastgesteld door de raad van bestuur en het groepsbelang van NV LRM. Tot het dagelijks bestuur behoort tevens het uitvoeren van de beslissingen van de raad van bestuur en in voorkomend geval, het directiecomité, (voor zo ver het in het tweede geval beslissingen betreft in uitvoering van een gedelegeerde bevoegdheid van de raad van bestuur aan het directiecomité), aan welke organen de gedelegeerd bestuurder verantwoording aflegt.

De gedelegeerd bestuurder bereidt de vergaderingen van de raad van bestuur (mee) voor:

- 1.1. hij werkt voorstellen uit met betrekking tot strategie, plannen, operationele activiteiten, begrotingen en budgetten, personeel, financiën en andere aangelegenheden die tot de verantwoordelijkheid van deze organen behoren;
- 1.2. hij legt, samen met de raad van bestuur, de investeringsstrategie vast met betrekking tot: de product- en geografische markten, de projecten waarin bij voorkeur wordt geïnvesteerd; de financieringsproducten die bij deze investeringen worden gebruikt; de mogelijke opties m.b.t. vastgoed- en projectontwikkelingen;
- 1.3. hij is verantwoordelijk voor het opstellen van de financiële verslaggeving;
- 1.4. hij is verantwoordelijk voor het opstellen van voorstellen inzake de allocatie van middelen in de budgetten en de jaarlijkse enkelvoudige begroting;
- 1.5. hij is verantwoordelijk voor het opzetten van de interne controle- en risicobeheerssystemen.

De gedelegeerd bestuurder verstrekt aan de raad van bestuur alle informatie die de bestuurders toelaat de voornaamste aspecten van de ondernemingsactiviteit van NV Terhills grondig te kunnen beheersen.

De gedelegeerd bestuurder is verantwoordelijk voor de human resources dat moet kaderen binnen het algemeen personeelsbeleid vastgelegd door de raad van bestuur van LRM NV. In dit kader heeft hij volgende taken:

- zorgen dat NV Terhills beschikt over bekwame medewerkers die de vastgelegde strategie en beleidslijnen ten uitvoer kunnen leggen;
- zorgen voor de opleiding en de management development van de medewerkers van NV Terhills;
- aanwerven, bevorderen en ontslaan van individuele medewerkers;
- maken van afspraken omtrent de remuneratie en vergoeding van individuele medewerkers binnen het kader van het algemeen verloningsbeleid goedgekeurd door de raad van bestuur van LRM NV;
- evalueren van de leden van het management van Terhills NV.

De gedelegeerd bestuurder laat zich bijstaan door een uitvoerend projectteam, dat zal functioneren onder zijn uitsluitende verantwoordelijkheid.

Tot slot is hij bevoegd om NV Terhills alleen te vertegenwoordigen voor aangelegenheden die behoren tot het dagelijks bestuur.

De definiëring van wat onder dagelijks bestuur wordt verstaan, wordt begrensd tot 100.000 EUR. Het sluiten van dadingen en het goedkeuren van creditnota's kan tot een bedrag van 50.000 EUR.

De gedelegeerd bestuurder rapporteert op regelmatige basis over de aan hem gedelegeerde bevoegdheden aan de raad van bestuur en in voorkomend geval, het directiecomité.

## G. VERTEGENWOORDIGING

De raad van bestuur vertegenwoordigt NV Terhills als college.

Bovendien wordt NV Terhills rechtsgeldig vertegenwoordigd door het optreden van twee bestuurders.

Daarnaast heeft de gedelegeerd bestuurder de bevoegdheid NV Terhills te vertegenwoordigen ten aanzien van derden voor alle zaken die behoren tot het dagelijks bestuur en voor de zaken waarvoor de raad van bestuur hem een volmacht heeft gegeven.

Daarnaast kan de raad van bestuur, in voorkomend geval het directiecomité en de gedelegeerd bestuurder binnen de hun (toegekende) bevoegdheden en/of algemene volmachten bijzondere vertegenwoordigingsvolmachten verlenen.

## H. VERGOEDINGSBELEID

De voorzitter en de bestuurders van LRM NV, die zetelen in de Raad van Bestuur van NV Terhills, ontvangen geen bijkomende bezoldiging voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur van NV Terhills.

Voor bestuurders die geen enkel ander bezoldigd mandaat opnemen binnen de LRM groep kan een bezoldiging worden voorzien. De vorm en het bedrag van de bezoldiging en van gebeurlijke andere vergoedingen van de bestuurders worden bepaald door het Directiecomité van LRM NV, en bevestigd door de algemene vergadering.

De remuneratie en voordelen van alle bestuurders die binnen Terhills NV worden toegekend, worden op individuele basis openbaar gemaakt in het Corporate Governance hoofdstuk van het jaarverslag.

## I. GEDRAGSCODE

Conform artikel 3 van het decreet van 6 december 2006 betreffende corporate governance en andere bepalingen inzake de investeringsmaatschappijen van de Vlaamse overheid, zijn binnen NV LRM voor LRM NV en haar dochtervennootschappen, de volgende gedragscodes voorhanden:

- Gedragscode voor bestuurders van NV LRM
- Gedragscode voor medewerkers van NV LRM
- Gedragscode voor externen

Tevens zijn de medewerkers van NV LRM en haar dochtervennootschappen onderworpen aan de bepalingen van de deontologische code voor de personeelsleden van de Vlaamse administratie (Omzendbrief PEBE/DVO/2006/6).

## J. EXTERN AUDITPROCES

Door de Bijzondere Algemene Vergadering van 15 mei 2018 werd de benoeming van KPMG Bedrijfsrevisoren als statutaire commissaris van NV Terhills bekrachtigd. De permanente vertegenwoordiger van de commissaris is de heer Jos Briers.

Op basis van zijn controle, uitgevoerd overeenkomstig de normen van het Instituut der Bedrijfsrevisoren, attesteert de commissaris jaarlijks het getrouw, volledig en consistent beeld van het eigen vermogen, de financiële positie en de resultaten van de NV Terhills.

De commissaris rapporteert rechtstreeks aan het auditcomité van NV LRM over de jaarrekeningen en over het al dan niet plaatsvinden van de interne controlesystemen in voege bij NV LRM en andere vennootschappen van de LRM-groep. Wanneer hij significante zwakheden vaststelt in de interne controle, dan formuleert hij aanbevelingen om daaraan te verhelpen.

Het jaarverslag van NV LRM geeft feitelijke informatie inzake de honoraria voor audit- en non-audit diensten aangerekend door de commissaris.

Overeenkomstig artikel 10 van het decreet van 7 mei 2004 betreffende de investeringsmaatschappijen van de Vlaamse overheid oefent het Rekenhof op budgettair en boekhoudkundig vlak een informatieopdracht uit ten behoeve van het Vlaams Parlement. Het Vlaams Parlement kan het Rekenhof gelasten de wettigheid en de regelmatigheid van sommige uitgaven te onderzoeken, alsook financiële audits en onderzoeken van beheer uit te voeren.

Het Rekenhof heeft permanent en onmiddellijk toegang tot de boekhoudkundige verrichtingen. Het kan zich te allen tijde alle documenten en inlichtingen, van welke aard ook, doen verstrekken die betrekking hebben op het beheer en het budgettair en comptabel proces, of die het nodig acht om zijn opdrachten te kunnen vervullen. Het Rekenhof kan een controle ter plaatse organiseren.

Het Rekenhof kan de rekeningen van de investeringsmaatschappijen in zijn Boek van Opmerkingen publiceren.

De gedelegeerd bestuurder bezorgt de goedgekeurde jaarrekeningen van NV Terhills en de LRM-groep binnen de twee maanden na goedkeuring aan het Rekenhof.

#### **K. KLOKKENLUIDERSPROCEDURE**

Personeelsleden van NV LRM en haar dochtervennootschappen, die bepaalde bezorgdheden hebben over mogelijke onregelmatigheden in de schoot van NV LRM, kunnen deze in vertrouwen meedelen aan de regeringsafgevaardigde. In voorkomend geval wordt de procedure (de zgn. klokkenluidersprocedure), omschreven in artikel 7ter, § 3 van het decreet van 7 mei 2004 betreffende de investeringsmaatschappijen van de Vlaamse overheid, zoals aangepast door het decreet van 6 december 2006 betreffende corporate governance en andere bepalingen inzake de investeringsmaatschappijen van de Vlaamse overheid, nageleefd.

#### **L. RAPPORTERINGSVERPLICHTING**

Ingevolge de samenwerkingsovereenkomst d.d. 13 juni 2014 tussen NV LRM en het Vlaams Gewest, is de NV LRM gehouden aan een aantal rapporteringsverplichtingen ten aanzien van haar aandeelhouder.

Deze verplichting behelst onder meer in het bijzonder het jaarlijks overmaken van het voorstel van de resultatenverwerking met het oog op de besluitvorming door de Algemene Vergadering, het jaarlijks overmaken van de rendementsobjectieven, het jaarlijks overmaken van een meerjarenplan op basis van een strategienota en het op regelmatige basis overmaken van een voortgangsrapportage.

Tevens wordt voorzien in een jaarlijkse evaluatie van de uitvoering en de naleving van de bepalingen van deze samenwerkingsovereenkomst.