
Gedragcode Bestuurders in dochtervennootschappen van PMV

Versie 2017

1. WOORD VOORAF

[naam van de dochter vennootschap], hierna genoemd de **Vennootschap**, maakt deel uit van PMV-groep. De Vennootschap onderschrijft de beginselen van goed bestuur en tracht in al haar handelingen op te treden in overeenstemming met de hoogste ethische normen. In dit kader acht ze het noodzakelijk om niet alleen voor haar personeelsleden, maar ook voor haar bestuurders (de **Bestuurder**) een **Gedragcode** op te stellen, die dient als leidraad voor hun gedrag en het stellen van handelingen.

2. TOEPASSINGSGBIED

De Gedragcode is van toepassing op alle Bestuurders van de Vennootschap en werd éénparig goedgekeurd door de raad van bestuur op [datum] 2017.

Deze Gedragcode is bedoeld als een leidraad voor Bestuurders. Het is echter onmogelijk om in dit document aan elke mogelijke situatie een houvast te bieden.

In geval van twijfel raadt de Vennootschap de Bestuurder aan te overleggen met zijn/haar collega's met betrekking tot de meest correcte handelwijze. Het is beter voorzichtig op te treden dan daden te stellen die de eigen reputatie van de Bestuurder en die van de Vennootschap zouden kunnen schaden. In de meeste gevallen zal gezond verstand de beste oplossing bieden.

Deze Gedragcode kan in de toekomst wijzigen. Immers, hoewel de waarden waarop deze Gedragcode steunt van alle tijden zijn, is de tekst voor een aantal aspecten ook tijdsgebonden. Hij bevat namelijk accenten die verband houden met de huidige wetgeving, ondernemingspraktijk en maatschappelijke tijdgeest.

De Bestuurders dienen een voorbeeldfunctie uit te oefenen die in overeenstemming is met de waarden en het imago van de Vennootschap en zij dienen erover te waken dat dit imago niet in het gedrang komt.

3. KERNCOMPETENTIES

PMV-groep heeft voor haar medewerkers volgende competenties als kerncompetentie gedefinieerd en verwacht ook van de Bestuurders van de dochtervennootschappen dat zij deze kerncompetenties steeds uitdragen door hun doen en laten :

- Respect en integriteit
- Omgaan met druk
- Flexibiliteit
- Betrouwbaarheid
- Nastreven van excellentie
- Samenwerken

Hieronder worden gedragsregels voor de Bestuurders geformuleerd die deze waarden belichamen.

4. GEDRAGSREGELS

a. Algemeen

De Vennootschap onderscheidt zich door de klantvriendelijkheid, het professionalisme, de gedrevenheid en de samenhangigheid waarmee zij haar doelstellingen probeert na te streven.

Er wordt van de Bestuurder een respectvolle, morele en maatschappelijk onberispelijke houding verwacht. Bovendien dient hij blijk te geven van integriteit en toewijding. Hij handelt in het belang van de Vennootschap en zet zich in om haar continuïteit en ontwikkeling te garanderen en haar middelen effectief en efficiënt in te zetten.

De Bestuurder ondersteunt het imago van de Vennootschap, door onder meer een professionele uitstraling en een correcte en duidelijke wijze van communiceren.

b. Respect voor het individu

De Bestuurder behandelt de overige bestuurders, personeelsleden, cliënten, leveranciers en anderen met het nodige respect. Dit houdt onder meer in dat de Bestuurder zich onthoudt van alles wat een inbreuk kan betekenen op de waardigheid van anderen. Hierbij zijn racisme, discriminatie omwille van filosofische of politieke overwegingen, seksuele geaardheid, geslacht, leeftijd, handicap, herkomst en burgerlijke staat volledig uit te sluiten. Ongewenst seksueel gedrag en alle vormen van geweld, zowel door middel van woorden, feitelijke handelingen of gedragingen, worden niet getolereerd.

c. Vorming en vergaren van informatie

De voorzitter zorgt ervoor dat nieuwe Bestuurders een gepaste introductie krijgen opdat zij snel kunnen bijdragen tot de raad van bestuur. Dit introductieproces helpt de Bestuurder in kwestie inzicht te verwerven in de organisatie en structuur van PMV-groep, de fundamentele kenmerken van de Vennootschap, met inbegrip van haar bestuur, strategie, voornaamste beleidslijnen, financiële en zakelijke uitdagingen.

De Bestuurders engageren zich om hun bekwaamheden, vaardigheden alsook hun kennis over de Vennootschap te vervolmaken teneinde hun rol te kunnen vervullen, zowel in de raad van bestuur als in de comités van de raad van bestuur waarin zij zetelen. Bovendien zorgen zij ervoor dat zij gedetailleerde en accurate informatie ontvangen, die zij grondig bestuderen teneinde de voornaamste aspecten van de ondernemingsactiviteit te kunnen blijven beheersen. Zij vragen om verduidelijking telkens wanneer zij dit noodzakelijk achten.

De voorzitter van de raad van bestuur ziet erop toe dat de Bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen vóór elke vergadering van de raad van bestuur, en indien nodig, tussen de vergaderingen in. Met betrekking tot de raad van bestuur ontvangen alle Bestuurders dezelfde informatie.

De voorzitter van de raad van bestuur zorgt ervoor dat alle Bestuurders met kennis van zaken kunnen bijdragen tot de besprekingen in de raad van bestuur en dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen.

De Bestuurders krijgen toegang tot onafhankelijk professioneel advies op kosten van de Vennootschap, op voorwaarde dat gehandeld wordt in overeenstemming met de procedure die ter zake door de raad van bestuur wordt vastgelegd.

d. Beschikbaarheid

Elke Bestuurder moet bereid zijn om voldoende tijd te spenderen om zijn taken en verantwoordelijkheden op doeltreffende wijze te kunnen uitvoeren en moet in staat zijn om voor een aanzienlijke periode in de raad van bestuur zitting te hebben.

Elke Bestuurder verbindt zich ertoe om zoveel als mogelijk aanwezig of vertegenwoordigd te zijn op de vergaderingen van de raad van bestuur van de Vennootschap.

e. Onafhankelijkheid

Elke Bestuurder dient te beslissen op basis van een onafhankelijk en objectief oordeel. Dit houdt in dat persoonlijke voorkeuren en overtuigingen of het (persoonlijk of professioneel) engagement in een andere entiteit of vereniging geen weerslag mogen hebben op de objectiviteit van het oordeel. Van de Bestuurders wordt tevens verwacht dat zij voorkomen dat privébelangen of belangen die zij behartigen vanuit een mandaat of positie in andere entiteiten of verenigingen de uitoefening van hun taken als lid van de raad van bestuur van de Vennootschap kunnen beïnvloeden.

f. Belangenconflicten

De Vennootschap respecteert enerzijds de rechten van Bestuurders om hun persoonlijke zaken en investeringen te beheren en om andere professionele activiteiten te voeren. Anderzijds dienen Bestuurders te allen tijde te handelen in het belang van de Vennootschap. Zij dienen situaties te vermijden waarbij er een potentieel of reëel belangenconflict ontstaat of kan ontstaan tussen hun persoonlijke belangen of belangen van andere entiteiten die zij eveneens behartigen en de belangen van de Vennootschap.

In het kader van onderhavig Corporate Governance Charter wordt onder het begrip belangenconflict niet enkel een 'belang van vermogensrechtelijke aard' begrepen, maar tevens een functioneel belang. Deze benadering sluit aan bij de bepalingen van enerzijds het wetboek vennootschappen en anderzijds het decreet deugdelijk bestuur in de Vlaamse publieke sector¹. Onder het begrip functioneel belang dient te worden verstaan: elke situatie waarbij eenzelfde persoon twee verschillende vennootschappen of andere entiteiten vertegenwoordigt of erbij betrokken is, die met elkaar potentieel conflicterende belangen hebben.

Indien een belangenconflict zich zou voordoen dient de Bestuurder in kwestie de voorzitter van de raad van bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen en uiterlijk bij het begin van de vergadering die de kwestie zal behandelen die aanleiding kan geven tot het belangenconflict. De Bestuurder deelt de aard en de reden van het belangenconflict mee.

Nadat de voorzitter kennis heeft genomen van het belangenconflict, formuleert hij een voorstel aan de raad van bestuur met als doel de impact van dit conflict te neutraliseren. Een van deze voorstellen kan inhouden dat de betrokken Bestuurder zich zal dienen te onthouden van de beraadslaging en/of stemming.

De raad van bestuur met uitzondering van de betrokken Bestuurder beslist vervolgens of deze laatste zich al dan niet zal dienen te onthouden van de beraadslaging en/of stemming.

Voor de overige formaliteiten dient uiteraard de wettelijke procedure vermeld in artikel 523 W. Venn. gevolgd te worden.

Het benoemings- en remuneratiecomité van PMV-groep geeft haar advies over eventuele structurele belangenconflicten die een (her)benoeming of voortzetting van het bestuursmandaat problematisch zouden maken.

g. Misbruik van voorkennis

De Bestuurders mogen geen misbruik maken van voorkennis, zoals bedoeld in de vigerende regelgeving. Voor het geval het dossiers betreft die beursgenoteerd zijn zal elke Bestuurder zich houden aan de vigerende wetgeving met dien verstande dat zijn of haar gedrag zo moet zijn dat er geen aanleiding kan zijn tot foute interpretatie.

Voor wat betreft niet-beursgenoteerde bedrijven zal elke Bestuurder de informatie die hem of haar ter beschikking wordt gesteld enkel gebruiken in het kader van de te nemen beslissing.

In elk geval mag een Bestuurder die in zijn of haar hoedanigheid van lid van de raad van bestuur informatie krijgt die een financiële impact kan hebben op zijn persoonlijke situatie of die van derden, die informatie niet gebruiken om zichzelf of derden te bevoordelen.

¹ Artikel 8 decreet deugdelijk bestuur in de Vlaamse publieke sector, zoals nader toegelicht. Checklist van de Vlaamse overheid (<https://overheid.vlaanderen.be/checklist-decreet-deugdelijk-bestuur>) en toelichting bij artikel 8 (<https://overheid.vlaanderen.be/artikelsgewijze-bespreking#toelart8>).

h. Mandaten in portefeuille ondernemingen

Het is Bestuurders niet toegelaten om een mandaat op te nemen in portefeuille ondernemingen van de Vennootschap. Deze regel geldt niet voor Bestuurders die tegelijk ook medewerkers zijn van de PMV-groep en die in het kader van hun arbeidsovereenkomst met PMV-groep een mandaat kunnen opnemen in portefeuille ondernemingen van de Vennootschap.

i. Behandelen van vertrouwelijke informatie

De Bestuurders dienen omzichtig om te springen met de vertrouwelijke informatie die zij hebben ontvangen in hun hoedanigheid van Bestuurder.

Ten aanzien van derden geldt een strenge discretieplicht met betrekking tot vertrouwelijke informatie. Enkel in duidelijk door de wet omschreven uitzonderingssituaties of mits toestemming van de betrokkenen kan of moet de Bestuurder deze informatie aan derden meedelen.

De discretieplicht geldt eveneens tegenover familieleden en kennissen van de Bestuurder.

Vertrouwelijke informatie verworven in het kader van de bestuurdersfunctie mag niet worden gebruikt voor persoonlijke doeleinden of voor professionele doeleinden ten behoeve van derden, ook al wordt daardoor aan de Vennootschap geen rechtstreekse schade berokkend.

De Bestuurders mogen de informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van Bestuurder enkel gebruiken in het kader van hun mandaat. Onvoorzichtige of frauduleuze verspreiding van informatie kan de Vennootschap ernstige schade toebrengen. De Bestuurder mag dus geen interne informatie - in welke vorm ook - met betrekking tot de Vennootschap verspreiden, zonder dat hierover overlegd is binnen de raad van bestuur. Dit geldt onder meer zowel voor bedrijfseconomische informatie betreffende de activiteiten, resultaten en strategie van de Vennootschap, de dossiers ter voorbereiding van de raad van bestuur, als voor informatie met betrekking tot de veiligheidsvoorzieningen die werden getroffen om het patrimonium van de Vennootschap te beschermen.

Deze bepaling blijft van kracht totdat twee jaar verstreken is, na de datum van het ontslag van de Bestuurder.

j. Evaluatie

De raad van bestuur, onder leiding van zijn voorzitter, voert jaarlijks een zelfevaluatie uit 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, evenals de in haar schoot opgerichte comités, waarbij bijzondere aandacht wordt besteed aan de evaluatie van de voorzitter van de raad en van de voorzitters van de respectieve comités;
- 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.

k. Contacten met de media en derden

Het imago van de Vennootschap wordt in belangrijke mate bepaald door de verslaggeving in de media. Daartoe is de door de groep en de individuele instellingen verstrekte informatie van vitaal belang.

De taak van externe woordvoerder voor de Vennootschap berust bij de algemeen manager en de voorzitter van de raad van bestuur, die zich kunnen laten bijstaan door één of meerdere Bestuurders of andere leden van het management.

Over de publicatie van vennootschapsgegevens en resultaten wordt, met uitzondering van de wettelijke verplichtingen, beslist door de raad van bestuur op voorstel van de voorzitter.

Over zaken die de Vennootschap aangaan en die het voorwerp uitmaken van de besluitvorming binnen de raad van bestuur worden geen mededelingen gedaan aan derden, tenzij daar expliciet afspraken over worden gemaakt binnen de raad van bestuur.

Alle woordvoerders dienen in hun contacten met de media in elk geval de volgende principes na te leven:

- de verstrekte informatie moet correct zijn;
- de boodschap moet relevant zijn en verstaanbaar geformuleerd;
- in de verstrekte informatie staat de Vennootschap centraal, niet de individuele verdiensten, belangen of oogmerken van de Bestuurders/werknemers;
- reacties van de Vennootschap naar de media dienen gematigd te zijn; overreacties zijn te vermijden;
- de rol van journalisten dient te worden gerespecteerd.

l. Giften

De Bestuurder zal geen misbruik maken van zijn functie om aan cliënten, leveranciers of andere zakenrelaties rechtstreeks of onrechtstreeks geschenken en commissies te vragen of te aanvaarden voor persoonlijke verrijking, ze uit te lokken of het aanbieden ervan in de hand te werken.

De Bestuurder kan door de aard van zijn functie echter in een zakelijke omgeving terecht komen, waar het aanbieden van geschenken of het geven van attenties gebruikelijk is. In dergelijke omstandigheden dient nagegaan te worden of het aangeboden in verhouding staat tot de relatie en de functie van de Bestuurder en tot de specifieke geplogenheden. Hierbij primeert de attentie, wat impliceert dat de waarde van het relatiegeschenk gering moet zijn. Attenties onder de vorm van geld zijn nooit toegelaten.

Bij het aanvaarden van een geschenk of uitnodiging dient de Bestuurder de volgende vragen in gedachten te houden:

- Omwille van welke redenen wordt iets gegeven?
- Op welk moment en in welke situatie wordt iets aangeboden?
- Bestaat het risico dat er een tegenprestatie van de Bestuurder wordt verlangd?
- Past het aanvaarden van het geschenk of de uitnodiging in het kader van een normale professionele relatie?
- Is het een alleenstaand geval of ontvangt de Bestuurder vaker een geschenk of uitnodiging van dezelfde persoon of organisatie?
- Zijn er nog Bestuurders die geregeld van dezelfde persoon of organisatie een geschenk of uitnodiging ontvangen?

Wanneer de Bestuurder twijfelt of het aanvaarden van een geschenk of attentie wel geoorloofd is, pleegt hij daarover overleg met zijn collega's.
In geen geval mag het aanvaarden van enig geschenk, de keuze van relaties en de voorwaarden van transacties beïnvloeden.

m. Naleving regelgeving

Op de activiteiten van de Vennootschap zijn verschillende verordeningen, wetten, decreten, ordonnanties, koninklijke besluiten en andere regelgeving van toepassing. Elke Bestuurder dient in al zijn handelingen de regelgeving die op dat moment van kracht is te respecteren en na te leven.

De Bestuurder mag in geen geval handelingen stellen, waarvan hij redelijkerwijze dient te weten dat zij de van toepassing zijnde regelgeving schenden.

n. Naleving van interne richtlijnen en regels

De Bestuurder verbindt zich ertoe om in de uitvoering van zijn bestuurdersmandaat alle toepasselijke reglementen en de binnen PMV-groep van kracht zijnde policy's en richtlijnen na te leven.

De Bestuurder erkent dat de Vennootschap deel uitmaakt van PMV-groep en dat de Vennootschap om die reden gebruik maakt van de adviescomités van PMV-groep (zijnde het Benoemings- en Remuneratiecomité en het Auditcomité) die worden ingesteld door PMV evenals van de ondersteunende diensten van PMV-groep (met name de financiële dienst, HR, communicatie, juridische dienst, ICT en facilities).

De Bestuurder erkent eveneens dat er door alle vennootschappen van PMV-groep maximaal gestreefd wordt naar synergiën op vlak van IT, financiële administratie en controle en personeelsbeleid.

o. Privéleven

De Vennootschap respecteert ten volle het privéleven van de Bestuurder. Maar tegelijk is het ook voor de hand liggend dat het gedrag van de Bestuurder buiten de tijd die hij aan de uitoefening van zijn functie besteedt, mede bepalend is voor het imago van de Vennootschap. Bijgevolg vraagt de Vennootschap dat de Bestuurders hiermee rekening houden.