



CORPORATE GOVERNANCE CHARTER¹

11 DECEMBER 2019

¹Toepasselijk op 1 Januari 2020

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

1. REFERENTIECODE EN INLEIDING	4
2. JURIDISCHE STRUCTUUR EN AANDEELHOUDERS VAN SOLVAY NV	4
2.1. Korte voorstelling van Solvay	4
2.2. Kapitaal en aandelen	4
2.3. Aandeelhouders en aandeelhoudersstructuur.....	6
2.4. Vertegenwoordiging.....	7
3. DIVIDENDBELEID	8
4. AANDEELHOUDERSVERGADERINGEN	8
4.1. Plaats en datum.....	8
4.2. Functie en opdracht	8
4.3. Agenda.....	9
4.4. Werkwijze voor de oproeping	9
4.5. Deelname aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering en het verlenen van volmachten	10
4.6. Procedure	12
4.7. Documentatie.....	12
4.8. Relaties met aandeelhouders	13
5. RAAD VAN BESTUUR	13
5.1. Rol en opdracht.....	13
5.2. Werking.....	15
5.3. Omvang en samenstelling	15
5.4. Vorming.....	18
5.5. Evaluatie	18
6. COMITÉS VAN DE RAAD	20
6.1. Regels voor elk van de comités.....	20
6.2. Het Auditcomité.....	20
6.3. Het Comité van Financiën	21
6.4. Het Renumeratiecomité	21
6.5. Het Benoemingscomité.....	21
7. UITVOEREND COMITÉ	22
7.1. Rol en opdracht.....	22
7.2. Delegatie van bevoegdheden	23
7.3. Samenstelling	23
7.4. Frequentie, voorbereiding en verloop van de vergaderingen.....	24
7.5. Evaluatie	25
8. REMUNERATIEBELEID	25
9. ROL VAN DE VOORZITTERS MET BETREKKING TOT DE SAMENWERKING TUSSEN DE RAAD VAN BESTUUR EN HET UITVOEREND COMITÉ	27
10. EXTERNE AUDIT	27
11. GEDRAGSCODE	28
12. DEALING CODE	29
13. DUURZAAMHEID	30

Bijlagen

1. Huishoudelijk reglement van de Raad van Bestuur
2. Huishoudelijk reglement van het Auditcomité
3. Huishoudelijk reglement van het Comité van Financiën
4. Huishoudelijk reglement van het Remuneratiecomité
5. Huishoudelijk reglement van het Benoemingscomité
6. Huishoudelijk reglement van het Uitvoerend Comité
7. Gedragscode voor bedrijfsintegriteit
8. Dealing Code

1. REFERENTIECODE EN INLEIDING

Solvay streeft naar duurzame groei en winstgevendheid als wereldleider op het gebied van duurzame chemie. Daarbij is het essentieel voor Solvay dat zij de hoogste standaard inzake deugdelijk bestuur bereikt.

De Corporate Governance Charter van Solvay is gebaseerd op de sterke traditie van waarden die historisch gegroeid zijn in de cultuur van de Solvay-groep (hierna de "**Groep**"). Dit charter versterkt vooral de transparantie en informatieverschaffing van Solvay. De Raad van Bestuur is ervan overtuigd dat het naleven van de hoogste normen inzake deugdelijk bestuur het engagement weergeeft om de waarde te maximaliseren voor de aandeelhouders en andere belanghebbenden.

Solvay past de Belgische Corporate Governance Code editie 2020 (hierna de "**Code 2020**") toe als referentiecodel inzake deugdelijk bestuur, waarbij rekening werd gehouden met de specifieke internationale aspecten van de Groep. De Belgische Corporate Governance Code editie 2020 is beschikbaar op de website van de Belgische Commissie Corporate Governance (www.corporategovernancecommittee.be/nl).

Dit Corporate Governance Charter wil meer uitgebreide en transparante informatie verstrekken over het deugdelijk bestuur van Solvay, naast wat er al is opgenomen in de statuten. U vindt het terug op de website van Solvay (www.solvay.com) en het wordt indien nodig bijgewerkt.

Daarnaast publiceert Solvay een Verklaring inzake Deugdelijk Bestuur in haar jaarverslag met alle informatie die wordt vereist door het Belgische Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (hierna het "WVV") en de Code 2020. Deze Verklaring bevat aanvullende feitelijke informatie met betrekking tot het deugdelijk bestuur van Solvay, evenals relevante wijzigingen daarvan, informatie over de vergoeding van de Bestuurders en het uitvoerende management, en relevante gebeurtenissen die plaatsvonden tijdens het voorgaande jaar.

2. JURIDISCHE STRUCTUUR EN AANDEELHOUDERS VAN SOLVAY NV

2.1. Korte voorstelling van Solvay

Solvay NV is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht en ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer 0403.091.220 (Brussel) (hierna "**Solvay**" of de "**Vennootschap**"). De maatschappelijke zetel is gevestigd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Haar statuten zijn na te lezen op de internetsite Solvay: www.solvay.com.

2.2. Kapitaal en aandelen

2.2.1. Aantal en waarde van de aandelen in het kapitaal

Het precieze aantal Solvay aandelen dat momenteel uitgegeven wordt en het geplaatst en gestort Solvay-kapitaal vindt u terug op www.solvay.com/en/investors/index.html. Sinds 21 december 2015

bedraagt het maatschappelijk kapitaal van Solvay 1 588 146 240 en het is vertegenwoordigd door 105 876 416 aandelen zonder aanduiding van nominale waarde die volledig zijn volgestort.

2.2.2. Vorm van de aandelen

Solvay aandelen zijn ofwel op naam, ofwel gedematerialiseerd. De houder ervan kan, op elk ogenblik, vragen zijn aandelen te converteren in gedematerialiseerde aandelen (op zijn kosten) of in aandelen op naam (gratis). Het gedematerialiseerde aandeel wordt vertegenwoordigd door een inschrijving op naam van de eigenaar of de houder bij een erkende rekeninghouder of een vereffeningsinstelling. Het aandeel op naam wordt vertegenwoordigd door een inschrijving in het register van de aandeelhouders dat op de zetel gehouden wordt. Elke houder van aandelen kan de registerinschrijving van zijn aandelen inkijken.

Elk aandeel geeft recht op één stem (behalve de aandelen die Solvay of haar dochtervennootschappen in bezit hebben, waarvan het stemrecht is geschorst). Alle aandelen zijn gewone aandelen en kennen dezelfde voordelen toe.

2.2.3. Toelating tot de handel in aandelen

De aandelen zijn genoteerd op Euronext Brussel en Euronext Parijs.

Het Solvay aandeel is in een aantal indexen opgenomen:

- de Euronext 100-index, met de 100 meest toonaangevende Europese vennootschappen genoteerd op Euronext;
- de BEL 20-index, gebaseerd op de 20 belangrijkste aandelen genoteerd op Euronext Brussel. Het Solvay-aandeel maakt deel uit van de categorie "Chemicals – Specialties" van de sectorindex van Euronext Brussels;
- de Next20-index op Euronext Parijs;
- de DJ Stoxx, DJ Euro Stoxx, FTSE 300, MSCI en andere indexen.

2.2.4. Wijzigingen in het kapitaal

Het kapitaal van Solvay kan worden verhoogd of verminderd bij besluit van de Algemene Aandeelhoudersvergadering.

Nieuwe aandelen waarop in geld wordt ingeschreven worden bij voorkeur aangeboden aan de houders van andere aandelen, ongeacht hun type en het stortingspercentage, naar evenredigheid van het aandeel van deze aandeelhouders in het kapitaal. De Algemene Aandeelhoudersvergadering kan, in overeenstemming met artikel 7:191 WVV en in het belang van de Vennootschap, het voorkeurrecht van de bestaande aandeelhouders beperken of opheffen.

De Algemene Aandeelhoudersvergadering kan de Raad van Bestuur ook machtigen om het kapitaal te verhogen. Een dergelijke machtiging moet in tijd en bedrag worden beperkt, overeenkomstig de artikelen 7:198 en 7:199 WVV.

In beide gevallen moet de goedkeuring of machtiging die de Algemene Aandeelhoudersvergadering geeft aan de Raad van Bestuur om het kapitaal te verhogen, voldoen aan de quorum- en meerderheidsvereisten die gelden voor een statutenwijziging.

Sinds haar omvorming tot een naamloze vennootschap en de beursnotering in 1967 heeft de Vennootschap haar aandeelhouders slechts een keer, in december 2015, opgeroepen om het kapitaal te verhogen, in het kader van de overname van de Amerikaanse vennootschap Cytec. Solvay haalt gewoonlijk de nodige financiële middelen uit haar winst, waarvan ze slechts een deel uitkeert (zie hieronder: "Dividendbeleid").

De kapitaalverhoging, die op 21 december 2015 werd uitgevoerd, werd beslist door de Raad van Bestuur, die zich hiervoor baseerde op de machtiging die door een Buitengewone Algemene Aandeelhoudersvergadering, gehouden op 17 november 2015, werd verleend, zoals bedoeld in artikel 7bis van Solvay's statuten.

Daarnaast kan de Raad van Bestuur gemachtigd worden door de Algemene Aandeelhoudersvergadering om eigen aandelen van de Vennootschap te verwerven of te vervreemden, in overeenstemming met artikel 7:215 WVV.

2.3. Aandeelhouders en aandeelhoudersstructuur

2.3.1. Grootste aandeelhouder

Solvac nv is de grootste aandeelhouder van Solvay,

een *naamloze vennootschap* naar Belgisch recht waarvan de aandelen toegelaten zijn om te worden verhandeld op Euronext Brussel. Het percentage van het kapitaal en het aantal aandelen in handen van Solvac nv zijn beschikbaar op de website van Solvay (<https://www.solvay.com/fr/investors/share-information/major-shareholders>).

De aandelen van Solvac, die allemaal op naam zijn, kunnen vrij door natuurlijke personen of goedgekeurde rechtspersonen aangehouden worden.

Solvac telt ongeveer 13 000 aandeelhouders, waarvan er meer dan 2 000 personen verwant zijn aan de stichtende families van Solvay en Solvac. Zij houden ongeveer 77% van de Solvac aandelen. De Raden van Solvac en Solvay zorgen ervoor dat de strategische doelstellingen van Solvac worden uitgedrukt en gepubliceerd in de jaarverslagen van de twee vennootschappen.

2.3.2. Aandeelhoudersstructuur

De huidige aandeelhoudersstructuur van de Vennootschap en de transparantieverklaringen zijn terug te vinden op de Solvay website en zijn gebaseerd op de kennisgevingen aan de Vennootschap en aan de Belgische Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten ("**FSMA**") verstuurd door aandeelhouders conform de wettelijke bepalingen. In aanvulling op de door de wet bepaalde drempels stipuleren de statuten van Solvay dat elke aandeelhouder de

vennootschap en de FSMA dient te vermelden hoeveel aandelen hij bezit wanneer het bij deze aandelen horend stemrecht de drempel van 3% of van 7,5% van het totale aantal bestaande stemmen overschrijdt, afzonderlijk dan wel krachtens een gezamenlijk optreden in de zin van de wet. Eenzelfde verklaring moet worden afgelegd indien de stemrechten die een aandeelhouder bezit, na een overdracht onder een van de wettelijke drempels of de hierboven vermelde specifieke drempels zakken, hetzij afzonderlijk dan wel door een gezamenlijk optreden in de zin van de wet.

De aandelen waarvoor geen transparantieverklaringen zijn afgelegd bij Solvay en de FSMA, zijn in het bezit van:

- individuele aandeelhouders die rechtstreeks aandelen in Solvay aanhouden;
- Europese en internationale institutionele beleggers wiens aantal en de belangstelling af te leiden zijn uit de intense contacten tijdens de vele “roadshows”, uit de regelmatige publicaties van analisten en uit het aantal aandelen dat in de afgelopen jaren op de beurs verhandeld werd.

2.3.3. Akkoorden tussen de aandeelhouders

De Vennootschap is op de hoogte gebracht dat sommige individuele aandeelhouders, die een directe participatie in Solvay hebben, onderling overleg wensen te plegen wanneer de Raad van Bestuur vragen van groot strategisch belang voorlegt aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering. Ieder van deze aandeelhouders blijft echter volledig vrij om te stemmen zoals hij/zij wil. Geen van deze personen, individueel of samen met anderen, bereiken de initiële drempel van 3% waarboven een kennisgeving omwille van de transparantie vereist is.

Solvay heeft geen weet van enige andere akkoorden inzake stemrechten tussen de aandeelhouders of het bestaan van een overleg tussen de aandeelhouders.

2.4. Vertegenwoordiging

De Vennootschap wordt vertegenwoordigd tegenover derden door twee gezamenlijk optredende Bestuurders, onder wie de Voorzitter van de Raad van Bestuur en/of een Lid van het Uitvoerend Comité.

Op de vergadering van 24 oktober 2014 heeft het Uitvoerend Comité de volgende vertegenwoordigingsbevoegdheden gedelegeerd:

1. voor het dagelijks bestuur van Solvay, aan elk Lid van het Uitvoerend Comité dat alleen handelt;
2. voor overige bevoegdheden die door de Raad van Bestuur aan het Uitvoerend Comité verleend werden: aan elk lid van het Uitvoerend Comité dat gezamenlijk handelt met de Voorzitter van de Raad van Bestuur of de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.
3. aan elke General Manager die alleen handelt voor elke beslissing tot maximaal € 10 miljoen binnen zijn/haar toegewezen bevoegdheidsgebied.

Deze delegatie van vertegenwoordigingsbevoegdheden bestaat onverminderd de bestaande bijzondere bevoegdheden die door de Raad van Bestuur toegekend werden aan het Uitvoerend Comité.

3. DIVIDENDBELEID

Het beleid van de Raad van Bestuur bestaat erin om de Algemene Aandeelhoudersvergadering voor te stellen om telkens wanneer dit mogelijk is het dividend te verhogen, en voor zover mogelijk, dit nooit te verminderen. Dit beleid wordt sinds vele jaren aangehouden.

De uitbetaling van het jaarlijks dividend gebeurt in twee schijven: een voorafbetaling (interim-dividend) en een betaling van het resterende saldo.

De methode voor het bepalen van het interimdividend wordt deels bepaald bij wijze van referentie van 40% (afgerond) van het dividend van het vorige boekjaar en houdt ook rekening met de resultaten van de eerste negen maanden van het lopende boekjaar.

Wat het saldo betreft stelt de Raad van Bestuur bij het opstellen van de jaarrekening een dividend voor aan de Aandeelhoudersvergadering, in lijn met het hierboven beschreven beleid.

Het tweede deel van het dividend, zijnde het saldo na aftrek van het interimdividend, dient uitbetaald te worden in de loop van de maand mei.

Aandeelhouders die opteerden voor aandelen op naam ontvangen het interimdividend en het saldo van het dividend automatisch en gratis via een overschrijving op de opgegeven bankrekening en dit op de uitkeringsdatum van het dividend. Aandeelhouders die gedematerialiseerde aandelen bezitten, krijgen hun dividend via hun bank of volgens de regeling die zij verkiezen.

Tot op heden heeft de Vennootschap geen optioneel dividend – i.e. een dividend dat in nieuwe aandelen wordt uitbetaald en niet in speciën – aan haar aandeelhouders voorgesteld. Dit type dividend biedt in België geen enkel fiscaal of financieel voordeel voor de aandeelhouders.

4. AANDEELHOUDERSVERGADERINGEN

4.1. Plaats en datum

De Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering vindt steeds plaats op de tweede dinsdag van de maand mei om 10.30 uur op de maatschappelijke zetel of op enige andere in de oproeping aangeduide plaats.

De Raad van Bestuur probeert Buitengewone Algemene Aandeelhoudersvergaderingen onmiddellijk voor of na de Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering te laten plaatsvinden.

4.2. Rol en opdracht

De Algemene Aandeelhoudersvergadering heeft de bevoegdheden die door de wet worden bepaald (zie hierna).

4.3. Agenda

De Algemene Aandeelhoudersvergadering wordt bijeengeroepen door de Raad van Bestuur. Diezelfde raad stelt ook de agenda op. Ook de aandeelhouders kunnen een Algemene Aandeelhoudersvergadering bijeenroepen en de agenda opstellen, als ze samen één tiende van het kapitaal bezitten, zoals bepaald in het WVV.

Een of meer aandeelhouders die samen ten minste 3% van het kapitaal bezitten, kunnen onder de voorwaarden bepaald in het WVV verzoeken om bepaalde punten toe te voegen aan de agenda van iedere reeds bijeengeroepen Algemene Aandeelhoudersvergadering. Ze kunnen ook voorstellen tot besluit indienen met betrekking tot op de agenda opgenomen of daarin op te nemen te behandelen onderwerpen voor de reeds bijeengeroepen vergadering.

De agenda van de Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering vermeldt gewoonlijk de volgende onderwerpen:

- het verslag van de Raad van Bestuur over het boekjaar, met inbegrip van de verklaring van Deugdelijk Bestuur en het verslag over de remuneraties;
- het verslag van de Commissaris over het boekjaar;
- de geconsolideerde rekeningen van het boekjaar;
- de goedkeuring van de jaarrekening;
- het bepalen van het dividend voor het boekjaar in kwestie;
- de kwijting van de Bestuurders en de commissaris voor het boekjaar;
- het bepalen van het aantal Bestuurders, het aantal onafhankelijke Bestuurders, de duur van hun mandaat en de rotatie van de vernieuwingen van mandaten;
- de verkiezing van de Bestuurders en de Commissaris (verlenging van hun mandaat of nieuwe benoemingen);
- het remuneratiebeleid van de Vennootschap;
- het verslag over de remuneraties, dat vooraf is meegedeeld aan de ondernemingsraad, zoals door de wet bepaald; en
- het bepalen van het jaarlijks honorarium van de Commissaris voor de externe audit en dit voor de duur van zijn mandaat;

Een Buitengewone Algemene Aandeelhoudersvergadering is in elk geval vereist voor alle onderwerpen die te maken hebben met de inhoud van de statuten van de Vennootschap. Wanneer de Raad van Bestuur een bijzonder verslag opstelt met het oog op een Buitengewone Algemene Aandeelhoudersvergadering, dan wordt dit bijzonder verslag bij de oproeping gevoegd. Het wordt ook op de website van de Vennootschap gepubliceerd.

4.4. Werkwijze voor de oproeping

De oproeping van de Algemene Aandeelhoudersvergadering vermeldt plaats, datum en uur van de vergadering, de agenda, de verslagen en de voorstellen tot besluit voor elk agendapunt dat ter stemming wordt voorgelegd. Tenslotte vermeldt de oproeping de procedure tot deelname aan de vergadering en tot het verstrekken van een volmacht, evenals alle andere vermeldingen voorzien door het WVV.

De oproepingen worden op naam aan de aandeelhouders verzonden (zonder dat de realisatie van deze formaliteit dient gerechtvaardigd te worden). Houders van gedematerialiseerde aandelen worden opgeroepen via de Belgische pers. Deze oproepingen verschijnen in het Belgisch Staatsblad en ook in de financiële pers, in het bijzonder in de Belgische Franstalige en Nederlandstalige kranten. De belangrijkste in België gevestigde banken krijgen ook de nodige documentatie om ze te bezorgen aan de klanten die aandeelhouders van Solvay zijn. De oproepingen worden ook gepubliceerd op de website van de Vennootschap.

4.5. Deelname aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering en het verlenen van volmachten

4.5.1. Om deel te nemen aan en te stemmen op de Algemene Aandeelhoudersvergadering is de registratieprocedure verplicht.

De aandeelhouders moeten hun aandelen geregistreerd hebben om middernacht (Belgische tijd) uiterlijk op de 14e kalenderdag om middernacht (Belgische tijd) die voorafgaat aan de desbetreffende Algemene Aandeelhoudersvergadering.

Voor houders van aandelen op naam verloopt deze procedure automatisch. De registratie van hun aandelen vloeit voort uit hun inschrijving in het register van aandelen op naam op registratiedatum.

De registratie van gedematerialiseerde aandelen gebeurt door inschrijving op de rekening van een erkende rekeninghouder of van een vereffeningsinstelling.

De aandeelhouders worden toegelaten tot de Algemene Aandeelhoudersvergaderingen en kunnen er hun stemrecht uitoefenen met de aandelen die de wettelijke registratieprocedure hebben ondergaan. Hierbij wordt geen rekening gehouden met het aantal aandelen dat zij op de dag van de betreffende Algemene Aandeelhoudersvergadering bezitten.

4.5.2. De aandeelhouders dienen verder aan de Vennootschap, en in voorkomend geval aan de persoon die zij hiertoe hebben aangewezen, uiterlijk op de zesde kalenderdag voorafgaand aan de betreffende Algemene Aandeelhoudersvergadering laten weten of zij wensen deel te nemen.

De houders van aandelen op naam dienen de Vennootschap de originele en ondertekende versie van het bij de oproeping gevoegde deelnameformulier toe te sturen.

De houders van gedematerialiseerde aandelen moeten de Vennootschap een getuigschrift van de erkende rekeninghouder of de erkende vereffeningsinstelling bezorgen waarin het aantal van de op zijn/haar naam en op zijn/haar rekening ingeschreven aandelen op de datum van de registratie vermeld moet staan, op basis waarvan de aandeelhouder aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering verklaart te willen deelnemen.

U vindt meer informatie omtrent de voorwaarden om deel te nemen aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering op de website van de Vennootschap (<http://www.solvay.com/en/investors/shareholders-meeting/index.html>).

4.5.3. De uitoefening van het stemrecht en andere rechten verbonden aan aandelen in onverdeeldheid of het vruchtgebruik en de blote eigendom van opgesplitste of verpande aandelen, of aandelen die in het bezit zijn van een minderjarige of een persoon die onbekwaam is, gebeurt volgens bijzondere wettelijke en statutaire regels. Op basis van deze regels wijst men doorgaans één enkele vertegenwoordiger aan die gebruik mag maken van de rechten die de aandelen verlenen gebruik. Als dit onmogelijk blijkt, dan worden de rechten opgeschort tot de vertegenwoordiger is aangewezen.

4.5.4. Aandeelhouders stemmen persoonlijk tijdens de Algemene Aandeelhoudersvergadering of verlenen hiertoe een volmacht. De vorm van de volmacht is bepaald door de Raad van Bestuur en is beschikbaar op de website van de Vennootschap zodra de oproeping van de Algemene Aandeelhoudersvergadering is verspreid. De volmachten dienen verstuurd te worden naar het aangegeven adres of eventueel naar het in de oproeping vermelde e-mailadres en dit uiterlijk op de zesde kalenderdag die aan de betreffende Algemene Aandeelhoudersvergadering voorafgaat.

De volmachtdrager dient geen aandeelhouder van de Vennootschap te zijn.

Wanneer bepaalde aandeelhouders van hun recht gebruik maken om punten of voorstellen aan de agenda van een Algemene Aandeelhoudersvergadering toe te voegen, blijven de reeds aan de Vennootschap gemelde volmachten geldig voor alle punten. Wat de nieuwe punten betreft, is het aangewezen de bepalingen hieromtrent te raadplegen in het WVV.

De aangewezen volmachtdrager mag niet afwijken van de specifieke steminstructies die een aandeelhouder hem gegeven heeft, behalve in de uitzonderlijke gevallen voorzien in het Wetboek van Vennootschappen.

Bij gebrek aan specifieke instructies per agendapunt kan er een mogelijke belangenvermenging ontstaan tussen de belangen van de volmachtdrager en de aandeelhouder in de zin van artikel 7:143 van het WVV. In dat geval mag de volmachtdrager niet stemmen.

Ongeldige volmachten worden niet in de telling meegenomen. De onthoudingen die formeel kenbaar zijn gemaakt tijdens de stemming of op het volmachtdocument, zullen als dusdanig worden geteld.

4.5.5. Elke aandeelhouder die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van de Algemene Aandeelhoudersvergadering heeft het recht om schriftelijke vragen in te dienen over de agendapunten. Deze vragen kunnen per post naar de maatschappelijke zetel worden gestuurd of langs elektronische weg naar het e-mailadres dat in de oproeping vermeld wordt. De schriftelijke vragen dienen ten laatste zes kalenderdagen voor de datum van de betreffende Algemene Aandeelhoudersvergadering de Vennootschap te bereiken.

4.6. Procedure

4.6.1. De Algemene Aandeelhoudersvergaderingen worden voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur of, bij ontstentenis van deze, door een daartoe door zijn collega's afgevaardigde Bestuurder.

De voorzitter leidt de besprekingen volgens de in België geldende regels voor dergelijke vergaderingen.

Hij ziet erop toe dat op de vragen die tijdens de vergadering gesteld worden een antwoord komt. Tegelijk zorgt hij ervoor dat de agenda wordt gerespecteerd, met inachtneming van de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid. Hij benoemt de secretaris van de vergadering, gewoonlijk de Corporate Secretary, en wijst twee aandeelhouders aan als stemopnemers.

4.6.2. Met uitzondering van zaken die bepaald worden door het WVV of door Solvay's statuten, worden besluiten in Algemene Aandeelhoudersvergaderingen aangenomen bij gewone meerderheid van de stemmen uitgebracht door de aanwezige of vertegenwoordigde aandeelhouders. Als regel geldt dat één aandeel één stem waard is.

4.6.3. In het geval van een Buitengewone Algemene Aandeelhoudersvergadering volgt de Vennootschap de wettelijke regels inzake aanwezigheidsquorum en gekwalificeerde meerderheid.

De stemming op de Algemene Aandeelhoudersvergadering vindt plaats via elektronische stemopneming of op enige een andere wijze die het stemgeheim waarborgt, tenzij de Algemene Aandeelhoudersvergadering bij meerderheid van stemmen anders besluit.

De notulen van de Algemene Aandeelhoudersvergaderingen worden opgemaakt en ondertekend door de leden van het bureau alsook door de aandeelhouders die dit wensen. Bij een Buitengewone Algemene Aandeelhoudersvergadering worden de notulen opgemaakt bij notariële akte.

4.6.4. De notulen met het resultaat van de stemmingen worden gepubliceerd op de website van de Vennootschap (www.solvay.com) en dit uiterlijk op de 15de kalenderdag na de Algemene Aandeelhoudersvergadering. Aandeelhouders kunnen op aanvraag afschriften of officiële uittreksels verkrijgen.

4.7. Documentatie

De documenten in verband met de Algemene Aandeelhoudersvergaderingen (oproeping, agenda, volmachten, bericht van deelneming, jaarverslag, eventueel bijzonder verslag van de Raad van Bestuur, enz.) zijn elk jaar beschikbaar op de website (www.solvay.com), en dit vanaf de dag waarop de oproeping wordt rondgestuurd en minstens tot de vergadering heeft plaatsgevonden.

De documenten zijn beschikbaar in het Frans en het Nederlands, als officiële versies. Er is een officieuze vertaling in het Engels beschikbaar.

4.8. Relaties met aandeelhouders

Om een vertrouwensrelatie te behouden met de aandeelhouders en de financiële gemeenschap, streeft Solvay ernaar om uitgebreide en transparante informatie te verstrekken inzake de visie en strategische ambitie van de Groep, de meest relevante ontwikkelingen en de financiële onderbouwing en resultaten.

De Vennootschap heeft een Investors Relations Team opgezet dat zich volledig toelegt op het organiseren van activiteiten, dienstverlening en informatieverstrekking aan de aandeelhouders en met name aan de institutionele beleggers.

Solvay heeft hiertoe ook enkele pagina's op haar website voorzien (www.solvay.com/en/investors). Deze pagina's houden verschillende investeringsgroepen, kredietanalisten en andere aandeelhouders op de hoogte van de meest recente gepubliceerde financiële en strategische informatie met betrekking tot de Groep. Er staan eveneens nuttige contactadressen vermeld van analisten die de Groep nauw volgen. Bovendien biedt de site ook de mogelijkheid om lid te worden van de Beleggersclub en zo in drie talen e-mailberichten te ontvangen met allerlei informatie: agenda's van vergaderingen, inclusief die van de Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering, wijzigingen van de statuten, bijzondere verslagen van de Raad van Bestuur, publicatie van het jaarverslag, de niet-geconsolideerde jaarrekening van de moedervenootschap, uitkering van dividenden enz.

Solvay publiceert een driemaandelijkse nieuwsbrief, "Solvay in Actie", die beschikbaar is in het Frans, Nederlands en Engels, waarin naast belangrijke financiële kwartaalberichten ook verhalen, video's en beeldmateriaal aan bod komen die de evolutie van de Groep illustreren aan de hand van de belangrijkste strategische hefboomen. Solvay in Actie is voornamelijk bestemd voor de Beleggersclub van Solvay, maar de volledige inhoud ervan is beschikbaar in de aandeelhouderscorner op haar website.

De Groep organiseert ook beleggersconferenties en -evenementen, evenals presentaties, bezoeken en roadshows en een Capital Markets Day voor de beleggers.

Daarnaast heeft de Groep al vele jaren een "Dienst Aandeelhouders" die alle vragen en informatieverzoeken beantwoordt, om een hechte relatie te onderhouden met haar natuurlijke personen aandeelhouders in het bijzonder.

5. RAAD VAN BESTUUR

Het huishoudelijk reglement van de Raad van Bestuur is gehecht aan dit charter ([Bijlage 1](#)) en gepubliceerd op de website van Solvay.

5.1. Rol en opdracht

De Raad van Bestuur is het hoogste bestuursorgaan van de Vennootschap.

De Raad beschikt over alle bevoegdheden die niet, wettelijk of statutair, tot de bevoegdheden van de Algemene Aandeelhoudersvergadering behoren.

De Raad van Bestuur heeft enkele van zijn bevoegdheden gedelegeerd aan een Uitvoerend Comité (zie hoofdstuk 7 hieronder), dat geen Directieraad is, zoals bepaald door de Belgische wetgeving.

De Raad van Bestuur behoudt zich de volgende belangrijkste kerndomeinen voor:

1. de bevoegdheden die hem uitsluitend van rechtswege of op basis van de statuten toekomen, te weten (bij wijze van voorbeeld):
 - het opstellen en de goedkeuring van de geconsolideerde, periodieke (jaar)rekeningen en deze van Solvay NV zelf (trimestrieel - uitsluitend geconsolideerd, semestrieel en jaarlijks) alsook de communicatie daaromtrent,
 - het vastleggen van boekhoudkundige normen (in voorkomend geval de IFRS-normen voor de geconsolideerde jaarrekeningen en de Belgische normen voor de niet geconsolideerde (jaar)rekeningen van Solvay nv),
 - de oproeping van de Algemene Aandeelhoudersvergadering, het opstellen van de agenda en de ontwerpbesluiten die aan de aandeelhouders moeten worden voorgelegd (bijvoorbeeld inzake (jaar)rekeningen van de Vennootschap, dividend, wijzigingen van de statuten, enz.);
2. het opstellen en de uitwerking van de strategieën en het algemeen beleid van de Groep, rekening houdend met het Duurzame Ontwikkelingsmodel en de doelstellingen die de Groep heeft aangenomen;
3. de goedkeuring van de referentiekaders voor interne controle en risicobeheer;
4. het vastleggen van het budget en het langetermijnplan, inclusief investeringen, O&I en financiële doelstellingen;
5. de benoeming van de Voorzitter, de leden van het Uitvoerend Comité, de General Managers en de Corporate Secretary, alsook de omschrijving van hun opdrachten en het bepalen van de bevoegdheden die aan het Uitvoerend Comité worden toevertrouwd; de Raad vergewist zich ervan dat er een opvolgingsplan in voege is en herziet deze op periodieke basis;
6. het toezicht over het Uitvoerend Comité en de bekrachtiging van zijn beslissingen, indien wettelijk vereist;
7. de benoeming binnen de leden van de Raad van Bestuur van een Voorzitter, een Auditcomité, een Remuneratiecomité, een Benoemingscomité en een Comité van Financiën, de omschrijving van de opdracht van elk Comité, de samenstelling ervan en de duur van hun mandaat;
8. de beslissingen van aanzienlijk belang inzake overnames, desinvesteringen, joint ventures en investeringen. De beslissingen met betrekking tot bedragen van 50 miljoen euro en meer worden beschouwd als zijnde van aanzienlijk belang;

9. het bepalen van de bezoldiging van de voorzitter van het Uitvoerend Comité en van de leden van het Uitvoerend Comité;
10. de opstelling van interne regels inzake Deugdelijk Bestuur en Compliance.

Voor alle aangelegenheden waarvoor de Raad van Bestuur exclusief bevoegd is, werkt de Raad nauw samen met het Uitvoerend Comité. Deze laatste heeft namelijk als opdracht de meeste voorstellen voor te bereiden waarover de raad moet beslissen.

5.2. Werking

Enkele dagen voor elke vergadering stelt en verstuurt de Corporate Secretary dossiers, die opgesteld zijn op instructie van de Voorzitter, ter beschikking van de Bestuurders, waarin alle informatie te vinden is die zij nodig hebben om hun taken uit te voeren.

Zij kunnen voor bijkomende informatie ook altijd terecht bij de Voorzitter van de Raad van Bestuur, de Voorzitter van het Uitvoerend Comité of de Corporate Secretary, al naargelang de aard van hun vragen. Bestuurders die erom vragen hebben toegang tot onafhankelijk professioneel advies op kosten van de Vennootschap voor alle aangelegenheden die onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur vallen, na beslissing van de President.

5.3. Omvang en samenstelling

5.3.1. De statuten bepalen dat de Vennootschap wordt bestuurd door een Raad van Bestuur bestaande uit ten minste vijf leden; het aantal leden wordt door de Algemene Aandeelhoudersvergadering vastgelegd.

De Bestuurders worden door de Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering benoemd voor een termijn van vier jaar. Ze zijn hernoembaar.

Bovendien eindigen de mandaten van de Bestuurders automatisch op de dag van de Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering volgend op hun 70ste verjaardag.

5.3.2. Criteria voor de benoeming

De Raad van Bestuur hanteert de volgende criteria wanneer hij aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering een kandidaat-Bestuurder voorstelt:

4. de Raad let erop dat een ruime meerderheid van de Bestuurders niet-uitvoerend zijn;
5. de Raad ziet erop toe dat een ruime meerderheid van de niet-uitvoerende Bestuurders onafhankelijk is, volgens de wettelijk geldende criteria, en aangescherpt door de Raad van Bestuur;

6. de Raad zorgt ervoor dat zijn leden samen de aandeelhoudersstructuur goed weerspiegelen en dat ze samen beschikken over de vakbekwaamheid en ervaring die voor de verschillende activiteiten van de Groep vereist zijn;
7. de Raad dient er ook op te letten dat zijn internationale samenstelling op gepaste wijze de geografische spreiding van de activiteiten van de Groep weerspiegelt;
8. de Raad dient ervoor te zorgen dat de samenstelling van de Raad van Bestuur gebaseerd is op diversiteit in het algemeen en in het bijzonder op de diversiteit van geslacht, leeftijd en nationaliteit;
9. de Raad waakt er ook over dat de voorgestelde kandidaten tijd beschikbaar hebben om de hen toevertrouwde opdracht naar behoren te vervullen;
10. de Raad let er ten slotte ook op om geen kandidaat te selecteren die een uitvoerende functie uitoefent in een concurrerend bedrijf of die betrokken was, of is, bij de externe audit van de Groep.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur verzamelt, in samenwerking met de Voorzitter van het Benoemingscomité, de informatie die de Raad nodig heeft om na te gaan of aan de vermelde criteria voldaan wordt op het moment van de benoeming, verlenging en tijdens de uitoefening van het mandaat.

De wettelijke onafhankelijkheidscriteria van de leden van de Raad zijn diegene uit de Code 2020 en luiden als volgt :

1. geen lid zijn van het uitvoerend management of een functie uitoefenen als persoon belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een periode van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
2. niet langer dan 12 jaar gecumuleerd) een mandaat hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend Bestuurder;
3. geen deel uitmaken van het leidinggevend personeel van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een periode van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
4. noch tijdens zijn mandaat, noch gedurende een periode van drie jaar voorafgaand aan de benoeming, enige betekenisvolle vergoeding of ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die zij ontvangen of hebben ontvangen als niet-uitvoerend Bestuurder;
5. op het moment van de benoeming geen aandelen bezitten, noch rechtstreeks of onrechtstreeks, noch individueel of in onderling overleg, die globaal een tiende of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van de Vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten in de Vennootschap, noch zijn benoemd, in geen geval, door een aandeelhouder die aan deze voorwaarden voldoet;

6. in de voorbije drie jaar geen vennoot of werknemer zijn geweest van de huidige of vorige commissaris van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon; geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met de vennootschap of met een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch rechtstreeks, noch als vennoot, aandeelhouder, lid van de raad of lid van het leidinggevend personeel van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;
7. in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het revisoren team van de Vennootschap of de persoon die commissaris–revisor is van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is, of was gedurende de laatste drie jaar voor de benoeming;
8. geen lid zijn van het uitvoerend management van een andere vennootschap waarin een lid van het uitvoerend management van de Vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-uitvoerend Bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de Vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;
9. geen echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad hebben die in de Vennootschap of in een daarmee verbonden vennootschap of persoon, een mandaat van Bestuurder of lid van het uitvoerend management of persoon belast met het dagelijks bestuur of lid van het leidinggevend personeel uitoefenen, of die behoren tot de andere gevallen, beschreven in bovenstaande punten, en dit -met betrekking tot punt 2 - tot drie jaar nadat het betreffende familielid zijn laatste mandaat beëindigde.
10. Wat het eerste punt betreft, vereist de Vennootschap ook een wachttijd van ten minste één jaar voordat de Algemene Aandeelhoudersvergadering de onafhankelijkheid kan erkennen van een niet-uitvoerende Bestuurder van Solvac die vervolgens de Raad van Bestuur van deze laatste verlaat om zich aan te sluiten bij die van Solvay.

5.3.3. Benoeming, hernieuwing, ontslag en afzetting van Bestuurders

De Raad van Bestuur legt] de benoeming, de hernieuwing van het mandaat, het ontslag en de afzetting van een Bestuurder ter goedkeuring voor aan de Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering. De Algemene Aandeelhoudersvergadering is ook bevoegd om te stemmen over de onafhankelijkheid van de Bestuurders die voldoen aan de geldende criteria na dat de ondernemingsraad hiervan op de hoogte werd gebracht. De Raad dient eerst het advies in te winnen van het Benoemingscomité dat de opdracht heeft het profiel van elke kandidaat te bepalen en te beoordelen in het licht van de door hem bepaalde benoemingscriteria en specifieke vaardigheden. De Raad van Bestuur vergewist zich ervan dat er een opvolgingsplan voor de Bestuurders is;

De Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering beslist bij gewone meerderheid over de voorstellen van de Raad van Bestuur in dit verband. Wanneer een positie van Bestuurder openvalt tijdens een mandaat, hebben de overige Bestuurders het recht om voorlopig in de ontstane vacature te voorzien tot de eerstvolgende Algemene Aandeelhoudersvergadering, waarin de definitieve benoeming plaatsvindt.

5.3.4. Frequentie, voorbereiding en verloop van de vergaderingen van de Raad van Bestuur

De Raad legt zelf de data voor de gewone vergaderingen vast, ruim een jaar voor het begin van het betreffende boekjaar. Indien nodig kan de Voorzitter van de Raad van Bestuur beslissen bijkomende vergaderingen te houden, na raadpleging van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur bepaalt de agenda van de gewone vergaderingen na overleg met de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

De Corporate Secretary is, onder toezicht van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, belast met de organisatie van de vergaderingen en het doorsturen van de oproepingen, de agenda's en dossiers met, voor elk agendapunt, de benodigde informatie voor de besluitvorming door de Bestuurders.

In de mate van het mogelijke zorgt hij/zij ervoor dat de Bestuurders de oproeping en het volledig dossier uiterlijk zes dagen voorafgaand aan de vergadering ontvangen. De Corporate Secretary stelt de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur op. Daarna legt hij/zij het ontwerp voor aan de Voorzitter en vervolgens aan alle leden.

In hun definitieve en goedgekeurde vorm worden de notulen tijdens de volgende zitting ondertekend door alle Bestuurders die aan de vergadering hebben deelgenomen.

De Raad van Bestuur neemt de beslissingen collegiaal en bij gewone meerderheid. Sommige beslissingen die volgens de statuten van de Vennootschap heel belangrijk zijn, vereisen een drievierde meerderheid van de leden. De Raad van Bestuur kan enkel geldig vergaderen indien de helft van zijn leden aanwezig is of zich laat vertegenwoordigen. Dankzij de grote aanwezigheid op de Raad, kon hij tot op heden altijd geldig vergaderen.

5.4. Vorming

Voor nieuwe Bestuurders worden er informatiesessies georganiseerd. Het is de bedoeling zo de Solvay-groep zo snel mogelijk te leren kennen. Het programma bevat een overzicht van de strategie van de Groep en zijn activiteiten en de belangrijkste uitdagingen op de weg naar meer groei, concurrentiekracht en innovatie. Het besteedt ook aandacht aan de financiën, onderzoek en ontwikkeling, personeelszaken, juridische context, deugdelijk bestuur, compliance en aan de manier waarop de activiteiten zijn georganiseerd. Deze infosessies zijn toegankelijk voor iedere Bestuurder die wenst deel te nemen.

Daarnaast wordt er ook minstens een bezoek per jaar aan het industriële of onderzoekscentrum gepland voor de Raad.

5.5. Evaluatie

Om zijn eigen doeltreffendheid te verbeteren, evalueert de Raad, onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Benoemingscomité elke twee tot drie jaar de

samenstelling, de werking, zijn informatie en interacties met het management en de samenstelling en de werking van de Comités die door de Raad werden opgericht.

De leden van de Raad van Bestuur worden uitgenodigd om zich over deze verschillende punten uit te spreken tijdens een gesprek met een externe consultant aan de hand van een vragenlijst.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Benoemingscomité analyseren samen met een externe consultant de resultaten van de evaluatie en maken de conclusies en aanbevelingen over aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur beslist over de mogelijke verbeteringen die aan het eind van dit evaluatieproces aangebracht kunnen worden.

In het kader van zijn eigen evaluatie beoordeelt de Raad van Bestuur ook het Auditcomité, het Comité van Financiën, het Remuneratiecomité en het Benoemingscomité, evenals hun samenstelling en werking. De aanbevelingen van de Raad van Bestuur over mogelijke verbeteringen worden dan uitgevoerd door de Comités.

Wanneer het mandaat van elke Bestuurder verstrijkt, beoordeelt de Raad van Bestuur hun deelname aan bestuursvergaderingen of in bestuurscomités, hun inzet en hun constructieve betrokkenheid bij debatten en besluitvorming, volgens een vooraf vastgestelde en transparante procedure.

Het Bestuur neemt beslissingen na de evaluatie van de prestaties.

De Raad van Bestuur onderzoekt regelmatig, en ten minste om de drie jaar, opnieuw zijn huishoudelijk reglement.

Ten minste om de vijf jaar beoordeelt de Raad van Bestuur of de corporate governance-structuur nog steeds geschikt is. Zo niet, dan stelt het een nieuwe goevrnance structuur voor aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering.

6. COMITÉS VAN DE RAAD

6.1. Regels voor elk van de Comités

11. De Raad van Bestuur heeft de volgende gespecialiseerde permanente Comités opgericht: het Auditcomité, het Comité van Financiën, het Remuneratiecomité en het Benoemingscomité.
12. Deze Comités hebben in se geen beslissingsbevoegdheid. Zij geven advies en brengen dan verslag uit aan de Raad van Bestuur, die de beslissing neemt. De Comités worden ook geregeld om advies gevraagd door de Raad van Bestuur en door het Uitvoerend Comité. Nadat ze toegelicht zijn tijdens de Raadszitting, worden de verslagen van de Comités toegevoegd aan de notulen van de vergadering van de Raad van Bestuur.
13. De leden van elk van de vier Comités zijn benoemd voor een verlengbare termijn van twee jaar. Voor de samenstelling van elk van de Comités raadpleegt men de website van de Vennootschap.
14. De leden van de permanente Comités (behalve als ze lid zijn van het Uitvoerend Comité) krijgen een afzonderlijke vergoeding voor hun mandaat.
15. De Raad van Bestuur kan een tijdelijk ad-hoccomité oprichten om gedachten uit te wisselen met het Uitvoerend Comité over belangrijke onderwerpen.
16. Elk Comité heeft toegang tot onafhankelijk professioneel advies op kosten van de vennootschap voor alle aangelegenheden die onder de bevoegdheid van dit Comité vallen.

6.2. Het Auditcomité

Het huishoudelijk reglement van het Auditcomité is gehecht aan dit charter ([Bijlage 2](#)).

De opdracht van het Auditcomité wordt uiteengezet in haar huishoudelijk reglement. De vereisten van artikel 7:99 van het WVV zijn hierin geïntegreerd.

De voornaamste opdrachten van het Auditcomité omvatten:

17. het verzekeren van de overeenstemming van de jaarrekening en communicatie van de Vennootschap en de Groep met algemeen aanvaarde financiële boekhoudkundige normen (IFRS voor de Groep, Belgisch boekhoudrecht voor de Vennootschap);
18. het opvolgen van de doeltreffendheid van de interne controlesystemen en het risicomanagement van de Groep;
19. het evalueren van de risicodomeinen die mogelijk belangrijke gevolgen kunnen hebben voor de financiële situatie van de Groep;
20. het nakijken van de draagwijdte, de programma's en de resultaten van de interne audit;
21. het formuleren van een voorstel aan de Raad van Bestuur met betrekking tot de benoeming van de Commissaris;
22. de opdracht van de externe audit en zijn uitvoering onderzoeken;
23. het opvolgen van de draagwijdte en de aard van de bijkomende diensten geleverd door de Commissaris.

Op elke vergadering hoort het Auditcomité het verslag van de Chief Financial Officer, van de verantwoordelijke van de Group Service Internal Audit en van de Commissaris. Het Comité onderzoekt ook het driemaandelijks rapport van de Group General Counsel over de belangrijkste lopende juridische

geschillen, de fiscale geschillen en de intellectuele eigendomsgeschillen. Het Comité vergadert alleen met de Commissaris wanneer het dit nodig acht. Eenmaal per jaar nodigt het Comité de Voorzitter van het Uitvoerend Comité en de CEO uit om van gedachten te wisselen over de grote risico's waaraan de Groep blootgesteld wordt.

De Bestuurders die lid zijn van het Auditcomité voldoen aan de deskundigheidscriteria door hun opleiding en hun ervaring opgedaan in de loop van hun carrière.

6.3. Het Comité van Financiën

Het huishoudelijk reglement van het Comité van Financiën is gehecht aan dit charter ([Bijlage 3](#)).

Het Comité van Financiën geeft advies over financiële onderwerpen zoals het niveau van het interim- en slotdividend, de schuldgraad en de valuta's van de schulden in het licht van de evolutie van de intrestvoeten, het afdekken van wisselrisico's en energierisico's, het afdekkingsbeleid voor incentives op lange termijn, de inhoud van de financiële communicatie, de financiering van belangrijke investeringen, enz. Het legt de laatste hand aan de persberichten over de driemaandelijke resultaten. De Raad van Bestuur kan het Comité om advies vragen in verband met deze onderwerpen.

6.4. Het Remuneratiecomité

Het huishoudelijk reglement van het Remuneratiecomité is gehecht aan dit charter ([Bijlage 4](#)).

Het geeft meer bepaald advies aan de Raad van Bestuur over het remuneratiebeleid en het niveau van de vergoedingen van de leden van de Raad van Bestuur en van het Uitvoerend Comité en wordt jaarlijks ingelicht over de vergoedingen van de General Managers. Het verstrekt advies aan de Raad van Bestuur en/of het Uitvoerend Comité over de beleidsprincipes van de Groep inzake vergoedingen (met inbegrip van incentiveplannen op lange termijn) en bereidt tevens het remuneratiebeleid en het verslag over de remuneraties voor.

Het Remuneratiecomité beschikt over de nodige knowhow voor de uitvoering van zijn opdracht.

6.5. Het Benoemingscomité

Het huishoudelijk reglement van het Benoemingscomité is gehecht aan dit charter ([Bijlage 5](#)).

Het Benoemingscomité geeft advies over benoemingen binnen de Raad van Bestuur (voorzitter, nieuwe leden, verlenging van de mandaten, comités), over benoemingen binnen het Uitvoerend Comité (voorzitter en leden) en voor functies op het niveau van General Managers.

7. UITVOEREND COMITÉ

Het huishoudelijk reglement van het Uitvoerend Comité is gehecht aan dit charter ([Bijlage 6](#)).

7.1. Rol en opdracht

De Raad van Bestuur bepaalt de rol en de opdracht van het Uitvoerend Comité.

Het voornaamste besluit met betrekking tot de delegatie van bevoegdheden dateert van 12 november 2014.

De Raad van Bestuur heeft de volgende bevoegdheden verleend aan het Uitvoerend Comité:

1. het dagelijks bestuur van de Vennootschap;
2. de goede organisatie en de goede werking van de Vennootschap en van de dochtervennootschappen van de Groep, evenals het toezicht op hun activiteiten, met name de invoering van processen voor de identificatie, het beheer en de controle van de belangrijkste risico's;
3. de invoering van een talentmanagement-proces en de benoeming van de hogere kaderleden van de Groep (met uitzondering van zijn eigen leden, de General Managers en de Corporate Secretary, waarvoor de Raad van Bestuur uitdrukkelijk, een exclusief benoemingsrecht behoudt);
4. de vergoeding van de hogere kaderleden van de Groep (behalve de vergoeding van haar eigen leden);
5. beslissingen over overnames en desinvesteringen (inclusief intellectueel eigendom) tot een bedrag van € 50 miljoen (met inbegrip van schulden en andere verbintenissen). De Raad van Bestuur dient ingelicht te worden over beslissingen die het bedrag van € 10 miljoen overschrijden;
6. beslissen over kapitaalinvesteringen tot een bedrag van maximaal € 50 miljoen. De Raad van Bestuur dient ingelicht te worden over beslissingen die het bedrag van € 10 miljoen overschrijden;
7. de beslissingen over aanzienlijke commerciële transacties en financiële operaties die geen verandering impliceren in de financiële structuur van de Vennootschap en/of de Groep;
8. het ter beslissing voorleggen van de belangrijkste beleidslijnen aan de Raad van Bestuur en het bepalen van de overige beleidslijnen;
9. ontwerpbesluiten voorleggen aan de Raad van Bestuur over:
 - algemene strategieën (met inbegrip van het effect van deze strategieën op het budget, het plan en de aanwending van de middelen) en de algemene beleidslijnen van de Groep, meer in het bijzonder wat betreft vergoedingen, de jaarlijkse investeringen inzake programma en onderzoek, rekening houdend met het Duurzame Ontwikkelingsmodel en de doelstellingen die de Groep heeft aangenomen,
 - het budget en het plan inclusief investeringen, O&I en financiële doelstellingen;
 - benoemingen tot de functie van General Manager en de positie van Corporate Secretary,
 - de algemene organisatie van de Vennootschap en/of de Groep,
 - belangrijke financiële transacties die de financiële structuur van de Vennootschap en/of de Groep wijzigen,

- de periodieke geconsolideerde jaarrekening en de jaarrekening van Solvay nv (driemaandelijks - alleen geconsolideerd, -halfjaarlijkse en jaarlijkse) en de bijhorende mededelingen;
10. de uitvoering van de besluiten aan de Raad van Bestuur;
11. het voorleggen aan de Raad van Bestuur van alle vragen die onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur vallen, evenals van een periodiek verslag van de uitvoering van zijn opdrachten.

Ieder lid van het Uitvoerend Comité is verantwoordelijk voor het toezicht op een aantal Global Business Units/Functionies. Voor de CEO en CFO komt deze nieuwe opdracht bovenop hun respectievelijke eigen verantwoordelijkheden.

7.2. Delegatie van bevoegdheden

De uitvoering van de beslissingen van het Uitvoerend Comité en het opvolgen van de aanbevelingen wordt toevertrouwd aan het Lid van het Uitvoerend Comité (of een andere General Manager), dat verantwoordelijk is voor de activiteit of de functie waarop de beslissing of aanbeveling betrekking heeft.

De Raad van Bestuur heeft in zijn besluit van 12 november 2014, het recht uitgebreid van het Uitvoerend Comité om zijn opdrachten, onder zijn verantwoordelijkheid en in overeenstemming met de procedures en de bevoegdheidslimieten die door het Uitvoerend Comité gesteld werden, toe te vertrouwen aan een of meerdere van zijn leden, General Manager van de Groep en/of de hoofden van de Global Business Units (GBU) en Functions. In het bijzonder is aan de GBU-managers de bevoegdheid verleend om overname- en fusietransacties en kapitaaluitgaven te verrichten tot een bedrag van € 10 miljoen.

7.3. Samenstelling

7.3.1. Omvang en samenstelling

De Raad van Bestuur benoemt de leden van het Uitvoerend Comité voor een verlengbare termijn van twee jaar.

Bovendien eindigen de mandaten van de leden van het Uitvoerend Comité automatisch op de dag van de Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering volgend op hun 65^{ste} verjaardag, behoudens andersluidend besluit van de Raad van Bestuur.

7.3.2. Criteria voor de benoeming

Het Uitvoerend Comité is een collegiaal orgaan, waarvan de leden over het algemeen gekozen worden uit de algemene directie van de Groep.

De leden van het Uitvoerend Comité hebben al dan niet de hoedanigheid van Bestuurder van de Vennootschap.

De Voorzitter van het Uitvoerend Comité moet een Bestuurder zijn van de Vennootschap.

7.3.3. Procedure voor de benoeming en de hernieuwing

De Voorzitter van het Uitvoerend Comité wordt benoemd door de Raad van Bestuur, op voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en na advies van het Benoemingscomité.

De overige leden van het Uitvoerend Comité worden eveneens benoemd door de Raad van Bestuur, op voorstel van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité, in overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, en na advies van het Benoemingscomité en het Uitvoerend Comité.

De Voorzitter van het Uitvoerend Comité evalueert jaarlijks de leden van het Uitvoerend Comité. Hij doet dit samen met de Voorzitter van de Raad van Bestuur en het Remuneratiecomité op het moment dat de voorstellen voor de bepaling van de variabele vergoeding ter sprake komen.

7.4. Frequentie, voorbereiding en verloop van de vergaderingen

7.4.1. Gewoonlijk houdt het Uitvoerend Comité zijn vergaderingen op de zetel van de Vennootschap, maar ze kunnen ook elders plaatsvinden indien de Voorzitter van het Uitvoerend Comité dit zo beslist. De data van de Gewone Vergaderingen worden voor de aanvang van het boekjaar vastgesteld door het Uitvoerend Comité. Bijkomende vergaderingen kunnen bijeengeroepen worden door de Voorzitter van het Uitvoerend Comité, die de agenda opstelt onder meer op basis van de voorstellen van de leden van het Uitvoerend Comité.

7.4.2. De Corporate Secretary, die zowel voor de Raad van Bestuur als voor het Uitvoerend Comité werkt, is, onder toezicht van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité, belast met de organisatie van de vergaderingen en het doorsturen van de oproepingen en de agenda.

Documenten en informatie met betrekking tot de agendapunten worden beschikbaar gesteld aan de leden van het Uitvoerend Comité vóór de vergaderingen.

De Corporate Secretary stelt de notulen op tijdens de vergadering. De notulen bestaan uit een lijst van besluiten die genomen werden, tijdens de vergadering. Die worden nagelezen en goedgekeurd op het einde van de vergadering.

Ze worden niet ondertekend, maar de Voorzitter van het Uitvoerend Comité en de Corporate Secretary kunnen wel eensluidend verklaarde kopieën of uittreksels van het verslag ter beschikking stellen.

Het Uitvoerend Comité organiseert sommige van zijn vergaderingen via tele- of videoconferenties.

7.4.3. Het Uitvoerend Comité neemt zijn beslissingen bij gewone meerderheid, waarbij de stem van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité doorslaggevend is. Wanneer de Voorzitter van het Uitvoerend Comité in de minderheid gesteld wordt, kan hij desgewenst de kwestie doorverwijzen naar de Raad van Bestuur, die dan een beslissing neemt.

De onderwerpen behandeld door het Uitvoerend Comité worden voorgesteld en besproken in aanwezigheid van de hoofden van de betrokken entiteiten (GBU's, Functions). Voor belangrijke

projecten vormt het *ad-hoc* werkgroepen, in de eerste plaats onder de leiding van de leden van het Uitvoerend Comité, die hiervoor aangewezen worden in functie van de vereiste kennis en ervaring.

7.5. Evaluatie

De Voorzitter van het Uitvoerend Comité evalueert jaarlijks de leden van het Uitvoerend Comité. De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Uitvoerend Comité analyseren samen met het Renumeratiecomité de resultaten van deze evaluatie, wanneer voorstellen met betrekking tot de variabele vergoeding worden besproken. Het Remuneratiecomité evalueert elk jaar de vergoeding van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

Het Uitvoerend Comité herevalueert regelmatig (minstens om de twee of drie jaar) zijn huishoudelijk reglement en zijn eigen doeltreffendheid.

8. REMUNERATIEBELEID

8.1. Voor de Bestuurders

Artikel 24 van de statuten van Solvay voorziet dat: *“De Bestuurders ontvangen, , vaste bezoldigingen waarvan de voorwaarden en het bedrag door de algemene vergadering worden vastgesteld. Het besluit van de algemene vergadering blijft gehandhaafd zolang geen andersluidend besluit is genomen.*

De Raad van Bestuur is bevoegd om aan de met speciale functies belaste bestuurders naast hun mandaat van Bestuurder) vaste vergoedingen toe te staan bovende in de voorgaande alinea voorziene bezoldigingen.”

Het Renumeratiecomité geeft de Raad van Bestuur advies rond het beleid en de hoogte van de vergoeding voor de leden van de Raad van Bestuur, met inbegrip van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, dat vervolgens ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering.

De Bestuurders van Solvay worden vergoed met vaste vergoedingen plus een individuele zitpenning voor en elke bestuursvergadering die zij bijwonen.

Rekening houdend met hun aanvullende opdrachten en verantwoordelijkheden hebben Bestuurders die ook lid zijn van de Comités van de Raad van Bestuur recht op bijkomende zitpenningen. Om dezelfde redenen heeft de Voorzitter van de Raad van Bestuur recht op een bijkomende jaarlijkse vaste vergoeding.

Het mandaat van niet-uitvoerende bestuurder houdt geen enkele variabele vergoeding in die verband houdt met het resultaat of met andere performantiecriteriën. Het voorziet evenmin in een recht op aandelenopties of Performance Share Units, noch in aanvullende pensioenregelingen.

Solvay vergoedt reiskosten en andere uitgaven van de Bestuurders voor de vergaderingen tijdens de uitoefening van hun mandaten in de Raad van Bestuur of het Comité van de Raad van Bestuur.

De individuele vergoedingen en zitpenningen die de leden van de Raad en de leden van de Comit es van de Raad van Bestuur ontvangen, worden kenbaar gemaakt in het jaarlijkse Verslag over de vergoedingen van Solvay.

8.2. Voor de Leden van het Uitvoerend Comité

Op grond van de delegatie aan de Raad van Bestuur, zoals bedoeld in artikel 24 van de statuten, wordt het remuneratiebeleid van de leden van het Uitvoerend Comité bepaald door de Raad van Bestuur op basis van de aanbevelingen van het Renumeratiecomité.

De vergoeding van de voorzitter en de leden van het Uitvoerend Comité wordt in haar geheel als brutobedrag bepaald, waaronder de brutovergoeding verdiend bij Solvay, maar ook vergoedingen ontvangen van vennootschappen over de hele wereld waarin Solvay een meerderheidsparticipatie of andere participatie bezit.

De Groep hanteert een remuneratiebeleid – aangehecht als bijlage bij het Verslag van Deugdelijk Bestuur – dat overeenstemt met de gangbare marktpraktijk en dat de band versterkt tussen de variabele vergoeding en de bedrijfsprestaties.

Het beleid voor de kortetermijnverloning (KTV) ("*Short Term Incentive Plan*"), dat bestaat uit een variabele beloning bovenop het basissalaris, hangt voor een deel af van de economische prestaties van de Groep en de individuele prestaties.

Daarnaast heeft de Groep ook een lange termijn Verloningsprogramma (LTV) ("*Long Terme Incentive Program*") dat gedeeltelijk afhangt van het al dan niet behalen van vooraf bepaalde economische prestatie-indicatoren voor de Groep over verschillende jaren.

Het LTV van Solvay bestaat uit twee afzonderlijke elementen: enerzijds een "*plainvanilla*" *Stock Options Plan* (SO), en anderzijds een *Performance Share Units-plan* (PSU).

Het SO heeft de volgende basiskenmerken:

- opties worden "*at the money*" toegekend;
- voor een termijn van acht jaar;
- de opties worden voor het eerst uitoefenbaar na een wachtperiode van drie volledige kalenderjaren;
- de opties zijn niet overdraagbaar onder levenden;
- het plan bevat een 'bad leaver'-clausule.

Het SO werd in 1999 ingevoerd om een competitief LTV-instrument aan te bieden in overeenstemming met de praktijken in België. Het is bedoeld om het leidinggevend personeel van Solvay aan te moedigen om een hoog en duurzaam rendement te genereren voor de aandeelhouders en tegelijkertijd is het een geschikt middel om talent aan de Vennootschap te binden. Alle tot nu toe vervallen aandelenoptieplannen die sinds 1999 ingevoerd werden, boden de begunstigden de kans om hun opties te verzilveren, wat duidelijk wijst op de doeltreffendheid van de regeling.

Het PSU-plan werd in 2013 uitgewerkt om het beleid van Solvay nog meer af te stemmen op de marktpraktijken, zodat Solvay competitief blijft op de markt en talent kan aantrekken en bijhouden, en is tegelijk een meer resultaatgebonden instrument waarmee de belangrijkste leidinggevendenden aangemoedigd kunnen worden om de vooropgestelde ambities van Solvay te verwezenlijken.

De PSU's hebben de volgende basiskenmerken:

- de regeling is uitsluitend in contanten en omvat geen overdracht van aandelen aan een begunstigde;
- het bevat de volgende twee prestatiecomponenten – 50% gebaseerd op het REBITDA-streefcijfer conform de ambities van Solvay en 50% gebaseerd op het CFROI-streefcijfer;
- voorwaarde dat de persoon in dienst blijft tot de prestatiedrempel bereikt is;
- uitbetaling in contanten op basis van de beurskoers van Solvay op einddatum.

De Raad controleert regelmatig of de prestatiedrempels die onder het remuneratiebeleid vastgelegd werden wel uitdagend genoeg zijn, om er zo voor te zorgen dat de prestatie-indicatoren nauw overeenstemmen met de bedrijfsambities van Solvay. Prestatie-indicatoren worden ook dynamisch beheerd om het evoluerende beheer van de portefeuille van Solvay erin te integreren en mechanisch toe te passen binnen het door de Raad van Bestuur aangewezen toepassingsgebied.

Alle informatie met betrekking tot de vergoedingen en andere voordelen voor de voorzitter en de leden van het Uitvoerend Comité die van toepassing zijn in het verslagjaar, is terug te vinden in het remuneratieverslag van Solvay.

9. ROL VAN DE VOORZITTERS MET BETREKKING TOT DE SAMENWERKING TUSSEN DE RAAD VAN BESTUUR EN HET UITVOEREND COMITÉ

De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Uitvoerend Comité werken samen middels een opbouwende dialoog en frequente contacten om het werk van de Raad van Bestuur (met inbegrip van de Comités) en dat van het Uitvoerend Comité harmonieus te laten verlopen.

Volgende maatregelen werden genomen om deze nauwe coördinatie te bereiken:

- beide Voorzitters ontmoeten elkaar zo vaak als nodig is om onderwerpen die van gemeenschappelijk belang zijn voor de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité te behandelen;
- de Voorzitter van de Raad van Bestuur en het Uitvoerend Comité komen maandelijks bijeen om de financiële verslaggeving te bespreken;
- de Voorzitter van de Raad van Bestuur heeft toegang tot alle informatie die nodig is voor de uitoefening van zijn functie;
- de Voorzitter van het Uitvoerend Comité is ook lid van de Raad van Bestuur en legt er de voorstellen van het Uitvoerend Comité aan voor.

10. EXTERNE AUDIT

De wettelijke controle van (jaar)rekeningen van de Vennootschap, wordt toevertrouwd aan een of meer Commissarissen, benoemd door de Algemene Aandeelhoudersvergadering en gekozen uit de

bedrijfsrevisoren geregistreerd in het openbaar register van bedrijfsrevisoren of uit de geregistreerde auditkantoren, in overeenstemming met de artikelen 3:55 en volgende van hetWVV.

De opdracht en de bevoegdheid van de Commissaris(sen) zijn hen bij wet toevertrouwd.

De Algemene Aandeelhoudersvergadering bepaalt het aantal Commissarissen en beslist over hun emolumenten, in overeenstemming met de wet. De Commissarissen worden benoemd voor een – verlengbare – termijn van drie jaar. De Algemene Aandeelhoudersvergadering kan hen niet ontslaan, tenzij ze hiervoor een grondige reden heeft.

11. GEDRAGSCODE VAN SOLVAY

De Solvay Gedragcode voor bedrijfsintegriteit heeft de vorige Solvay Gedragscode op 9 januari 2020 vervangen. De Solvay Gedragscode is de hoeksteen van Solvay's beleid met betrekking tot Ethics and Compliance. Deze code is gehecht aan dit charter als [Bijlage 7](#). Het bepaalt hoe Solvay zaken wil doen en hoe het op ethische en *compliant* wijze wenst om te gaan met alle betrokken partijen. De Gedragscode van Solvay is gebaseerd op de sterke traditie van waarden die historisch gegroeid zijn in de Groepscultuur. Deze code geldt voor elke werknemer van de Groep, waar ter wereld ze ook actief is of zaken doet.

De Solvay Gedragcode voor bedrijfsintegriteit geeft algemene richtlijnen aan alle medewerkers over hoe ze zich moeten gedragen op de werkplek, in de uitoefening van hun activiteiten voor de Groep en wanneer ze de Groep vertegenwoordigen. Het is geen exhaustief document waarin elke situatie wordt beschreven die een werknemer tijdens zijn dagelijkse werkzaamheden zou kunnen tegenkomen. De Code vestigt echter wel de aandacht op de richtlijnen die de basis vormen van het Groepsbeleid.

De Solvay Gedragcode voor bedrijfsintegriteit vormt een onderdeel van de voortdurende inspanningen van de Groep om het vertrouwen te behouden en te versterken tussen alle personeelsleden, tussen de Groep en zijn partners, met inbegrip van de medewerkers, hun vertegenwoordigers, de aandeelhouders, klanten en leveranciers, overheidsdiensten of andere betrokken partijen.

Om al zijn medewerkers maximaal bij de uitvoering van de Code te betrekken, blijft de Groep een verrijkende en evenwichtige sociale dialoog tussen de directie en de sociale partners promoten.

De Groep neemt verschillende maatregelen om ervoor te zorgen dat de Gedragscode nageleefd wordt, zoals gerichte opleidingen en sancties bij schendingen. Het team van Ethics and Compliance is verantwoordelijk voor het jaarlijks inrichten van opleidingen voor het personeel en het management. De taak van het management bestaat erin om deze vorming door te geven aan hun teams. Er worden ook onlineopleidingen rond ethiek en compliance geïntroduceerd in de Groep. Elk jaar wordt er specifieke thema's uitgelicht voor een meer diepgaande vorming, terwijl er vorming over de volledige Gedragscode voorzien wordt voor medewerkers die nog geen specifieke vorming gekregen hebben van hun management of die nieuw zijn in de Groep. Bij iedere vorming wordt het recht van elke medewerker benadrukt om onregelmatigheden te melden.

De Ethics and Compliance Department heeft het meer specifieke doel om een cultuur te versterken, die gebaseerd is op ethiek en die overeenstemt met de waarden en de Gedragscode van Solvay. De Chief Compliance Officer rapporteert aan de Chief People Officer en Ethics and Compliance Department is nu geïntegreerd in Human Resources Department.

In elk van de vier regio's waarin de Solvay-groep actief is, zijn er Compliance Officers benoemd. Ze worden bijgestaan door een netwerk van ervaren personeelsleden die, naast hun andere opdrachten, belast zijn met het ondersteunen van de activiteiten op dit vlak.

De Groep moedigt zijn medewerkers aan om elke eventuele moeilijkheid of vraag omtrent de toepassing van de Solvay Gedragscode voor bedrijfsintegriteit aan te kaarten bij hun oversten of andere bevoegde gesprekspartners (Compliance Officers, juristen, vertegenwoordigers van Personeelszaken).

De Groep stelt ook wereldwijd een Ethics Helpline ter beschikking (zowel telefonisch als via het internet), die door een externe leverancier uitgbaat wordt en opereert volgens de lokale wetgeving. In de joint ventures trachten onze vertegenwoordigers in de Raad van Bestuur regels in te voeren die in de lijn liggen van de Solvay Gedragscode voor bedrijfsintegriteit van de Groep.

12. DEALING CODE

De Groep heeft een Dealing Code om handel met voorkennis te voorkomen, die is bijgewerkt op 27 juli 2016 naar aanleiding van de implementatie van de nieuwe EU-verordening inzake marktmisbruik. Deze Dealing Code is aan deze charter gehecht als Bijlage 8 en werd op grote schaal verspreid binnen de Groep.

De Dealing Code geeft richtlijnen over de beperkingen en verplichtingen met betrekking tot handel met voorkennis en de wederrechtelijke mededeling van voorwetenschap die hoofdzakelijk relevant is voor aandelen, obligaties of andere financiële instrumenten van Solvay of Solvac.

Het Transparantiec comité moet handel met voorkennis en de wederrechtelijke mededeling van voorwetenschap in de Groep voorkomen. Het Comité bestaat uit de Chief Financial Officer, de General Counsel, de Corporate Secretary en de General Manager Human Resources.

De Bestuurders en leden van het Uitvoerend Comité van Solvay moeten zich onthouden van het uitvoeren van transacties tijdens de afgesloten periodes (i.e. 30 kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van de jaarlijkse, halfjaarlijkse en driemaandelijks) en gedurende een specifieke verboden periode, tenzij uitdrukkelijke toestemming is verleend door het Verhandelingscomité.

De Dealing Code bepaalt ook dat de leden van de Raad van Bestuur en van het Uitvoerend Comité eventuele transacties met betrekking tot de aandelen of schuldinstrumenten van Solvay of Solvac of afgeleide of financiële instrumenten die ermee verbonden zijn, op voorhand moeten melden bij de Voorzitter van de Raad van Bestuur en/of de Group General Counsel.

Daarnaast zijn de leden van de Raad van Bestuur en van het Uitvoerend Comité – evenals de personen die nauw met hen verbonden zijn, zoals bepaald door de EU-Verordening – wettelijk verplicht om de

FSMA op de hoogte te brengen van elke transactie die in het bijzonder betrekking heeft op aandelen of schuldinstrumenten uitgegeven door Solvay of door Solvac.

13. DUURZAAMHEID

Duurzaamheid is een van de speerpunten in de strategie van de Groep.

De Groep heeft algemene doelstellingen opgesteld rond duurzaamheid die tegen 2025 moeten worden bereikt, te weten:

- (i) de uitstoot van broeikasgassen (scope 1 en 2) met 1 miljoen ton verminderen in vergelijking met 2017
- (ii) het aandeel van duurzame oplossingen verhogen tot 50% van de omzet
- (iii) het aantal ongelukken verminderen met 50%
- (iv) het aantal werknemers dat zich bezighoudt met maatschappelijke initiatieven verdubbelen
- (v) de betrokkenheid van de werknemers verhogen met vijf punten

De Groep organiseert haar activiteiten op basis van Solvay Way, het referentiekader voor duurzaamheid van de Groep. Hierbij worden sociale, maatschappelijke, milieugerelateerde en economische aspecten geïntegreerd in het management en de strategie van de Vennootschap, met als doel waarde te creëren. Het houdt rekening met de veranderende verwachtingen van de maatschappij, die van de industrie verlangt dat ze technologieën, processen, producten, toepassingen en diensten ontwikkelt die afgestemd zijn op de duurzaamheidsdoelstellingen. Daarnaast stimuleert en voert Solvay een aanhoudende dialoog met haar belanghebbenden en hun vertegenwoordigers over kwesties rond Duurzame Ontwikkeling.

Dit referentiekader helpt elke entiteit van de Groep om jaarlijks haar praktijken zelf te evalueren om zo de sterke en zwakke punten te identificeren en een gepast verbeteringsplan uit te werken.

Solvay Way wordt gecontroleerd door de Functie Duurzame Ontwikkeling, die verantwoordelijk is voor het toezicht op de benadering namens de Groep. Solvay Way praktijken worden jaarlijks beoordeeld door externe partners en de resultaten worden voorgelegd aan het Uitvoerend Comité.

De Raad van Bestuur wijdt minstens één vergadering per jaar aan een update over de evolutie van de globale kwesties op het vlak van duurzame ontwikkeling en op hun impact op Solvay, om rekening te houden met het beheer van deze kwesties in de goede werking van de Raad van Bestuur.

Tijdens deze vergadering wordt de evolutie van de aanpak voor Duurzame Ontwikkeling van de Groep voorgelegd aan de Raad van Bestuur, en in het bijzonder de volgende elementen:

- de belangrijkste sterke en zwakke punten van de Groep, die werden geïdentificeerd door de Solvay Way-zelfevaluatie en de evaluatie door de financiële ratingbureaus;
- de prioritaire maatschappelijke en milieudoelstellingen van de Groep en de bereikte prestaties met betrekking tot deze prioritaire doelstellingen;

De Raad van Bestuur streeft ernaar om bij de besluitvorming rekening te houden met de impact van de strategische keuzes op de financiële, maatschappelijke en milieu-indicatoren die de Groep heeft vooropgesteld als haar belangrijkste doelstellingen.

Deze aanpak leidde ertoe dat de Raad van Bestuur een ad-hoc comité heeft opgericht, hierdoor wordt de hele Raad van Bestuur nauwer betrokken bij de gekozen strategie.

*

*

*

BIJLAGE 1 HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR

I. SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

1. *Aantal leden*

De Vennootschap wordt bestuurd door een Raad bestaande uit ten minste vijf leden; het aantal leden wordt door de Algemene Aandeelhoudersvergadering vastgelegd. Het aantal Bestuurders weerspiegelt de samenstelling van de aandeelhouders en wordt gerechtvaardigd door de uiteenlopende aard van de activiteiten van de Groep en het internationale karakter ervan.

2. *Mandaten en leeftijdsgrens*

De Bestuurders worden door de Aandeelhoudersvergadering benoemd voor een termijn van vier jaar. Ze zijn hernoembaar.

Bovendien eindigen de mandaten van de Bestuurders automatisch op de dag van de Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering volgend op hun 70ste verjaardag. Het mandaat van de betrokken Bestuurder wordt in principe voortgezet door de Bestuurder die hem opvolgt en die benoemd wordt door diezelfde Aandeelhoudersvergadering.

3. *Benoeming van Bestuurders*

a. Omvang en samenstelling

De statuten bepalen dat de Vennootschap wordt bestuurd door een Raad van Bestuur bestaande uit ten minste vijf leden; het aantal leden wordt door de Algemene Aandeelhoudersvergadering vastgesteld.

b. Procedure

De Bestuurders worden door de Aandeelhoudersvergadering benoemd op voorstel van de Raad van Bestuur. In de statuten worden spontane kandidaturen voor het mandaat van Bestuurder toegelaten. De Vennootschap moet de kandidaturen schriftelijk en ten minste veertig dagen vóór de Algemene Aandeelhoudersvergadering ontvangen.

De Raad van Bestuur dient eerst het advies in te winnen van het Benoemingscomité dat de opdracht heeft het profiel van elke nieuwe kandidaat te bepalen en te beoordelen in het licht van de door hem bepaalde benoemingscriteria en specifieke vaardigheden.

De Raad van Bestuur legt ook de stemming over de onafhankelijkheid van de Bestuurders die aan de desbetreffende criteria voldoen voor aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering, na de ondernemingsraad hiervan op de hoogte te hebben gebracht.

Wanneer een plaats van Bestuurder openvalt tijdens een mandaat, hebben de overige Bestuurders het recht om voorlopig in de ontstane vacature te voorzien tot de eerstvolgende Algemene Aandeelhoudersvergadering, waarin de definitieve benoeming plaatsvindt.

c. Criteria voor de benoeming

De Raad van Bestuur, hanteert de volgende criteria wanneer hij aan de Algemene Aandeelhoudersvergadering, een kandidaat-Bestuurder voorstelt:

24. de Raad let erop dat een ruime meerderheid van de Bestuurders niet uitvoerend zijn;
25. de Raad ziet erop toe dat een ruime meerderheid van de niet-uitvoerende Bestuurders onafhankelijk is, volgens de criteria van de Code 2020 en diegene – indien van toepassing - aangescherpt door de Raad van Bestuur;
26. de Raad zorgt ervoor dat zijn leden samen de aandeelhoudersstructuur goed weerspiegelen en dat ze samen beschikken over de vakbekwaamheid en ervaring die voor de verschillende activiteiten van de Groep vereist zijn;
27. de Raad dient er op te letten dat zijn internationale samenstelling op gepaste wijze de geografische spreiding van de activiteiten van de Groep weerspiegelt;
28. de Raad zorgt er ook voor dat de samenstelling van de Raad van Bestuur gebaseerd is op diversiteit in geslacht en diversiteit in het algemeen;
29. de Raad waakt er ook over dat de voorgestelde kandidaten tijd beschikbaar hebben om de hen toevertrouwde opdracht naar behoren te vervullen;
30. de Raad let er ten slotte ook op om geen kandidaat te selecteren die een uitvoerende functie uitoefent in een concurrerend bedrijf of die betrokken was, of is, bij de externe audit van de Groep.

De Raad van Bestuur zal overeenkomstig de wet erop toezien dat de verplichting n om voor ten minste een derde uit personen van het andere geslacht te bestaan, wordt gerespecteerd.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur verzamelt, in samenwerking met de Voorzitter van het Benoemingscomité, de informatie die de Raad nodig heeft om na te gaan of aan de vermelde criteria voldaan wordt op het moment van de benoeming, verlenging en tijdens de uitoefening van het mandaat.

d. Criteria van onafhankelijkheid

De Raad van Bestuur bepaalt de criteria van onafhankelijkheid van de Bestuurders op basis van het Belgisch recht.

Naast de criteria van onafhankelijkheid, vereist volgens de Code 2020, heeft de Raad van Bestuur een minimale wachtperiode van één jaar toegevoegd om door de Algemene Aandeelhoudersvergadering de onafhankelijkheid te doen erkennen van een niet-uitvoerende Bestuurder van Solvac, die de Raad van Bestuur van deze vennootschap zou verlaten om toe te treden tot de Raad van Bestuur van Solvay.

4. Vorming

Voor nieuwe Bestuurders worden er informatiesessies georganiseerd. Het is de bedoeling zo de Solvay-groep zo snel mogelijk te leren kennen. Het programma bevat een overzicht van de strategie van de Groep en haar activiteiten en de belangrijkste uitdagingen op de weg naar meer groei, concurrentiekracht en innovatie. Het besteedt ook aandacht aan de financiën, de oriëntatie van onderzoek en ontwikkeling, personeelszaken, juridische context, deugdelijk bestuur, compliance en aan de manier waarop de activiteiten zijn georganiseerd. Deze infosessies zijn toegankelijk voor iedere Bestuurder die wenst deel te nemen.

Daarnaast wordt er ook minstens een bezoek per jaar aan het industriële of onderzoekscentrum gepland voor de Raad.

5. Voorzitter

a. Benoeming van de Voorzitter

De Raad van Bestuur kiest een Voorzitter uit zijn leden.

b. Rol en opdracht van de Voorzitter

De Voorzitter, onverminderd zijn andere opdrachten:

- roept de vergaderingen van de Raad van Bestuur bijeen en zit deze voor;
- bepaalt, na de Voorzitter van het Uitvoerend Comité geraadpleegd te hebben, de agenda van de vergaderingen van de Raad en ziet toe op het goede verloop van de procedures voor de voorbereiding, beraadslaging en goedkeuring en de uitvoering van besluiten;
- onderhoudt nauwe relaties met de CEO door ondersteuning en advies te geven, met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheden van deze laatste;
- waakt erover dat de Bestuurders tijdig alle informatie en documenten krijgen opdat de Raad zich met volledige kennis van zaken kan uitspreken.

6. Secretaris

De Raad van Bestuur benoemt de Corporate Secretary die de Raad moet bijstaan en waarvan de Raad de opdracht bepaalt.

De Corporate Secretary van de Vennootschap, onder toezicht van de Voorzitter:

- organiseert de indersteuning van de Raad van Bestuur en zijn comités op alle gebieden met betrekking tot governance;
- bereidt het Corporate Governance Charter en de Corporate Governance Verklaring voor;
- organiseert stelt de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur op door ervoor te zorgen dat de essentie van de discussies en beslissingen tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur correct in de notulen worden weergegeven.. Daarna legt hij/zij het ontwerp voor aan de Voorzitter en vervolgens aan alle leden;

- zorgt voor een efficiënte communicatie binnen de Raad van Bestuur en zijn Comités, alsook tussen de uitvoerende Bestuurders en de niet-uitvoerende Bestuurders; en faciliteert de initiële vorming en de hulp bij professionele ontwikkeling.

II. ROL EN OPDRACHT VAN DE RAAD VAN BESTUUR

1. Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur is het hoogste bestuursorgaan van de Vennootschap.

De Raad beschikt over alle bevoegdheden die niet, wettelijk of statutair, tot de bevoegdheden van de Algemene Aandeelhoudersvergadering behoren.

De Raad van Bestuur heeft enkele van zijn bevoegdheden gedelegeerd aan een Uitvoerend Comité (zie hieronder), dat geen Directieraad is, zoals bepaald door de Belgische wetgeving.

De belangrijkste domeinen die onder de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur vallen zijn de volgende:

1. de bevoegdheden die hem uitsluitend van rechtswege of vanuit de statuten toekomen, te weten (bij wijze van voorbeeld):
 - de opstelling en goedkeuring van de geconsolideerde, periodieke jaarrekeningen en de jaarrekeningen van Solvay nv (trimestrieel - uitsluitend geconsolideerd, semestrieel en jaarlijks) alsook de informatie daaromtrent,
 - het vastleggen van boekhoudkundige normen (in voorkomend geval de IFRS-normen voor de geconsolideerde jaarrekeningen en de Belgische normen voor de sociale jaarrekeningen van Solvay nv),
 - de oproeping van de Algemene vergadering, het opstellen van de agenda en de ontwerpbesluiten die aan de aandeelhouders moeten worden voorgelegd (bijvoorbeeld inzake jaarrekeningen, dividenden, wijzigingen van de statuten, etc.);
2. de opstelling van de strategiën en het algemeen beleid van de Groep rekening houdend met het Duurzame Ontwikkelingsmodel en de doelstellingen die de Groep heeft aangenomen;
3. de goedkeuring van de referentiekaders voor interne controle en risicobeheer;
4. het vastleggen van het budget en het langetermijnplan, inclusief investeringen, O&I en financiële doelstellingen;
5. de benoeming van de voorzitter, de leden van het Uitvoerend Comité, de General Managers en de Corporate Secretary, alsook de omschrijving van hun opdrachten en het bepalen van de bevoegdheden die aan het Uitvoerend Comité worden toevertrouwd;

6. het toezicht over het Uitvoerend Comité en de bekrachtiging van zijn beslissingen, indien wettelijk vereist;
7. de benoeming binnen de leden van de Raad van Bestuur van een Voorzitter, een Auditcomité, een Remuneratiecomité, een Benoemingscomité en een Comité van Financiën, de omschrijving van de opdracht van elk Comité, de samenstelling ervan en de duur van hun mandaat;
8. de beslissingen van aanzienlijk belang inzake overnames, desinvesteringen, joint ventures en investeringen. De beslissingen met betrekking tot bedragen van 50 miljoen euro en meer worden beschouwd als zijnde van aanzienlijk belang;
9. het bepalen van de bezoldiging van de voorzitter van het Uitvoerend Comité en van de leden van het Uitvoerend Comité;
10. de opstelling van interne regels inzake Deugdelijk Bestuur en Compliance.

Voor alle aangelegenheden waarvoor de Raad van Bestuur exclusief bevoegd is, werkt de Raad nauw samen met het Uitvoerend Comité. Deze laatste heeft namelijk als opdracht de meeste voorstellen voor te bereiden waarover de raad moet beslissen.

2. Uitvoerend Comité

De Raad van Bestuur bepaalt de rol en de opdracht van het Uitvoerend Comité.

Het voornaamste besluit met betrekking tot de delegatie van bevoegdheden aan het Uitvoerend Comité dateert van 12 november 2014.

De Raad van Bestuur heeft de volgende bevoegdheden verleend aan het Uitvoerend Comité:

1. het dagelijks bestuur van de Vennootschap;
2. de goede organisatie en de goede werking van de Vennootschap en van de dochtervennootschappen van de Groep, evenals het toezicht op hun activiteiten, met name de invoering van processen voor de identificatie, het beheer en de controle van de belangrijkste risico's;
3. de invoering van een talentmanagement-proces en de benoeming van de hogere kaderleden van de Groep (met uitzondering van zijn eigen leden, de General Managers en de Corporate Secretary, waarvoor de Raad van Bestuur uitdrukkelijk, een exclusief benoemingsrecht behoudt);
4. de vergoeding van de hogere kaderleden van de Groep (behalve de vergoeding van haar eigen leden);
5. beslissen over overnames en investeringen (inclusief intellectueel eigendom) tot een bedrag van € 50 miljoen (met inbegrip van schulden en andere verbintenissen). De Raad van Bestuur dient ingelicht te worden over beslissingen die het bedrag van € 10 miljoen overschrijden;
6. beslissen over kapitaalinvesteringen tot een bedrag van maximaal € 50 miljoen. De Raad van Bestuur dient ingelicht te worden over beslissingen die het bedrag van € 10 miljoen overschrijden;

7. de beslissingen over aanzienlijke commerciële transacties en financiële operaties die geen verandering impliceren in de financiële structuur van de Vennootschap en/of de Groep;
8. de belangrijkste beleidslijnen ter beslissing voorleggen aan de Raad van Bestuur en de overige beleidslijnen bepalen;
9. ontwerpbesluiten voorleggen aan de Raad van Bestuur over:
 - algemene strategieën (met inbegrip van het effect van deze strategieën op het budget, het plan en de aanwending van de middelen) en de algemene beleidslijnen van de Groep, meer in het bijzonder wat betreft vergoedingen, de jaarlijkse investeringen en onderzoek, rekening houdend met het Duurzame Ontwikkelingsmodel en de doelstellingen die de Groep heeft aangenomen,
 - het budget en het plan inclusief investeringen, O&I en financiële doelstellingen;
 - benoemingen tot de functie van General Manager en de positie van Corporate Secretary,
 - de algemene organisatie van de Vennootschap en/of de Groep,
 - belangrijke financiële transacties die de financiële structuur van de Vennootschap en/of de Groep wijzigen,
 - de periodieke geconsolideerde jaarrekening en de jaarrekening van Solvay nv (driemaandelijke - alleen geconsolideerd, -halfjaarlijkse en jaarlijkse) en de bijhorende mededelingen;
10. de uitvoering van de besluiten aan de Raad van Bestuur;
11. het voorleggen aan de Raad van Bestuur van alle vragen die onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur vallen, evenals van een periodiek verslag van de uitvoering van zijn opdrachten.

De Raad van Bestuur heeft in zijn besluit van 12 november 2014 het recht uitgebreid van het Uitvoerend Comité om zijn opdrachten, onder zijn verantwoordelijkheid en in overeenstemming met de procedures en de bevoegdheidslimieten die door het Uitvoerend Comité gesteld werden, toe te vertrouwen aan een of meerdere van zijn leden, General Manager van de Groep en/of de hoofden van de Global Business Units en Functions. In het bijzonder is aan de GBU-managers de bevoegdheid verleend om overname- en fusietransacties en kapitaaluitgaven te verrichten tot een bedrag van € 10 miljoen.

3. Vertegenwoordiging van de Vennootschap

Overeenkomstig artikel 22 van de statuten van de Vennootschap:

“De Vennootschap wordt in haar handelingen en in rechte vertegenwoordigd door twee gezamenlijk optredende Bestuurders, onder die de Voorzitter van de Raad en/of een Lid van het Uitvoerend Comité. Deze hoeven ten aanzien van derden niet te doen blijken van een voorafgaande beslissing van de Raad van Bestuur.

Het Uitvoerend Comité organiseert de vertegenwoordiging van de vennootschap in het kader van de bevoegdheden die hem door de Raad van Bestuur zijn overgedragen.

Anderzijds kan de Raad van Bestuur aan andere personen, al dan niet uit zijn leden gekozen, bijzondere bevoegdheden verlenen om de vennootschap te verbinden.”

Het Uitvoerend Comité heeft overeenkomstig artikel 22, van de statuten, de vertegenwoordigingsbevoegdheden voor de aangelegenheden die aan het Comité werden gedelegeerd als volgt aangepast:

“Aan elke General Manager, die voor alle beslissingen in het kader van de bevoegdheden die hem werden gedelegeerd, afzonderlijk kan handelen tot een maximumbedrag van 10 miljoen euro, zijnde:

- voor Financiën: Meneer Karim Hajjar;
 - voor Juridische zaken: Mevrouw Quitterie de Pelleport;
 - voor het Secretariaat-Generaal: Meneer Michel Defourny.
1. Voor de daden van dagelijks bestuur van Solvay SA, en zonder afbraak te doen aan de bevoegdheden toegewezen onder punt 1 hierboven: aan alle leden van het Uitvoerend Comité, afzonderlijk handelend.
 2. Voor de andere bevoegdheden die de Raad van Bestuur aan het Uitvoerend Comité delegeert: aan alle leden van het Uitvoerend Comité die gezamenlijk handelen met de Voorzitter van de Raad van Bestuur of de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

Deze delegatie van vertegenwoordigingsbevoegdheden doet geen afbreuk aan de bijzondere bevoegdheden toegekend door de Raad van Bestuur of het Uitvoerend Comité, noch van de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid, voorzien in de statuten, toegekend aan twee Bestuurders die gezamenlijk handelen, waarbij één van hen de Voorzitter van de Raad van Bestuur is of een Lid van het Uitvoerend Comité.”

III. Werking van de Raad van Bestuur

1. Frequentie van de vergaderingen en agenda

De Raad van Bestuur houdt minstens zes gewone vergaderingen per jaar.

Indien nodig kan de Voorzitter van de Raad van Bestuur beslissen bijkomende vergaderingen te houden, na raadpleging van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

De Raad legt zelf de data voor de gewone vergaderingen vast, ruim een jaar voor het begin van het betreffende boekjaar.

2. Agenda

De Voorzitter van de Raad van Bestuur bepaalt de agenda van elke vergadering na overleg met de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

3. Oproepingen en voorafgaande informatie

Onder toezicht van de Voorzitter van de Raad van Bestuur stuurt de Corporate Secretary de oproepingen rond, de agenda's en de dossiers met, voor elk agendapunt, de benodigde informatie voor de besluitvorming door de Bestuurders. De Bestuurders kunnen voor bijkomende informatie ook altijd terecht bij de Voorzitter van de Raad van Bestuur, de Voorzitter van het Uitvoerend Comité of de Corporate Secretary, al naargelang van de aard van hun vragen.

De oproepingen en de informatiedossiers worden ter beschikking gesteld van de Bestuurders op het elektronisch platform van de Raad en worden overgemaakt aan de Bestuurders via e-mail of post, volgens de aanvragen en/of op de meest aangewezen manier, rekening houdend met het volume van de documenten die moeten bezorgd worden.

De vergaderingen van de Raad van Bestuur worden ten minste zes dagen op voorhand opgeroepen, behoudens in dringende gevallen, die dan in de notulen gemotiveerd moeten worden.

De oproeping vermeldt het uur, de plaats en de agenda van de vergadering.

De oproeping vermeldt ook of de Voorzitter van de Raad van Bestuur of van het Uitvoerend Comité voorstelt om, in uitzonderlijke gevallen, besluiten te nemen door éénparige en schriftelijke toestemming van de Bestuurders.

4. Voorzitterschap

Elke vergadering wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur of, indien verhinderd, door de Chief Executive Officer.

5. Aanwezigheid en vertegenwoordiging

De Raad van Bestuur kan eenieder op zijn vergaderingen uitnodigen waarvan hij de aanwezigheid nuttig acht.

De verhinderde leden van de Raad van Bestuur kunnen aan een collega in de Raad van Bestuur per brief, fax of e-mail volmacht verlenen om hen in een bepaalde vergadering te vertegenwoordigen en in hun naam te stemmen. In een dergelijk geval wordt de volmachtgever beschouwd aanwezig te zijn op de vergadering.

Een Bestuurder kan meer dan één van zijn collega's vertegenwoordigen en kan, naast zijn eigen stem, zoveel stemmen uitbrengen als hij volmachten heeft ontvangen.

Een Bestuurder die een vergadering niet fysiek aanwezig kan zijn op een vergadering, mag hieraan via telefoon, videovergadering of enig ander soortgelijk communicatiemiddel deelnemen. Hij/zij wordt beschouwd aanwezig te zijn op de vergadering van de Raad van Bestuur en zijn/haar mondeling gegeven stem via dit communicatiemiddel zal ook in acht genomen worden.

6. Quorum en meerderheid

Onder voorbehoud van de bepalingen van de paragrafen 3 en 4 van onderhavige artikel, kan de Raad van Bestuur slechts rechtsgeldig beraadslagen indien de helft van de Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Dit quorum wordt berekend voor elk agendapunt, op basis van het aantal Bestuurders die kunnen deelnemen aan de stemming en dus zonder rekening te houden met de Bestuurders die zich zouden moeten terugtrekken wegens een situatie van belangentegenstelling van vermogensrechtelijke aard in de zin van artikel 7:96 van het WVV. Wordt dit quorum tijdens een zitting niet bereikt voor één of meer agendapunten, dan kan de Raad echter in een tweede vergadering gehouden na een tweede oproeping en uiterlijk binnen vijftien dagen, beraadslagen en beslissen over de agendapunten van de voorafgaande zitting waarover geen beslissing is gevallen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Onder voorbehoud van hetgeen werd bepaald in paragraaf 3 en van onderhavig artikel worden de beslissingen van de Raad bij volstreekte meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van degene die de vergadering voorziet doorslaggevend.

Overeenkomstig artikel 21 van de statuten kan de Raad van Bestuur echter enkel beslissen omtrent handelingen die de activiteiten van de Vennootschap of de Groep aanzienlijk veranderen bij een drievierdemeerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde Bestuurders.

Onder handelingen die de activiteiten van de Vennootschap of de Groep aanzienlijk veranderen worden verstaan: investeringen, overnames, deelnemingen, desinvesteringen of overdrachten, in welke vorm dan ook en die een bedrijfswaarde vertegenwoordigen van ten minste twee miljard euro (2 000 000 000 euro) of die hetzij een omzet genereren van minstens twee miljard euro (2 000 000 000 euro), hetzij een bijdrage aan het bedrijfsresultaat van de Groep van minstens tweehonderdvijftig miljoen euro (250 000 000 euro).

7. Belangenconflict – Dealing Code

a. Principes

Elke Bestuurder plaatst het belang van de Vennootschap boven zijn eigen belang. De Bestuurders hebben de plicht om de belangen van alle aandeelhouders op een gelijkwaardige basis te behartigen.

Elke Bestuurder informeert de Raad van Bestuur over eventuele belangenconflicten die naar zijn mening van invloed kunnen zijn op zijn beoordelingsvermogen. Met name verklaren Bestuurders aan het begin van elke vergadering van de Raad van Bestuur of een comité of zij belangenconflicten hebben ten aanzien van de onderwerpen die op de agenda staan.

Elke Bestuurder is in het bijzonder attent op belangenconflicten die zich kunnen voordoen tussen de vennootschap, haar Bestuurders, haar belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) en andere aandeelhouders.

In het mogelijke geval van een belangenconflict beslist de Raad, onder leiding van de Voorzitter, over welke procedure hij zal volgen om het belang van de Vennootschap en al haar aandeelhouders te beschermen. In het volgende jaarverslag legt de Raad uit waarom zij voor deze procedure heeft gekozen. Wanneer evenwel sprake is van een substantieel belangenconflict, overweegt de Raad zorgvuldig om zo snel mogelijk te communiceren over de gevolgde procedure, de belangrijkste afwegingen en de conclusies.

Wanneer de Raad van Bestuur een beslissing neemt, streven de Bestuurders hun persoonlijke belangen niet na. Zij gebruiken geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor de vennootschap, voor hun eigen voordeel.

b. Belangenconflict in het WVV

De Raad van Bestuur en elk van de Bestuurders houden zich strikt aan de regels met betrekking tot belangenconflicten tussen de Vennootschap en een Bestuurder, zoals gedefinieerd in artikel 7:96 van de WVV.

Elke Bestuurder die zich in een belangenconflict van financiële aard bevindt met betrekking tot een beslissing of transactie met betrekking tot de Raad van Bestuur, moet dit vóór de beraadslaging aan de andere Bestuurders meedelen. Hij geeft de aard van het belangenconflict aan en de redenen waarom hij zich in deze situatie bevindt. Hij kan niet deelnemen aan de beraadslaging of stemming over dit besluit of deze operatie.

Zijn verklaring en de redenen die het tegenovergestelde belang rechtvaardigen, moeten in de notulen van de Raad van Bestuur worden opgenomen.

De uittreksels van de notulen inzake de verklaring van een belangenconflict, de beraadslagingen en besluiten over de punten die aanleiding gaven tot het belangenconflict, worden volledig beschreven in het verslag van de Raad van Bestuur van het betreffende boekjaar.

De Commissarissen ontvangen over dit punt een kopie van de notulen van de vergadering.

De Bestuurders voldoen ook aan de Dealing Code en de interne procedures met betrekking tot de preventie van marktmisbruik die van toepassing zijn binnen de Vennootschap.

8. Notulen

De notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur worden opgesteld door de Corporate Secretary, die daarna de ontwerpen voorlegt aan de Voorzitter en vervolgens aan alle leden.

In hun definitieve en goedgekeurde vorm worden de notulen tijdens de volgende zitting ondertekend door de Voorzitter van de Raad van Bestuur en alle Bestuurders die dit wensen.

Deze notulen worden bewaard in een speciaal register. De volmachten van de vertegenwoordigde leden worden eraan gehecht.

De afschriften of uittreksels die voor de rechtbank of elders moeten worden overgelegd, worden ondertekend door een of meer Bestuurders met vertegenwoordigingsbevoegdheid. De uittreksels worden ondertekend door de Voorzitter van de Raad van Bestuur, of door de voorzitter van het directiecomité of door twee gezamenlijk handelende Bestuurders,

9. Schriftelijke besluiten van de Raad van Bestuur

Op initiatief van de Voorzitter van de Raad van Bestuur of van het Uitvoerend Comité kunnen de besluiten van de Raad ook, in uitzonderlijke gevallen, worden goedgekeurd door éénparige en schriftelijke toestemming van de Bestuurders.

In dit geval stuurt de Corporate Secretary de ontwerp-notulen, die rechtvaardigen waarom de schriftelijke procedure wordt toegepast, naar alle Bestuurders .

Tenzij anders bepaald, worden de besluiten die conform deze schriftelijke procedure worden aangenomen geacht te zijn genomen bij het verstrijken van de termijn die Bestuurders krijgen om hun notulen terug te sturen; ze gaan van kracht op dezelfde datum. Daarnaast wordt er geacht dat deze besluiten zijn genomen op de zetel van de Vennootschap. Dergelijke besluiten hebben dezelfde juridische waarde als besluiten genomen tijdens een vergadering van de Raad van Bestuur waar de Bestuurders persoonlijk aanwezig zijn.

De notulen kunnen in een of meerdere exemplaren ondertekend worden. Elk exemplaar wordt als een origineel beschouwd en alle exemplaren vormen samen een en dezelfde akte, die wordt bewaard in het register van de notulen van de Raad van Bestuur.

10. Vertrouwelijkheid

De Bestuurders verbinden zich ertoe om alle informatie en beraadslagingen van de Raad van Bestuur vertrouwelijk te houden, in overeenstemming met de geldende beleidslijnen en praktijken.

IV. VERGOEDING VOOR BESTUURDERS

De vergoeding van Bestuurders wordt beheerst door het remuneratiebeleid waarnaar wordt verwezen in punt 8 ("Remuneratiebeleid") van het Corporate Governance Charter.

V. EVALUATIE

Onder leiding van de Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van de Benoemingscomité evalueert de Raad elke twee tot drie jaar de samenstelling, de werking, zijn informatie en interacties met

het management en de samenstelling en de werking van de Comités die door de Raad werden opgericht.

De Bestuurders worden uitgenodigd om zich over deze verschillende punten uit te spreken tijdens een gesprek met een externe consultant aan de hand van een vragenlijst.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van de Benoemingscomité analyseren samen met een externe consultant de resultaten van de evaluatie en maken de conclusies en aanbevelingen over aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur beslist over de mogelijke verbeteringen die aan het eind van dit evaluatieproces aangebracht kunnen worden.

In het kader van zijn eigen evaluatie beoordeelt de Raad van Bestuur ook het Auditcomité, het Comité van Financiën, het Remuneratiecomité en het Benoemingscomité, evenals hun samenstelling en werking. De aanbevelingen van de Raad van Bestuur over mogelijke verbeteringen worden dan uitgevoerd door de Comités.

De Raad van Bestuur onderzoekt regelmatig, en ten minste om de drie jaar, opnieuw zijn huishoudelijk reglement.

BIJLAGE 2 HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN HET AUDITCOMITÉ

I. SAMENSTELLING VAN HET AUDITCOMITÉ

1. Aantal leden – Mandaten

De Raad van Bestuur bepaalt het aantal leden van het Auditcomité, dat ten minste uit vier leden bestaat.

De leden van het Auditcomité worden benoemd voor een verlengbare termijn van twee jaar.

2. Benoeming van de leden

De leden van het Auditcomité worden benoemd door de Raad van Bestuur, na advies van het Benoemingscomité.

De Voorzitter van het Auditcomité wordt benoemd door de Raad van Bestuur.

De leden van het Auditcomité zijn allen niet-uitvoerende Bestuurders en ten minste de meerderheid is onafhankelijk Bestuurder in de zin van de criteria gestipuleerd in de code 2020, zoals aangescherpt door de Raad van Bestuur.

De leden van het Auditcomité beschikken over een grondige kennis van de activiteiten van de Vennootschap, financieel beheer, financiële verslaggeving en van audit. Deze kennis vloeit voort uit hun opleiding en de ervaring die ze in de loop van hun carrière hebben opgedaan. Minstens één van hen, een onafhankelijke Bestuurder, beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit.

3. Voorzitter

De Voorzitter van het Auditcomité is een onafhankelijk Bestuurder.

De Voorzitter van het Auditcomité kan geen voorzitter zijn van de Raad van Bestuur.

De Voorzitter, onverminderd zijn andere opdrachten:

- roept de vergaderingen van het Auditcomité bijeen en zit deze voor;
- bepaalt de agenda van het Auditcomité en ziet toe op het goede verloop van de procedures voor de voorbereiding, beraadslaging en goedkeuring van besluiten;
- waakt erover dat de leden van het Auditcomité tijdig alle informatie en documenten krijgen opdat het Auditcomité zich met volledige kennis van zaken kan uitspreken.
- brengt mondeling verslag uit over elke vergadering van het Auditcomité aan de daaropvolgende Raad van Bestuur.

4. Secretaris

De Secretaris van het Auditcomité is een interne jurist van de Groep.

De Secretaris stelt, onder toezicht van de Voorzitter, de notulen van het Auditcomité op.

De CFO organiseert samen met de Voorzitter de vergaderingen, stuurt de oproepingen rond samen met de agenda's en dossiers met, voor elk agendapunt, de benodigde informatie voor de besluitvorming.

II. ROL EN OPDRACHT VAN HET AUDITCOMITÉ

Het Auditcomité is een raadgevend Comité binnen de Raad van Bestuur. Het Auditcomité brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur, die de beslissingsbevoegdheid heeft.

Het Auditcomité vervult de volgende opdrachten die aan het Auditcomité worden toevertrouwd door de wettelijke voorschriften en de Code 2020 die de Vennootschap toepast, onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur:

- a) Het Auditcomité zorgt voor de naleving van de algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes (IFRS voor de Groep, Belgisch boekhoudrecht voor Solvay nv) bij het opstellen van het jaarverslag en de jaarrekeningen en alle andere belangrijke financiële informatie van de Groep. Deze documenten dienen een getrouw en correct beeld te geven van de Groep en de moedermaatschappij en moeten voldoen aan alle statutaire en reglementaire bepalingen.
- b) Het Auditcomité onderzoekt regelmatig de toegepaste boekhoudkundige strategieën en praktijken om de jaarrekeningen van de Groep voor te bereiden en zorgt ervoor dat deze in overeenstemming zijn met de goede praktijken en boekhoudkundige normvereisten.
- c) Het Auditcomité onderzoekt regelmatig de omvang van de externe audit door de Commissaris en de uitvoering ervan in de hele Groep. Het Auditcomité bestudeert de aanbevelingen van de Commissaris en het verslag dat de Commissaris aan de Raad van Bestuur bezorgt.
- d) Het Auditcomité houdt toezicht over de doeltreffendheid van de interne controlesystemen van de Groep en vooral van de financiële -, operationele – en compliancecontroles, alsook over het risicobeheer. Daarnaast gaat het Auditcomité na of de elektronische informaticasystemen, gebruikt om financiële gegevens te genereren, aan de vereiste normen voldoen. Het Auditcomité zorgt ervoor dat deze systemen voldoen aan de reglementaire en statutaire vereisten.
- e) Inzake interne audit, kijkt het Auditcomité de omvang/programma's/resultaten van het werk van de afdeling interne audit na en ziet het erop toe dat de interne audit de gepaste middelen ter beschikking heeft. Het Auditcomité zorgt ervoor dat de aanbevelingen voor de interne audit goed opgevolgd worden.
- f) Het Auditcomité onderzoekt en controleert de onafhankelijkheid van de Commissaris, in het bijzonder voor de aanvullende diensten die hem gevraagd zouden worden bovenop zijn wettelijke opdracht om de statutaire en de geconsolideerde rekeningen te controleren. De Commissaris wordt door de Algemene Aandeelhoudersvergadering (die ook zijn/haar honorarium vaststelt) benoemd om deze wettelijke opdracht uit te voeren, op basis van een voorstel van de Raad van Bestuur, dat zelf voortvloeit uit het voorstel van het Auditcomité.

Bovendien beslist het Auditcomité in overleg met de CEO en de CFO mee over de keuze van de hoofden van het Internal Audit Competence Center.

- g) Het Auditcomité buigt zich over de risicodomeinen die een wezenlijke weerslag kunnen hebben op de financiële situatie van de Groep. Zulke risico's omvatten bijvoorbeeld valutarisico's, belangrijke juridische geschillen, milieukwesties, problemen in verband met productaansprakelijkheid, enz. Het Auditcomité onderzoekt in dit kader de bestaande procedures om grote risico's op te sporen, de omvang van hun impact op de Groep in te schatten en de werking van de controlesystemen na te gaan.
- h) Op basis van de uitvoering of van een van zijn opdrachten formuleert het Auditcomité de aanbevelingen die het noodzakelijk acht en brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur, hetzij mondeling via de Voorzitter, hetzij schriftelijk in zijn notulen.

III. WERKING VAN HET AUDITCOMITÉ

1. Frequentie van de vergaderingen

Het Auditcomité houdt minstens vier vergaderingen per jaar, vóór elke vergadering van de Raad van Bestuur, om de jaarlijkse, halfjaarlijkse en driemaandelijks resultaten op te stellen.

Er kunnen bijkomende vergaderingen bijeengeroepen worden om te debatteren over de omvang van de plannen, kwesties met betrekking tot de afsluiting van het jaar, interne controlemechanismen, risicobeheer en auditkosten en om andere belangrijke financiële kwesties te bespreken. Deze vergaderingen worden bijeengeroepen op initiatief van de Voorzitter of op vraag van minstens twee leden.

2. Agenda

De Voorzitter stelt de agenda op voor elke vergadering, rekening houdend met de voorstellen die de Raad van Bestuur hem/haar doet.

3. Oproepingen en voorafgaande informatie

De Chief Financial Officer stuurt de leden van het Auditcomité de oproepingen rond samen met de agenda's en dossiers met, voor elke agendapunt, de benodigde informatie voor de besluitvorming door de Bestuurders.

De oproepingen en de informatiedossiers worden ter beschikking gesteld van de leden van het Auditcomité op het elektronisch platform van de Raad en worden overgemaakt aan de leden van het Auditcomité via e-mail of post, afhankelijk van de aanvragen en/of op de meest aangewezen manier, rekening houdend met het volume van de documenten die moeten bezorgd worden.

De oproepingen, documenten en informatie voor de vergaderingen van het Auditcomité worden minstens zes (6) dagen op voorhand overgemaakt, behoudens in dringende gevallen, die dan in de notulen gemotiveerd moeten worden.

De oproeping vermeldt het uur, de plaats en de agenda van de vergadering.

4. Aanwezigheid en werking

Het Auditcomité nodigt normaal de volgende personen uit om verslag uit te brengen:

- de Chief Financial Officer;
- de Accounting and Reporting Manager;
- de Managers of de Internal Audit Competence Center, Risk Management en Internal Control;
- de Commissaris van de Groep.

De Voorzitter van het Uitvoerend Comité van Solvay nv wordt een keer per jaar uitgenodigd om de voornaamste risico's voor de Groep te bespreken.

Het Auditcomité kan eenieder op zijn vergadering uitnodigen waarvan het de aanwezigheid nuttig acht, op voorwaarde dat het Comité de Voorzitter van de Raad van Bestuur hierover informeert, en in het bijzonder professionele adviseurs op kosten van de Vennootschap; in dat geval wordt de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan voorafgaandelijk op de hoogte gebracht via de CFO en/of de Voorzitter van het Auditcomité.

De leden van het Auditcomité kunnen in uitzonderlijk geval de vergaderingen van het Auditcomité via teleconferentie bijwonen. Ze worden dan beschouwd op de betrokken vergadering aanwezig te zijn.

5. Quorum

Het Auditcomité kan slechts rechtsgeldig beraadslagen en beslissen indien ten minste de helft van zijn leden aanwezig is.

6. Stemming en meerderheid

De adviezen van het Auditcomité en de aanbevelingen worden aangenomen bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen, wordt de stem van degene die de vergadering voorziet doorslaggevend.

7. Notulen

De notulen van de vergaderingen van het Auditcomité worden opgesteld door de Corporate Secretary, die daarna de ontwerpen voorlegt aan de Voorzitter en vervolgens aan alle leden van het Auditcomité.

De notulen van het Auditcomité worden overgemaakt aan de Raad van Bestuur.

De Voorzitter van het Auditcomité en de secretaris mogen hiervan voor éénsluitend verklaarde uittreksels afleveren.

IV. REPORTING AAN DE RAAD VAN BESTUUR

Het Auditcomité brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur over de uitoefening van zijn opdrachten en deelt na elke vergadering zijn eventuele aanbevelingen mee.

Op basis van de uitvoering of van een van zijn opdrachten formuleert het Auditcomité de aanbevelingen die het noodzakelijk acht en brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur, hetzij mondeling via de voorzitter of schriftelijk in zijn notulen.

V. BANDEN MET DE COMMISSARIS EN DE INTERNE AUDIT

De Commissaris brengt aan het Auditcomité verslag uit over alle wezenlijke zaken die hij/zij tijdens de audit van de rekeningen vaststelde.

De Commissaris bevestigt jaarlijks op schriftelijke wijze zijn/haar onafhankelijkheid aan het Auditcomité; hij/zij deelt jaarlijks aan het Auditcomité de bijkomende diensten mee die hij/zij aan de Vennootschap verleende en onderzoekt samen met het Auditcomité de risico's ten aanzien van zijn/haar onafhankelijkheid en de maatregelen om mogelijke risico's te beperken.

Ten minste twee keer per jaar ontmoet het Auditcomité de Commissaris en de interne auditoren om van ideeën te wisselen omtrent alle kwesties met betrekking tot het huishoudelijke reglement van het Auditcomité en elk ander mogelijk probleem dat blijkt uit het auditproces en, in het bijzonder, of er duidelijke zwaktes zijn in de interne controle, in het bijzonder met betrekking tot het financiële informatieproces.

Naast hun werkrelaties met het uitvoerend management, hebben de interne auditor en de Commissaris vrij toegang tot de Raad van Bestuur. Het Auditcomité moet hen daartoe als voornaamste interface bijstaan. De Commissaris en de Manager van het interne audit-team kunnen zich rechtstreeks en zonder beperking richten tot de Voorzitter van het Auditcomité en de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

VI. VERGOEDING VAN DE LEDEN VAN HET AUDITCOMITÉ

De leden van het Auditcomité ontvangen een vaste vergoeding van 4 000 euro bruto voor elke vergadering.

De Voorzitter van het Auditcomité ontvangt een vaste vergoeding van 6 000 euro bruto voor elke vergadering.

VII. EVALUATIE

Het Auditcomité herevalueert regelmatig (ten minste om de twee of drie jaar) zijn huishoudelijk reglement, zijn eigen doeltreffendheid en doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over de eventuele verbeteringen die nodig zijn.

In het kader van zijn zelfevaluatie evalueert de Raad regelmatig (minstens om de drie jaar) het Auditcomité, evenals de werking en de samenstelling ervan.

Het Auditcomité voert de mogelijke verbeteringen en aanbevelingen die aangenomen worden door de Raad van Bestuur uit.

BIJLAGE 3 HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET COMITÉ VAN FINANCIËN

I. SAMENSTELLING VAN HET COMITÉ VAN FINANCIËN

1. *Aantal leden – Mandaten*

Het Comité van Financiën telt zes leden.

De leden van het Comité van Financiën worden benoemd voor een verlengbare termijn van twee jaar.

2. *Benoeming van de leden*

De leden van het Comité van Financiën worden benoemd door de Raad van Bestuur op voorstel van de Voorzitter van de Raad, na advies van het Benoemingscomité.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur, de Voorzitter van het Uitvoerend Comité en de CFO zijn van lid van het Comité van Financiën.

De leden van het Comité van Financiën beschikken over de nodige deskundigheid die voortvloeit uit hun opleiding en de ervaring die ze in de loop van hun carrière hebben opgedaan.

3. *Voorzitter*

De Voorzitter van de Raad van Bestuur zit het Comité van Financiën voor.

De Voorzitter, onverminderd zijn andere opdrachten:

- roept de vergaderingen van het Comité van Financiën bijeen en zit deze voor;
- bepaalt op voorstel van de CFO de agenda van het Comité van Financiën en ziet toe op het goede verloop van de procedures voor de voorbereiding, beraadslaging en goedkeuring van besluiten;
- waakt erover dat de leden van het Comité van Financiën tijdig alle informatie en documenten krijgen zodat het Comité van Financiën zich met volledige kennis van zaken kan uitspreken.

4. *Secretaris*

De Corporate Secretary van de Vennootschap treedt op als secretaris van het Comité van Financiën.

De Corporate Secretary van de Vennootschap, onder toezicht van de Voorzitter:

- organiseert de vergaderingen van het Comité van Financiën, stuurt de oproepingen rond samen met de agenda's en dossiers met, voor elk agendapunt, de benodigde informatie voor de besluitvorming;
- stelt de notulen van de vergaderingen van het Comité van Financiën op.

II. ROL EN OPDRACHT VAN HET COMITÉ VAN FINANCIËN

Het Comité van Financiën is een raadgevend Comité binnen de Raad van Bestuur. Het Comité van Financiën brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur, die de beslissingsbevoegdheid heeft.

Het Comité van Financiën heeft in hoofdzaak de volgende opdrachten:

- a) Het Comité van Financiën geeft financieel advies over de hoogte van het dividend en de afschrijving hiervan, de schuldgraad en de valuta's van de schulden in het licht van de evolutie van de interestvoeten, het afdekken van wisselrisico's en energierisico's, het afdekkingsbeleid voor incentives op lange termijn, de inhoud van de financiële communicatie en de financiering van de belangrijkste investeringen;
- b) Het Comité van Financiën legt de laatste hand aan de persberichten over de driemaandelijke resultaten.
- c) De Raad van Bestuur kan het Comité om advies vragen in verband met deze onderwerpen.
- d) Op basis van de uitvoering of van een van zijn opdrachten formuleert het Comité van Financiën de aanbevelingen die het noodzakelijk acht en brengt het verslag uit aan de Raad van Bestuur.

III. WERKING VAN HET COMITÉ VAN FINANCIËN

1. Frequentie van de vergaderingen

Het Comité van Financiën houdt minstens vier vergaderingen per jaar.

Er kunnen bijkomende vergaderingen bijeengeroepen worden op initiatief van de Voorzitter of op vraag van minstens twee leden.

De data van de gewone vergaderingen worden bepaald door de Corporate Secretary.

2. Agenda

De Voorzitter stelt vóór elke vergadering de agenda op, rekening houdend met de voorstellen die de CFO hem doet.

3. Oproepingen en voorafgaande informatie

De Corporate Secretary verstuurt de oproepingen naar de leden van het Comité van Financiën.

De agenda en het dossier worden tijdens de vergadering van het Comité van Financiën ter beschikking gesteld aan de leden van dit Comité.

De vergaderingen van het comité van Financiën worden ten minste zes (6) dagen op voorhand opgeroepen, behoudens in dringende gevallen, die dan in de notulen gemotiveerd moeten worden.

De oproeping vermeldt het uur, de plaats en de agenda van de vergadering.

4. Aanwezigheid en werking

Het Comité van Financiën kan eenieder op zijn vergaderingen uitnodigen waarvan het de aanwezigheid nuttig acht.

De leden van het Comité van Financiën kunnen de vergadering bijwonen via teleconferentie. Ze worden dan beschouwd op de betrokken vergadering aanwezig te zijn.

5. Quorum

Het Comité van Financiën kan slechts rechtsgeldig beraadslagen en beslissen indien minstens de helft van zijn leden aanwezig is.

6. Stemming en meerderheid

De adviezen en aanbevelingen van het Comité van Financiën worden aangenomen bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen, is de stem van degene die de vergadering voorziet doorslaggevend.

7. Notulen

De notulen van de vergaderingen van het Comité van Financiën worden opgesteld door de Corporate Secretary, die daarna de ontwerpen voorlegt aan de Voorzitter en vervolgens doorstuurt naar de Raad van Bestuur.

De Voorzitter van het Comité van Financiën en de Corporate Secretary mogen hiervan voor eensluidend verklaarde uittreksels afleveren.

IV. REPORTING AAN DE RAAD VAN BESTUUR

Het Comité van Financiën brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur over zijn opdrachten en deelt zijn eventuele aanbevelingen mee.

V. VERGOEDING VAN DE LEDEN VAN HET COMITÉ VAN FINANCIËN

Met uitzondering van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, de Voorzitter van het Uitvoerend Comité en van de uitvoerende Bestuurders, ontvangen de leden van het Comité van Financiën een vaste vergoeding van 2 500 euro bruto voor alle vergaderingen van het Comité.

VI. EVALUATIE

Het Comité van Financiën herevalueert regelmatig (ten minste om de twee of drie jaar) zijn huishoudelijk reglement, zijn eigen doeltreffendheid en doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over de verbeteringen die nodig zijn.

In het kader van zijn zelfevaluatie evalueert de Raad regelmatig (minstens om de drie jaar) het Comité van Financiën, evenals de werking en de samenstelling ervan.

Het Comité van Financiën voert de mogelijke verbeteringen en aanbevelingen die aangenomen worden door de Raad van Bestuur uit.

BIJLAGE 4 HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET REMUNERATIECOMITÉ

I. SAMENSTELLING VAN HET REMUNERATIECOMITÉ

1. Aantal leden – mandaten

Het Remuneratiecomité telt zes leden.

De leden van het Remuneratiecomité worden benoemd voor een verlengbare termijn van twee jaar.

2. Benoeming van de leden

De leden van het Remuneratiecomité worden benoemd door de Raad van Bestuur tussen de niet-uitvoerende Bestuurders op voorstel van de Voorzitter van de Raad, na advies van het Benoemingscomité.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur is lid van het Remuneratiecomité.

De meerderheid van het Remuneratiecomité is onafhankelijk Bestuurder in de zin van de criteria gestipuleerd in de code 2020, zoals aangescherpt door de Raad van Bestuur.

De leden van het Remuneratiecomité beschikken over de nodige deskundigheid op het vlak van remuneratiebeleid.

3. Voorzitter

De Voorzitter van de Raad van Bestuur zit het Remuneratiecomité voor.

De Voorzitter, onverminderd zijn andere opdrachten:

- roept de vergaderingen van het Remuneratiecomité bijeen en zit deze voor;
- bepaalt de agenda van het Remuneratiecomité en ziet toe op het goede verloop van de procedures voor de voorbereiding, beraadslaging en goedkeuring van besluiten;
- waakt erover dat de leden van het Remuneratiecomité tijdig alle informatie en documenten krijgen opdat het Remuneratiecomité zich met volledige kennis van zaken kan uitspreken.

4. Secretaris

De Corporate Secretary van de Vennootschap treedt op als secretaris van het Remuneratiecomité.

De Corporate Secretary van de Vennootschap, onder toezicht van de Voorzitter:

- organiseert de vergaderingen van het Remuneratiecomité, stuurt de oproepingen rond samen met de agenda's en dossiers met, voor elk agendapunt, de benodigde informatie voor de besluitvorming;
- stelt de notulen van de vergaderingen van het Remuneratiecomité op en bereidt het verslag voor de Raad van Bestuur voor.

II. ROL EN OPDRACHT VAN HET REMUNERATIECOMITÉ

Het Remuneratiecomité is een raadgevend Comité binnen de Raad van Bestuur. Het Remuneratiecomité brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur, die de beslissingsbevoegdheid heeft.

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur, vervult het Remuneratiecomité de opdrachten die hem door artikel 7:100, § 5 van het WVV worden toevertrouwd.

Het geeft in het bijzonder advies aan de Raad van Bestuur over het remuneratiebeleid en het niveau van de vergoedingen van de leden van de Raad van Bestuur en van het Uitvoerend Comité en wordt jaarlijks ingelicht over de vergoedingen van het General Management.

Het verstrekt advies aan de Raad van Bestuur en/of het Uitvoerend Comité over de beleidsprincipes van de Groep inzake vergoedingen (met inbegrip van incentiveplannen op lange termijn).

Het bereidt ook het remuneratiebeleid alsook het jaarlijks remuneratieverslag voor, dat een hoofdstuk van de Verklaring inzake Deugdelijk Bestuur vormt en het bespreekt dit tijdens de jaarlijkse Algemene Aandeelhoudersvergadering.

Het Remuneratiecomité voert ook elke andere specifieke opdracht uit die hem werd opgedragen door de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

III. WERKING VAN HET REMUNERATIECOMITÉ

1. Frequentie van de vergaderingen

Het Remuneratiecomité houdt minstens twee vergaderingen per jaar en telkens wanneer het vennootschapsbelang dit vereist.

2. Agenda

De Voorzitter stelt de agenda van de vergaderingen op, rekening houdend met de voorstellen die de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Uitvoerend Comité hem/haar doen.

3. Oproepingen en voorafgaande informatie

De Corporate Secretary stuurt de leden van het Remuneratiecomité de oproepingen rond, samen met de agenda en het dossier met, voor elk agendapunt, alle benodigde informatie voor de besluitvorming.

De oproepingen en informatiedossiers worden ter beschikking gesteld van de leden van het Remuneratiecomité op het elektronisch platform van de Raad en worden overgemaakt aan de leden van het Remuneratiecomité via e-mail of post, afhankelijk van de aanvragen en/of op de meest aangewezen manier, rekening houdend met het volume van de documenten die moeten bezorgd worden.

De oproepingen, documenten en informatie voor de vergaderingen van het Remuneratiecomité worden minstens zes (6) dagen op voorhand overgemaakt, behoudens in dringende gevallen, die dan in de notulen gemotiveerd moeten worden.

De oproeping vermeldt het uur, de plaats en de agenda van de vergadering.

4. Aanwezigheid en werking

De Voorzitter van het Uitvoerend Comité neemt deel aan de vergaderingen van het Remuneratiecomité, behalve voor de onderwerpen die hem/haar persoonlijk aangaan. Hij beschikt over een raadgevende stem wanneer de bezoldiging van de andere leden van het Uitvoerend Comité en van de General Managers wordt besproken.

Het Remuneratiecomité nodigt op zijn vergaderingen de General Manager Personeelszaken van de Groep uit.

Het Remuneratiecomité kan eenieder op zijn vergaderingen uitnodigen waarvan het de aanwezigheid nuttig acht.

De leden van het Remuneratiecomité kunnen de vergaderingen van het Remuneratiecomité bijwonen via teleconferentie. Ze worden dan beschouwd op de betrokken vergadering aanwezig te zijn.

5. Quorum

Het Remuneratiecomité kan slechts rechtsgeldig beraadslagen indien ten minste de helft van zijn leden aanwezig is.

6. Stemming en meerderheid

De adviezen en aanbevelingen van het Remuneratiecomité worden aangenomen bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen, is de stem van degene die de vergadering voorziet doorslaggevend.

7. Notulen

De notulen van de vergaderingen van het Remuneratiecomité worden opgesteld door de Corporate Secretary, die daarna de ontwerpen voorlegt aan de Voorzitter en vervolgens aan alle leden van het Remuneratiecomité.

De Voorzitter van het Remuneratiecomité en de Corporate Secretary mogen hierover voor eensluidend verklaarde uittreksels afleveren.

IV. VERSLAG AAN DE RAAD VAN BESTUUR

Het Remuneratiecomité brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur over de uitoefening van zijn opdrachten en deelt, na elke vergadering, zijn eventuele aanbevelingen mee.

V. VERGOEDING VAN DE LEDEN VAN HET REMUNERATIECOMITÉ

Met uitzondering van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, de Voorzitter van het Uitvoerend Comité en van de andere uitvoerende Bestuurders, ontvangen de leden van het Renumeratiecomité een vaste vergoeding van 2 500 euro bruto voor alle vergaderingen van het Comité, met dien verstande dat een Bestuurder die zowel lid is van het Renumeratiecomité als het Benoemingscomité geen dubbele vergoeding krijgt.

VI. EVALUATIE

Het Renumeratiecomité herevalueert regelmatig (ten minste om de twee of drie jaar) zijn huishoudelijk reglement, zijn eigen doeltreffendheid en doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over de eventuele verbeteringen die nodig zijn.

In het kader van zijn eigen evaluatie, evalueert de Raad van Bestuur regelmatig (ten minste om de drie jaar) het Renumeratiecomité, evenals de werking en de samenstelling ervan.

Het Renumeratiecomité voert de mogelijke verbeteringen en aanbevelingen die aangenomen worden door de Raad van Bestuur uit.

BIJLAGE 5 HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET BENOEMINGSCOMITÉ

I. SAMENSTELLING VAN HET BENOEMINGSCOMITÉ

1. Aantal leden – mandaten

Het Benoemingscomité telt zes leden.

De leden van het Benoemingscomité worden benoemd voor een verlengbare termijn van twee jaar.

2. Benoeming van de leden

De leden van het Benoemingscomité worden benoemd door de Raad van Bestuur op voorstel van de Voorzitter van de Raad.

De Voorzitter van het Benoemingscomité is lid van het Benoemingscomité.

De meerderheid van het Benoemingscomité is onafhankelijk Bestuurder in de zin van de criteria gestipuleerd in de code 2020, zoals aangescherpt door de Raad van Bestuur.

3. Voorzitter

Het Benoemingscomité stelt aan de Raad van Bestuur de benoeming van zijn Voorzitter voor.

De Voorzitter, onverminderd zijn andere opdrachten:

- roept de vergaderingen van het Benoemingscomité bijeen en zit deze voor, behalve wanneer het de benoeming van zijn opvolger als Voorzitter van het Comité betreft. In dat geval wordt de vergadering voorgezeten door het oudste lid van het Comité;
- bepaalt de agenda van het Benoemingscomité en ziet toe op het goede verloop van de procedures voor de voorbereiding, beraadslaging en goedkeuring van besluiten;
- waakt erover dat de leden van het Benoemingscomité tijdig alle informatie en documenten krijgen opdat het Benoemingscomité zich met volledige kennis van zaken kan uitspreken.

4. Secretaris

De Corporate Secretary van de Vennootschap treedt op als secretaris van het Benoemingscomité.

De Corporate Secretary van de Vennootschap, onder toezicht van de Voorzitter:

- organiseert de vergaderingen van het Benoemingscomité, stuurt de oproepingen rond samen met de agenda's en dossiers met, voor elk agendapunt, de benodigde informatie voor de besluitvorming;
- stelt de notulen van de vergaderingen van het Benoemingscomité op en bereidt het verslag voor de Raad van Bestuur voor.

II. ROL EN OPDRACHT VAN HET BENOEMINGSCOMITÉ

Het Benoemingscomité is een raadgevend Comité binnen de Raad van Bestuur. Het Benoemingscomité brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur, die de beslissingsbevoegdheid heeft.

Onverminderd de wettelijke opdrachten van de Raad van Bestuur, vervult het Benoemingscomité de volgende opdrachten.

Het Benoemingscomité geeft advies over en onderzoekt de voorstellen die werden gedaan door de betrokken partijen voor de benoemingen in de Raad van Bestuur (voorzitterschap, nieuwe leden, hernieuwing van de leden en de voorzitters van de Comités), het Uitvoerend Comité (voorzitterschap en leden) alsook over de benoemingen van de functies als General Managers.

Daarnaast is het Benoemingscomité belast met de volgende taken:

- De bepaling van de benoemingsprocedure van uitvoerende en niet-uitvoerende Bestuurders en van leden van het Comité;
- de periodieke evaluatie van het aantal leden en de samenstelling van de Raad van Bestuur en het formuleren van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur met het oog op mogelijke wijzigingen;
- kandidaten vinden en voorstellen aan de Raad van Bestuur om vacatures in te vullen;
- advies geven over de benoemingsvoorstellen uitgaande van aandeelhouders;
- ervoor zorgen dat de benoeming en herverkiezing van bovengenoemde personen op objectieve en professionele wijze georganiseerd worden.

III. WERKING VAN HET BENOEMINGSCOMITÉ

1. Frequentie van de vergaderingen

Het Benoemingscomité houdt minstens twee vergaderingen per jaar en telkens wanneer het vennootschapsbelang dit vereist.

2. Agenda

De Voorzitter stelt de agenda voor de vergadering op, rekening houdend met de voorstellen die de Raad van Bestuur hem/haar doet.

3. Oproepingen en voorafgaande informatie

De Corporate Secretary stuurt de leden van het Benoemingscomité de oproepingen rond, samen met de agenda's en dossiers met, voor elke agendapunt, alle benodigde informatie voor de besluitvorming.

De oproepingen en informatiedossiers worden ter beschikking gesteld van de leden van het Benoemingscomité op het elektronisch platform van de raad en worden overgemaakt aan de leden van het Benoemingscomité via e-mail of post, afhankelijk van de aanvragen en/of op de meest aangewezen manier, rekening houdend met het volume van de documenten die moeten bezorgd worden.

De oproepingen, documenten en informatie voor de vergaderingen van het Benoemingscomité worden minstens zes (6) dagen op voorhand overgemaakt, behoudens in dringende gevallen, die dan in de notulen gemotiveerd moeten worden.

De oproeping vermeldt het uur, de plaats en de agenda van de vergadering.

4. Aanwezigheid en werking

De Voorzitter van het Uitvoerend Comité wordt uitgenodigd op de vergaderingen van het Benoemingscomité, behalve voor de onderwerpen die hem/haar persoonlijk aangaan.

Het Benoemingscomité kan eenieder op zijn vergaderingen uitnodigen waarvan het de aanwezigheid nuttig acht.

De leden van het Benoemingscomité kunnen de vergaderingen van het Benoemingscomité bijwonen via teleconferentie. Ze worden dan beschouwd op de betrokken vergadering aanwezig te zijn.

5. Quorum

Het Benoemingscomité kan slechts rechtsgeldig beraadslagen indien ten minste de helft van zijn leden aanwezig is.

6. Stemming en meerderheid

De adviezen en aanbevelingen van het Benoemingscomité worden aangenomen bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen, is de stem van degene die de vergadering voorziet doorslaggevend.

7. Notulen

De notulen van de vergaderingen van het Benoemingscomité worden opgesteld door de Corporate Secretary, die daarna de ontwerpen voorlegt aan de Voorzitter en vervolgens aan alle leden van het Benoemingscomité.

De Voorzitter van het Benoemingscomité en de Corporate Secretary mogen hierover voor eensluidend verklaarde uittreksels afleveren.

IV. REPORTING AAN DE RAAD VAN BESTUUR

Het Benoemingscomité brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur over de uitoefening van zijn opdrachten en deelt na elke vergadering, zijn eventuele aanbevelingen mee.

V. VERGOEDING VAN DE LEDEN VAN HET BENOEMINGSCOMITÉ

Met uitzondering van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, de Voorzitter van het Uitvoerend Comité en de uitvoerend Bestuurders, ontvangen de leden van het Benoemingscomité een vaste vergoeding van 2 500 euro bruto voor alle vergaderingen van het Comité, met dien verstande dat een Bestuurder die zowel lid is van het Benoemingscomité als het Remuneratiecomité geen dubbele vergoeding krijgt.

De Voorzitter van het Benoemingscomité ontvangt een vaste vergoeding van 4 000 euro bruto voor elke vergadering.

VI. EVALUATIE

Het Benoemingscomité herevalueert regelmatig (ten minste om de twee of drie jaar) zijn huishoudelijk reglement, zijn eigen doeltreffendheid en doet aanbevelingen aan de Raad van Bestuur over de verbeteringen die nodig zijn.

In het kader van zijn eigen evaluatie evalueert de Raad van Bestuur regelmatig (ten minste om de drie jaar) het Benoemingscomité, evenals de werking en de samenstelling ervan.

Het Benoemingscomité voert de mogelijke verbeteringen en aanbevelingen die aangenomen worden door de Raad van Bestuur uit.

BIJLAGE 6 HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN HET UITVOEREND COMITÉ

VOORWOORD

Het huishoudelijk reglement van het Uitvoerend Comité rust op de volgende vier principes:

- beslissingen worden op collegiale wijze genomen en zijn het resultaat van een constructief debat;
- doeltreffendheid dankzij agendapunten die zich richten op uitdagende projecten, een vereenvoudigd voorbereidingsproces en een betere opvolging van de uitvoering van goedgekeurde besluiten;
- optimalisatie van de delegatiemechanismes;
- verhoogde transparantie en interactie met de rest van de Vennootschap.

I. SAMENSTELLING VAN HET UITVOEREND COMITÉ

1. Aantal leden

De Raad van Bestuur bepaalt het aantal leden van het Uitvoerend Comité.

2. Mandaten en leeftijdsgrens

De Raad van Bestuur benoemt de leden van het Uitvoerend Comité voor een verlengbare termijn van twee jaar.

Bovendien eindigen de mandaten van de leden van het Uitvoerend Comité automatisch op de dag van de Gewone Algemene Aandeelhoudersvergadering volgend op hun 65^{ste} verjaardag, behoudens andersluidend besluit van de Raad van Bestuur.

3. Benoeming van de leden van het Uitvoerend Comité

a. Procedure

De Voorzitter van het Uitvoerend Comité wordt benoemd door de Raad van Bestuur, op voorstel van de Voorzitter van de Raad van Bestuur, na advies van het Benoemingscomité.

De overige leden van het Uitvoerend Comité worden eveneens benoemd door de Raad van Bestuur, op voorstel van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité, in overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, en na aangeven van het Benoemingscomité en het Uitvoerend Comité.

b. Criteria voor de benoeming

Het Uitvoerend Comité is een collegiaal orgaan, waarvan de leden over het algemeen gekozen worden uit de algemene directie van de Groep.

De leden van het Uitvoerend Comité hebben al dan niet de hoedanigheid van lid van de Raad van Bestuur. De Voorzitter van het Uitvoerend Comité moet een Bestuurder zijn van de Vennootschap.

Ieder lid van het Directiecomité is belast met het toezicht op een aantal Global Business Units/Functions.

Voor de CEO en CFO komt deze opdracht bovenop hun respectievelijke eigen verantwoordelijkheden.

c. Statuut

In principe hebben alle leden van het Uitvoerend Comité een arbeidsovereenkomst afgesloten met een Vennootschap van de Solvay-groep, met uitzondering voor de Voorzitter, die onder het zelfstandigenstatuut valt.

4. Voorzitter

Onverminderd de andere opdrachten die hem/haar toevertrouwd worden en die in andere paragrafen van onderhavig huishoudelijk reglement worden vermeld, of die hem/haar zouden worden toevertrouwd door de Raad van Bestuur, staat de Voorzitter en CEO van de Groep in voor het volgende:

- de vergaderingen van het Uitvoerend Comité bijeenroepen en voorzitten;
- de agenda van het Uitvoerend Comité bepalen en toezien op het goede verloop van de procedures voor de voorbereiding, beraadslaging, goedkeuring en uitvoering van besluiten;
- erover waken dat de leden van het Uitvoerend Comité tijdig alle informatie en documenten krijgen opdat het Uitvoerend Comité zich met volledige kennis van zaken kan uitspreken.

5. Secretaris

De Corporate Secretary, die zowel voor de Raad van Bestuur als voor het uitvoerend Comité werkt, wordt benoemd door de Raad van Bestuur. Hij staat het Uitvoerend Comité bij.

De Corporate Secretary, onder het toezicht van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité:

- organiseert de vergaderingen van het Uitvoerend Comité, stuurt de oproepingen rond samen de agenda's en dossiers met, voor elk agendapunt, de benodigde informatie voor de besluitvorming;
- stelt de notulen van de vergadering van het Uitvoerend Comité op tijdens de vergadering; de notulen bestaan uit een lijst van beslissingen die genomen werden tijdens de vergadering. Die notulen worden nagelezen en goedgekeurd op het einde van de vergadering;
- maakt de besluiten over die zijn genomen door het Uitvoerend Comité aan de personen die instaan voor de uitvoering ervan.

II. ROL EN OPDRACHT VAN HET UITVOEREND COMITÉ

De Raad van Bestuur heeft de volgende bevoegdheden overgedragen aan het Uitvoerend Comité:

1. het dagelijks bestuur van de Vennootschap;
2. de goede organisatie en de goede werking van de Vennootschap en van de dochtervennootschappen van de Groep, evenals het toezicht op hun activiteiten, met name de invoering van processen voor de identificatie, het beheer en de controle van de belangrijkste risico's;
3. de invoering van een talentmanagement-proces en de benoeming van de hogere kaderleden van de Groep (met uitzondering van zijn eigen leden, de General Managers en de Corporate Secretary, waarvoor de Raad van Bestuur uitdrukkelijk, een exclusief benoemingsrecht behoudt);
4. de vergoeding van de hogere kaderleden van de Groep (behalve de vergoeding van haar eigen leden);
5. beslissen over overnames en investeringen (inclusief intellectueel eigendom) tot een bedrag van € 50 miljoen (met inbegrip van schulden en andere verbintenissen). De Raad van Bestuur dient ingelicht te worden over beslissingen die het bedrag van € 10 miljoen overschrijden;
6. beslissen over kapitaalinvesteringen tot een bedrag van maximaal € 50 miljoen. De Raad van Bestuur dient ingelicht te worden over beslissingen die het bedrag van € 10 miljoen overschrijden;
7. de beslissingen over aanzienlijke commerciële transacties en financiële operaties die geen verandering impliceren in de financiële structuur van de Vennootschap en/of de Groep;
8. de belangrijkste beleidslijnen ter beslissing voorleggen aan de Raad van Bestuur en de overige beleidslijnen bepalen;
9. ontwerpbesluiten voorleggen aan de Raad van Bestuur over:
 - algemene strategieën (met inbegrip van het effect van deze strategieën op het budget, het plan en de aanwending van de middelen) en de algemene beleidslijnen van de Groep, meer in het bijzonder wat betreft vergoedingen, de jaarlijkse investeringen en onderzoek, rekening houdend met het Duurzame Ontwikkelingsmodel en de doelstellingen die de Groep heeft aangenomen,
 - het budget en het plan inclusief investeringen, O&I en financiële doelstellingen;
 - benoemingen tot de functie van General Manager en de positie van Corporate Secretary,
 - de algemene organisatie van de Vennootschap en/of de Groep,
 - belangrijke financiële transacties die de financiële structuur van de Vennootschap en/of de Groep wijzigen,
 - de periodieke geconsolideerde jaarrekening en de jaarrekening van Solvay nv (driemaandelijke - alleen geconsolideerd, -halfjaarlijkse en jaarlijkse) en de bijhorende mededelingen;
10. de uitvoering van de besluiten aan de Raad van Bestuur;
11. het voorleggen aan de Raad van Bestuur van alle vragen die onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur vallen, evenals van een periodiek verslag van de uitvoering van zijn opdrachten.

Ieder lid van het Uitvoerend Comité is verantwoordelijk voor het toezicht op een aantal Global Business Units/Functies.

Voor de CEO en CFO komt deze nieuwe opdracht bovenop hun respectievelijke eigen verantwoordelijkheden.

De Raad van Bestuur heeft het Uitvoerend Comité toegestaan, binnen het kader van zijn bevoegdheden, onder zijn verantwoordelijkheid en in overeenstemming met de procedures en de bevoegdheidslimieten die door het Uitvoerend Comité gesteld werden, om aan een of meerdere van zijn leden, aan de General Managers van de Solvay-groep en/of aan de hoofden van de Business Units en Functions, binnen het kader en het domein van de activiteiten en functies die hen worden toevertrouwd, alleen of samen handelend, de volgende bevoegdheden te delegeren:

1. Handelingen die Solvay en de dochtervennootschappen van de Groep verbinden, inclusief fusie- en overnameactiviteiten en investeringsuitgaven en dit tot een maximumbedrag van € 10 miljoen.
2. de benoeming van de leden van organen van de dochter- en verwante vennootschappen (Raad van Bestuur, Directiecomité, organen voor het dagelijks bestuur, ...) volgens een vast te leggen procedure rekening houdend met de omvang de dochtervennootschap en middels een besluit dat wordt genomen in samenspraak met de General Counsel van de Groep of diens afgevaardigde.
3. de besluiten over de herkapitalisatie van de dochter- of verwante vennootschappen, de wijziging van de groepsrente in kapitaal en interne financieringen die geen impact hebben op de financiële structuur van Solvay nv en de Groep.
4. het sluiten van aankoopcontracten van de goederen en diensten die nodig zijn voor de activiteiten van de Vennootschap en de Groep en dit tot een maximumbedrag van € 50 miljoen.
5. de benoeming van bepaalde hogere kaderleden, met uitzondering van de benoeming van de verantwoordelijken van de Business units en bepaalde sleutelfuncties.
6. de andere administratieve kwesties zonder grote impact.

III. Werking van het Uitvoerend Comité

1. Frequentie van de vergaderingen

Het Uitvoerend Comité houdt in principe minstens één vergadering per maand, behalve in augustus, gelet op de vergaderingsdata van de Raad van Bestuur. Het Comité vergadert ook telkens wanneer de Voorzitter van het Uitvoerend Comité hiertoe beslist.

De data van de gewone vergaderingen worden voor de aanvang van het boekjaar vastgelegd door het Uitvoerend Comité.

2. Agenda

De Corporate Secretary bepaalt de agenda van elke vergadering, die hij zeven dagen vóór de vergadering van het betreffende Uitvoerend Comité aan de Voorzitter van dit comité voorlegt.

De agenda wordt opgesteld op basis van de aan hem gerichte voorstellen, met name door de General Managers alsook door de leden van het Uitvoerend Comité.

De agenda omvat een regelmatige opvolging van de activiteiten, de risico's en de talenten en wordt zodanig opgesteld dat het uitwisselingen, het delen van ervaring en het debat bevordert.

3. Oproepingen en voorafgaande informatie

De Corporate Secretary verstuurt de oproepingen, de agenda's en dossiers met, voor elk agendapunt, de benodigde informatie voor de besluitvorming, zodra het is goedgekeurd door de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

De documenten en de informatie met betrekking tot de agendapunten worden elektronisch ter beschikking gesteld aan de leden van het Uitvoerend Comité op een gemeenschappelijk platform, op aanvraag eveneens in dossiervorm, op de vrijdag die voorafgaat aan de vergadering of op de maandag voor de vergadering als de vergadering plaatsvindt op een donderdag of vrijdag.

4. Voorzitterschap

Elke vergadering wordt voorgezeten door de Voorzitter van het Uitvoerend Comité of, indien verhinderd, door een lid dat door de Voorzitter aangesteld werd.

5. Aanwezigheid en vertegenwoordiging

Het Uitvoerend Comité kan eenieder op zijn vergaderingen uitnodigen waarvan het de aanwezigheid nuttig acht.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur wordt uitgenodigd om de vergaderingen bij te wonen die toegewijd zijn aan de voorstelling van de financiële en maandelijkse/driemaandelijke financiële verslagen, het plan en het budget, of op uitnodiging van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

De Corporate Secretary woont elke vergadering van het Uitvoerend Comité bij.

De verhinderde leden van het Uitvoerend Comité kunnen aan een collega in het Uitvoerend Comité per brief, fax of e-mail volmacht verlenen om hen in een bepaalde vergadering te vertegenwoordigen en om in hun naam te stemmen. In een dergelijk geval wordt de volmachtgever beschouwd aanwezig te zijn op de vergadering. Een Lid van het Uitvoerend Comité mag evenwel niet meer dan een van zijn/haar collega's in het Uitvoerend Comité vertegenwoordigen.

Een Lid van het Uitvoerend Comité dat niet fysiek aanwezig kan zijn op een vergadering, mag hieraan via telefoon, videovergadering of enig ander soortgelijk communicatiemiddel deelnemen. Hij/zij wordt beschouwd aanwezig te zijn op de vergadering van het uitvoerend Comité en zijn/haar mondeling gegeven stem via dit communicatiemiddel zal ook in acht genomen worden.

Het Uitvoerend Comité kan ook een beroep doen op een elektronische procedure voor bepaalde beslissingen die het vooraf heeft bepaald.

6. Quorum

Het Uitvoerend Comité kan slechts rechtsgeldig beraadslagen en beslissen indien ten minste de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Wordt dit quorum niet bereikt voor één of meer agendapunten, dan kan het Uitvoerend Comité echter in een tweede vergadering gehouden na een tweede oproeping en uiterlijk binnen vijf dagen, beraadslagen en beslissen over de agendapunten van de voorgaande zitting waarover geen beslissing is gevallen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden.

7. Stemming en meerderheid

De besluiten van het Uitvoerend Comité worden genomen bij gewone meerderheid van de stemmen. Bij staking van stemmen, is de stem van degene die de vergadering voorziet doorslaggevend. Als een voorstel van de Voorzitter echter geen meerderheid van de stemmen verkrijgt binnen het Uitvoerend Comité, kan hij/zij deze kwestie voorleggen aan de Raad van Bestuur voor een definitieve beslissing.

8. Notulen

De notulen bevatten een lijst met besluiten en worden opgesteld tijdens de vergadering door de Corporate Secretary.

Deze worden aan het einde van de vergadering nagelezen en goedgekeurd en onmiddellijk verspreid.

De notulen worden niet ondertekend, maar de Voorzitter van het Uitvoerend Comité en de Corporate Secretary mogen hiervan voor eensluidend verklaarde uittreksels afleveren.

9. Interne organisatie

Het Uitvoerend Comité brengt de Raad van Bestuur op de hoogte van zijn interne organisatie en van de mogelijke interne opsplitsingen van verantwoordelijkheid onder zijn leden.

10. Uitvoering van de besluiten en opvolging van de aanbevelingen

De uitvoering van de besluiten van het Uitvoerend Comité en het opvolgen van de aanbevelingen wordt toevertrouwd aan het Lid van het Uitvoerend Comité (of een andere General Manager), dat verantwoordelijk is voor de activiteit of de functie waarop de beslissing of aanbeveling betrekking heeft of aan de Corporate Secretary.

Wat de gedelegeerde aangelegenheden betreft, wordt een mededeling over de genomen besluiten en de uitvoering en/of opvolging hiervan overgemaakt aan het Uitvoerend Comité volgens de bepalingen en procedures bepaald door het comité.

IV. VERGOEDING VAN DE LEDEN VAN HET UITVOEREND COMITÉ

De vergoeding van de leden van het Uitvoerend Comité wordt beheerst door het remuneratiebeleid waarnaar wordt verwezen onder punt 8 ("Remuneratiebeleid") van het Corporate Governance Charter.

V. EVALUATIE

De Voorzitter van het Uitvoerend Comité evalueert jaarlijks de leden van het Uitvoerend Comité. De Voorzitter van de Raad van Bestuur of de Voorzitter van het Uitvoerend Comité analyseren samen met het Remuneratiecomité de resultaten van deze evaluatie, wanneer voorstellen met betrekking tot de variabele vergoeding worden besproken. Het Remuneratiecomité evalueert elk jaar de vergoeding van de Voorzitter van het Uitvoerend Comité.

Het Uitvoerend Comité herevalueert regelmatig (ten minste om de twee of drie jaar) zijn huishoudelijk reglement en zijn eigen doeltreffendheid.

BIJLAGE 7 GEDRAGSCODE VOOR BEDRIJFSINTEGRITEIT

BIJLAGE 8 DEALING CODE