

SOLVAY

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

4 MAART 2025

Inhoud

| | |
|--|----|
| 1. INLEIDING | 5 |
| 2. AMBITIES EN WAARDEN VAN SOLVAY | 5 |
| 3. JURIDISCHE EN AANDEELHOUDERSSTRUCTUUR VAN SOLVAY | 6 |
| 3.1. Kapitaal en aandelen | 6 |
| 3.1.1. Omvang van het kapitaal en aantal aandelen | 6 |
| 3.1.2. Vormen en klassen van aandelen | 6 |
| 3.1.3. Notering van de Aandelen | 6 |
| 3.1.4. Wijzigingen in het kapitaal (inclusief toegestane kapitaal) en uitgifte van nieuwe aandelen | 6 |
| 3.1.5. Verwerving en vervreemding van eigen aandelen | 7 |
| 3.2. Belangrijke aandeelhouders en aandeelhoudersstructuur | 7 |
| 3.2.1. Referentieaandeelhouder | 7 |
| 3.2.2. Aandeelhoudersstructuur | 7 |
| 3.2.3. Aandeelhoudersregelingen | 8 |
| 3.2.4. Betrekkingen met aandeelhouders | 8 |
| 4. DIVIDENDBELEID | 8 |
| 5. AANDEELHOUDERSVERGADERINGEN | 9 |
| 5.1. Rol | 9 |
| 5.2. Gewone Algemene Vergadering | 9 |
| 5.3. Buitengewone Algemene Vergadering | 9 |
| 5.4. Oproeping | 10 |
| 5.5. Deelname | 10 |
| 5.5.1. Registratiedatum | 10 |
| 5.5.2. Bevestiging van deelname | 11 |
| 5.5.3. Stemmen en volmachten | 11 |
| 5.5.4. Vragen | 11 |
| 5.6. Procedure | 12 |
| 6. RAAD VAN BESTUUR | 12 |
| 6.1. Samenstelling en benoeming | 12 |
| 6.1.1. Samenstelling | 12 |
| 6.1.2. Criteria voor benoeming | 12 |
| 6.1.3. Criteria om in aanmerking te komen als onafhankelijke bestuurder | 14 |
| 6.1.4. Procedure | 15 |
| 6.1.5. Voorzitter en ondervoorzitter | 16 |
| 6.1.6. Corporate Secretary | 17 |
| 6.2. Rol | 17 |
| 6.3. Werking | 19 |
| 6.3.1. Frequentie | 19 |
| 6.3.2. Oproeping | 20 |
| 6.3.3. Aanwezigheid en vertegenwoordiging | 20 |
| 6.3.4. Quorum en meerderheid | 21 |
| 6.3.5. Belangenconflicten | 21 |
| 6.3.6. Notulen | 22 |

| | |
|--|----|
| 6.3.7. Extern advies | 22 |
| 6.3.8. Vertrouwelijkheid | 22 |
| 6.4. Opleiding | 23 |
| 6.5. Evaluatie | 23 |
| 7. COMITÉS VAN DE RAAD VAN BESTUUR | 24 |
| 7.1. Algemene principes | 24 |
| 7.2. Gemeenschappelijke regels voor de comités | 24 |
| 7.2.1. Voorzitter en secretaris | 24 |
| 7.2.2. Werking | 25 |
| 7.2.3. Verslag aan de Raad van Bestuur | 25 |
| 7.2.4. Evaluatie van de comités | 25 |
| 7.3. Het Audit- en Risicocomité | 25 |
| 7.3.1. Samenstelling | 25 |
| 7.3.2. Rol | 26 |
| 7.3.3. Werking | 27 |
| 7.3.4. Betrekkingen met de commissaris en interne audit | 28 |
| 7.4. Het Comité Financiën | 28 |
| 7.4.1. Samenstelling | 28 |
| 7.4.2. Rol | 29 |
| 7.4.3. Werking | 29 |
| 7.5. Het Remuneratiecomité | 29 |
| 7.5.1. Samenstelling | 29 |
| 7.5.2. Rol | 29 |
| 7.5.3. Werking | 30 |
| 7.6. Het Benoemingscomité | 30 |
| 7.6.1. Samenstelling | 30 |
| 7.6.2. Rol | 30 |
| 7.6.3. Werking | 30 |
| 7.7. Het ESG-comité (Environmental, Social, Governance – milieu, maatschappij, deugdelijk bestuur) | 31 |
| 7.7.1. Samenstelling | 31 |
| 7.7.2. Rol | 31 |
| 7.7.3. Werking | 32 |
| 8. EXECUTIVE LEADERSHIP TEAM | 32 |
| 8.1. Samenstelling | 32 |
| 8.1.1. Omvang en samenstelling | 32 |
| 8.1.2. Criteria voor benoeming | 32 |
| 8.1.3. Procedure voor aanstelling en verlenging | 32 |
| 8.2. Werking | 32 |
| 8.2.1. Frequentie en planning van de vergaderingen | 33 |
| 8.2.2. Agenda | 33 |
| 8.2.3. Oproepingsbrieven en voorafgaande documentatie | 33 |
| 8.2.4. Voorzitter | 33 |
| 8.2.5. Aanwezigheid en vertegenwoordiging | 34 |

| | |
|---|----|
| 8.2.6. Quorum | 34 |
| 8.2.7. Stemming en meerderheid | 34 |
| 8.2.8. Notulen | 34 |
| 8.2.9. Interne organisatie | 35 |
| 8.2.10. Uitvoering van besluiten en opvolging van aanbevelingen | 35 |
| 8.3. Evaluatie | 35 |
| 8.4. Chief Executive Officer | 35 |
| 8.5. Rol | 35 |
| 9. VERTEGENWOORDIGING | 37 |
| 10. COÖRDINATIE TUSSEN DE RAAD VAN BESTUUR EN HET EXECUTIVE LEADERSHIP TEAM | 38 |
| 11. EXTERNE AUDIT | 38 |
| 12. REMUNERATIEBELEID | 38 |
| 13. GEDRAGSCODE VOOR BEDRIJFSINTEGRITEIT | 39 |
| 14. VERHANDELINGSREGLEMENT | 40 |
| 15. DUURZAAMHEID | 40 |

1. INLEIDING

Dit Corporate Governance Charter (hierna het '**Charter**') is opgesteld door de Raad van Bestuur van Solvay nv (hierna '**Solvay**' of de '**vennootschap**'). Het beschrijft de belangrijkste onderdelen van de bestuursstructuur van de vennootschap. Het bepaalt met name de bevoegdheidsverdeling tussen de aandeelhouders, de Raad van Bestuur en het Executive Leadership Team die garant moet staan voor een efficiënte werking van de vennootschap met het oog op de creatie van duurzame gedeelde waarde voor alle stakeholders. Gelet op die ambitie acht Solvay het van het allergegrootste belang dat het de strengste normen op het gebied van corporate governance in acht neemt.

Dit Charter is de uiting van een sterke traditie van waarden die historisch verankerd zijn in de cultuur van de Solvay-groep (hierna de '**Groep**').

In overeenstemming met artikel 3:6, §2, 1° van het Belgische Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (hierna het '**BWVV**') en als Belgische beursgenoteerde vennootschap hanteert Solvay de Belgische Corporate Governance Code 2020 (hierna de '**Code 2020**') als uitgangspunt op het gebied van corporate governance, rekening houdend met het specifieke internationale karakter van de Groep. De Code 2020 is gebaseerd op het principe 'pas toe of leg uit': de vennootschap wordt geacht de bepalingen ervan na te leven, tenzij zij een afdoende verklaring geeft waarom zij van de bepalingen afwijkt. De Code 2020 is beschikbaar op de website van de Belgische Commissie Corporate Governance (www.corporategovernancecommittee.be/nl).

Dit Charter wil een volledig en transparant beeld schetsen van hoe Solvay wordt aangestuurd. Het moet worden gelezen samen met de Statuten, het Verhandelingsreglement, het Remuneratiebeleid en de Gedragscode voor bedrijfsintegriteit van de vennootschap. Deze documenten zijn beschikbaar op de website van Solvay (<https://www.solvay.com/en/investors/corporate-governance>).

Daarnaast bevat het jaarverslag van Solvay een Corporate Governance Verklaring, die de informatie verstrekt die het BWVV voorschrijft en de Code 2020 aanbeveelt. Deze Verklaring bevat bijkomende details over corporate governance-aangelegenheden, zoals de beloning van bestuurders en directieleden, een overzicht van relevante gebeurtenissen die zich tijdens het betreffende boekjaar hebben voorgedaan en, indien van toepassing, eventuele materiële wijzigingen aan dit Charter.

Dit Charter wordt op gezette tijdstippen door de Raad van Bestuur besproken en waar nodig of wenselijk geactualiseerd.

2. AMBITIES EN WAARDEN VAN SOLVAY

Solvay is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht, ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer 0403.091.220 (Brussel). De maatschappelijke zetel is gevestigd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Solvay beheerst de essentiële chemie en maakt vooruitgang mogelijk voor generaties. Solvay is er trots op een chemiebedrijf te zijn en gaat prat op zijn expertise in processen en technologie. Solvay is noch een basisproduct, noch een speciale toepassing – Solvay is essentiële chemie. Vooruitgang mogelijk maken zit in het DNA van Solvay sinds de oprichting van de vennootschap. Solvay innoveert voortdurend in industriële processen om de essentiële bouwstenen van de wereld beter te kunnen produceren, en geeft zo het begrip vooruitgang telkens weer een nieuwe invulling. Al meer dan 160 jaar houdt Solvay de traditie in ere om na te denken over een betere toekomst.

In alles wat Solvay doet, levert het onberispelijk werk en legt het de lat zo hoog mogelijk. Die houding verwacht de vennootschap van al haar medewerkers. Om in dat opzet te slagen, werken de teams

van Solvay nauw samen met elkaar en met hun externe stakeholders. Solvay creëert een duurzame impact door verantwoordelijkheid te nemen en rekenschap te geven voor alles wat het doet.

3. JURIDISCHE EN AANDEELHOUDERSSTRUCTUUR VAN SOLVAY

3.1. Kapitaal en aandelen

3.1.1. Omvang van het kapitaal en aantal aandelen

Per 31 december 2024 bedroeg het kapitaal van Solvay tweehonderdzesendertig miljoen vijfhonderddrieëntachtigduizend vierhonderdzevenenveertig euro en achttien cent (EUR 236.583.447,18), vertegenwoordigd door honderdvijf miljoen achthonderdzesenzeventigduizend vierhonderdzestien volledig volgestorte gewone aandelen (105.876.416 aandelen) zonder nominale waarde. Het actuele bedrag van het kapitaal van Solvay is te vinden in de Statuten van de vennootschap en op de website van Solvay.

3.1.2. Vormen en klassen van aandelen

Aandelen Solvay worden aangehouden op naam of in gedematerialiseerde vorm:

- gedematerialiseerde aandelen worden vertegenwoordigd door een inschrijving op naam van de aandeelhouder in de boeken van een erkende rekeninghouder of een vereffeningsinstelling;
- aandelen op naam worden vertegenwoordigd door een inschrijving in het aandelenregister van de vennootschap.

Aandeelhouders kunnen op elk moment vragen om hun aandelen om te zetten in gedematerialiseerde aandelen (op kosten van de houder) of aandelen op naam (zonder kosten).

Er is slechts één aandelenklasse. Elk aandeel geeft de houder ervan recht op één stem (onverminderd de gevallen waarin het stemrecht geschorst is op grond van het BWVV of de Statuten).

3.1.3. Notering van de Aandelen

De aandelen Solvay noteren op Euronext Brussel en Euronext Parijs.

3.1.4. Wijzigingen in het kapitaal (inclusief toegestane kapitaal) en uitgifte van nieuwe aandelen

Het kapitaal van Solvay kan worden verhoogd of verlaagd bij besluit van de Algemene Vergadering.

Nieuwe aandelen waarop in contanten kan worden ingeschreven, worden bij voorkeur aangeboden aan bestaande aandeelhouders, ongeacht het soort aandelen en of ze al dan niet worden volgestort, in verhouding tot het belang van de bestaande aandeelhouders in het kapitaal. De Algemene Vergadering kan, in overeenstemming met artikel 7:191 van het BWVV en in het belang van de vennootschap, het voorkeurrecht van bestaande aandeelhouders beperken of opheffen.

De Algemene Vergadering kan de Raad van Bestuur ook machtigen om het kapitaal te verhogen. Een dergelijke machtiging moet beperkt zijn in tijd en bedrag.

Het besluit van de Algemene Vergadering om het kapitaal te verhogen of verlagen of om de Raad van Bestuur te machtigen het kapitaal te verhogen, moet voldoen aan de quorum- en

meerderheidsvereisten die gelden voor statutenwijzigingen, die inhouden dat een quorum van 50% van het kapitaal aanwezig of vertegenwoordigd moet zijn en dat in de vergadering een meerderheid van 75% van de stemmen moet worden uitgebracht vóór de verhoging of machtiging. Als het quorum niet wordt gehaald tijdens een eerste vergadering, moet een tweede vergadering worden bijeengeroepen, waarvoor de quorumvereiste niet langer van toepassing is, maar de vereiste meerderheid van 75% blijft gelden.

Solvay financiert over het algemeen zichzelf uit zijn winst, waarvan slechts een deel wordt uitgekeerd (zie '[Dividendbeleid](#)' hieronder).

3.1.5. Verwerving en vervreemding van eigen aandelen

De Raad van Bestuur kan door de Algemene Vergadering gemachtigd worden om eigen aandelen van de vennootschap te verwerven of vervreemden, in overeenstemming met artikel 7:215 van het BWVV en artikel 8:2 en volgende van het Koninklijk Besluit tot uitvoering van het BWVV.

3.2. Belangrijke aandeelhouders en aandeelhoudersstructuur

3.2.1. Referentieaandeelhouder

Als aandeelhouder die meer dan 30% van het kapitaal van de vennootschap bezit, is Solvac nv de referentieaandeelhouder van Solvay (de '**referentieaandeelhouder**').

Solvac nv is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht, waarvan de aandelen noteren op Euronext Brussel. Het percentage van het kapitaal dat in handen is van Solvac nv, is te vinden op de website van Solvay (<https://www.solvay.com/en/investors/share-information/major-shareholders>).

Gezien de door Solvac nv geuite strategische investeringsdoelstelling en zijn betrokkenheid bij de vennootschap sinds zijn initiële investering in de vennootschap in 1983, werd een relatieovereenkomst met Solvac nv niet nodig geacht.

De aandelen van Solvac nv, die allemaal op naam zijn, worden verhandeld op Euronext Brussel en kunnen vrij worden aangehouden door natuurlijke personen en goedgekeurde rechtspersonen.

3.2.2. Aandeelhoudersstructuur

De actuele aandeelhoudersstructuur en de transparantieverklaringen worden gepubliceerd op de website van Solvay (<https://www.solvay.com/en/investors/share-information/major-shareholders>) op basis van de kennisgevingen van aandeelhouders aan de vennootschap en de Belgische Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten ('**FSMA**'), in overeenstemming met de wettelijke voorschriften.

Naast de wettelijke drempels (5% en veelvoud van 5%) verplichten de Statuten van Solvay alle aandeelhouders om, binnen de wettelijke termijnen, aan de vennootschap en aan de FSMA te melden hoeveel stemrechten en gelijkwaardige financiële instrumenten zij, alleen of in overleg handelend zoals omschreven in de wet, bezitten boven de drempels van 3% of 7,5% van het totaal aantal bestaande stemrechten.

Een soortgelijke kennisgeving moet worden gedaan wanneer de stemrechten die een aandeelhouder bezit, alleen of in overleg handelend zoals omschreven in de wet, dalen tot onder een van de wettelijke drempels of de specifieke aanvullende drempels die hierboven zijn vermeld.

3.2.3. Aandeelhoudersregelingen

De vennootschap heeft geen weet van bindende overeenkomsten tussen haar aandeelhouders met betrekking tot de vennootschap die kunnen leiden tot beperkingen op de overdraagbaarheid van de aandelen van de vennootschap of de uitoefening van de stemrechten. De vennootschap is er evenwel van op de hoogte dat bepaalde individuele aandeelhouders die rechtstreeks aandelen van Solvay bezitten, kunnen besluiten om samen te overleggen wanneer de Raad van Bestuur vragen van bijzonder strategisch belang aan de Algemene Vergadering voorlegt. Voor zover de vennootschap weet, blijft elk van deze aandeelhouders vrij om te stemmen zoals hij of zij verkiest en bereikt geen van deze personen, individueel of handelend in overleg met anderen, de initiële drempel van 3% voor transparantiemeldingen (aangezien Solvay niet op de hoogte is gebracht van een dergelijke participatie).

3.2.4. Betrekkingen met aandeelhouders

Solvay wil een vertrouwensrelatie onderhouden met zijn aandeelhouders en de financiële gemeenschap en streeft ernaar volledige en transparante informatie te verschaffen over de visie en strategische ambitie van de Groep, de relevantste ontwikkelingen en de financiële kerncijfers en prestaties.

De vennootschap heeft een team Investor Relations dat zich volledig richt op het organiseren van activiteiten en het verstrekken van diensten en informatie aan aandeelhouders, waaronder institutionele beleggers.

Solvay heeft ook speciale pagina's voor beleggers op zijn website (www.solvay.com/en/investors). Die pagina's bieden diverse beleggersgroepen, kredietanalisten en andere belanghebbenden inzage in de recentst gepubliceerde financiële en strategische informatie over de Groep. Dat levert nuttige contacten op met analisten die de Groep op de voet volgen. Beleggers kunnen er ook inschrijven op mailinglijsten om de persberichten te ontvangen die de vennootschap uitstuurt over een brede waaier van onderwerpen, zoals de resultaten, de Algemene Vergadering, de publicatie van het geïntegreerde jaarverslag enz.

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

Om een nauwe relatie te onderhouden met zijn individuele aandeelhouders in het bijzonder, beschikt de Groep bovendien al vele jaren over een dienst Aandeelhouders die alle vragen en verzoeken om informatie van de aandeelhouders beantwoordt (met inachtneming van de toepasselijke wetgeving en in het bijzonder gesloten perioden).

4. DIVIDENDBELEID

Het beleid van de vennootschap is om de aandeelhouders een stabiel of stijgend dividend voor te stellen en dit in de mate van het mogelijke niet te verlagen.

Het jaarlijkse dividend wordt uitbetaald in twee schijven: een interim-dividend na de afsluiting van het boekjaar waarop het voorschot betrekking heeft en een slotdividend voor het resterende saldo na de goedkeuring door de Algemene Vergadering, telkens met inachtneming van de toepasselijke bepalingen uit het BWVV met betrekking tot uitkeerbare winsten.

Om de hoogte van het interim-dividend te bepalen gaat de Raad van Bestuur uit van 40% (afgerond) van het totale dividend van het voorgaande jaar en houdt hij rekening met de resultaten over de eerste negen maanden van het lopende jaar waarop het interim-dividend betrekking heeft.

Voor het saldo stelt de Raad van Bestuur nadat de jaarrekening is opgemaakt in overeenstemming met het hierboven beschreven beleid een dividend voor, dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Algemene Vergadering.

De tweede dividendschijf, bestaande uit het saldo na aftrek van het voorschot, wordt uitbetaald na de Algemene Vergadering.

5. AANDEELHOUDERSVERGADERINGEN

5.1. Rol

De Algemene Vergadering beschikt over de bevoegdheden die de wet haar toekent, zoals verder uiteengezet in de Statuten van de vennootschap en in dit Charter.

5.2. Gewone Algemene Vergadering

De Gewone Algemene Vergadering van de vennootschap wordt gehouden op de maatschappelijke zetel van de vennootschap of op elke andere locatie vermeld in de oproeping, op de tweede dinsdag van mei om 10.30 uur (Midden-Europese tijd), zoals vermeld in de Statuten van de vennootschap.

De agenda van de Gewone Algemene Vergadering bevat doorgaans de volgende verplichte punten:

- verslag van de Raad van Bestuur en verslag van de commissaris over de statutaire en geconsolideerde jaarrekening;
- goedkeuring van de jaarrekening, inclusief de statutaire resultaatbestemming;
- kwijting aan de bestuurders voor het jaar;
- kwijting aan de commissaris voor het jaar;
- goedkeuring van het Remuneratieverslag.

Desgevallend kan deze agenda worden aangevuld met andere voorstellen van besluit in overeenstemming met het BWVV.

5.3. Buitengewone Algemene Vergadering

In bepaalde gevallen waarin het BWVV dat voorschrijft, kunnen Buitengewone Algemene Vergaderingen worden bijeengeroepen. Het betreft onder meer aandeelhoudersvergaderingen die worden gevraagd om te stemmen over voorgestelde wijzigingen aan de Statuten, een verhoging of verlaging van het kapitaal van de vennootschap, een besluit om de vennootschap te vereffenen, te fuseren of te splitsen, of een voorstel om de Raad van Bestuur te machtigen om het kapitaal (toegestane kapitaal) te verhogen of eigen aandelen van de vennootschap in te kopen.

De Raad van Bestuur roept een Buitengewone Algemene Vergadering bijeen, onder de voorwaarden uiteengezet in het BWVV, wanneer aandeelhouders die samen ten minste 10% van het kapitaal van de vennootschap bezitten, daarom verzoeken. De aandeelhouders die om de vergadering verzoeken moeten in dat geval in hun verzoek de punten en voorstellen van besluit vermelden die in de agenda van de vergadering moeten worden opgenomen.

5.4. Oproeping

De Gewone of Buitengewone Algemene Vergadering wordt bijeengeroepen door de Raad van Bestuur of de commissaris, in overeenstemming met het BWVV.

De oproeping voor Algemene Vergaderingen bevat de agenda, ondersteunende documentatie en voorstellen van besluit voor elk punt waarover gestemd moet worden. Zij vermeldt ook de locatie, de datum en het tijdstip van de vergadering en de procedure om aan de vergadering deel te nemen of volmachthouders aan te wijzen, evenals alle andere inlichtingen die het BWVV voorschrijft.

Geregistreerde aandeelhouders ontvangen de oproeping uiterlijk dertig dagen vóór de vergadering op hun persoonlijke e-mailadres of, indien zij geen e-mailadres aan de vennootschap hebben opgegeven, via gewone brief.

Houders van gedematerialiseerde aandelen worden uiterlijk dertig dagen vóór de vergadering op de hoogte gebracht van de vergaderingen via aankondigingen in het Belgisch Staatsblad, in Belgische kranten met nationale oplage (in het Nederlands in 'De Tijd' en in het Frans in 'l'Echo') en op de website van Solvay (<http://www.solvay.com/en/investors/shareholders-meeting/index.html>). Als een tweede oproeping nodig is, kan de kennisgevingstermijn worden ingekort tot ten minste zeventien dagen vóór de vergadering.

Een of meer aandeelhouders die samen ten minste 3% van het kapitaal van de vennootschap bezitten, kunnen onder de voorwaarden uiteengezet in het BWVV verzoeken om punten aan de agenda van een reeds bijeengeroepen Algemene Vergadering toe te voegen en voorstellen van besluit indienen met betrekking tot op de agenda van een reeds bijeengeroepen vergadering op te nemen of opgenomen punten.

5.5. Deelname

De vennootschap moedigt aandeelhouders aan om Algemene Vergaderingen bij te wonen. Om de deelname van aandeelhouders te vergemakkelijken, volgt hierna een overzicht van de belangrijkste procedures en regels met betrekking tot de deelname van een aandeelhouder aan Algemene Vergaderingen.

De Raad van Bestuur kan besluiten om aandeelhouders toe te laten op afstand deel te nemen aan een Algemene Vergadering door middel van elektronische communicatiemiddelen die de vennootschap ter beschikking stelt, in overeenstemming met artikel 7:137 van het BWVV.

5.5.1. Registratiedatum

Om te kunnen deelnemen aan een Algemene Vergadering, moeten aandeelhouders uiterlijk om middernacht (Midden-Europese tijd) op de 14e kalenderdag vóór de betreffende Algemene Vergadering geregistreerd zijn als houder van aandelen van Solvay (de '**registratiedatum**'):

- voor houders van aandelen op naam is dit automatisch het geval op grond van hun inschrijving in het aandelenregister van de vennootschap op de registratiedatum;
- houders van gedematerialiseerde aandelen moeten op de registratiedatum geregistreerd zijn als aandeelhouder door middel van een inschrijving in de boeken van een erkende rekeninghouder of een vereffeningsinstelling.

Aandeelhouders worden toegelaten tot de Algemene Vergaderingen en kunnen hun stemrecht uitoefenen met de aandelen die op hun naam geregistreerd staan op de registratiedatum, ongeacht hoeveel aandelen zij op de datum van de betreffende Algemene Vergadering bezitten.

5.5.2. Bevestiging van deelname

Aandeelhouders moeten ook uiterlijk op de zesde kalenderdag voorafgaand aan de datum van de betreffende Algemene Vergadering aan de vennootschap of de daartoe aangestelde persoon hun intentie kenbaar maken om aan de Algemene Vergadering deel te nemen:

- houders van aandelen op naam moeten de vennootschap de ondertekende originele kennisgeving van deelname sturen met behulp van het formulier dat bij de oproeping is gevoegd;
- houders van gedematerialiseerde aandelen moeten de vennootschap een attest sturen van de erkende rekeninghouder of de vereffeninginstelling die aangeeft hoeveel aandelen er op de registratiedatum op hun naam geregistreerd staan in diens boeken met het oog op deelname aan de Algemene Vergadering.

Uitvoerigere informatie over de regelingen voor deelname aan de Algemene Vergadering is te vinden in de oproeping die wordt gepubliceerd op de website van de vennootschap (<http://www.solvay.com/en/investors/shareholders-meeting/index.html>).

5.5.3. Stemmen en volmachten

Aandeelhouders stemmen op Algemene Vergaderingen persoonlijk of bij volmacht. Elk aandeel geeft de houder ervan recht op één stem. Het volmachtformulier wordt opgesteld door de Raad van Bestuur en is beschikbaar op de website van de vennootschap zodra de desbetreffende Algemene Vergadering is bijeengeroepen. Volmachten moeten uiterlijk op de zesde kalenderdag vóór de datum van de desbetreffende Algemene Vergadering ontvangen worden op de aangegeven locatie of, desgevallend, het e-mailadres vermeld in de oproeping.

Mede-eigenaars, vruchtgebruikers en naakte eigenaars, schuldeisers en pandhouders moeten allemaal vertegenwoordigd worden door één en dezelfde persoon.

De uitoefening van het stemrecht verbonden aan gedeeltelijk volgestorte aandelen waarvoor geen betalingen zijn verricht, wordt geschorst zolang alle rechtsgeldig opgevraagde en verschuldigde betalingen niet zijn verricht.

De aangewezen volmachthouder hoeft geen aandeelhouder van de vennootschap te zijn. Eén volmachthouder mag meerdere aandeelhouders vertegenwoordigen.

Mits de oproeping daarin voorziet, kunnen aandeelhouders vóór de Algemene Vergadering stemmen op afstand, per brief of via enig ander elektronisch middel, met behulp van een formulier dat de vennootschap ter beschikking stelt, in overeenstemming met de procedures die in de oproeping en in artikel 7:146 van het BWVV zijn uiteengezet.

Bij elke Algemene Vergadering wordt een aanwezigheidslijst bijgehouden.

5.5.4. Vragen

Iedere aandeelhouder die voldoet aan de vormvereisten om tot de Algemene Vergadering te worden toegelaten, heeft het recht om vragen te stellen over de punten op de agenda. Deze vragen kunnen, uiterlijk op de zesde kalenderdag vóór de datum van de desbetreffende Algemene Vergadering, worden ingediend per brief gericht aan de maatschappelijke zetel van de vennootschap of elektronisch via het e-mailadres vermeld in de oproeping.

5.6. Procedure

De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur of, indien de voorzitter verhinderd is, door de ondervoorzitter (indien van toepassing) of, indien beiden verhinderd zijn, door een andere bestuurder daartoe aangesteld door de Raad van Bestuur.

De voorzitter stelt de secretaris van de vergadering aan, die de Corporate Secretary of Deputy Corporate Secretary is, en duidt twee stemopnemers aan (die aandeelhouders van de vennootschap moeten zijn). De voorzitter, de secretaris, de stemopnemers en de bestuurders die op de Algemene Vergadering aanwezig zijn, vormen samen het bureau van de vergadering.

Tenzij anders bepaald in het BWVV of de Statuten van de vennootschap, worden besluiten in Algemene Vergaderingen genomen zonder quorumvereiste en met een gewone meerderheid van de stemmen uitgebracht door de aanwezige en vertegenwoordigde aandeelhouders op basis van het principe 'één aandeel, één stem'. Voor Buitengewone Algemene Vergaderingen past de vennootschap de wettelijke regels op het gebied van aanwezigheidsquorums en gekwalificeerde meerderheden toe.

Stemmen op de Algemene Vergadering gebeurt met een elektronisch stemapparaat of op enige andere manier die de geheimhouding en integriteit van de stemming garandeert, tenzij de Aandeelhouders met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen anders besluiten.

De notulen van de Algemene Vergadering worden opgesteld en ondertekend door de leden van het bureau en de aandeelhouders die dit wensen. Ze worden uiterlijk de 15e kalenderdag na de datum van de desbetreffende Algemene Vergadering gepubliceerd op de website van de vennootschap (www.solvay.com).

6. RAAD VAN BESTUUR

6.1. Samenstelling en benoeming

6.1.1. Samenstelling

In overeenstemming met de Statuten van de vennootschap wordt Solvay bestuurd door een Raad van Bestuur die uit niet minder dan vijf leden bestaat (de CEO inbegrepen). De samenstelling van de Raad van Bestuur weerspiegelt de behoefte aan de inbreng van ervaring en kennis uit verschillende vakgebieden, op een manier die efficiënte besluitvorming garandeert. De Raad van Bestuur is een collegiaal orgaan. De bestuurders mogen alleen natuurlijke personen zijn.

De Raad van Bestuur kiest uit zijn leden een voorzitter, die in overeenstemming met de Code 2020 niet de CEO mag zijn. Hij kan uit zijn leden ook een ondervoorzitter kiezen, die zowel een onafhankelijke als een niet-onafhankelijke bestuurder kan zijn. De ondervoorzitter moet een niet-onafhankelijke bestuurder zijn als de voorzitter een onafhankelijke bestuurder is en vice versa.

De Raad van Bestuur stelt een Corporate Secretary aan om de Raad van Bestuur bij te staan en bepaalt diens bevoegdheden. De Raad van Bestuur ziet erop toe dat de Corporate Secretary over de nodige vaardigheden en kennis op het gebied van corporate governance beschikt.

6.1.2. Criteria voor benoeming

De Raad van Bestuur hanteert onder andere de volgende criteria wanneer hij kandidaten voordraagt voor verkiezing tot bestuurder door de Algemene Vergadering.

- Hij ziet erop toe dat een aanzienlijke meerderheid van de bestuurders niet-uitvoerende bestuurders zijn.
- Hij ziet erop toe dat een aanzienlijke meerderheid (en in elk geval ten minste drie, zoals voorgeschreven door het BWVV) van de niet-uitvoerende bestuurders onafhankelijke bestuurders zijn.
- Hij ziet erop toe dat geen enkele bestuurder of groep van bestuurders de besluitvorming kan domineren.
- Hij ziet erop toe dat de samenstelling van de Raad van Bestuur een afspiegeling is van de aandeelhoudersstructuur en de brede waaier van vaardigheden en ervaring die het bedrijfsmodel en de activiteiten van de Groep vereisen. De samenstelling van de Raad van Bestuur is gebaseerd op diversiteit om te kunnen beschikken over zowel voldoende expertise in de domeinen waarin de vennootschap actief is als over voldoende diversiteit, met name op het gebied van vaardigheden, achtergrond, leeftijd, nationaliteit en gender, in overeenstemming met de toepasselijke regels.
- Hij ziet erop toe dat de internationale samenstelling van de Raad van Bestuur een juiste afspiegeling is van de geografische spreiding van de activiteiten van de Groep.
- Hij ziet erop toe dat de kandidaten die hij voordraagt, zich ertoe verbinden voldoende tijd te besteden aan de taken die aan hen worden toevertrouwd. Kandidaten moeten volledig beschikbaar zijn om hun functie uit te oefenen. Wijzigingen in hun andere relevante verplichtingen en nieuwe verplichtingen buiten de vennootschap moeten worden gemeld aan de voorzitter van de Raad van Bestuur en de Corporate Secretary zodra deze zich voordoen.
- Hij ziet erop toe dat kandidaten geen leidinggevende functie bekleden in een concurrerende onderneming, noch betrokken zijn of in het verleden waren bij de externe audit van de Groep.

De leeftijdsgrens voor lidmaatschap van de Raad van Bestuur is de Gewone Algemene Vergadering die volgt op de 75e verjaardag van de bestuurder.

De voorzitter van de Raad van Bestuur verzamelt, in samenwerking met de voorzitter van het Benoemingscomité, de informatie die de Raad van Bestuur in staat stelt om te controleren of aan de geselecteerde criteria wordt voldaan op het moment van benoeming, hernieuwing en tijdens het mandaat.

Aan het einde van het mandaat van iedere bestuurder evalueert het Benoemingscomité de bestuurder in overeenstemming met punt [6.5. Evaluatie](#) hierna.

De referentieaandeelhouder draagt bepaalde bestuurders voor benoeming voor, rekening houdend met de hierboven uiteengezette criteria voor benoeming. Op de datum van dit Charter zijn, gelet op de omvang van het belang van de referentieaandeelhouder in het kapitaal van de vennootschap, drie bestuurders door de Algemene Vergadering benoemd op voordracht van de referentieaandeelhouder.

De bestuurders moeten ook bevestigen dat zij bij de uitvoering van hun taken hun fiduciaire verplichtingen van zorgvuldigheid, loyaliteit, goede trouw, integriteit en eerlijkheid zullen vervullen en in het belang van de vennootschap, haar aandeelhouders en alle andere belanghebbenden zullen handelen. Alle bestuurders moeten zich inzetten voor de langetermijnbelangen van de vennootschap, zich actief bezighouden met hun taken en hun eigen onafhankelijke oordeel vormen bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden. Onafhankelijk handelen omvat het vermogen om een persoonlijke overtuiging te ontwikkelen en de moed om daarnaar te handelen door de standpunten van andere

bestuurders te overwegen en ter discussie te stellen, door de leidinggevendenden te ondervragen wanneer dat passend is in het licht van de betrokken kwesties en risico's, en door aan groepsdruk te weerstaan.

6.1.3. Criteria om in aanmerking te komen als onafhankelijke bestuurder

Artikel 7:87 van het BWVV geeft een algemene definitie van een 'onafhankelijk bestuurder' en verwijst naar de Code 2020 voor de gedetailleerde onafhankelijkheidscriteria die in aanmerking moeten worden genomen.

Onafhankelijke bestuurders mogen dienovereenkomstig geen relatie onderhouden met de vennootschap of met een belangrijke aandeelhouder van de vennootschap die hun onafhankelijkheid in het gedrang zou kunnen brengen, en moeten in het bijzonder voldoen aan elk van de volgende criteria:

1. Geen uitvoerend management zijn of een functie uitoefenen als persoon belast met het dagelijkse bestuur van de vennootschap of een verbonden onderneming of persoon, en gedurende de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen dergelijke functie hebben bekleed. Niet langer aandelenopties van de vennootschap genieten in het kader van een dergelijke functie.
2. In het totaal niet langer dan twaalf jaar als niet-uitvoerend bestuurder hebben gezeteld.
3. Geen werknemer zijn die behoort tot het hogere leidinggevende personeel van de vennootschap of een verbonden onderneming of persoon, gedurende de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen dergelijke functie hebben bekleed, en niet langer aandelenopties van de vennootschap genieten in het kader van een dergelijke functie.
4. Tijdens het mandaat of gedurende de periode van drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen significante vergoeding of ander significant voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de vennootschap of van een daarmee verbonden onderneming of persoon buiten de vergoeding die zij ontvangen of hebben ontvangen als niet-uitvoerend bestuurder.
5. Geen aandelen bezitten, rechtstreeks of onrechtstreeks, alleen of in onderling overleg handelend, die in het totaal een tiende of meer van het kapitaal van de vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten in de vennootschap vertegenwoordigen op het moment van benoeming en niet zijn voorgedragen, in welke omstandigheid ook, door een aandeelhouder die aan deze voorwaarden voldoet.
6. Geen significante zakelijke relatie onderhouden of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben onderhouden met de vennootschap of een verbonden onderneming of persoon, hetzij rechtstreeks, hetzij als vennoot, aandeelhouder, bestuurder of lid van het hogere leidinggevend personeel van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt.
7. Geen vennoot of lid van het auditteam van de vennootschap zijn of in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming zijn geweest, of een persoon die de commissaris van de vennootschap of een verbonden onderneming of persoon is of in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming is geweest.
8. Geen lid van het uitvoerend management zijn van een andere vennootschap waarin een lid van het uitvoerend management van de vennootschap een niet-uitvoerende

bestuurder is, en geen andere significante banden hebben met uitvoerende bestuurders van de vennootschap door betrokkenheid bij andere vennootschappen of organen.

9. In de vennootschap of een daarmee verbonden onderneming of persoon geen echtgenoot of echtgenote, wettelijke partner of naast familielid tot in de tweede graad hebben die/dat een functie uitoefent als bestuurder of lid van het uitvoerend management of persoon belast met het dagelijkse bestuur of werknemer van het hoger leidinggevend personeel, of die behoort tot een van de andere categorieën omschreven in de punten 1 tot en met 8 hierboven, en wat punt 2 betreft, tot drie jaar na afloop van het laatste mandaat van het desbetreffende familielid.

Naast deze criteria, die een weerlegbaar vermoeden van onafhankelijkheid creëren op grond van artikel 7:87 van het BWV, vereist de vennootschap ook een wachtperiode van ten minste één jaar vooraleer zij de onafhankelijkheid kan erkennen van een niet-uitvoerende bestuurder van Solvac die de Raad van Bestuur van Solvac verlaat om toe te treden tot de Raad van Bestuur van Solvay.

In overeenstemming met artikel 7:87 van het BWV zal de Raad van Bestuur, indien hij een kandidaat die niet aan alle hierboven uiteengezette criteria voldoet voor benoeming tot onafhankelijk bestuurder voordraagt, uitleggen waarom hij van mening is dat deze persoon onafhankelijk is.

6.1.4. Procedure

De bestuurders worden benoemd door de Algemene Vergadering op voordracht van de Raad van Bestuur en op aanbeveling van het Benoemingscomité. Het Benoemingscomité leidt het benoemingsproces voor elke voorgestelde benoeming of herbenoeming van een bestuurder, indien nodig met de hulp van een headhuntingbureau. Het beveelt de Raad van Bestuur geschikte kandidaten aan op basis van een profiel dat rekening houdt met de benoemingscriteria uiteengezet in punt [6.1.2. Criteria voor benoeming](#). De Raad van Bestuur legt vervolgens de voorstellen tot benoeming of herbenoeming voor aan de Algemene Vergadering.

Bestuurders worden door de Algemene Vergadering benoemd voor een hernieuwbare termijn van vier jaar, tenzij de Algemene Vergadering voor een individuele bestuurder een kortere termijn vaststelt. In de mate van het mogelijke moet de duur van de mandaten gespreid zijn om gelijktijdige vervanging van het volledige orgaan te vermijden en een vlotte vervanging van bestuurders te bevorderen. De Algemene Vergadering kan iedere bestuurder op elk moment ontslaan.

De voorzitter en de voorzitter van het Benoemingscomité zien erop toe dat de Raad van Bestuur, wanneer hij beslist over een voorstel tot benoeming of herbenoeming van een bestuurder, beschikt over voldoende informatie over de kandidaat-bestuurder, zoals het curriculum vitae van de kandidaat, een beoordeling van de kandidaat op basis van een of meer gesprekken met de kandidaat, een lijst van de functies die de kandidaat momenteel bekleedt en, indien van toepassing, de nodige informatie over de onafhankelijkheid van de kandidaat volgens de criteria beschreven in punt [6.1.3. Criteria om in aanmerking te komen als onafhankelijke bestuurder](#).

Dezelfde procedure wordt toegepast op spontane kandidaturen voor een bestuursmandaat. Spontane kandidaturen moeten ten minste 40 dagen vóór de Algemene Vergadering schriftelijk aan de vennootschap worden betekend.

De Algemene Vergadering beslist over de voordrachten van kandidaten door de Raad van Bestuur bij gewone meerderheid.

Als een bestuursmandaat vacant wordt tijdens de duur van het mandaat, kan de Raad van Bestuur een nieuwe bestuurder coöpteren, na voorafgaand advies van het Benoemingscomité, onder

voorbehoud van bekrachtiging door de eerstvolgende Algemene Vergadering. Een bestuurder die wordt benoemd ter vervanging van een bestuurder die zijn of haar mandaat vervroegd heeft neergelegd, maakt dat mandaat af, tenzij de Algemene Vergadering anders beslist.

De Raad van Bestuur zorgt voor een adequate opvolgingsplanning.

6.1.5. Voorzitter en ondervoorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor de goede en efficiënte werking van de Raad van Bestuur en vervult de taken die zijn vastgelegd in de wet en de Statuten van de vennootschap, alsook eventuele specifieke taken die door de Raad van Bestuur aan hem/haar zijn gedelegeerd of waar de CEO om heeft verzocht. De voorzitter heeft met name de volgende bevoegdheden:

- de vergaderingen van de Raad van Bestuur bijeenroepen en voorzitten, met dien verstande dat wanneer de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter (in voorkomend geval) of, wanneer beiden verhinderd zijn, de CEO de vergaderingen van de Raad van Bestuur kan bijeenroepen. De Raad van Bestuur wordt bijeengeroepen telkens als het ELT, de CEO of twee Bestuurders daarom verzoeken;
- een klimaat van vertrouwen scheppen, dat open discussies en opbouwende kritiek tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur mogelijk maakt en ervoor zorgt dat er voldoende tijd is voor overweging en bespreking voordat er besluiten worden genomen;
- de agenda opstellen voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur, na overleg met de ondervoorzitter, de CEO (als voorzitter van het ELT) en de Corporate Secretary, en zorgen voor de correcte uitvoering van de procedures met betrekking tot de voorbereiding, beraadslaging, goedkeuring en uitvoering van besluiten;
- erop toezien, met de hulp van de Corporate Secretary, dat de bestuurders accurate, bondige, tijdige en duidelijke informatie ontvangen vóór de vergaderingen en, waar nodig, tussen vergaderingen in, zodat zij met kennis van zaken een doordachte en onderbouwde bijdrage aan de besprekingen kunnen leveren;
- nauwe relaties onderhouden met de CEO door hem/haar steun en advies te geven, met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheden van de CEO;
- zorgen voor effectieve interactie tussen de Raad van Bestuur en het uitvoerend management van de vennootschap;
- zorgen voor effectieve communicatie met de aandeelhouders van de vennootschap en erop toezien dat bestuurders inzicht ontwikkelen en behouden in de opvattingen van de aandeelhouders en andere belangrijke stakeholders van de vennootschap.

De voorzitter raadpleegt de ondervoorzitter wanneer dit nodig wordt geacht. De ondervoorzitter heeft in het bijzonder de volgende taken:

- de vergaderingen van de Raad van Bestuur voorzitten wanneer de voorzitter afwezig is;
- de besprekingen en besluitvorming van de Raad van Bestuur leiden over zaken waarin de voorzitter een belangenconflict heeft;
- de voorzitter bijstaan bij het opstellen van de agenda voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur;

- vergaderingen bijwonen die de voorzitter en de CEO organiseren, indien de voorzitter daarom verzoekt;
- de voorzitter bijstaan in alle andere aangelegenheden die de voorzitter bepaalt.

6.1.6. Corporate Secretary

De Corporate Secretary, die de Group General Counsel kan zijn, heeft onder het toezicht van de voorzitter de volgende taken:

- de ondersteuning organiseren van de Raad van Bestuur en zijn comités op alle gebieden die te maken hebben met het besturen van de vennootschap;
- onder het toezicht van de voorzitter en zonder afbreuk te doen aan de beslissingsbevoegdheid van de Raad van Bestuur, het Corporate Governance Charter en de Corporate Governance Verklaring voorbereiden;
- de vergaderingen van de Raad van Bestuur organiseren en de oproepingen, agenda's en dossiers met de nodige informatie voor de besluitvorming over elk agendapunt versturen. Voor zover mogelijk ervoor zorgen dat bestuurders de oproepingen en volledige dossiers ten minste zes dagen vóór de vergadering ontvangen;
- de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur opstellen, erover wakend dat de wezenlijke elementen van de besprekingen en besluiten tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur correct in de notulen worden opgenomen, en het ontwerp van notulen voorleggen aan de voorzitter en vervolgens aan alle bestuurders;
- zorgen voor een doeltreffende doorstroming van de informatie binnen de Raad van Bestuur en zijn comités en tussen de uitvoerende en de niet-uitvoerende bestuurders;
- de initiële kennismaking met de vennootschap vergemakkelijken en helpen bij de professionele ontwikkeling.

Individuele bestuurders kunnen op de Corporate Secretary een beroep doen.

6.2. Rol

De vennootschap heeft, in overeenstemming met het BWVV, een 'monistische' bestuursstructuur aangenomen, die zij het meest geschikt acht om de Groep effectief te laten functioneren. Dit betekent dat de vennootschap wordt bestuurd door een Raad van Bestuur en wordt geleid door een uitvoerend comité met de naam Executive Leadership Team, waarvan de respectieve functies en verantwoordelijkheden duidelijk zijn omschreven in dit Charter en in overeenstemming zijn met de toepasselijke regels en de Statuten van de vennootschap.

In een 'monistische' bestuursstructuur is de Raad van Bestuur het ultieme besluitvormingsorgaan van de vennootschap. Aan de Raad van Bestuur zijn alle bevoegdheden toegekend die niet door de wet of de Statuten van de vennootschap zijn voorbehouden aan de Algemene Vergadering.

Dit Charter beschrijft de verschillende opdrachten van de Raad van Bestuur en zijn comités, ook met betrekking tot hun rol in de omgang met gevolgen, risico's en opportuniteiten in onze duurzame ontwikkeling en milieu-, sociale en governancethema's.

De Raad van Bestuur ontvangt in dat verband alle informatie die hij nodig heeft voor de uitoefening van elk van zijn belangrijkste bevoegdheden, die bestaan uit:

1. De algemene strategie van Solvay bepalen en regelmatig herzien, rekening houdend met de aanbevelingen van de CEO en het Executive Leadership Team, en toezicht houden op de belangrijkste doelstellingen van de vennootschap, rekening houdend met het model en de doelstellingen van Solvay inzake duurzame ontwikkeling.
2. Toezicht houden op (a) de prestaties van het Executive Leadership Team en de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de vennootschap op middellange en lange termijn ten opzichte van overeengekomen prestatimaatstaven en -doelen, en (b) de doeltreffendheid van de comités van de Raad van Bestuur.
3. Een inclusieve benadering ontwikkelen die de gerechtvaardigde belangen en verwachtingen van de aandeelhouders en alle andere stakeholders in evenwicht brengt om effectief te streven naar duurzame waardecreatie door de vennootschap. In dat verband ziet de Raad van Bestuur erop toe dat de bedrijfscultuur de realisatie van zijn strategie ondersteunt en verantwoordelijk en ethisch gedrag bevordert.
4. Het budget en de middellange- en langetermijnstrategie van de vennootschap goedkeuren en regelmatig herzien op basis van voorstellen van het Executive Leadership Team, ook met betrekking tot investeringen, onderzoek en innovatie (O&I) en financiële doelstellingen.
5. Bepalen hoeveel risico de vennootschap bereid is te nemen om de strategische doelstellingen van de vennootschap te bereiken, alsook de referentiekaders voor de interne controle en het risicobeheer van de vennootschap goedkeuren en de toepassing van die referentiekaders evalueren.
6. Toezicht houden op de activiteiten en prestaties van de vennootschap (ook op het gebied van duurzaamheid) en de naleving van de wet- en regelgeving en toezien op de interne controle- en risicobeheerfunctie in samenwerking met het Audit- en Risicocomité.
7. De primaire gedragscode van de vennootschap (of meerdere gedragscodes op maat van specifieke activiteiten) goedkeuren, waarin de verwachtingen ten aanzien van het leiderschap en de werknemers van de vennootschap op het gebied van verantwoordelijk en ethisch gedrag worden uiteengezet, evenals minstens eenmaal per jaar toezien op de naleving van die gedragscodes.
8. Alle belangrijke beslissingen nemen over overnames, desinvesteringen, de oprichting van joint ventures en investeringen. Belangrijke beslissingen worden over het algemeen beschouwd als beslissingen waarmee bedragen van EUR 50.000.000 of meer gemoeid zijn.
9. De jaarrekening van de Solvay-groep en Solvay, zijn resultaten en andere materiële financiële en niet-financiële informatie opstellen, goedkeuren en tijdig openbaar maken, met inbegrip van maar niet beperkt tot informatie over duurzaamheid en relevante milieu- en sociale indicatoren, in overeenstemming met het toepasselijke recht. De Raad van Bestuur is ook bevoegd voor het opstellen, goedkeuren en tijdig openbaar maken van de overige geconsolideerde en niet-geconsolideerde periodieke verslagen (driemaandelijks – alleen geconsolideerd – en halfjaarlijks).
10. De grondslagen voor financiële verslaglegging aannemen (in dit geval de IFRS-standaarden voor de geconsolideerde jaarrekening en de Belgische standaarden voor de niet-geconsolideerde jaarrekening).

11. Algemene Vergaderingen bijeenroepen en de agenda en voorstellen van besluit opstellen die aan de aandeelhouders moeten worden voorgelegd (en de verslagen van de Raad van Bestuur opstellen die op grond van het BWVV aan de Algemene Vergadering moeten worden voorgelegd).
12. Uit zijn leden een voorzitter en, indien hij dit gepast acht, een ondervoorzitter aanduiden en onder zijn leden een Audit- en Risicocomité, een Remuneratiecomité, een Benoemingscomité, een Comité Financiën en een ESG-comité (Environmental, Social, Governance – milieu, maatschappij, corporate governance) oprichten, en de opdracht, samenstelling en duur van elk comité bepalen.
13. De CEO en, in overleg met de CEO, de andere leden van het Executive Leadership Team aanstellen en ontslaan, rekening houdend met de doelstelling om duurzame waardecreatie na te streven en de nood aan een evenwichtig executive team. De CEO heeft het recht om aan de Raad van Bestuur andere kandidaat-leden voor het Executive Leadership Team voor te stellen. De Raad van Bestuur vergewist zich er ook van dat er een opvolgingsplan bestaat voor de CEO en de andere leden van het Executive Leadership Team, en herziet dat plan op gezette tijdstippen.
14. Het uitvoerende management ondersteunen bij de uitvoering van zijn taken, onder meer door in dialoog te treden met het uitvoerende management, geïnformeerd te blijven en bij te leren over aangelegenheden die voor de vennootschap van strategisch belang zijn en het uitvoerende management constructief kritisch te bevragen wanneer dit gepast is.
15. Het remuneratiebeleid van de vennootschap bepalen voor niet-uitvoerende bestuurders en leidinggevendenden, rekening houdend met het algemene beloningskader van de vennootschap, alsook jaarlijks de prestaties van het uitvoerende management beoordelen en de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de vennootschap toetsen aan de overeengekomen prestatie maatstaven en -doelstellingen.

De Raad van Bestuur heeft bepaalde bevoegdheden gedelegeerd aan een *ad hoc* uitvoerend comité dat het Executive Leadership Team ('ELT') wordt genoemd (zie [Hoofdstuk 8](#) hierna). Het ELT is voor alle duidelijkheid geen directieraad zoals omschreven in het BWVV. Dat betekent dat de Raad van Bestuur ook bevoegd is om toezicht te houden op het ELT, om de CEO aan te duiden als voorzitter van het ELT en de andere leden van het ELT aan te stellen (in overleg met de CEO, die het recht heeft om kandidaten voor te stellen) en om hun opdrachten en beloning vast te stellen (binnen het kader van het remuneratiebeleid dat door de Algemene Vergadering is goedgekeurd). Deze bevoegdheden gelden ook ten aanzien van de Corporate Secretary van de vennootschap (als die nog geen lid is van het ELT).

Voor alle aangelegenheden waarvoor hij exclusief bevoegd is, werkt de Raad van Bestuur nauw samen met het ELT, dat in het bijzonder verantwoordelijk is voor de voorbereiding van de meeste voorstellen waarover de Raad van Bestuur moet beslissen. De bestuurders zijn beschikbaar om het ELT advies te geven, ook buiten de geplande vergaderingen.

6.3. Werking

6.3.1. Frequentie

De Raad van Bestuur komt regelmatig bijeen, met een minimum van zes keer per jaar, alsook telkens wanneer het belang van de vennootschap dat vereist. De vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter, de ondervoorzitter of op verzoek van twee bestuurders. De Raad van Bestuur kan zijn

vergaderingen organiseren via telefoon- of videoconferentie of met behulp van andere analoge communicatiemiddelen.

De data van de gewone vergaderingen worden door de Raad van Bestuur zelf vastgesteld, bij voorkeur meer dan een jaar vóór de start van het betreffende boekjaar. Deze data kunnen in de loop van het jaar worden gewijzigd.

De niet-uitvoerende bestuurders komen minstens één keer per jaar bijeen zonder de CEO en de andere uitvoerende bestuurders.

6.3.2. Oproeping

De Corporate Secretary verstuurt, onder het toezicht van de voorzitter van de Raad van Bestuur, de oproepingen voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur, de agenda en de dossiers met de nodige informatie voor de besluitvorming over elk agendapunt, conform de instructies van de voorzitter. De bestuurders kunnen bovendien nadere informatie opvragen bij, al naargelang het geval, de voorzitter van de Raad van Bestuur, de voorzitter van het ELT of de Corporate Secretary.

De oproepingen worden verstuurd per e-mail en de informatiedossiers worden ter beschikking gesteld van de bestuurders op het elektronische platform van de Raad van Bestuur en/of op de meest geschikte wijze gelet op het volume van de te verstrekken documenten.

Vergaderingen van de Raad van Bestuur worden ten minste vijf dagen van tevoren aangekondigd, behalve in noodgevallen, waarvan een toelichting in de notulen van de betreffende vergadering moet worden opgenomen.

De oproeping vermeldt het tijdstip en de locatie van de vergadering, evenals de agenda.

Op initiatief van de voorzitter van de Raad van Bestuur of van het ELT kunnen de besluiten van de Raad van Bestuur worden goedgekeurd met eenparig schriftelijk akkoord van de bestuurders. In dat geval stuurt de Corporate Secretary alle bestuurders de ontwerpbesluiten ter goedkeuring. Deze besluiten worden geacht te zijn genomen op de maatschappelijke zetel van de vennootschap. Ze hebben dezelfde rechtsgeldigheid als besluiten die worden genomen tijdens een vergadering van de Raad van Bestuur waarop de bestuurders persoonlijk aanwezig zijn.

6.3.3. Aanwezigheid en vertegenwoordiging

De Raad van Bestuur kan iedereen wiens aanwezigheid nuttig wordt geacht, voor zijn vergaderingen uitnodigen.

Bestuurders die een vergadering van de Raad van Bestuur niet kunnen bijwonen, kunnen per e-mail een volmacht geven aan een van hun medebestuurders om hen tijdens een bepaalde vergadering te vertegenwoordigen en namens hen te stemmen. In dat geval wordt de bestuurder geacht op de vergadering aanwezig te zijn. Een bestuurder kan meerdere medebestuurders vertegenwoordigen en kan, naast zijn eigen stem, evenveel stemmen uitbrengen als hij of zij volmachten heeft ontvangen.

Een bestuurder die een vergadering niet persoonlijk kan bijwonen, mag deelnemen per telefoon, videoconferentie of een ander analogo communicatiemiddel. De bestuurder wordt in dat geval geacht aanwezig te zijn op de vergadering en een mondeling uitgebrachte stem via dit telecommunicatiemiddel wordt als geldig beschouwd.

De bestuurders hebben de bevoegdheid om elke passend geachte kwestie met betrekking tot de vennootschap en haar activiteiten ter sprake te brengen.

6.3.4. Quorum en meerderheid

De Raad van Bestuur kan alleen rechtsgeldig beraadslagen als de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Dit quorum moet worden bereikt voor elk agendapunt, waarbij alleen rekening wordt gehouden met de bestuurders die in staat zijn om te stemmen en dus niet met de bestuurders die niet in staat zijn om deel te nemen vanwege een belangenconflict zoals omschreven in artikel 7:96 van het BWVV. Indien dit quorum voor een of meer agendapunten niet wordt gehaald, kan de Raad van Bestuur tijdens een tweede vergadering, die uiterlijk binnen twee weken na de eerste vergadering moet worden bijeengeroepen, niettemin geldig over deze agendapunten beslissen ongeacht het aantal bestuurders dat op die tweede vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

Besluiten worden genomen met een gewone meerderheid van de stemmen, behalve voor de besluiten beschreven in artikel 21 van de Statuten van de vennootschap, waarvoor een meerderheid van drie vierde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders (naar boven afgerond tot de dichtstbijzijnde eenheid) vereist is. Bij staking van stemmen is de stem van de persoon die de vergadering voorziet doorslaggevend. Als er eenmaal een besluit is aangenomen, moeten alle bestuurders zich achter de uitvoering daarvan scharen.

6.3.5. Belangenconflicten

De Raad van Bestuur moet handelen op zodanige wijze dat belangenconflicten, of de schijn daarvan, wordt vermeden.

Iedere bestuurder wordt aangemoedigd om zijn persoonlijke en zakelijke aangelegenheden (ook met betrekking tot andere functies) zo te regelen dat belangenconflicten met de vennootschap vermeden worden. Iedere bestuurder moet het belang van de vennootschap boven zijn of haar persoonlijke belangen plaatsen, met inbegrip van andere beroepsbezigheden. Bestuurders hebben de plicht om de belangen van alle aandeelhouders op gelijke voet te behartigen. Iedere bestuurder moet handelen volgens de beginselen van redelijkheid en billijkheid. Alle bestuurders brengen de Raad van Bestuur op de hoogte van alle belangenconflicten die naar hun mening hun oordeel zouden kunnen beïnvloeden. Bestuurders maken met name aan het begin van elke vergadering van de Raad van Bestuur of een comité kenbaar of zij ten aanzien van een of meer punten op de agenda een belangenconflict hebben.

Bestuurders moeten bijzondere aandacht besteden aan belangenconflicten die zouden kunnen ontstaan tussen hen en de vennootschap, haar grote of controlerende aandeelhouder(s) en/of de andere aandeelhouders.

In dat verband moeten de bestuurders die benoemd zijn op voordracht van een of meer grote aandeelhouder(s) erover waken dat de belangen en intenties van dergelijke aandeelhouders voldoende duidelijk zijn en moeten zij, met inachtneming van de toepasselijke wetgeving, die intenties en belangen tijdig aan de Raad van Bestuur meedelen.

Onverminderd artikel 7:96 van het BWVV bepaalt de Raad van Bestuur, onder leiding van de voorzitter, de toepasselijke procedure om ondanks het belangenconflict de belangen van de vennootschap en alle aandeelhouders te vrijwaren en beschermen. De Raad van Bestuur legt in zijn volgende jaarverslag uit waarom hij voor die procedure kiest. Desalniettemin bepaalt de Raad van Bestuur in geval van een materieel belangenconflict of het nodig is om zo snel mogelijk te communiceren over de toegepaste procedure, de belangrijkste overwegingen en de conclusies.

Iedere bestuurder die een belangenconflict van vermogensrechtelijke aard vaststelt met betrekking tot een besluit of verrichting waarvoor de Raad van Bestuur bevoegd is, zoals omschreven in artikel 7:96

van het BWVV, moet zijn of haar conflict vóór de beraadslaging aan de andere bestuurders kenbaar maken. De bestuurder mag niet deelnemen aan de beraadslaging of stemming met betrekking tot een dergelijk besluit of een dergelijke verrichting. Indien alle bestuurders een conflict hebben, wordt het besluit doorverwezen naar de Algemene Vergadering.

De verklaring van de bestuurder en de redenen voor het strijdige belang moeten in de notulen van de Raad van Bestuur worden opgenomen. De commissaris ontvangt een kopie van de notulen van de vergadering over dit punt.

De uittreksels uit de notulen met betrekking tot de melding van een belangenconflict en de beraadslagingen en besluiten over de punten die aanleiding gaven tot het belangenconflict, worden volledig openbaar gemaakt in het jaarverslag voor het betreffende boekjaar.

Indien een transactie met een verbonden partij in de zin van artikel 7:97 van het BWVV wordt geïdentificeerd (d.w.z. met een verbonden partij in de zin van IAS 24, behoudens de uitzonderingen die in het BWVV zijn uiteengezet), wordt de betreffende transactie uiterlijk bij het aangaan van de transactie openbaar gemaakt.

6.3.6. Notulen

De notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur worden opgesteld door de Corporate Secretary, die de ontwerpnotulen voorlegt aan de voorzitter en vervolgens aan alle bestuurders. De notulen geven een samenvatting van de beraadslaging, vermelden de genomen besluiten en maken melding van eventuele afwijkende standpunten van bestuurders. De namen van de betrokken bestuurders moeten alleen worden genoteerd wanneer zij daar specifiek om vragen.

Definitieve notulen die op de volgende vergadering van de Raad van Bestuur zijn goedgekeurd, worden ondertekend door de voorzitter van de Raad van Bestuur of door de ondervoorzitter (in voorkomend geval en indien de voorzitter van de Raad van Bestuur verhinderd is), alsook door de bestuurders die dit wensen.

De gewaarmerkte kopieën worden ondertekend door een of meer bestuurders met vertegenwoordigingsbevoegdheid. De uittreksels worden ondertekend door de voorzitter van de Raad van Bestuur, de voorzitter van het ELT of twee bestuurders die samen handelen.

De notulen worden opgesteld in de taal van de vergadering en/of, indien nodig, in een of meer officiële landstalen van België. In geval van tegenstrijdigheden heeft de versie in de taal van de vergadering voorrang.

Uittreksels uit de notulen voor openbaarmaking worden ondertekend door de voorzitter, twee bestuurders of de General Counsel of Corporate Secretary.

6.3.7. Extern advies

Bestuurders die daarom vragen, kunnen een beroep doen op onafhankelijk professioneel advies, betaald door de vennootschap, voor alle onderwerpen die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoren, onder voorbehoud van een besluit van de voorzitter.

6.3.8. Vertrouwelijkheid

Bestuurders zijn onderworpen aan een strikte wettelijke geheimhoudingsplicht met betrekking tot de zaken die worden besproken tijdens vergaderingen van de Raad van Bestuur (hetzelfde geldt voor de zaken die worden besproken in de comités van de Raad van Bestuur).

Bestuurders mogen de informatie die zij verkrijgen in hun hoedanigheid van bestuurder, niet gebruiken voor andere doeleinden dan de uitoefening van hun mandaat. Zij zijn verplicht om de vertrouwelijke informatie die zij in hun hoedanigheid van bestuurder ontvangen, met de grootst mogelijke zorg te behandelen.

Dienovereenkomstig zijn de feiten en documenten waar zij in het kader van de vergadering kennis van krijgen, de inhoud van de besprekingen en de besluiten strikt vertrouwelijk en mogen deze niet aan derden worden bekendgemaakt of worden gebruikt voor andere doeleinden dan de uitoefening van hun mandaat.

6.4. Opleiding

Voor nieuwe bestuurders worden informatiesessies georganiseerd om hen zo snel mogelijk vertrouwd te maken met de Groep. Het programma omvat een overzicht van de strategie en activiteiten van de Groep en van de belangrijkste uitdagingen op het gebied van groei, concurrentievermogen en innovatie, maar ook op het gebied van financiën, onderzoek & ontwikkeling, personeelsbeheer, wettelijk kader, corporate governance, compliance en de algemene organisatie van de activiteiten.

Deze informatiesessies zijn toegankelijk voor iedere bestuurder die eraan wil deelnemen. Daarnaast omvat het programma van de Raad van Bestuur ook minstens één bezoek aan een industriële vestiging of onderzoekslocatie per jaar.

6.5. Evaluatie

Teneinde zijn eigen efficiëntie te verbeteren, evalueert de Raad van Bestuur, onder leiding van de voorzitter van de Raad van Bestuur en de voorzitter van het Benoemingscomité, op regelmatige basis (bij voorkeur jaarlijks) zijn samenstelling, zijn werking, zijn informatie-uitwisseling en zijn interacties met het uitvoerende management en de samenstelling en werking van de comités die hij heeft opgericht.

De leden van de Raad van Bestuur worden uitgenodigd om over deze verschillende punten hun mening te geven.

Bovendien wordt de evaluatie om de drie jaar uitgevoerd onder leiding van een externe consultant.

De voorzitter van de Raad van Bestuur en de voorzitter van het Benoemingscomité analyseren, waar van toepassing samen met een externe consultant, de resultaten van de evaluatie en leggen conclusies en aanbevelingen voor aan de Raad van Bestuur. Na afloop van dit evaluatieproces beslist de Raad van Bestuur over verbeteringen die mogelijk kunnen worden aangebracht.

In het kader van zijn eigen evaluatie evalueert de Raad van Bestuur ook het Audit- en Risicocomité, het Comité Financiën, het Remuneratiecomité, het Benoemingscomité en het ESG-comité en hun samenstelling en werking. De aanbevelingen van de Raad van Bestuur over mogelijke verbeteringen worden door elk comité uitgevoerd.

Aan het einde van het mandaat van iedere bestuurder evalueert het Benoemingscomité volgens een vastgelegde en transparante procedure de deelname en aanwezigheid van deze bestuurder tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur of de comités en zijn of haar inzet en constructieve betrokkenheid bij de besprekingen en de besluitvorming. Het Benoemingscomité beoordeelt in dat verband ook of de bijdrage van iedere bestuurder aangepast is aan de veranderende omstandigheden waarmee de vennootschap van tijd tot tijd geconfronteerd wordt. Op basis van de resultaten van de prestatie-evaluatie door het Benoemingscomité besluit de Raad van Bestuur, waar nodig, om nieuwe bestuurders voor benoeming voor te dragen, om voor te stellen het mandaat van

bestaande bestuurders niet te hernieuwen of elke andere maatregel te nemen die passend wordt geacht met het oog op de doeltreffende werking van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur houdt zijn interne procedures regelmatig (minstens om de drie jaar) tegen het licht.

7. COMITÉS VAN DE RAAD VAN BESTUUR

7.1. Algemene principes

Om de algehele effectiviteit van de Raad van Bestuur te verbeteren door focus, toezicht en monitoring van gevoelige gebieden te waarborgen, heeft de Raad van Bestuur op permanente basis de volgende gespecialiseerde comités opgericht:

- Het Audit- en Risicocomité
- Het Comité Financiën
- Het Remuneratiecomité
- Het Benoemingscomité
- Het ESG-comité (Environmental, Social, Governance – milieu, maatschappij, deugdelijk bestuur)

Deze comités hebben geen beslissingsbevoegdheid. Ze zijn adviserend van aard en brengen na elke vergadering verslag uit aan de Raad van Bestuur tijdens de volgende vergadering van de Raad van Bestuur. Binnen hun respectieve verantwoordelijkheidsdomeinen uiten de comités aanbevelingen aan de Raad van Bestuur, geven zij de Raad van Bestuur de zekerheid dat bepaalde kwesties adequaat zijn aangepakt en brengen zij, indien nodig, specifieke kwesties onder de aandacht van de Raad van Bestuur. Tenzij anders bepaald door de wet of in geval van specifieke delegatie door de Raad van Bestuur, blijft de besluitvorming de collegiale verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

De leden van de verschillende comités worden benoemd voor een vernieuwbare termijn van vier jaar door de Raad van Bestuur, na voorafgaand advies van het Benoemingscomité. De Raad van Bestuur kan de benoeming van leden van de comités te allen tijde intrekken. De samenstelling van deze comités wordt gepubliceerd en actueel gehouden op de website van de vennootschap.

De Raad van Bestuur streeft ernaar een meerderheid van onafhankelijke leden te benoemen in al zijn comités, tenzij hij het te gelegener tijd gepast acht om anders te handelen. De Raad van Bestuur kan ook in elk comité één van de bestuurders benoemen die benoemd zijn op voordracht van de referentieaandeelhouder, op voorwaarde dat die bestuurder over de juiste vaardigheden en ervaring beschikt om in het comité in kwestie te zetelen.

De Raad van Bestuur kan ook tijdelijke *ad-hoccomités* zonder beslissingsbevoegdheid oprichten.

Waar nodig kan elk comité een beroep doen op onafhankelijk professioneel advies, betaald door de vennootschap, voor alle onderwerpen die tot de bevoegdheid van dat comité behoren.

7.2. Gemeenschappelijke regels voor de comités

7.2.1. Voorzitter en secretaris

De voorzitter van elk comité heeft de volgende bevoegdheden:

- het comité bijeenroepen en voorzitten;
- de agenda van het comité opstellen en zorgen voor de correcte toepassing van de procedures met betrekking tot de voorbereiding, beraadslaging en goedkeuring van besluiten;

- ervoor zorgen dat de leden van het comité alle informatie en documenten ontvangen die zij nodig hebben om hun verantwoordelijkheden te kunnen uitoefenen en met kennis van zaken aanbevelingen te kunnen doen;
- mondeling verslag uitbrengen tijdens de volgende vergadering van de Raad van Bestuur.

De Corporate Secretary, of een andere door hem/haar aangewezen persoon, organiseert en ondersteunt de comités op alle vlakken, waaronder:

- de oproepingen, agenda en ondersteunende documentatie voor elk agendapunt opstellen en verzenden;
- de notulen van de vergaderingen opstellen.

7.2.2. Werking

De oproepingen worden verstuurd per e-mail en de informatiedossiers worden ter beschikking gesteld van de bestuurders op het elektronische platform van de Raad van Bestuur uiterlijk zes dagen vóór de vergadering (behoudens in dringende gevallen).

De leden van de comités moeten de vergaderingen persoonlijk bijwonen. In uitzonderlijke gevallen kunnen de leden van comités de vergaderingen bijwonen per telefoon, videoconferentie of een ander analogo communicatiemiddel. Zij worden in dat geval beschouwd als aanwezig op de vergadering.

De comités kunnen rechtsgeldig beraadslagen als ten minste de helft van hun leden aanwezig is. Aanbevelingen worden aangenomen met een gewone meerderheid van de stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van het comité doorslaggevend.

De notulen van de vergaderingen van de comités worden opgesteld door de Corporate Secretary, die de ontwerpnotulen ter goedkeuring voorlegt aan de voorzitter en vervolgens aan alle leden. De notulen worden ondertekend door de voorzitter van het comité.

De leden van de comités kunnen iedere relevante persoon ontmoeten zonder dat daarbij een lid van het uitvoerend management aanwezig is.

De leden van de comités mogen iedere persoon uitnodigen wiens aanwezigheid nuttig zou zijn voor hun vergaderingen, met inbegrip van professionele adviseurs, betaald door de vennootschap, mits daarvan vooraf kennis wordt gegeven aan de voorzitter van de Raad van Bestuur door de voorzitter van het betreffende comité.

7.2.3. Verslag aan de Raad van Bestuur

De respectieve voorzitters van de comités brengen verslag uit aan de Raad van Bestuur over hun opdracht en uiten na elke vergadering van hun comité hun eventuele aanbevelingen.

7.2.4. Evaluatie van de comités

De voorzitters van de comités houden regelmatig (bij voorkeur elk jaar) hun interne regels tegen het licht, evalueren hun eigen doeltreffendheid en bevelen de Raad van Bestuur alle verbeteringen aan die zij nodig achten.

7.3. Het Audit- en Risicocomité

7.3.1. Samenstelling

Het Audit- en Risicocomité bestaat uit minimaal drie leden. Alle leden van het Audit- en Risicocomité zijn niet-uitvoerende bestuurders en een meerderheid van hen zijn onafhankelijke bestuurders.

De voorzitter van het Audit- en Risicocomité wordt aangeduid door de leden van het Audit- en Risicocomité in overeenstemming met het BWVV. De voorzitter van het Audit- en Risicocomité moet een onafhankelijke bestuurder zijn. De Corporate Secretary treedt op als secretaris van het Audit- en Risicocomité.

De leden van het Audit- en Risicocomité beschikken door hun opleiding en de ervaring die zij in hun carrière hebben opgedaan, collectief over deskundigheid op het gebied van de activiteiten van de vennootschap, evenals op het gebied van financieel beheer, financiële en niet-financiële verslaglegging, boekhouding en audit. Ten minste één van hen heeft bijzondere expertise op het gebied van boekhouding en audit.

7.3.2. Rol

Het Audit- en Risicocomité staat de Raad van Bestuur in het bijzonder bij om te waken over de betrouwbaarheid van de financiële informatie, de naleving van de relevante wet- en regelgeving en de uitvoering van de interne controleprocessen binnen Solvay. Zonder afbreuk te doen aan de bevoegdheden van de Raad van Bestuur, omvatten de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van het Audit- en Risicocomité conform het BWVV:

Financiële verslaglegging:

- De rapportage van kwartaal- en jaarcijfers en de financiële communicatie van de Groep nakijken en erop toezien dat zij in overeenstemming zijn met algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging (IFRS voor de Groep, Belgische boekhoudwetgeving voor de vennootschap).
- De strategieën en boekhoudpraktijken onderzoeken die worden toegepast om de rekeningen van de Groep op te stellen en erop toezien dat zij in overeenstemming zijn met de goede bedrijfspraktijken en de toepasselijke boekhoudstandaarden.
- Ervoor zorgen dat de elektronische informatiesystemen die worden gebruikt om financiële gegevens te genereren, aan de vereiste normen voldoen. Het Audit- en Risicocomité waakt erover dat deze systemen voldoen aan de voorschriften van de wet- en regelgeving.

ESG- / duurzaamheidsrapportage:

- De nauwkeurigheid van de financiële en ESG- / duurzaamheidsrapportage van de vennootschap controleren en bevestigen dat de gerapporteerde gegevens voldoen aan de toepasselijke vereisten en regelgeving op het gebied van ESG- / duurzaamheidsrapportage.

Interne controle en risicobeheer:

- Toezien op de doeltreffendheid van het interne controlesysteem van de Groep (in het bijzonder de financiële, operationele en compliancecontrole) en het risicobeheer.
- Risicogebieden onderzoeken die potentieel een materieel effect op de Groep kunnen hebben en de mogelijke impact daarvan op de Groep en de werking van de controlesystemen kwantificeren.

Interne audit:

- Het interne auditprogramma nakijken en erover waken dat de interne auditfunctie over voldoende middelen beschikt.

- Erop toezien dat het hoofd van de interne audit een directe rapportagelijijn behoudt naar de voorzitter van het Audit- en Risicocomité, terwijl het hoofd van de interne audit administratief rapporteert aan de CFO.
- Monitoren hoe het management van de vennootschap omgaat met de bevindingen van de interne auditfunctie en de aanbevelingen in het verslag van de externe accountant aan het management.

Compliance:

- Het Complianceverslag van de Groep nakijken.
- De doeltreffendheid van het systeem voor het toezicht op de naleving van wet- en regelgeving beoordelen, en waar nodig de opvolging evalueren van vaststellingen van niet-naleving en de conclusies van interne en externe auditors.
- De specifieke regelingen evalueren om zorgen over mogelijke onjuistheden in de financiële verslaglegging of andere zaken – vertrouwelijk – te melden. Daartoe spreekt het Audit- en Risicocomité regelingen af waarmee het personeel de voorzitter van het Audit- en Risicocomité rechtstreeks kan inlichten. Als dit nodig wordt geacht, moet het Audit- en Risicocomité regelingen treffen voor een proportioneel en onafhankelijk onderzoek van dergelijke zaken en voor passende vervolgacties.

Geschillen:

- Het kwartaalverslag van de Group General Counsel over belangrijke lopende juridische geschillen en rapporten over fiscale en intellectuele-eigendoms geschillen bestuderen.

Commissaris:

- De Raad van Bestuur een voorstel doen voor de benoeming, de herbenoeming of het ontslag van de commissaris.
- De reikwijdte van de externe audit en de manier waarop deze wordt uitgevoerd onderzoeken.
- Toezien op de onafhankelijkheid van de commissaris en op de reikwijdte en de aard van de bijkomende diensten die de commissaris levert buiten zijn wettelijke opdracht.
- Afzonderlijk vergaderen met de commissaris die belast is met de externe audit wanneer dat wenselijk is.

De CFO, het hoofd van Internal Audit & Risk Management en de commissaris die belast is met de externe audit brengen verslag uit aan het Audit- en Risicocomité. Daarnaast werkt het Audit- en Risicocomité waar nodig samen met andere comités, in het bijzonder met het ESG-comité.

Eenmaal per jaar bespreekt het Audit- en Risicocomité met de Raad van Bestuur de belangrijkste risico's waaraan de Groep is blootgesteld.

7.3.3. Werking

Het Audit- en Risicocomité vergadert ten minste vier keer per jaar, vóór elke vergadering van de Raad van Bestuur die gewijd is aan het opstellen van jaar-, halfjaar- en kwartaalrekeningen en telkens wanneer het belang van de vennootschap dat vereist.

Er kunnen extra vergaderingen worden bijeengeroepen om de reikwijdte van de plannen, onderwerpen in het kader van de jaarafsluiting, interne controlemechanismen, risicobeheer en

auditkosten te bespreken en om andere belangrijke financiële kwesties te bespreken. Deze vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter of op verzoek van ten minste twee leden van het comité.

De voorzitter van het Audit- en Risicocomité stelt de agenda van elke vergadering op, rekening houdend met de voorstellen die de Raad van Bestuur hem/haar stuurt. Alle zaken met betrekking tot het auditplan en alle kwesties die voortvloeien uit het Audit- en Risicocomité worden op de agenda geplaatst van elke vergadering van het Audit- en Risicocomité en worden ten minste eenmaal per jaar specifiek besproken met de externe en interne auditors.

Het Audit- en Risicocomité nodigt de volgende personen uit om verslag uit te brengen tijdens elke vergadering of wanneer dit relevant is:

- de CFO
- het hoofd van Group Accounting & Reporting
- het hoofd van Internal Audit & Risk Management
- de Group General Counsel voor het verslag over geschillen
- de commissaris voor de Groep
- de Chief Compliance Officer

7.3.4. Betrekkingen met de commissaris en interne audit

De commissaris rapporteert aan het Audit- en Risicocomité alle materiële kwesties die tijdens de controle van de rekeningen naar boven komen.

De commissaris bevestigt zijn onafhankelijkheid jaarlijks schriftelijk aan het Audit- en Risicocomité; hij of zij deelt elk jaar aan het Audit- en Risicocomité de aanvullende diensten mee die aan de vennootschap zijn verleend en onderzoekt samen met het Audit- en Risicocomité de mogelijke risico's voor zijn onafhankelijkheid en de maatregelen die zijn genomen om deze risico's te beperken.

Minstens tweemaal per jaar vergadert het Audit- en Risicocomité met de commissaris en de interne auditors om alle relevante kwesties te bespreken met betrekking tot de interne regels van het Audit- en Risicocomité, alsook alle mogelijke problemen die tijdens het auditproces aan het licht zijn gekomen en met name of er belangrijke zwakke punten in de interne controle zijn, in het bijzonder met betrekking tot het financiële informatieproces.

Naast hun werkrelaties met het uitvoerende management hebben de interne auditors en de commissaris vrije toegang tot de Raad van Bestuur. Die contacten moeten in de eerste plaats via het Audit- en Risicocomité verlopen. De commissaris en de manager van het interne auditteam kunnen onbeperkt rechtstreeks communiceren met de voorzitter van het Audit- en Risicocomité en de voorzitter van de Raad van Bestuur.

7.4. Het Comité Financiën

7.4.1. Samenstelling

Het Comité Financiën bestaat uit minimaal drie leden.

De voorzitter van de Raad van Bestuur en de voorzitter van het ELT zijn lid van het Comité Financiën. De Raad van Bestuur streeft ernaar (i) een meerderheid van onafhankelijke bestuurders aan te

duiden als leden van het Comité Financiën en (ii) een onafhankelijk lid aan te duiden als voorzitter van het Comité Financiën.

De leden van de Comité Financiën beschikken over kwalificaties op het gebied van bedrijfsfinanciën en boekhouding door opleiding en ervaring opgedaan in de loop van hun carrière.

7.4.2. Rol

Het Comité Financiën geeft zijn mening over financiële zaken, zoals het niveau en de valuta van schulden en kredieten, ook in het licht van de renteontwikkelingen en de macro-economische omgeving, de afdekking van wisselkoers- en energierisico's, het afdekkingsbeleid van de langetermijnbonusplannen en de financiering van belangrijke investeringen. Het kan gevraagd worden om op dat gebied opinies te uiten over het beleid van de Raad van Bestuur.

Daarnaast uit het Comité Financiën opinies over strategische projecten die ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur en een impact hebben op de financiële structuur van de vennootschap of de Groep op lange termijn.

7.4.3. Werking

Het Comité Financiën vergadert ten minste vier keer per jaar en telkens wanneer het belang van de vennootschap dat vereist.

7.5. Het Remuneratiecomité

7.5.1. Samenstelling

Het Remuneratiecomité bestaat uit minimaal drie leden. De Raad van Bestuur streeft ernaar (i) een meerderheid van onafhankelijke bestuurders aan te duiden als leden van het Remuneratiecomité en (ii) een onafhankelijk lid aan te duiden als voorzitter van het Remuneratiecomité.

De leden van het Remuneratiecomité zijn gekwalificeerd op het gebied van remuneratiebeleid.

7.5.2. Rol

Het Remuneratiecomité voert de hieronder beschreven taken uit, zonder daartoe beperkt te zijn:

- Het adviseert de Raad van Bestuur over het remuneratiebeleid en -niveau voor bestuurders en leden van het ELT, inclusief de CEO, en wordt jaarlijks geïnformeerd over de remuneratie van de leidinggevenden van de Global Business Units (GBU's).
- Het uit een opinie voor de Raad van Bestuur of het ELT over het belangrijkste remuneratiebeleid van de Groep (inclusief langetermijnbonusprogramma's).
- Het werkt het remuneratiebeleid en het Remuneratieverslag uit en licht het Remuneratieverslag toe tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering.

Het Remuneratiecomité evalueert elk jaar de prestaties van de leden van het ELT in overleg met de CEO (met uitzondering van zijn/haar eigen prestaties) en de verwezenlijking van de strategie van de vennootschap door het ELT op basis van overeengekomen prestatie maatstaven en doelen. Het bespreekt de doelstellingen voor de CEO en het ELT in het volgende jaar en doet een voorstel aan de Raad van Bestuur.

7.5.3. Werking

Het Remuneratiecomité vergadert ten minste twee keer per jaar en telkens wanneer het belang van de vennootschap dat vereist.

De voorzitter van het ELT woont de vergaderingen van het Remuneratiecomité bij, behalve de vergaderingen die hem/haar persoonlijk betreffen. Hij/zij heeft een adviserende rol in verband met de beloning voor andere ELT-leden en de leidinggevendenden van de GBU's. De Chief People Officer (CPO) wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van het Remuneratiecomité.

7.6. Het Benoemingscomité

7.6.1. Samenstelling

Het Benoemingscomité bestaat uit minimaal drie leden. De Raad van Bestuur streeft ernaar (i) een meerderheid van onafhankelijke bestuurders aan te duiden als leden van het Benoemingscomité en (ii) een onafhankelijk lid aan te duiden als voorzitter van het Benoemingscomité.

De voorzitter van de Raad van Bestuur is lid van het Benoemingscomité.

7.6.2. Rol

De belangrijkste rol van het Benoemingscomité is om aanbevelingen te doen met betrekking tot en voorstellen te onderzoeken van partijen die betrokken zijn bij benoemingen in de Raad van Bestuur en zijn comités en het ELT, met inbegrip van de CEO.

Daarnaast heeft het Benoemingscomité de volgende taken:

- de procedures bepalen voor de benoeming van uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders en van leden van de comités en aanbevelingen uiten met betrekking tot de selectiecriteria voor dergelijke personen;
- regelmatig de omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur en zijn comités beoordelen en aanbevelingen uiten aan de Raad van Bestuur voor mogelijke wijzigingen;
- plannen opstellen voor de ordelijke opvolging van leden van de Raad van Bestuur en ervoor zorgen dat er voldoende en regelmatige aandacht wordt besteed aan de opvolging van leden van het uitvoerend management;
- ervoor zorgen dat de juiste talentontwikkelingsprogramma's en programma's ter bevordering van diversiteit in het management en inclusie worden opgezet;
- kandidaten voor vacante en in te vullen bestuursmandaten identificeren en aan de Raad van Bestuur voorstellen;
- advies geven over benoemingsvoorstellen vanuit de aandeelhouders en over spontane kandidaturen voor een bestuursmandaat;
- ervoor zorgen dat het proces van benoeming en herbenoeming van bovengenoemde personen objectief en professioneel wordt georganiseerd.

7.6.3. Werking

Het Benoemingscomité vergadert ten minste twee keer per jaar en telkens wanneer het belang van de vennootschap dat vereist. De voorzitter van het ELT wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van het Benoemingscomité, behalve voor de vergaderingen die hem/haar persoonlijk betreffen.

7.7. Het ESG-comité (Environmental, Social, Governance – milieu, maatschappij, deugdelijk bestuur)

7.7.1. Samenstelling

Het ESG-comité bestaat uit minimaal drie leden. De Raad van Bestuur streeft ernaar een meerderheid van onafhankelijke bestuurders aan te duiden als lid van het ESG-comité. De voorzitter van het ESG-comité is een lid met de juiste vaardigheden, opleiding en ervaring op het gebied van ESG-gerelateerde onderwerpen.

7.7.2. Rol

Het ESG-comité helpt de Raad van Bestuur om inzicht te hebben in (i) de verwachtingen van de belangrijkste stakeholders van Solvay, (ii) de impact van ESG-kwesties op het vermogen van Solvay om waarde te creëren en (iii) ESG-trends en de risico's en opportuniteiten die ermee gepaard gaan. Het ESG-comité monitort de algehele benadering van ESG-kwesties door de vennootschap, zorgt ervoor dat deze benadering is afgestemd op en geïntegreerd in de algehele strategie van de Groep en definieert in dit verband kritieke prestatie-indicatoren op ESG-gebied.

Meer in het bijzonder:

- is het doel van het ESG-comité om de algehele ESG-/duurzaamheidsstrategie van de Groep uit te stippelen en in het bijzonder a) de materiële ESG-kwesties in overweging te nemen die relevant zijn voor de activiteiten van de Groep; b) over deze kwesties richtlijnen en aanbevelingen voor de Raad van Bestuur te uiten, inclusief in het kader van de implementatie en evaluatie van de duurzaamheidsstrategie; en c) in lijn te zijn met de Europese Richtlijn met betrekking tot duurzaamheidsrapportering door ondernemingen (CSRD), de uitvoeringshandelingen en -verordeningen daarbij en andere soortgelijke wet- en regelgeving;
- evalueert het ESG-comité periodiek (minstens jaarlijks) het ESG-beleid, de vooruitgang en de effectiviteit van de Groep, rekening houdend met: a) het overzicht van alle relevante risico's en kansen; b) nieuwe ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid en hun impact op de Groep; c) de actuele duurzaamheidsprestaties van de Groep en de belangrijkste sterke punten en uitdagingen; en d) toekomstige prioriteiten, opportuniteiten en uitdagingen in dit verband. De resultaten van deze evaluatie worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur, met inbegrip van:
 - milieuthema's, waaronder de beperking van klimaatrisico's, milieurisico's uit het verleden en potentiële blootstellingen in de toekomst, alsook ontwikkelingen in de regelgeving (met name in de chemiesector);
 - maatschappelijke thema's, met inbegrip van de gezondheid, het welzijn en de loopbaan van de werknemers, aannemers, leveranciers en de bredere gemeenschappen waarin de Groep actief is;
 - governancethema's, waaronder het toezicht op de integratie van de ESG-verbintenissen in de bedrijfsactiviteiten van Solvay, de interne en externe verslaggeving ter zake, en de doeltreffendheid van de dialoog met stakeholders (zoals beleggers, overheidsdiensten, deskundigen, stemadviseurs en gemeenschappen) over ESG-gerelateerde kwesties.

Daarnaast werkt het ESG-comité waar nodig samen met andere comités, zoals het Audit- en Risicocomité en het Remuneratiecomité, die verantwoordelijk zijn voor het toezicht op de beloning

van leden van het uitvoerend management, talentmanagement, compliance en andere gedeelde onderwerpen.

7.7.3. Werking

Het ESG-comité vergadert ten minste drie keer per jaar en telkens wanneer het belang van de vennootschap dat vereist.

8. EXECUTIVE LEADERSHIP TEAM

8.1. Samenstelling

8.1.1. Omvang en samenstelling

De Raad van Bestuur bepaalt in overleg met de CEO het aantal leden van het ELT.

Leden van het ELT worden op aanbeveling van het Benoemingscomité aangesteld door de Raad van Bestuur in overleg met de CEO (behalve voor zijn/haar eigen aanstelling), voor hernieuwbare termijnen van vier jaar, tenzij de Raad van Bestuur in overleg met de CEO anders beslist. De CEO heeft het recht om in het kader van dat overleg aan de Raad van Bestuur andere kandidaat-leden voor het uitvoerende management voor te stellen.

De Raad van Bestuur kan te allen tijde, in overleg met de CEO, de aanstelling van de leden van het ELT intrekken.

De leeftijdsgrens voor leden van het ELT is de eerste vergadering van het ELT na de 65e verjaardag, tenzij de Raad van Bestuur in overleg met de CEO anders beslist.

8.1.2. Criteria voor benoeming

Het ELT is samengesteld uit leidinggevendenden, die gewoonlijk worden aangesteld uit het senior management van de Groep. Leden van het ELT kunnen, maar moeten geen bestuurders van de vennootschap zijn, maar de voorzitter van het ELT moet een bestuurder van de vennootschap zijn en is de CEO.

8.1.3. Procedure voor aanstelling en verlenging

De voorzitter van het ELT wordt aangesteld door de Raad van Bestuur, op voordracht van de voorzitter van de Raad van Bestuur en op aanbeveling van het Benoemingscomité.

De andere leden van het ELT worden eveneens aangesteld door de Raad van Bestuur, in overleg met de CEO en op aanbeveling van het Benoemingscomité. In het kader van het overleg met de CEO heeft de CEO het recht om de Raad van Bestuur kandidaten voor te stellen.

De Corporate Secretary treedt op als secretaris van het ELT.

8.2. Werking

De CEO, als voorzitter van het ELT:

- roept de vergaderingen van het ELT bijeen en zit ze voor;
- bepaalt de agenda voor de vergaderingen van het ELT en zorgt voor de correcte uitvoering van procedures met betrekking tot de voorbereiding, beraadslaging, goedkeuring en uitvoering van besluiten;

- zorgt ervoor dat alle leden van het ELT tijdig alle informatie en documenten ontvangen die nodig zijn opdat het ELT met volledige kennis van zaken kan besluiten.

De Corporate Secretary, onder toezicht van de voorzitter van het ELT:

- organiseert de vergaderingen van het ELT, stelt de agenda op en verstuurt de oproepingen, agenda's en dossiers met de nodige informatie voor de besluitvorming over elk agendapunt;
- stelt de notulen op van de vergaderingen van het ELT, die bestaan uit een lijst van de tijdens de vergadering genomen besluiten. De notulen worden goedgekeurd tijdens de volgende vergadering;
- deelt de besluiten van het ELT mee aan de personen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering ervan.

8.2.1. Frequentie en planning van de vergaderingen

Het ELT bepaalt de data van zijn vergaderingen bij voorkeur vóór het begin van het boekjaar. Deze data kunnen in de loop van het jaar worden gewijzigd. Het ELT vergadert in principe minstens een keer per maand, behalve in augustus, rekening houdend met de vergaderdata van de Raad van Bestuur. Het komt ook bijeen telkens als de voorzitter van het ELT een vergadering bijeenroept.

8.2.2. Agenda

De Corporate Secretary stelt de agenda op, onder andere op basis van voorstellen van de leden van het ELT voor elke vergadering, en legt deze vijf dagen vóór elke vergadering van het ELT voor aan de voorzitter van het ELT.

De agenda is gebaseerd op voorstellen van – onder andere – leden van het ELT.

De agenda voorziet in een regelmatige opvolging van activiteiten, risico's en personeelszaken.

De agenda is zo opgesteld dat het uitwisselen van meningen, het delen van ervaringen en het wisselen van gedachten worden bevorderd.

8.2.3. Oproepingsbrieven en voorafgaande documentatie

Na goedkeuring door de voorzitter van het ELT stuurt de Corporate Secretary de leden van het ELT de oproepingsbrief, de agenda en het dossier met de nodige informatie voor de besluitvorming over elk agendapunt.

De documenten en informatie met betrekking tot de agendapunten worden aan de leden van het ELT ter beschikking gesteld in elektronische vorm op een gedeeld platform en, wanneer zij daarom verzoeken, in de vorm van een dossier, de vrijdag vóór de vergadering, of de maandag vóór de vergadering als de vergadering op donderdag of vrijdag plaatsvindt.

8.2.4. Voorzitter

Elke vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het ELT of, indien de voorzitter de vergadering niet kan bijwonen, door een lid dat door de voorzitter is aangewezen.

8.2.5. Aanwezigheid en vertegenwoordiging

Vergaderingen vinden over het algemeen plaats op de maatschappelijke zetel van de vennootschap, maar kunnen op besluit van de voorzitter van het ELT ook elders worden gehouden.

Het ELT kan voor zijn vergaderingen iedere persoon uitnodigen van wie de aanwezigheid nuttig zou zijn. De onderwerpen die aan het ELT worden voorgelegd, worden toegelicht en besproken in aanwezigheid van een operationeel of functioneel manager. Voor belangrijke projecten stelt het ELT ad-hocwerkgroepen samen, die meestal worden geleid door ELT-leden gekozen op basis van de vereiste competenties.

Op uitnodiging van de voorzitter van het ELT kan de voorzitter van de Raad van Bestuur vergaderingen bijwonen die gewijd zijn aan de voorstelling van de maandelijks/driemaandelijks financiële verslaglegging, met inbegrip van het budget.

Leden van het ELT die een vergadering niet kunnen bijwonen, kunnen per gewone e-mail een volmacht geven aan een van hun collega-leden van het ELT om hen te vertegenwoordigen op een specifieke vergadering en namens hen te stemmen. In dat geval wordt het lid geacht aanwezig te zijn op de vergadering. Een ELT-lid kan evenwel niet meer dan één van de andere ELT-leden vertegenwoordigen.

Leden van het ELT die een vergadering niet persoonlijk kunnen bijwonen, mogen deelnemen per telefoon, videoconferentie of een ander analogo communicatiemiddel. Het lid wordt in dat geval geacht aanwezig te zijn op de vergadering en een mondeling uitgebrachte stem via dit telecommunicatiemiddel wordt als geldig beschouwd.

Voor bepaalde besluiten die het vooraf definieert, kan het ELT ook een elektronische goedkeuringsprocedure gebruiken.

8.2.6. Quorum

Het ELT kan alleen rechtsgeldig beraadslagen als ten minste de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is, met inbegrip van de voorzitter.

Indien dit quorum voor een of meer agendapunten niet wordt gehaald, kan het ELT tijdens een (bijeente roepen) tweede vergadering binnen uiterlijk vijf dagen na de datum van de eerste vergadering, niettemin geldig over deze agendapunten beslissen ongeacht het aantal leden dat op die tweede vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

8.2.7. Stemming en meerderheid

De besluiten van het ELT worden goedgekeurd met een gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van het ELT doorslaggevend. Als een voorstel van de voorzitter echter geen meerderheid krijgt binnen het ELT, kan de zaak worden doorverwezen naar de Raad van Bestuur voor een definitieve beslissing.

8.2.8. Notulen

De notulen, die bestaan uit een lijst met besluiten, worden tijdens de vergadering opgesteld door de Corporate Secretary.

De notulen worden tijdens de volgende vergadering van het ELT ter goedkeuring voorgelegd.

De notulen worden niet ondertekend, maar de voorzitter en de Corporate Secretary kunnen gewaarmerkte afschriften afleveren.

8.2.9. Interne organisatie

Het ELT informeert de Raad van Bestuur over zijn interne organisatiestructuur en de mogelijke verdeling van verantwoordelijkheden onder de leden.

8.2.10. Uitvoering van besluiten en opvolging van aanbevelingen

De uitvoering van besluiten van het ELT en de opvolging van de aanbevelingen van het ELT worden gedelegeerd aan het lid van het ELT dat verantwoordelijk is voor de activiteit of functie waarop het besluit of de aanbeveling betrekking heeft of aan de Corporate Secretary (indien hij/zij nog geen lid van het ELT is).

Informatie over de in gedelegeerde aangelegenheden genomen besluiten en de uitvoering en/of opvolging daarvan wordt aan het ELT ter beschikking gesteld volgens de procedures die het vaststelt.

8.3. Evaluatie

De leden van het ELT (met uitzondering van de voorzitter) worden elk jaar geëvalueerd door de voorzitter van het ELT. De voorzitter van de Raad van Bestuur en de voorzitter van het ELT analyseren samen met het Remuneratiecomité het resultaat van deze evaluatie wanneer de voorstellen met betrekking tot de variabele beloning worden besproken.

De voorzitter van het ELT wordt elk jaar geëvalueerd. Het Remuneratiecomité analyseert het resultaat van deze evaluatie wanneer de voorstellen met betrekking tot de variabele remuneratie worden besproken.

Het ELT licht regelmatig (bij voorkeur elk jaar) zijn interne procedures door en evalueert zijn effectiviteit.

8.4. Chief Executive Officer

De Chief Executive Officer ('CEO') is lid en voorzitter van het ELT.

De CEO rapporteert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur. De CEO treedt op als de belangrijkste woordvoerder van de vennootschap om haar missie en waarden uit te dragen.

De remuneratie van de CEO wordt bepaald door de Raad van Bestuur op basis van voorafgaand advies van het Remuneratiecomité.

8.5. Rol

De Raad van Bestuur bepaalt de rol en opdracht van het ELT.

De Raad van Bestuur heeft de volgende bevoegdheden aan het ELT gedelegeerd:

1. Dagelijkse leiding van de Vennootschap;
2. Zorgen voor een goede organisatie en een goede werking van de Vennootschap en de vennootschappen van de Groep en toezicht houden op hun activiteiten, met name het opzetten van een proces voor het identificeren, beheren en controleren van de belangrijkste risico's;

3. Beslissingen over aanwerving, opvolgingsplanning en beëindiging van de dienst of ontslag van de hogere kaderleden van de Groep (behalve voor de leden van het ELT waarvoor de Raad van Bestuur zich uitdrukkelijk de exclusieve benoemingsbevoegdheid voorbehoudt in overeenstemming met de Belgische Corporate Governance Code 2020);
4. Beslissing over de pensioenbijdrage voor alle entiteiten van de Groep tot 50.000.000 EUR;
5. Bezoldiging van senior managers van de Groep (andere dan de bezoldiging van de Leden van het ELT);
6. Beslissingen betreffende acquisities, investeringsactiviteiten, investeringsuitgaven of desinvesteringen, tot 50.000.000 EUR. De Raad van Bestuur dient in kennis te worden gesteld van elke beslissing met betrekking tot bedragen van meer dan 10.000.000 EUR;
7. Beslissingen over herstelmaatregelen tot 50.000.000 EUR;
8. Beslissingen met betrekking tot commerciële transacties (met inbegrip van de verkoop of aankoop van producten, diensten, nutsvoorzieningen). Transacties van meer dan 500.000.000 EUR moeten ter informatie aan de Raad van Bestuur worden meegedeeld;
9. Beslissing tot investering in of desinvestering uit een joint venture met een waarde van maximaal 50.000.000 EUR. Deze drempel betreft de totale waarde (basis 100%) van de joint venture;
10. Beslissingen met betrekking tot intellectuele eigendom, met inbegrip van beslissingen, formaliteiten of procedures betreffende het verkrijgen, behouden, beschermen of intrekken van intellectuele eigendomsrechten of het sluiten van overeenkomsten met derden;
11. Beslissingen over financiële transacties, met inbegrip van leningen (met inbegrip van obligaties, bankleningen, rekening-courantkredieten), zekerheid (met inbegrip van hypotheek, pandrechten, voorrechten of andere vormen van zekerheidsrecht) of garanties verleend aan een derde, in elk geval tot 50.000.000 EUR, met dien verstande dat deze transacties geen invloed mogen hebben op de langetermijnkapitaalstructuur of het belangrijkste financieel beleid van de Vennootschap en/of de Groep;
12. Beslissingen over de aankoop, huur, gebruiksrechten of verkoop van onroerend goed van de Groep tot 50.000.000 EUR;
13. Beslissingen om over te gaan tot de oprichting, ontbinding, herstructurering binnen de Groep, verhoging of vermindering van kapitaal of liquidatie van een vennootschap van de Groep anders dan Solvay SA/NV (met inbegrip van beslissingen met betrekking tot bijkantoren van Solvay), waarbij het bedrag van het maatschappelijk kapitaal van de betrokken entiteit maximaal 50.000.000 EUR bedraagt;
14. Beslissingen met betrekking tot elk geschil tot 50.000.000 EUR. De Raad van Bestuur moet in kennis worden gesteld van elke beslissing met betrekking tot bedragen van meer dan 10.000.000 EUR;
15. Benoeming, herroeping of wijziging van de leden van de bestuursorganen van de dochterondernemingen en verbonden ondernemingen van de Groep, andere dan Solvay SA/NV;
16. Indien de toepasselijke wetgeving dit vereist, voorstellen aan de Raad van Bestuur, ter beslissing, van het groepsbeleid;

17. Voorstellen aan de Raad van Bestuur ter beslissing:

- de algemene strategieën van de Vennootschap en de Groep (met inbegrip van de begroting en de financiële doelstellingen)
- de benoeming van de Corporate Secretary
- de periodieke geconsolideerde jaarrekeningen en de jaarrekeningen van de Vennootschap (geconsolideerde driemaandelijke, halfjaarlijkse en jaarlijkse) alsmede de bijbehorende mededelingen
- de communicatiestrategie

18. De uitvoering van de beslissingen van de Raad van Bestuur; en

19. Alle aangelegenheden die onder zijn bevoegdheid vallen aan de Raad van Bestuur voorleggen en regelmatig verslag uitbrengen over de uitoefening van zijn opdracht.

De Raad van Bestuur machtigt het ELT om bepaalde hierboven beschreven beslissingsbevoegdheden te subdelegeren aan één of meer van zijn Leden of Global Business Units of aan elke andere door het ELT aangewezen persoon, onder de verantwoordelijkheid van het ELT en met inachtneming van de procedures en autorisatiegrenzen die het heeft vastgesteld.

9. VERTEGENWOORDIGING

De vennootschap wordt in al haar handelingen en in rechte vertegenwoordigd door twee bestuurders die gezamenlijk optreden, van wie één de voorzitter van de Raad van Bestuur en/of de voorzitter van het Executive Leadership Team is. Deze bestuurders hoeven in hun omgang met derden geen bewijs van voorafgaande goedkeuring door de Raad van Bestuur voor te leggen.

De Raad van Bestuur heeft ook bijzondere bevoegdheden om de vennootschap te verbinden gedelegeerd aan het Executive Leadership Team, zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad en hieronder uiteengezet.

Om de beslissingen uit te voeren die door de Raad van Bestuur aan het ELT zijn gedelegeerd, besluit de Raad van Bestuur om aan het ELT de vertegenwoordigingsbevoegdheden te delegeren om de Vennootschap te binden ten aanzien van derden, als volgt:

- voor handelingen van dagelijks bestuur van de Vennootschap, aan elk Lid van het ELT dat alleen handelt;
 - Dhr. Philippe Kehren (Chief Executive Officer);
 - Dhr. Alexandre Blum (Chief Financial and Strategy Officer);
 - Dhr. Lanny Duvall (Chief Operations Officer);
 - Dr. Mark van Bijsterveld (Chief People Officer);
 - Mw. Lisa J. Brown (Group General Counsel and Corporate Secretary);
- voor beslissingen tot 10.000.000 EUR aan elk Lid van het ELT, dat alleen handelt, met de bevoegdheid om onder zijn verantwoordelijkheid te subdelegeren:
 - Dhr. Philippe Kehren (Chief Executive Officer);
 - Dhr. Alexandre Blum (Chief Financial and Strategy Officer);
 - Dhr. Lanny Duvall (Chief Operations Officer);

- Dr. Mark van Bijsterveld (Chief People Officer);
- Mw. Lisa J. Brown (Group General Counsel and Corporate Secretary);
- voor beslissingen hoger dan 10.000.000 EUR, aan twee Leden van het ELT, die in elk geval gezamenlijk handelen, met ofwel de Group General Counsel and Corporate Secretary, ofwel de Chief Financial and Strategy Officer, met de bevoegdheid om onder hun verantwoordelijkheid te subdelegeren.

10. COÖRDINATIE TUSSEN DE RAAD VAN BESTUUR EN HET EXECUTIVE LEADERSHIP TEAM

De voorzitter van de Raad van Bestuur en de voorzitter van het ELT werken samen, door middel van een constructieve dialoog en frequente uitwisselingen, om het werk van de Raad van Bestuur (met inbegrip van zijn comités) te stroomlijnen met dat van het ELT.

Met het oog op die nauwe coördinatie zijn de volgende maatregelen ingevoerd:

- de twee voorzitters vergaderen zo vaak als nodig is over zaken die zowel de Raad van Bestuur als het ELT aanbelangen;
- de voorzitter van de Raad van Bestuur en het ELT komen elke maand bijeen om de financiële verslaglegging te bespreken;
- de voorzitter van de Raad van Bestuur heeft toegang tot alle informatie die nodig is om zijn of haar functie uit te oefenen;
- de voorzitter van het ELT is lid van de Raad van Bestuur, waar de voorzitter de voorstellen van het ELT presenteert.

11. EXTERNE AUDIT

De wettelijke controle van de jaarrekening wordt toevertrouwd aan een of meer commissarissen die door de Algemene Vergadering worden aangesteld uit de bedrijfsrevisoren die zijn ingeschreven in het openbare register van bedrijfsrevisoren of uit de geregistreerde auditkantoren, in overeenstemming met artikel 3:55 en volgende van het BWVV.

De opdracht en bevoegdheden van de commissaris(sen) zijn wettelijk bepaald.

De Algemene Vergadering bepaalt het aantal commissarissen en hun vergoedingen in overeenstemming met de wet.

Commissarissen worden aangesteld voor maximaal drie hernieuwbare termijnen van drie jaar elk (dus voor een maximale termijn van negen jaar in totaal). De aanstelling van een commissaris kan tijdens zijn termijn van drie jaar niet worden ingetrokken, tenzij met instemming van de commissaris of om een gegronde reden door de Algemene Vergadering in overeenstemming met de wet.

12. REMUNERATIEBELEID

Het Remuneratiebeleid wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur op advies van het Remuneratiecomité, in overeenstemming met artikel 7:89/1 van het BWVV en de Code 2020. Het is van toepassing op de bestuurders van Solvay en de leden van het ELT. Het Remuneratiebeleid is beschikbaar op de website van Solvay (<https://www.solvay.com/en/investors/corporate-governance>).

De Raad van Bestuur legt het Remuneratiebeleid ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving.

Bestuurders krijgen vaste vergoedingen waarvan het basisbedrag wordt vastgesteld door de Gewone Algemene Vergadering. De Raad van Bestuur beslist over eventuele aanvullende vergoedingen op basis van artikel 24 van de Statuten van de vennootschap.

De beloning van de leden van het ELT wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur op basis van aanbevelingen van het Remuneratiecomité, in overeenstemming met het goedgekeurde Remuneratiebeleid.

In overeenstemming met de toepasselijke wetgeving publiceert de vennootschap een Remuneratieverslag in de Corporate Governance Verklaring van haar jaarverslag. Voor informatie over de remuneratie van de bestuurders en het ELT van Solvay wordt hierbij uitdrukkelijk verwezen naar het Remuneratieverslag in het recentste geïntegreerde jaarverslag van Solvay.

13. GEDRAGSCODE VOOR BEDRIJFSINTEGRITEIT

De Gedragscode voor bedrijfsintegriteit vormt de hoeksteen van het Ethics & Compliance programma van Solvay. Ze is beschikbaar op de website van Solvay (<https://www.solvay.com/en/investors/corporate-governance>; <https://www.solvay.com/en/our-company/ethics-and-compliance/code-business-integrity>).

De Gedragscode voor bedrijfsintegriteit beschrijft hoe Solvay zijn activiteiten beoefent en met zijn stakeholders omgaat op een ethische manier, in overeenstemming met de regelgeving. Ze is gebaseerd op een sterke traditie van waarden die sinds jaar en dag verankerd zijn in de cultuur van de Groep. Deze Gedragscode is van toepassing op iedere werknemer van de Groep, waar de Groep ook actief is of zaken doet. Alle werknemers moeten de Gedragscode voor bedrijfsintegriteit lezen, een jaarlijkse online opleiding over de Gedragscode volgen en bevestigen dat zij de Gedragscode zullen naleven.

De Gedragscode voor bedrijfsintegriteit reikt alle werknemers algemene richtlijnen aan over hoe zij zich moeten gedragen op het werk, in de zakelijke activiteiten van de Groep en wanneer zij de Groep vertegenwoordigen in hun gemeenschap.

De Gedragscode voor bedrijfsintegriteit maakt deel uit van de voortdurende inspanningen van de Groep om het vertrouwen te behouden en te versterken, zowel tussen alle werknemers onderling als tussen de Groep en zijn stakeholders, waaronder zijn werknemers, hun vertegenwoordigers, de aandeelhouders, de klanten en leveranciers, overheidsinstellingen en alle andere externe partijen. Wanneer de Groep deelneemt in joint ventures, trachten de vertegenwoordigers van de Groep in de Raad van Bestuur van die ondernemingen er naar beste vermogen voor te zorgen dat de joint venture passende regels aanneemt die in overeenstemming zijn met de Gedragscode voor bedrijfsintegriteit van de Groep.

De Groep neemt verschillende maatregelen om ervoor te zorgen dat de Gedragscode wordt toegepast, waaronder gerichte opleidingsprogramma's en sanctionering van inbreuken. Het team Ethics & Compliance is belast met de jaarlijkse implementatie van opleidingen voor het personeelsbestand op managementniveau. Het management moet de opleiding doorgeven aan hun teams. In heel de Groep worden ook online opleidingen over ethiek en compliance uitgerold. Elk jaar worden specifieke onderwerpen geselecteerd voor gerichte opleidingen, terwijl werknemers die nog geen specifieke opleiding hebben gekregen van hun leidinggevende of die nieuw zijn in de Groep een opleiding over de volledige Gedragscode krijgen.

De afdeling Ethics & Compliance heeft tot doel een cultuur te versterken die gebaseerd is op ethiek en in overeenstemming is met de waarden van Solvay en de Gedragscode voor bedrijfsintegriteit. De

Chief Compliance Officer rapporteert aan de Group General Counsel. In alle regio's waar de Groep actief is, zijn Compliance Officers aangesteld.

Werknemers en derden kunnen inbreuken melden via de Solvay Ethics Helpline of via de Compliance Officers. De Solvay Ethics Helpline is wereldwijd beschikbaar en online of telefonisch bereikbaar, en wordt uitgebaat door een externe provider in overeenstemming met de lokale wetgeving. De Ethics Helpline kan vertrouwelijk, veilig en desgewenst anoniem worden gebruikt.

14. VERHANDELINGSREGLEMENT

De Groep heeft een Verhandelingsreglement aangenomen ter voorkoming van handel met voorwetenschap in overeenstemming met Verordening (EU) 596/2014 betreffende marktmisbruik (de Verordening Marktmisbruik). Het Verhandelingsreglement is beschikbaar op de website van Solvay (<https://www.solvay.com/en/investors/corporate-governance>).

Het Verhandelingsreglement bevat richtlijnen over beperkingen en verplichtingen met betrekking tot handel met voorwetenschap en de wederrechtelijke mededeling van voorwetenschap, hoofdzakelijk met betrekking tot aandelen, obligaties of andere financiële instrumenten van Solvay of Solvac.

De voorkoming van handel met voorwetenschap en de wederrechtelijke mededeling van voorwetenschap binnen de Groep is toevertrouwd aan een Transparantiecomité dat bestaat uit de CFO, de Group General Counsel and Corporate Secretary en de Chief People Officer.

Voor hogere kaderleden van Solvay, met inbegrip van bestuurders en leden van het ELT, is het verboden om te handelen tijdens gesloten periodes (d.w.z. 30 kalenderdagen vóór de bekendmaking van de jaar-, halfjaar- en kwartaalresultaten) en tijdens elke specifieke verboden periode, tenzij specifieke toestemming wordt verleend door het Transparantiecomité.

Het Verhandelingsreglement voorziet ook in de verplichting voor de leden van de Raad van Bestuur en het ELT om de voorzitter van de Raad van Bestuur en/of de Group General Counsel and Corporate Secretary op de hoogte te brengen van elke transactie met betrekking tot de aandelen of schuldinstrumenten van Solvay of Solvac of tot afgeleide financiële instrumenten of andere financiële instrumenten die daarmee verband houden, alvorens die transactie uit te voeren.

Bovendien zijn de leden van de Raad van Bestuur en van het ELT en de personen die nauw met hen verbonden zijn, zoals gedefinieerd in de Europese Verordening Marktmisbruik, wettelijk verplicht om elke transactie waarbij met name aandelen of schuldinstrumenten uitgegeven door Solvay of Solvac betrokken zijn, aan de FSMA te melden.

15. DUURZAAMHEID

Solvay engageert zich voor de samenleving en loopt voorop in de energietransitie naar een klimaatneutrale koolstofvoetafdruk terwijl het vooruitgang boekt in zijn doelstellingen op het vlak van milieu, maatschappij en goed bestuur. De doelstellingen omvatten klimaatinitiatieven, sociale initiatieven zoals de gezondheid, het welzijn en de loopbaan van de werknemers van Solvay, en governance doelstellingen, waaronder de integratie van de ESG-verbintenissen van Solvay in zijn activiteiten en rapportering.

Solvay heeft aangekondigd dat het CO₂-doel is om vóór 2050 emissieneutraliteit te bereiken voor de scope 1- en 2-emissies. Het streeft er ook naar om tegen 2030 overal waar mogelijk het gebruik van steenkool uit te faseren.

Solvay neemt sociale, maatschappelijke, ecologische en economische aspecten in aanmerking in de aansturing en strategie van de vennootschap, met als doel waarde te creëren. Het houdt rekening met de veranderende verwachtingen van de maatschappij, die van de industrie eist dat zij technologieën, processen, producten, toepassingen en diensten ontwikkelt die stroken met de doelstellingen op het gebied van duurzame ontwikkeling. Daarenboven ontwikkelt en onderhoudt Solvay een permanente dialoog met zijn stakeholders en hun vertegenwoordigers over duurzame ontwikkeling.

De Raad van Bestuur wijdt minstens één vergadering per jaar aan een update over de evolutie van de wereldwijde vraagstukken op het gebied van duurzame ontwikkeling en over hun impact op Solvay om rekening te houden met de omgang met deze vraagstukken in de goede werking van de Raad van Bestuur.

Tijdens die vergadering wordt de evolutie van de benadering van duurzame ontwikkeling door de Groep voorgesteld aan de Raad van Bestuur, met name de volgende elementen:

- de evolutie van wereldwijde vraagstukken op het gebied van duurzame ontwikkeling en hun impact op Solvay;
- de belangrijkste sterke en zwakke punten van de Groep die in kaart zijn gebracht in de zelfbeoordeling en de evaluatie door financiële en niet-financiële ratingbureaus;
- de prioritaire maatschappelijke en milieudoelstellingen van de Groep en de prestaties van de Groep ten opzichte van die prioritaire doelstellingen; de Raad van Bestuur streeft er in het bijzonder naar om in zijn besluitvormingsproces rekening te houden met de impact van de strategische keuzes op de financiële, maatschappelijke en milieu-indicatoren die de Groep als zijn belangrijkste doelstellingen heeft aangeduid.

De Raad van Bestuur heeft een permanent comité opgericht, het ESG-comité (Environmental, Social, Governance – milieu, maatschappij, deugdelijk bestuur), dat de Raad van Bestuur helpt om inzicht te hebben in (i) de verwachtingen van de belangrijkste stakeholders van Solvay, (ii) de impact van ESG-kwesties op het vermogen van Solvay om waarde te creëren en (iii) ESG-trends en de risico's en kansen die ermee gepaard gaan.

Het doel van het ESG-comité is om a) de materiële ESG-kwesties in overweging te nemen die relevant zijn voor de activiteiten van de Groep; b) over deze kwesties richtlijnen en aanbevelingen voor de Raad van Bestuur te uiten, inclusief in het kader van de implementatie en evaluatie van de duurzaamheidsstrategie en de niet-financiële verslaglegging van de Groep; en c) in lijn te zijn met de Europese Richtlijn met betrekking tot duurzaamheidsrapportering door ondernemingen (CSRD), de uitvoeringshandelingen en -verordeningen daarbij en andere soortgelijke wet- en regelgeving. Zie punt [7.7.2. Rol](#) hierboven voor meer informatie.