



CODE OF CONDUCT

Datum van uitgifte: 6 maart 2017
Laatst geüpdatet op: 1 januari 2024

1 INHOUDSOPGAVE

2 INLEIDING EN TOEPASSINGSGBIED	3
2.1 TOEPASSINGSGBIED.....	3
2.2 SCHENDING VAN DE CODE OF CONDUCT	3
2.3 INSTEMMING EN BIJWERKING.....	3
2.4 DEFINITIES	3
3 INTERACTIES MET PORTEFEUILLEONDERNEMINGEN	4
3.1 BEURSGENOTEERDE PORTEFEUILLEONDERNEMINGEN.....	4
3.2 NIET-BEURSGENOTEERDE PORTEFEUILLEONDERNEMINGEN	4
3.3 VERGOEDINGEN VOOR BENOEMINGEN BINNEN PORTEFEUILLEONDERNEMINGEN	5
4 RESPECT EN (ZAKELIJKE) INTEGRITEIT	5
4.1 WERKOMGEVING	5
4.2 VERTROUWELIJKE INFORMATIE.....	5
4.3 BELANGENCONFLICTEN	6
4.4 GEBRUIK VAN MIDDELEN VAN DE VENNOOTSCHAPPEN	6
4.5 EERLIJKE CONCURRENTIE.....	6
4.6 GIFTEN EN OMKOPING	6
5 EXTERNE COMMUNICATIE EN SOCIALE MEDIA	7
6 WETTEN EN REGELS	7

2 INLEIDING EN TOEPASSINGSGBIED

2.1 TOEPASSINGSGBIED

Deze **Code of Conduct**, vastgesteld door elk van de Vennootschappen, is van toepassing op elke werknemer (met inbegrip van tijdelijke werknemers en stagiairs) van een Vennootschap (een **Werknemer**), alsook elk lid van de directieraad van een Vennootschap (een **Directielid**) en elk lid van de raad van toezicht van een Vennootschap (een **Bestuurder**) (waarbij een Werknemer, een Directielid en een Bestuurder hierna een **Geadresseerde** worden genoemd).

Deze Code of Conduct vormt een belangrijke algemene leidraad. Niettemin is dit geen uitputtend document dat anticipeert op elke situatie waarmee een Werknemer, Directielid of een Bestuurder in zijn of haar dagelijkse activiteiten te maken kan krijgen. Er wordt verwacht dat de Geadresseerden altijd handelen op een verantwoorde en plichtsbewuste manier. Ingeval een Geadresseerde vragen of twijfels heeft omtrent de bepalingen van de Code of Conduct of wil weten of een bepaalde handeling strijdig zou zijn met de bepalingen of de geest van de Code of Conduct, is het aangeraden om onmiddellijk contact op te nemen met de Compliance Officer.

De Code of Conduct heeft betrekking op (i) interacties met Portefeuilleondernemingen, (ii) het bepalen van de norm voor een Werknemer, Directielid of Bestuurder inzake respect en integriteit en (iii) de communicatie naar het publiek. Voor de toepasselijke interne regels inzake Transacties in Effecten TINC wordt verwezen naar de afzonderlijke Dealing Code van TINC.

De Code of Conduct weerspiegelt een aantal basisbeginselen die de Vennootschappen hoog in het vaandel dragen, alsook beleidslijnen of procedures die de Geadresseerden moeten naleven. De Code of Conduct creëert echter geen enkel recht voor overheden, aandeelhouders, Portefeuilleondernemingen, leveranciers, concurrenten of andere personen of entiteiten.

De Code of Conduct kan worden bijgewerkt en gewijzigd op grond van nieuwe wetten en regelgevingen of nieuwe belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen. Alle Geadresseerden zullen per e-mail worden ingelicht over alle wijzigingen aan deze Code of Conduct. De laatste versie van de Code of Conduct kan te allen tijde geraadpleegd worden bij de Compliance Officer.

2.2 SCHENDING VAN DE CODE OF CONDUCT

Schendingen van de Code of Conduct worden niet getolereerd en kunnen leiden tot tuchtmaatregelen volgens de toepasselijke wetgeving (met inbegrip van maar niet beperkt tot het arbeidsrecht, strafrecht en vennootschapsrecht) en regelgevingen.

Ingeval een Geadresseerde kennisneemt van een gedraging die mogelijk strijdig is met of ingaat tegen de Code of Conduct, is het aangeraden dit te melden aan de Compliance Officer. Hiervoor wordt verwezen naar het separate klokkenluidersbeleid (Whistleblowing policy, Bijlage 2).

2.3 INSTEMMING EN BIJWERKING

Geadresseerden krijgen een kopie van de Code of Conduct na de datum van uitgifte ervan; nieuwe Geadresseerden krijgen een kopie bij indiensttreding of benoeming.

Alle Geadresseerden bevestigen kennis te hebben genomen van en gebonden te zijn door de Code of Conduct en deze te zullen naleven, en ondertekenen hiertoe een verklaring die bijgevoegd is als bijlage 1.

2.4 DEFINITIES

De onderstaande definities zijn van toepassing, tenzij de context anders bepaalt:

“Bestuurder” heeft de betekenis die eraan gegeven wordt in artikel 2.1.

“Code of Conduct” heeft de betekenis die eraan gegeven wordt in artikel 2.1.

“Compliance Officer” betekent de persoon gezamenlijk aangesteld door de Vennootschappen als verantwoordelijke voor het toezicht op de naleving van deze Code of Conduct.

“Datum van uitgifte 6 maart 2017”, de datum waarop de Code of Conduct formeel van kracht wordt voor alle Geadresseerden.

“Datum van meest recente bijwerking” verwijst naar de datum bepaald door één of meer Vennootschappen waarop de Code of Conduct gewijzigd wordt.

“Directielid” heeft de betekenis die eraan gegeven wordt in artikel 2.1.

“Effecten” verwijst naar alle aandelen, schuldinstrumenten en alle derivaten en andere financiële instrumenten in de ruimste betekenis die hiermee verband houden.

“Geadresseerde” heeft de betekenis die eraan gegeven wordt in artikel 2.1.

“Nauw Verbonden Persoon” of **“NVP”** betekent, met betrekking tot een Geadresseerde:

- i. een echtgenoot of echtgenote, of een partner van deze persoon die overeenkomstig het nationale recht als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt aangemerkt;
- ii. een overeenkomstig het nationale recht ten laste komende kind;
- iii. een familielid dat op de datum van de transactie in kwestie gedurende ten minste één jaar deel uitmaakte van hetzelfde huishouden als de Geadresseerde; of
- iv. een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij de Geadresseerde of een persoon zoals bedoeld onder (i), (ii) of (iii), die rechtstreeks of onrechtstreeks onder de zeggenschap staat van de Geadresseerde of dergelijke persoon, die opgericht werd ten behoeve van de Geadresseerde of dergelijke persoon, of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van de Geadresseerde of dergelijke persoon.

“Portefeuilleonderneming” staat voor elke entiteit waarin een Vennootschap een bestuursmandaat bekleedt en/of een belang heeft (door middel van het aanhouden van effecten, leningen of anderszins).

“Transactie” moet worden geïnterpreteerd als elke transactie, in de ruimste betekenis, met betrekking tot Effecten.

“Vennootschappen” betekenen TDP NV en TINC Manager NV (elk afzonderlijk “een Vennootschap”).

“Werknemer” heeft de betekenis die eraan gegeven wordt in artikel 2.1.

3 INTERACTIES MET PORTEFEUILLEONDERNEMINGEN

3.1 BEURSGENOTEERDE PORTEFEUILLEONDERNEMINGEN

Werknemers, Directieleden, Bestuurders en hun Nauw Verbonden Personen (NVP's) mogen alleen Transacties verrichten in Effecten die worden uitgegeven door beursgenoteerde Portefeuilleondernemingen als die Transacties toegelaten zijn volgens het verhandelingsreglement van die beursgenoteerde Portefeuilleonderneming. Het bestuursorgaan van de bevoegde Vennootschap kan in uitzonderlijke omstandigheden hiervan afwijken.

3.2 NIET-BEURSGENOTEERDE PORTEFEUILLEONDERNEMINGEN

Het is een Werknemer, Directielid of Bestuurder uitdrukkelijk verboden om rechtstreeks of onrechtstreeks Effecten van niet-beursgenoteerde Portefeuilleondernemingen te bezitten. Werknemers, Directieleden en Bestuurders zullen de nodige redelijke voorzorgen nemen om te voorkomen dat dergelijke belangen aangehouden worden door hun respectieve NVP's. Deze algemene verbodsbepaling geldt met uitzondering van elke uitdrukkelijke en schriftelijke vrijstelling die door het bestuursorgaan van de bevoegde Vennootschap goedgekeurd kan worden en die onderworpen is aan de voorwaarden van die goedkeuring.

3.3 VERGOEDINGEN VOOR BENOEMINGEN BINNEN PORTEFEUILLEONDERNEMINGEN

Elke vergoeding, van eender welke aard, waarop Werknemers, Directieleden of Bestuurders recht hebben krachtens een mandaat als lid of waarnemer van een raad van bestuur, toezichthoudend orgaan of adviserend orgaan (onvolledige lijst van functies en bedrijfsorganen) van een Portefeuilleonderneming dient, bij voorkeur rechtstreeks door die Portefeuilleonderneming aan de Vennootschap die een belang heeft in die Portefeuilleonderneming (of een door deze laatste aangewezen entiteit) te worden betaald. Ingeval dergelijke vergoeding betaald werd aan een Werknemer, Directielid of Bestuurder, zal deze de vergoeding onmiddellijk overmaken op een van de bankrekeningen van de betreffende Vennootschap.

Vergoedingen zoals bedoeld in dit artikel omvatten (niet-limitatief) variabele bestuurdersbezoldigingen, aanwezigheidsvergoedingen, salarissen, beheersvergoedingen, dienstverlenings- of consultancyvergoedingen en alle andere vergelijkbare vormen van vergoeding.

Mits uitdrukkelijke en schriftelijke goedkeuring kan hiervan afgeweken worden door de bevoegde Vennootschap.

Voor alle duidelijkheid, dit artikel 3.3 is niet van toepassing op Bestuurders die een mandaat bekleden als lid of waarnemer van een raad van bestuur, toezichthoudend orgaan of adviserend orgaan (onvolledige lijst van functies en bedrijfsorganen) van een beursgenoteerde Portefeuilleonderneming.

4 RESPECT EN (ZAKELIJKE) INTEGRITEIT

Van Portefeuilleondernemingen en hun bestuurders, leidinggevend, managers, werknemers en andere vertegenwoordigers worden hoge ethische normen, een continu voorbeeldig gedrag en een streven naar uitmuntendheid verwacht. De Vennootschappen en hun Werknemers, Directieleden en Bestuurders stellen hiertoe het voorbeeld voorop op het vlak van respect en (zakelijke) integriteit op basis van deze Code of Conduct.

4.1 WERKOMGEVING

Alle Geadresseerden dienen de verschillen in de eigenheid van elke persoon die binnen een Vennootschap als Werknemer, Directielid of Bestuurder werkt, te respecteren. Alle Geadresseerden dienen elkaar derhalve te respecteren en de door de Vennootschappen vooropgestelde doelstellingen samen te verwezenlijken zonder acht te slaan op ras, etniciteit, religie, herkomst, geslacht, seksuele geaardheid, handicap, leeftijd, burgerlijke staat of andere eigenschappen. Geen enkele vorm van ongeoorloofde discriminatie zal worden getolereerd.

De Vennootschappen hechten veel belang aan het creëren en in stand houden van een werkomgeving waarin mensen met waardigheid en respect behandeld worden en die gekenmerkt wordt door wederzijds vertrouwen en het ontbreken van enige (rechtstreekse of onrechtstreekse) vorm van intimidatie, onderdrukking en uitbuiting.

4.2 VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Alle Geadresseerden hebben toegang of kunnen toegang hebben tot vertrouwelijke informatie over (i) de Vennootschappen en hun activiteiten en (ii) (potentiële) Portefeuilleondernemingen. Alle Geadresseerden dienen dan ook de nodige voorzorgen te treffen om het vertrouwelijke karakter van die informatie te bewaren en elke ongeoorloofde openbaarmaking aan concurrenten of andere onbevoegde derden te voorkomen.

4.3 BELANGENCONFLICTEN

Belangenconflicten kunnen ontstaan wanneer er sprake is van een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang bij een beslissing die wordt genomen door en voor een Vennootschap. Bij belangenconflicten is de onpartijdigheid van een beslissing niet gegarandeerd.

Bijgevolg zullen alle Geadresseerden, naast het toepassen van de regels van het Belgische wetboek van vennootschappen en verenigingen die van toepassing zijn op belangenconflicten van Bestuurders of Directieleden, een rechtvaardig, objectief en niet-vooringenomen oordeel vormen bij alle zakelijke transacties, waarbij het belang van de Vennootschappen altijd voorrang heeft op elk persoonlijk belang met betrekking tot hun zakelijke aangelegenheden.

Geadresseerden zullen hun positie niet gebruiken om een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk voordeel te bekomen en zullen de Compliance Officer op de hoogte stellen van alle belangenconflicten. De Compliance Officer behoudt zich het recht voor om het betreffende bestuursorgaan van een Vennootschap op de hoogte te brengen van dergelijke gemelde belangenconflicten. Alle Geadresseerden moeten zich onthouden van elke betrokkenheid in eender welke transactie of bedrijfsactiviteit die beschouwd kan worden als of aanleiding kan geven tot een belangenconflict.

Ingeval een Geadresseerde niet weet of een bepaalde situatie al dan niet een belangenconflict vormt, wordt hij/zij aangemoedigd om contact op te nemen met de Compliance Officer.

4.4 GEBRUIK VAN MIDDELEN VAN DE VENNOOTSCHAPPEN

Het is de Geadresseerden verboden om middelen, activa of kredieten van een Vennootschap of een Portefeuilleonderneming te gebruiken voor andere doeleinden dan de gewone bedrijfsvoering van de respectieve Vennootschap of Portefeuilleonderneming of voor onwettige doeleinden. Er is begrip dat Werknemers af en toe tijdens de werkuren persoonlijke zaken moeten afhandelen die niet buiten de normale werkuren afgehandeld kunnen worden, waarbij het gebruik van de arbeidstijd niet overdreven mag worden. Bij twijfel kan de Werknemer eerst een goedkeuring vragen van zijn of haar departementshoofd.

Voor de richtlijnen in verband met het correcte gebruik van materiaal en voorzieningen van de Vennootschappen (IT, etc.) wordt verwezen naar de afzonderlijke policy terzake die geraadpleegd kan worden via de Compliance Officer.

4.5 EERLIJKE CONCURRENTIE

De Vennootschappen hechten veel belang aan eerlijke concurrentie en wensen hun bedrijfsactiviteiten ethisch en met integriteit uit te oefenen. De Geadresseerden leggen bijgevolg de nodige voorzichtigheid aan de dag en onthouden zich van gedragingen die de Vennootschappen of Portefeuilleondernemingen oneerlijke concurrentievoordelen verschaffen.

4.6 GIFTEN EN OMKOPING

De Vennootschappen zijn commercieel actieve ondernemingen en handelen met hun Portefeuilleondernemingen, consultants, dienstverleners en alle andere partijen dan ook volgens de redelijke en gangbare handelspraktijken. Giften en gunsten, alsook occasionele maaltijden die worden aangeboden of aanvaard door Geadresseerden worden bijgevolg beschouwd als zijnde in overeenstemming met de redelijke en gangbare handelspraktijken wanneer ze bescheiden (in waarde en frequentie) en gepast (zowel tijd als plaats) zijn. De uitwisseling van cash geld en equivalenten wordt in geen geval aanvaard.

In ieder geval verbieden de Vennootschappen formeel steekpenningen en giften die worden uitgedeeld, aangeboden of aanvaard en die dienen om zakelijke of andere ongepaste voordelen of beloften te bekomen of in stand te houden. Het verhullen van giften of entertainment als schenkingen aan liefdadigheidsinstellingen wordt, tot slot, beschouwd als een schending van de Code of Conduct.

Ingeval een Geadresseerde niet zeker is of een bepaalde situatie al dan niet onder de redelijke en gangbare handelspraktijken valt, dient hij/zij contact op te nemen met de Compliance Officer.

De Vennootschappen kunnen te allen tijde actie ondernemen (met inbegrip van gerechtelijke procedures) tegen Werknemers, Directieleden, Bestuurders, (potentiële) Portefeuilleondernemingen, consultants of dienstverleners (niet-uitputtend) die zich schuldig maken of schuldig zijn aan fraude, prijsafspraken, factureringen voor diensten die ze niet verleenden, corruptie of poging tot corruptie.

4.7 ANTI-WITWAS

In de uitvoering van hun taken zullen Geadresseerden de voorschriften naleven van het Beleid en de procedures ter bestrijding van witwassen en terrorismefinanciering zoals opgenomen in Bijlage 3.

5 EXTERNE COMMUNICATIE EN SOCIALE MEDIA

De CEO van TDP, en de diensten investor relations en communicatie van TDP zijn de enige verantwoordelijken voor de externe communicatie van de Vennootschappen en voor het onderhouden van contacten met de media. Bijgevolg dienen alle vragen van de media (in eender welke vorm) onmiddellijk te worden doorgegeven aan een van voormelde personen.

Alle Geadresseerden moeten bijdragen tot het beschermen en verbeteren van het imago van de Vennootschappen. Bijgevolg moeten alle Geadresseerden zich bewust zijn van wat ze over een Vennootschap schrijven op websites, blogs of sociale media met inbegrip van maar niet beperkt tot Facebook, Twitter en LinkedIn.

6 WETTEN EN REGELS

Bij de uitoefening van hun activiteiten is het voor de Vennootschappen van cruciaal belang dat bestaande wet- en regelgeving nageleefd wordt. Wetten en regels worden immer complexer, hebben vaker een internationaal karakter en een grensoverschrijdende werking en zijn onderhevig aan veelvuldige wijzigingen in functie van een veranderende wereld.

Het is de taak en verantwoordelijkheid van elke Geadresseerde om, met betrekking tot de Vennootschappen, hun activiteiten en de portefeuilleondernemingen de toepasselijke wet- en regelgeving na te leven en in geval van twijfel over de toepasselijkheid, omvang of interpretatie een beroep te doen op het juridische team of de compliance officer.

Elke overtreding van een wet of regelgeving kan resulteren in sancties van burgerrechtelijke, administratieve of strafrechtelijke aard die worden opgelegd aan een Vennootschap en de betrokken Geadresseerde. Dat kan negatieve gevolgen hebben voor de loopbaan van de Geadresseerde in kwestie.

Bijlagen :

1. Bevestigingsverklaring
2. Klokkenluidersbeleid
3. Beleid en procedures ter bestrijding van witwassen en terrorismefinanciering

CODE OF CONDUCT

BEVESTIGING

Aan: [TDP/TINC Manager]
Karel Oomsstraat 37
2018 Antwerpen
België
(hierna de **Vennootschap**)

Ik bevestig hierbij kennis te hebben genomen van de Code of Conduct van TDP en TINC Manager die mij werd meegedeeld.

Ik bevestig dat ik de Code of Conduct en haar bijlagen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd, zal naleven.

[mbt medewerkers en directieleden TDP]

In verband met artikel 3.1. van de Code of Conduct bevestig ik verder dat ik, gelet op het feit dat TDP gehuisvest is in kantoren waar ook Gimv gevestigd is, kennis heb genomen van de Gimv Dealing Code (te raadplegen op : <https://www.gimv.com/en/investors/corporate-governance>) en de bepalingen ervan zal naleven.

Naam:
Functie:
E-mail:
Telefoonnummer:

Datum: ____/____/____

Gelieve dit formulier in te vullen en te bezorgen aan de Compliance Officer.