CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

Inhoudstabel

1 INLEIDING 1

2 DEFINITIES 1

3 BESTUURSMODEL 1

4 RAAD VAN BESTUUR 2

4.1 BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE RAAD 2

4.2 SAMENSTELLING VAN DE RAAD 4

4.3 WERKING VAN DE RAAD 10

4.4 TOEGANG TOT ADVISEURS 11

4.5 EVALUATIE 11

4.6 GEDRAG VAN DE BESTUURDERS 12

5 UITVOEREND MANAGEMENT 14

5.1 GEDELEGEERD BESTUURDER (CEO) 14

5.2 EXECUTIVE COMITE 14

5.3 COMITÉ WET 1991 14

6 COMITÉS VAN DE RAAD 15

6.1 ALGEMEEN 15

6.2 ROL EN SAMENSTELLING VAN DE COMITÉS 15

6.3 WERKING VAN DE COMITÉS 19

7 REMUNERATIEBELEID 21

8 DIVIDENDENBELEID 22

9 ALGEMENE VERGADERING VAN AANDEELHOUDERS 22

9.1 GEWONE EN ANDERE ALGEMENE VERGADERINGEN VAN AANDEELHOUDERS 22

9.2 OPROEPINGEN TOT ALGEMENE VERGADERINGEN VAN AANDEELHOUDERS 22

9.3 TOELATINGSFORMALITEITEN 23

9.4 VOLMACHTEN 23
9.5 STEMMEN EN DEELNAME OP AFSTAND 23
9.6 VRAGEN 23
9.7 QUORUM EN MEERDERHEID 24
9.8 NOTULEN 24
10 GEZAMENLIJKE COMMISSARISSEN 24
11 AANDEELHOUDERSSTRUCTUUR 24
12 KAPITAAL 25
13 GEDRAGSCODE 25
14 VERHANDELINGS- EN COMMUNICATIEREGLEMENT 25
15 DIVERSITEITSBELEID 26

BIJLAGE 1 – COMPETENTIEPROFIEL VAN DE RAAD 27

BPOST CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

1 INLEIDING

Als een naamloze vennootschap van publiek recht is bpost NV/SA ("**bpost**") onderworpen aan het Belgische Wetboek van vennootschappen en verenigingen[1], zoals van tijd tot tijd gewijzigd (het "**Wetboek van vennootschappen en verenigingen**" of "**WVV**"), tenzij anders bepaald door de Wet van 21 maart 1991 betreffende de hervorming van sommige economische overheidsbedrijven, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (de "**Wet van 1991**") of andere Belgische wetten of reglementeringen.

bpost heeft de Belgische Corporate Governance Code van 2020 (de "**Corporate Governance Code**") aangenomen als zijn referentiecode[2]. Daarnaast past bpost de OESO-Principes over Corporate Governance en de OESO-Richtlijnen over Corporate Governance van Overheidsbedrijven toe, onder voorbehoud evenwel van het wettelijke kader dat van toepassing is op bpost, en in het bijzonder de Wet van 1991.

De Raad van Bestuur van bpost (de "**Raad**") keurde dit Corporate Governance Charter goed op 27 mei 2013. Het Charter trad in werking op 25 juni 2013 en werd voor het laatst gewijzigd door een beslissing van de Raad van 3 augustus 2023.

De Raad herziet het Corporate Governance Charter op regelmatige tijdstippen en voert alle wijzigingen door die noodzakelijk en gepast worden geacht.

Het Corporate Governance Charter is publiek beschikbaar in het Engels, Nederlands en Frans op de website van bpost.

2 DEFINITIES

Elke begrip gedefinieerd in artikel 2 van de Statuten van bpost (de "**Statuten**") heeft dezelfde betekenis in dit Corporate Governance Charter.

3 BESTUURSMODEL

De laatste versie van de Statuten van bpost is aangenomen op de Algemene Vergadering van 13 mei 2020 en is publiek beschikbaar in het Engels, Nederlands en Frans op de website van bpost.

bpost hanteert een monistisch bestuursmodel in de zin van artikel 7:85 van het WVV. De belangrijkste aspecten van het bestuursmodel van bpost zijn opgenomen in de Statuten en worden in detail beschreven in dit Corporate Governance Charter.

De Raad evalueert ten minste eenmaal om de vijf jaar of de gekozen governance structuur nog steeds geschikt is, en zo niet, stelt hij een nieuwe governance structuur voor aan de algemene vergadering.

Meer feitelijke informatie over de corporate governance van bpost, met inbegrip van eventuele afwijkingen van de Corporate Governance Code, het remuneratieverslag, een beschrijving van de belangrijkste kenmerken van het kader van interne controle en risicobeheer, een beschrijving van de samenstelling en de werking van de Raad en alle relevante informatie over de gebeurtenissen die de governance hebben beïnvloed tijdens het beschouwde jaar, wordt elk jaar opgenomen in een afzonderlijke verklaring inzake deugdelijk bestuur, die een specifiek onderdeel is van het jaarverslag[3].

---

[1] Dateert van 23 maart 2019. Dit Wetboek is op 4 april 2019 gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.

[2] De Corporate Governance Code is beschikbaar op de website van het Corporate Governance Comité (www.corporategovernancecommittee.be).

[3] De laatste versie van het bpost corporate governance charter is publiek beschikbaar op https://corporate.bpost.be/?sc_lang=nl-BE

4 RAAD VAN BESTUUR

4.1 BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE RAAD

4.1.1 Algemeen

Overeenkomstig artikel 18, §1 van de Statuten is de Raad bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van bpost, behoudens die waarvoor volgens de wet of de Statuten de algemene vergadering bevoegd is. In het bijzonder is de Raad bevoegd voor:

(i) het bepalen en regelmatig beoordelen van de strategie op middellange en lange termijn, alsook van de algemene beleidsoriëntaties van bpost en haar dochtervennootschappen;

(ii) het beslissen over alle belangrijke strategische, financiële en operationele aangelegenheden van bpost en haar dochtervennootschappen;

(iii) de verzekering dat de cultuur van bpost de realisatie van haar strategie aanmoedigt en dat het verantwoordelijk en ethisch gedrag promoot;

(iv) het toezicht op het management van de Vennootschap door de gedelegeerd bestuurder ("**CEO**") en het Executive Comité;

(v) alle andere aangelegenheden die door het Wetboek van vennootschappen en verenigingen of de Wet van 1991 zijn voorbehouden aan de Raad.

4.1.2 Toezichtsverantwoordelijkheden

Meer in het bijzonder heeft de Raad, onder andere, de volgende taken en verantwoordelijkheden:

(i) interne controle:

- zorgen voor het opzetten van een intern controlesysteem (en de bijhorende procedures) en opvolgingsprocessen, met inbegrip van een geschikt systeem voor het identificeren en beheren van risico's en procedures om de wettelijke naleving van wetten en andere voorschriften te waarborgen;
- toezicht houden op de werking en toereikendheid van het interne controlesysteem en de procedures, rekening houdend met de beoordeling door het Audit, Risk & Compliance Comité;
- de nodige maatregelen nemen om de betrouwbaarheid van de jaarrekeningen te verzekeren;
- zorgen dat bpost een duidelijk beeld voorstelt van de prestaties van de groep in haar jaarverslag en dat het jaarverslag voldoende informatie met betrekking tot kwesties van maatschappelijk belang alsook relevante milieu- en sociale indicatoren;

(ii) evaluatie:

- de prestaties van het leidinggevend personeel evalueren;
- de doeltreffendheid van de comités van de Raad monitoren en beoordelen;
- de activiteiten van de commissarissen en het interne auditdepartement monitoren, rekening houdend met de beoordelingen door het Audit, Risk & Compliance Comité.

(iii) samenstelling en bezoldiging van de CEO, het Comité Wet 1991 en het Executive Comité:

- beslissen over de benoeming of het ontslag van de CEO, elk lid van het Comité Wet 1991 en van het Executive Comité;
- beslissen over de bezoldiging van de CEO en leden van het Executive Comité, met inbegrip van alle op aandelen gebaseerde of andere incentiveplannen, in voorkomend geval, in lijn met het remuneratiebeleid.

(iv) strategisch en business plan:

- regelmatig het ondernemingsplan zoals opgesteld door de CEO en het Executive Comité nakijken, onder meer door (i) het ontwikkelen van een diepgaande kennis van de bedrijfssector waaraan diensten worden geleverd, (ii) het begrijpen en het in vraag stellen van de veronderstellingen die aan het plan ten grondslag liggen en een onafhankelijke beoordeling te maken betreffende de waarschijnlijkheid dat het plan kan worden verwezenlijkt; en (iii) het monitoren van de prestaties van bpost tegenover de strategische doelstellingen en het ondernemingsplan.

(v) financiën:

- de financiële doelstellingen van bpost nakijken, goedkeuren en monitoren.

(vi) delegatie van bevoegdheden:

- beslissen over de principes betreffende de delegatie van bevoegdheden binnen bpost en over iedere delegatie van bevoegdheden aan de CEO en van het Executive Comité.

4.1.3 Informatie aan de Raad

De Raad neemt de nodige maatregelen om op regelmatige basis te worden ingelicht over:

- de vooruitgang in de uitvoering van het ondernemingsplan, door middel van, onder andere, management rapportering op kwartaalbasis over de bedrijfsactiviteiten en de financiële aspecten van de uitvoering van het ondernemingsplan; en
- belangrijke ontwikkelingen inzake de bedrijfsactiviteiten en belangrijke beslissingen van de CEO door middel van maandelijkse niet-geauditeerde vergelijkende resultatenrekeningen en kasstroomrekeningen die worden opgesteld overeenkomstig IFRS, samen met een management discussie en analyse van dergelijke ontwikkelingen en beslissingen.

4.1.4 Evaluatie

Meer in het bijzonder heeft de Raad, onder andere, de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- minstens om de drie jaar, zijn eigen prestaties en interactie met de leden van het Executive Comité evalueren; en
- minstens om de drie jaar zijn omvang, samenstelling, functioneren en dat van de comités van de Raad evalueren.

4.2 SAMENSTELLING VAN DE RAAD

4.2.1 Algemeen

De Raad bestaat uit ten hoogste twaalf bestuurders, met inbegrip van de CEO, die worden benoemd en ontslagen zoals beschreven in de artikelen 13 e.v. van de Statuten.

bpost voldoet aan de vereisten inzake vertegenwoordiging van personen van een ander geslacht uiteengezet in artikel 7:86 van het WVV en in artikel 18, §2*bis* van de Wet van 1991, de vereisten met betrekking tot de taalpariteit uiteengezet in artikel 16 en artikel 20, §2 van de Wet van 1991 en de bepalingen betreffende onverenigbaarheden uiteengezet in artikel 4.2.2 van het Corporate Governance Charter. De Raad houdt rekening met deze bepalingen bij het beoordelen van voorstellen tot benoeming of wanneer hij verwacht wordt een kandidaat voor te dragen voor benoeming of verkiezing.

De beslissingen worden genomen in het belang van bpost en de uitvoerende, niet-uitvoerende en onafhankelijke bestuurders van de Raad hebben de vereiste competenties, ervaring en expertise om hun verantwoordelijkheden uit te oefenen. Het competentieprofiel van de leden van de Raad wordt aangehecht als Bijlage 1.

4.2.2 Onverenigbaarheden

§1. Overeenkomstig artikel 22 van de Wet van 1991, is het mandaat van bestuurder onverenigbaar met het mandaat of de functie van:

1. lid van het Europees Parlement of de Commissie van de Europese Unie;
2. lid van de Belgische federale Wetgevende Kamers;
3. Minister of Staatssecretaris van de Belgische federale Regering;
4. lid van het Parlement of de Regering van een Belgische Gemeenschap of Belgisch Gewest;
5. gouverneur van een provincie of lid van de bestendige deputatie van een provincieraad;
6. lid van het personeel van bpost, behalve voor wat de CEO en, in voorkomend geval, de andere leden van het Executive Comité betreft.

§2. Behoudens andersluidende bepaling in de Wet van 1991, is het mandaat van een bestuurder benoemd door de publieke instellingen overeenkomstig artikel 14, §2 van de Statuten, eveneens onverenigbaar met de uitoefening van enigerlei functie:

1. in het Belgisch Instituut voor postdiensten en telecommunicatie;
2. in een privé- of openbare instelling die voorziet in besteldiensten of verkoop per postorder of die postdiensten aanbiedt;
3. in een privé- of openbare kredietinstelling die onderworpen is aan de controle van de Nationale Bank van België of van de Europese Centrale Bank, of in een handelsvennootschap of een vennootschap met handelsvorm of in een instelling (andere dan Belgische publieke instellingen of entiteiten in de zin van artikel 42 van de Wet van 1991) die rechtstreeks of onrechtstreeks 25% van het kapitaal van dergelijke kredietinstelling bezit.

§3. Onverminderd de toepassing van §§1 tot en met 2 mag niemand tot lid van de Raad worden benoemd indien in zijn hoofde, in welke hoedanigheid ook, een werkelijk en duurzaam belangenconflict met bpost of één van haar dochtervennootschappen dat niet kan worden verholpen voor zijn benoeming als bestuurder.

Een mandaat van bestuurder of enige andere functie bekleed door een kandidaat-bestuurder bij één van de aandeelhouders van de vennootschap of in een met een aandeelhouder van de vennootschap verbonden vennootschap wordt niet geacht een belangenconflict te hebben in de zin van onderhavige §3.

4.2.3 Benoeming

Leden van de Raad worden benoemd door de algemene vergadering van aandeelhouders van bpost met een gewone meerderheid.

Aandeelhouders die kandidaten willen benoemen (buiten het in artikel 4.2.4 beschreven voordrachtrecht voor aandeelhouders) dienen hun voorgestelde kandidaten eerst in bij het Bezoldigings- en Benoemingscomité dat, samen met zijn aanbeveling van deze kandidaten, de voorgestelde kandidaten voorlegt aan de Raad.

Als aandeelhouders kandidaten voordragen voor een mandaat in de Raad, dan dienen zij rekening te houden met het competentieprofiel van de Raad dat als Bijlage 1 is bijgevoegd.

De Raad draagt enkel kandidaten ter benoeming door de algemene vergadering voor, die zijn voorgedragen door het Bezoldigings- en Benoemingscomité.

Vooraleer een kandidaat wordt overwogen, vergewist de voorzitter van de Raad (de "**Voorzitter**") zich ervan dat de Raad over voldoende informatie beschikt over de kandidaat, zoals een curriculum vitae, een beoordeling van de kandidaat op basis van een eerste gesprek, een lijst van de functies die de kandidaat heeft vervuld en momenteel vervult en, wanneer de kandidaat wordt voorgedragen om te worden gekozen als een onafhankelijke bestuurder, elke andere informatie die nodig is om de onafhankelijkheid van de kandidaat te beoordelen.

4.2.4 Voordrachtrecht voor aandeelhouders

Overeenkomstig artikel 14, §2 van de Statuten heeft elke aandeelhouder die minstens 15% van de aandelen van bpost aanhoudt, het recht om *pro rata* zijn aandeelhouderschap, kandidaat-bestuurders voor te dragen voor benoeming.

Elke dergelijke voordracht wordt bezorgd aan het Bezoldigings- en Benoemingscomité dat, samen met haar aanbeveling over de kandidaten, de voorgestelde kandidaturen bezorgt aan de Raad.

Als de aandeelhouders kandidaten voordragen voor een mandaat voor de Raad, dan dienen ze rekening te houden met het competentieprofiel van de Raad dat als Bijlage 1 is bijgevoegd.

Het aantal bestuurders waarvoor een aandeelhouder kandidaten kan voordragen overeenkomstig zijn voordrachtrecht (indien van toepassing), wordt berekend op 1 januari van elk jaar waarin vacante mandaten dienen te worden ingevuld. Huidige bestuursmandaten waarvoor een aandeelhouder zijn voordrachtrecht heeft uitgeoefend, worden afgetrokken van dit aantal. Het resultaat van deze *pro rata* berekening wordt steeds naar beneden afgerond, naar het dichtstbijzijnde gehele getal.

> Bv.: een aandeelhouder die 20% van het kapitaal van bpost aanhoudt op 1 januari, is gerechtigd om twee bestuurders voor te dragen (12 bestuurders/5 = 2,4, naar beneden afgerond). Als de aandeelhouder op dat moment reeds een bestuurder in de Raad heeft, die benoemd is op voordracht van deze aandeelhouder, kan hij slechts één nieuwe bestuurder voordragen.

Voor een goed begrip: wijzigingen aan de aandeelhoudersstructuur tussen 1 januari en de datum van de relevante algemene vergadering worden niet in rekening gebracht bij de berekening van het aantal bestuursmandaten waarvoor een aandeelhouder zijn voordrachtrecht mag uitoefenen.

Indien er onvoldoende vacante bestuursmandaten zijn omdat de Raad steeds minstens drie onafhankelijke bestuurders moet tellen, wordt het aantal bestuurders waarvoor elke aandeelhouder het recht heeft om een voordracht te doen verminderd

pro rata het aantal beschikbare posities die dienen te worden ingevuld. Het resultaat van deze *pro rata* berekening wordt steeds naar beneden afgerond, naar het dichtstbijzijnde gehele getal.

Voor de doeleinden van het voordrachtrecht worden de aandelen aangehouden door een aandeelhouder en de vennootschappen rechtstreeks gecontroleerd door die aandeelhouder (in de zin van 1:14 van het WVV) samengeteld.

4.2.5 Bestuurders benoemd op voordracht van de publieke instellingen

Onder de bestuurders benoemd op voordracht van de publieke instellingen overeenkomstig artikel 14, §2 van de Statuten, moet er een gelijk aantal Nederlandstalige en Franstalige bestuurders zijn, met de eventuele uitzondering van de Voorzitter van de Raad.

Ten minste één derde van de bestuurders benoemd op voordracht van de publieke overheden overeenkomstig artikel 14, §2 van de Statuten moeten van een ander geslacht zijn dan dat van de overige bestuurders voorgedragen overeenkomstig diezelfde bepalingen.

4.2.6 Onafhankelijke bestuurders

Ten minste de helft van de bestuurders dient te voldoen aan de algemene onafhankelijkheidscriteria uiteengezet in artikel 7:87 van het WVV en de specifieke onafhankelijkheidscriteria uiteengezet in artikel 3.5 van de Corporate Governance Code, zoals hieronder uiteengezet:

(i) geen uitvoerend lid van de Raad, geen lid van het Comité Wet 1991 of van het Executive Comité en geen persoon belast met het dagelijks bestuur van bpost of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon (zoals bepaald in artikel 1:20 van het WVV) zijn, noch dergelijke functie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan zijn/haar benoeming – of niet langer genieten van aandelenopties van bpost met betrekking tot deze positie;

(ii) niet langer dan 12 jaar een mandaat hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend lid van de Raad;

(iii) geen deel uitmaken of hebben uitgemaakt van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2° van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) van bpost of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan zijn/haar benoeming – of niet langer genieten vaan aandelenopties van bpost met betrekking tot deze positie;

(iv) noch tijdens zijn mandaat, noch gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming, enige betekenisvolle vergoeding of ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van bpost of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die hij/zij eventueel ontvangt of ontvangen heeft als niet-uitvoerend bestuurder;

(v) (a) geen aandelen bezitten, noch rechtstreeks of onrechtstreeks, noch individueel of in onderling overleg, die globaal 10% of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van bpost, of 10% of meer van de stemrechten in bpost ten tijde van de benoeming;

(c) in geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden omschreven onder punt (a);

(vi) geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met bpost of met een daarmee verbonden

vennootschap of persoon, noch rechtstreeks, noch als vennoot, aandeelhouder, lid van de raad, lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2° van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven), van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;

(vii) in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het audit-team van bpost of de persoon die de externe auditor van bpost of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is, of was gedurende de laatste drie jaar voor de benoeming;

(viii) geen uitvoerend lid zijn van het bestuursorgaan van een andere vennootschap waarin een uitvoerend bestuurder van bpost zetelt in de hoedanigheid van niet-uitvoerend lid van het bestuursorgaan en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van bpost uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;

(ix) geen dichte familieleden hebben (zijnde echtgenoot/echtgenote, wettelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad) die in bpost of in een daarmee verbonden vennootschap of persoon uitvoerend of niet-uitvoerend lid zijn van het bestuursorgaan, van het Comité Wet 1991 of van het Executive Comité of een persoon belast met het dagelijks bestuur zijn of lid zijn van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2° van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven), of die zich bevinden in een van de hierboven in de punten (i) tot (viii) beschreven gevallen (en wat punt (ii) betreft, tot drie jaar nadat het betreffende familielid zijn laatste mandaat beëindigde).

Vacante posities die moeten worden ingevuld door kandidaat-bestuurders die niet werden benoemd op voordracht van een aandeelhouder overeenkomstig artikel 14, §2 van de Statuten, moeten worden ingevuld door onafhankelijke bestuurders.

Als een uitvoerende bestuurder, kwalificeert de CEO steeds als een niet-onafhankelijke bestuurder.

Bestuurders benoemd op voordracht van een aandeelhouder overeenkomstig artikel 14, §2 van de Statuten mogen onafhankelijk zijn, indien zij voldoen aan de algemene onafhankelijkheidscriteria uiteengezet in artikel 7:87 van het WVV en de specifieke onafhankelijkheidscriteria uiteengezet in artikel 4.2.6 van dit Charter, maar hoeven niet onafhankelijk te zijn.

Elke onafhankelijke bestuurder die niet langer voldoet aan de onafhankelijkheidsvereisten moet dit onmiddellijk melden aan de Raad via haar Voorzitter. Deze bestuurder wordt verwacht ontslag te nemen binnen een maand na het verlies van die onafhankelijke status.

4.2.7 Duurtijd van mandaat

Bestuurders, met uitzondering van de CEO, worden benoemd voor een hernieuwbare termijn van maximaal vier jaar voor zover de totale duurtijd van hun mandaat niet langer bedraagt dan twaalf jaar.

4.2.8 Vacant mandaat van een bestuurder

Indien één van de bestuursmandaten vacant wordt, hebben de overblijvende bestuurders het recht om, overeenkomstig artikel 17 van de Statuten, deze positie tijdelijk in te vullen tot een finale benoeming plaatsvindt overeenkomstig artikel 14 van de Statuten. De kandidaat voor het vacante mandaat wordt gecoöpteerd door de Raad op aanbeveling van het Bezoldigings- en Benoemingscomité.

4.2.9 Voorzitter

De voorzitter van de Raad (de "**Voorzitter**") wordt benoemd en, in voorkomend geval, ontslagen uit zijn/haar functie als Voorzitter, overeenkomstig artikel 16 van de Statuten.

De Voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding van de Raad. De Voorzitter neemt de nodige maatregelen met het oog op de totstandkoming van een klimaat van vertrouwen binnen de Raad, dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van de Raad. Hij/zij zorgt ervoor dat de Raad op een doeltreffende wijze en in overeenstemming met de Statuten en het Corporate Governance Charter functioneert. De Voorzitter staat in het bijzonder in voor:

- het coördineren van de processen die de benoeming of herverkiezing van de leden van de Raad en de comités van de Raad regelen;
- het plannen van de vergaderingen van de Raad. Hij/zij stelt, in overleg met de CEO en bijgestaan door de Secretaris, de kalender en de agenda van de vergaderingen van de Raad en de comités op. De CEO pleegt tijdig voorafgaandelijk overleg met de Voorzitter betreffende alle aangelegenheden die hij/zij wenst voor te leggen aan de Raad;
- het voorbereiden, voorzitten en leiden van de vergaderingen van de Raad en het zorgen voor het vlotte verloop van de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslagingen, de goedkeuring en de uitvoering van de besluiten. De Voorzitter ziet erop toe dat de bestuurders duidelijke, tijdige en accurate informatie ontvangen vóór de vergaderingen om hen voldoende tijd te geven deze informatie na te kijken en hij/zij zorgt ervoor dat alle leden van de Raad dezelfde informatie ontvangen;
- het toezien op en garanderen van de kwaliteit van de continue interactie en dialoog op het niveau van de Raad;
- het geven van de gepaste initiële vorming aan nieuw benoemde bestuurders zodat zij spoedig kunnen bijdragen tot de Raad;
- het voorzitten en leiden van de algemene vergaderingen van aandeelhouders en erop toezien dat deze op efficiënte wijze worden gehouden;
- het voorzitten van de vergaderingen van het Paritair Comité;
- het vertegenwoordigen en waarborgen, in overleg met de CEO, van de belangen van bpost door het onderhouden van contacten met externe belanghebbende partijen en het deelnemen aan externe beleidsfora; en
- hij/zij wordt in een vroeg stadium geraadpleegd over de strategische initiatieven van de CEO, het Comité Wet 1991 en het Executive Comité.

4.2.10 Secretaris

De secretaris die door de Raad wordt benoemd, adviseert de Raad inzake alle bestuursaangelegenheden (de "**Secretaris**"). Hij/zij assisteert en adviseert de Raad en de comités van de Raad in de uitoefening van hun algemene en specifieke functies en plichten.

De belangrijkste taken van de Secretaris omvatten:

- het verzekeren dat de vennootschapsorganen hun wettelijke verplichtingen en hun verplichtingen op grond van de Statuten en het Corporate Governance Charter naleven en het hierover regelmatig verslag uitbrengen aan de Raad;

- het implementeren van de delegatie van bevoegdheden waartoe werd beslist door de Raad, en het bijstaan van de groep met betrekking tot de naleving van dergelijke delegatie;
- het voorbereiden van het Corporate Governance Charter en de corporate governance verklaring;
- het organiseren van de algemene vergaderingen van aandeelhouders en het bijstaan van de Raad en de comités van de Raad bij het organiseren van hun vergaderingen, met inbegrip van het bijstaan van de Voorzitter en de voorzitters van de comités van de Raad bij de voorbereiding van de agenda's, de coördinatie van de vergaderingen en het uitsturen van de oproepingen;
- het optreden als secretaris van de Raad, de comités van de Raad en de algemene vergaderingen, het opstellen van de notulen en het bijhouden van de boeken en bescheiden van de vennootschap;
- het faciliteren van initiële vorming en het ondersteunen van professionele ontwikkeling van de leden van de Raad.

4.2.11 Andere deelnemers

In principe is het enkel leden van de Raad en de Secretaris toegestaan om de vergaderingen van de Raad bij te wonen en daaraan deel te nemen.

De Voorzitter of de CEO kunnen andere deelnemers uitnodigen om een bepaalde vergadering van de Raad bij te wonen (zonder daarbij het recht te hebben om te stemmen) voor specifieke agendapunten indien dit nuttig is gezien de expertise van deze personen met betrekking tot dergelijke agendapunten.

4.2.12 Andere mandaten en functies

Leden van de Raad mogen zetelen in de raden van bestuur van andere vennootschappen en mogen andere mandaten of functies opnemen, op voorwaarde dat (i) de bepalingen van artikel 4.2.6 van het Corporate Governance Charter worden nageleefd, (ii) dergelijke mandaten of functies geen invloed hebben op het vermogen van het lid van de Raad om zijn of haar plichten als lid van de Raad van bpost te vervullen en (iii) zij niet meer dan vijf bestuursmandaten in beursgenoteerde vennootschappen opnemen (met inbegrip van hun mandaat als lid van de Raad van bpost).

Wijzigingen in andere mandaten of functies van leden van de Raad zullen aan de Voorzitter meegedeeld worden indien en wanneer deze plaatsvinden.

Elke bestuurder, met inbegrip van de CEO, die wordt benoemd voor een nieuw extern mandaat dient het Bezoldigings- en Benoemingscomité hiervan op de hoogte te brengen. Elk nieuw extern mandaat dat de CEO wenst te vervullen, dient voorafgaandelijk goedgekeurd te worden door de Raad die handelt op aanbeveling van het Bezoldigings- en Benoemingscomité.

4.3 WERKING VAN DE RAAD

4.3.1 Vergaderingen

De Raad komt bijeen telkens wanneer de belangen van het bedrijf dat vereisen of op vraag van minstens twee bestuurders en in elk geval ten minste vijf keer per jaar.

De niet-uitvoerende bestuurders komen ten minste één keer per jaar bijeen in de afwezigheid van de CEO.

De vergaderingen worden gehouden op de dag, het uur en de plaats aangegeven in de oproeping. In principe worden de vergaderingen gehouden op de zetel van bpost.

Van de leden van de Raad wordt verwacht dat zij de vergaderingen regelmatig en persoonlijk bijwonen en dat zij de nodige tijd besteden aan het vervullen van hun verantwoordelijkheden. Indien en wanneer nodig, kunnen leden een vergadering bijwonen per video- of teleconferentie of andere communicatiemiddelen welke alle personen die deelnemen in de mogelijkheid stellen elkaar terzelfder tijd te horen. Persoonlijke aanwezigheid dient de voorkeur te krijgen en deelname door middel van andere communicatiemiddelen dient de uitzondering te blijven.

De vergaderingen van de Raad worden voorgezeten door de Voorzitter. Is de Voorzitter verhinderd, dan wordt de Raad voorgezeten door de oudste van de aanwezige bestuurders, zoals voorzien in artikel 19, §2 van de Statuten.

Management presentaties aan de Raad worden doorgaans gegeven door de CEO, die – indien nodig en naar zijn/haar goeddunken – kan worden bijgestaan door andere leden van het Executive Comité of door ander leidinggevend personeel. De Raad kan ook vereisen dat de Chief Financial Officer of andere leden van het Executive Comité worden gehoord.

Een bestuurder kan op de vergadering worden vertegenwoordigd door een andere bestuurder door middel van een schriftelijke volmacht (e-mail, brief, koerier, fax). Een bestuurder kan niet meer dan twee volmachten houden.

Bestuurders die tijdens een vergadering worden vertegenwoordigd door een andere bestuurder zullen geen zitpenning ontvangen.

4.3.2 Oproepingen

Vergaderingen van de Raad worden bijeengeroepen door de Voorzitter of door de CEO of op verzoek van ten minste twee bestuurders.

Oproepingen geschieden schriftelijk (e-mail, brief, koerier of fax) ten minste twee werkdagen vóór de datum voorzien voor de vergadering van de Raad. De oproepingstermijn kan worden verkort in geval van hoogdringendheid, maar mag niet minder dan vierentwintig uren voor de datum voorzien voor de vergadering van de Raad bedragen, behalve in uitzonderlijke hoogdringendheid waarbij het vennootschapsbelang een kortere oproepingstermijn rechtvaardigt. De hoogdringendheid dient te worden gemotiveerd in de oproeping of in de notulen van de vergadering wanneer niet alle bestuurders deelnemen aan de vergadering.

Iedere bestuurder mag aan de oproepingsvereiste verzaken. Bestuurders die op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn, worden geacht aan de oproepingsformaliteiten en termijnen te hebben verzaakt.

De oproepingen bevatten de agenda van de vergadering in voldoende detail. In principe zullen de beschikbare (ontwerp)documenten die op de agenda zijn geplaatst en de begeleidende documenten en adviezen samen met de oproeping aan de leden van de Raad worden verstuurd.

De oproepingen moeten een volledig dossier voor de Raad bevatten, met inbegrip van de voorstellen tot besluit van de Raad.

4.3.3 Quorum en meerderheidsvereisten

De quorum en meerderheidsvereisten met betrekking tot de vergaderingen van de Raad zijn opgenomen in de artikelen 21 en 22 van de Statuten.

Beslissingen van strategisch belang, met inbegrip van de goedkeuring van het ondernemingsplan en het jaarlijks budget en beslissingen betreffende strategische overnames, samenwerkingsverbanden en overdrachten, moeten worden voorbereid door een vast of een *ad hoc* comité van de Raad. Voor al deze beslissingen zal de Raad ernaar streven om een breed draagvlak te vinden onder de verschillende belanghebbende partijen, met dien verstande dat, na passende dialoog en overleg,

de Voorzitter het betrokken voorstel ter stemming kan voorleggen en het voorstel aangenomen zal zijn indien het wordt goedgekeurd door een meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

De besluiten van de Raad kunnen goedgekeurd worden bij eenparig schriftelijk akkoord van alle bestuurders.

4.3.4 Notulen

Elke vergadering van de Raad wordt genotuleerd. De notulen bevatten een samenvatting van de beraadslagingen, specificeren de besluiten die werden genomen en vermelden enige onthouding of voorbehoud van een bestuurder.

De notulen van een vergadering worden binnen vijftien kalenderdagen na de datum van de vergadering van de Raad opgesteld en verstuurd aan de leden van de Raad. Indien een lid van de Raad bepaalde wijzigingen wil laten doorvoeren aan de notulen kan hij/zij hierom verzoeken binnen tien kalenderdagen na ontvangst van de ontwerpnotulen.

De notulen worden definitief goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering van de Raad en worden ondertekend door de Voorzitter, de Secretaris en alle bestuurders die hierom verzoeken.

Om het opstellen van de notulen te vergemakkelijken, kunnen de vergaderingen van de Raad worden opgenomen, met dien verstande dat alle opnames of tapes onder de verantwoordelijkheid van de Secretaris zullen worden vernietigd na goedkeuring van de notulen van de betreffende vergadering.

4.4 TOEGANG TOT ADVISEURS

De Raad en de comités van de Raad kunnen op kosten van bpost een beroep doen op externe onafhankelijke adviseurs, experten, consultants en andere leden van de Raad indien dit vereist is voor de uitvoering van hun taken. De coördinatie daarvan wordt toevertrouwd aan de Voorzitter, hiertoe bijgestaan door de Secretaris, zodat kostenefficiëntie wordt verzekerd en dubbel werk wordt vermeden.

4.5 EVALUATIE

Onder leiding van de Voorzitter zal de Raad regelmatig zijn omvang, samenstelling en prestaties en die van zijn comités evalueren, alsook de interactie met het Executive Comité.

In voorkomend geval zal de Voorzitter de nodige maatregelen voorstellen om enig zwak punt van de Raad of van zijn comités te verhelpen.

Op het einde van het mandaat van elk lid van de Raad, evalueert het Bezoldigings- en Benoemingscomité de aanwezigheid van het lid van de Raad in de vergaderingen van de Raad en de comités, zijn engagement en constructieve betrokkenheid in besprekingen en besluitvorming conform een vooraf bepaalde en transparante procedure.

4.6 GEDRAG VAN DE BESTUURDERS

4.6.1 Onafhankelijkheid

Elk lid van de Raad is verplicht:

- zich uitsluitend te laten leiden door het algemene doel van de Raad van bpost, welke bestaat in het nastreven van het lange termijnsucces van bpost, en ervoor te zorgen dat alle beslissingen worden genomen in het vennootschapsbelang van bpost;
- in alle omstandigheden zijn onafhankelijkheid te behouden inzake oordeel, beslissing en handeling.

4.6.2 Belangenconflicten

(i) Van alle leden van de Raad wordt verwacht dat zij elke handeling, stellingname of belang vermijden dat strijdig is of schijnt te zijn met het belang van bpost of enige van haar dochtervennootschappen. Elke bestuurder is in het bijzonder attent op belangenconflicten die zich kunnen voordoen tussen bpost, haar leden van de Raad, haar belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) en andere aandeelhouders.

Vooraleer hun bestuursmandaat te aanvaarden, dienen kandidaat-bestuurders zich ervan te vergewissen dat zij en hun respectieve familieleden (met inbegrip van echtgeno(o)t(e) of andere levensgezel(in), bloedverwanten of aanverwanten tot in de tweede graad en pleegkinderen) geen persoonlijk, professioneel of vermogensrechtelijk belang hebben in bpost dat hen in een voortdurend of herhaald belangenconflict met bpost plaatst. Indien een dergelijke situatie ontstaat na de benoeming, zal de Raad de zaak evalueren en kan hij de aandeelhouder of aandeelhouders die de bestuurder in kwestie hebben voorgedragen of voorgesteld, aanraden alle nodige maatregelen te nemen opdat hij of zij kan worden vervangen.

Een kandidaat-bestuurder wordt niet geacht een belangenconflict te hebben in de zin van deze sectie 4.6.2 louter op grond van een bestuursmandaat of enige andere functie die hij/zij bekleedt bij één van de aandeelhouders van bpost of bij een met een aandeelhouder van bpost verbonden vennootschap.

Elk lid van de Raad dient zijn/haar persoonlijke en zakelijke aangelegenheden op zodanige wijze te organiseren dat elk belangenconflict met bpost van persoonlijke, professionele of vermogensrechtelijke aard, zowel rechtstreeks als via familieleden (zoals hierboven gedefinieerd), wordt vermeden.

(ii) In geval een lid van de Raad, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de Raad, zal artikel 7:96 van het WVV van toepassing zijn. Het lid van de Raad mag niet deelnemen aan de beraadslaging en mag niet stemmen over deze beslissing of verrichting. De notulen van de vergadering van de Raad dienen de verklaringen van de bestuurder inzake het belangenconflict te vermelden, samen met een beschrijving door de Raad van het belangenconflict en de aard van de beslissing of verrichting in kwestie. Bovendien dienen de notulen een verantwoording van de beslissing of verrichting door de Raad, alsook een beschrijving van de vermogensrechtelijke gevolgen voor bpost, te bevatten. Een uittreksel van de notulen van de Raad moeten in het jaarverslag worden opgenomen. Het lid van de Raad met een belangenconflict dient eveneens de Gezamenlijke Commissarissen op de hoogte te brengen van het strijdig belang. De Gezamenlijke Commissarissen dienen de vermogensrechtelijke gevolgen van het besluit dat aanleiding gaf tot het belangenconflict in hun jaarlijks verslag te beschrijven.

(iii) Verrichtingen en/of zakelijke relaties tussen bestuurders en bpost of één of meer van de met haar verbonden vennootschappen, die strikt gezien niet onder het toepassingsgebied van artikel 7:96 van het WVV vallen, dienen steeds tegen normale marktvoorwaarden plaats te vinden. De betrokken bestuurder dient de Voorzitter op voorhand op de hoogte te brengen van dergelijke verrichtingen.

(iv) De procedures voorzien in artikel 7:97 van het WVV zullen worden nageleefd voor alle beslissingen inzake het beheerscontract of andere overeenkomsten met de Belgische staat of andere Overheden (andere dan deze die binnen het toepassingsgebied van artikel 7:97, §1, derde lid vallen).

4.6.3 Verrichtingen in aandelen in bpost

De bestuurders zullen het Verhandelings- en Communicatiereglement van bpost volledig naleven.

4.6.4 Dienstenovereenkomsten

Niet-uitvoerende leden van de Raad mogen noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks, leveranciersovereenkomsten sluiten met bpost of enige van haar dochtervennootschappen voor de verstrekking van betaalde diensten of goederen, tenzij dit uitdrukkelijk wordt goedgekeurd door de Raad.

Elke dienst die bpost of enige van haar dochtervennootschappen verstrekt aan leden van de Raad wordt uitsluitend verstrekt tegen commerciële voorwaarden die in overeenstemming zijn met de gangbare marktvoorwaarden.

4.6.5 Interactie met management

Leden van de Raad mogen managers van bpost contacteren mits naleving van de volgende richtlijnen.

Op initiatief van de Voorzitter of de CEO kunnen leden van de Raad worden gevraagd hun advies te verstrekken betreffende specifieke bedrijfsactiviteiten en management aangelegenheden en de betrokken manager(s) daarover te contacteren.

De Voorzitter dient ervoor te zorgen dat de bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen. Het management heeft een verplichting dergelijke informatie te verschaffen maar bestuurders dienen verduidelijkingen of toelichting te vragen waar nodig.

Leden van de Raad worden verzocht om de CEO te raadplegen vooraleer ze contact opnemen met het management en om oordeelkundig op te treden zodat deze contacten de leden van het management niet afleiden van de operationele leiding en hun managementverantwoordelijkheden.

4.6.6 Interactie met derden

Bestuurders mogen op vraag van de Voorzitter of de CEO, of in overleg met hen, deelnemen aan communicatie-activiteiten die worden georganiseerd door bpost. Van de leden van de Raad wordt in het bijzonder verwacht dat ze, zowel in de private als publieke sfeer, de positie van de Raad met betrekking tot de strategie, het beleid en de handelingen van bpost ondersteunen.

4.6.7 Confidentialiteit

Teneinde open discussies tijdens de vergaderingen van de Raad te vergemakkelijken, verbinden de bestuurders en de Secretaris zich ertoe om de confidentialiteit van de informatie en de beraadslagingen te bewaren, overeenkomstig en onder voorbehoud van de wettelijke verplichtingen.

5 UITVOEREND MANAGEMENT

5.1 GEDELEGEERD BESTUURDER (CEO)

De Raad benoemt en ontslaat de CEO, op voorstel van het Bezoldigings- en Benoemingscomité. De CEO wordt benoemd voor een hernieuwbare termijn van maximaal zes jaar.

De CEO is belast met (i) het dagelijks bestuur van bpost en de vertegenwoordiging van de vennootschap met betrekking tot dit bestuur, (ii) de uitvoering van de besluiten van de Raad en (iii) de bijzondere bevoegdheden gedelegeerd aan hem of haar door de Raad overeenkomstig artikel 18, §2 van de Statuten.

De CEO brengt regelmatig verslag uit aan de Raad.

De CEO kan, binnen de grenzen van de bevoegdheden die hem/haar door of krachtens de Statuten zijn toegekend, speciale en beperkte bevoegdheden delegeren aan eender welke persoon, met mogelijkheid van subdelegatie, tenzij anders voorzien. De CEO deelt aan de Raad de bevoegdheden mee die hij/zij heeft gedelegeerd.

5.2 EXECUTIVE COMITÉ

Het operationele bestuur van bpost wordt verzekerd door het Executive Comité (het "**Executive Comité**") onder leiding van de CEO. Het Executive Comité bestaat uit maximum negen leden, die door de Raad worden benoemd (voor een termijn door de Raad bepaald) en kunnen worden ontslagen, op voordracht van de CEO en na het advies van het Bezoldigings- en Benoemingscomité te hebben ingewonnen.

Het Executive Comité vergadert regelmatig op uitnodiging van de CEO. Het Executive Comité wordt bijgestaan door de Secretaris van het Executive Comité.

De individuele leden van het Executive Comité oefenen de bijzondere bevoegdheden uit die aan hen, door de Raad of, al naar gelang het geval, door de CEO worden opgedragen. Binnen de grenzen van de aan hen toegekende bevoegdheden, kunnen de leden van het Executive Comité aan één of meer personeelsleden van bpost speciale en beperkte bevoegdheden opdragen. De leden van het Executive Comité kunnen de subdelegatie van deze bevoegdheden toestaan.

5.3 COMITÉ WET 1991

De Wet van 1991 bevat verschillende bepalingen aangaande de samenstelling, de benoeming en de werking van een comité wet 1991 (het "**Comité Wet 1991**").

Het Comité Wet 1991 bestaat momenteel uit de CEO, die het Comité Wet 1991 voorzit en twee andere leden (één Nederlandstalig en één Franstalig lid).

Op voordracht van de CEO en na het advies van het Bezoldigings- en Benoemingscomité te hebben ingewonnen, benoemt en ontslaat de Raad de leden van het Comité Wet 1991.

Het Comité Wet 1991 vormt een college en vergadert op uitnodiging van de CEO. Het Comité Wet 1991 neemt beslissingen bij eenvoudige meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Het Comité Wet 1991 oefent de taken uit die de Wet van 1991 aan het Directiecomité heeft opgedragen. Overeenkomstig artikel 4, §2 van de Wet van 1991, vertegenwoordigt het Comité Wet 1991 bpost, als collegiaal orgaan, bij de onderhandelingen over hernieuwingen of wijzigingen aan het beheerscontract tussen de Belgische staat en bpost, met dien verstande dat de Raad beslist over de goedkeuring ervan.

6 COMITÉS VAN DE RAAD

6.1 ALGEMEEN

De Raad wordt bijgestaan door vier comités, nl. het Strategisch Comité, het Audit, Risk & Compliance Comité en het Bezoldigings- en Benoemingscomité en het ESG Comité.

Het intern reglement betreffende deze comités wordt hierna uiteengezet. Elk comité dient regelmatig (ten minste om de drie jaar) zijn intern reglement te herzien, zijn eigen doeltreffendheid te evalueren en aan de Raad aanbevelingen te doen met betrekking tot de nodige wijzigingen.

De benoeming van de leden van de comités is gebaseerd op (i) hun specifieke competenties en ervaring, naast de algemene competentievereisten voor leden van de Raad en (ii) de vereiste dat elk comité de competenties en ervaring dient te hebben om zijn taken uit te

voeren. De duur van de benoeming van een lid van een comité kan de duur van zijn of haar mandaat als bestuurder niet te boven gaan.

6.2 ROL EN SAMENSTELLING VAN DE COMITÉS

6.2.1 Strategisch Comité

(i) Rol en taken

Overeenkomstig artikel 18, §3 van de Statuten heeft de Raad besloten een strategisch comité op te richten (het "**Strategisch Comité**"). Het Strategisch Comité adviseert de Raad over strategische aangelegenheden en (in het bijzonder):

- toetst regelmatig de sector-, concurrentiële en marktontwikkelingen aan de doelstellingen en strategieën van bpost en zijn dochterondernemingen en beveelt, indien nodig, correctieve acties aan;
- staat het management bij en begeleidt het bij de voorbereiding van strategische dossiers voor beoordeling door en ermee verband houdende besprekingen met de Raad. Dit omvat zonder beperkingen het vastleggen van een visie, een missie & strategieën, de uitwerking van strategische opties en scenario's, het definiëren van waardevoorstellen, de uitwerking van een strategisch stramien om de uitvoering van de langetermijnstrategie te monitoren via strategische doelstellingen, mijlpaalplannen en streefdoelen, en de implementatie van planningsdossiers in het algemeen;
- beoordeelt en verfijnt strategische dossiers met het management alvorens deze worden voorgelegd aan de Raad;
- onderzoekt strategische transacties of initiatieven voorgesteld door de Raad, de CEO of het Executive Comité, met inbegrip van overnames en desinvesteringen, strategische allianties of samenwerkingsakkoorden op langere termijn, en het betreden van nieuwe markten of geografische gebieden;
- houdt toezicht op de vooruitgang van strategische projecten en initiatieven en van het businessplan in lijn met de vooruitgang van de Vennootschap ten opzichte van de strategische doelstellingen, gebruikmakend van vooraf gedefinieerde en overeengekomen KPI's, geeft feedback en doet, indien nodig, aanbevelingen aan de Raad over de resultaten en correctieve acties;
- beoordeelt de resultaten van strategische transacties (bv. overnames, fusies, afstotingen) t.o.v. de voorziene waarde van de transactie voor de Vennootschap en beveelt indien nodig acties aan aan de Raad;
- stelt rapporten op voor de Raad over zijn activiteiten, waaronder een jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het Comité en eventuele aanbevelingen voor veranderingen wat betreft de reikwijdte van zijn verplichtingen, zijn samenstelling en zijn werkpraktijken.

Het Strategisch Comité komt voldoende tijd vóór de vergaderingen van de Raad bijeen teneinde de leden van het Strategisch Comité toe te laten oordeelkundige aanbevelingen te doen aan de Raad. Het vergadert ten minste vier keer per jaar.

(ii) Samenstelling

Het Strategisch Comité bestaat uit maximaal zes bestuurders.

De voorzitter van het Strategisch Comité wordt aangesteld door de leden van het Strategisch Comité.

Het Strategisch Comité put uit de expertise van zijn leden, van de leden van de Raad en van het Executive Comité. Indien vereist of nodig, zal het Strategische Comité externe adviseurs of experten inhuren met behulp van het Executive Comité.

6.2.2 Audit, Risk & Compliance Comité

(i) Rol en taken

Overeenkomstig artikel 18, §3 van de Statuten heeft de Raad een audit, risk & compliance comité opgericht (het "**Audit, Risk & Compliance Comité**").

Het Audit, Risk & Compliance Comité adviseert de Raad over aangelegenheden inzake boekhouding, audit en interne controle en neemt in het bijzonder de leiding over:

- het toezicht op de integriteit van de jaarrekeningen van bpost, van de boekhouding en financiële verslaggeving van bpost en van de audits van de jaarrekeningen, alsook van het budget van bpost;
- het toezicht op de integriteit van de niet-financiële rapportering van bpost in zijn jaarverslag, samen met het ESG-comité;
- de monitoring van en het toezicht op de doeltreffendheid van het "kader voor interne controle en risicobeheer" van bpost;
- het toezicht op de interne auditfunctie en de doeltreffendheid ervan;
- het toezicht op de prestaties van het College van Commissarissen en de statutaire audit van de jaarlijkse en geconsolideerde rekeningen, inclusief opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door het College van Commissarissen;
- de controle en het toezicht op de onafhankelijkheid van de Commissarissen, met name overeenkomstig de bepalingen van het Belgisch Wetboek van Vennootschappen en verenigingen;
- het voorstellen aan de Raad van kandidaten voor de twee Commissarissen die door de algemene vergadering dienen te worden benoemd;
- het informeren van de Raad over de resultaten van de statutaire audit en de uitvoering van zijn taken;
- het benoemen, ontslaan, vervangen en jaarlijks evalueren van de Chief Audit Officer.
- de aanpak van het risicobeheer en de governance binnen bpost, met name in het licht van de strategie van het bedrijf en de bevordering van een passende risicocultuur;
- het goedkeuren en herzien van het beleid en het proces van bpost op het vlak van risicobeheer, dat erop gericht is de kritieke risico's te identificeren, te beheren en te monitoren, en het opvolgen van de implementatie van dat beleid en dat proces;

- het van nabij opvolgen van het proces voor de identificatie van risico's binnen bpost en toezien op de blootstelling van het bedrijf aan risico's: dit omvat het ontwikkelen van een zicht op de kritieke risico's en de blootstelling eraan, en de strategie van het management om ze aan te pakken;
- het regelmatig adviseren van en rapporteren aan de Raad over de risicostrategie en de blootstelling aan risico's en het informeren van de Raad over de implementering van het beleid en het proces op het vlak van risicobeheer;
- evalueert de risico's en opportuniteiten van de strategie zoals geïdentificeerd door de strategische risico-evaluatie van de Vennootschap en andere sleutelfactoren, zoals: relevante tendensen en veranderingen in de sector, opkomende of evoluerende concurrentiële activiteiten, overheids- of wetgevende ontwikkelingen, de prestaties van de Vennootschap ten opzichte van de door de Raad overeengekomen en aan de aandeelhouders meegedeelde financiële doelstellingen;
- houdt toezicht op de potentiële of opkomende compliancerisico's die een belangrijke impact kunnen hebben op het bedrijf op basis van de bedrijfsactiviteiten en de regelgeving;
- volgt audits, beoordelingen en onderzoeken naar potentiële significante compliance-inbreuken in het bedrijf nauwgezet op, net als de stappen die genomen zijn om dergelijke inbreuken of het risico op toekomstige inbreuken te monitoren, te corrigeren en/of te beperken;
- deelt de belangrijkste bevindingen van beoordelingen en onderzoeken naar mogelijke significante schendingen van compliance mee aan de Raad;
- ziet toe op de implementatie van een doeltreffend compliancemanagementsysteem in het bedrijf dat garandeert dat de compliancedoelstellingen worden behaald die zijn vastgesteld door het Audit, Risk & Compliance Comité en de Raad, en houdt er het overzicht over;
- zorgt ervoor dat de programma's die aan de basis liggen van het compliancemanagementsysteem van het bedrijf over voldoende middelen beschikken;
- beoordeelt regelmatig de structuur, de werking en de doeltreffendheid van het compliancemanagementsysteem van het bedrijf en doet hierover aanbevelingen aan de Raad;
- zet algemeen genomen de toon voor het bevorderen van een cultuur van compliance en ethiek binnen het bedrijf.

Het Audit, Risk & Compliance Comité komt voldoende tijd vóór de vergaderingen van de Raad bijeen teneinde de leden van het Audit, Risk & Compliance Comité toe te laten oordeelkundige aanbevelingen te doen aan de Raad. Het komt ten minste vier keer per jaar samen.

Het Audit, Risk & Compliance Comité vergadert ten minste tweemaal per jaar samen met de commissarissen en interne auditors, teneinde zijn intern reglement en alle problemen die voortvloeien uit het auditproces, en in het bijzonder alle materiële zwakke punten in de interne controle, te bespreken.

Wanneer de financiële prestaties van bpost geagendeerd zijn op het Auditcomité, kan elke bpost bestuurder zijn/haar wil kenbaar maken om deel te nemen aan het Audit, Risk & Compliance Comité en zal een korte versie van de presentatie voor het Audit, Risk & Compliance Comité op de eerstvolgende vergadering van de Raad worden gepresenteerd.

(ii) Samenstelling

Het Audit, Risk & Compliance Comité bestaat uit maximaal vijf niet-uitvoerende bestuurders, met ten minste één onafhankelijke bestuurder.

De voorzitter van het Audit, Risk & Compliance Comité wordt aangeduid door de leden van het Audit, Risk & Compliance Comité.

De leden van het Audit, Risk & Compliance Comité beschikken over een collectieve deskundigheid, in het bijzonder op financieel vlak, om hun taken effectief te vervullen. Ten minste één lid van het Auditcomité beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding en/of audit.

6.2.3 Bezoldigings- en Benoemingscomité

(i) Rol en taken

Overeenkomstig artikel 18, § 3 van de Statuten heeft de Raad een bezoldigings- en benoemingscomité opgericht (het "**Bezoldigings- en Benoemingscomité**").

Het Bezoldigings- en Benoemingscomité adviseert de Raad voornamelijk over aangelegenheden inzake de benoeming en bezoldiging van de bestuurders, de CEO en de leden van het Executive Comité, en zal in het bijzonder:

- kandidaten identificeren om vacatures te vullen wanneer deze zich voordoen, daarbij rekening houdend met voorstellen die worden gedaan door betrokken partijen, waaronder aandeelhouders;
- kandidaten voordragen voor benoeming tot bestuurder (al dan niet in toepassing van hun voordrachtrecht, zoals voorzien in artikel 14, §2 van de Statuten);
- advies uitbrengen aan de Raad over de benoeming van de Voorzitter van de Raad;
- de Raad adviseren over de benoeming van de CEO en over de voorstellen van de CEO over de benoeming van de andere leden van het Executive Comité;
- de Raad adviseren over de bezoldiging van de CEO en de andere leden van het Executive Comité, inclusief over overeenkomsten betreffende vroegtijdige beëindiging;
- de Raad adviseren over de bezoldiging van de leden van de Raad;
- de verloning (op lange termijn in aandelen of in contanten, en op korte termijn via incentive-programma's) van de bestuurders, leden van het Executive Comité en de personeelsleden herzien;
- regelmatig de evaluatieprocessen binnen het bedrijf herzien;

- prestatiedoelstellingen vastleggen en de prestaties van de CEO en andere leden van het Executive Comité evalueren;
- de Raad adviseren over talent management, diversiteits- & inclusiebeleid en algemeen HR-beleid;
- regelmatig de bedrijfswaarden, het gewenste leiderschapsgedrag en andere elementen die bepalend zijn voor de bedrijfscultuur herzien;
- een bezoldigingsverslag voorbereiden en voorleggen aan de Raad;
- advies uitbrengen aan de Raad over het voor te leggen remuneratiebeleid, in voorkomend geval, aan de algemene vergadering;
- het proces leiden voor de opvolging van de leden van de Raad en van het Executive Comité, rekening houdend met de uitdagingen en de opportuniteiten waarmee het bedrijf geconfronteerd wordt, met de vaardigheden en expertise die voor elke functie vereist zijn en het gepaste evenwicht van vaardigheden, kennis, ervaring en diversiteit die moet gehandhaafd worden in de Raad en zijn comités;
- het voortouw nemen in de creatie van een talentprofiel voor leden van de Raad en het Executive Comité, rekening houdend met de vereiste vaardigheden en expertise voor elke functie en de competenties die in het algemeen nodig zijn binnen het bedrijf in het licht van de uitdagingen en opportuniteiten voor het bedrijf.

Het Bezoldigings- en Benoemingscomité komt voldoende tijd vóór de vergaderingen van de Raad bijeen teneinde de leden van het Bezoldigings- en Benoemingscomité toe te laten oordeelkundige aanbevelingen te doen aan de Raad. Het komt ten minste twee keer per jaar samen. Het Bezoldigings- en Benoemingscomité komt af en toe samen zonder de CEO.

(ii) Samenstelling

Het Bezoldigings- en Benoemingscomité bestaat uit minstens drie en maximaal vijf niet-uitvoerende bestuurders, met te allen tijde een meerderheid van onafhankelijke bestuurders.

De voorzitter van het Bezoldigings- en Benoemingscomité wordt aangeduid door de leden van het Bezoldigings- en Benoemingscomité.

De leden van het Bezoldigings- en Benoemingscomité beschikken gezamenlijk over voldoende expertise met betrekking tot remuneratiebeleid om hun taken effectief te vervullen.

De Group Chief Human Resources Officer biedt ondersteuning aan het Bezoldigings- en Benoemingscomité, en helpt onder meer de agenda op te stellen en de vergaderingen te leiden samen met de voorzitter van het Bezoldigings- en Benoemingscomité.

6.2.4 ESG Comité

(i) Rol en verantwoordelijkheden

Overeenkomstig artikel 18, §3 van de statuten heeft de Raad een Comité voor milieu, sociale zaken en bestuur (het "**ESG Comité**") opgericht.

Het ESG Comité adviseert de Raad voornamelijk over aangelegenheden met betrekking tot de ESG-strategie en -activiteiten van bpost, met inbegrip van de voorbereiding en implementatie van ESG-initiatieven en de ondersteuning van de groep bij het uitbouwen van een positie als wereldleider op het vlak van ESG-prestaties.

Het ESG Comité kan zijn rol en verantwoordelijkheden nader omschrijven en ter goedkeuring voorleggen aan de Raad.

(ii) Samenstelling

Het ESG Comité bestaat uit maximaal zes bestuurders.

De Voorzitter van het ESG Comité wordt aangesteld door de leden van het ESG Comité.

Bij de uitvoering van zijn verantwoordelijkheden doet het ESG Comité een beroep op de deskundigheid van zijn leden en van de leden van de Raad en het Executive Comité. Indien nodig of nuttig kan het ESG Comité een beroep doen op externe adviseurs of deskundigen.

6.3 WERKING VAN DE COMITÉS

6.3.1 Vergaderingen

Vergaderingen kunnen worden bijeengeroepen telkens wanneer een aanbeveling of een besluit dient te worden gedaan of genomen aan de Raad dat onder de bevoegdheid van het comité valt.

De vergaderingen worden gehouden op de plaats, de dag en het uur aangegeven in de oproeping. In principe worden de vergaderingen gehouden op de zetel van bpost.

Van de leden van de comités wordt verwacht dat zij de vergaderingen regelmatig en persoonlijk bijwonen en dat zij de nodige tijd besteden aan het vervullen van hun verantwoordelijkheden. Indien en wanneer nodig, kunnen leden een vergadering bijwonen per teleconferentie of via andere communicatiemiddelen.

Managementpresentaties aan het comité worden doorgaans gegeven door de CEO, die – indien nodig en naar zijn/haar goeddunken – kan worden bijgestaan door andere leden van het Executive Comité of door leidinggevend personeel.

Een lid kan op de vergadering worden vertegenwoordigd door een ander lid van het comité door middel van een schriftelijke volmacht (e-mail, brief, koerier, fax). Een lid kan niet meer dan één volmacht houden.

De voorzitter van het comité is ervoor verantwoordelijk dat zijn comité op een effectieve wijze en overeenkomstig de Statuten en het Corporate Governance Charter functioneert.

De voorzitter van het comité bereidt de vergaderingen van de comités voor, zit deze voor en leidt ze en zorgt ervoor dat deze efficiënt verlopen. De voorzitter van het comité zorgt ervoor dat schriftelijke documentatie tijdig wordt verspreid zodat de ontvangers ervan voldoende tijd hebben om deze te kunnen nakijken.

De voorzitter van het comité zorgt ervoor dat alle leden van het comité dezelfde informatie ontvangen.

De Secretaris assisteert bij het organiseren van de vergaderingen van de comités. Hij/zij treedt op als secretaris van de comités en stelt het verslag en de notulen inzake de bevindingen en aanbevelingen van de vergadering op.

In principe is het enkel de leden van de comités en de Secretaris toegestaan om de vergaderingen van de comités bij te wonen en daaraan deel te nemen.

Het is een standaardpraktijk dat de voorzitter van het comité de CEO uitnodigt om de vergaderingen van het comité bij te wonen, behalve voor aangelegenheden waarvoor er een rechtstreeks persoonlijk belangenconflict is. Andere personen die geen lid zijn van het comité kunnen door de voorzitter van het comité worden uitgenodigd om een bepaalde vergadering bij te wonen (zonder daarbij het recht te hebben om te stemmen) voor specifieke agendapunten indien dit nuttig is gezien de expertise van deze personen met betrekking tot dergelijke agendapunten.

6.3.2 Oproepingen

Vergaderingen van het comité worden bijeengeroepen door de voorzitter van het comité of door de CEO of op verzoek van twee leden van het comité.

Oproepingen geschieden schriftelijk (e-mail, brief, koerier, fax) of via elk ander communicatiemiddel waarvan een materieel spoor blijft ten minste zeven kalenderdagen vóór de datum voorzien voor de vergadering, behalve in geval van hoogdringendheid die een kortere oproepingstermijn rechtvaardigt (waarbij dergelijke hoogdringendheid dient te worden gemotiveerd in de oproeping).

De leden mogen aan de oproeping verzaken. In ieder geval worden leden die op een vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn, geacht regelmatig te zijn opgeroepen voor de vergadering en aan de oproeping te hebben verzaakt.

De oproepingen bevatten de agenda van de vergadering in voldoende detail. In principe zullen de beschikbare (ontwerp)documenten die op de agenda zijn geplaatst en de begeleidende documenten en adviezen samen met de oproeping aan de leden worden verstuurd.

De oproepingen moeten een volledig dossier voor het comité bevatten.

De Voorzitter van de Raad wordt geïnformeerd over elke vergadering van de comités en ontvangt een kopie van de agenda van elke vergadering.

6.3.3 Quorum

Opdat een vergadering van het comité geldig zou zijn, dienen ten minste de helft van de leden aanwezig te zijn.

Deze bijzondere quorumvereiste is echter niet van toepassing wanneer zich een onvoorzien noodgeval voordoet die het voor het comité noodzakelijk maakt om een handeling te stellen die anders wegens een wettelijke verjaringstermijn niet meer zou kunnen worden gesteld of om een dreigende schade voor bpost te voorkomen.

6.3.4 Meerderheidsvereiste

Alle aanbevelingen en beslissingen van de comités worden aangenomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

6.3.5 Notulen

Elke vergadering van een comité wordt genotuleerd. De notulen bevatten een samenvatting van de beraadslagingen, specificeren de besluiten die werden genomen (zijnde de aanbevelingen aan de Raad) en vermelden enige onthouding of voorbehoud van een lid van het comité.

De notulen van een vergadering worden binnen vijftien kalenderdagen na de datum van de vergadering opgesteld en verstuurd aan de leden van het comité. Indien een lid van het comité bepaalde wijzigingen wil laten doorvoeren aan de notulen kan hij/zij hierom verzoeken binnen tien kalenderdagen na ontvangst van de ontwerpnotulen. In uitzonderlijke en behoorlijk gemotiveerde omstandigheden kan de timing worden verlengd met maximum twee dagen. Bij gebreke van enige opmerkingen door een lid van het comité binnen deze periode van tien of, al naar

gelang het geval, twaalf kalenderdagen, worden de notulen geacht te zijn goedgekeurd door alle leden van het comité.

In geval van opmerkingen zullen de aangepaste notulen opnieuw ter goedkeuring worden verstuurd binnen drie kalenderdagen na de datum waarop de opmerkingen werden ontvangen.

De notulen worden ondertekend door de voorzitter van het comité, de Secretaris en alle leden van het comité die hierom verzoeken.

Om het opstellen van de notulen te vergemakkelijken, kunnen de vergaderingen van de comités worden opgenomen, met dien verstande dat alle opnames of tapes onder de verantwoordelijkheid van de Secretaris zullen worden vernietigd na goedkeuring van de notulen van de desbetreffende vergadering.

Na iedere vergadering van een comité ontvangt de Raad een verslag van het comité met betrekking tot diens bevindingen en aanbevelingen en mondelinge feedback van elk comité op de volgende vergadering van de Raad.

7 REMUNERATIEBELEID[4]

Op aanbeveling van het Bezoldigings- en Benoemingscomité, stelde de Raad een remuneratiebeleid op dat ontworpen is om (i) gekwalificeerde en onderlegde mensen, die nodig zijn om de strategische en operationele doelstellingen van het bedrijf te kunnen behalen, aan te trekken, te behouden en te motiveren, (ii) de verwezenlijkingen of strategische objectieven in overeenstemming met bpost's risicobereidheid en gedragsnormen te promoten en (iii) de duurzame waardecreatie te promoten.

Het remuneratiebeleid omvat de principes van de bezoldiging van (i) de leden van de Raad, (ii) de CEO en (iii) de leden van het Executive Comité, rekening houdend met het algemene beloningsstructuur van de vennootschap.

De Raad legt het remuneratiebeleid ter stemming voor aan de algemene vergadering van bpost bij elke materiële wijziging en ten minste om de vier jaar. Indien het remuneratiebeleid niet wordt goedgekeurd door de algemene vergadering, blijft het eerder toegepaste remuneratiebeleid van toepassing en moet de Raad een herzien remuneratiebeleid voorleggen aan de volgende algemene vergadering.

Het remuneratiebeleid en het resultaat van de stemming daarover op de algemene vergadering zijn openbaar beschikbaar op de website van bpost voor de periode waarin het remuneratiebeleid van toepassing is.

Het jaarverslag van bpost bevat een afzonderlijk remuneratieverslag dat informatie bevat over de remuneratie betaald aan de leden van de Raad, de CEO en de Executive Comité tijdens het voorbije boekjaar.

A. Niet-uitvoerende leden van de Raad

De remuneratie toegekend aan niet-uitvoerende bestuurders bestaat uit twee elementen: (i) een maandelijkse vaste cashvergoeding en (ii) een vergoeding voor elke vergadering (van het comité van) de Raad die zij bijwonen.

B. CEO en de leden van het Executive Comité

De remuneratie van de CEO en van de leden van het Executive Comité wordt goedgekeurd door de Raad op aanbeveling van het Bezoldigings- en Benoemingscomité.

[4] Overeenkomstig de Belgische wet van 28 april 2020 tot omzetting van de gewijzigde Aandeelhoudersrechtenrichtlijn, legde de Raad het remuneratiebeleid van bpost voor het eerst voor aan de Gewone Algemene Vergadering van 12 mei 2021.

Het wordt regelmatig herzien op basis van een benchmarkingoefening die betrekking heeft op de grote Belgische bedrijven om een totale bezoldiging te bieden die in overeenstemming is met de mediaan op de referentiemarkt.

Het bezoldigingspakket van de CEO en de leden van het Executive Comité omvat (i) een basisvergoeding, (ii) een variabele vergoeding gebaseerd op bedrijfs- en individuele doelstellingen die zijn vastgesteld in overeenstemming met, en onderworpen aan, het remuneratiebeleid van bpost zoals goedgekeurd en gewijzigd door de Raad, (iii) een pensioenbijdrage en (iv) verschillende andere voordelen (zoals een verzekering die overlijden tijdens de dienst en invaliditeit dekt, een medische verzekering, representatievergoedingen, maaltijdcheques en een bedrijfswagen).

8 DIVIDENDENBELEID

De Raad heeft op 1 december 2020 met eenparigheid van stemmen het geactualiseerde dividendbeleid goedgekeurd, dat bestaat uit een uitkeringspercentage tussen 30-50 % van de IFRS nettowinst.

Het bedrag van het jaarlijks dividend en het besluit om in een bepaald jaar al dan niet dividenden uit te keren, kan beïnvloed worden door een aantal factoren, met inbegrip van de zakelijke vooruitzichten van bpost, cashvereisten en financiële prestaties, de toestand van de markt en het algemene economische klimaat en andere factoren, met inbegrip van overwegingen inzake belastingen en andere regelgeving.

9 ALGEMENE VERGADERING VAN AANDEELHOUDERS

bpost moedigt haar aandeelhouders aan om deel te nemen aan de algemene vergaderingen van aandeelhouders. Om dit te vergemakkelijken, worden in de Statuten procedures voorzien om het stemmen bij volmacht en het stemmen op afstand mogelijk te maken. Agenda's, volmachtformulieren, stemformulieren en alle andere relevante informatie zijn vóór de algemene vergaderingen beschikbaar op de website van bpost.

De secties hieronder bevatten bondige informatie over de algemene vergaderingen, oproepingen, aanwezigheidsformaliteiten, stemmen bij volmacht en stemmen op afstand. Meer gedetailleerde informatie wordt uiteengezet in de Statuten.

9.1 GEWONE EN ANDERE ALGEMENE VERGADERINGEN VAN AANDEELHOUDERS

bpost houdt haar gewone algemene vergadering op de tweede woensdag van mei van elk jaar om 10 uur. Indien die dag een wettelijke feestdag is, wordt de vergadering gehouden op de eerstvolgende werkdag. Overeenkomstig het Belgisch recht zullen de leden van de Raad en de Gezamenlijke Commissarissen tijdens deze vergadering hun verslagen met betrekking tot de jaarrekening van het vorige boekjaar voorleggen.

Aandeelhouders stemmen over (i) de goedkeuring van de niet-geconsolideerde jaarrekening (met inbegrip van de bestemming van winst of verlies), (ii) de benoeming, naargelang de situatie, van nieuwe bestuurders of Gezamenlijke Commissarissen, (iii) de kwijting aan de bestuurders en de Gezamenlijke Commissarissen voor het vorige boekjaar en (iv) elke andere aangelegenheid die behoorlijk is voorgelegd aan de algemene vergadering.

De Raad en de Gezamenlijke Commissarissen kunnen een bijzondere of buitengewone algemene vergadering bijeenroepen telkens de belangen van bpost dit vereisen, wat typisch verband houdt met noodzakelijke of gepaste wijzigingen aan de Statuten van bpost. Overeenkomstig het Wetboek van vennootschappen en verenigingen kunnen aandeelhouders die één tiende van het totale geplaatste kapitaal van bpost vertegenwoordigen eveneens een bijzondere of buitengewone algemene vergadering bijeenroepen.

In principe worden algemene vergaderingen voorgezeten door de Voorzitter van de Raad.

9.2 OPROEPINGEN TOT ALGEMENE VERGADERINGEN VAN AANDEELHOUDERS

Oproepingen tot de algemene vergaderingen bevatten de agenda van de vergadering en de voorstellen tot besluit van de Raad inzake de aangelegenheden waarover dient te worden gestemd. De Raad verschaft toelichtingen bij de agendapunten en de voorstellen van de Raad, waar aangewezen door middel van de verslagen en andere formaliteiten vereist door het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

Overeenkomstig het Wetboek van vennootschappen en verenigingen kunnen aandeelhouders die 3% van het totale geplaatste kapitaal van de vennootschap bezitten, verzoeken dat een onderwerp op de agenda van de vergadering wordt geplaatst en voorstellen tot besluit indienen met betrekking tot op de agenda opgenomen of daarin op te nemen onderwerpen. Dergelijk recht bestaat niet met betrekking tot een tweede buitengewone algemene vergadering die wordt bijeengeroepen wegens gebrek aan quorum tijdens de eerste buitengewone algemene vergadering.

De nieuwe onderwerpen op de agenda en/of voorstellen tot besluit dienen voldoende op voorhand door bpost te worden ontvangen om te worden opgenomen in de oproepingen en, in elk geval, niet later dan de tweeëntwintigste kalenderdag vóór de datum van de algemene vergadering. Een gewijzigde agenda zal uiterlijk op de vijftiende kalenderdag vóór de datum van de algemene vergadering worden bekendgemaakt.

9.3 TOELATINGSFORMALITEITEN

Om deel te nemen aan een algemene vergadering, dienen aandeelhouders:

(i) de eigendom van hun aandelen in hun naam te hebben geregistreerd om vierentwintig uur (Belgische tijd) op de veertiende kalenderdag vóór de datum van de algemene vergadering (de "**registratiedatum**"):

- door inschrijving in het register van aandelen op naam, voor de houders van aandelen op naam; of
- door inschrijving op de rekeningen van een erkende rekeninghouder of de vereffeningsinstelling, voor houders van gedematerialiseerde aandelen.

(ii) bpost uiterlijk op de zesde kalenderdag vóór de datum van de algemene vergadering in kennis te stellen van hun intentie om deel te nemen aan de vergadering.

Bovendien dienen houders van gedematerialiseerde aandelen uiterlijk op de zesde kalenderdag vóór de datum van de algemene vergadering aan bpost een attest te overhandigen waaruit blijkt hoeveel aandelen zij aanhouden op de registratiedatum en waarvoor zij het voornemen hebben om deel te nemen aan de vergadering.

9.4 VOLMACHTEN

Elke aandeelhouder mag persoonlijk aan algemene vergadering deelnemen of zich laten vertegenwoordigen door een volmachthouder. De volmachthouder hoeft geen aandeelhouder te zijn.

Behoudens de gevallen waarvoor het Belgisch recht de aanstelling van meerdere volmachtdragers toelaat, mag een aandeelhouder voor een bepaalde algemene vergadering slechts één persoon aanduiden als volmachtdrager.

9.5 STEMMEN EN DEELNAME OP AFSTAND

Iedere aandeelhouder kan stemmen op afstand vóór of, in voorkomend geval, kan deelnemen op afstand aan, een welbepaalde algemene vergadering op de wijze beschikbaar gesteld door bpost overeenkomstig de artikelen 31 en 32 van de Statuten.

9.6 VRAGEN

De voorzitter van de algemene vergadering zal de vergadering op een zodanige manier leiden dat er voldoende tijd is om vragen te beantwoorden die aandeelhouders zouden hebben met betrekking tot het jaarverslag, bijzondere verslagen en/of de onderwerpen op de agenda.

9.7 QUORUM EN MEERDERHEID

De quorum- en meerderheidsvereisten die van toepassing zijn op de algemene vergaderingen worden voorzien in de artikelen 33 en 34 van de Statuten.

9.8 NOTULEN

De notulen van de algemene vergadering worden opgesteld door de secretaris van de vergadering (zijnde in principe de Secretaris). De notulen (met inbegrip van de resultaten van de stemming) worden zo snel mogelijk na de vergadering op de website van bpost geplaatst.

10 GEZAMENLIJKE COMMISSARISSEN

De Gezamenlijk Commissarissen voeren een audit uit van de financiële toestand van bpost, alsook van de geconsolideerde en niet-geconsolideerde financiële rekeningen. Er zijn vier Gezamenlijke Commissarissen: (i) twee Commissarissen zijn benoemd door de algemene vergadering en (ii) twee Commissarissen zijn benoemd door het Rekenhof, de Belgische instelling die verantwoordelijk is voor de controle van openbare rekeningen. De Gezamenlijke Commissarissen worden benoemd voor een hernieuwbare periode van drie jaar. De Vergadering van Aandeelhouders legt de bezoldiging van de Gezamenlijke Commissarissen vast.

De Gezamenlijke Commissarissen zijn momenteel:

- EY Bedrijfsrevisoren BV ("**EY**"), vertegenwoordigd door de heer Han Wevers (lid van het Instituut der Bedrijfsrevisoren), De Kleetlaan 2, 1831 Diegem, België;
- PVMD Bedrijfsrevisoren CV ("**PVMD**"), vertegenwoordigd door de heer Alain Chaerels (lid van het Instituut der Bedrijfsrevisoren), Avenue d'Argenteuil 51, 1410 Waterloo, België;
- Mevr. Florence Thijs, Eerste Voorzitter bij het Rekenhof, Regentschapsstraat 2, 1000 Brussel, België; en
- Mevr. Hilde François, Voorzitter van het Rekenhof, Regentschapsstraat 2, 1000 Brussel, België.

EY en PVMD zijn verantwoordelijk voor de controle van de geconsolideerde en niet-geconsolideerde jaarrekening van bpost.

11 AANDEELHOUDERSSTRUCTUUR

De aandelen van bpost zijn op naam of gedematerialiseerd. Het kapitaal van bpost wordt vertegenwoordigd door 200.000.944 aandelen, die toegelaten zijn tot de handel op de gereglementeerde markt van Euronext Brussel.

De aandelen zijn vrij overdraagbaar, met dien verstande dat, overeenkomstig artikel 147*bis* van de Wet 1991, de onmiddellijke participatie van de Belgische staat in het kapitaal meer dan 50% dient te bedragen.

De Belgische staat houdt samen met de Société Fédérale de Participations et d'Investissement SA/Federale Participatie– en Investeringsmaatschappij NV ("**SFPI/FPIM**"), een deelneming van 51,04% van de aandelen met stemrecht uitgegeven door bpost. Hun deelneming bedraagt respectievelijk 24,13% en 26,91%.

Elk aandeel geeft recht op één stem op de algemene vergadering, behalve wanneer de wet of de Statuten beperkingen zou stellen aan dat stemrecht.

12 KAPITAAL

Overeenkomstig de Wet van 1991, vereist elke verhoging van het kapitaal die de uitgifte van nieuwe aandelen met zich meebrengt, krachtens een besluit van de algemene vergadering of van de Raad in het kader van het toegestaan kapitaal, de voorafgaande goedkeuring bij Koninklijk Besluit overlegd in de Ministerraad.

bpost kan converteerbare obligaties uitgeven of warrants die al dan niet aan obligaties zijn verbonden, hetzij krachtens een besluit van de algemene vergadering op de wijze vereist voor de wijziging van de Statuten, hetzij krachtens een besluit van de Raad in het kader van het toegestane kapitaal (indien beschikbaar). Een dergelijke uitgifte vereist een voorafgaande goedkeuring bij Koninklijk Besluit overlegd in de Ministerraad.

13 GEDRAGSCODE

De Gedragscode van bpost bevat algemene principes die de waarden en ethische normen beschrijven die gelden voor iedereen die bij de bpostgroup werkt en maakt het mogelijk gepast te reageren ingeval de Gedragscode niet wordt nageleefd.

Deze principes worden aangevuld met de relevante reglementeringen, beleidslijnen en procedures die in de bedrijven, dochterondernemingen en ondernemingen van bpost van kracht zijn, met inbegrip van het Verhandelings- en Communicatiereglement (zie Sectie 14 hieronder) en het Diversiteitsbeleid (zie Sectie 15 hieronder).

14 VERHANDELINGS- EN COMMUNICATIEREGLEMENT

Het Verhandelings- en Communicatiereglement van bpost is van toepassing op alle personeelsleden, functionarissen, leden van het leidinggevend personeel en bestuurders van bpost, alsook op de overige personen en entiteiten die daarin worden bepaald.

Het Verhandelings- en Communicatiereglement heeft niet als doel de toepasselijke wetgeving inzake het verbod van handel met voorkennis en het openbaar maken van prijsgevoelige informatie te vervangen.

Het doel van het Verhandelings- en Communicatiereglement is te verzekeren dat de voormelde personen en entiteiten geen misbruik maken van, of zichzelf verdacht maken van misbruik van, en de vertrouwelijkheid handhaven van, voorkennis die ze hebben of geacht worden te hebben, in het bijzonder gedurende periodes in de aanloop naar de aankondiging van financiële resultaten of van koersgevoelige gebeurtenissen of beslissingen.

Hiertoe zet het Verhandelings- en Communicatiereglement minimumstandaarden uiteen die moeten worden gevolgd. In het bijzonder, onder voorbehoud van specifieke goedkeuring die enkel in zeer uitzonderlijke gevallen kan worden verleend, mogen gevatte personen niet handelen in bpost aandelen gedurende een sperperiode of een verboden periode. Een gesloten periode wordt in hoofdzaak gedefinieerd als de periode die aanvangt 30 dagen vóór de openbaarmaking van de jaarlijkse, semestriële of, in voorkomend geval, (IFRS 34) trimestriële resultaten of enige trading updates per trimester voor bpost, en eindigt één uur na de bekendmaking van respectievelijk de jaarlijkse, semestriële of, (IFRS 34) trimestriële resultaten via een persbericht op de website van bpost. Een sperperiode is een periode waarvan de Chief Legal Officer van bpost of de Raad heeft bepaald dat het een gevoelige periode is.

De volgende personen die gevat worden door het Verhandelings- en Communicatiereglement moeten in elk geval, vooraleer te mogen handelen in bpost aandelen, hiervoor de goedkeuring verkrijgen: de leden van de Raad, de leden van het Executive Comité, bepaalde andere kaderleden, alsook een aantal andere personen en entiteiten die daarin worden aangeduid.

Het Verhandelings- en Communicatiereglement bepaalt dat personen met leidinggevende verantwoordelijkheid (dit zijn bijvoorbeeld leden van de Raad, leden van het Executive Comité en een aantal andere personen en entiteiten die daarin worden aangeduid) verplicht zijn elke transactie die goedgekeurd is onder het Verhandelings- en Communicatiereglement mee te delen aan de FSMA overeenkomstig de toepasselijke Belgische regelgeving.

15 DIVERSITEITSBELEID

bpost heeft een Diversiteitsbeleid uitgewerkt (beschikbaar op de website van bpost) dat erop gericht is om bewustzijn tot stand te brengen rond diversiteit en inclusie binnen de groep. Het doel van dit Diversiteitsbeleid is bpost-werknemers en het management te steunen bij de opbouw van een cultuur waarin diversiteit en inclusie tot de dagelijkse praktijk behoren.

Meer specifiek wordt er bij de samenstelling van de Raad en het Executive Comité bijzondere aandacht besteed aan diversiteit op het vlak van criteria zoals leeftijd, professionele achtergrond, geslacht en geografische diversiteit. Een beschrijving van dit Diversiteitsbeleid, de doelstellingen ervan, de manier waarop het wordt geïmplementeerd en de resultaten tijdens de rapporteringsperiode is terug te vinden in het jaarverslag.

BIJLAGE 1 – COMPETENTIEPROFIEL VAN DE RAAD

- Benoemingen tot de Raad zullen gedaan worden op basis van verdiensten en objectieve criteria. Bestuurders dienen te voldoen aan hoge standaarden van professionele bekwaamheid en oordeelkundig vermogen en dienen, samen met de andere bestuurders, toegewijd te zijn om de lange termijn belangen van bpost te dienen.

- Elke bestuurder dient individueel vaardigheden en ervaring te bezitten die complementair zijn aan de noden van bpost, en dient tijdens de Raad een onderzoekende en objectieve ingesteldheid te hebben die hem/haar het vermogen geeft om, indien nodig, het management uit te dagen. Bestuurders dienen bovendien hun vaardigheden bij te werken en hun kennis van bpost te verbeteren teneinde hun rol in zowel de Raad als de comités van de Raad te vervullen.

- Bestuurders dienen voldoende tijd te willen besteden aan hun mandaat om hun taken en verantwoordelijkheden effectief uit te voeren, en dienen zich in een positie te bevinden die hen toelaat gedurende een substantiële periode in de Raad te zetelen. Elke bestuurder dient de toepasselijke beleidslijnen van de vennootschap inzake integriteit, ethiek en bedrijfsvoering na te leven zoals die zijn opgenomen in een gedragscode en een beleidslijn inzake compliance, opgesteld door de Raad, alsook in gelijkaardige documenten uitgaande van de vennootschap.

- Als geheel genomen dient de Raad te zijn samengesteld uit personen die elkaar in zekere mate aanvullen en verschillende vaardigheids- en expertisedomeinen vertegenwoordigen. Bovendien dient de samenstelling van de Raad een redelijke genderdiversiteit te weerspiegelen en in volledige overeenstemming te zijn met de bepalingen van de Statuten en dit Charter inzake taalgelijkheid en onverenigbaarheden.

  De verschillende vaardigheids- en expertisedomeinen die in de Raad dienen vertegenwoordigd te zijn, zijn minstens de volgende:

  - Visie en strategie – een lange-termijn strategische visie hebben die waarde toevoegt en in staat zijn deze te ontwikkelen;
  - Leiderschaps- en managementcapaciteiten – managementervaring op een uitvoerend niveau in een multinationale groep; in staat zijn een complexe organisatie te ontwikkelen en teams te leiden; beheersing van communicatie en human resources management;
  - Financiële en boekhoudkundige vaardigheden – duurzame ervaring in de domeinen van financiën en boekhouding, die in staat stelt een kritisch begrip te hebben van complexe dossiers betreffende de activiteiten van de groep en constructief bij te dragen tot zijn of haar analyse;
  - Kennis van en ervaring met traditionele postdiensten;
  - Kennis van en ervaring met diensten van vervoer, logistiek, verwerking/fulfilment, logistiek, e-commerce en distributiediensten en de exploitatie van een distributienetwerk;
  - Kennis van en ervaring met pakketdiensten en pakketdistributienetwerken;
  - Kennis van en ervaring met detail- of kleinhandeldiensten en een detail- of kleinhandelnetwerk;
  - Kennis van en ervaring met nabijheids-, gemaks- en andere diensten;
  - Kennis van en ervaring met toekomstgerichte vaardigheden in de digitale, internet- en innovatiedomeinen;
  - Kennis van en ervaring met financiële, bancaire en bancair gerelateerde activiteiten.

- Elke bestuurder dient te beschikken over een goede talenkennis, met inbegrip van een uitstekende mondelinge en schriftelijke beheersing van zakelijk Engels, welke de werktaal is in de Raad en de comités van de Raad.
- Het Bezoldigings- en Benoemingscomité is verantwoordelijk om samen met de Raad, op een periodieke basis, de vereiste vaardigheden en eigenschappen van individuele bestuurders en de samenstelling van de Raad als geheel te beoordelen, en om gepaste aanbevelingen te doen aan de Raad. Het Bezoldigings- en Benoemingscomité zal bij de globale samenstelling van de Raad rekening houden met de noodzaak voor een evenwichtige vertegenwoordiging van mensen die affiniteit hebben met bpost's belangrijkste dienstverleningsgebieden.
- Voor alle duidelijkheid: de leden van de Raad die kwalificeren als onafhankelijke bestuurders in de zin van artikel 7:87 van het WVV en artikel 4.2.6 van dit Corporate Governance Charter zijn ook onderworpen aan de vereisten van deze Bijlage 1.

  De onafhankelijke bestuurders dienen internationaal erkende zakelijke leiders te zijn.

  Het fundamentele doel van de Raad met betrekking tot onafhankelijke bestuurders is bekwame bestuurders te identificeren die in de Raad kunnen zetelen, wiens onafhankelijkheid niet in feite of schijnbaar is aangetast of geschaad en die hun zakelijk oordeelsvermogen voor rekening van alle aandeelhouders gelijk kunnen uitoefenen. Wanneer een onafhankelijke bestuurder niet langer voldoet aan één van de objectieve vereisten voorzien in artikel 7:87 van het WVV en artikel 4.2.6 van dit Corporate Governance Charter en deze Bijlage 1, brengt de bestuurder de Raad onverwijld op de hoogte via zijn Voorzitter.