

# Huishoudelijk reglement

## Raad van Bestuur Poolstok

### I. ALGEMENE BEPALINGEN

#### ARTIKEL 1. HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- 1.1 Het doel van dit huishoudelijk reglement is om de organisatie en werking van de Raad van Bestuur van Poolstok verder te preciseren en te zorgen voor een duidelijke rolverdeling tussen de Raad van Bestuur enerzijds en de algemeen directeur anderzijds.
- 1.2 Het huishoudelijk reglement fungeert als verduidelijking en aanvulling op de statuten. Indien één of meer bepalingen van dit huishoudelijk reglement strijdig zouden zijn met de statuten van Poolstok, worden ze geacht als niet geschreven te worden beschouwd. De eventuele strijdigheid en nietigheid van één of meerdere bepalingen van dit huishoudelijk reglement tasten de geldigheid van de overige bepalingen echter niet aan.
- 1.3 Dit huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden op voorstel van één van de leden van de Raad van Bestuur. De voorgestelde wijziging moet door ten minste de helft plus één van de aanwezige leden goedgekeurd worden.

### II. SAMENSTELLING EN WERKING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

#### ARTIKEL 2. SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

- 2.1 Conform de statuten van Poolstok is de Raad van Bestuur samengesteld uit minstens drie (3) en maximum veertien (14) leden, al dan niet vennoten, die worden benoemd door de Algemene Vergadering. Ten minste de absolute meerderheid van de bestuurders (d.i. de helft vermeerderd met nul komma vijf (0,5)) zal worden benoemd op voordracht van de houders van A-aandelen, de overige leden zullen worden benoemd op voordracht van de houders van B-aandelen. De algemeen directeur van Poolstok kan enkel een adviserende rol spelen binnen de Raad van Bestuur en is niet stemgerechtigd.
- 2.2 Bestuurders beschikken bij voorkeur over een netwerk dat zij kunnen inschakelen om Poolstok als organisatie te verbreden en verder uit te bouwen.
- 2.3 In het kader van de aanduiding van nieuwe bestuurders zal er rekening gehouden worden met een voldoende evenwicht inzake diversiteit tussen de bestuurders zowel wat kennis, expertise, als geslacht en leeftijd betreft. Een goeie combinatie van expertises inzake HR, P&O, bestuur en beleid is noodzakelijk. Er wordt van de bestuurders verwacht dat zij met een innovatieve blik naar de diverse uitdagingen



kijken en actief mee nadenken om Poolstok verder klaar te stomen voor de toekomst. De Raad van Bestuur dient daarenboven een afspiegeling te zijn van de verschillende types van organisaties die vennoot zijn van Poolstok, ook wat betreft geografische spreiding.

- 2.4 De leden van de Raad van Bestuur hebben een mandaat voor een termijn van 6 jaar. Dit mandaat is hernieuwbaar en kan op elk moment door de Algemene Vergadering worden stopgezet.

### ARTIKEL 3. VOORZITTERSCHAP

- 3.1 Conform artikel 17, eerste lid van de vennootschapsstatuten mag de Raad van Bestuur onder zijn leden een voorzitter kiezen. De Raad van Bestuur kiest een voorzitter uit de bestuurders benoemd op voordracht van de A-aandeelhouders. De Voorzitter is verantwoordelijk voor de deugdelijke werking van de Raad van Bestuur.
- 3.2 Daarnaast benoemt de Raad van Bestuur een ondervoorzitter uit de bestuurders benoemd op voordracht van de B-aandeelhouders. De ondervoorzitter zal het voorzitterschap van de vergadering waarnemen in geval van afwezigheid of belet van de voorzitter.

### ARTIKEL 4. SECRETARIS

- 4.1 De Raad van Bestuur wijst een secretaris aan onder het personeel van Poolstok. De secretaris werkt onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur. De secretaris is geen lid van de Raad van Bestuur of van de Algemene Vergadering.
- 4.2 De secretaris staat onder andere in voor het vooraf verspreiden van de informatie ter voorbereiding van de beraadslagingen, het opmaken van de notulen van de Algemene Vergadering en Raad van Bestuur, het verspreiden van de notulen van de voorbije vergadering, het bijhouden van de op een volgende vergadering verder op te volgen punten, administratieve opvolging en het toezien op de naleving van bepaalde regels en procedures.
- 4.3 De secretaris is gebonden aan discretieplicht.

### ARTIKEL 5: TE BEHANDELEN PUNTEN DOOR DE RAAD VAN BESTUUR

- 5.1 De Raad van Bestuur behandelt alle agendapunten die bijdragen aan het doel, de strategie en het algemeen beleid van Poolstok. Zo onder meer:
- alle zaken m.b.t. de aan de Raad van Bestuur opgedragen wettelijke bevoegdheden;
  - de modaliteiten van het beheersreglement dat voor alle vennoten van Poolstok geldt;
  - de (tussentijdse) balansen, de begroting/het budget en de resultatenrekening;



- de rapportering over de realisatie van de strategische doelstellingen en de beleidsplannen van Poolstok;
- bepalen van kerntaken van Poolstok op voordracht van de algemeen directeur (rekening houdend met de bepalingen van de aandeelhoudersovereenkomst);
- de globale rapportering over de uitvoering van de kerntaken van Poolstok (zo bv. wat betreft strategisch belangrijke projecten of grote opdrachten);
- de voorbereiding van de gewone en buitengewone Algemene Vergadering(en);
- de goedkeuring van bestekken en gunningsbeslissingen in het kader van overheidsopdrachten;
- de goedkeuring van nieuwe vennoten;
- etc.

5.2 Het dagelijks bestuur van Poolstok behoort tot de bevoegdheid en verantwoordelijkheid van de algemeen directeur. De leden van de Raad van Bestuur respecteren de eigenheid van het dagelijks bestuur en de operationele autonomie van de algemeen directeur.

#### ARTIKEL 6. VERGADERINGEN EN UITNODIGINGEN

6.1 De Raad van Bestuur vergadert minstens 4 keer per jaar. Tenzij er andere afspraken worden gemaakt, vergadert de Raad van Bestuur op de derde donderdag van de maand waarin een bestuursvergadering is gepland, in het hoofdkantoor van Poolstok (Technologielaan 11, 3001 Heverlee) of in het kantoor van Poolstok in Gent (Kerkstraat 108, 9050 Gentbrugge).

6.2 De leden van de Raad van Bestuur ontvangen steeds een uitnodiging voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur. Behoudens in uitzonderlijke gevallen worden de uitnodigingen ten minste zeven kalenderdagen vooraf door de secretaris van de Raad van Bestuur verzonden.

6.3 De uitnodigingen vermelden de datum, het uur, de plaats en de agenda van de vergadering. De voorbereidende stukken worden behoudens in uitzonderlijke gevallen aan deze uitnodiging toegevoegd.

6.4 De agenda omvat in elk geval:

- de goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering;
- voorkomend: de (tussentijdse) balansen;
- voorkomend: de toetreding van nieuwe vennoten;
- voorkomend: goedkeuring bestekken en gunningsbeslissingen;
- elk punt dat tijdig door de leden van de Raad van Bestuur wordt voorgesteld;
- varia.

6.5 Op de vergadering zelf kunnen nog agendapunten worden toegevoegd mits instemming van de meerderheid van de aanwezige leden. Indien een goede



besluitvorming dit vereist, kan de bespreking van deze punten worden uitgesteld tot een volgende bijeenkomst van de Raad van Bestuur.

- 6.6 De algemeen directeur, de voorzitter en de ondervoorzitter kunnen voor de behandeling van een geagendeerd punt zowel interne als externe deskundigen uitnodigen, evenals nuttige adviezen inwinnen.

#### ARTIKEL 7. BERAADSLAGING EN STEMMING

- 7.1 De beslissingen van de Raad van Bestuur komen tot stand na overleg en in een voortdurend streven naar consensus.
- 7.2 De Raad van Bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
- 7.3 De beslissingen van de Raad van Bestuur worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, met uitzondering van die beslissingen waarover cf. de aandeelhoudersovereenkomst unanimitéit moet bestaan tussen de bestuurders namens de A-aandeelhouders. Onder uitgebrachte stemmen worden de stemmen voor en tegen verstaan, met uitsluiting van onthoudingen en ongeldige stemmen.
- 7.4 De stemming verloopt bij handopsteking. Op eenvoudig verzoek van een bestuurder, of in geval van een persoonsgebonden beslissing (bv. personeelsdossier), wordt overgegaan tot een geheime stemming. De stemgerechtigde bestuursleden beschikken elk over één stem.
- 7.5 Er wordt overgegaan tot een geheime stemming indien een lid van de Raad een rechtstreeks belang heeft over het gestemde, hetzij persoonlijk, hetzij als lasthebber, of wanneer ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad daarbij een rechtstreeks en persoonlijk belang hebben.
- 7.6 Een bestuurder die rechtstreeks belang heeft bij een agendapunt mag niet deelnemen aan de bespreking, beraadslaging en stemming over dit punt (zie ook de bepalingen in artikel 15).
- 7.7 Elke vergadering van de Raad van Bestuur wordt grondig voorbereid. Er worden per agendapunt nota's opgesteld die de leden van de Raad van Bestuur moeten toelaten om een doordachte en goed geïnformeerde beslissing te nemen. De documenten van de Raad van Bestuur worden tijdig bezorgd aan de leden van de Raad van Bestuur.
- 7.8 De informatie die aan de bestuurders wordt verstrekt, is helder en vlot leesbaar. Omtrent de agendapunten wordt zoveel als mogelijk een schriftelijk document van toelichting bezorgd.
- 7.9 Een vergadering van de Raad van Bestuur met een beraadslaging via tele- of videoconferentie is mogelijk, indien nodig.

#### ARTIKEL 8. NOTULEN



- 8.1 Van elke vergadering worden door de secretaris notulen opgesteld die goedgekeurd dienen te worden door de leden van de Raad van Bestuur. De leden van de Raad van Bestuur kunnen bij de notulen opmerkingen formuleren.
- 8.2 De notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur geven een samenvatting van de besprekingen, bevatten de genomen beslissingen en maken melding van het eventuele voorbehoud van bepaalde bestuurders. De gemaakte afspraken en uit te voeren actiepunten worden eveneens in deze notulen vermeld.
- 8.3 Indien een bestuurder rechtstreeks betrokken is bij een agendapunt en hierdoor niet kan deelnemen aan de bespreking, beraadslaging en stemming hierover, dient de secretaris met betrekking tot dit agendapunt aparte notulen op te maken.
- 8.4 De notulen worden na goedkeuring ondertekend door minstens twee bestuurders.

#### ARTIKEL 9. BIJZONDERE COMITÉS

- 9.1 Cf. artikel 24 van de statuten van Poolstok, mag de Raad van Bestuur in zijn midden of daarbuiten, elk raadgevend of technisch comité, al dan niet permanent, oprichten, waarvan hij de samenstelling, de bevoegdheden en in voorkomend geval de vaste of veranderlijke vergoeding bepaalt, ten laste van de algemene onkosten. Binnen Poolstok werden in het kader hiervan reeds het Remuneratiecomité en het Financieel comité opgericht.
- 9.2 Het Remuneratiecomité vergadert minstens 2 keer per jaar en beslist over de verloningspolitiek van Poolstok. Het Remuneratiecomité bereidt tevens de evaluatie van de algemeen directeur voor. Het Remuneratiecomité is samengesteld uit drie bestuursleden namens de A-aandeelhouders en één bestuurslid namens de B-aandeelhouders. De voorzitter en de ondervoorzitter maken deel uit van het Remuneratiecomité. Het Remuneratiecomité duidt onder haar leden een voorzitter aan. Het comité kan desgewenst aangevuld worden met een externe expert.
- 9.3 Het Financieel comité van Poolstok bespreekt vier keer per jaar de financiële toestand van Poolstok. Het Financieel comité heeft als taak:
  - de voorbereiding en de opmaak van het Budget (i.c. businessplan);
  - halfjaarlijks, de bespreking van de tussentijdse balans en resultatenrekening;
  - de bespreking van de finale balans en resultatenrekening;
  - het verstrekken van adviezen en/of aanbevelingen aan de Raad van Bestuur.

De algemeen directeur koppelt bij wijze van verslaggeving aan de Raad van Bestuur terug over deze vergaderingen. Het Financieel comité is samengesteld uit drie vertegenwoordigers namens de A-aandeelhouders en één vertegenwoordiger namens de B-aandeelhouders. Het comité kan desgewenst aangevuld worden met een externe expert. Het Financieel Comité duidt onder haar leden een voorzitter aan.



- 9.4 De bijzondere comités hebben een duidelijke bevoegdheid wat adviesvertrekking aan de Raad van Bestuur betreft. De regels inzake corporate governance en deontologie zijn evenzeer van toepassing op de leden en de werking van deze bijzondere comités.

#### ARTIKEL 10. PRINCIPES INZAKE VERGOEDING VAN DE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

- 10.1 Conform de statuten beslist de Algemene Vergadering over de (modaliteiten van de) vergoeding van de leden van de Raad van Bestuur.
- 10.2 Elk lid van de Raad van Bestuur ontvangt per bijgewoonde bestuursvergadering een vergoeding van 201,02 euro (bruto en geïndexeerd bedrag).
- 10.3 Voorzitter en ondervoorzitter ontvangen dubbel presentiegeld per bijgewoonde bestuursvergadering, dit als gevolg van bijkomende taken die zij opnemen in het kader van hun mandaat, zoals permanente beschikbaarheid voor het management, vertegenwoordiging, bemiddeling, etc.
- 10.4 Leden van de Raad van Bestuur die niet beschikken over een bedrijfswagen/dienstvoertuig en die bijgevolg voor eigen rekening rijden, ontvangen een kilometervergoeding volgens het wettelijke tarief.
- 10.5 Deelnemers aan bijzondere comités (remuneratiecomité, financieel comité en desgevallend directiecomité en auditcomité) ontvangen een vergoeding van 160,81 euro (bruto en geïndexeerd bedrag). De voorzitter van deze comités ontvangt een dubbele vergoeding. Ook de deelnemers van deze comités hebben recht op een kilometervergoeding indien zij voor eigen rekening rijden.
- 10.6 De waarnemende leden in de Raad van Bestuur ontvangen per bijgewoonde bestuursvergadering een vergoeding van 201,02 euro (bruto en geïndexeerd bedrag). Ook de waarnemende leden hebben recht op een kilometervergoeding indien zij voor eigen rekening rijden.
- 10.7 Leden van de Raad van Bestuur die daarnaast nog bijkomende opdrachten uitvoeren op expliciete vraag van Poolstok kunnen hiervoor een vergoeding ontvangen die in onderling overleg met de algemeen directeur bepaald wordt. Dit wordt telkens ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur. In elk geval worden hier voorafgaand aan de uitvoering van de opdracht concrete afspraken over gemaakt, die enkel in onderling overleg bijgestuurd kunnen worden.
- 10.8 De algemeen directeur staat in voor de operationele leiding van Poolstok. In de hoedanigheid van algemeen directeur wordt in beginsel een arbeidsovereenkomst afgesloten. De algemeen directeur ontvangt een marktconforme vergoeding, zoals bepaald in deze arbeidsovereenkomst en de principes omtrent het salarisbeleid. De algemeen directeur ontvangt geen presentiegelden in het kader van de deelname aan



de vergaderingen van de Raad van Bestuur of van een comité dat opgericht werd in de schoot van de Raad van Bestuur.

#### ARTIKEL 11. DE EVALUATIE VAN DE WERKING VAN DE RAAD VAN BESTUUR EN HAAR LEDEN

Regelmatig wordt de werking van de Raad van Bestuur en haar leden geëvalueerd. Hiervoor kan onder meer gebruik gemaakt worden van bv. een zelfevaluatie door de leden van de Raad van Bestuur, de aanwezigheden en actieve deelname van de Bestuursleden aan de vergaderingen van de Raad van Bestuur, etc. De evaluatie van de werking van de Raad van Bestuur en haar leden dient ertoe om eventuele aandachtspunten te signaleren en desgevallend acties te ondernemen om bij te sturen.

Om de evaluatie uit te voeren, wordt ofwel gebruik gemaakt van een tool ofwel van een evaluatieformulier dat vooraf door de bestuurders is goedgekeurd. Zowel bij het gebruik van een tool als bij gebruik van een papieren evaluatieformulier wordt anonimiteit gegarandeerd.

### III. UITVOEREND MANAGEMENT

#### ARTIKEL 12: BEVOEGDHEDEN VAN HET UITVOEREND MANAGEMENT

12.1 De Raad van Bestuur kan, cf. artikel 24 en 25 van de statuten, het dagelijks bestuur en de vertegenwoordiging van de vennootschap delegeren aan een algemeen directeur.

12.2 De gedelegeerde tot het dagelijks bestuur kan alle mogelijke beslissingen nemen, alsmede alle mogelijke feitelijke en/of rechtshandelingen stellen die strekken tot het normale, dagelijkse beheer van Poolstok.

12.3 Zonder afbreuk te doen aan de aan de Raad van Bestuur voorbehouden wettelijke bevoegdheden, heeft de algemeen directeur de bevoegdheid om te beslissen over:

- elke aangelegenheid betreffende het dagelijks en operationele bestuur, de structuur, de personeelszaken en de organisatie van de vennootschap, zo onder andere:
  - coördinatie van de werkzaamheden van de organisatie, teneinde de strategische en operationele doelstellingen te verwezenlijken (rekening houdend met principes van klantgerichtheid en innovatie);
  - beheer van het werkingsbudget en de opmaak van een jaarlijks financieel plan;
  - vertegenwoordiging van de organisatie bij verschillende stakeholders en op netwerkevenementen;
  - coachen en motiveren van en richting geven aan de medewerkers van de vennootschap;



- elke aangelegenheid in het kader van de implementatie van beslissingen goedgekeurd door de Raad van Bestuur;
- inzake overheidsopdrachten is de algemeen directeur bevoegd voor, in geval de Vennootschap als aanbestedende overheid optreedt, het formuleren van voorstellen, alsmede voor alle voorbereidende en uitvoeringshandelingen, met dien verstande dat de goedkeuring van bestekken en het nemen van de gunningsbeslissingen voor dergelijke overheidsopdrachten blijft vallen onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur en, in geval de Vennootschap optreedt als kandidaat-opdrachtnemer, het voorbereiden van een offerte, met dien verstande dat het goedkeuren en het indienen van de offerte een bevoegdheid van de Raad van Bestuur blijft.

12.4 De algemeen directeur heeft handtekeningbevoegdheid binnen de perken van het dagelijks bestuur, m.b.t. alle kosten, verbintenissen en contracten die rechtstreeks verband houden met de kernopdracht van Poolstok;

12.5 Zonder afbreuk te doen aan de vertegenwoordigingsbevoegdheid in de statuten, wordt de vennootschap door de algemeen directeur rechtsgeldig vertegenwoordigd in rechte en bij het stellen van alle rechtshandelingen, met inbegrip van die waarbij een openbaar of ministerieel ambtenaar tussenkomt.

12.6 Vanuit de Raad van Bestuur wordt aan de algemeen directeur steun en advies verleend met volle respect voor ieders verantwoordelijkheid en rol.

12.7 De algemeen directeur van Poolstok legt verantwoording af aan de Raad van Bestuur en heeft een informatieplicht naar de Raad van Bestuur toe. De Raad van Bestuur legt op haar beurt verantwoording af aan de Algemene Vergadering van aandeelhouders.

12.8 Aan de algemeen directeur wordt een bijzonder mandaat toegekend m.b.t. de gunning van overheidsopdrachten met beperkte waarde inzake Projectsourcing voor expertiseprofielen, begrensd tot de Belgische drempelwaarde van 139.000 euro (exclusief BTW). De algemeen directeur heeft, binnen de perken van dit mandaat, de bevoegdheid om de volgende handelingen te verrichten:

- de beslissing m.b.t. de opstart van de opdracht
- de goedkeuring van het bestek
- de goedkeuring van het gunningsverslag en de gunningsbeslissing
- het afsluiten van (raam)overeenkomsten met geselecteerde inschrijvers

#### ARTIKEL 13: FINANCIËLE DELEGATIE

13.1 De algemeen directeur heeft financiële bevoegdheid inzake beslissingen die het dagelijks bestuur van de vennootschap aanbelangen.

13.2 Handelingen en/of beslissingen waarvan de eruit voortvloeiende en/of de ermee verband houdende kosten en/of verbintenissen, het totaalbedrag van € 25.000 niet te boven gaan worden onweerlegbaar vermoed te allen tijde te ressorteren onder het





dagelijks bestuur van de vennootschap. Voor alle handelingen en/of beslissingen die het totaalbedrag van € 25.000 wel overstijgen, wordt een bijkomende schriftelijke of digitale validatie vereist van de voorzitter van de Raad van Bestuur, met uitzondering van uitgaven in uitvoering van opdrachten voor de vennoten van Poolstok.

#### IV. CORPORATE GOVERNANCE EN DEONTOLOGIE

##### ARTIKEL 14: ALGEMENE PRINCIPES

14.1 Van een bestuurder wordt verwacht dat hij actief en met kennis van zaken deelneemt aan de vergaderingen. Dat houdt in dat hij zich goed op de vergadering voorbereidt, op de vergaderingen aanwezig is en actief participeert in de beraadslaging en de besluitvorming. Bovendien moet de Raad van Bestuur bij deze vergaderingen afstand kunnen nemen van de dagelijkse bedrijfsvoering teneinde de uitvoering van de ondernemingsstrategie te beoordelen en vanuit een langetermijnvisie deze – waar nodig – bij te sturen.

14.2 De leden van de Raad van Bestuur engageren zich ertoe om:

- hun vaardigheden en competenties naar best vermogen aan te wenden om, in het kader van de aan de Raad van Bestuur opgedragen taken, het vennootschapsbelang te dienen;
- hun oordeel op onafhankelijke wijze te vormen op basis van de noodzakelijke informatie en daarbij steeds uit te gaan van het vennootschapsbelang;
- de informatie die zij van de vennootschap ontvangen voldoende te onderzoeken opdat zij een onderbouwd standpunt kunnen innemen;
- de vergaderingen van de Raad van Bestuur op gedegen wijze voor te bereiden minstens door de lectuur en de studie van de agenda en de bijhorende stukken die hen daartoe wordt toegestuurd;
- hun kennis over de vennootschap en hun bekwaamheden bij te schaven om hun rol in de Raad van Bestuur en eventuele gespecialiseerde comités zo goed mogelijk te vervullen;
- ten volle discretie in acht te nemen m.b.t. de onderwerpen die in de Raad van Bestuur besproken worden.

14.3 Beslissingen worden steeds genomen met het oog op het vennootschapsbelang van Poolstok. De leden van de Raad van Bestuur zullen erop toezien dat de kwaliteit van hun samenwerking bijdraagt tot het vennootschapsbelang. Hierbij houden zij o.m. rekening met de missie en visie van Poolstok, de (concrete) opdrachten, een gezonde bedrijfsdynamiek, de gemeenschappelijke belangen van alle aandeelhouders, etc.

14.4 Om een constructieve samenwerking met haar vennoten en dienstverleners (zijnde de private kantoren waarmee Poolstok samenwerkt) te kunnen uitbouwen en om een goede dienstverlening te kunnen aanbieden, heeft Poolstok het vertrouwen nodig van de verschillende partijen waarmee zij samenwerkt. De leden van de Raad van Bestuur ondernemen geen acties die dit vertrouwen negatief kunnen beïnvloeden.



- 14.5 Zowel tijdens als na de beëindiging van hun mandaat, zijn bestuurders tot geheimhouding verplicht met betrekking tot de informatie die zij uit hoofde van de uitoefening van hun mandaat als bestuurder hebben verworven. Discussies en informatie uitgewisseld in de Raad van Bestuur zijn en blijven confidentieel en worden op geen enkele manier gedeeld met andere instanties of personen buiten Poolstok, tenzij dit past binnen een wettelijk voorziene procedure of wanneer de confidentialiteit opgeheven werd door een beslissing van de Raad van Bestuur. De leden van de Raad van Bestuur zorgen er in elk geval voor dat zij het belang van de vennootschap niet schaden door het delen van informatie met andere instanties of personen.
- 14.6 Er zal, zeker bij belangrijke beslissingen, over gewaakt worden dat de Raad van Bestuur voldoende tijd heeft om zich een oordeel te kunnen vormen. Desgevallend (en rekening houdend met de ter zake geldende regels van vennootschapsrecht) kan de beslissing uitgesteld worden tot een volgende vergadering van de Raad van Bestuur, tenzij dit de goede werking van de vennootschap negatief beïnvloedt dan wel van aard zou kunnen zijn om het belang van de vennootschap te schaden, waarover de Raad van Bestuur in finale zin oordeelt.
- 14.7 Een eventuele externe communicatie namens Poolstok gebeurt, tenzij uitdrukkelijk anders wordt beslist door de Raad van Bestuur, door de algemeen directeur. De algemeen directeur kan hiervoor een beroep doen op een derde partij, hetzij een medewerker van de vennootschap, hetzij een extern specialist op het vlak van communicatie. De voorzitter en de ondervoorzitter van de Raad van Bestuur kunnen communiceren over beslissingen van de Raad van Bestuur. De voorzitter, de ondervoorzitter en de algemeen directeur waken er in elke berichtgeving over dat deze in overeenstemming is met de besluitvorming van de Raad van Bestuur en dat zij geen schade toebrengt aan het vennootschapsbelang.
- 14.8 Algemeen wordt verwacht dat de leden van de Raad van Bestuur de taakverdeling tussen de Algemene Vergadering van aandeelhouders, de Raad van Bestuur en het uitvoerend management respecteren. Verder streven de Raad van Bestuur en de algemeen directeur naar een zo groot mogelijke duidelijkheid en eenvoud van samenwerking. Het wederzijds respect houdt ook in dat er op geen enkele wijze, intern of extern negatieve waardeoordelen worden geuit over de leden van de Raad van Bestuur of de algemeen directeur. De evaluatie van de werking van de Raad van Bestuur en haar leden dient ertoe om eventuele aandachtspunten te signaleren en desgevallend acties te ondernemen om bij te sturen.

#### ARTIKEL 15: BELANGENCONFLICTEN EN TEGENSTRIJDIGE BELANGEN

- 15.1 De leden van de Raad van Bestuur handelen en beslissen steeds in het belang van de vennootschap.
- 15.2 De leden van de Raad van Bestuur spannen zich ertoe in om op een wijze die geheel in overeenstemming is met het vennootschapsrecht en de bepalingen van de statuten, om te gaan met eventuele belangenconflicten, waarbij er tevens geijverd wordt voor het tot stand brengen van een werkingsklimaat waarbij dergelijke belangenconflicten



zoveel als mogelijk vermeden worden en, in de gevallen dat dit niet mogelijk zou zijn, waarbij er binnen de Raad van Bestuur zelf op een zo transparant mogelijke manier mee wordt omgesprongen.

- 15.3 Het is de leden van de Raad van Bestuur verboden om aanwezig te zijn bij een beraadslaging of besluit over zaken, waarbij zij, hetzij persoonlijk, hetzij als zaakgelastigde, rechtstreeks belang hebben of waarbij hun bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Inzake benoemingen tot ambten en tuchtmaatregelen geldt dit verbod slechts ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad. Indien een lid van de Raad van Bestuur hier weet van heeft, meldt hij dit in ieder geval zo snel mogelijk en indien mogelijk voor de betreffende vergadering aan de voorzitter, de ondervoorzitter en de algemeen directeur.
- 15.4 Indien een bestuurder weet heeft van of indien er een vermoeden bestaat van een (mogelijk) tegenstrijdig belang tussen hem en de vennootschap, dient het bestuurslid dit onverwijld en indien mogelijk voor de vergadering van de Raad van Bestuur mee te delen aan de voorzitter, ondervoorzitter en de algemeen directeur. In ieder geval dient de bestuurder aan de Raad van Bestuur volledige transparantie te verlenen met betrekking tot de verrichtingen waarbij een tegenstrijdig belang tussen hem en de onderneming bestaat. De Raad van Bestuur bespreekt per geval hoe hiermee wordt omgegaan.
- 15.5 Conform de geldende wetgeving mag Poolstok als gecontroleerde rechtspersoon geen belangen nastreven die strijdig zouden zijn met de belangen van de controlerende rechtspersonen, i.c. de vennoten. Indien een bestuurder weet heeft van of indien er een vermoeden is van een mogelijk tegenstrijdig belang in deze zin, meldt hij dit onverwijld en zo snel mogelijk aan de voorzitter, de ondervoorzitter en de algemeen directeur. De Raad van Bestuur bespreekt per geval hoe hiermee wordt omgesprongen. Desgevallend kan een overleg worden georganiseerd met de betrokken vennoot. .

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op [dag] [maand] 2020.



<b>BEGRIPPENLIJST</b>	
A-aandelen	<p>De aandelen die het vaste gedeelte van het kapitaal vertegenwoordigen.</p> <p>Deze aandelen moeten te allen tijde volledig onderschreven en volgestort zijn. De vennootschap behelst 56.000 A-aandelen die verdeeld zijn onder 3 A-aandeelhouders:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VVSG vzw (18.666)</li> <li>- Cevi vzw (18.667)</li> <li>- Cipal dv (18.667)</li> </ul>
Aanbestedende overheid	<p>Een organisatie die gebonden is aan de toepassing van de wet op de overheidsopdrachten. Een opsomming van de voorwaarden waaraan een organisatie moet voldoen om als aanbestedende overheid beschouwd te kunnen worden, is terug te vinden in artikel 2 Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006.</p>
Algemene Vergadering (buitengewoon)	<p>De buitengewone Algemene Vergadering is elke andere Algemene vergadering dan de gewone. Wat betreft de regels inzake aanwezigheid en meerderheid, dient rekening te worden gehouden met de statutaire bepalingen.</p>
Algemene Vergadering (gewoon)	<p>De gewone Algemene Vergadering is een verplicht orgaan aan wie door de wet exclusieve bevoegdheden zijn toegekend. Ze komt verplicht minstens eenmaal per jaar samen. In de Algemene Vergadering wordt het beheer en de vertegenwoordiging van een vennootschap gedelegeerd. Andere bevoegdheden van deze instantie zijn het wijzigen van statuten, goedkeuring van de jaarrekening, het benoemen en ontslaan van bestuurders.</p>
B-aandelen	<p>De aandelen die het veranderlijk gedeelte van het kapitaal vertegenwoordigen.</p> <p>Deze aandelen moeten te allen tijde volledig onderschreven en volgestort zijn.</p>

Beheersreglement	Het reglement met betrekking tot de voorwaarden en modaliteiten van de uitvoering van de opdrachten die aan Poolstok door haar vennoten worden toevertrouwd.
Belangenconflict	Een belangenconflict treedt op wanneer een bestuurder zowel voor de vennootschap als voor zichzelf (vennoot) optreedt.
Bestek	Een basisdocument bij het uitschrijven van een overheidsopdracht dat de bijzondere bepalingen m.b.t. plaatsing en uitvoering bevat die op de opdracht toepasselijk zijn. Het bestek is één van de zogenaamde opdrachtdocumenten.
Bestuurder	Een bestuurder is een persoon die een mandaat uitoefent in een vennootschap. Hij/zij zetelt in de Raad van Bestuur. Hij/zij vertegenwoordigt de rechtspersoon, stelt het beleid vast en verzorgt mee met de algemeen directeur het dagelijks bestuur van de vennootschap. Ten minste de absolute meerderheid van de bestuursleden van Poolstok zal worden benoemd op voordracht van de A-aandeelhouders en de overige leden worden benoemd op voordracht van de B-aandeelhouders. De termijn van het mandaat van de bestuurders belooft zes jaar. De bestuurders kunnen te allen tijde door de Algemene Vergadering worden ontslagen.
Bestuurder zonder stemrecht	Een bestuurder die een waarnemende rol opneemt binnen de Raad van Bestuur van Poolstok (cfr. 'waarnemend lid)
Controlerende rechtspersoon	De aanbestedende overheid (vennoot) die toezicht houdt op Poolstok.
Corporate governance	Een corporate governance beoogt een maatschappelijk verantwoord gedrag binnen de vennootschap. Het vertaalt het beleid en bestuur en betreft de werking en interne controle van een organisatie en verwijst naar de verhoudingen tussen de aandeelhouders, de raad van bestuur, de directie en andere (interne of externe) partijen van de organisatie.
Dienstverlening	Het aanbod van Poolstok waar vennoten gebruik van kunnen maken. Een overzicht hiervan is terug te vinden op onze website via volgende link:  <a href="https://www.poolstok.be/organisaties">https://www.poolstok.be/organisaties</a>
Financieel plan	Een plan dat na analyse van de behoeften van de organisatie en in het kader van de vooruitzichten wordt opgesteld.

Gecontroleerde rechtspersoon	In de relatie tussen Poolstok en haar vennoten is Poolstok de gecontroleerde rechtspersoon waarop een aanbestedende overheid toezicht houdt.
Huishoudelijk reglement	<p>Al wat verband houdt met de werkzaamheden van de Raad van Bestuur en van de Algemene Vergadering mag nader door een Huishoudelijk reglement worden geregeld. Het doel van het huishoudelijk reglement is om de organisatie en werking van de Raad van Bestuur van Poolstok verder te preciseren en te zorgen voor een duidelijke rolverdeling tussen de Raad van Bestuur enerzijds en de algemeen directeur anderzijds.</p> <p>Het huishoudelijk reglement fungeert als verduidelijking en aanvulling op de statuten, maar zonder dat hierbij van de bindende bepalingen van de wet of van de statuten mag worden afgeweken.</p>
Missie Poolstok	<a href="https://www.poolstok.be/onze-missie">https://www.poolstok.be/onze-missie</a>
Ondervoorzitter	De ondervoorzitter heeft als belangrijkste taak de ondersteuning van de voorzitter van de Raad van Bestuur. De ondervoorzitter wordt benoemd op voordracht van de B-aandeelhouders.
Organisatie-doelstellingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efficiënte organisatie</li> <li>• Expertisecentrum</li> <li>• Kwaliteit als algemene deler</li> <li>• Mensgerichte organisatie</li> <li>• Strategische en ondernemende partner</li> </ul>
Organisatiewaarden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partnership</li> <li>• Integriteit</li> <li>• Duurzame oplossing</li> <li>• Doen wat we beloven</li> <li>• Innovatieve katalysator</li> </ul>
Overheidsopdracht	Een overeenkomst die wordt gesloten tussen één of meer dienstverleners en één of meer aanbestedende overheden met betrekking tot het verlenen van diensten, werken of leveringen.
Statuten	Statuten gelden als de grondwet van een vennootschap. Ze leggen de rechten en plichten van de leden en van de bestuurders vast, structureren de organisatie en bepalen die lid kan worden van de vennootschap en het bestuursorgaan.

Vennoot	Een organisatie die financieel participeert in een vennootschap zonder verdere handelingsbevoegdheid of aansprakelijkheid. Al onze vennoten kunnen op basis van het inhouse-principe gebruik maken van de raamcontracten die wij sluiten aan de hand van overheidsopdrachten.
Voorzitter	De bestuurder die de leiding neemt tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur. De voorzitter wordt benoemd op voordracht van de A-aandeelhouders.
Waarnemend lid namens de Vlaamse Regering	De Vlaamse Regering stelt bij Poolstok een waarnemend lid van de Raad van Bestuur aan. Het waarnemend lid van de Raad van Bestuur heeft met raadgevende stem zitting in de Raad van Bestuur van Poolstok. Het waarnemend lid kan op elk moment ter plaatse alle documenten en geschriften van Poolstok inzien en kan alle verificaties verrichten die hij nodig acht voor de uitvoering van zijn mandaat.