

SEQUANA MEDICAL

Naamloze vennootschap

Zetel: Kortrijksesteenweg 1112 (bus 102), 9051 Gent, België
BTW BE 0707.821.866 Rechtspersonenregister Gent, afdeling Gent

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

INHOUDSTAFEL

Afdeling	Pagina
1. Inleiding	3
2. Algemene Informatie	3
3. Raad van Bestuur	4
4. Auditcomité.....	14
5. Remuneratie- en Benoemingscomité	17
6. Uitvoerend management	20
7. Aandelen en Aandeelhouders.....	23
8. Varia.....	25

1. INLEIDING

Dit Corporate Governance Charter (het "**Charter**") werd opgesteld door Sequana Medical NV (de "**Vennootschap**") in overeenstemming met de Belgische Corporate Governance Code van 2020 (de "**Belgische Corporate Governance Code**"). Dit Charter belicht de belangrijkste aspecten van de corporate governance van de Vennootschap, met inbegrip van haar bestuursstructuur, het intern reglement van de raad van bestuur en zijn comités alsook andere belangrijke onderwerpen. Het Charter moet samen met de statuten van de Vennootschap gelezen worden. Het Charter en de statuten zijn beschikbaar op de website van de Vennootschap (www.sequanamedical.com) en kunnen gratis verkregen worden op de zetel van de Vennootschap.

De Vennootschap past de tien corporate governance-principes van de Belgische Corporate Governance Code toe en leeft de bepalingen van corporate governance na zoals daarin uiteengezet. Indien de Vennootschap één of meerdere bepalingen van de Belgische Corporate Governance Code niet toepast, zal zij de redenen daarvoor uiteenzetten in de corporate governance verklaring die deel uitmaakt van het jaarverslag van de Vennootschap.

Wat goede corporate governance inhoudt, zal evolueren met de wijzigende omstandigheden van een vennootschap en met de standaarden van corporate governance over de gehele wereld, en moet ingevuld worden om tegemoet te komen aan deze wijzigende omstandigheden. De raad van bestuur van de Vennootschap is van plan om dit Charter zo vaak als nodig bij te werken om de wijzigingen aan de corporate governance van de Vennootschap te weerspiegelen.

De huidige versie van dit Charter werd goedgekeurd door de raad van bestuur van de Vennootschap op 21 april 2023. De raad van bestuur van de Vennootschap zal dit Charter van tijd tot tijd herzien en wijzigingen aanbrengen die hij noodzakelijk en gepast acht.

2. ALGEMENE INFORMATIE

2.1. Vennootschap

De Vennootschap is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht. De Vennootschap is geregistreerd in het rechtspersonenregister (Gent, afdeling Gent) met als ondernemingsnummer 0707.821.866. De zetel van de Vennootschap is gevestigd te Kortrijksesteenweg 1112 (bus 102), 9051 Gent, België.

2.2. Groepsstructuur

De Vennootschap is de moedervennootschap van de Sequana Medical groep. Verdere informatie over de groepsstructuur van de Vennootschap en over haar aandeelhouders kan gevonden worden op de website van de Vennootschap (www.sequanamedical.com).

2.3. Beschikbare informatie

De Vennootschap heeft haar oprichtingsakte neergelegd en moet haar gecoördineerde statuten en alle anderen akten en besluiten die dienen te worden gepubliceerd in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad neerleggen op de griffie van de Ondernemingsrechtbank van Gent, afdeling Gent, waar zij ter beschikking zijn van het publiek. De Vennootschap is geregistreerd in het rechtspersonenregister (Gent, afdeling Gent) met als ondernemingsnummer 0707.821.866. Een kopie van de meest recente versie van de statuten van de Vennootschap en het huidige Charter zijn eveneens gratis beschikbaar op haar website (www.sequanamedical.com).

Overeenkomstig Belgisch recht dient de Vennootschap eveneens jaarlijks een geauditeerde enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekening op te stellen. De jaarlijkse enkelvoudige en

geconsolideerde jaarrekening en de verslagen van de raad van bestuur en de commissaris van de Vennootschap die hierop betrekking hebben, dienen te worden neergelegd bij de Nationale Bank van België, waar zij publiek beschikbaar zijn. Voorts is de Vennootschap verplicht om, als vennootschap waarvan de aandelen genoteerd zijn op de gereglementeerde markt van Euronext Brussels, een jaarlijks financieel verslag (hetgeen haar geauditeerde enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekening, het verslag van de raad van bestuur en het verslag van de commissaris omvat) en een jaarlijkse aankondiging voorafgaand aan de publicatie van het jaarlijks financieel verslag, alsook een halfjaarlijks financieel verslag over de eerste zes maanden van haar boekjaar (hetgeen een verkorte jaarrekening en een tussentijds jaarverslag bevat) te publiceren. Kopies van deze documenten zullen beschikbaar gemaakt worden op de website van de Vennootschap en op STORI, het Belgisch centraal opslagmechanisme dat wordt beheerd door de Belgische Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten ("**FSMA**") en toegankelijk is via stori.fsma.be of www.fsma.be.

De Vennootschap dient eveneens voorwetenschap (prijsgevoelige informatie), informatie over haar aandeelhoudersstructuur en bepaalde andere informatie aan het publiek mededelen overeenkomstig de toepasselijke wetgeving. Overeenkomstig het koninklijk besluit van 14 november 2007 betreffende de verplichtingen van emittenten van financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereglementeerde markt en Verordening (EU) 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik (de "**Verordening Marktmisbruik**") en gerelateerde regels, zoals van tijd tot tijd gewijzigd, zal zulke informatie en documentatie beschikbaar gesteld worden via de website van de Vennootschap, persberichten, de communicatiekanalen van Euronext Brussels, op STORI, of een combinatie van deze kanalen. Alle persberichten die de Vennootschap publiceert, zullen eveneens op haar website beschikbaar worden gesteld.

3. RAAD VAN BESTUUR

3.1. Bestuursstructuur

De Vennootschap heeft geopteerd voor een "monistische" ("*one-tier*") beleidsstructuur, waarbij de raad van bestuur het ultieme beslissingsorgaan is, met de algemene verantwoordelijkheid voor het bestuur van, en de controle over, de Vennootschap, en gemachtigd is om alle handelingen te stellen die noodzakelijk of nuttig worden geacht om het doel van de Vennootschap te verwezenlijken. De raad van bestuur bezit alle bevoegdheden, behalve deze die door de wet of de statuten van de Vennootschap zijn voorbehouden voor de algemene vergadering. De raad van bestuur handelt als collegiaal orgaan.

3.2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Krachtens dit Charter, bestaat de rol van de raad van bestuur erin duurzame waardecreatie door de Vennootschap na te streven, via het bepalen van de strategie van de Vennootschap, het tot stand brengen van doeltreffend, verantwoordelijk en ethisch leiderschap en het houden van toezicht op de prestaties van de Vennootschap.

Om deze duurzame waardecreatie doeltreffend na te streven, zal de raad ernaar streven een inclusieve benadering te ontwikkelen die een evenwicht tot stand brengt tussen de legitieme belangen en verwachtingen van aandeelhouders en andere stakeholders. De raad ondersteunt het uitvoerend management bij de uitvoering van zijn taken en moet bereid zijn het uitvoerend management op constructieve wijze uit te dagen wanneer dit aangewezen is. De bestuurders zijn beschikbaar voor advies, ook buiten de raadsvergaderingen.

- (a) Met betrekking tot strategie is de raad van bestuur verantwoordelijk:
- voor het beslissen over de middellange- en langetermijnstrategie van de Vennootschap, die gebaseerd is op het voorstellen van het uitvoerend management, en om deze regelmatig te evalueren;
 - voor de goedkeuring van de operationele plannen en voornaamste beleidslijnen die ontwikkeld worden door het uitvoerend management om de goedgekeurde strategie van de Vennootschap ten uitvoer te brengen;
 - om ervoor te zorgen dat de bedrijfscultuur de verwezenlijking van de ondernemingsstrategie ondersteunt en dat de bedrijfscultuur verantwoordelijk en ethisch gedrag bevordert;
 - voor het bepalen van de bereidheid van de Vennootschap om risico's te nemen teneinde de strategische doelstellingen van de Vennootschap te verwezenlijken.
- (b) Met betrekking tot het leiderschap is de raad van bestuur verantwoordelijk:
- voor het benoemen en ontslaan van de chief executive officer en de andere leden van het uitvoerend management, in overleg met de chief executive officer, rekening houdend met de nood aan een evenwichtig uitvoerend team;
 - om zich ervan te verzekeren dat er een opvolgingsplan is voor de chief executive officer en de andere leden van het uitvoerend management, en om in te staan voor een periodieke evaluatie van dit plan;
 - voor het bepalen van het remuneratiebeleid van de Vennootschap voor niet-uitvoerende bestuurders en leden van het uitvoerend management, rekening houdend met het algemeen remuneratiekader van de Vennootschap;
 - voor de jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het uitvoerend management en de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de Vennootschap ten opzichte van overeengekomen prestatimaatstaven en -doelstellingen;
 - om voorstellen te doen aan de algemene vergadering tot benoeming of herbenoeming van bestuurders en om zich ervan te verzekeren dat er een opvolgingsplanning is voor de bestuurders.
- (c) Met betrekking tot het toezicht is de raad van bestuur verantwoordelijk:
- voor het goedkeuren van het kader van interne controle en risicobeheer, dat wordt voorgesteld door het uitvoerend management, en voor de beoordeling van de implementatie van dit kader;
 - voor het nemen van de nodige maatregelen om de integriteit en tijdige openbaarmaking te verzekeren van de jaarrekeningen van de Vennootschap en andere relevante financiële en niet-financiële informatie, in overeenstemming met de geldende wetgeving;
 - om ervoor te zorgen dat de Vennootschap in haar jaarverslag een geïntegreerde visie biedt op de prestaties van de Vennootschap en dat dit verslag voldoende informatie bevat over kwesties van maatschappelijk belang alsook relevante milieu- en sociale indicatoren;
 - om ervoor te zorgen dat er een proces is voor de beoordeling van de naleving door de Vennootschap van de geldende wetten en andere regelgeving, alsook voor de toepassing van interne richtlijnen hieromtrent;
 - voor het goedkeuren van een gedragscode (of meerdere activiteiten-specifieke gedragscodes), waarin de verwachtingen staan ten aanzien van het leiderschap

van de Vennootschap alsook ten aanzien van de werknemers in termen van verantwoordelijk en ethisch gedrag. De raad evalueert minimaal op jaarbasis de naleving van een dergelijke gedragscode.

De raad van bestuur wordt bijgestaan door een aantal comités met betrekking tot specifieke kwesties. De comités adviseren de raad van bestuur over deze kwesties, maar de besluitvorming blijft binnen de verantwoordelijkheid van de raad van bestuur in zijn geheel.

3.3. Samenstelling

Krachtens het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en de statuten van de Vennootschap moet de raad van bestuur bestaan uit ten minste drie bestuurders.

De samenstelling van de raad van bestuur dient te waarborgen dat beslissingen worden genomen in het belang van de Vennootschap. De raad dient zodanig te zijn samengesteld dat er voldoende expertise aanwezig is over de verschillende activiteiten van de Vennootschap, alsook een voldoende diversiteit in competenties, achtergrond, leeftijd en geslacht.

Krachtens de Belgische Corporate Governance Code dient minstens de helft van de bestuurders niet-uitvoerende bestuurders te zijn en dient de raad een passend aantal onafhankelijke bestuurders te hebben. Minimaal drie bestuurders dienen de status van onafhankelijk bestuurder te hebben overeenkomstig de criteria beschreven in de Belgische Corporate Governance Code (zie verder). Tegen 1 januari 2025 dient minstens één derde van de leden van de raad van bestuur van het andere geslacht te zijn. Op de datum van dit Charter, voldoet de raad van bestuur van de Vennootschap aan deze vereiste.

De bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering voor een duur die niet langer mag zijn dan vier jaar. Zij kunnen worden herbenoemd voor een nieuwe termijn. Voorstellen aan de aandeelhoudersvergadering voor de benoeming of herbenoeming van bestuurders dienen vergezeld te zijn van een aanbeveling door de raad van bestuur. Wanneer een plaats van bestuurder openvalt, kunnen de overblijvende bestuurders een opvolger benoemen om voorlopig in de vacature te voorzien tot de eerstvolgende algemene vergadering. De algemene vergadering kan op elk ogenblik de bestuurders ontslaan.

Op initiatief van de voorzitter en op aanbeveling van het remuneratie- en benoemingscomité zal de raad van bestuur geregeld de geschiktheid van zijn omvang en zijn samenstelling evalueren.

Alle leden van de raad van bestuur houden de hoogste standaarden van integriteit en eerlijkheid aan.

3.4. Voorzitter

Een belangrijke functie binnen de raad van bestuur is voorbehouden aan de voorzitter, die leiding geeft aan de raad van bestuur, maatregelen neemt om een vertrouwensklimaat op te bouwen waarin ruimte is voor open discussies en opbouwende kritiek, en de goede en efficiënte werking van de raad van bestuur overziet.

De voorzitter is een persoon die erkend wordt omwille van zijn of haar professionalisme, onafhankelijkheid van geest, coachende capaciteiten, vermogen om consensus te bereiken en communicatieve en meeting managementvaardigheden. De raad van bestuur kiest een voorzitter onder zijn niet-uitvoerende leden op basis van zijn of haar kennis, vaardigheden, ervaring en bemiddelingsvermogen. De functies van voorzitter van de raad van bestuur en die van chief executive officer mogen niet door één en dezelfde persoon worden uitgeoefend. Indien de raad van bestuur overweegt om de vorige chief executive officer als voorzitter aan te stellen, moeten de voor- en nadelen van dergelijke beslissing zorgvuldig tegen elkaar worden

afgewogen en moet in de corporate governance verklaring worden vermeld waarom een dergelijke aanstelling de vereiste autonomie van de chief executive officer niet zal hinderen.

De voorzitter bepaalt de kalender en de agenda van de vergaderingen van de raad van bestuur in overleg met de chief executive officer en de secretaris van de Vennootschap. De agenda geeft aan welke onderwerpen bestemd zijn ter informatie, voor beraadslaging of om tot een besluit te komen. Hij of zij ziet er verder op toe dat de procedures voor de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring van resoluties en de uitvoering van de besluiten correct gevolgd worden en dat de bestuurders accurate, beknopte, tijdige en heldere informatie ontvangen voor de vergaderingen en, indien nodig, tussen de vergaderingen in, zodat zij een onderbouwde en geïnformeerde bijdrage kunnen leveren aan de besprekingen van de raad. Met betrekking tot de raad ontvangen alle bestuurders dezelfde informatie. Hij of zij leidt de vergaderingen van de raad van bestuur en verzekert dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen. Eenmaal het besluit genomen, worden alle bestuurders verondersteld de uitvoering daarvan te steunen.

De voorzitter onderhoudt nauwe relaties met de chief executive officer en geeft steun en advies, en zorgt voor een daadwerkelijke interactie tussen de raad en het uitvoerend management.

De voorzitter zorgt voor effectieve communicatie met de aandeelhouders en ziet erop toe dat de bestuurders inzicht krijgen en houden in de zienswijzen van de aandeelhouders en andere belangrijke stakeholders.

De voorzitter, of indien de voorzitter afwezig is, de ondervoorzitter, of indien in de ondervoorzitter afwezig is, een bestuurder benoemd door de andere bestuurders, zal de vergaderingen van de raad van bestuur leiden.

3.5. Onafhankelijke bestuurders

Een bestuurder kan enkel in aanmerking komen als onafhankelijke bestuurder indien hij of zij geen relatie heeft met de Vennootschap of een belangrijke aandeelhouder van de Vennootschap die zijn of haar onafhankelijkheid in het gedrang brengt. Indien de bestuurder een rechtspersoon is, dient de onafhankelijkheid van dergelijke bestuurder te worden beoordeeld zowel voor de rechtspersoon als voor haar vaste vertegenwoordiger. Om te beoordelen of een kandidaat bestuurder beantwoordt aan de hierboven genoemde voorwaarde, zullen de criteria uiteengezet in bepaling 3.5 van de Belgische Corporate Governance Code worden toegepast. Deze criteria kunnen worden samengevat als volgt:

1. Geen lid zijn van het uitvoerend management of een functie uitoefenen als persoon belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie.
2. Niet langer dan 12 jaar een mandaat hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend lid van het bestuur.
3. Geen deel uitmaken van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie.
4. Noch tijdens zijn of haar 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 de Vennootschap of van

een daarmee verbonden vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die zij ontvangen of hebben ontvangen als niet-uitvoerend bestuurder.

5. (a) Geen aandelen bezitten, noch rechtstreeks of onrechtstreeks, noch individueel of in onderling overleg, die globaal een tiende of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van de Vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten in de Vennootschap ten tijde van de benoeming; (b) In geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden omschreven onder punt (a).
6. Geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met de Vennootschap of met een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch rechtstreeks, noch als vennoot, aandeelhouder, lid van de raad of lid van het leidinggevend personeel (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.
7. In de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het audit-team van de Vennootschap of de persoon die de commissaris van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is, of was gedurende de laatste drie jaar voor de benoeming.
8. Geen lid zijn van het uitvoerend management van een andere vennootschap waarin een lid van het uitvoerend management van de Vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-uitvoerend bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de Vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen.
9. Geen echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad hebben die in de Vennootschap of in een daarmee verbonden vennootschap of persoon, een mandaat van bestuurder of lid van het uitvoerend management of persoon belast met het dagelijks bestuur of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) uitoefenen, of die behoren tot de andere gevallen, beschreven in de punten 1. tot 8., en met betrekking tot punt 2., tot drie jaar nadat het betreffende familielid zijn of haar laatste mandaat beëindigde.

Indien de raad van bestuur aan de aandeelhoudersvergadering een kandidaat bestuurder voorstelt, voor benoeming als onafhankelijk bestuurder, die niet beantwoordt aan de bovenstaande criteria, zal de raad de redenen uiteenzetten waarom hij meent dat de kandidaat onafhankelijk is.

De raad van bestuur maakt in zijn jaarverslag bekend welke bestuurders hij als onafhankelijk bestuurders beschouwt. Een onafhankelijk bestuurder die niet langer voldoet aan de vereisten van onafhankelijkheid moet onmiddellijk, via de voorzitter, de raad van bestuur daarvan op de hoogte brengen.

3.6. Secretaris van de Vennootschap

De raad van bestuur benoemt een secretaris die de benodigde vaardigheden en kennis heeft inzake bestuursaangelegenheden.

De functie van de secretaris omvat het ondersteunen van de raad en zijn comités in alle bestuursaangelegenheden, het voorbereiden van het Charter en de corporate governance verklaring, het zorgen voor een goede informatie doorstroming binnen de raad en zijn comités en tussen het uitvoerend management en de niet-uitvoerende bestuurders, het opmaken van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur (ervoor zorgend dat de essentie van de besprekingen en de besluiten tijdens de raadsvergaderingen accuraat zijn opgenomen), en het faciliteren van initiële vorming en het ondersteunen van professionele ontwikkeling van

bestuurders waar nodig. Bestuurders hebben individueel toegang tot de secretaris van de Vennootschap.

3.7. Derde partijen

Op verzoek van elke bestuurder en onder voorbehoud van de goedkeuring van de raad van bestuur, kan elke derde partij (met inbegrip van werknemers en adviseurs) uitgenodigd worden om deel te nemen aan het geheel of een deel van een vergadering van de raad van bestuur, in een raadgevende hoedanigheid. Personen die de vergadering in een raadgevende hoedanigheid bijwonen hebben geen stemrechten.

3.8. Werking van de vergaderingen

De raad functioneert als een collegiaal orgaan. De besluitvorming binnen de raad wordt niet gedomineerd door een individu, noch door een groep van bestuurders.

De raad van bestuur vergadert zo vaak als het belang van de Vennootschap het vereist, of op verzoek van één of meerdere bestuurders. De raad van bestuur komt vaak genoeg bijeen opdat hij zijn opdrachten doeltreffend kan vervullen, en minstens vijf (5) maal per jaar. De datum, het uur en de plaats van deze vergaderingen voor het volgende boekjaar worden overeengekomen door de raad van bestuur, op voorstel van de voorzitter, op de laatste vergadering van elk boekjaar. Bijkomende vergaderingen kunnen door elke bestuurder minstens vijf (5) werkdagen op voorhand worden bijeengeroepen. Niet-uitvoerende bestuurders komen minstens éénmaal per jaar bijeen in afwezigheid van de chief executive officer en de andere leden van het uitvoerend management.

De vergaderingen van de raad van bestuur worden gehouden op de zetel van de Vennootschap of enige andere plaats aangeduid in de oproeping. De Vennootschap organiseert – indien nodig en gepast – raadsvergaderingen waarbij gebruik wordt gemaakt van video, telefoon of internet gebaseerde communicatiemiddelen.

Tenzij alle bestuurders anders besluiten, geschiedt de oproeping ten minste vier (4) kalenderdagen voor de datum voorzien voor de vergadering, behalve in geval van hoogdringendheid. In geval van hoogdringendheid geschiedt de oproeping ten minste twee (2) werkdagen voor de datum voorzien voor de vergadering en worden de redenen van de hoogdringendheid vermeld in de oproeping.

De oproeping geschiedt geldig per brief, telefax, e-mail of enig ander middel toegestaan door het toepasselijke recht. De oproeping moet vergezeld zijn van een agenda van de zaken die zullen behandeld worden op zulke vergadering samen met alle relevante documentatie en informatie die hierop betrekking hebben. De documentatie en informatie moet samen met de agenda naar alle bestuurders worden gezonden.

De raad van bestuur kan enkel geldig beraadslagen en besluiten over de punten opgenomen in de agenda. De raad van bestuur kan enkel geldig beraadslagen en besluiten over de punten die niet in de agenda werden vermeld indien alle leden van de raad van bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn en daar unaniem mee instemmen. Deze instemming wordt geacht te zijn gegeven indien geen verzet is geacteerd in de notulen.

Iedere bestuurder kan bij gewone brief, telegram, telex, telefax, e-mail of elk ander communicatiemiddel, drager van een stuk dat zijn of haar handtekening draagt (met inbegrip van een elektronische handtekening voor zover toegestaan als schriftelijk bewijs door de toepasselijke wetgeving) aan een andere bestuurder opdracht geven om hem of haar te vertegenwoordigen op een welbepaalde vergadering van de raad van bestuur en om voor hem en in zijn of haar plaats te stemmen. De opdrachtgever wordt in deze omstandigheden als aanwezige aangerekend. Een bestuurder kan meerdere medeleden van de raad van bestuur

vertegenwoordigen en mag, benevens zijn of haar eigen stem, evenveel stemmen uitbrengen als hij of zij volmachten heeft ontvangen.

In principe dienen bestuurders de vergaderingen persoonlijk bij te wonen. Indien dit niet mogelijk is, mogen ze gebruik maken van telecommunicatietechnieken die een gezamenlijke beraadslaging mogelijk maken, zoals per telefoon of via videoconferentie. Bestuurders die deelnemen aan een vergadering die wordt gehouden per telefoon- of videoconferentie worden beschouwd als zijnde aanwezig op de vergadering.

De besluiten van de raad van bestuur mogen genomen worden bij unanieme schriftelijke besluiten van alle bestuurders.

Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. De voorzitter heeft geen doorslaggevende stem.

De secretaris stelt notulen op van elke vergadering die een weergave bevatten van de onderwerpen die werden besproken en de beslissingen die werden genomen. De notulen worden goedgekeurd door de voorzitter en vervolgens door de raad van bestuur tijdens zijn volgende vergadering. De notulen worden ten minste ondertekend door de voorzitter van de raad van bestuur en door de bestuurders die erom verzoeken, en worden bijgehouden op de zetel van de Vennootschap. De notulen van de vergadering geven een samenvatting van de besprekingen, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van uiteenlopende standpunten ingenomen door de bestuurders. De namen van de interveniërende leden van de raad van bestuur worden enkel op hun uitdrukkelijk verzoek opgenomen.

3.9. Vergoeding van de bestuurders

De raad van bestuur neemt, op advies van het remuneratie- en benoemingscomité, een remuneratiebeleid aan dat is opgezet met als doel: (i) het aantrekken, belonen en behouden van het nodige talent, (ii) het stimuleren van de verwezenlijking van de strategische doelstellingen met inachtneming van de risicobereidheid en de gedragsnormen van de Vennootschap, en (iii) het bevorderen van duurzame waardecreatie.

De raad zorgt ervoor dat het remuneratiebeleid consistent is met het algemene remuneratiekader van de Vennootschap, alsook met de bepalingen van de Belgische Corporate Governance Code en het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

De raad van bestuur dient het remuneratiebeleid voor aan de algemene aandeelhoudersvergadering voor te leggen. Wanneer een aanzienlijk aantal stemmen is uitgebracht tegen het remuneratiebeleid, neemt de Vennootschap de nodige stappen om tegemoet te komen aan de bekommernissen van de tegenstemmers en overweegt hij om het remuneratiebeleid aan te passen.

De remuneratieprincipes met betrekking tot de bestuurders zijn uiteengezet in het remuneratiebeleid van de Vennootschap. De remuneratie van de bestuurders voor een bepaald boekjaar is opgenomen in de corporate governance verklaring die deel is van het jaarverslag van de Vennootschap.

De Vennootschap betaalt ook redelijke onkosten (waaronder de reiskosten) van de bestuurders terug die ze hebben gemaakt in uitvoering van hun mandaat als bestuurder. Onder voorbehoud van de bevoegdheden die door de wet aan de algemene aandeelhoudersvergadering zijn toegekend, bepaalt en herzielt de raad van bestuur de bepalingen voor de terugbetaling van de werkgerelateerde onkosten van de bestuurders.

3.10. Schadeloosstelling en verzekering van bestuurders

De Vennootschap mag, handelend door de raad van bestuur, in de grootste mate toegelaten door de toepasselijke regelgeving, vrijwarings- en schadeloosstellingsregelingen treffen met de bestuurders en aangestelden van de Vennootschap en haar dochtervennootschappen, en verzekeringspolissen afsluiten ter vrijwaring voor en dekking van de aansprakelijkheid van de bestuurders en aangestelden van de Vennootschap en haar dochtervennootschappen.

3.11. Recht op informatie en nazicht

Elk lid van de raad van bestuur mag informatie opvragen met betrekking tot alle zaken die de Vennootschap aanbelangen.

Tijdens de vergaderingen kan elke bestuurder de andere leden van de raad van bestuur om informatie verzoeken.

Tussen vergaderingen in mag elke bestuurder de voorzitter van de raad van bestuur om informatie verzoeken met betrekking tot de activiteiten en specifieke kwesties van de Vennootschap. Elk lid van de raad van bestuur heeft het recht om op kosten van de Vennootschap onafhankelijk professioneel advies in te winnen in het kader van de uitoefening van zijn of haar mandaat als bestuurder. Dergelijke vraag dient te worden gericht aan, en goedgekeurd door, de voorzitter.

Elke bestuurder heeft het recht om, na redelijke kennisgeving, de gebouwen van de Vennootschap te bezoeken, en ter plaatse gegevens en andere documenten van de Vennootschap te onderzoeken, met inbegrip van vennootschapsrechtelijke documenten en financiële boeken en rekeningen, en om de activiteiten en financiën van de Vennootschap met de leden van het uitvoerend management van de Vennootschap te bespreken.

Voor wat betreft persoonlijke informatie over werknemers van de Vennootschap is dit recht op informatie onderworpen aan de geldende privacywetten. Bestuurders mogen de informatie die zij ontvangen enkel gebruiken met het oog op de uitoefening van hun taken en moeten de vertrouwelijkheid van deze informatie bewaren.

3.12. Vertrouwelijkheid

Bestuurders en, in voorkomend geval, anderen die de vergaderingen van de raad van bestuur bijwonen, moeten voorzichtig omgaan met confidentiële informatie die zij in hun hoedanigheid als bestuurder of adviseur verkrijgen. Ze mogen deze vertrouwelijke informatie enkel gebruiken in het kader van hun mandaat als bestuurder, of in hun hoedanigheid van adviseur, van de Vennootschap.

3.13. Belangenconflicten

Elke bestuurder plaatst het belang van de Vennootschap boven zijn of haar belang. De bestuurders hebben de plicht om de belangen van alle aandeelhouders op een gelijkwaardige wijze te behartigen. Elke bestuurder handelt overeenkomstig de principes van redelijkheid en billijkheid.

Wanneer de raad van bestuur een beslissing neemt, streven de bestuurders hun persoonlijke belangen niet na. Zij gebruiken geen zakelijke opportuniteiten die zijn bedoeld voor de Vennootschap, voor hun eigen voordeel.

De bestuurders worden geacht, voor zoveel als mogelijk, om het stellen van enige handelingen, het verdedigen van bepaalde standpunten en het nastreven van bepaalde belangen, te vermijden,

indien dit in strijd zou zijn, of de indruk zou geven in strijd te zijn, met de belangen van de Vennootschap.

Elke bestuurder is in het bijzonder attent op belangenconflicten die zich kunnen voordoen tussen de Vennootschap, haar bestuurders, haar belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) en andere aandeelhouders. De bestuurders die worden voorgedragen door (een) belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) moeten zich ervan verzekeren dat de belangen en de intenties van deze aandeelhouder(s) voldoende duidelijk zijn en tijdig aan de raad bekend worden gemaakt.

Wanneer zich een belangenconflict zou kunnen voordoen, zal de betrokken bestuurder onmiddellijk de raad hiervan in kennis stellen bij het begin van de vergadering. De raad beslist, onder leiding van de voorzitter, over welk procedure hij zal volgen om het belang van de Vennootschap en haar aandeelhouders te beschermen. In het volgende jaarverslag legt de raad uit waarom hij voor deze procedure heeft gekozen. Wanneer evenwel sprake is van een substantieel belangenconflict, overweegt de raad zorgvuldig om zo snel mogelijk te communiceren over de gevolgde procedure, de belangrijkste afwegingen en de conclusies.

In het geval van een belangenconflict in de zin van artikel 7:96 en/of 7:97 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen dient de bestuurder in elk geval de toepasselijke wettelijke bepalingen van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en de statuten van de Vennootschap na te leven, en meer in het bijzonder, dit onder de aandacht te brengen van zijn of haar collega-bestuurders en zich te onthouden van de beraadslaging en stemming over de transactie waarbij de conflictsituatie is ontstaan. Wanneer alle bestuurders een belangenconflict hebben, wordt de beslissing of de verrichting aan de algemene vergadering voorgelegd. Ingeval de algemene vergadering de beslissing of de verrichting goedkeurt, kan de raad van bestuur ze uitvoeren.

Transacties en/of zakelijke relaties tussen bestuurders en één of meer vennootschappen van de Sequana Medical groep, zelfs indien deze transacties strikt gezien niet onder de toepassing van artikel 7:97 en/of 7:97 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen vallen, dienen altijd tegen normale marktvoorwaarden plaats te vinden. De betrokkenen bestuurder moet de voorzitter van de raad van bestuur vooraf informeren over dergelijke transacties.

De raad handelt zodanig dat een belangenconflict, of de perceptie van een dergelijk conflict, wordt vermeden.

3.14. Integriteit en onafhankelijkheid van geest

De bestuurders zijn actief betrokken bij hun taken en moeten een gegrond, objectief en onafhankelijk oordeel kunnen vellen bij de uitoefening van hun verantwoordelijkheden. Handelen met onafhankelijkheid van geest houdt in dat men een persoonlijke overtuiging ontwikkelt en de moed heeft om hiernaar te handelen door de standpunten van andere bestuurders te evalueren en op kritische wijze ter discussie te stellen, door vragen te stellen aan de leden van het uitvoerend management wanneer dit aangewezen is in het licht van de betrokken onderwerpen en risico's, en door in staat te zijn weerstand te bieden aan groepsdruk.

De bestuurders zorgen ervoor dat zij gedetailleerde en nauwkeurige informatie ontvangen en voldoende tijd vrij maken om deze grondig te bestuderen teneinde een goed inzicht te krijgen en te houden in de voornaamste aspecten van de ondernemingsactiviteit. Bestuurders vragen om verduidelijking telkens wanneer zij dit nodig achten.

Bestuurders dienen de informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van bestuurder enkel te gebruiken in het kader van hun mandaat. Bestuurders dienen uiterst voorzichtig om te gaan met de vertrouwelijke informatie die zij hebben ontvangen in hun hoedanigheid van bestuurder.

De bestuurders maken alle informatie waarover zij beschikken en die relevant kan zijn voor de besluitvorming binnen de raad, over aan de raad. In het geval van gevoelige of vertrouwelijke informatie, dienen de bestuurders de voorzitter te raadplegen.

3.15. Evaluatie

De raad van bestuur evalueert via een formele procedure en minstens om de drie jaar zijn eigen prestaties alsook zijn interactie met het uitvoerend management, evenals zijn omvang, samenstelling en werking, alsook die van zijn comités. De evaluatie beoordeelt hoe de raad van bestuur en zijn comités werken, controleert of belangrijke kwesties efficiënt werden voorbereid en besproken, evalueert de bijdrage en constructieve betrokkenheid van elke bestuurder, en beoordeelt de huidige samenstelling van de raad van bestuur en zijn comités tegen de gewenste samenstelling. Deze evaluatie houdt rekening met de algemene taak als bestuurder, en specifieke taken als voorzitter of lid van een comité van de raad van bestuur, evenals hun relevante verantwoordelijkheden en tijdsbesteding.

Aan het einde van het mandaat van elke bestuurder, evalueert het remuneratie- en benoemingscomité de aanwezigheid van de bestuurder in de vergaderingen van de raad en de comités en zijn engagement en constructieve betrokkenheid in besprekingen en besluitvorming, conform een vooraf bepaalde en transparante procedure. Het remuneratie- en benoemingscomité beoordeelt eveneens of de bijdrage van elke bestuurder is afgestemd op de veranderende omstandigheden.

De raad handelt op basis van de resultaten van de prestatie-evaluatie. In voorkomend geval houdt dit in dat er nieuwe leden ter benoeming worden voorgedragen, dat wordt voorgesteld om bestaande leden niet te herbenoemen of dat maatregelen worden genomen die nuttig worden geacht voor de doeltreffende werking van de raad.

3.16. Andere mandaten

Niet-uitvoerende bestuurders mogen niet meer dan vijf bestuursmandaten bekleden in beursgenoteerde vennootschappen. Eventuele wijzigingen in hun andere relevante engagementen en in hun nieuwe engagementen buiten de Vennootschap, worden ten gepasten tijde aan de voorzitter van de raad gemeld.

3.17. Bijzondere comités

De raad van bestuur richt gespecialiseerde comités op teneinde de raad te adviseren met betrekking tot te nemen besluiten, de raad te verzekeren dat bepaalde zaken voldoende zijn behandeld en, indien nodig, specifieke zaken onder de aandacht van de raad te brengen. De besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de raad van bestuur.

Elk comité komt vaak genoeg bijeen opdat het zijn opdrachten doeltreffend kan vervullen. De Vennootschap organiseert – indien nodig en gepast – comitévergaderingen waarbij gebruik wordt gemaakt van video, telefoon en internetgebaseerde communicatiemiddelen.

De raad van bestuur bepaalt het intern reglement van elk comité met betrekking tot de organisatie, procedures, beleid en activiteiten van het comité. De raad van bestuur benoemt de leden van elk comité. Elke comité dient te bestaan uit minstens drie bestuurders, onder voorbehoud van de bepalingen van de Belgische Corporate Governance Code en de toepasselijke wetgeving. Alleen bestuurders kunnen lid zijn van een gespecialiseerd comité en hun benoeming kan niet langer duren dan de looptijd van hun mandaat als bestuurder. Leden van het uitvoerend management en van het leidinggevend personeel kunnen uitgenodigd worden om comitévergaderingen bij te wonen en om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheidsgebied. Elk comité heeft de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken zonder dat daarbij een lid van het

uitvoerend management aanwezig is. Elk comité heeft het recht om, in het kader van de uitvoering van zijn taak, onafhankelijk professioneel advies in te winnen op kosten van de Vennootschap.

De raad zorgt ervoor dat elk comité als geheel evenwichtig is samengesteld en dat het de benodigde onafhankelijkheid, competenties, kennis, ervaring en vermogen heeft om zijn taken effectief uit te voeren. De raad ziet erop toe dat voor elk comité een voorzitter wordt aangesteld.

Strategiebepaling wordt niet gedelegeerd naar een permanent comité.

Na elke comitévergadering ontvangt de raad van elk comité een verslag over zijn bevindingen en aanbevelingen (in de vorm van notulen) alsook een mondelinge feedback van elk comité in de volgende raadsvergadering.

De raad van bestuur heeft, in zijn midden en onder zijn verantwoordelijkheid, twee comités ingesteld die verantwoordelijk zijn voor het bijstaan van de raad van bestuur en voor het maken van aanbevelingen in specifieke domeinen: een auditcomité (in overeenstemming met artikel 7:119 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en artikel 4.10 van de Belgische Corporate Governance Code) en een remuneratie- en benoemingscomité (in overeenstemming met artikel 7:120 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en artikel 4.17 van de Belgische Corporate Governance Code).

4. AUDITCOMITÉ

4.1. Taak van het auditcomité

De taak van het auditcomité bestaat erin de raad van bestuur te ondersteunen bij het vervullen van zijn verantwoordelijkheden inzake monitoring met het oog op controle in de ruimste zin (inclusief de risico's) door toezicht te houden op en het nakijken van het financiële verslaggevingsproces, de interne controle- en risicobeheersystemen en de interne auditprocedures van de Vennootschap.

In het bijzonder, zal het auditcomité:

- de raad van bestuur informeren over het resultaat van de audit van de jaarrekeningen en de manier waarop de audit heeft bijgedragen tot de integriteit van de financiële verslaggeving en de rol die het auditcomité heeft gespeeld in dat proces;
- toezicht houden op de financiële verslaggevingsprocessen en aanbevelingen of voorstellen doen om de integriteit van het proces te garanderen;
- toezicht houden op de efficiëntie van de interne systemen voor controle en risicobeheer en het interne auditproces van de Emittent en de doeltreffendheid van dat proces;
- toezicht houden op de audit van de jaarrekening, met inbegrip van het opvolgen van de vragen en aanbevelingen van de commissaris;
- beoordelen van en toezicht houden op de onafhankelijkheid van de commissaris, meer specifiek met betrekking tot de geschiktheid van de verlening van bijkomende diensten aan de Vennootschap. Het auditcomité analyseert, meer specifiek, samen met de commissaris de bedreigingen voor de onafhankelijkheid van de commissaris en de veiligheidsmaatregelen die zijn genomen om deze bedreigingen te beperken, wanneer het totale bedrag van de vergoedingen de criteria gespecificeerd in artikel 4 §3 van Verordening (EU) Nr. 537/2014; en

- aanbevelingen doen aan de raad van bestuur in verband met de selectie, de benoeming en de vergoeding van de commissaris van de Vennootschap in overeenstemming met artikel 16 § 2 van Verordening (EU) Nr. 537/2014.

Het auditcomité rapporteert regelmatig aan de raad van bestuur over de uitoefening van haar taken en op zijn minst wanneer de raad van bestuur de jaarrekening en de verkorte of korte vorm financiële informatie goedkeurt die gepubliceerd zal worden. De leden van het auditcomité hebben volledige toegang tot het uitvoerend management en tot elke andere werknemer tot wie zijn toegang kunnen nodig hebben om hun verantwoordelijkheden uit te voeren.

Het comité is slechts een adviesverlenend orgaan en de besluitvorming blijft de verantwoordelijkheid van de raad van bestuur in zijn geheel.

Onverminderd de statutaire bepalingen die stellen dat de commissaris rapporten of waarschuwingen moet richten aan de ondernemingsorganen van de Vennootschap, moet de commissaris, op verzoek van de commissaris, of op verzoek van het auditcomité of de raad van bestuur, met het auditcomité of de raad van bestuur essentiële kwesties bespreken die aan het licht zijn gekomen tijdens de uitoefening van de wettelijke audit van de financiële rekeningen, die opgenomen worden in de bijkomende verklaring aan het auditcomité, alsook elke betekenisvolle tekortkoming die wordt ontdekt in het interne financiële controlesysteem van de Vennootschap

4.2. Samenstelling van het auditcomité

De leden van het comité worden benoemd door de raad van bestuur. Deze kunnen op ieder tijdstip door de raad van bestuur worden vervangen. Alleen bestuurders kunnen leden van het comité zijn, en de termijn van hun mandaat als lid van het comité kan niet langer zijn dan de termijn van hun respectievelijk mandaat als bestuurder.

Het auditcomité bestaat uit minstens 3 bestuurders. Overeenkomstig het Wetboek van vennootschappen en verenigingen moeten alle leden van het auditcomité niet-uitvoerende bestuurders zijn, en moet minstens één lid onafhankelijk zijn. De leden van het auditcomité moeten collectief deskundig zijn in de bedrijfsactiviteiten van de Vennootschap, alsook in boekhouding, audit en financiën, en minstens één lid van het auditcomité moet over de nodige deskundigheid beschikken omtrent boekhouding en audit.

De voorzitter van het auditcomité moet worden benoemd door de leden van het auditcomité.

4.3. Werking van vergaderingen

4.3.1. Schema van de vergaderingen

Aan het begin van het boekjaar stelt de voorzitter van het comité een schema en een agenda op van de te bespreken onderwerpen gedurende het jaar (in de mate dat dit kan worden voorzien). Het auditcomité zal bijeenkomen telkens het dat nodig acht voor een adequate uitvoering van zijn taken, en zal tenminste vier (4) regelmatig geplande vergaderingen per jaar hebben. Op zijn minst tweemaal per jaar dient het comité de externe en interne bedrijfsrevisoren (indien van toepassing) te ontmoeten om de zaken betreffende haar interne reglementering te bespreken en alle punten gerezen uit het auditproces. Bijkomende ongeplande vergaderingen van het comité kunnen worden samengeroepen wanneer het comité zulks nodig acht of op verzoek van een lid van het comité.

4.3.2. Samenroepen van vergaderingen

De vergaderingen worden samengeroepen door de voorzitter van het comité. De voorzitter legt de agenda van de vergaderingen van het comité vast. Ieder lid wordt aangemoedigd om op ieder tijdstip de opname van agendapunten voor te stellen. De agenda bevat de lijst van te behandelen onderwerpen. Indien de voorzitter van het comité de vergadering niet bijeenroept binnen de zeven (7) dagen volgend op het verzoek van een ander lid om een vergadering bijeen te roepen, kan het laatstgenoemde lid de vergadering bijeenroepen.

De kennisgeving om een vergadering van het comité bijeen te roepen vermeldt de plaats, datum, uur en agenda van de vergadering te vermelden, en wordt verstuurd aan de leden tenminste vier (4) werkdagen voorafgaand aan de vergadering. De geldige samenroeping van een vergadering kan niet worden aangevochten indien alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn op de vergadering.

Informatie die belangrijk is voor een goed begrip van het comité van de op een vergadering van het comité te verrichten activiteiten wordt voorafgaand aan de vergadering schriftelijk aan de leden verdeeld.

4.3.3. Aanwezigheid en quorum

Vergaderingen worden in persoon gehouden. Leden die niet op de vergadering aanwezig kunnen zijn, kunnen vergaderingen bijwonen door middel van telefoonconferentie, videoconferentie of andere communicatiemiddelen, op voorwaarde dat alle leden met elkaar kunnen communiceren.

De vergaderingen van het comité worden voorgezeten door de voorzitter. In de afwezigheid van de voorzitter worden de vergaderingen voorgezeten door een ander lid.

Het comité beslist of, en zo ja wanneer, de chief executive officer, de chief financial officer (of hogere kaderleden, die verantwoordelijk zijn voor financiën, boekhouding en treasury), de interne auditor en de commissaris de vergadering kunnen bijwonen, enkel in een raadgevende en consulterende hoedanigheid. Het comité heeft de mogelijkheid om met elke relevante persoon te spreken, zonder dat daarbij een lid van het uitvoerend management aanwezig is.

Het comité kan enkel geldig beraadslagen en besluiten over zaken die in de agenda van de vergadering zijn opgenomen indien ten minste twee leden aanwezig zijn op de vergadering. Omtrent zaken die niet werden opgenomen in de agenda van de vergadering kan de vergadering van het comité enkel geldig beraadslagen en besluiten indien alle leden van het comité aanwezig of vertegenwoordigd zijn op de vergadering en overeenkomen te beraadslagen en besluiten over dergelijke zaken.

Ieder lid kan een volmacht geven aan een ander lid om hem of haar op een vergadering te vertegenwoordigen.

Alle besluiten van het comité vereisen een gewone meerderheid van de stemmen uitgebracht op een geldig samengeroepen en bijgewoonde vergadering. In geval van staking van stemmen, heeft de voorzitter van het comité een beslissende stem.

4.4. **Toegang tot informatie**

De leden van het comité hebben onbeperkt toegang tot de kantoren en alle informatie en documenten bijgehouden door de Vennootschap en haar dochtervennootschappen (van tijd tot tijd). De leden van het auditcomité hebben onbeperkte toegang tot het uitvoerend management en tot elke medewerker die ze willen benaderen in de uitvoering van hun opdracht. Bij het opvragen van dergelijke informatie brengt elk lid de andere leden van het comité daarvan op de

hoogte en wisselt dergelijke informatie met de andere leden van het comité uit. Waar praktisch of gepast worden dergelijke verzoeken gekanaliseerd via de voorzitter van het auditcomité.

Het comité heeft toegang tot externe raadgevers.

4.5. Verslaggeving aan de raad van bestuur

Het comité moet een verslag opmaken van zijn bevindingen en aanbevelingen. Dergelijk verslag moet zo snel als praktisch mogelijk aan de raad van bestuur voorgelegd worden na iedere vergadering van het comité.

Het comité moet regelmatig verslag uitbrengen aan de raad van bestuur over zijn werking, bevindingen en aanbevelingen, en op zijn minst eenmaal per jaar voorafgaand aan de goedkeuring van de jaarrekening en het jaarverslag door de raad van bestuur.

De andere leden van de raad van bestuur hebben toegang tot de werkdocumenten van het comité. Waar praktisch of gepast worden verzoeken voor dergelijke toegang gemaakt via de voorzitter van het comité.

4.6. Evaluatie

Jaarlijks evalueert het comité zijn intern reglement en zijn eigen efficiëntie en beveelt het de nodige wijzigingen aan de raad van bestuur aan.

5. REMUNERATIE- EN BENOEMINGSCOMITÉ

5.1. Taak van het remuneratie- en benoemingscomité

De taak van het remuneratie- en benoemingscomité is het geven van aanbevelingen aan de raad van bestuur betreffende de benoeming en remuneratie van bestuurders en leden van het uitvoerend management en, meerbepaald om:

- kandidaten identificeren, aanbevelen en voordragen, ter goedkeuring door de raad van bestuur, om vacatures in te vullen binnen de raad van bestuur en het uitvoerend management wanneer deze zich voordoen. In dit opzicht moet het remuneratie- en benoemingscomité voorstellen van de relevante partijen, waaronder het management en de aandeelhouders, in overweging nemen en daarover advies verstrekken;
- aan de raad van bestuur advies verlenen over enig voorstel inzake de benoeming van de chief executive officer en over de voorstellen van de chief executive officer inzake de aanstelling van andere leden van het executive management;
- benoemingsprocedures opstellen voor leden van de raad van bestuur en de chief executive officer;
- ervoor zorgen dat het benoemings- en herverkiezingsproces objectief en professioneel wordt georganiseerd;
- periodiek de omvang en samenstelling van de raad van bestuur beoordelen en aan de raad van bestuur aanbevelingen doen over enige wijzigingen;
- plannen voorbereiden voor een ordentelijke successie van leden van de raad van bestuur, en het herbenoemingsproces voor bestuurders leiden;

- ervoor zorgen dat er voldoende en regelmatige aandacht is voor de opvolging van leden van het uitvoerend management;
- ervoor zorgen dat er gepaste programma's zijn voor talentontwikkeling en voor de bevordering van diversiteit in leiderschap;
- voorstellen doen aan de raad van bestuur over het remuneratiebeleid voor de bestuurders en leden van het uitvoerend management en de personen belast met het dagelijkse bestuur van de Vennootschap, alsook, indien gepast, over de resulterende voorstellen die door de raad van bestuur moeten worden voorgelegd aan de algemene aandeelhoudersvergadering;
- voorstellen doen aan de raad van bestuur over de individuele remuneratie van de bestuurders en de leden van uitvoerend management, en de personen belast met het dagelijks bestuur van de Vennootschap, met inbegrip van de variabele vergoeding en langetermijnincentives, al dan niet gebaseerd op aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten, en opzeggingsvergoedingen, en indien van toepassing, over de daaruit voortvloeiende voorstellen van de raad van bestuur aan de aandeelhoudersvergadering.
- een remuneratieverslag opstellen dat door de raad van bestuur moet worden opgenomen in de jaarlijkse corporate governance verklaring;
- tijdens de jaarlijkse aandeelhoudersvergaderingen toelichtingen verstrekken over het remuneratieverslag; en
- regelmatig verslag uitbrengen aan de raad van bestuur over de uitoefening van zijn taken.

Het comité is slechts een adviesverlenend orgaan en de besluitvorming blijft de collegiale verantwoordelijkheid van de raad van bestuur. In principe komt het remuneratie- en benoemingscomité zo vaak als nodig voor de uitoefening van zijn taken samen, maar tenminste tweemaal per jaar.

Tenminste éénmaal per jaar, evalueert het comité de werking en de prestaties van de leden van het uitvoerend management overeenkomstig een duidelijk vastgestelde lijst van evaluatiecriteria. De chief executive officer is aanwezig op de evaluatie van alle leden van het uitvoerende management met uitzondering van hemzelf.

5.2. Samenstelling van het remuneratie- en benoemingscomité

De leden van het comité worden benoemd door de raad van bestuur. Deze kunnen op ieder tijdstip door de raad van bestuur worden vervangen. Alleen bestuurders kunnen leden van het comité zijn, en de termijn van hun mandaat als lid van het comité kan niet langer zijn dan de termijn van hun respectievelijk mandaat als bestuurder.

Het remuneratie- en benoemingscomité bestaat uit tenminste drie bestuurders. Overeenkomstig het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en de Belgische Corporate Governance Code (i) zijn alle leden van het remuneratie- en benoemingscomité niet-uitvoerende bestuurders, (ii) bestaat het remuneratie- en benoemingscomité uit een meerderheid van onafhankelijke bestuurders, en (iii) wordt het remuneratie- en benoemingscomité voorgezeten door de voorzitter van de raad van bestuur, of een andere niet-uitvoerende bestuurder benoemd door het comité.

Overeenkomstig het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, dient het remuneratie- en benoemingscomité de vereiste expertise met betrekking tot het remuneratiebeleid te hebben, wat bewezen wordt door ervaring en vroegere functies van zijn huidige leden.

De chief executive officer neemt deel aan de vergaderingen van het remuneratie- en benoemingscomité in een adviesverlenende hoedanigheid telkens wanneer de remuneratie van een ander lid van het uitvoerend management wordt besproken.

5.3. Werking van de vergaderingen

5.3.1. Schema van de vergaderingen

Aan het begin van het boekjaar stelt de voorzitter van het comité een schema en een agenda op van de te bespreken onderwerpen gedurende het jaar (in de mate dat dit kan worden voorzien). Het comité moet tenminste twee (2) geplande vergaderingen per jaar hebben. Bijkomende ongeplande vergaderingen van het comité kunnen worden samengeroepen wanneer het comité zulks nodig acht of op verzoek van een lid van het comité.

5.3.2. Samenroepen van de vergaderingen

De vergaderingen worden samengeroepen door de voorzitter van het comité. De voorzitter legt de agenda van de vergaderingen van het comité vast. Ieder lid wordt aangemoedigd om op ieder tijdstip de opname van de agendapunten voor te stellen. De agenda bevat een lijst van te behandelen onderwerpen. Indien de voorzitter de vergaderingen niet samenroept binnen de zeven (7) dagen volgend op het verzoek van een ander lid om een vergadering samen te roepen, kan dit lid de vergadering samenroepen.

De oproeping voor een vergadering van het comité vermeldt de plaats, datum, uur en agenda van de vergadering, en wordt ten minste vier (4) werkdagen voorafgaand aan de vergadering verstuurd aan de leden. De geldige bijeenroeping van een vergadering kan niet worden aangevochten indien alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn op de vergadering.

Informatie die belangrijk is voor een goed begrip van het comité van de op een vergadering van het comité te behandelen aangelegenheden wordt voor de vergadering schriftelijk aan de leden meegedeeld.

5.3.3. Aanwezigheid en quorum

Vergaderingen worden in persoon gehouden. Leden die niet op de vergadering aanwezig kunnen zijn, kunnen vergaderingen bijwonen door middel van telefoonconferentie, videoconferentie of andere communicatiemiddelen, op voorwaarde dat alle leden met elkaar kunnen communiceren.

De vergaderingen van het comité worden voorgezeten door zijn voorzitter. In de afwezigheid van de voorzitter worden de vergaderingen voorgezeten door een ander lid.

De vergadering van het comité kan enkel geldig beraadslagen en besluiten over zaken die op de agenda van de vergadering van het comité zijn opgenomen indien ten minste twee leden aanwezig zijn op de vergadering. Omtrent zaken die niet werden opgenomen op de agenda van de vergadering kan de vergadering van het comité enkel geldig beraadslagen en besluiten indien alle leden van het comité aanwezig of vertegenwoordigd zijn op de vergadering en overeenkomen te beraadslagen en besluiten over dergelijke zaken.

Ieder lid kan een volmacht geven aan een ander lid om hem of haar op een vergadering te vertegenwoordigen.

Alle besluiten van het comité vereisen een gewone meerderheid van de stemmen uitgebracht op een geldig bijeengeroepen en bijgewoonde vergadering. In geval van staking van stemmen heeft de bestuurder die het comité voorziet een beslissende stem.

5.4. Toegang tot informatie

Het comité heeft toegang tot externe raadgevers.

5.5. Verslaggeving aan de raad van bestuur

Het comité zal verslagen opmaken van haar bevindingen en aanbevelingen. Dergelijke verslagen moeten zo snel als praktisch mogelijk aan de raad van bestuur worden voorgelegd na iedere vergadering van het comité.

Het comité moet regelmatig verslag uitbrengen aan de raad van bestuur over zijn werking, bevindingen en aanbevelingen, en op zijn minst eenmaal per jaar voorafgaand aan de goedkeuring van de jaarrekeningen en het jaarlijks verslag door de raad van bestuur.

De andere leden van de raad van bestuur hebben toegang tot de werkdocumenten van het comité. Waar praktisch of gepast, worden verzoeken voor dergelijke toegang gemaakt via de voorzitter van het comité.

5.6. Specifieke richtlijnen

De leden van het comité moeten de informatie van het uitvoerend management op vertrouwelijke wijze behandelen. Bij de bespreking van hun eigen remuneratiepakket moeten leden zich onthouden van beraadslagingen en besluiten binnen het comité. Dergelijk belangconflict moet gemeld worden aan de voorzitter van de raad van bestuur en de voorzitter van het comité.

5.7. Evaluatie

Het comité moet jaarlijks haar interne reglement en haar eigen efficiëntie evalueren en, zo nodig, wijzigingen aan de raad van bestuur aanbevelen.

6. UITVOEREND MANAGEMENT

6.1. Leden van het uitvoerend management

Het uitvoerend management bestaat uit twee (2) leden en wordt geleid door de chief executive officer. De leden worden benoemd door de raad van bestuur op basis van een aanbeveling door het remuneratie- en benoemingscomité. Het uitvoerend management is verantwoordelijk voor, en verantwoording verschuldigd aan de raad van bestuur voor de kwijting van zijn taken.

6.2. Chief executive officer

De raad van bestuur benoemt en ontslaat de chief executive officer en bepaalt de bevoegdheden van de chief executive officer.

De chief executive officer staat in voor het dagelijkse bestuur van de Vennootschap en de implementatie van de missie van de Vennootschap, haar strategie en de doelen gesteld door de raad van bestuur met een focus op de langetermijngroei van het bedrijf. Hij of zij heeft de rechtstreekse operationele verantwoordelijkheid van de Vennootschap en ziet toe op de organisatie en het dagelijkse bestuur van de dochtervennootschappen, filialen en joint ventures. De chief executive officer staat in voor de uitvoering en management van de resultaten van de beslissingen van de raad van bestuur.

De chief executive officer leidt het uitvoerend management binnen het kader dat is vastgesteld door de raad van bestuur en onder diens uiteindelijke toezicht. De chief executive officer wordt benoemd en ontslagen door de raad van bestuur en brengt rechtstreeks verslag uit aan de raad.

6.3. Dagelijks bestuur

De raad van bestuur heeft het dagelijks bestuur van de Vennootschap evenals bepaalde bestuurs- en operationele bevoegdheden aan de chief executive officer gedelegeerd. De chief executive officer wordt bijgestaan door de chief financial officer en de andere leden van het uitvoerend management.

6.4. Verantwoordelijkheden van het uitvoerend management

De raad van bestuur bepaalt de bevoegdheden taken toevertrouwd aan het uitvoerend management en ontwikkelt een helder delegatiebeleid, in nauw overleg met de chief executive officer. Het uitvoerende management moet minstens:

- aan de raad van bestuur voorstellen formuleren met betrekking tot de strategie van de Vennootschap en de implementatie ervan;
- met de operationele leiding van de Vennootschap belast worden;
- een kader voorstellen voor interne controle (dit zijn systemen voor het identificeren, evalueren, beheren en opvolgen van financiële en andere risico's) en risicomanagement, en zorgen voor de totstandkoming van interne controles, onverminderd de toezichthoudende rol van de raad van bestuur, en gebaseerd op het kader dat goedgekeurd werd door de raad van bestuur;
- volledige, tijdige, betrouwbare en accurate jaarrekeningen voorleggen aan de raad van bestuur, overeenkomstig de toepasselijke standaarden voor jaarrekeningen en het beleid van de Vennootschap;
- de verplichte publicatie door de Vennootschap van de jaarrekeningen en andere materiële financiële en niet-financiële informatie voorbereiden;
- een evenwichtige en begrijpelijke beoordeling van de financiële situatie van de Vennootschap voorstellen aan de raad van bestuur;
- het voorbereiden van het jaarlijks budget van de Vennootschap die moeten worden voorgelegd de raad van bestuur;
- te gepasten tijde alle informatie bezorgen die de raad van bestuur nodig heeft om zijn taken uit te voeren;
- verantwoording en rekenschap af te leggen aan de raad van bestuur over de uitoefening van zijn taken;
- de beslissingen, plannen en beleidslijnen, goedgekeurd door de raad van bestuur, ten uitvoer te leggen, en elke andere aangelegenheid ter harte nemen die de raad van bestuur van tijd tot tijd aan het uitvoerend management heeft gedelegeerd; en
- verslag uitbrengen aan de raad van bestuur over alle essentiële beslissingen genomen door het uitvoerend management.

Het uitvoerend management heeft minstens één keer per week een vergadering in persoon, telefonisch of via een andere telecommunicatiemethode.

Interacties tussen leden van de raad van bestuur en leden van het uitvoerend management dienen op transparante wijze te gebeuren. De voorzitter van de raad van bestuur dient steeds op de hoogte te worden gebracht.

6.5. Delegatie van bevoegdheden

De raad van bestuur kan van tijd tot tijd welbepaalde specifieke bevoegdheden delegeren aan één of meer leden van het uitvoerend management.

6.6. Vergoeding

De raad van bestuur dient, op advies van het remuneratie en benoemingscomité, een remuneratiebeleid aan te nemen dat is opgezet met als doel: (i) het aantrekken, belonen en behouden van het nodige talent, (ii) het stimuleren van de verwezenlijking van de strategische doelstellingen met inachtneming van de risicobereidheid en de gedragsnormen van de Vennootschap, en (iii) het bevorderen van duurzame waardecreatie.

De vergoeding van de chief executive officer en de andere leden van het uitvoerend management wordt bepaald op basis van aanbevelingen van het remuneratie- en benoemingscomité en is uiteengezet in het remuneratiebeleid van de Vennootschap. De chief executive officer neemt deel aan de vergadering van het remuneratie- en benoemingscomité in een adviserende functie elke keer de vergoeding van een ander lid van het uitvoerend management wordt besproken. De vergoeding van de leden van het uitvoerend management voor een welbepaald boekjaar wordt opgenomen in de corporate governance verklaring die deel uitmaakt van het jaarverslag van de Vennootschap.

6.7. Belangenconflicten

De leden van het uitvoerend management worden geacht, voor zoveel als mogelijk, om het stellen van enige handelingen, het verdedigen van bepaalde standpunten en het nastreven van bepaalde belangen, te vermijden, indien dit in strijd zou zijn, of de indruk zou geven in strijd te zijn, met de belangen van de Vennootschap. Indien dergelijk belangenconflict zich zou voordoen, dient het betrokken lid van het uitvoerend management onmiddellijk de chief executive officer hiervan te informeren, die op zijn of haar beurt de raad van bestuur zal inlichten.

Voor zover relevant, zijn de bepalingen betreffende belangenconflicten van leden van de raad van bestuur (zie hoger) *mutatis mutandis* van toepassing op leden van het uitvoerend management.

Transacties en/of zakelijke relaties tussen leden van het uitvoerend management en één of meer vennootschappen van de Sequana Medical groep moeten in elk geval tegen normale marktvoorwaarden plaatsvinden.

Leden van het uitvoerend management kunnen bestuursmandaten in andere vennootschappen opnemen. Nieuwe bestuursmandaten vereisen evenwel de voorafgaande goedkeuring van de raad van bestuur die, onder andere, het risico op belangenconflicten met het uitvoerend mandaat van het betrokken lid van het uitvoerend management van de Vennootschap zal evalueren. De bestaande mandaten van de leden van het uitvoerend management zullen door de raad regelmatig worden geëvalueerd.

6.8. Integriteit en onafhankelijkheid van geest

Voor zover relevant, zijn de bepalingen betreffende integriteit en onafhankelijkheid van geest van leden van de raad van bestuur (zie hoger) *mutatis mutandis* van toepassing op leden van het uitvoerend management.

6.9. Evaluatie

De raad van bestuur evalueert jaarlijks de prestaties van het uitvoerend management en de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de Vennootschap ten opzichte van overeengekomen prestatimaatstaven en –doelstellingen, welke zullen gebaseerd zijn op een voorstel van het remuneratie- en benoemingscomité. Voor zover mogelijk, zal de evaluatie plaatsvinden tijdens de eerste vergadering van de raad van bestuur die volgt op het jaar waarvoor de prestatie wordt geëvalueerd.

7. AANDELEN EN AANDEELHOUDERS

7.1. Overzicht van aandelen en andere effecten

Voor een overzicht van de uitstaande aandelen en uitstaande effecten van de Vennootschap die converteerbaar of uitoefenbaar zijn in aandelen, wordt verwezen naar de website van de Vennootschap (www.sequanamedical.com).

7.2. Vorm van de aandelen

Alle aandelen behoren tot dezelfde categorie van effecten en zijn op naam of gedematerialiseerd. Een register van aandelen op naam (dat in elektronische vorm kan worden gehouden) wordt bijgehouden op de zetel van de Vennootschap. Het kan door iedere houder van aandelen worden geraadpleegd. Een gedematerialiseerd aandeel zal worden vertegenwoordigd door een boeking op een persoonlijke rekening van de eigenaar of houder bij een erkende rekeninghouder of vereffeningsinstelling. Houders van aandelen kunnen te allen tijde vragen dat hun aandelen op naam op hun kosten worden omgezet in gedematerialiseerde aandelen, en omgekeerd.

7.3. Overdraagbaarheid van de aandelen

De aandelen zijn vrij overdraagbaar. Dit is onverminderd bepaalde beperkingen die van toepassing kunnen zijn krachtens de vereisten uit toepasselijke effectenwetgeving.

7.4. Valuta van de aandelen

De aandelen van de Vennootschap hebben geen nominale waarde, maar geven elk een gelijke fractie weer van het kapitaal van de Vennootschap, dat in euro uitgedrukt wordt.

7.5. Stemrechten verbonden aan de aandelen

Elke aandeelhouder van de Vennootschap heeft recht op één stem per aandeel.

7.6. Algemene aandeelhoudersvergaderingen

De Vennootschap moedigt haar aandeelhouders aan om deel te nemen aan de algemene vergaderingen. Om dit te vergemakkelijken kunnen de aandeelhouders bij afwezigheid stemmen per volmacht. De agenda en alle andere relevante informatie worden vóór de algemene aandeelhoudersvergaderingen beschikbaar gesteld op de website van de Vennootschap.

7.7. Communicatie met aandeelhouders en potentiële aandeelhouders

De raad gaat een effectieve dialoog aan met aandeelhouders en potentiële aandeelhouders door middel van gepaste programma's voor beleggersrelaties, teneinde een beter inzicht te hebben in hun doelstellingen en verwachtingen. Feedback over deze dialoog wordt gegeven aan de raad van bestuur, minstens éénmaal per jaar.

7.8. Kennisgeving van belangrijke deelnemingen

Krachtens de Belgische Wet van 2 mei 2007 op de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen in vennootschappen waarvan de aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt en houdende diverse bepalingen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd, is een kennisgeving aan de Vennootschap en de FSMA vereist door alle natuurlijke personen en juridische entiteiten (zijnde rechtspersonen, ondernemingen zonder rechtspersoonlijkheid en trusts) in de volgende omstandigheden (niet-exhaustieve lijst):

- een verwerving of overdracht van stemrechtverlenende effecten, stemrechten of gelijkgestelde financiële instrumenten die als stemrechtverlenende effecten worden behandeld;
- het bereiken van een drempel door personen of wettelijke entiteiten handelend in onderling overleg;
- het sluiten, wijzigen of beëindigen van een overeenkomst om op te treden in onderling overleg;
- het neerwaarts bereiken van de laagste drempel;
- het passief bereiken van een drempel;
- het houden van stemrechtverlenende effecten van de Vennootschap bij hun eerste toelating tot de handel op een gereguleerde markt;
- wanneer een vorige kennisgeving over de financiële instrumenten, die als gelijkwaardig beschouwd worden met stemrechtverlenende effecten, wordt bijgewerkt;
- de verwerving of overdracht van de controle over een entiteit die de stemrechtverlenende effecten houdt; en
- wanneer de Vennootschap bijkomende drempels voor kennisgeving invoert in de statuten,

in elk geval waarbij het percentage van stemrechten van de effecten die door dergelijke personen worden aangehouden de wettelijke drempel bereikt, overschrijdt of onderschrijdt, vastgelegd op 5% van de totale stemrechten, evenals 10%, 15%, 20% enzovoort, telkens per schijf van 5% of, naargelang het geval, de bijkomende drempels die zijn voorzien in de statuten. De Vennootschap heeft in de statuten een bijkomende drempel van 3% voorzien.

De kennisgeving moet tijdelijk gegeven worden en ten laatste binnen vier handelsdagen na het moment waarop de persoon die onderhevig is aan de kennisgevingsverplichting kennis heeft of kan geacht kennis te hebben verkregen van de verwerving of vervreemding van de stemrechten waardoor de drempel werd bereikt. Wanneer de Vennootschap een kennisgeving ontvangt van informatie betreffende het bereiken van een drempel, moet zij dergelijke informatie binnen drie handelsdagen na ontvangst van de kennisgeving publiceren.

Onder voorbehoud van bepaalde uitzonderingen, kan een aandeelhouder, op grond van artikel 25/1 van de Wet van 2 mei 2007 op de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen in vennootschappen waarvan de aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt en houdende diverse bepalingen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd, geen groter aantal stemmen uitbrengen op een algemene aandeelhoudersvergadering van de Vennootschap dan het aantal dat is verbonden aan rechten en effecten waarvan hij minstens 20 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van de algemene aandeelhoudersvergadering kennis heeft gegeven krachtens de hierboven beschreven kennisgevingsregels.

De formulieren voor de kennisgevingen en nadere toelichtingen zijn beschikbaar op de website van de FSMA (www.fsma.be). Schending van de openbaarmakingsvereisten kan aanleiding geven tot de opschorting van stemrechten, een gerechtelijk bevel om de effecten aan een derde partij te verkopen en/of strafrechtelijke aansprakelijkheid. De FSMA kan ook administratieve sancties opleggen.

De Vennootschap is verplicht om elke ontvangen kennisgeving in verband met stijgingen of dalingen in het bezit van een aandeelhouder van effecten in de Vennootschap publiek bekend te maken en zij moet deze kennisgevingen vermelden in de toelichtingen bij haar jaarrekening. Een lijst alsook een kopie van dergelijke bekendmakingen kan worden geraadpleegd op de website van de Vennootschap (www.sequanamedical.com).

7.9. Regels teneinde marktmisbruik te voorkomen

Teneinde marktmisbruik (handel met voorkennis, wederrechtelijke bekendmaking van voorwetenschap en marktmanipulatie) te voorkomen, heeft de raad van bestuur een dealing code aangenomen. De dealing code beschrijft de verplichtingen inzake bekendmaking en gedrag van de bestuurders, de leden van het uitvoerend management, bepaalde andere werknemers en bepaalde andere personen met betrekking tot transacties in aandelen en andere financiële instrumenten van de Vennootschap en staat de verhandeling ervan door de bovengenoemde personen enkel toe gedurende bepaalde periodes.

Om de dealing code te implementeren en de naleving ervan te monitoren, heeft de raad van bestuur een compliance officer aangesteld wiens verantwoordelijkheden zijn uiteengezet in de dealing code.

De raad van bestuur zal alle nodige en nuttige maatregelen nemen voor een effectieve en doeltreffende toepassing van de toepasselijke regels inzake marktmisbruik.

8. VARIA

8.1. Veranderingen aan het Charter

De raad van bestuur kan dit Charter van tijd tot tijd wijzigen zonder voorafgaande kennisgeving. De raad van bestuur kan tevens beslissen om af te wijken van dit Charter op voorwaarde dat dit wordt bekendgemaakt in de corporate governance verklaring opgenomen in het jaarverslag van de Vennootschap. Derden kunnen geen rechten putten uit dergelijke wijziging of afwijking.

8.2. Voorrang

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen een bepaling van dit Charter en een toepasselijke dwingende wet of voorschrift zal dergelijke wet of voorschrift voorrang hebben op de bepaling van dit Charter.

8.3. Toepasselijk recht

Dit Charter wordt beheerst door het Belgisch recht.

SEQUANA MEDICAL DEALING CODE

12 February 2018

1. Introduction

Sequana Medical NV (the "**Company**") is a publicly listed limited liability company organised in the form of a *naamloze vennootschap/société anonyme* under the laws of Belgium. The Company is registered with the legal entities register (Ghent, division Ghent) under number 0707.821.866. The Company's registered office is located at AA Tower, Technologiepark 122, 9052 Ghent, Belgium.

The board of directors of the Company has adopted this Dealing Code (as defined below) with a view to preventing any acts of insider dealing (including recommending or inducing another person to engage in insider dealing), unlawful disclosure of inside information and market manipulation (together market abuse) by any Staff Member (as defined below) or by certain other persons with respect to the Company or the Company's shares or other financial instruments.

The rules on market abuse are mainly set out in Regulation (EU) No 596/2014 of the European Parliament and of the Council of 16 April 2014 on market abuse, as amended (the "**Market Abuse Regulation**") and its delegated and implementing EU regulations, as well as in the Belgian Act of 2 August 2002 on the supervision of the financial sector and the financial services. This Dealing Code sets out minimum standards to be followed and does not contain an exhaustive overview of all applicable rules on market abuse. All persons concerned must ensure at all times that they fully comply with all applicable rules on market abuse.

Failure to comply with this Dealing Code can result in administrative and/or criminal penalties, civil liability and disciplinary sanctions.

The FSMA is the competent authority in Belgium regarding the supervision on, and enforcement of, the applicable market abuse rules.

2. Definitions

In this Dealing Code, the following terms shall have the following meanings:

"**Sequana Medical**" means the Company together with each of its subsidiaries.

"**Closed Period**" means the period starting 30 calendar days before the announcement of the annual, half-yearly or, as the case may be, quarterly results (trading updates) of the Company, and ending at the close of the trading day on which such announcement is made.

"**Company**" has the meaning set out in Section 1 of this Dealing Code.

"**Compliance Officer**" means the chief financial officer of the Company or any other person designated from time to time by the board of directors of the Company to implement and monitor compliance with this Dealing Code.

"**Dealing Code**" means this set of rules adopted by the board of directors of the Company with a view to preventing market abuse.

"Financial Instrument" means a financial instrument as defined in point (15) of Article 4(1) of Directive 2014/65/EU of 15 May 2014 on markets in financial instruments, which includes, without being limited hereto:

- a) securities which are negotiable on the capital market, such as (i) shares, (ii) bonds or other forms of securitised debt, and (iii) any other securities giving the right to acquire or sell any securities mentioned under (i) or (ii) (e.g. securities exercisable or convertible into shares (such as warrants, share options, call options, convertible bonds and exchangeable bonds));
- b) options, futures, swaps, forward rate agreements and any other derivative contracts relating to securities.

"FSMA" means the Belgian Financial Services and Markets Authority.

"Market Abuse Regulation" has the meaning set out in Section 1 of this Dealing Code.

"Inside Information" has the meaning set out in Section **Error! Reference source not found.** of this Dealing Code.

"Person Closely Associated With" means:

- a) a spouse, or a partner considered to be equivalent to a spouse in accordance with national law;
- b) a dependent child, in accordance with national law;
- c) a relative who has shared the same household for at least one year on the date of the transaction concerned; or
- d) a legal person, trust or partnership, the managerial responsibilities of which are discharged by a PDMR or by a person referred to in point a), b) or c), or which is directly or indirectly controlled by such a person, or which is set up for the benefit of such a person, or the economic interests of which are substantially equivalent to those of such a person.

"Person Discharging Managerial Responsibilities" or **"PDMR"** means a person within the Company who is:

- a) a member of the board of directors or the executive management of the Company; or
- b) a senior executive who is not a member of the bodies referred to in point a), who has regular access to Inside Information relating directly or indirectly to the Company and power to take managerial decisions affecting the future developments and business prospects of the Company.

You will have been informed if you are a Person Discharging Managerial Responsibilities. In the case of any uncertainty, please contact the Compliance Officer.

"Prohibited Period" means any period other than a Closed Period which the Compliance Officer has determined to be a sensitive period. In the event of a public announcement of Inside Information by the Company, the Prohibited Period shall also cover the period starting as from the public announcement of Inside Information and ending at the close of the day during which such announcement was made, unless the Compliance Officer determined otherwise.

"Staff Member" means:

- a) any person employed by, or in any other type of employ of, Sequana Medical (including, for the avoidance of doubt, independent contractors), irrespective of the duration thereof; and
- b) any member of the board of directors, supervisory body, or executive management of Sequana Medical.

3. Inside Information and insider list

3.1. Inside Information

Inside Information means information:

- of a precise nature,
- which has not been made public,
- relating, directly or indirectly, to the Company or to one or more of the Company's Financial Instruments (such as the Company's shares), and
- which, if it were made public, would be likely to have a significant effect on the prices of those Financial Instruments or on the price of related derivative financial instruments.

Information is deemed to be "*of a precise nature*" if it indicates a set of circumstances which exists or which may reasonably be expected to come into existence, or an event which has occurred or which may reasonably be expected to occur, where it is specific enough to enable a conclusion to be drawn as to the possible effect of that set of circumstances or event on the prices of the Financial Instruments or the related derivative financial instruments.

Information which, if it were made public, "*would be likely to have a significant effect on the prices of financial instruments or derivative financial instruments*" means information a reasonable investor would be likely to use as part of the basis of his or her investment decisions.

Also an intermediate step in a protracted process is deemed to be Inside Information if, by itself, it satisfies the criteria of Inside Information as set out above.

3.2. Insider list

The Compliance Officer shall draw up a list of all Staff Members who have access to Inside Information and of any other persons otherwise performing tasks through which they have access to Inside Information. The Compliance Officer shall promptly update the insider list in case there is a change in the reason for including a person already on the insider list, or in case a person is to be added to, or deleted from, the insider list.

All Staff Members and any other persons otherwise performing tasks through which they have access to Inside Information shall fully cooperate with the Compliance Officer with respect to the setting up and updating of the insider list. In particular, any person on the insider list shall promptly inform the Compliance Officer of any change in the information included in the insider list.

The Compliance Officer shall take all reasonable steps to ensure that any person on the insider list acknowledges in writing the legal and regulatory duties entailed and is aware of the sanctions applicable to insider dealing and the unlawful disclosure of Inside Information.

The Company shall provide the insider list to the FSMA as soon as possible upon its request.

4. Prohibition of insider dealing or unlawful disclosure of Inside Information

The Market Abuse Regulation imposes a number of specific prohibitions on any person who possesses Inside Information as a result of (a) being a member of the board of directors or the executive management of the Company, (b) having a holding in the capital of the Company, (c) having access to the information through the exercise of an employment, profession or duties, or (d) being involved in criminal activities. These prohibitions also apply to any person who possesses Inside Information under any other circumstances where that person knows or ought to know that it is Inside Information.

The prohibitions can be summarised as follows:

a) A person shall not engage or attempt to engage in insider dealing

Insider dealing arises where a person possesses Inside Information and uses that information by acquiring or disposing of, for its own account or for the account of a third party, directly or indirectly, Financial Instruments to which that information relates. The use of Inside Information by cancelling or amending an order concerning a Financial Instrument to which the information relates where the order was placed before the person concerned possessed the Inside Information, shall also be considered to be insider dealing.

Each person must also avoid placing himself or herself under suspicion of abusing Inside Information that he or she may be thought to have (e.g. by, depending on the circumstances, executing a transaction of a short-term nature).

Where the person is a legal person, the prohibition of insider dealing shall also apply to the natural persons who participate in the decision to carry out the acquisition, disposal, cancellation or amendment of an order for the account of the legal person concerned.

b) A person shall not recommend that another person engages in insider dealing or induce another person to engage in insider dealing

This means that it is prohibited for a person who possesses Inside Information to recommend to another person or induce another person, on the basis of that information, to acquire or dispose of Financial Instruments to which the Inside Information relates, or to cancel or amend an order concerning a Financial Instrument to which the Inside Information relates.

The use of recommendations or inducements amounts to insider dealing where the person using the recommendation or inducement knows or ought to know that it is based upon Inside Information.

c) A person shall not unlawfully disclose Inside Information

Unlawful disclosure of Inside Information arises where a person possesses Inside Information and discloses that information to any other person. As an exception to the foregoing, a disclosure of Inside Information is permitted when made on a need-to-

know basis in the normal exercise of an employment, a profession or duties, but only if the person receiving the information (i) owes a duty of confidentiality, regardless of whether such duty is based on a law, on regulations or on a contract, and (ii) has acknowledged and confirmed to comply with its obligations under applicable market abuse legislation with respect to such disclosed Inside Information.

The onward disclosure of recommendations or inducements referred to in prohibition b) above amounts to unlawful disclosure of Inside Information where the person disclosing the recommendation or inducement knows or ought to know that it was based on Inside Information.

The above prohibitions apply regardless of whether the person concerned makes any gain through the prohibited operation.

5. Prohibition of transactions during Closed Periods and Prohibited Periods

Staff Members, PDMRs and persons closely associated with PDMRs may not conduct any transactions on their own account or for the account of a third party, directly or indirectly, relating to the shares or debt instruments of the Company or to derivatives or other Financial Instruments linked to them during a Closed Period or a Prohibited Period, except if the board of directors of the Company has allowed, upon a reasoned written request by the applicant, any such transaction either:

- a) on a case-by-case basis due to the existence of exceptional circumstances, such as severe financial difficulty, which require the immediate sale of shares; or
- b) due to characteristics of the trading involved for transactions made under, or related to, an employee share or saving scheme, qualification or entitlement of shares, or transactions where the beneficial interest in the relevant security does not change.

The Compliance Officer will give notice of the Closed Periods and Prohibited Periods.

Staff Members, PDMRs and persons closely associated with PDMRs must advise the persons professionally arranging or executing transactions on their behalf and any other persons executing transactions on their behalf (in each case including where discretion is exercised) of the Closed Periods and Prohibited Periods and must instruct them not to deal during such periods. This requirement does not apply with respect to transactions by managers of a collective investment undertaking who operate with full discretion.

For the avoidance of doubt, the reporting requirements set out in Sections 6 and 7 also apply in case of any permitted transactions during Closed Periods and Prohibited Periods.

6. General notification requirements

Outside Closed Periods and Prohibited Periods, Staff Members, PDMRs and persons closely associated with PDMRs may not deal in shares or debt instruments of the Company or in derivatives or other Financial Instruments linked thereto, without notifying the Compliance Officer at least two (2) business days in advance of the proposed transaction by submitting a completed and signed Dealing Notification Form (a copy of which is attached hereto as Annex A), in which such person shall also confirm that he or she is not in the possession of any Inside Information.

Upon receipt of the notification, the Compliance Officer can formulate a negative advice on the intended transaction. The Staff Member, PDMR or Person Closely Associated With a PDMR should treat such advice as an explicit disapproval by the Company of the intended

transaction. However, should the Compliance Officer not formulate a negative advice (i.e. he or she does not give any advice or he or she gives clearance), this can never dismiss the Staff Member, PDMR or Person Closely Associated With a PDMR of his or her responsibility to comply with all applicable laws and the provisions of this Dealing Code.

After the dealing has been executed, the Staff Member, PDMR or Person Closely Associated With a PDMR shall inform the Compliance Officer thereof by e-mail (including any supporting documents), specifying the type(s) of Financial Instrument(s) involved, the nature of the dealing (purchase, sale, acceptance, etc.), the effective date and place of the dealing, the quantity of traded instruments, their unit price and the total dealing price. This notification must be made at the latest on the business day after the date of the transaction.

If the person wishing to deal is the Compliance Officer or a Person Closely Associated With the Compliance Officer, the notification and subsequent reporting must be made to the chief executive officer of the Company.

Transactions undertaken by persons professionally arranging or executing transactions or by another person on behalf of a Staff Member, a PDMR or a Person Closely Associated With a PDMR, including where discretion is exercised, are also subject to the prior and subsequent notification requirements set out in this Section 6. Staff Members, PDMRs and persons closely associated with a PDMR must therefore advise the persons acting on their behalf or for their account of the requirement to inform them of any transactions to be executed on their behalf or for their account in view of the notification requirements set out in this Dealing Code. By way of exception, transactions executed by managers of a collective investment undertaking who operate with full discretion do not need to be notified.

7. Notification requirements for PDMRs and persons closely associated with them

7.1. List of PDMRs and persons closely associated with them and notification of their obligations

The Compliance Officer shall draw up a list of all PDMRs and all persons closely associated with them, and shall regularly update such list. All PDMRs and persons closely associated with them shall fully cooperate with the Compliance Officer with respect to the setting up and updating of such list. In particular, any person on the list shall promptly inform the Compliance Officer of any change in the information included in the list.

The Compliance Officer shall notify the PDMRs of their obligations under this Dealing Code and the Market Abuse Regulation in writing by providing them with a copy of this Dealing Code and obtaining a signed copy of the Dealing Code Consent Form attached hereto as Annex B.

PDMRs shall notify the persons closely associated with them of their obligations under this Dealing Code and the Market Abuse Regulation in writing, shall keep a copy of such notifications, and shall use their best efforts to monitor compliance by such persons with their obligations under this Dealing Code and the Market Abuse Regulation. For purposes of making the notifications to persons closely associated with them, PDMRs can make use of the CAP Notification Form attached hereto as Annex C.

7.2. Notification of transactions to the Company and the FSMA

PDMRs and persons closely associated with them shall notify the Company and the FSMA of every transaction conducted on their own account relating to the shares or debt instruments of the Company or to derivatives or other Financial Instruments linked thereto. The notification

requirement applies to any subsequent transaction once a total amount of EUR 5,000 has been reached within a calendar year (calculated by adding without netting all relevant transactions).

Without prejudice to Section 6 above, such notifications must be made promptly and no later than three (3) business days after the date of the transaction. The notification must be made through the "eMT" application for online notifications, which can be accessed via:

- Dutch: <https://portal-fimis.fsma.be/nl/Account/HomePublic>;
- French: <https://portal-fimis.fsma.be/fr/Account/HomePublic>;
- English: <https://portal-fimis.fsma.be/en/Account/HomePublic>.

Transactions that must be notified include (but are not limited to) the following:

- a) acquisition, disposal, short sale, subscription or exchange;
- b) acceptance or exercise of a stock option, including of a stock option granted to managers or employees as part of their remuneration package, and the disposal of shares stemming from the exercise of a stock option;
- c) acquisition, disposal or exercise of rights, including put and call options, and warrants;
- d) subscription to a capital increase or debt instrument issuance;
- e) gifts and donations made or received, and inheritance received;
- f) pledging or lending of Financial Instruments.

In addition, transactions undertaken by persons professionally arranging or executing transactions or by another person on behalf of a PDMR or a Person Closely Associated With such a person must also be notified, including where discretion is exercised. PDMRs and persons closely associated with them must therefore advise the persons acting on their behalf or for their account of the requirement to inform them of any transactions to be executed on their behalf or for their account in view of the notification requirements set out in this Dealing Code. By way of exception, transactions executed by managers of a collective investment undertaking who operate with full discretion do not need to be notified.

The FSMA shall publish the notified transactions on its website.

8. Employee incentive plans

The provisions of this Dealing Code apply to transactions in the framework of employee incentive plans, subject to the terms and conditions set out in this Dealing Code and the applicable market abuse legislation. By way of example, reference can be made to items 7.2. b) and 7.2.c) of this Dealing Code.

9. Sanctions

Failure to comply with the applicable rules on market abuse and the provisions of this Dealing Code may lead to various sanctions:

- *administrative and criminal sanctions*: the FSMA may adopt a wide range of administrative measures and impose administrative fines and, in certain cases, the competent courts may impose imprisonment and/or criminal fines (subject to the

provisions of the Belgian Act of 2 August 2002 on the supervision of the financial sector and the financial services);

- *civil sanctions*: a breach of the provisions of this Dealing Code or applicable market abuse rules may cause prejudice to the Company, for which it reserves the right to apply for compensation and damages before the competent courts;
- *disciplinary sanctions*: the Company may take disciplinary measures (including, if appropriate, termination for cause of the employment, service or other contract or mandate).

10. Privacy

All information that is communicated to the Compliance Officer shall be treated in accordance with Regulation 2016/679 of the European parliament and of the council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (as amended from time to time) . The Company shall process personal data to set up an insider list and a list of PDMRs and persons closely associated with them in order to comply with the Market Abuse Regulation. The insider list set up by the Company may have to be disclosed to the FSMA upon its request. All persons on a list kept by the Company shall have access to their personal information and shall have the right to correct any data relating to them. The access right and correction right can be exercised by sending an e-mail to the Compliance Officer.

11. Compliance Officer

The Compliance Officer shall implement and monitor compliance with this Dealing Code.

Each Staff Member and PDMR acknowledges that the Compliance Officer is authorized to investigate all relevant transactions (to be) executed by him or her, or on his or her account or behalf. Each Staff Member and PDMR must provide the Compliance Officer with all information the compliance office will request in the context of this Dealing Code.

Please contact the Compliance Officer at complianceofficer@sequanamedical.com in case of any questions in relation to this Dealing Code or in case you have violated or know of any violations of this Dealing Code by any Staff Member or PDMR. In case the violation involves the Compliance Officer, please raise the matter with the chief executive officer of the Company.

ANNEXES:

- Annex A: Dealing Notification Form.
- Annex B: Dealing Code Consent Form.
- Annex C: CAP Notification Form.

Annex A: Dealing Notification Form

I, the undersigned, hereby notify Sequana Medical NV (the "**Company**") that:

- I act:

☐ for myself

☐ for (*describe other person or legal entity*): _____

(Please tick applicable box)

- I intend to:

☐ purchase

☐ accept

☐ sell

☐ exercise

☐ exercise and immediately sell

☐ (*describe other transaction*): _____

_____ (*number*) of

☐ share(s)

☐ subscription right(s)

☐ warrant(s)

☐ (*describe other Financial Instrument*): _____

of the Company.

(Please tick applicable box)

- I am not in the possession of any Inside Information as defined in the Dealing Code of the Company and/or the relevant legislation.

Signature: _____

Name: _____

Title: _____

Date: _____

Annex B: Dealing Code Consent Form

To: complianceofficer@sequanamedical.com

The terms used in this Dealing Code Consent Form have the meanings given to such terms in the Dealing Code of Sequana Medical NV (the "**Company**").

I, the undersigned, confirm that:

- I have received a copy of the Dealing Code;
- I have read and understood all provisions of the Dealing Code and undertake to comply with all provisions of the Dealing Code at all times;
- I am aware of the fact that, in addition to the Dealing Code, I am subject to the applicable legislation concerning market abuse (including the Market Abuse Regulation, as defined in the Dealing Code) which sets out, among others, the administrative and criminal sanctions in case of breach of such legislation;
- I am aware of the legal and regulatory duties applicable to persons who have access to Inside Information and of the sanctions applicable to insider dealing, recommending or inducing another person to engage in insider dealing and the unlawful disclosure of Inside Information;
- I consent to the disclosure of any of my personal information to the FSMA upon its request;
- I am aware of the fact that I am a PDMR within the meaning of the Dealing Code and the Market Abuse Regulation;
- I hereby grant a power of attorney to the Compliance Officer and any member of the legal department of the Company, acting individually, to make filings on my behalf to the "eMT" application for online notifications and to do all that is necessary in this respect;
- I shall notify a list with the identity of all persons closely associated with me within the meaning of the Dealing Code and the Market Abuse Regulation as soon as possible to the Compliance Officer and I undertake to inform the Compliance Officer promptly in case of any changes to such list;
- I have notified, or shall notify as soon as possible, the persons closely associated with me in writing of their obligations under the Dealing Code and the Market Abuse Regulation. I shall retain a copy of such notifications and shall use my best efforts to monitor compliance by the persons closely associated with me with respect to their obligations under the Dealing Code and the Market Abuse Regulation;
- I have notified, or shall notify as soon as possible, any investment managers acting on my behalf or for my account of the obligations under the Dealing Code.

Signature: _____

Name: _____

Title: _____

Date: _____

Annex C: CAP Notification Form

To: **[Person Closely Associated With PDMR]**

I, **[name of PDMR]** (the "**Notifying PDMR**"),

in my capacity as "person discharging managerial responsibility" within Sequana Medical NV (the "**Company**") or any of its subsidiaries for purposes of Regulation EU No. 596/2014 of the European Parliament and of the Council of 16 April 2014 (the "**Market Abuse Regulation**"), as well as for purposes of the Dealing Code of the Company (the "**Dealing Code**"),

hereby inform you, **[name of Person Closely Associated With PDMR]** (the "**Recipient**"), of the following:

- As a result of your relationship or affiliation to me, you are a "person closely associated" for purposes of the Market Abuse Regulation and the Dealing Code;
- As a "person closely associated", you are subject to the relevant provisions of the Market Abuse Regulation and the Dealing Code (as attached hereto in schedule);
- In particular, you are subject to the requirements provided for by Article 19 of the Market Abuse Regulation (as also further detailed in the Dealing Code) with respect to your dealings relating to shares or debt instruments of the Company or to derivatives or other financial instruments linked thereto;
- The Company shall draw up a list of all "persons discharging managerial responsibility" and all "persons closely associated" with them (i.e., including you); and
- You are subject to the applicable legislation on market abuse (including the Market Abuse Regulation) which sets out, among others, the administrative and criminal sanctions in case of breach of such legislation.

Signed by the Notifying PDMR

Signed for receipt by the Recipient

Signature: _____

Signature: _____

Name: _____

Name: _____

Title: _____

Title: _____

Date: _____

Date: _____

Schedule: Copy of the Dealing Code.