

MATERIALISE NV
CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

Publicatiedatum 30 oktober 2025

1. Inleiding.....	1
2. Over Materialise	2
3. Kapitaalstructuur	3
4. Rechten van aandeelhouders en vergaderingen	4
5. Raad van Bestuur	8
6. Directiecomité	16
7. Comités van de Raad.....	17
8. Handel met voorwetenschap en preventie van marktmisbruik.....	22
9. Duurzaamheid en ESG-verplichtingen	23
10. Wijzigingen of opmerkingen op het Charter	23

1. Inleiding

Dit Corporate Governance Charter (het “Charter”) beschrijft de governanceprincipes en -praktijken van Materialise NV (hierna “Materialise” of de “Vennootschap”). Het legt het kader vast voor ethisch, transparant en duurzaam beheer in overeenstemming met de Belgische wetgeving, met inbegrip van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (“WVV”) en de Belgische Corporate Governance Code 2020 (“Code 2020”).

Het Charter wordt aangevuld door de statuten van de Vennootschap, die voorrang hebben in het geval van tegenstrijdigheden, en andere beleidsdocumenten van de Vennootschap, die beschikbaar zijn op de website van Materialise.

Materialise streeft ernaar de hoogste normen op het vlak van corporate governance te handhaven. Voor Materialise vormt corporate governance een hoeksteen van haar langetermijnsucces en waarborgt deze zowel de doeltreffendheid als de verantwoordingsplicht van de Raad van Bestuur (“de Raad”) bij het sturen van de Vennootschap naar duurzame waardecreatie.

De doeltreffendheid van de Raad, gemeten aan zijn leiderschap, strategische richting en toezicht, weerspiegelt zich in de prestaties van de Vennootschap en haar vermogen om op lange termijn waarde te genereren voor aandeelhouders en stakeholders. De verantwoordingsplicht daarentegen is gebaseerd op de principes van transparantie en openbaarmaking, waardoor het vertrouwen in en de legitimiteit van de handelingen van de Raad wordt versterkt. De Raad is uiteindelijk verantwoording verschuldigd aan de aandeelhouders van Materialise, die hem hebben belast met de verantwoordelijkheid om de werking en strategie van de Vennootschap te leiden.

Als een naar Belgisch recht opgerichte en op NASDAQ en Euronext Brussel genoteerde vennootschap, hanteert Materialise de principes en bepalingen van de Code 2020, die zij heeft

aangenomen als referentiekader voor governance vraagstukken. De Vennootschap erkent het belang om de governance praktijken af te stemmen op deze normen, met inachtneming van haar unieke positie als wereldleider in 3D-printoplossingen.

Het Corporate Governance Charter van Materialise (het “Charter”) is door de Raad opgesteld om een helder en transparant kader te bieden voor de Bestuursstructuur van de Vennootschap. Het beschrijft de rollen, verantwoordelijkheden en interacties tussen aandeelhouders, de Raad en het uitvoerend management, met het oog op een efficiënt en evenwichtig governancemodel.

Naast het Charter zal Materialise vanaf boekjaar 2025 een Verklaring inzake Corporate Governance opnemen in haar jaarverslag van 2026, in overeenstemming met artikel 3:6, §2, 1° van het WVV en de Code 2020 (de “Verklaring”). Deze Verklaring geeft gedetailleerde informatie over governance onderwerpen, zoals de samenstelling van de Raad, de vergoedingen van Bestuurders en uitvoerend management, en belangrijke governance ontwikkelingen tijdens het desbetreffende boekjaar.

De Vennootschap heeft een monistische Bestuursstructuur aangenomen. De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het vaststellen en bewaken van de strategische richting en governance van de Vennootschap, terwijl het Directiecomité belast is met het dagelijks Bestuur en de uitvoering van de strategie. De respectieve rollen, verantwoordelijkheden en interacties van deze Bestuursorganen zijn duidelijk omschreven in dit Corporate Governance Charter, alsook in de statuten en de toepasselijke bepalingen van het WVV.

De governancepraktijken van de Vennootschap worden periodiek — en minstens eenmaal om de vijf jaar — door de Raad herzien en geactualiseerd om tegemoet te komen aan evoluerende wettelijke vereisten, sectorstandaarden en best practices. Daarmee streeft Materialise ernaar een governancekader te behouden dat innovatie, transparantie en verantwoordingsplicht bevordert en aansluit bij haar missie om een betere en gezondere wereld te creëren door zinvolle toepassingen van 3D-printtechnologie.

De toewijding van Materialise voor corporate governance is nauw verbonden met de bredere missie en waarden van de onderneming. Door zakelijke uitmuntendheid te combineren met ecologische en maatschappelijke verantwoordelijkheid, wil de Vennootschap duurzame waarde creëren voor al haar stakeholders en tegelijk voorop blijven lopen in technologische innovatie.

2. Over Materialise

Materialise is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht, met maatschappelijke zetel aan Technologielaan 15, 3001 Leuven, België. De Vennootschap is ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 0441.131.254. American Depositary Shares (“ADS”), elk vertegenwoordigend één aandeel van Materialise, zijn genoteerd op de Nasdaq Global Select Market in de Verenigde Staten, en haar aandelen zijn genoteerd op de gereguleerde markt van Euronext Brussel in België.

Materialise treedt op als moedervenootschap van een groep dochterondernemingen die actief zijn in meerdere landen (Materialise en haar dochterondernemingen samen aangeduid als de “Materialise Groep”).

Sinds haar oprichting in 1990 is Materialise een pionier op het gebied van 3D-printen, waarbij zij haar eigen software en geavanceerde productietechnologieën inzet om innovatieve oplossingen te bieden voor sectoren zoals gezondheidszorg, automotive en luchtvaart. In de loop der jaren is Materialise uitgegroeid tot een wereldleider, toegewijd aan het benutten van het potentieel van 3D printing om een betere en gezondere wereld te creëren.

3. Kapitaalstructuur

Het maatschappelijk kapitaal van Materialise bedraagt op 30 juni 2025 **59.067.186** gewone aandelen op naam, zonder nominale waarde maar met een fractiewaarde van €0,076 in 2024, voor een totaalbedrag van K€4.487 op 31 december 2024.

Vormen en categorieën van aandelen

Aandelen van Materialise worden aangehouden op naam, als een American Depositary Share, of in gedematerialiseerde vorm:

- **Gedematerialiseerde aandelen:** vertegenwoordigd door een boeking op naam van de aandeelhouder in de rekeningen van een erkende rekeninghouder of een vereffeningsinstelling.
- **American Depositary Share (ADS):** een ADS vertegenwoordigt de reële aandelen van een buitenlandse vennootschap die worden aangehouden door een Amerikaanse depositobank. Deze aandelen vormen de onderliggende activa voor American Depositary Receipts (ADR's), de certificaten die op Amerikaanse aandelenbeurzen worden verhandeld, waardoor beleggers toegang krijgen tot aandelen van buitenlandse ondernemingen op de Amerikaanse markten.
- **Aandelen op naam (geregistreerde aandelen):** ingeschreven in het aandeelhoudersregister van de Vennootschap, met vermelding van namen en adressen van de aandeelhouders of houders van vruchtgebruik- of pandrechten.

Alle aandelen zijn gewone aandelen. Elk aandeel geeft recht op één stem, behalve in gevallen waarin de stemrechten worden geschorst krachtens het WVV of de statuten van de Vennootschap. Volgestorte aandelen die gedurende ten minste twee jaar onafgebroken op naam van dezelfde aandeelhouder(s) in het aandelenregister zijn ingeschreven, geven recht op dubbele stemrechten overeenkomstig artikel 7:53 WVV.

Notering van de aandelen

De aandelen van Materialise zijn genoteerd op de gereguleerde markt van Euronext Brussel onder het tickersymbool "MTLS". Daarnaast zijn de American Depositary Shares (ADS), elk vertegenwoordigend één gewoon aandeel, genoteerd op de NASDAQ Global Select Market onder het tickersymbool "MTLS".

Wijzigingen in het maatschappelijk kapitaal (inclusief toegestaan kapitaal) en uitgifte van nieuwe aandelen

Wijzigingen aan het maatschappelijk kapitaal van Materialise vereisen de goedkeuring van de algemene vergadering van aandeelhouders, die kan beslissen om het kapitaal te verhogen of te verlagen.

Bij een kapitaalverhoging door uitgifte van nieuwe aandelen, converteerbare obligaties of andere instrumenten hebben bestaande aandeelhouders een voorkeurrecht overeenkomstig artikel 7:188 e.v. WvV om nieuwe effecten te onderschrijven naar verhouding van hun bestaande aandeel. De algemene vergadering kan dit voorkeurrecht echter beperken of opheffen indien dit in het belang van de Vennootschap wordt geacht, overeenkomstig artikel 7:191 e.v. WvV.

De algemene vergadering kan de Raad van Bestuur machtigen om het maatschappelijk kapitaal te verhogen binnen de grenzen van een kader voor toegestaan kapitaal. Een dergelijke machtiging is in tijd en bedrag beperkt en dient te voldoen aan de quorum- en stemvereisten die gelden voor statutenwijzigingen (50% quorum en 75% meerderheid) en het WvV.

American Depositary Shares (ADS)

Materialise heeft een gesponsord ADS-programma. Deze ADS vertegenwoordigen de reële aandelen van een buitenlandse vennootschap die worden aangehouden door een Amerikaanse depositobank. Deze aandelen vormen de onderliggende activa voor American Depositary Receipts (ADR's) — certificaten die worden verhandeld op de NASDAQ Global Select Market — en worden uitgegeven onder een deposito-overeenkomst met The Bank of New York Mellon als depositaris. Elke ADS vertegenwoordigt één gewoon aandeel.

Houders van ADS hebben geen directe stemrechten. De stemrechten die verbonden zijn aan de onderliggende aandelen worden door de depositaris uitgeoefend in overeenstemming met de instructies die door de ADS-houders zijn verstrekt, zoals vastgelegd in de depositovereenkomst.

Beleggers kunnen ADS aanhouden:

- **Direct:** (i) door een ADR (een certificaat dat een specifiek aantal ADS bewijst) op hun naam te laten registreren, of (ii) door ADS op hun naam te laten registreren in het *Direct Registration System*, of
- **Indirect:** door ADS-rechten te houden via hun makelaar of andere financiële instelling.

Regelingen tussen aandeelhouders

Voor zover de Vennootschap momenteel weet, bestaan er geen bindende overeenkomsten tussen aandeelhouders die de overdraagbaarheid van aandelen of de uitoefening van stemrechten beperken.

4. Rechten van aandeelhouders en vergaderingen

Algemene vergaderingen van aandeelhouders

De gewone algemene vergadering (de jaarlijkse vergadering) wordt elk jaar bijeengeroepen op de derde dinsdag van juni om 10.00 uur. Indien die dag een wettelijke feestdag is, wordt de vergadering gehouden op de eerstvolgende werkdag (uitgezonderd zaterdag) op hetzelfde tijdstip. De vergadering vindt plaats op de maatschappelijke zetel van de Vennootschap of op een andere plaats in België zoals vermeld in de oproepingsbrief.

De agenda van de gewone algemene vergadering omvat doorgaans de volgende onderwerpen:

- Voorstelling van het jaarverslag van de Raad van Bestuur, inclusief de Verklaring inzake Corporate Governance en het bezoldigingsverslag, indien van toepassing;

- Voorstelling van het verslag van de commissaris over de statutaire en geconsolideerde jaarrekening;
- Mededeling van de geconsolideerde jaarrekening;
- Goedkeuring van de statutaire jaarrekening, inclusief de bestemming van het resultaat;
- Goedkeuring van het verlenen van kwijting aan bestuurders en commissaris(sen);
- Goedkeuring van het bezoldigingsverslag en, indien van toepassing, het bezoldigingsbeleid;
- Benoeming of herbenoeming van bestuurders en commissaris(sen), inclusief bepaling van hun bezoldiging.

Aandeelhouders kunnen de jaarrekening en de relevante documenten bedoeld in het WVV inzien op de maatschappelijke zetel vanaf dertig dagen vóór de gewone algemene vergadering.

Ad hoc algemene vergadering

Een ad-hoc algemene vergadering kan te allen tijde worden bijeengeroepen om te beraadslagen en te beslissen over aangelegenheden binnen haar bevoegdheid die geen statutenwijziging vereisen. Dit omvat punten waarvoor aandeelhoudersgoedkeuring nodig is buiten de normale agenda van de gewone algemene vergadering.

Buitengewone algemene vergadering

Een buitengewone algemene vergadering kan ook te allen tijde worden bijeengeroepen om te beraadslagen en te beslissen over wijzigingen van de statuten. Buitengewone vergaderingen moeten worden gehouden in aanwezigheid van een notaris en vereisen aanwezigheidsquora en gekwalificeerde meerderheden zoals voorgeschreven door het WVV.

Procedure voor oproeping van algemene vergaderingen

De Raad van Bestuur en elke commissaris kunnen een gewone, bijzondere of buitengewone algemene vergadering bijeenroepen. Zij moeten de gewone algemene vergadering bijeenroepen op de datum vermeld in de statuten. De Raad en de commissaris zijn ook verplicht een bijzondere of buitengewone vergadering bijeen te roepen op verzoek van één of meer aandeelhouders die samen minstens 10 % van het kapitaal van de Vennootschap vertegenwoordigen, mits het verzoek per aangetekende brief aan de maatschappelijke zetel wordt gestuurd en de voorgestelde agendapunten vermeldt. Een dergelijke vergadering moet binnen drie weken na het verzoek worden bijeengeroepen.

De oproepingsbrief bevat:

- De agenda en ondersteunende documentatie, inclusief ontwerpbesluiten;
- Plaats, datum en uur van de vergadering;
- Procedure voor deelname en vertegenwoordiging;
- Alle andere wettelijk vereiste informatie.

De oproepingsbrief moet ten minste dertig dagen vóór de vergadering worden bekendgemaakt overeenkomstig de wettelijke bepalingen. Aandeelhouders kunnen afzien van een formele oproepingsbrief door aanwezig te zijn op de vergadering of zich te laten vertegenwoordigen.

Eén of meer aandeelhouders die minstens 3% van het kapitaal van de Vennootschap vertegenwoordigen, kunnen verzoeken punten aan de agenda toe te voegen en voorstellen indienen met betrekking tot bestaande of nieuwe agendapunten, mits zij op de registratiedatum voor de betreffende algemene vergadering kunnen aantonen dat zij zulke hoeveelheid aandelen in bezit hebben.

Toelating tot algemene vergaderingen

Aandeelhouders moeten aan de volgende voorwaarden voldoen voor toelating en deelname aan de algemene vergadering:

1. Registratiedatum:

Het aandeelhouderschap moet zijn geregistreerd in naam van de aandeelhouder om middernacht op de registratiedatum, nl. de 14e kalenderdag vóór de datum van de vergadering.

- Voor aandelen op naam gebeurt dit automatisch via inschrijving in het aandeelhoudersregister.
- Voor ADS ligt de registratiedatum vier weken vóór de algemene vergadering. Op verzoek van de Vennootschap zal de depositaris ADS-houders informeren over komende vergaderingen en stemdocumenten verstrekken. ADS-houders op de registratiedatum mogen de depositaris steminstructies geven. Zonder instructies kan de depositaris dit beschouwen als het verlenen van een discretionaire volmacht aan een door de Vennootschap aangewezen persoon.
- Voor gedematerialiseerde aandelen moet inschrijving plaatsvinden via een boeking in de rekeningen van een erkende rekeninghouder of centrale depositobank.

2. Kennisgeving van deelname:

Aandeelhouders moeten uiterlijk op de 6e kalenderdag vóór de vergadering de Vennootschap of een door de Vennootschap aangewezen persoon informeren over hun voornemen om deel te nemen, met vermelding van het aantal aandelen waarmee zij willen deelnemen.

Houders van gedematerialiseerde aandelen moeten uiterlijk op dezelfde datum aan de Vennootschap ook het certificaat van een erkende rekeninghouder of centrale depositobank bezorgen waarin het aantal aandelen op de registratiedatum wordt bevestigd.

3. Aanwezigheidslijst

Voorafgaand aan deelname moeten aandeelhouders of hun volmachthouders de aanwezigheidslijst ondertekenen, met vermelding van:

- Identiteit van de aandeelhouder;
- Identiteit van de volmachthouder, indien van toepassing;
- Het aantal vertegenwoordigde aandelen.

Aandeelhouders met stemrecht kunnen persoonlijk aanwezig zijn of zich laten vertegenwoordigen. Volmachten hoeven geen aandeelhouder te zijn. De volmacht moet schriftelijk worden ingediend en uiterlijk op de 6e kalenderdag vóór de vergadering door de Vennootschap zijn ontvangen.

Houders van winstbewijzen, stemrechtloze aandelen, obligaties, inschrijvingsrechten of andere door de Vennootschap uitgegeven effecten, kunnen de algemene vergadering bijwonen voor zover toegestaan door het WVV en zijn onderworpen aan dezelfde toelatingsvoorwaarden.

Verloop van de vergadering

De algemene vergadering wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad van Bestuur of, bij diens afwezigheid, de onderVoorzitter (indien benoemd) of het oudste lid van de Raad van Bestuur. De Voorzitter benoemt een secretaris en, indien nuttig geacht, een stemopnemer. Samen vormen zij het Bureau. Het Bureau kan vóór opening van de vergadering de bevoegdheden van de deelnemers verifiëren.

De beRaadslaging en stemming worden geleid door de Voorzitter. De aanwezige Bestuurders en de commissaris kunnen vragen van aandeelhouders of andere gerechtigde deelnemers over de agendapunten beantwoorden, zowel vóór als tijdens de vergadering. Vragen kunnen schriftelijk of elektronisch worden ingediend uiterlijk zes kalenderdagen vóór de vergadering, mits de aandeelhouder aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

De Raad van Bestuur kan tijdens de vergadering zelf besluiten de vergadering met vijf weken uit te stellen. Reeds aangenomen besluiten blijven geldig, tenzij de algemene vergadering anders beslist.

De algemene vergadering kan alleen beraadslagen en besluiten over de punten op de aangekondigde agenda, tenzij alle aandeelhouders aanwezig of vertegenwoordigd zijn en unaniem instemmen met de bespreking van bijkomende punten.

Stemrechten en besluitvorming

Elk aandeel geeft recht op één stem, maar volgestorte aandelen die gedurende minstens twee jaar onafgebroken op naam van dezelfde aandeelhouder in het register zijn ingeschreven, verlenen dubbele stemrechten. Besluiten van de algemene vergadering worden doorgaans aangenomen met een gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde aandeelhouders, tenzij wet of statuten hogere quora of meerderheden vereisen.

Buitengewone algemene vergaderingen vereisen aanwezigheidsquora en gekwalificeerde meerderheden zoals voorgeschreven door het WVV. Indien het quorum niet wordt bereikt, moet een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen, die geldig kan beraadslagen zonder quorumvereiste.

Notulen van de vergadering

Van elke algemene vergadering worden notulen opgesteld waarin:

- De aanwezigheidslijst wordt opgenomen;
- Verslagen en volmachten als bijlage bij de notulen worden gevoegd;

- De stemuitslagen worden vermeld, inclusief het aantal aandelen waarvoor geldig is gestemd, het percentage vertegenwoordigd kapitaal en het totaal van voor- en tegenstemmen evenals onthoudingen.

De notulen worden ondertekend door de leden van het Bureau en elke aandeelhouder die dat verzoekt. Afschrift en uittreksels van de notulen worden ondertekend door twee bestuurders of één gedelegeerd bestuurder.

Communicatie met aandeelhouders

Materialise streeft naar een sterke en transparante relatie met haar aandeelhouders en moedigt hen aan om actief betrokken te zijn bij de Vennootschap. Daartoe verstrekt Materialise hoogwaardige en tijdige informatie via diverse communicatiekanalen, waaronder jaarverslagen, niet-financiële rapportering, duurzaamheidsverslagen, aankondigingen van financiële resultaten, investeerdersbijeenkomsten en de rubriek *Investor Relations* op de website. Materialise onderhoudt een regelmatige dialoog met haar aandeelhouders, daarbij inbegrepen institutionele investeerders en andere essentiële belanghebbenden.

De Raad moedigt grote aandeelhouders aan om hun strategische doelstellingen tijdig aan de Raad kenbaar te maken. De Raad moedigt aan zorgvuldig gebruik te maken van hun positie, met speciale aandacht voor het vermijden van belangenconflicten en het respecteren van de rechten en belangen van minderheidsaandeelhouders. In het huidige governance model heeft Materialise geen nood gevonden aan formele relatieovereenkomsten met aandeelhouders.

Materialise moedigt institutionele aandeelhouders aan om feedback te geven over de governance praktijken van de Vennootschap, de uitvoering van haar beleid en hun stemgedrag, onder meer tijdens één-op-één-vergaderingen na de kwartaalresultaten. Deze feedback draagt bij tot de verbetering van het governancekader en de betere afstemming op de prioriteiten van aandeelhouders.

Materialise erkent dat transparantie en kwaliteitsvolle openbaarmaking cruciaal zijn voor het opbouwen van vertrouwen bij aandeelhouders en de bredere gemeenschap. Door vast te houden aan best practices inzake transparantie wil Materialise haar reputatie op het vlak van openheid, verantwoordingsplicht en betrouwbaarheid versterken.

5. Raad van Bestuur

Samenstelling

Materialise werkt volgens een monistische Bestuursstructuur. Het governancekader bestaat uit een Raad van Bestuur, verantwoordelijk voor het strategisch toezicht en de besluitvorming op hoog niveau, en een Directiecomité (DC), belast met het operationeel dagelijks Bestuur.

Deze Bestuursstructuur weerspiegelt de inzet van Materialise voor doeltreffende besluitvorming, verantwoordingsplicht en duurzame waardecreatie, terwijl zij een machtsevenwicht bewaart tussen Bestuurs- en managementfuncties.

De Raad telt minimaal zeven (7) en maximaal elf (11) leden, zoals vastgelegd in de statuten. De meerderheid van de leden zijn niet-uitvoerende Bestuurders. Minstens drie (3) Bestuurders moeten onafhankelijk zijn conform artikel 7:87 WvV en principe 3.5 van de Code 2020.

De samenstelling van de Raad waarborgt diversiteit in vaardigheden, achtergronden, nationaliteiten, leeftijd en gender, in lijn met de internationale activiteiten en belangen van de Vennootschap. Biografieën van de leden van de Raad zijn beschikbaar op de website van Materialise.

Benoemingsrechten van familieaandeelhouders

Materialise werd opgericht door de familie Van Craen. “Familieaandeelhouders” zijn Wilfried Van Craen, Hilde Ingelaere en hun afstammelingen in de eerste graad. Zolang de familieaandeelhouders gezamenlijk 20 % of meer van de aandelen bezitten, kunnen maximaal zes (6) Bestuurders uitsluitend worden benoemd op basis van hun voordracht.

Familieaandeelhouders moeten een lijst van kandidaten voorstellen die groter is dan het aantal beschikbare mandaten op basis van hun benoemingsrechten.

Wanneer een door familieaandeelhouders voorgedragen Bestuurder ontslag neemt of zijn mandaat beëindigt, kan deze plaats uitsluitend worden ingevuld door een andere kandidaat voorgedragen door de meerderheid van de resterende familie-aandeelhouders Bestuurders.

Benoemingsproces

Bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering, na een voorstel van de Raad op aanbeveling van het remuneratie- en benoemingscomité, rekening houdend met eventuele voordracht door Familieaandeelhouders. Tijdens het benoemingsproces, worden kandidaten beoordeeld op basis van vooraf vastgestelde criteria, waaronder onafhankelijkheid, competentie, beschikbaarheid en afwezigheid van belangenconflict.

De Raad kan bestuurders coöpteren om vacatures te vullen, op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité, onder voorbehoud van bevestiging door de volgende algemene vergadering.

Bestuursleden verbinden zich ertoe voldoende tijd te hebben voor hun mandaat, rekening houdend met het aantal en de aard van hun andere verplichtingen.

Mandaat en herbenoeming

Bestuurders worden benoemd voor een termijn van maximaal vier (4) jaar, verlengbaar mits goedkeuring door de algemene vergadering. Zij kunnen op elk moment door de algemene vergadering worden ontslagen.

Verantwoordelijkheden

Overeenkomstig de wettelijke en statutaire bevoegdheden heeft de Raad onder meer de exclusieve bevoegdheid om:

- De strategie van de Vennootschap (inclusief haar risicobereidheid) goed te keuren op aanbeveling van de CEO en voorstel van het DC, en toezicht te houden op de hoofddoelstellingen;
- De CEO te benoemen en te ontslaan, diens bevoegdheden en verantwoordelijkheden te bepalen en de Corporate Secretary te benoemen of te verwijderen;
- Zich ervan te verzekeren dat er een opvolgingsplan is voor de CEO en andere leden van het DC, en dit plan periodiek te evalueren;

- De structuur van het DC te kiezen, toezicht te houden op en prestaties te beoordelen, en de uitvoering van de middellange- en langetermijnstrategie van de Vennootschap te monitoren;
- Leden en voorzitters van de Comités van de Raad van Bestuur te benoemen en te ontslaan; de voorzitters van de Comités van de Raad van Bestuur te benoemen en te ontslaan ;
- Zorg te dragen voor een ordelijke opvolging van bestuursleden;
- De effectiviteit van de Raad en zijn comités te monitoren en te beoordelen, evenals de interactie van de Raad met het management;
- Kandidaat-bestuurders voor te dragen aan de aandeelhouders voor goedkeuring op de algemene vergadering, op aanbeveling van het remuneratie- en benoemingscomité, en selectiecriteria voor de bestuurders vast te stellen;
- Eindverantwoordelijkheid te nemen voor toezicht op activiteiten en prestaties (inclusief duurzaamheid), naleving van wetgeving en interne controle- en risicobeheersingssystemen te monitoren in samenwerking met het Auditcomité en samen met het Auditcomité werken om te verzekeren dat het DC behoorlijke, adequate en kost-effectieve interne controle- en risico-management mechanismes ontwikkelt;
- De begroting en prognoses van de Vennootschap te evalueren en goed te keuren;
- De financiële en operationele resultaten goed te keuren, inclusief jaar-, halfjaar- en eventueel kwartaalcijfers; indien nodig, de financiële positie van de dochtervennootschappen van de Vennootschap te onderzoeken en, tijdens de gewone Algemene Vergadering, een heldere en volledige evaluatie van de financiële situatie van de Vennootschap, voorbereid door de CEO, voor te stellen;
- Alle belangrijke oordelen betreffende de toepassing van Internationale Financiële Rapporteringsstandaarden (IFRS), die gehanteerd worden bij het opstellen van de financiële resultaten van de Vennootschap op aanbeveling van het Auditcomité, na te kijken en goed te keuren;
- Algemene vergaderingen bijeen te roepen en de beslissingen, die ter goedkeuring moeten worden voorgelegd, vast te stellen, waaronder, o.a., besluiten met betrekking tot de allocatie van jaarlijkse financiële resultaten en de verzoeken voor het verlenen van kwijting aan de Raad van Bestuur;
- Het communicatiebeleid vast te stellen, hierbij begrepen dat communicatie in naam van de Vennootschap naar de buitenwereld (na goedkeuring door de Raad) is voorbehouden aan de Voorzitter en de CEO, met het recht op delegatie. Het beleid van de Vennootschap zal de integriteit en de tijdige publicatie van de financiële resultaten van de Vennootschap, evenals van andere materiële informatie, verzekeren;
- Eén (of meerdere, activiteitsspecifieke) gedragscode(s), die de verwachtingen van de Vennootschap ten opzichte van de leiding en de werknemers van de Vennootschap met betrekking tot verantwoordelijk en ethisch gedrag, uiteenzet, goed te keuren en naleving van zulke gedragscode te monitoren minstens  enmaal per jaar.

De Raad beschikt tevens over de volgende bevoegdheden en verantwoordelijkheden, rekening houdend met het advies van de CEO:

- Benoemen en ontslaan van de leden van het Directiecomité (DC) behalve de CEO, en benoemen/ontslaan van managers van buitenlandse vestigingen;
- Goedkeuren van de jaarlijkse begroting en investeringsplannen, inclusief het jaarplan voor kapitaalinvesteringen; goedkeuren van niet-geplande kapitaalsuitgaven boven een totaalbedrag van € 1.000.000 per jaar;
- Goedkeuren van financiële transacties en verbintenissen met bijbehorende garanties die geen intragroepstransacties of werkkapitaalfaciliteiten zijn;
- Goedkeuren van oprichting, sluiting of overdracht van dochterondernemingen, locaties, maatschappelijke zetels, exploitatiesites of bedrijfslijnen, en het betreden van nieuwe geografische markten;
- Goedkeuren van kapitaalbreng, fusies en overnames (M&A), desinvesteringen en financiële investeringen (aandelen, obligaties, andere financiële activa);
- Goedkeuren van desinvesteringen van intellectuele eigendomsrechten en het verlenen van exclusieve rechten aan derden met materiële impact op de activiteiten van een bedrijfssegment;
- Goedkeuren van verwerving, desinvestering, overdracht of het vestigen van hypotheekrechten op onroerende goederen, of van lange-termijnhuurovereenkomsten;
- Goedkeuren van aankoop-, inkoop- en leveringscontracten met een totale waarde van meer dan € 3.000.000 per jaar;
- Goedkeuren van verkoopcontracten of partnerschappen met een totale waarde boven € 3.000.000 per jaar.

De Raad heeft zowel de bevoegdheid als de plicht om adequate, noodzakelijke en proportionele middelen in te zetten om zijn verantwoordelijkheden na te komen. De Raad als geheel is collectief verantwoordelijk voor een correcte uitoefening van zijn bevoegdheden. De Raad voert zijn taken uit in overeenstemming met wettelijke, statutaire en contractuele bepalingen en in het belang van de Vennootschap, haar aandeelhouders, alle bestuurders en alle (in)directe stakeholders.

In alle aangelegenheden waarvoor hij exclusieve verantwoordelijkheid draagt, werkt de Raad nauw samen met het DC, dat in essentie verantwoordelijk is voor de voorbereiding van de meeste voorstellen voor besluitvorming door de Raad.

Voorzitter, onderVoorzitter en Corporate Secretary

De Voorzitter wordt door de Raad uit zijn leden gekozen. De Voorzitter bereidt en leidt de vergaderingen, bevordert open discussies, ziet toe op naleving van governancenormen en vertegenwoordigt de Raad extern, onder meer richting aandeelhouders en andere belangrijke stakeholders. De Voorzitter kan niet tevens CEO zijn.

Indien benoemd, assisteert de onderVoorzitter de Voorzitter en leidt hij/zij vergaderingen bij diens afwezigheid of bij een belangenconflict van de Voorzitter.

De Raad benoemt een Corporate Secretary ter ondersteuning van het governanceproces, naleving en de bevordering van communicatie tussen de Bestuurders. De Voorzitter, geassisteerd door de Corporate Secretary, zorgt ervoor dat Raadsleden tijdig, correct en duidelijk geïnformeerd zijn vóór de vergaderingen en, indien nodig, tussen vergaderingen, zodat zij goed onderbouwd kunnen bijdragen aan de discussies.

Werking van de Raad

Vergaderingen

- De Raad vergadert zo vaak als nodig, opgeroepen door de Voorzitter of op verzoek van twee Bestuurders.
- In urgente situaties kunnen Bestuurders of de CEO de Raad rechtstreeks bijeenroepen indien de Voorzitter dit niet binnen 14 dagen na een verzoek doet.
- Oproepingen moeten de agenda bevatten, met onderscheid tussen punten ter besluitvorming en ter informatie, samen met ondersteunende documenten, en ten minste 2 werkdagen vooraf worden verstuurd per brief, fax of elektronische communicatie. Alle leden van de Raad van Bestuur ontvangen dezelfde informatie.
- Leden van het DC wonen geheel of gedeeltelijk Raadsvergaderingen bij zoals de Raad dit bepaalt.
- Niet-uitvoerende Bestuurders komen minimaal één keer per jaar samen zonder aanwezigheid van de CEO of andere executives.

Quorum en besluitvorming

- De Raad kan slechts beraadslagen en besluiten nemen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Bij quorumproblemen door belangenconflicten kan de Raad toch geldig beslissen mits minimaal twee Bestuurders aanwezig zijn, waarvan ten minste één uit een familieaandeelhoudersbenoeming.
- Als het quorum van minstens de meerderheid van de leden is vereist en niet wordt behaald, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen. Deze tweede vergadering kan geldig besluiten over de agendapunten van de eerste vergadering ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde Bestuurders, mits minimaal twee bestuurders aanwezig zijn.
- Bestuurders kunnen deelnemen via telecommunicatie zoals video- of telefoonconferenties en gelden dan als “aanwezig”.
- Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen heeft de Voorzitter een doorslaggevende stem.
- De Raad functioneert als een collegiaal orgaan; geen individu of groep mag het besluitvormingsproces domineren.

Notulen

- Notulen worden door de Corporate Secretary opgemaakt en ondertekend door de Voorzitter en een meerderheid van de aanwezige Bestuurders.

- Afschrift en uittreksels kunnen voor extern gebruik worden ondertekend door twee Bestuurders of één gedelegeerd Bestuurder.

Schriftelijke besluiten

- De Raad kan besluiten nemen via unaniem schriftelijk akkoord, indien alle Bestuurders hiermee instemmen en de wettelijke vereisten worden nageleefd.

Belangenconflicten

Bestuurders moeten hun persoonlijke en zakelijke belangen zo regelen dat belangenconflicten met de Vennootschap worden vermeden. Indien een Bestuurder een tegenstrijdig belang heeft bij een onderwerp, moet hij/zij dit melden aan de medeBestuurders.

Indien het een financieel tegenstrijdig belang betreft in de zin van artikel 7:96 WVV, moet de Bestuurder dit ook melden aan de commissaris en mag hij/zij niet deelnemen aan de beraadslaging of stemming. Deze onthouding wordt openbaar gemaakt conform de wet. Indien meerdere bestuurders een belangenconflict hebben, kan alsnog worden beslist door de niet-betrokken Bestuurders, zelfs als minder dan de helft van de leden aanwezig is. Bij een conflict voor alle Bestuurders moet het onderwerp ter goedkeuring aan de algemene vergadering worden voorgelegd.

Indien het conflict niet onder artikel 7:96 WVV valt, beslist de Raad, onder leiding van de Voorzitter, welke procedure wordt gevolgd om de belangen van de Vennootschap en haar aandeelhouders te beschermen.

De Raad zou moeten handelen op zulke manier dat het ontstaan van een belangenconflict, of de schijn daarvan, wordt vermeden. In het mogelijke geval van een belangenconflict, zou de Raad, onder leiding van zijn Voorzitter, moeten beslissen welke procedure gevolgd zal worden om de belangen van de Vennootschap en haar aandeelhouders te beschermen.

Regelingen met verbonden partijen

Elke voorgenomen transactie of regeling met een verbonden partij die onder artikel 7:97 WVV valt, wordt voorgelegd aan een comité van minstens drie onafhankelijke Bestuurders zoals bepaald in dat artikel. Deze mag slechts worden aangegaan na beoordeling door het comité. De Raad heeft een procedure geïmplementeerd betreffende de beoordeling van transacties en beslissingen, zoals voorzien in Art. 7:97 §1, derde paragraaf, 1° WVV.

Zelfs wanneer transacties niet onder artikel 7:97 vallen, moet elke Bestuurder alert blijven voor mogelijke belangenconflicten tussen de Vennootschap, haar Bestuurders, significante of controlerende aandeelhouders en andere aandeelhouders.

Delegatie van bevoegdheden

De Raad kan het dagelijks Bestuur delegeren aan één of meer personen, individueel of gezamenlijk, zoals vastgelegd in het delegatiebesluit.

Adviserende comités

Naast de Comités van de Raad (zie hoofdstuk 7) kan de Raad adviescomités oprichten voor specifieke domeinen. De Raad bepaalt samenstelling, mandaat en benoemingstermijn.

Bijzondere bevoegdheden

De Raad kan gevolmachtigden aanstellen met beperkte en specifieke bevoegdheden voor bepaalde rechtshandelingen. Deze gevolmachtigden verbinden de Vennootschap binnen hun mandaat.

Externe vertegenwoordiging

De Vennootschap wordt in rechte vertegenwoordigd door de Raad handelend als collegiaal orgaan of door twee Bestuurders gezamenlijk, waarvan minstens één is benoemd op voordracht van familieaandeelhouders.

Gedelegeerden tot het dagelijks bestuur kunnen de Vennootschap vertegenwoordigen in specifieke gevallen, zoals vastgelegd in de delegatie.

Aansprakelijkheid

Bestuurders zijn niet persoonlijk aansprakelijk voor de verplichtingen van de Vennootschap, maar wel voor Bestuursfouten conform het WVV.

Afweging van belangen van stakeholders

Bestuurders moeten bij beslissingen de belangen van werknemers, klanten, leveranciers, milieu en gemeenschappen mee in overweging nemen. Deze verplichting schept geen afdwingbare rechten voor derden, maar verzekert een engagement naar duurzame en ethische besluitvorming.

Relatie met het management

Het DC formuleert voorstellen aan de Raad inzake strategie en uitvoering, met voldoende vrijheid om de goedgekeurde strategie uit te voeren binnen het risicoprofiel van de Vennootschap. De leden van de Raad zullen niet direct tussenkomen in het voeren van de activiteiten van de Vennootschap, tenzij in uitzonderlijke gevallen en enkel indien noodzakelijk.

De Voorzitter onderhoudt een nauwe relatie met de CEO maar respecteert diens uitvoerende bevoegdheden.

Interactie tussen Raad en leden van het DC moet transparant verlopen; de Voorzitter wordt geïnformeerd over de materiële resultaten van zulke interacties. Niet-uitvoerende Bestuurders mogen normaliter geen instructies geven aan het management, behalve het auditcomité dat volledige toegang mag hebben tot CEO, CFO en andere medewerkers, om zijn verplichtingen te kunnen uitvoeren.

Introductie nieuwe Bestuurders

De Voorzitter zorgt dat nieuwe Bestuurders een volledige en op maat gemaakte introductie krijgen vóór toetreding, en dat bestaande Bestuurders hun kennis en vaardigheden blijven actualiseren. Leden van commissies krijgen specifieke introductie over hun rol.

Voor bestuurders die lid worden van Comités van de Raad, moet de voorziene introductie een beschrijving inhouden van hun specifieke rol en verplichtingen, evenals enige andere informatie verbonden aan de specifieke rol van dat Comité.

Leden van de Raad van Bestuur zouden hun competenties moeten updaten en hun kennis over de Vennootschap verbeteren teneinde hun rol, zowel in de Raad als in de Comités van de Raad

waarin zij zetelen, te vervullen. De Vennootschap zal, om dit mogelijk te maken, de nodige middelen ter beschikking stellen.

Toegang tot adviseurs

De Raad, de Comités van de Raad en leden mogen na overleg met de Voorzitter externe adviesverleners inschakelen op het vlak van boekhoudkundig, financieel, juridisch of ander domein, zoals zij nodig of gepast achten, zonder goedkeuring van het management. De Vennootschap draagt zorg voor passende financiering daarvan, zoals vastgelegd door de Raad, voor de betaling van een redelijke vergoeding aan elke zulke adviseur die is aangesteld door de Raad, een Comité van de Raad of een bestuurder.

Teneinde zulk advies te verkrijgen, neemt het betreffende lid van de Raad of van het Comité van de Raad contact op met de Voorzitter om hem of haar te informeren over dit verzoek en enige andere informatie te voorzien die de Voorzitter redelijkerwijze zou vragen.

Informatie voor Bestuurders

Bestuurders hebben toegang tot alle bedrijfsinformatie die nodig wordt geacht om hun fiduciaire taken te vervullen evenals alle informatie die de Raad beschouwt als materieel voor Materialise. Dit recht tot toegang is onderhevig, indien het persoonlijke informatie van werknemers van de Vennootschap betreft, aan de toepasselijke privacywetgeving. De Corporate Secretary is beschikbaar om de vereiste informatie te verschaffen.

De bestuurders dienen informatie uitsluitend te gebruiken voor hun bestuurswerkzaamheden en geheimhouding te bewaren. Leden van de Raad moeten alle informatie met de gepaste voorzichtigheid behandelen, en, in het geval van vertrouwelijke informatie, met de gepaste geheimhouding.

Evaluatie van de Raad

Onder leiding van de Voorzitter en bijgestaan door het Remuneratie- en Benoemingscomité (en eventuele andere adviseurs) voert de Raad minstens driejaarlijks een zelfevaluatie uit van zijn prestaties, omvang, samenstelling, werking en die van de commissies, evenals de interactie met het DC. Bij herbenoeming wordt de inzet en effectiviteit van de Bestuurder getoetst. De Raad gebruikt de resultaten om sterktes te erkennen en zwaktes aan te pakken.

De evaluatie bepaalt hoe de Raad en de Comités van de Raad functioneren, verifieert dat belangrijke onderwerpen effectief worden voorbereid en besproken, evalueert de bijdrage en constructieve betrokkenheid van elke bestuurder, en bepaalt de samenstelling van de Raad en de Comités in verhouding tot de gewenste samenstelling, met inbegrip van de omvang en het functioneren.

De evaluatie houdt rekening met de algemene rol als bestuurder van de leden, evenals specifieke rollen als Voorzitter of lid van een Comité van de Raad, evenals hun relevante verantwoordelijkheden en tijdsinvestering. Wanneer besloten moet worden over herbenoeming, zal de betrokkenheid en de effectiviteit van de Bestuurder geëvalueerd worden in overeenstemming met een vooraf vastgelegde en transparante procedure. De Raad zal handelen in functie van de resultaten van de evaluatie, door de sterktes te erkennen en zwaktes aan te pakken. Mogelijks kan dit betekenen dat nieuwe leden worden voorgesteld ter benoeming, dat voor bepaalde leden wordt voorgesteld om niet tot herbenoeming over te gaan of het nemen van maatregelen die gepast lijkt voor de effectieve functioneren van de Raad.

Bijkomend, moeten de niet-uitvoerende bestuurder op een voortdurende basis hun interacties met het executive management van de Vennootschap evalueren.

6. Directiecomité

Leden en werking

Het Directiecomité (“DC”) kan bestaan uit:

- (i) de Chief Executive Officer (CEO),
- (ii) de Chief Financial Officer (CFO),
- (iii) de Chief Strategy and Technology Officer (CSTO),
- (iv) de Chief Operating Officer (COO),
- (v) de Executive Vice President Manufacturing,
- (vi) de Executive Vice President Software,
- (vii) de Executive Vice President Medical,
- (viii) de Director Corporate Affairs en secretaris van de Raad, en
- (ix) de Chief Human Resources Officer (CHRO).

De CEO rapporteert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur. De CEO is door de Raad belast met het dagelijks Bestuur van de Vennootschap. Hij/zij ziet toe op het goede functioneren van de Vennootschap.

Het DC ondersteunt de CEO in het dagelijks Bestuur en rapporteert aan de CEO. Het DC vergadert regelmatig. Notulen van de vergaderingen worden opgesteld door een lid van het DC of de Executive Assistant. Het DC verzekert operationele efficiëntie, voert het strategisch plan uit en volgt de governanceprincipes uit dit Charter.

Leden van het DC moeten hun persoonlijke en zakelijke belangen zo regelen dat belangenconflicten met de Vennootschap worden vermeden. Bij een conflictsituatie beslist het DC welke procedure moet worden gevolgd om de belangen van de Vennootschap en haar aandeelhouders te beschermen.

De CEO beslist, in overleg met de Voorzitter van de Raad, of executives lid mogen worden van andere Bestuursorganen. Hierbij wordt rekening gehouden met tijdsbesteding en mogelijke belangenconflicten: deze worden afgewogen tegen de opportuniteit voor de professionele ontwikkeling van de executives.

Verantwoordelijkheden

Het DC rapporteert aan de CEO en assisteert hem/haar bij de uitvoering van de corporate strategie zoals door de Raad vastgesteld. Het DC voert taken uit die van tijd tot tijd door de CEO of de Raad aan hem worden opgedragen.

Het DC is onder meer verantwoordelijk voor:

- De dagelijkse leiding van de Vennootschap;
- Zonder afbreuk te doen aan de monitorende rol van de Raad, implementatie van interne controlesystemen (tz, systemen voor het identificeren, evalueren, beheersen en monitoren van financiële en andere risico's) voor financiële en andere risico's, gebaseerd op het door de Raad goedgekeurde kader;

- Presenteren aan de Raad van volledige, tijdige, betrouwbare en correcte jaarrekeningen volgens de toepasselijke standaarden en beleidslijnen;
- Voorbereiden van verplichte openbaarmaking van financiële resultaten en van andere materiële financiële en niet-financiële informatie;
- Presenteren aan de Raad van een evenwichtige en begrijpbare beoordeling van de financiële situatie van de Vennootschap;
- Tijdige verstrekking van alle informatie die de Raad nodig heeft om zijn taken uit te voeren.

Het DC is verantwoordelijk en rapporteert aan de Raad voor de uitvoering van zijn mandaat.

Evaluatie

Op regelmatige basis evalueert het Remuneratie- en Benoemingscomité de prestaties van de CEO en neemt het oordeel van de CEO mee over de prestaties van de overige DC-leden. Voor de overige DC-leden, wanneer dit gepast wordt geacht op basis van zulke feedback, zal het Remuneratie- en Benoemingscomité verdere gesprekken met de betrokken leden van het management van de Vennootschap, voeren.

7. Comités van de Raad

De Raad wordt ondersteund door twee vaste Comités:

1. Het **Remuneratie- en Benoemingscomité**
2. Het **Auditcomité**

Het bestaan van comités doet geen afbreuk aan de collectieve verantwoordelijkheid van de Raad, maar laat aan de Raad toe om focus en toezicht te verzekeren en de specifieke doelen te monitoren.

Comités vergaderen om zaken voor te bereiden die aan de Raad worden voorgelegd. Hun rol en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in reglementen die periodiek worden herzien.

Comités beschikken over de nodige middelen en mogen op ad-hoc basis externe adviseurs inschakelen op kosten van de Vennootschap, na informatie aan de Voorzitter van de Raad.

Vergaderingen kunnen fysiek of via tele- of videoconferentie plaatsvinden. Specifieke acties kunnen ook genomen worden door de Comités van de Raad zonder een vergadering, indien alle leden van het Comité hun goedkeuring schriftelijk bevestigen.

Binnen hun respectievelijke domeinen van verantwoordelijkheid, formuleren de Comités van de Raad aanbevelingen aan de Raad, en zien erop toe dat de belangrijke onderwerpen grondig worden behandeld. Zij kunnen ook specifieke materies onder de aandacht van de Raad brengen indien dit noodzakelijk is. Tenzij anders gemandateerd door de wet of na expliciete delegatie van de Raad, blijft de besluitvorming een collectieve verantwoordelijkheid van de Raad.

Remuneratie- en Benoemingscomité

Samenstelling

Het Remuneratie- en Benoemingscomité bestaat uit minstens drie (3) leden, aangeduid door de

Raad van Bestuur, allen niet-uitvoerende Bestuurders. De meerderheid van de leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité zijn onafhankelijke bestuurders zoals gedefinieerd in artikel 7:87 WvV. De Voorzitter van de Raad of een andere niet-uitvoerende Bestuurder is de voorzitter van het Comité. Leden moeten de nodige expertise inzake verloningsbeleid hebben.

De CEO wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité bij besprekingen over benoeming en verloning van andere DC-leden, tenzij het comité anders beslist. Het Comité kan eigen gasten uitnodigen. Geen bestuurder mag aanwezig zijn bij de bespreking van zijn eigen vergoeding indien dit hem in een andere positie brengt dan de overige Bestuurders. Geen individuele bestuurder mag aanwezig zijn bij de vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité tijdens dewelke een bespreking wordt gevoerd over zijn/haar eigen vergoeding, die hem/haar zou brengen in een andere positie dan andere bestuurders.

De Raad kan leden met of zonder reden verwijderen. Besluiten blijven geldig ook bij latere vaststelling dat leden niet voldeden aan de lidmaatschapsvoorwaarden.

Werking

Het Remuneratie- en Benoemingscomité vergadert wanneer nodig of wenselijk acht, in het licht van het realiseren van zijn verplichtingen en verantwoordelijkheden, en minstens twee keer per jaar. De Voorzitter (of, bij afwezigheid van een Voorzitter, een lid aangesteld door het Remuneratie- en Benoemingscomité) zal elke vergadering van het Comité leiden en bepaalt de agenda.

Behalve in uitzonderlijke omstandigheden, worden de agenda voor de vergadering evenals ondersteunende documenten verstuurd aan de leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité ten minste drie werkdagen voorafgaand aan de vergadering. Notulen, die de onderwerpen die werden besproken evenals de beslissingen die werden genomen weergeven, worden opgesteld door de Corporate Secretary, behalve indien, bij voorbeeld omwille van de gevoeligheid van de informatie, het Remuneratie- en Benoemingscomité beslist dat het verslag zal worden opgesteld door één van de leden van het Comité. De notulen worden goedgekeurd door de voorzitter van het Remuneratie- en Benoemingscomité en vervolgens door de leden tijdens de volgende vergadering. Notulen worden ook aan de Raad voorgelegd tijdens de volgende vergadering van de Raad.

Vergaderingen zijn geldig indien ten minste twee leden aanwezig zijn. Besluiten worden genomen bij meerderheid. In geval van gelijke stemmen, wordt een nieuwe vergadering van het Remuneratie- en Benoemingscomité binnen vijf werkdagen bijeengeroepen om over hetzelfde agenda onderwerp opnieuw te beraadslagen. Indien bij zulke nieuwe vergadering van het Comité, er nog steeds een gelijke stem is bij hetzelfde onderwerp, heeft de Voorzitter van het Comité een doorslaggevende stem.

Elk lid kan een bijzondere vergadering oproepen.

De leden van het Remuneratie- en Benoemingscomité dienen ten allen tijde volledige toegang te krijgen tot de CEO en enige andere werknemer tot wie zij toegang moeten krijgen om hun verantwoordelijkheden uit te voeren.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité heeft de bevoegdheid om een consultancy bedrijf, selectiebedrijf, adviseurs inzake salarissen en voordelen en andere externe experts te gebruiken om bij te staan in zijn opdracht, met inbegrip van assistentie in het zoeken naar executives. Het

Comité heeft het recht om hiervoor de middelen te gebruiken die het nodig acht voor deze taak. Teneinde zulk advies te verkrijgen, neemt het Remuneratie- en Benoemingscomité contact op met de Voorzitter van de Raad en informeert hem of haar over het verzoek en voorziet enige andere informatie die de Voorzitter redelijkerwijze zou verzoeken.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité mag enig onderwerp binnen de toegekende bevoegdheden, en daarbij gebruik maken van onafhankelijke experts of adviseurs, en zal volledige toegang hebben tot de informatie en personeel zoals nodig.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Het Remuneratie- en Benoemingscomité formuleert aanbevelingen over het niveau van vergoeding voor de bestuurders en de leden van het EC, bepaalt en herziet, van tijd tot tijd, de regels en het niveau van vergoeding voor bestuurders die een bijzonder mandaat uitoefenen of die zetelen in één of meerdere van de Comités van de Raad van Bestuur (inclusief de mix van basisvergoeding, korte- termijn en lange-termijn incentiviteitsvergoeding en opzegvergoedingen), en de regels voor de terugbetaling van de onkosten die de bestuurders maken in de uitoefening van hun mandaat. Het Remuneratie- en Benoemingscomité formuleert voorstellen aan de Raad over de jaarlijkse evaluatie van het DC en strategierealisatie ten opzichte van de overeengekomen prestatie-maatregelen en doeleinden. Het Remuneratie- en Benoemingscomité bereidt het bezoldigingsverslag voor en licht dit toe tijdens de Algemene Vergadering.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité begeleidt de Raad van Bestuur eveneens bij het selecteren van de best mogelijke leiders van de Vennootschap, identificeerd gekwalificeerde personen, bewaakt het aantal onafhankelijke bestuurders en beveelt kandidaten aan voor de Raad van Bestuur voor benoeming door de Raad en aanstelling door de Algemene Vergadering.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité verzekert dat voldoende en regelmatige aandacht wordt besteed aan de opvolging van executives en dat behoorlijke programma's voor talentontwikkeling en programma's voor het bevorderen van verscheidenheid in leiderschap worden voorzien.

De aanbevelingen van het Remuneratie- en Benoemingscomité zijn onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Bestuur en, nadien, van de aandeelhouders tijdens de Algemene Vergadering.

Het Remuneratie- en Benoemingscomité verzekert dat bestuurders de Raad van Bestuur vervoegen die gealigneerd zijn met de visie van Materialise. Alle actieve en toekomstige bestuurders worden verwacht om de volgende essentiële principes te onderschrijven:

- Innovatie
- Lange termijn succes
- Een ingesteldheid van samenwerking
- Inzet voor sterke opvolging

Auditcomité

Samenstelling

Het Auditcomité bestaat uit minstens drie niet-uitvoerende bestuurders, die worden aangesteld door de Raad en allen waarvan niet-uitvoerende bestuurders zijn.

Alle leden moeten voldoen aan onafhankelijkheidseisen zoals voorzien door de Securities Exchange Act van 1934 en NASDAQ Global Select Market standaarden. Minstens één lid van het Auditcomité is een onafhankelijke bestuurder zoals voorzien in Artikel 7:87 van het WVV en tenminste één lid moet beschikken over boekhoudkundige -en auditervaring vereist om te kwalificeren als een “audit comité financieel expert” zoals gedefinieerd door de Securities and Exchange Commission in Item 407(d)(5)(i) van Regulation S-K. Alle leden van het Comité dienen voldoende financiële expertise te hebben om hun rol op een effectieve manier te vervullen, en de leden dienen hun collectieve ervaring ten dienste te stellen van de activiteiten van de Vennootschap.

De leden van het Auditcomité duiden een Voorzitter aan. De Voorzitter van het Auditcomité kan niet dezelfde persoon zijn als de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

De CFO en de Head of Internal Audit zijn uitgenodigd op de vergaderingen van het Audit Comité, tenzij de Voorzitter van het Auditcomité of een meerderheid van de leden van het Comité besluit om te vergaderen met gesloten deuren, en het Auditcomité mag andere mensen uitnodigen om de vergadering bij te wonen.

De Raad benoemt en mag besluiten om, met of zonder reden, leden van het Auditcomité te verwijderen met inbegrip van de voorzitter, op aanbeveling van het Remuneratie- en Benoemingscomité. Enige actie die werd genomen door het Auditcomité zal geldig en effectief zijn, ongeacht of voor de leden van het Comité achteraf werd bedoordeeld dat zij niet voldeden aan de vereisten voor lidmaatschap daarvan.

Werking

Het Auditcomité vergadert minstens éénmaal per fiscaal kwartaal, en meer frequent indien het Comité wenselijk acht. Het Auditcomité vergadert van tijd tot tijd afzonderlijk met (i) het management van de Vennootschap; (ii) de commissaris van de Vennootschap; (iii) de onafhankelijke auditor (gezamenlijk met de commissaris van de Vennootschap, de “Externe Auditors”) en (iv) de interne auditor van de Vennootschap (indien aanwezig). De Voorzitter (of, in zijn of haar afwezigheid, een lid aangeduid door de Voorzitter) zal elke vergadering van het Comité voorzitten en de agenda voor de vergaderingen van het Comité vastleggen.

Behalve in uitzonderlijke omstandigheden, worden de agenda voor de vergadering evenals alle ondersteunende documenten ten minste drie werkdagen voorafgaand aan de vergadering verzonden. De notulen van elke vergadering, die de onderwerpen weergeven die werden besproken evenals de beslissingen die werden genomen, worden opgesteld door de Corporate Secretary. De notulen worden goedgekeurd door de voorzitter van het Auditcomité en daarna door de leden tijdens de volgende vergadering. De notulen van het Auditcomité worden ook beschikbaar gemaakt aan de Raad bij de volgende vergadering van de Raad. Bijkomend zal het Auditcomité aan de Raad alle onderwerpen vermelden waarvan het noodzakelijk of aangewezen geacht wordt om deze te melden.

Een vergadering kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien deze fysiek wordt bijgewoond door ten minste twee leden. Betslissingen van het Auditcomité worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte stemmen. In het geval van een gelijke stem, wordt een nieuwe vergadering van het Auditcomité bijeengeroepen binnen vijf (5) werkdagen om te beslissen over hetzelfde agenda-onderwerp. Indien bij zulke nieuw bijeengekomen vergadering van het Auditcomité er nog steeds een gelijke stem is over hetzelfde agenda-onderwerp, zal de voorzitter van het Auditcomité een doorslaggevende stem hebben.

Elk lid mag een bijzondere vergadering van het Auditcomité bijeen roepen.

Het Auditcomité mag bestuurders, management, vertegenwoordigers van de Externe Auditors, enig andere werknemer of door de vennootschap aangestelde medewerker van het financiële departement of andere personen die het Comité geschikt acht om vergaderingen bij te wonen, zonder dat zij een stemrecht hebben. Zij mogen enkel spreken indien daartoe uitgenodigd en het Comité mag éénieder, naar zijn inzicht, uitsluiten.

De leden van het Auditcomité moeten ten allen tijde volledige toegang hebben tot de CFO en tot enige andere werknemer tot wie zij toegang vereisen om hun verantwoordelijkheden uit te voeren. De commissaris moet toegang krijgen tot de leden van het Auditcomité.

Het Auditcomité mag elke materie binnen de aan hem gedelegeerde bevoegdheden onderzoeken, en daarbij gebruiken maken zoals noodzakelijk van onafhankelijke adviseurs of experts, en zal volledige toegang hebben tot de data, gegevens en personeel.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Het Auditcomité ondersteunt de Raad in zijn verantwoordelijkheid bij het overzien van de boekhoudkundige en financiële rapporteringsprocessen van de Vennootschap en de audits van de financiële rapportering van de Vennootschap, en bij het rapporteren van de resultaten van deze activiteiten aan de Raad. Het Auditcomité heeft het recht om informatie na te kijken op welk punt dan ook dat het wenst te verifiëren, en heeft de bevoegdheid om die informatie te verkrijgen van elke werknemer van de Vennootschap.

De beleidslijnen en procedures van het Auditcomité blijven flexibel om het toe te laten op een tijdige manier te antwoorden aan de noden van een professionele omgeving in voortdurende verandering. In het bijzonder, is het Auditcomité verantwoordelijk voor het volgende:

- **Externe auditors:** Het Auditcomité overziet de benoeming, bezoldiging, retentie en het werk van de Externe Auditors, die verslag uitbrengen direct aan het Comité. Het geeft voorafgaande goedkeuring aan alle audit- en toegestane niet-audit diensten en kan de voorafgaande goedkeuring hiervan delegeren aan de daartoe aangeduide leden, onder de voorwaarde van daaropvolgende rapportering. Tenminste één maal per jaar evalueert het Auditcomité de onafhankelijkheid, kwalificaties en procedures voor kwaliteitscontrole van de Externe Auditor, daarbij ingebrepen partner rotatie en enige verhoudingen die de objectiviteit in het gedrang zouden kunnen brengen. Het Auditcomité neemt behoorlijke maatregelen om de onafhankelijkheid van de Externe Auditor en de naleving van de toepasselijke wetten en regelgeving te verzekeren.
- **Financiële verslaggeving en jaarlijkse audit:** Het Auditcomité vergadert met het management en de Externe Auditor om de omvang van, de toewijzing van personeel aan en de resultaten van de jaarlijkse audit te evalueren, evenals significant boekhoudkundige oordelen, interne controles, buiten balans transacties en de impact van regelgevende en boekhoudkundige initiatieven. Het Comité herziet en bespreekt de jaarlijkse en tussentijdse financiële verslaggeving, met inbegrip van essentiële bekendmakingen en de resultaten van de audit, evenals enige materiële audit bevindingen, moeilijkheden, of onenigheid met management. Het Auditcomité ziet erop toe dat de Externe Auditors de vereiste materies onder de toepasselijke audit standaarden hebben gecommuniceerd en bevestigt hun onafhankelijkheid. Op basis

hiervan, kan het Auditcomité eventueel aanbevelen aan de Raad dat de geauditeerde financiële verslaggeving wordt opgenomen in het jaarverslag van de Vennootschap.

- **Interne controle over de financiële verslaggeving:** Het Auditcomité analyseert het oordeel van het management over de effectiviteit van de interne controle, bespreekt enige bevindingen van materiële zwaktes of belangwekkende afwijkingen en de daarvoor voorziene maatregelen, evalueert de daarmee verbonden bekendmakingen, en overlegt met de Externe Auditors over hun beoordeling. Het Comité overziet eveneens het proces dat het management hanteert voor de certificaties voorzien in Sectie 302 van de Sarbanes-Oxley Act van 2002 en enige materiële wijzigingen in de interne controles.
- **Interne audit:** Het Auditcomité formuleert een aanbeveling over de benoeming of de vervanging van de interne auditor en vergadert van tijd tot tijd met de interne auditor om verantwoordelijkheden, allocatie van personeel, belangrijke verslagen en de antwoorden van management, te bespreken.
- **Andere bevoegdheden en verantwoordelijkheden:** Het Auditcomité evalueert de publicatie van de winstresultaten, financiële guidance en correspondentie met de toezichthoudende overheid, evenals juridische kwesties die op een materiële wijze de financiële resultaten zouden kunnen beïnvloeden. Het Auditcomité overziet de procedures waarmee werknemers boekhoudkundige- of audit-bezorgdheden kunnen rapporteren, onderzoekt meldingen hiervan, en rapporteert hierover van tijd tot tijd aan de Raad. Tenminste één maal jaarlijks, evalueert het Auditcomité zijn eigen functioneren en evalueert het Charter van het Auditcomité van de Vennootschap, en formuleert daarbij aanbevelingen aan de Raad die het gepast acht.

8. Handel met voorwetenschap en preventie van marktmisbruik

De Vennootschap heeft een *Insider Trading Policy* opgesteld, gepubliceerd op de website van Materialise, om handel met voorwetenschap en marktmisbruik te voorkomen.

Deze Insider Trading Policy vereist dat alle werknemers — en in het bijzonder de ‘beperkte personen’ zoals gedefinieerd in de policy — de vertrouwelijkheid bewaren van voorwetenschap waarover zij beschikken of geacht worden te beschikken, en dat zij zich niet schuldig maken aan misbruik of de schijn van misbruik van dergelijke informatie, vooral in perioden voorafgaand aan bekendmaking van financiële resultaten of koersgevoelige gebeurtenissen of besluiten.

De policy voorziet in handelsbeperkingen tijdens *blackoutperioden* en eist voorafgaande toestemming voor transacties in Materialise-effecten.

Een Compliance Officer ziet toe op naleving van de policy. Personen met leidinggevende verantwoordelijkheden (“PDMR’s”) en hun nauwe verwanten (“PCA’s”) moeten relevante persoonlijke informatie verstrekken aan de Compliance Officer. Deze houdt een lijst van beperkte personen bij en verstuurt waarschuwingen bij het begin van elke blackoutperiode om bewustzijn te creëren over de handelsbeperkingen.

9. Duurzaamheid en ESG-verplichtingen

Bij hun besluitvorming trachten de Bestuurders van Materialise rekening te houden met de mogelijke positieve impact van de economische activiteiten van de Vennootschap op korte en (middel)lange termijn voor belanghebbenden zoals werknemers, dochterondernemingen en leveranciers, klanten, gemeenschappen, de samenleving in het algemeen, het lokale en globale milieu, en andere partijen die door de activiteiten van de Vennootschap worden beïnvloed.

De Bestuurders behouden het beoordelingsvermogen om deze belangen te wegen in het licht van de doelstelling van Materialise. Deze bepaling scheidt geen rechten voor belanghebbenden of derden en kan niet worden ingeroepen als grond voor een rechtsvordering tegen de Raad, individuele Bestuurders of de Vennootschap.

Materialise engageert zich tot naleving van *Environmental, Social & Governance* (ESG) principes. De Vennootschap streeft ernaar:

- Een **nul CO₂-voetafdruk** te bereiken;
- Het welzijn van werknemers te bevorderen;
- ESG-doelstellingen te integreren in strategie en rapportering.

Materialise heeft als doelstelling aangekondigd om tegen uiterlijk **2050** netto nul wereldwijde CO₂-uitstoot te bereiken. Als een kortetermijndoel, gebaseerd op wetenschappelijke uitgangspunten, heeft Materialise zich ertoe verbonden om de absolute *scope 1, 2 en 3* emissies van broeikasgassen (GHG) met **55 %** te reduceren tegen 2029 ten opzichte van het referentiejaar 2019.

De Vennootschap heeft een corporate duurzaamheidsteam dat het duurzaamheidsprogramma beheert en uitvoert binnen de organisatie. Er is ook een *Sustainability Board* die toezicht houdt op en goedkeuring geeft voor de belangrijkste duurzaamheidsbeslissingen binnen de Materialise Groep.

Voor meer informatie over de duurzaamheidsinitiatieven verwijst Materialise naar haar website.

10. Wijzigingen of opmerkingen op het Charter

Dit Charter wordt periodiek herzien en kan door de Raad van Bestuur worden gewijzigd om in lijn te blijven met evoluerende wettelijke vereisten en best practices.

Dit Charter voor Materialise werd voor het eerst goedgekeurd door de Raad op **27 oktober 2025** te Leuven, België, onder voorbehoud van de voltooide notering van de aandelen van de Vennootschap op de gereguleerde markt van Euronext Brussel.

Voor vragen over dit Charter kan u contact opnemen via: Technologielaan 15, 3001 Leuven.