

---

CHARTER DEUGDELIJK BESTUUR VITO  
Versie februari 2026

---

Dit Charter doet ook dienst als het intern reglement van de Raad van bestuur vermeld in artikel 17 van de Statuten van VITO.

## **OVERZICHT VAN DE VERSCHILLENDE PRINCIPES**

**PRINCIPE 1.** Het Vlaamse gewest en gedraagt zich als een actieve en geïnformeerde aandeelhouder en ontwikkelt een duidelijke en consistente eigenaarsstrategie ten aanzien van VITO.

**PRINCIPE 2.** De Raad van bestuur van VITO beschikt over de nodige autonomie, competenties en objectiviteit om zijn verantwoordelijkheden inzake strategische sturing en controle van het uitvoerend management te kunnen uitvoeren.

**PRINCIPE 3.** De Raad van bestuur van VITO wordt op een professionele manier samengesteld met de nodige aandacht voor diversiteit en complementariteit.

**PRINCIPE 4.** De Raad van bestuur van VITO kwijt zich op een doeltreffende en efficiënte manier van zijn taken en levert zodoende een waardevolle bijdrage tot de realisatie van de doelstellingen van VITO.

**PRINCIPE 5.** De Raad van bestuur van VITO richt gespecialiseerde comités op die de Raad bijstaan in de uitvoering van zijn taken.

**PRINCIPE 6.** VITO beschikt over een professioneel en geresponsabiliseerd ondernemingshoofd en directieteam.

**PRINCIPE 7.** VITO waarborgt een passende openbaarmaking van de principes inzake deugdelijk bestuur die worden nageleefd.

**PRINCIPE 8.** VITO wenst de principes van sociaal en duurzaam ondernemen toe te passen.

**PRINCIPE 9.** VITO voert een ethische gedragscode in.

**PRINCIPE 10.** VITO voert een beleid van wetenschappelijke integriteit.

## 1. HET VLAAMSE GEWEST ALS ACTIEVE EN GEÏNFORMEERDE AANDEELHOUDER

**Het Vlaamse gewest gedraagt zich als een actieve en geïnformeerde aandeelhouder en ontwikkelt een duidelijke en consistente eigenaarsstrategie ten aanzien van VITO**

### 1.1.

Het Vlaamse gewest ontwikkelt een consistente eigenaarsstrategie waarin de missie, visie en de lange termijn doelstellingen van VITO worden geëxpliciteerd evenals de principes inzake deugdelijk bestuur die worden nageleefd en de manier waarop daarover verantwoording wordt afgelegd. Als stabiele en significante minderheidsaandeelhouder wordt ParticipatieMaatschappij Vlaanderen nv (PMV) over de ontwikkeling van de eigenaarsstrategie geconsulteerd.

De eigenaarsstrategie omvat:

- De redenen waarvoor VITO werd opgericht evenals de missie, visie en basisdoelstellingen van VITO; de missie en doelstellingen zijn in een bijlage aan dit charter opgenomen.
- Een overzicht van de verschillende opdrachten van algemeen belang en de (commerciële) diensten die door VITO worden uitgevoerd;
- De identiteit van het Vlaamse gewest als eigenaar, wie deze vertegenwoordigt en hoe haar stemrechten worden uitgeoefend, waarbij zij rekening houdt met de belangen van de minderheidsaandeelhouders in het algemeen en van ParticipatieMaatschappij Vlaanderen nv in het bijzonder;
- Een overzicht van de verschillende hoedanigheden en functies waarin het Vlaamse gewest optreedt ten aanzien van VITO;
- Een duidelijk overzicht van de beleidsobjectieven, de ingezette middelen en de evaluatiecriteria (op lange termijn) van VITO;
- Een duidelijke omschrijving van de controle- en rapporteringlijnen tussen het Vlaamse gewest als eigenaar en de Raad van bestuur enerzijds en het directieteam anderzijds;
- Een beschrijving van de basisprincipes inzake deugdelijk bestuur die door VITO worden gerespecteerd.

### 1.2.

In het kader van de eigenaarsstrategie wordt een contract afgesloten tussen VITO en de functioneel bevoegde minister van de Vlaamse Regering onder de vorm van een beheersovereenkomst.

#### 1.2.1.

De beheersovereenkomst wordt voor middellange termijn afgesloten en omvat de bijzondere regels en voorwaarden waaronder VITO haar opdrachten van algemeen belang zoals omschreven in haar oprichtingsbepalingen moet uitvoeren. Zij regelt de wederzijdse verantwoordelijkheden en verwachtingen van VITO en de Vlaamse

Regering in het kader van de doelstellingen die werden vooropgesteld in de eigenaarsstrategie.

### **1.3.**

Het Vlaamse gewest als actieve aandeelhouder:

is vertegenwoordigd op de algemene vergadering en gebruikt dit forum om haar stemrechten uit te oefenen;

- heeft het voorrecht om over te gaan tot de benoeming en het ontslag van de bestuurders die door het Vlaamse gewest worden voorgedragen;
- keurt de basisprincipes inzake het vergoedingsbeleid van de bestuurders goed.

### **1.4.**

Het Vlaamse gewest als ‘controlerend’ aandeelhouder brengt voldoende respect op voor de gecreëerde bestuursorganen en verleent hen de nodige autonomie zodat zij de hun toevertrouwde taken naar behoren kunnen uitvoeren.

#### **1.4.1.**

Het Vlaamse gewest geeft aan de Raad van bestuur de nodige ruimte om zijn verantwoordelijkheden uit te voeren en respecteert daarbij diens onafhankelijkheid.

#### **1.4.2.**

Het Vlaamse gewest weerhoudt zich van enige inmenging in het dagelijkse bestuur van VITO en respecteert de operationele autonomie van het directieteam en de raad van bestuur.

### **1.5.**

VITO is zowel actief in de dienstverlening van algemeen belang als aanbieder van commerciële diensten. Hierbij dient bijzondere aandacht te worden besteed aan de mogelijke impact van het overheidsstatuut van VITO op de (eerlijke) concurrentie met de private sector.

### **1.6.**

Het Vlaamse gewest – als controlerend aandeelhouder – erkent en respecteert de rechten en de belangen van andere (minderheids-)aandeelhouders.

## 2. DE ROL EN DE POSITIE VAN DE RAAD VAN BESTUUR

**De Raad van bestuur van VITO beschikt over de nodige autonomie, competenties en objectiviteit om zijn verantwoordelijkheden inzake strategische sturing en controle van het uitvoerend management te kunnen uitvoeren**

### 2.1.

De Raad van bestuur ontvangt een duidelijk mandaat van de aandeelhouder(s). De Raad van bestuur legt verantwoording af aan de aandeelhouder(s) en handelt steeds in het belang van VITO rekening houdende met het algemeen belang.

### 2.2.

De rol van de Raad van bestuur bestaat erin de strategie en het algemeen beleid van VITO te bepalen, binnen de krijtlijnen uitgezet door Het Vlaamse gewest. Tevens oefent hij controle uit op VITO in het algemeen, het ondernemingshoofd en het directieteam in het bijzonder. De Raad van bestuur heeft eveneens de taak te waken over de naleving en toepassing van het mission statement van VITO.

### 2.3.

De verantwoordelijkheden/bevoegdheden van de Raad van bestuur worden vastgelegd in het intern reglement. De Raad van bestuur bepaalt, binnen de beperkingen die hem zijn opgelegd in de van toepassing zijnde decretale bepalingen, zijn eigen intern reglement, waarin zijn verantwoordelijkheden, plichten, samenstelling en werking gedetailleerd worden.

### 2.4.

De Raad van bestuur speelt een actieve rol in het onderhandelingsproces, de afsluiting en de opvolging van de beheersovereenkomst.

#### 2.4.1.

De onderhandelingen voor het afsluiten van de beheersovereenkomst worden gevoerd tussen de voorzitter van de Raad van bestuur en de functioneel bevoegde minister van de Vlaamse Regering en dit in samenspraak met het ondernemingshoofd.

#### 2.4.2.

VITO wordt bij het sluiten van de beheersovereenkomst vertegenwoordigd door de Raad van bestuur.

#### 2.4.3.

De Raad van bestuur evalueert jaarlijks de wijze waarop de beheersovereenkomst wordt uitgevoerd door het directieteam en rapporteert hierover desgevallend aan de functioneel bevoegde minister van de Vlaamse Regering en het Vlaams Parlement.

### 2.5.

De Raad van bestuur richt een directieteam op bestaande uit directeurs en het ondernemingshoofd. Het directieteam wordt geleid door het ondernemingshoofd.

#### 2.5.1.

De Raad van bestuur, legt in nauw overleg met het ondernemingshoofd, het intern reglement van het directieteam vast, waarin de samenstelling en de werking van het directieteam uitgewerkt worden.

**2.6.**

De Raad van bestuur staat in voor de beoordeling van de prestaties van het ondernemingshoofd en de overige leden van het directieteam. Deze beoordeling gebeurt intern in de Raad van bestuur omdat het selectie- en beoordelingsproces een eigen VITO-proces betreft.

**2.7.**

De Raad van bestuur weerhoudt zich van enige inmenging in het dagelijkse bestuur van VITO en respecteert de operationele autonomie van het ondernemingshoofd en het directieteam.

### 3. EEN PROFESSIONELE RAAD VAN BESTUUR

**De Raad van bestuur van VITO wordt op een professionele manier samengesteld met de nodige aandacht voor diversiteit en complementariteit**

#### SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

##### 3.1.

De omvang van de Raad van bestuur wordt afgestemd op de behoeften van VITO en dient een doeltreffende besluitvorming toe te laten.

##### 3.2.

Bij de samenstelling van de Raad van bestuur wordt aandacht besteed aan de beginselen van een democratische vertegenwoordiging en aan de onverenigbaarheden van de bestuurders. Daarbij wordt eveneens aandacht besteed aan de noodzakelijke diversiteit en complementariteit inzake bekwaamheden, ervaring en kennis van de bestuurders. Minimaal een derde van het aantal stemgerechtigde leden van de Raad van bestuur zijn onafhankelijke bestuurder.

##### 3.3.

De Raad van bestuur wordt samengesteld door de Vlaamse Regering

##### 3.4.

In het licht van de bepalingen in punt 3.3 komt het de Raad van bestuur niet toe over een eigen procedure voor de evaluatie van bestuurders in geval van herbenoeming te beschikken.

##### 3.5.

De voorzitter wordt door de Bestuurders verkozen bij geheime stemming. Het mandaat van voorzitter geldt voor een periode van 6 jaar. De voorzitter is herkiesbaar. De verkiezing van de voorzitter wordt geagendeerd als eerste agendapunt op de eerste gewone zitting van de Raad van bestuur na de Gewone Algemene Vergadering die in de benoeming voorziet. De verkiezingsprocedure voorziet volgende stappen:

##### 3.5.1.

De Voorzitter contacteert, in de periode direct aansluitend op de Gewone Algemene Vergadering en vóór de eerstvolgende gewone zitting van de Raad van Bestuur, elke Bestuurder afzonderlijk en peilt naar zijn standpunt(en), en/of interesse en bereidheid om te kandideren voor het Voorzitterschap.

##### 3.5.2.

De Voorzitter maakt bij het begin van de zitting van de Raad, waarop de stemming zal gebeuren, melding van de resultaten van zijn informatieronde.

##### 3.5.3.

Op voorstel van de Voorzitter duidt de Raad van bestuur een kiescollege aan, dat de geheime stemming organiseert bij middel van stembrieven met in alfabetische volgorde de namen van de Bestuurders, die zich kandidaat hebben gesteld.

##### 3.5.4.

Om geldig te stemmen mag elke Bestuurder en volmachtdrager slechts op één naam stemmen.

**3.5.5.**

De Bestuurder, die bij de eerste stemronde meer dan de helft van de stemmen van het aantal leden bekomt, wordt verkozen tot Voorzitter.

**3.5.6.**

Indien bij de eerste stemronde geen kandidaat meer dan de helft van de stemmen van het aantal leden bekomt, wordt dit beschouwd als een staking van stemmen en wordt onder de drie hoogst geklasseerden een tweede stemronde georganiseerd.

**3.5.7.**

De Bestuurder, die bij de tweede stemronde meer dan de helft van de stemmen van het aantal leden bekomt, wordt verkozen tot Voorzitter.

**3.5.8.**

Indien bij de tweede stemronde geen kandidaat meer dan de helft van de stemmen van het aantal leden bekomt, wordt een derde stemronde georganiseerd onder de twee hoogst geklasseerden.

**3.5.9.**

De Bestuurder, die bij de derde stemronde het hoogst aantal stemmen bekomt, wordt verkozen tot Voorzitter. Bij gelijkheid van stemmen is de in leeftijd oudste kandidaat verkozen tot Voorzitter.

**3.6.**

De Voorzitter opent en sluit de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

**3.7.**

In geval van langdurige afwezigheid van de Voorzitter duidt de Raad van bestuur op de eerstvolgende zitting van de Raad een Bestuurder aan als waarnemend Voorzitter.

**3.8.**

In geval het mandaat van de Voorzitter als Bestuurder komt te vervallen en niet verlengd wordt, zal de Raad van Bestuur, in afwachting van de vervanging/verkiezing van de Voorzitter, zo vlug mogelijk een waarnemend Voorzitter aanduiden. Deze bepaling zorgt ervoor dat VITO in alle omstandigheden over een Voorzitter zal kunnen beschikken.

**3.9.**

In geval van langdurige afwezigheid van het ondernemingshoofd duidt de Raad van bestuur op de eerstvolgende zitting van de Raad een waarnemend ondernemingshoofd aan. Het waarnemend ondernemingshoofd neemt deel aan de vergaderingen van de Raad van bestuur en het directieteam.

**VORMING****3.10.**

De voorzitter van de Raad van bestuur zorgt ervoor dat nieuw benoemde bestuurders een gepaste initiële vorming krijgen opdat zij snel zouden kunnen bijdragen tot de werkzaamheden van de Raad van bestuur.

**3.11.**

Bestuurders dienen hun bekwaamheden alsook hun kennis over VITO bij te schaven teneinde hun rol te kunnen vervullen, zowel in de Raad van bestuur als in de adviserende comités van de Raad van bestuur.

## **EVALUATIE**

### **3.12.**

De Raad van bestuur evalueert periodiek, onder leiding van de voorzitter van de Raad van bestuur, zijn rol, positie, omvang, samenstelling, en werking alsook de interactie met de aandeelhouders en met het directieteam.

## **VERGOEDING**

### **3.13.**

De bestuurders van VITO en de leden van de adviserende comités worden vergoed voor hun (bestuurs)mandaat. Deze vergoeding wordt vastgelegd door de algemene vergadering.

### **3.14.**

De Raad van bestuur stelt de toelagen, presentiegelden en vergoedingen van de door de Raad van bestuur ingestelde adviesraden vast.

## 4. EEN EFFICIENTE RAAD VAN BESTUUR

**De Raad van bestuur van VITO kwijt zich op een doeltreffende en efficiënte wijze van zijn taken en levert zodoende een waardevolle bijdrage tot de realisatie van de doelstellingen van VITO**

### 4.1.

De frequentie van het aantal raadsvergaderingen is aangepast aan de rol en het takenpakket van de Raad van bestuur en aan de noden en toekomstige uitdagingen van VITO. Een vergaderkalender wordt jaarlijks vóór het begin van het werkjaar opgesteld en goedgekeurd. Afwijkingen kunnen alleen in een zitting van de Raad of door overmacht worden gerechtvaardigd.

### 4.2.

De voorzitter van de Raad van bestuur geeft leiding aan de Raad van bestuur. Hij of zij neemt de nodige maatregelen met het oog op de totstandkoming van een klimaat van vertrouwen binnen de Raad van bestuur, dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van de Raad.

#### 4.2.1.

De voorzitter zorgt ervoor dat alle bestuurders met kennis van zaken kunnen deelnemen aan het debat tijdens de raadsvergaderingen en dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen.

#### 4.2.2.

De voorzitter stimuleert een daadwerkelijke interactie tussen de Raad van bestuur en het directieteam.

### 4.3.

De voorzitter legt de agenda van de bestuursvergaderingen vast in samenspraak met het ondernemingshoofd.

#### 4.3.1.

De agenda weerspiegelt het takenpakket van de Raad van bestuur en omvat een lijst van te behandelen onderwerpen. Daarbij wordt gespecificeerd of deze ter informatie, ter beraadslaging of ter besluitvorming zijn opgenomen.

#### 4.3.2.

De agenda wordt voorafgaandelijk aan alle bestuurders meegedeeld. De termijn waarbinnen de agenda wordt meegedeeld wordt in de Statuten vastgelegd.

#### 4.3.3.

Elk lid van de Raad van bestuur kan punten voor de agenda voorstellen. Hij meldt dit schriftelijk of elektronisch aan de Voorzitter, uiterlijk tien dagen voor de vergadering, zo mogelijk op een gedocumenteerde wijze. Het lid stuurt van zijn verzoek een afschrift aan het ondernemingshoofd.

#### 4.3.4.

Dringende punten kunnen ter zitting aan de agenda worden toegevoegd, als de Raad van Bestuur over het in behandeling nemen een beslissing neemt bij gewone meerderheid van de aanwezige (niet de vertegenwoordigde) leden.

#### **4.4.**

Een goede informatiedoorstroming naar de Raad van bestuur toe is van groot belang om te komen tot een correcte besluitvorming. Voor de vergaderingen van de Raad van bestuur, en indien nodig, tussen de vergaderingen in, ontvangen de bestuurders accurate, tijdige duidelijke en voldoende informatie. Alle bestuurders ontvangen daarbij dezelfde informatie.

#### **4.5.**

In principe worden tijdens de zittingen van de Raad van bestuur enkel tussenkomsten voorzien vanwege de leden van de Raad van bestuur, het ondernemingshoofd en de twee Regeringsafgevaardigden. Gedelegeerden van de meest representatieve vakorganisaties kunnen door de Raad als waarnemers uitgenodigd worden. Waarnemers kunnen op uitdrukkelijk verzoek van de Voorzitter gehoord worden. Voor ad hoc dossiers kunnen andere personen worden uitgenodigd om toelichting te verschaffen.

#### **4.6.**

De Raad van bestuur is een collegiaal orgaan. Bij de besluitvorming binnen de Raad wordt steeds gestreefd naar consensus.

#### **4.7.**

Er worden notulen opgemaakt van de beraadslagingen tijdens de raadsvergadering. Deze notulen omvatten op zijn minst een lijst van de genomen besluiten en maken melding van enig voorbehoud van bepaalde bestuurders. Aan de notulen wordt een opdrachtenlijst voor het directieteam gehecht.

##### **4.7.1.**

De ontwerpnotulen worden voor commentaar toegezonden aan de Voorzitter.

##### **4.7.2.**

Na verwerking van de opmerkingen van de Voorzitter worden de notulen voor commentaar overgemaakt aan de bestuurders en regeringsafgevaardigden.

##### **4.7.3.**

Na verwerking van hun opmerkingen worden de notulen op de eerstvolgende gewone zitting aan de Raad ter goedkeuring voorgelegd.

##### **4.7.4.**

De notulen van de Raad van Bestuur worden bijgehouden voor een periode van 10 jaar

#### **4.8.**

De Raad van bestuur kan een secretaris aanstellen die de voorzitter van de Raad van bestuur bijstaat in de voorbereiding en de opvolging van de vergaderingen van de Raad van bestuur.

#### **4.9.**

Ter dekking van de professionele aansprakelijkheid van Bestuurders sluit VITO voor haar Bestuurders een aansprakelijkheidsverzekering af

## 5. ADVISERENDE COMITES VAN DE RAAD VAN BESTUUR

### De Raad van bestuur van VITO richt adviserende comités op die de Raad bijstaan in de uitvoering van zijn taken

#### 5.1.

De Raad van bestuur richt een beperkt aantal adviserende comités op om bepaalde dossiers uit te diepen en voor te bereiden en de Raad hierin te adviseren.

- Met het oog op een controle in de ruimste zin van het woord, richt de Raad van bestuur een auditcomité op dat hem bijstaat in het vervullen van zijn toezichtopdracht.
- Met het oog op de strategische doorlichting van het onderzoek richt de Raad van bestuur een WAR - Wetenschappelijke Adviesraad op.
- Met het oog op de valorisatie van de onderzoeksresultaten door middel van de oprichting van spin-offs of de verwerving van winstbewijzen richt de Raad van bestuur een valorisatieraad op.
- Met het oog op het vaststellen van de loon- en arbeidsvoorwaarden van de directeurs-werknemers, de vergoeding van leden van de subcomités en het uitwerken van de administratieve en geldelijke regelingen voor het personeel, richt de Raad van bestuur een remuneratiecomité op.
- De Raad van Bestuur bepaalt de samenstelling van zijn adviserende comités.

#### 5.2.

De Raad van bestuur stelt een Algemeen Reglement voor de Adviserende Comités vast, waarin de gemeenschappelijke governance-principes worden verankerd, waaronder bepalingen inzake rol, samenstelling, mandaatduur, diversiteit, externe leden en evaluatie.

Voor elk adviserend comité wordt daarnaast een specifiek comité-charter vastgesteld, waarin de opdracht, samenstelling en specifieke werkingsmodaliteiten worden uitgewerkt in overeenstemming met het Algemeen Reglement.

De Raad van bestuur stelt tevens een uniforme Gedragscode voor de externe leden van de adviserende comités vast.

Het Algemeen Reglement en de Gedragscode worden als Bijlage bij dit Charter gevoegd en maken er integraal deel van uit.

#### 5.4.

Na elke comitévergadering ontvangt de Raad van bestuur vanwege elk comité een verslag over zijn bevindingen en aanbevelingen.

#### 5.5.

Externe leden van de adviserende comités onderschrijven bij de aanvang van hun mandaat de Gedragscode voor Externe Leden van de Adviserende Comités van de Raad van bestuur van VITO. Voor leden die tevens deel uitmaken van de Raad van bestuur blijven de bepalingen van dit Charter van toepassing. De Gedragscode, het Algemeen Reglement en de specifieke reglementen per comité gelden als bijlagen bij dit Charter en maken deel uit van het governance-kader voor de adviserende comités.

## 6. EEN PROFESSIONEEL EN GERESPONSABILISEERD DIRECTIETEAM

<b>VITO beschikt over een professioneel en geresponsabiliseerde ondernemingshoofd en directieteam</b>
---

### 6.1.

Het ondernemingshoofd van VITO is bevoegd voor het dagelijks bestuur van VITO, conform hetgeen bepaald in artikel 5:79 Wetboek vennootschappen en verenigingen.

#### 6.1.1.

Het ondernemingshoofd oefent in ieder geval de hieronder bepaalde machten uit: het uitvoeren van de beslissingen van de raad van bestuur;

- het beslissen in verband met het plaatsen van de beschikbare geldmiddelen en met het beschikken over de geldmiddelen die VITO in deposito of op lopende rekeningen heeft;
- het beslissen over offertes, bestellingen of overeenkomsten binnen de financiële grenzen vastgesteld door de raad van bestuur.
- het voorzitten van de ondernemingsraad, het voeren van onderhandelingen met de vakorganisaties en het bepalen van de loon- en arbeidsvoorwaarden van het personeel
- het beslissen over het functioneel organisatieschema.

### 6.2.

Er wordt door de raad van bestuur een directieteam aangesteld bestaande uit directeurs en het ondernemingshoofd. Het directieteam wordt voorgezeten door het ondernemingshoofd.

### 6.3.

Het directieteam wordt belast met:

- het opstellen en uitwerken van een institutionele langetermijnstrategie;
- de bewerkstelling van een structurele interactie tussen de onderzoeksgroepen;
- de bewerkstelling van een structurele betrokkenheid van de onderzoeksgroepen bij de beslissingen op het vlak van:
  - o de institutionele vormgeving van de onderzoeksinstelling,
  - o de omschrijving van de themata en de methodologie van het Strategische Basisonderzoek.

### 6.4.

De leden van het directieteam worden op een billijke, verantwoorde en marktconforme manier vergoed.

### 6.5.

In geval van langdurige afwezigheid van een directeur duidt het ondernemingshoofd een waarnemend directeur aan. De waarnemend directeur vervangt de afwezige directeur en neemt deel aan de vergaderingen van het directieteam.

## 7. TRANSPARANTIE

**VITO waarborgt een passende openbaarmaking van de principes inzake deugdelijk bestuur die worden nageleefd**

### 7.1.

Dit charter omvat de voornaamste aspecten van het beleid van VITO inzake deugdelijk bestuur.

### 7.2.

VITO verklaart dat zij invulling geeft aan de principes inzake deugdelijk bestuur die in deze code vervat zijn door onder andere de volgende elementen weer te geven in de volgende documenten:

Elementen	Documenten
Redenen van oprichting van VITO	VITO decreet en statuten
Opdracht (missie, visie en basisdoelstellingen)	VITO decreet en statuten Beheersovereenkomst
De verschillende opdrachten van algemeen belang	Beheersovereenkomst Beheersreglement
De verschillende commerciële diensten die door VITO worden uitgevoerd	Contractonderzoek Opstart spin-offs Valorisatie onderzoeksresultaten
De verschillende hoedanigheden en functies waarin de overheid optreedt ten aanzien van VITO	Aandeelhouder Decretale, oprichtende bevoegdheid Stelt raad van bestuur samen Verstrekt werkings- en investeringsdotatie Opdrachtgever via het beheersreglement Klant
De beleidsobjectieven	Beheersovereenkomst en beheersreglement
De ingezette middelen	Jaarlijkse begroting
De evaluatiecriteria	Beheersovereenkomst Beheersreglement
De controle- en rapporteringslijnen	Beheersovereenkomst Beheersreglement
De opvolging van de beheersovereenkomst	Beheersovereenkomst
De structuur van het uitvoerend management	VITO organogram
Adviserende comités van de Raad van bestuur	Algemeen Reglement voor de Adviserende Comités Specifieke reglementen of comité-charters per adviserend comité Gedragscode voor Externe Leden van de Adviserende Comités

### 7.3.

Dit charter inzake deugdelijk bestuur wordt zo vaak als nodig geactualiseerd zodat het op elk ogenblik een correct beeld geeft van het bestuur van VITO. Het charter wordt ter beschikking gesteld via de website van VITO, met vermelding van de datum van de meest recente versie.

### 7.4.

VITO neemt in haar jaarverslag een hoofdstuk op dat betrekking heeft op alle relevante gebeurtenissen die zich op het vlak van deugdelijk bestuur tijdens het beschouwde jaar hebben voorgedaan.

## 8. DUURZAAM ONDERNEMEN

<b>VITO wenst de principes van sociaal en duurzaam ondernemen toe te passen</b>
---

### 8.1.

VITO zal een eigen evenwicht zoeken tussen haar economische, sociale en milieubelangen (Profit, People, Planet) en de rol die VITO wenst te spelen in de promotie van deze principes in Vlaanderen.

### 8.2.

Hiertoe zal VITO een proces van continue verbetering opstarten naar de prestaties van VITO op het vlak van economische, sociale en milieuoverwegingen. Hierover zal op regelmatige tijdstippen worden gerapporteerd aan de stakeholders (medewerkers, Raad van bestuur, overheden en klanten).

### 8.3.

VITO wenst de principes van economische, sociale en milieuoverwegingen op een systematische wijze te integreren in de bedrijfsvoering. Hierbij streeft VITO naar een meerwaardecreatie in de drie dimensies en dit op een geïntegreerde en onderling evenwichtige wijze.

## 9. ETHISCHE GEDRAGSCODE

### VITO voert een ethische gedragscode in

#### 9.1.

VITO stelt een ethische en verantwoorde handelswijze voorop voor al haar medewerkers, zowel permanente als tijdelijke krachten en zulks middels een ethische gedragscode. Deze gedragscode wil een duidelijk kader aanreiken waarin respect voor externe wet- en regelgeving alsook voor interne beleidslijnen voorop staat met oog en zorg voor de impact van de handelingen die medewerkers stellen.

#### 9.2.

Het directiecomité neemt de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat de kennis en het begrip van, evenals het respect aan de gedragscode door vorming en opleiding optimaal wordt nagestreefd.

#### 9.3.

De HR-dienst kan het advies inwinnen van ethische specialisten en helpt managers en medewerkers bij het bespreken en oplossen van ethische kwesties.

#### 9.4.

VITO kan verschillende rollen opnemen in het innovatie ecosysteem en hierdoor haar maatschappelijke impact versterken. Om te vermijden dat er belangenconflicten kunnen optreden tussen deze rollen hanteert VITO een transparant beleid gebaseerd op onafhankelijkheid en onpartijdigheid. De rollen die VITO onder andere kan opnemen zijn de volgende:

- Het ontwikkelen van technologieën door middel van wetenschappelijk onderzoek op eigen initiatief of in het kader nationaal en internationaal gesubsidieerde onderzoeken, al dan niet in samenwerking met derden.
- Het valoriseren van wetenschappelijk onderzoek voor publieke en private klanten door het uitvoeren van contractonderzoek of referentietaken, het geven van licenties, de oprichting van spin-offs, etc.
- Op expliciete vraag van en gemandateerd door de Vlaamse overheid of een andere partij, vervullen van een controlerende (certificatie, audit, verificatie, ...) functie op technologieën of (technologische) handelswijzen van derden,
- Op expliciete vraag van en gemandateerd door de Vlaamse overheid of een andere externe subsidie verlenende partij, vervullen van een faciliterende rol bij het opzetten en uitvoeren van onderzoeksprogramma's waarvoor derden of VITO collega's projectvoorstellen indienen voor het ontwikkelen en/of valideren van hun technologie. Deze faciliterende rol kan o.a. bestaan uit het organiseren van projectoproepen, het begeleiden van projecten, ...

#### 9.5.

VITO waakt erover dat er geen conflicterende belangen optreden bij de uitvoering van deze verschillende rollen. Om elke vorm van belangenvermenging en beïnvloeding te vermijden werden de volgende afspraken vastgelegd voor elke van de 4 rollen:

- Bij het uitvoeren van wetenschappelijke onderzoek heeft VITO een grote vrijheid bij het bepalen van de onderwerpen van het onderzoek, de partners waarmee ze hierin samenwerkt en het gebruik van de resultaten. De resultaten van dit onderzoek worden op de gepaste manier verspreid onder de vorm van patenten, wetenschappelijke publicaties en andere. Indien VITO gebruik maakt van co-financiering van subsidiërende instanties zal ze ook de randvoorwaarden opgelegd door deze organisaties opvolgen (vb. over de verspreiding van de resultaten).
- Bij het valoriseren van het onderzoek zal VITO de door de klant gevraagde vertrouwelijkheid van de werkwijzen en resultaten van het onderzoek respecteren en dit binnen de wettelijke randvoorwaarden. Indien nodig zal VITO vertrouwelijke gegevens intern of extern afschermen, zowel fysiek (producten, technologieën, data, IT bestanden, ...) als door personele afspraken. VITO heeft een

interne policy waarin alle medewerkers, hetzij in de arbeidsovereenkomst hetzij in aparte overeenkomsten, zich verbinden tot confidentialiteit waar dit nodig is voor hun opdracht (interne confidentialiteitsafspraken).

- VITO zal in haar controlerende rol:
  - o geen technologieën of (technologische) handelswijzen controleren die ze ook zelf ontwikkelt tenzij ze hiervan de mandaterende overheid/partij van in kennis gesteld heeft en er expliciete toelating voor gekregen heeft. Met de mandaterende overheid worden in dat geval afspraken gemaakt opdat de onafhankelijkheid van het onderzoek gevrijwaard wordt. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren door interne confidentialiteitsafspraken (zie boven) of door een scheiding in de teams die de betrokken taken uitvoeren (“chinese walls”).
  - o in samenspraak met de mandaterende overheid zullen beroepsmiddelen worden voorzien waarbij de beslissingen die het controlerende team neemt in uitvoering van de toevertrouwde taken kunnen worden aangevochten. Hierbij zullen de procedures en termijnen op een transparante wijze worden kenbaar gemaakt in de bepaling en aankondiging van het programma.
- VITO zal in haar faciliterende rol eigen projecten niet bevoordelen ten opzichte van externe projecten en hierover transparant rapporteren:
  - o VITO zal zelf geen beslissingen nemen over het al dan niet toekennen of herroepen van subsidies aan de voorgestelde onderzoeksvoorstellen. Deze beslissingen worden uitsluitend genomen door een externe, van VITO onafhankelijke partij aangeduid door de mandaterende overheid.
  - o Medewerkers in de faciliterende rol zullen de werkwijzen en verwachte resultaten van onderzoeksprogramma's van derden -indien dit zo gevraagd wordt door deze- als vertrouwelijk beschouwen en niet delen met andere partijen of andere medewerkers van VITO (interne confidentialiteitsafspraken, zie boven). Medewerkers in de faciliterende rol die van mening zijn dat ze persoonlijk te nauw betrokken zijn bij de voorgestelde onderzoeksvoorstellen zullen dit expliciet melden aan de mandaterende organisatie en zich houden aan de instructies hiervoor.
  - o Het management van VITO zal zich onthouden om aan de medewerkers die instaan voor de faciliterende rol inhoudelijke instructies te geven die eigen projecten zou kunnen bevoordelen ten opzichte van projecten door derden.
  - o Met de mandaterende instantie worden afspraken gemaakt of informatie al-dan-niet na de opdracht actief verspreid worden. In principe zullen alle stukken die VITO in het kader van haar opdracht opstelt in hun definitieve versie ter beschikking staan op een toegankelijke plaats (website). Een uitzondering hierop vormt de confidentiële informatie van derden en informatie ingeroepen op gerechtvaardigde gronden in het kader van openbaarheid van bestuur.

## 9.6.

In al haar rollen houdt VITO zich aan een evidence-based werkwijze en volgt ze de Europese en Belgische codes voor wetenschappelijk onderzoek.

## 9.7.

Bestuurders van VITO hebben een voorbeeldfunctie in overeenstemming met de waarden en het imago van VITO:

### 9.7.1.

Bestuurders handelen in het belang van VITO en zetten zich in om haar continuïteit en ontwikkeling te garanderen en haar middelen effectief en efficiënt in te zetten.

#### **9.7.2.**

Bestuurders behandelen elkaar, personeelsleden van VITO en anderen met het nodige respect. Hierbij zijn racisme, discriminatie omwille van filosofische of politieke overwegingen, seksuele geaardheid, geslacht, leeftijd, handicap, herkomst en burgerlijke staat volledig uit te sluiten. Ongewenst seksueel gedrag en alle vormen van geweld, zowel door middel van woorden, feitelijke handelingen of gedragingen, worden niet getolereerd

#### **9.7.3.**

Bestuurders verbinden zich ertoe om zoveel als mogelijk aanwezig of vertegenwoordigd te zijn op de vergaderingen van de Raad

#### **9.7.4.**

Bestuurders beslissen op basis van een onafhankelijk en objectief oordeel. Dit houdt in dat persoonlijke voorkeuren en overtuigingen of het (persoonlijk of professioneel) engagement in een andere entiteit of vereniging geen weerslag mogen hebben op de objectiviteit van het oordeel. Van de Bestuurders wordt tevens verwacht dat zij voorkomen dat privébelangen of belangen die zij behartigen vanuit een mandaat of positie in andere entiteiten of verenigingen de uitoefening van hun taken als lid van de raad van bestuur van VITO kunnen beïnvloeden

#### **9.7.5.**

Bestuurders vermijden situaties waarbij er een potentieel of reëel belangenconflict ontstaat of kan ontstaan tussen hun persoonlijke belangen of belangen van andere entiteiten die zij eveneens behartigen en de belangen van VITO. Met belangenconflict wordt niet enkel een 'belang van vermogensrechtelijke aard' begrepen maar tevens een functioneel belang. Onder het begrip functioneel belang dient te worden verstaan: elke situatie waarbij eenzelfde persoon twee verschillende vennootschappen of andere entiteiten vertegenwoordigt of erbij betrokken is, die met elkaar potentieel conflicterende belangen hebben. Indien een belangenconflict zich zou voordoen dient de Bestuurder in kwestie de voorzitter van de Raad van bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen en uiterlijk bij het begin van de vergadering die de kwestie zal behandelen die aanleiding kan geven tot het belangenconflict. De Bestuurder deelt de aard en de reden van het belangenconflict mee. Nadat de voorzitter kennis heeft genomen van het belangenconflict, formuleert hij een voorstel aan de Raad van bestuur met als doel de impact van dit conflict te neutraliseren. Een van deze voorstellen kan inhouden dat de betrokken Bestuurder zich zal dienen te onthouden van de beraadslaging en/of stemming. De Raad van bestuur met uitzondering van de betrokken Bestuurder beslist vervolgens of deze laatste zich al dan niet zal dienen te onthouden van de beraadslaging en/of stemming.

Voor de overige formaliteiten dienen uiteraard de wettelijke procedures vermeld in het Wetboek Vennootschappen en Verenigingen gevolgd te worden.

#### **9.7.6.**

Bestuurders die in hun hoedanigheid van lid van de Raad van bestuur informatie krijgen die een financiële impact kan hebben op hun persoonlijke situatie of die van derden zal deze informatie niet gebruiken om zichzelf of derden te bevoordelen.

#### **9.7.7.**

Bestuurders springen omzichtig om met de vertrouwelijke informatie die zij hebben ontvangen in hun hoedanigheid van Bestuurder. Voor informatie die Bestuurders ontvangen zonder een expliciete vertrouwelijkheidsmarkering bepalen ze zelf en in eer en geweten wat hiervan als vertrouwelijk beschouwd dient te worden. Ten aanzien van derden geldt een strenge discretieplicht met betrekking tot vertrouwelijke informatie. Enkel in duidelijk door de wet omschreven uitzonderingssituaties of mits toestemming van de betrokkenen kan of moet de Bestuurder deze informatie aan derden meedelen. De discretieplicht geldt eveneens tegenover familieleden en kennissen van de Bestuurder. Vertrouwelijke informatie verworven in het kader van de bestuurdersfunctie mag niet worden gebruikt voor persoonlijke doeleinden of voor professionele doeleinden ten behoeve van derden, ook

al wordt daardoor aan de VITO geen rechtstreekse schade berokkend. De Bestuurders mogen de vertrouwelijke informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van Bestuurder enkel gebruiken in het kader van hun mandaat. Deze bepaling blijft van kracht totdat twee jaar verstreken is, na de datum van het ontslag van de Bestuurder. Geclassificeerde informatie mag alleen worden behandeld door en meegedeeld aan bestuurders die een veiligheidsmachtiging hebben en hierover een briefing hebben ontvangen van de veiligheidsofficier van VITO.

#### **9.7.8.**

Bestuurders maken geen misbruik van hun functie om aan cliënten, leveranciers of andere zakenrelaties rechtstreeks of onrechtstreeks geschenken en commissies te vragen of te aanvaarden voor persoonlijke verrijking, ze uit te lokken of het aanbieden ervan in de hand te werken. De Bestuurder kan door de aard van zijn functie echter in een zakelijke omgeving terecht komen, waar het aanbieden van geschenken of het geven van attenties gebruikelijk is. In dergelijke omstandigheden dient nagegaan te worden of het aangeboden in verhouding staat tot de relatie en de functie van de Bestuurder en tot de specifieke geplogenheden. Hierbij primeert de attentie, wat impliceert dat de waarde van het relatiegeschenk gering moet zijn. Attenties onder de vorm van geld zijn nooit toegelaten. Wanneer de Bestuurder twijfelt of het aanvaarden van een geschenk of attentie wel geoorloofd is, pleegt hij daarover overleg met zijn collega's. In geen geval mag het aanvaarden van enig geschenk, de keuze van relaties en de voorwaarden van transacties beïnvloeden.

## 10. WETENSCHAPPELIJKE INTEGRITEIT

<b>VITO voert een beleid van wetenschappelijke integriteit</b>
--

### 10.1.

Wetenschappelijke integriteit is een integraal onderdeel van de organisatiecultuur van VITO. Het VITO-beleid op het vlak van wetenschappelijke integriteit focust op het stimuleren van goede onderzoekspraktijken.

### 10.2.

VITO schrijft zich volledig in het Vlaamse beleid voor Wetenschappelijke integriteit (CWI).

## **BIJLAGEN BIJ DIT CHARTER**

- Algemeen Reglement voor de Adviserende Comités van de Raad van bestuur van VITO
- Specifieke reglementen of comité-charters per adviserend comité
- Gedragscode voor Externe Leden van de Adviserende Comités van de Raad van bestuur van VITO