



CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Dernière mise à jour d.d. 17/11/2023

nextensa.

PLACES
YOU PREFER

TABLE DES MATIÈRES

A.	INTRODUCTION.....	4
B.	PUBLICITÉ DE LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE.....	5
C.	DÉFINITIONS.....	6
1	STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE LA SOCIÉTÉ.....	8
1.1	Généralités.....	8
1.2	Conseil d'administration.....	8
1.3	Comités du Conseil d'administration.....	9
1.4	Gestion journalière – Direction.....	9
1.5	Représentation externe.....	9
2	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
2.1	Composition du Conseil d'administration.....	10
2.1.1	Généralités.....	10
2.1.2	Nombre d' Administrateurs et durée de leur mandat.....	10
2.1.3	Les Administrateurs indépendants.....	11
2.1.4	Procédure de nomination et reconduction de mandat.....	12
2.2	Intégrité et indépendance d'esprit.....	13
2.3	Rôle et responsabilité du Conseil d'administration.....	13
2.4	Développement professionnel.....	14
2.5	Délibération et prise de décision du Conseil d'administration.....	14
2.6	Rôle du Président.....	15
2.7	Évaluation.....	16
2.8	Autres mandats.....	16
2.9	Secrétaire.....	17

TABLE DES MATIÈRES

3	COMITÉS CONSULTATIFS.....	18
3.1	Dispositions applicables à tous les comités consultatifs.....	18
3.1.1	Composition.....	18
3.1.2	Rôle et responsabilités.....	18
3.1.3	Fonctionnement.....	18
3.2	Comité d'audit.....	19
3.2.1	Composition.....	19
3.2.2	Rôle.....	19
3.2.3	Fonctionnement.....	21
3.3	Comité de nomination et de rémunération.....	21
3.3.1	Composition.....	21
3.3.2	Rôle.....	21
3.3.3	Fonctionnement.....	22
4	CEO – COMITÉ EXÉCUTIF.....	23
4.1	Nomination – Composition.....	23
4.2	Intégrité et indépendance d'esprit.....	24
4.3	Responsabilités du CEO et du Comité exécutif.....	24
4.4	Fonctionnement du Comité exécutif.....	25
4.5	Divers.....	25
5	RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	26
6	ACTIONNAIRES ET STRUCTURE DE L'ACTIONNARIAT.....	28
6.1	Structure de l'actionariat – droit de vote de loyauté.....	28
6.2	Dialogue avec les actionnaires – Assemblée générale.....	29
6.3	Convocation et inscription de points à l'ordre du jour.....	29
6.4	Procès-verbal.....	30
6.5	Investisseurs institutionnels.....	30
7	POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION.....	31

A. INTRODUCTION

Nextensa est une société anonyme ayant son siège dans la Région de Bruxelles-Capitale et située Gare Maritime, rue Picard 11, boîte 505, 1000 Bruxelles, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro d'entreprise 0436.323.915 (RPR/RPM Bruxelles, section néerlandophone) (ci-après la « **Société** »). Les actions de la Société sont cotées sur Euronext Brussels.

L'adresse e-mail de la Société est : info@nextensa.eu.

Le site internet de la Société est : www.nextensa.eu.

La présente Charte entend éclairer les principaux aspects de la politique de gouvernance de la Société, tels que sa structure de gestion, l'organisation des contrôles internes et externes ainsi que la gestion des risques. Elle décrit également les différentes mesures préventives mises en place par la Société en matière d'abus de marché, de conflits d'intérêts et de bonne conduite.

La Charte s'appuie sur les statuts de la Société, sur le Code belge de gouvernance d'entreprise 2020 (le « **Code 2020** ») et sur la réglementation applicable à la Société, notamment le Code des sociétés et associations (le « **CSA** »).

La Société s'engage à respecter les **10 principes** énoncés dans le Code 2020 :

1. La Société adopte explicitement une structure de gouvernance et communique clairement son choix.
2. Le Conseil d'administration et le management exécutif agissent dans le cadre de leurs attributions respectives et interagissent de manière constructive.
3. La Société se dote d'un Conseil d'administration efficace et équilibré.
4. Des comités spécialisés assistent le Conseil d'administration dans l'exercice de ses attributions.
5. La Société nomme les membres du Conseil d'administration selon une procédure transparente.
6. Tous les membres du Conseil d'administration font preuve d'indépendance d'esprit et agissent toujours dans l'intérêt social.
7. La Société rémunère les membres du Conseil d'administration et du management exécutif de manière équitable et responsable.
8. La Société traite tous les actionnaires de manière égale et respecte leurs droits.
9. La Société dispose d'une procédure rigoureuse et transparente pour évaluer sa gouvernance.
10. La Société rend compte publiquement du respect du code.

B. PUBLICITÉ DE LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

La Charte de gouvernance d'entreprise est actualisée en fonction de l'évolution des pratiques de bonne gouvernance et de la réglementation en vigueur.

La Charte est disponible sur le site internet de la Société avec mention de la date de la dernière mise à jour.

Des données factuelles sur la gouvernance d'entreprise de la Société et les événements survenus dans ce domaine en cours d'exercice sont disponibles dans la déclaration de gouvernance d'entreprise qui figure dans le rapport annuel de la Société, conformément à l'article 3:6 §2 du CSA et aux dispositions du Code 2020 (la « **Déclaration de gouvernance d'entreprise** »).

La Société entend se conformer le plus possible aux dispositions du Code 2020, qu'elle adopte comme code de référence.

En cas de dérogation par rapport à une quelconque disposition du Code 2020, elle est motivée par la Société dans la déclaration de gouvernance d'entreprise. La déclaration de gouvernance d'entreprise est présentée, dans le cadre du rapport annuel, à l'assemblée générale des actionnaires à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des actionnaires.

C. DÉFINITIONS

Dans la présente Charte, les termes énumérés ci-dessous sont définis comme suit :

- « **Actionnaire** » : tout détenteur d'actions de la Société.
- « **Administrateur** » : tout membre du Conseil d'administration.
- « **CEO** » : chief executive officer, l'administrateur délégué de la Société.
- « **CFO** » : chief financial officer, le directeur financier de la Société.
- « **Compliance officer** » : la personne nommée en cette qualité par le Conseil d'administration. L'identité du compliance officer est publiée sur le site internet de la Société.
- « **Comité exécutif** » : le comité mis en place par le Conseil d'administration le 22 octobre 2021 conformément à l'article 16.5 des statuts de la Société, qui est essentiellement chargé de la gestion générale de la Société sous la direction du CEO.
- « **Instrument financier** » : tout instrument financier (tel que défini à l'article 3.1, 1° du règlement UE relatif aux abus de marché), y compris, entre autres, les actions, obligations, droits de souscription ou options de la Société, de même que tout instrument financier dérivé (y compris, entre autres, les contrats à terme, futures ou forwards, et les swaps) émis ou non par la Société, ainsi que tout instrument financier connexe.
- « **FSMA** » : Autorité des services et marchés financiers.
- « **Période fermée** » : une des périodes suivantes :
 - a) la période de 60 jours calendaires précédant immédiatement la publication des résultats annuels de la Société ou, si les résultats annuels sont publiés moins de 60 jours calendaires après la clôture de l'exercice, la période allant de la clôture de l'exercice jusqu'à la publication des résultats annuels, étant entendu que cette période ne peut être inférieure à 30 jours calendaires précédant immédiatement la publication ;
 - b) la période de 30 jours calendaires précédant l'annonce des résultats semestriels de la Société jusqu'à la publication des résultats semestriels.
- « **Groupe** » : la Société ainsi que les sociétés sur lesquelles la Société exerce un contrôle au sens de l'article 1:14 du CSA.

- « **Sociétés du Groupe** » : les sociétés appartenant au Groupe, autres que la Société.
- « **Initié** » : toute personne ayant accès à des informations privilégiées relatives à la Société en général ou à un projet ou événement spécifique en rapport avec la Société, quelle que soit la manière dont cette personne a accès aux informations privilégiées (par exemple, personnel intérimaire, employés détachés et collaborateurs administratifs des Administrateurs qui ont accès aux communications de la Société avec ses Administrateurs).
- « **Nextensa** » ou la « **Société** » : Nextensa SA ayant son siège dans la Région de Bruxelles-Capitale et située Gare Maritime, rue Picard 11, boîte 505, 1000 Bruxelles, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro d'entreprise 0436.323.915 (RPR/RPM Bruxelles, section néerlandophone).
- « **Dirigeant** » : tout membre du Conseil d'administration et du Comité exécutif.
- « **Collaborateurs** » : (i) Dirigeants, (ii) cadres et tous les travailleurs et collaborateurs indépendants du Groupe, ainsi que les personnes physiques représentant des collaborateurs indépendants ou des Dirigeants qui sont des personnes morales, respectivement, en exécution d'un contrat de service ou en tant que représentant permanent.
- « **Personne étroitement liée** » : désigne, en rapport avec un Dirigeant :
 - a) le conjoint ou tout partenaire de cette personne qui est considéré par la loi au même titre que le conjoint ;
 - b) les enfants à charge ;
 - c) tout autre membre de la famille faisant partie du même ménage depuis au moins un an à la date de la transaction concernée ;
 - d) toute personne morale, fiduciaire ou société de personnes dont la responsabilité de gestion est confiée à cette personne ou à une personne visée aux points a), b) ou c), qui est directement ou indirectement placée sous l'autorité d'une telle personne, qui est créée au bénéfice d'une telle personne ou dont les intérêts économiques sont essentiellement similaires à ceux d'une telle personne.
- « **Conseil d'administration** » : le Conseil d'administration de la Société.
- « **Transaction** » : toute acquisition, cession, vente à découvert, souscription, échange, conversion, retrait ou mise à disposition d'un ou plusieurs instruments financiers de la Société sur un marché réglementé ou en dehors ; toute forme de mise en gage ou de prise en garantie d'un ou plusieurs instruments financiers de la Société ; la conclusion d'un contrat visant à réaliser un bénéfice ou à éviter une perte en relation avec la fluctuation du cours d'un ou plusieurs instruments financiers de la Société ; l'émission, le transfert, l'acceptation, l'acquisition, la cession, l'exercice ou la liquidation d'une option (d'achat, de vente ou double option) ou de tout autre droit ou obligation, présent ou futur, conditionnel ou inconditionnel, d'acquiescer ou de céder des instruments financiers de la Société ou tout autre intérêt dans des instruments financiers de la Société, que cela ait lieu sur un marché réglementé ou en dehors, et les termes « trading/négociation », « négociier » et « négocié » ont une signification correspondante.
- « **Période interdite** » : toute période durant laquelle il existe une information privilégiée.
- « **Règlement relatif aux abus de marché** » : Règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché, tel que modifié périodiquement.
- « **Information privilégiée** » : toute information qui n'a pas été rendue publique, qui est concrète, qui concerne directement ou indirectement la Société ou les instruments financiers de la Société, et qui, si elle était rendue publique, pourrait avoir un effet significatif sur le cours de ces instruments financiers.
- « **Président** » : le président du Conseil d'administration.
- « **CSA** » : le Code des sociétés et associations, tel que modifié périodiquement.

1. STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE LA SOCIÉTÉ

1.1

Généralités

Nextensa a la forme juridique d'une société anonyme et est dirigée par un organe de gestion collégial, le Conseil d'administration.

La Société a été constituée en tant que sicaif immobilière de droit belge, dont le statut a ensuite été changé en société immobilière réglementée (« SIR ») publique de droit belge. La Société a renoncé à son statut de SIR avec effet au 19 juillet 2021.

1.2

Conseil d'administration

La Société est dirigée par un organe de gestion collégial, le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est composé d'au moins trois (3) Administrateurs, personnes physiques ou morales, actionnaires ou non.

Les Administrateurs sont nommés par l'assemblée générale des actionnaires pour une durée maximale de quatre (4) ans et sont rééligibles. Ils peuvent être révoqués à tout moment par l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus en vue d'accomplir tous les actes utiles ou nécessaires à la réalisation de l'objet social, à l'exception des actes pour lesquels, selon la loi ou les statuts, seule l'assemblée générale des actionnaires est habilitée.

Le choix d'une structure de gouvernance moniste (collégiale) a été fait à l'occasion de la conversion de la Société en société anonyme en vertu du CSA, une décision approuvée par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires le 19 juillet 2021. Le Conseil d'administration évalue, au moins une fois tous les cinq (5) ans, la structure de gouvernance choisie afin de déterminer si elle est toujours appropriée et, si ce n'est plus le cas, propose une nouvelle structure de gouvernance à l'assemblée générale.

La composition, le rôle et les responsabilités ainsi que le fonctionnement du Conseil d'administration sont décrits dans la présente Charte.

1.3 Comités du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration peut, conformément aux statuts et au Code 2020, créer un ou plusieurs comités consultatifs en son sein et sous sa responsabilité. Deux (2) comités consultatifs ont été mis sur pied : un comité d'audit et un comité de nomination et de rémunération.

La composition, le rôle et les responsabilités ainsi que le fonctionnement de ces comités sont décrits dans la présente Charte.

1.4 Gestion journalière – Direction

Le CEO est chargé de la gestion journalière de la Société, sous la responsabilité et la supervision du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration a décidé le 22 octobre 2021, conformément à l'article 16.5 des statuts, de créer un Comité exécutif chargé, sous la direction du CEO, d'orienter la conduite générale de la Société. Le Conseil d'administration décide de la composition, du rôle et des modalités de fonctionnement du Comité exécutif.

Le rôle et les attributions du Comité exécutif et du CEO sont exposés plus loin dans cette Charte.

1.5

Représentation externe

Sans préjudice de la compétence générale de représentation du Conseil d'administration agissant collégialement, la Société est représentée légalement par deux Administrateurs agissant conjointement ou par le Président ou le CEO agissant conjointement avec un membre du Comité exécutif.

Dans le cadre de la gestion journalière, la Société est valablement représentée par le CEO agissant seul.

La Société peut également se faire représenter, dans le cadre de la procuration qui leur est accordée, par des mandataires spéciaux.

2. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Composition du Conseil d'administration

2.1.1 Généralités

La composition du Conseil d'administration doit garantir que la Société est gérée dans l'intérêt social.

La composition du Conseil d'administration correspond à l'objet de la Société, à ses activités, à son stade de développement, à sa structure capitalistique et à d'autres particularités.

La liste des membres du Conseil d'administration figure dans la déclaration de gouvernance d'entreprise et sur le site internet de la Société.

2.1.2 Nombre d'Administrateurs et durée de leur mandat

Conformément à l'article 7:85, §1 du CSA et aux statuts, le Conseil d'administration se compose d'au moins trois (3) membres. Il comporte une majorité d'Administrateurs non exécutifs et compte au moins trois Administrateurs ayant le statut d'Administrateur indépendant conformément aux critères décrits dans la présente

Charte. Ses membres sont des personnes physiques ou morales, actionnaires ou non. Quand l'Administrateur est une personne morale, celle-ci doit désigner une personne physique comme représentant permanent, conformément à l'article 2:55 du CSA. Le Conseil d'administration s'efforce de limiter le nombre de ses membres afin de permettre une délibération et une prise de décision efficaces. Il veille par ailleurs à être suffisamment étoffé avec des personnes intègres ayant l'expertise nécessaire concernant les différentes activités du Groupe, ainsi que l'expérience et les compétences complémentaires requises pour exercer correctement leur fonction. Il s'agit, en particulier, d'obtenir une représentation significative d'Administrateurs qui connaissent les activités de la Société et qui ont une expérience de l'exercice d'un mandat d'Administrateur dans une société cotée, sans exclure des candidats Administrateurs dont l'expérience dans d'autres domaines et la personnalité seraient des atouts pour la Société. Le Conseil d'administration s'efforce de rassembler, dans sa composition, une variété suffisante de compétences, de parcours, d'âges et de genres. La taille du Conseil d'administration doit permettre de gérer les changements dans sa composition sans perturber son fonctionnement.

À l'exception du CEO, tous les membres du Conseil d'administration (y compris le Président) sont des Administrateurs non exécutifs.

Les Administrateurs sont en principe nommés pour une durée maximale de quatre (4) ans par l'assemblée générale des actionnaires.

Les Administrateurs exécutifs démissionnent de leur mandat lors de l'assemblée générale ordinaire suivante lorsqu'ils atteignent l'âge de 65 ans. Les Administrateurs non exécutifs démissionnent lors de l'assemblée générale ordinaire suivante lorsqu'ils atteignent l'âge de 70 ans. Le Conseil d'administration peut décider de façon motivée de déroger à ce qui précède (i) en permettant à l'Administrateur concerné d'achever son mandat actuel, et/ou (ii) en proposant le renouvellement du mandat de l'Administrateur concerné.

2.1.3 Les Administrateurs indépendants

Les Administrateurs indépendants ont pour mission particulière de veiller aux intérêts de tous les actionnaires et de leur garantir un traitement égal.

Est considéré comme indépendant tout Administrateur qui n'entretient pas avec la Société ou avec un actionnaire important de relation qui soit de nature à mettre son indépendance en péril. Quand l'Administrateur est une personne morale, cette indépendance s'applique tant au niveau de la personne morale qu'au niveau de son représentant permanent.

Pour déterminer si un (candidat) Administrateur satisfait à ce critère général d'indépendance, les critères spécifiques d'indépendance de l'article 3.5 du Code 2020 doivent être vérifiés. Un (candidat) Administrateur qui répond à ces critères est réputé indépendant, sauf preuve contraire.

L'article 3.5 du Code 2020 prévoit les critères d'indépendance suivants pour qu'un Administrateur puisse être qualifié d'Administrateur indépendant :

1. ne pas être membre du management exécutif, ni exercer une fonction de délégué à la gestion journalière au sein de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci, et ne pas avoir occupé un tel poste durant une période de trois ans précédant la nomination. Ou ne plus bénéficier d'options sur actions de la société liées à ce poste ;
2. ne pas avoir servi plus de douze ans en durée cumulée en tant qu'Administrateur non exécutif ;
3. ne pas avoir fait partie du personnel de direction (selon la définition de l'article 19, 2° de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie) de la Société ou d'une

société ou personne liée à celle-ci, durant une période de trois ans précédant la nomination. Ou ne plus bénéficier d'options sur actions de la société liées à ce poste ;

4. ne pas recevoir ou avoir reçu durant son mandat ou durant une période de trois ans précédant la nomination, une rémunération significative ou un autre avantage important de nature patrimoniale de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci, en dehors des honoraires éventuellement perçus comme Administrateur non exécutif ;
5. a) ne pas détenir lors de la nomination, directement ou indirectement, seul ou de concert, des actions représentant globalement un dixième ou plus du capital de la Société ou un dixième ou plus des droits de vote dans la Société ;
b) ne pas avoir été désigné, en aucune manière, par un actionnaire remplissant les conditions du point (a) ;
6. ne pas entretenir ou avoir entretenu, au cours de l'année précédant la nomination, de relation d'affaires significative avec la Société ou avec une société ou personne liée à celle-ci, que ce soit directement ou en tant que partenaire, actionnaire, membre du conseil, membre du personnel de direction (selon la définition de l'article 19, 2° de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie) d'une société ou personne qui entretient une telle relation ;
7. ne pas être ou avoir été, au cours des trois ans précédant la nomination, un associé ou un membre de l'équipe de réviseurs de la Société ou avoir été une personne qui est, ou a été, le commissaire réviseur de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci au cours des trois ans précédant la nomination ;
8. ne pas être membre du management exécutif d'une autre société dans laquelle un manager exécutif de la Société siège en tant qu'Administrateur non exécutif, et ne pas entretenir d'autres liens importants avec des Administrateurs exécutifs de la Société du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ou organes ;
9. ne pas avoir, dans la Société ou une société ou personne liée à celle-ci, de conjoint, de cohabitant légal ou d'allié jusqu'au deuxième degré, qui exerce un mandat d'Administrateur ou de membre du personnel de direction (selon la définition de l'article 19, 2° de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie) ou qui entre dans l'une des catégories 1. à 8. ci-dessus, et ce, en ce qui concerne le point 2., depuis au moins trois ans après la date à laquelle le membre de la famille concerné a terminé son dernier mandat.

La Société mentionne dans la déclaration de gouvernance d'entreprise les Administrateurs qu'elle considère comme des Administrateurs indépendants.

Tout Administrateur indépendant qui ne répond plus aux conditions d'indépendance en informe immédiatement la Société.

2.1.4 Procédure de nomination et reconduction de mandat

Le comité de nomination et de rémunération est en charge du processus de nomination.

Le Conseil d'administration s'assure de l'existence de procédures pour la succession ordonnée et dans des délais appropriés des membres du conseil, sur la base des plans élaborés par le comité de nomination et de rémunération. Le Conseil d'administration veille à ce que chaque nomination et reconduction de mandat permette un équilibre approprié de compétences, de connaissances, d'expérience et de diversité au sein du Conseil d'administration et des comités consultatifs.

Avant l'expiration du mandat d'un administrateur, le Conseil d'administration délibère en temps utile, en l'absence de l'Administrateur concerné, sur l'opportunité de sa reconduction.

Dans le cadre de cette délibération et sur avis du comité de nomination et de rémunération, le Conseil d'administration évalue en premier lieu la contribution individuelle que l'Administrateur concerné a apportée au bon fonctionnement, à la délibération et à la prise de décision du conseil pendant son mandat.

Si l'évaluation susmentionnée est positive, le Conseil d'administration examine, toujours en l'absence de l'Administrateur concerné, si une éventuelle reconduction de ce dernier, compte tenu de ses compétences, connaissances et/ou expérience, contribuerait à la composition d'un Conseil d'administration disposant collectivement des compétences nécessaires pour remplir correctement ses fonctions.

Si cet examen se révèle également positif, le Conseil d'administration propose le renouvellement du mandat de l'Administrateur concerné, sous réserve de son approbation, à l'assemblée générale des actionnaires.

Lorsque le Conseil d'administration choisit de proposer un nouvel Administrateur à l'assemblée générale, il évalue les compétences, les connaissances et l'expérience déjà existantes ou requises. À la lumière de cette évaluation, une description est établie du rôle, des compétences, des connaissances et de l'expérience que le futur Administrateur doit posséder, de telle sorte que le Conseil d'administration dans son ensemble dispose des compétences nécessaires pour remplir correctement ses tâches (le « profil »).

Les candidats proposés doivent répondre au profil susmentionné ainsi qu'aux critères suivants :

- (i) Chaque candidat doit être disponible pour remplir correctement ses fonctions d'administrateur.
- (ii) Chaque candidat doit posséder au moins une des compétences de base suivantes :
 - (a) familiarité avec la lecture et l'interprétation des comptes annuels et du reporting financier ;
 - (b) familiarité avec les activités de la Société ;
 - (c) expérience du management d'une entreprise ; ou
 - (d) connaissance du fonctionnement des marchés financiers.

Eu égard à la diversité de genre en son sein, le Conseil d'administration examine la candidature d'au moins une personne de l'autre sexe dans le cadre de la procédure de sélection, et ce tant et à chaque fois que le conseil n'est pas composé d'au moins un tiers d'Administrateurs de l'autre sexe.

En cas de nouvelle nomination, le Président du Conseil d'administration s'assure, avant d'examiner la candidature, que le conseil dispose d'informations suffisantes sur le candidat. Il doit notamment disposer (a) du curriculum vitae de chaque candidat administrateur, (b) d'une liste des mandats en cours de chaque candidat Administrateur et (c) des informations nécessaires pour évaluer l'indépendance du candidat administrateur, le cas échéant. Le Conseil d'administration prend le temps nécessaire pour un entretien avec chaque candidat directeur.

Les Administrateurs non exécutifs sont dûment informés de l'étendue de leurs obligations lors du dépôt de leur candidature, en particulier en ce qui concerne le temps qu'ils devront consacrer à l'exercice de leur mandat, compte tenu également du nombre et de l'importance de leurs autres engagements.

Parmi les candidats Administrateurs, le Conseil d'administration, sur l'avis du comité de nomination et de rémunération, choisit un candidat qu'il propose et recommande à l'assemblée générale des actionnaires. La proposition de nomination précise la durée proposée du mandat ainsi que, le cas échéant, l'éventuelle adéquation du candidat aux critères d'indépendance prévus par la présente Charte. Le Conseil d'administration met également à disposition des informations pertinentes sur les qualifications professionnelles du candidat, ainsi qu'une liste des fonctions déjà exercées par le candidat.

Le Conseil d'administration propose que l'assemblée générale vote séparément sur chaque candidature proposée.

Lorsqu'il envisage de nommer l'ancien CEO comme administrateur, le Conseil d'administration s'assure des mesures de protection nécessaires pour que le nouveau CEO dispose de l'autonomie requise. Si le Conseil d'administration envisage de nommer le précédent CEO comme Président du conseil, les implications positives et négatives d'une telle décision doivent être soigneusement pesées et la déclaration de gouvernance d'entreprise doit indiquer pourquoi une telle nomination n'entravera pas l'autonomie nécessaire du CEO.

2.2 Intégrité et indépendance d'esprit

Les Administrateurs se consacrent activement à leurs obligations et sont capables de se former un jugement personnel, éclairé et indépendant quand ils exercent leurs responsabilités. Agir en toute indépendance d'esprit suppose qu'on se fasse sa propre opinion, qu'on ait le courage d'agir en conséquence en évaluant et en questionnant le point de vue d'autres Administrateurs, en interrogeant le CEO et les membres du Comité exécutif lorsque c'est nécessaire au vu des problèmes et des risques en cause, et en étant capable de résister à la pression du groupe.

Les Administrateurs veillent à obtenir des informations détaillées et adéquates et à en prendre connaissance de manière approfondie afin d'acquiescer et de maintenir une compréhension claire des aspects clés des affaires du Groupe. Les Administrateurs demandent des compléments d'information chaque fois qu'ils le jugent approprié.

Les Administrateurs n'utilisent pas les informations reçues en leur qualité d'Administrateur à des fins autres que l'exercice de leur mandat. Les Administrateurs traitent avec prudence les informations confidentielles qu'ils reçoivent en leur qualité d'administrateur.

Les Administrateurs font part au Conseil d'administration de toute information en leur possession qui pourrait être pertinente pour la prise de décision au sein du conseil. Dans le cas d'informations sensibles ou confidentielles, les Administrateurs consultent le Président.

2.3 Rôle et responsabilité du Conseil d'administration

Le conseil poursuit une création de valeur durable par la Société, en arrêtant la stratégie de la Société, en mettant en place un leadership effectif, responsable et éthique et en supervisant les performances de la Société. Pour rechercher la création de valeur durable, le conseil élabore une approche inclusive, qui équilibre les intérêts et les attentes légitimes des actionnaires et des autres parties prenantes.

Le Conseil d'administration dispose, conformément aux statuts, des pouvoirs les plus étendus en vue d'accomplir tous les actes utiles ou nécessaires à la réalisation de l'objet social, à l'exception des actes pour lesquels, selon la loi ou les statuts, seule l'assemblée générale des actionnaires est habilitée.

En règle générale, le Conseil d'administration est responsable de la politique générale de la Société et de la supervision de la gestion journalière.

Sans préjudice de ce qui précède et des pouvoirs conférés au Conseil d'administration par la loi et les statuts, les tâches essentielles du Conseil d'administration peuvent être résumées comme suit :

(i) Stratégie et culture d'entreprise

- approuver les objectifs à moyen et long terme de la Société, sa stratégie et le niveau de risque qu'elle accepte de prendre pour atteindre ses objectifs ;
- approuver les (dés)investissements les plus importants ;
- s'assurer que la culture d'entreprise soutient l'application de sa stratégie et promeut un comportement éthique et responsable;

(ii) Leadership

- engager et licencier le CEO, déterminer sa rémunération et les principales conditions contractuelles ;
- le cas échéant, nommer et licencier les autres membres du Comité exécutif, en concertation avec le CEO, déterminer leur rémunération et les principales conditions contractuelles ;
- le cas échéant, déterminer les responsabilités du Comité exécutif ;
- le cas échéant, superviser le fonctionnement du Comité exécutif, en veillant à lui laisser une autonomie suffisante pour qu'il puisse s'acquitter correctement de ses fonctions ;

- s'assurer qu'un plan de succession du CEO et des membres du Comité exécutif est en place et revoir ledit plan périodiquement ;
- évaluer chaque année les performances du CEO et, le cas échéant, du Comité exécutif, et l'atteinte des objectifs stratégiques de la Société par rapport aux mesures et aux cibles convenues ;
- être disponible pour conseiller le CEO et les membres du Comité exécutif, y compris en dehors des réunions du conseil ;
- soutenir le CEO et les membres du Comité exécutif dans l'exécution de leurs tâches et se tenir prêt à exprimer des vues critiques de manière constructive aussi souvent que nécessaire ;

(iii) Rémunération et plan de succession

- fixer la politique de rémunération de la Société pour le CEO et le Comité exécutif, en tenant compte du cadre général des rémunérations de la Société ;
- s'assurer qu'un plan de succession est en place pour les Administrateurs et proposer à l'assemblée générale les candidats Administrateurs ou les renouvellements de mandat ;

(iv) Comités consultatifs

- approuver la composition, la rémunération, les responsabilités et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs ;
- surveiller et évaluer l'efficacité des comités consultatifs ;

(v) Contrôle interne et gestion des risques

- approuver le cadre référentiel de contrôle interne et de gestion des risques proposé par le CEO et, le cas échéant, par le Comité exécutif et examiner la mise en œuvre dudit cadre et son fonctionnement, en tenant compte de l'avis du comité d'audit ;
- prendre les dispositions nécessaires pour la publication, en temps voulu, des comptes annuels et d'autres informations pertinentes, financières ou non financières, en respectant la législation en vigueur ;
- s'assurer que le rapport annuel fournit une vue synthétique des performances de la Société et que ce rapport contient suffisamment d'informations sur les préoccupations sociétales et sur les indicateurs environnementaux et sociaux pertinents ;
- veiller à la mise en place d'un processus de surveillance de la conformité de la Société aux lois et aux réglementations, qui concerne également l'application des directives internes s'y rapportant ;
- approuver un code de conduite exposant les attentes à l'égard des employés de la Société en matière de conduite responsable et éthique. Le Conseil d'administration vérifie une fois par an le respect du code de conduite ;

(vi) Contrôle externe

- de selectie van de commissaris, op voordracht van het auditcomité, kennis nemen van zijn rapportering en bemerkingen en zich afdoende laten informeren over gebeurlijke opmerkingen of voorbehouden,
- het houden van toezicht op de werkzaamheden van de commissaris, rekening houdend met de beoordeling van het auditcomité.

2.4 Développement professionnel

Les Administrateurs nouvellement désignés, reçoivent une formation initiale adéquate, appropriée à leur rôle, ainsi qu'une mise à jour de l'environnement juridique et réglementaire applicable, afin de garantir leur capacité à contribuer rapidement au Conseil d'administration.

Les Administrateurs mettent à jour leurs compétences et développent leur connaissance de la Société en vue de remplir leur rôle à la fois dans le conseil et dans les comités. La Société mobilise les ressources nécessaires à cet effet.

2.5 Délibération et prise de décision du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an aux dates fixées en début d'année. Il se réunit en outre chaque fois que l'intérêt de la Société l'exige. Le nombre de réunions du conseil et de ses comités ainsi que le taux individuel de présence des Administrateurs sont publiés dans la déclaration de gouvernance d'entreprise. Si nécessaire et justifié, les réunions du conseil sont organisées par vidéoconférence, conférence téléphonique ou tout autre moyen de télécommunication permettant à plusieurs participants géographiquement séparés de communiquer simultanément.

Le fonctionnement du Conseil d'administration est collégial. Aucun Administrateur individuel ou groupe d'Administrateurs ne peut dominer la prise de décision au sein du conseil.

2.6

Rôle du Président

Les procès-verbaux de réunion résument les discussions, précisent les décisions prises et reflètent les opinions divergentes exprimées par des Administrateurs. Les noms des intervenants ne figurent que si ceux-ci en font la demande explicite.

Les explications des points à l'ordre du jour et les présentations au Conseil d'administration sont données par le CEO, assisté par les autres membres du Comité exécutif le cas échéant.

Normalement, les Administrateurs reçoivent, au moins trois jours avant la réunion, l'ordre du jour avec ses annexes, telles qu'un aperçu de la situation financière de la Société, les dossiers de propositions d'investissement et de désinvestissement et les rapports opérationnels et financiers périodiques sur la Société.

L'ordre du jour est divisé en points à soumettre aux Administrateurs pour approbation, pour délibération et pour information.

En préparation de certaines décisions, le Conseil d'administration demande l'avis du comité d'audit, du comité de rémunération et de nomination ou, dans les cas où l'article 7:97 du CSA s'applique, d'un comité d'Administrateurs indépendants.

Les Administrateurs peuvent également solliciter les conseils d'experts indépendants aux frais de la Société.

Les membres du Comité exécutif peuvent être invités aux réunions du Conseil d'administration. Les Administrateurs non exécutifs se réunissent au moins une fois par an sans la présence du CEO et des autres membres du Comité exécutif.

Le Conseil d'administration ne peut délibérer valablement que lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Un Administrateur empêché d'assister à une réunion peut donner une procuration spécifique à un autre administrateur. Un Administrateur peut représenter plusieurs de ses collègues au moyen d'une telle procuration, pour autant que cela ne porte pas atteinte aux règles de la collégialité.

Le Conseil d'administration s'efforce de prendre ses décisions à l'unanimité.

Si le consensus ne peut être atteint pour une décision donnée, la décision est valablement prise à la majorité simple.

Le Conseil d'administration désigne un Président parmi ses membres. Le Président est reconnu pour son professionnalisme, son indépendance d'esprit, ses qualités de coaching, sa capacité à établir un consensus, et ses talents de communication et de gestion de réunions.

Les fonctions de Président et de CEO ne sont pas cumulables. La séparation est nette entre la responsabilité du Président et celle du CEO. Le CEO se charge du management exécutif. Il/elle est responsable des tâches opérationnelles liées aux activités de la Société.

Lorsque le Président est empêché d'assister à une réunion ou doit s'abstenir de délibérer et de décider sur un point spécifique de l'ordre du jour en raison d'un conflit d'intérêts, la réunion est présidée par l'Administrateur ayant le plus d'ancienneté.

Les responsabilités du Président sont les suivantes :

- Le Président, conjointement avec le CEO, veille à ce que le Conseil d'administration respecte les dispositions de la Charte en ce qui concerne sa composition, ses délibérations, ses prises de décision et l'exécution des décisions.
- Le Président, en concertation avec le CEO, fixe l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration.
- Le Président, assisté du secrétaire, veille à ce que les Administrateurs reçoivent, avant les réunions et, au besoin, entre celles-ci, des informations précises, concises, claires et opportunes afin qu'ils puissent contribuer aux discussions de façon informée et en connaissance de cause. Dans ce cadre, la même information est communiquée à tous les Administrateurs.
- Le Président crée un climat de confiance permettant des discussions ouvertes et une expression constructive de divergences de vues. Le Président veille à ce qu'il y ait suffisamment de temps pour la réflexion et la discussion impliquant le plus grand nombre possible d'Administrateurs et que, dans la mesure du possible, les décisions soient prises à l'unanimité. Une fois les décisions prises, tous les Administrateurs soutiennent leur mise en œuvre.
- Le Président établit des relations étroites avec le CEO en lui apportant soutien et conseil, dans le respect des responsabilités exécutives de ce dernier. Le Président garantit une interaction efficace entre le Conseil d'administration et le CEO et, le cas échéant, le Comité exécutif.
- Le Président prend l'initiative pour l'organisation des différentes procédures d'évaluation.
- Le Président s'assure que les comités sont valablement constitués, avec un président nommé dans chaque comité.

- Le Président assure une communication efficace avec les actionnaires et veille à ce que les Administrateurs comprennent les vues des actionnaires et des autres parties prenantes importantes.
- Lors des assemblées générales, le Président veille à ce que les actionnaires présents puissent interroger les Administrateurs et le commissaire sur leurs rapports et les points à l'ordre du jour et à ce que les Administrateurs concernés et/ou le commissaire donnent une réponse satisfaisante.
- Lors des assemblées générales, le Président peut, si nécessaire, demander aux actionnaires ou à leurs représentants des explications concernant leur vote.
- Dans le cadre de la formation continue des Administrateurs, le Président veille à ce que la Société mette les ressources nécessaires à la disposition des Administrateurs qui souhaitent améliorer leurs connaissances de la Société ou d'autres connaissances utiles à l'exécution de leur mandat en tant qu'Administrateur ou membre du comité d'audit ou du comité de nomination et de rémunération.
- Le Président veille pour finir à ce que les nouveaux Administrateurs reçoivent toutes les explications nécessaires sur :
 - les valeurs et les objectifs de la Société ;
 - le fonctionnement des organes de l'entreprise ; et
 - les responsabilités et devoirs spécifiques de l'Administrateur tant au sein du Conseil d'administration que dans les comités dont il est membre.

2.7

Évaluation

À l'initiative et sous la direction du Président, le Conseil d'administration engage les procédures d'évaluation suivantes :

- Une fois tous les 5 ans, le Conseil d'administration évalue si la structure de gouvernance choisie est toujours appropriée et, si ce n'est plus le cas, propose une nouvelle structure de gouvernance à l'assemblée générale.
- Une fois tous les 3 ans, les Administrateurs, éventuellement assistés d'experts externes, évaluent la taille, la composition et le fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités consultatifs, ainsi que son interaction avec le CEO et, le cas échéant, le Comité exécutif. Une attention particulière est accordée à la composition actuelle du conseil, par rapport à la composition souhaitée.

- Une fois par an, les Administrateurs non exécutifs évaluent, sans la présence des Administrateurs exécutifs, la relation entre le Conseil d'administration et le CEO et, le cas échéant, le Comité exécutif.
- À l'expiration du mandat de chaque administrateur, le comité de nomination et de rémunération évalue sa participation aux réunions du conseil ou aux comités du conseil, son engagement et son implication constructive dans les débats et les prises de décision, conformément à une procédure préétablie et transparente. Le comité de nomination et de rémunération évalue également si la contribution de chaque Administrateur est adaptée aux circonstances changeantes.

Si les évaluations susmentionnées exposent certaines faiblesses, le Conseil d'administration apportera des solutions appropriées. Si nécessaire, cela peut conduire à des modifications du fonctionnement ou de la composition du Conseil d'administration, comme la nomination de nouveaux Administrateurs ou la non-reconduction d' Administrateurs en place.

La déclaration de gouvernance d'entreprise contient des informations sur les principales caractéristiques du processus d'évaluation du Conseil d'administration, de ses comités et de ses membres individuels.

2.8

Autres mandats

Les Administrateurs exécutifs peuvent siéger au Conseil d'administration de sociétés dans lesquelles la Société ne détient pas de participation, moyennant l'accord du Président du conseil.

Les Administrateurs non exécutifs ne peuvent détenir plus de cinq mandats d'Administrateur dans des sociétés cotées. Le Conseil d'administration peut décider d'y déroger de manière motivée.

Tout changement dans d'autres engagements pertinents et tout nouvel engagement en dehors de la Société sont notifiés au Président du conseil en temps voulu.

2.9

Secrétaire

Le Conseil d'administration nomme et révoque le secrétaire, et vérifie que la personne désignée dispose des compétences et des connaissances voulues en matière de gouvernance.

Le conseiller juridique de la Société (Corporate Legal Counsel) exerce la fonction de secrétaire du Conseil d'administration.

Le rôle du secrétaire comprend :

- conseiller le Conseil d'administration et ses comités sur les aspects juridiques et administratifs de toutes les questions de gouvernance ;
- préparer la Charte et la déclaration de gouvernance d'entreprise;
- veiller à une bonne circulation de l'information au sein du Conseil d'administration et de ses comités et entre le CEO et, le cas échéant, le Comité exécutif et les Administrateurs non exécutifs ;
- faire le procès-verbal exact de l'essentiel des débats et des décisions du Conseil d'administration ;
- faciliter la formation initiale et soutenir le développement professionnel des Administrateurs si nécessaire.

Les Administrateurs peuvent, à titre individuel, recourir au secrétaire.

3. COMITÉS CONSULTATIFS

3.1 Dispositions applicables à tous les comités consultatifs

Au sein du Conseil d'administration, deux comités ont été établis : un comité d'audit et un comité de nomination et de rémunération. Par ailleurs, un comité ad hoc d' Administrateurs indépendants peut être constitué si une opération envisagée ou une décision du Conseil d'administration donne lieu à l'application de l'article 7:97 du CSA.

3.1.1 Composition

Les comités consultatifs comprennent au moins trois Administrateurs.

Le Conseil d'administration désigne, parmi ses membres, les membres et, le cas échéant, le président des comités consultatifs pour une période qui n'excède pas la durée (restante) du mandat de l'Administrateur concerné. Il s'assure que la composition de chaque comité est globalement équilibrée et que chaque comité dispose de l'indépendance, des compétences, des connaissances, de l'expérience et de la capacité requises pour s'acquitter efficacement de ses tâches.

Les comités consultatifs ont le droit d'inviter des tiers à participer à leurs réunions.

3.1.2 Rôle et responsabilités

Les comités consultatifs ont une fonction purement consultative. Ils sont chargés d'examiner des questions spécifiques et de formuler des avis au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration contrôle les comités consultatifs et détermine leur mandat, leur composition et leur fonctionnement. Le Conseil d'administration conserve la responsabilité collégiale de la prise de décision.

3.1.3 Fonctionnement

Le Conseil d'administration attribue aux comités consultatifs les ressources et les pouvoirs dont ils ont besoin pour accomplir leurs tâches correctement.

Après notification au président, chaque comité consultatif peut, dans la mesure où il le juge utile, désigner un ou plusieurs conseillers ou experts externes, aux frais de la Société, pour l'assister dans l'exercice de sa mission.

Les réunions des comités consultatifs sont convoquées par le président du comité concerné.

Un comité consultatif ne peut se réunir valablement que si la majorité de ses membres sont présents.

Un membre d'un comité consultatif empêché d'assister à une réunion peut donner une procuration spéciale à un autre membre de ce comité. Un membre d'un comité consultatif ne peut représenter qu'un seul autre membre du comité.

Les comités s'efforcent de prendre leurs décisions à l'unanimité. Si le consensus ne peut être atteint pour une décision donnée, la décision est prise à la majorité simple.

Le CEO, les membres du Comité exécutif, le cas échéant, et d'autres Dirigeants peuvent être conviés à des réunions de comités pour fournir des informations et des avis pertinents dans leurs domaines de responsabilité. Chaque comité peut rencontrer, en dehors de la présence du CEO ou d'un membre du Comité exécutif, toute personne qu'il estime pertinente pour l'exercice de sa mission.

Après chaque réunion d'un comité, le Conseil d'administration reçoit un rapport de la réunion ainsi qu'un compte rendu oral à la prochaine réunion du Conseil d'administration.

3.2

Comité d'audit

3.2.1 Composition

Le Conseil d'administration établit un comité d'audit conformément au CSA.

Le comité d'audit est composé selon l'article 7:99 du CSA, c'est-à-dire exclusivement d'Administrateurs non exécutifs dont au moins un Administrateur indépendant. Les membres du comité d'audit ont une expertise collective dans le domaine d'activités de la Société. Au moins un membre possède l'expertise nécessaire en matière de comptabilité et d'audit.

Le président du comité d'audit est nommé par les membres du comité. La présidence du comité d'audit ne peut être exercée par le président du Conseil d'administration. Si ce dernier n'est pas membre du comité d'audit, il bénéficie néanmoins d'une invitation permanente à assister aux réunions dudit comité.

La composition actuelle du comité d'audit figure sur le site internet de la Société.

Sauf décision contraire du comité d'audit, le CEO et le CFO ont le droit d'assister aux réunions du comité d'audit.

Le comité d'audit a le droit d'entendre des tiers, notamment les personnes responsables de la comptabilité ou de l'audit interne et le commissaire, et de les inviter à ses réunions.

3.2.2 Rôle

Le comité d'audit assiste le conseil dans l'exercice de ses responsabilités de suivi en matière de contrôle au sens le plus large, incluant les risques. Il remplit pour ce faire les obligations prévues par le CSA.

Le comité d'audit fait régulièrement rapport au Conseil d'administration sur l'exercice de ses missions, au moins lors de l'établissement par celui-ci des comptes annuels, des comptes consolidés et, le cas échéant, des états financiers résumés destinés à la publication.

Le comité d'audit assure l'audit interne. Les tâches spécifiques du comité d'audit peuvent évoluer en fonction des circonstances.

Sans préjudice des missions légales du Conseil d'administration, le comité d'audit est au moins chargé des missions suivantes :

3.2.2.1 Information financière

Le comité d'audit veille à ce que le reporting financier de la Société donne une image fidèle, sincère et claire de la situation et des perspectives de la Société. Sur la base du programme d'audit approuvé par le comité d'audit, il vérifie notamment les informations financières annuelles et périodiques avant leur publication. Le comité d'audit surveille le processus d'élaboration de l'information financière et formule des recommandations ou propositions visant à garantir l'intégrité du processus.

Le comité d'audit veille à l'application correcte et cohérente des normes comptables et des règles d'évaluation de la Société et formule les recommandations de modification nécessaires. Le CFO informe le comité d'audit des méthodes comptables utilisées pour les transactions importantes et inhabituelles dont le traitement comptable peut se faire de différentes manières.

Le comité d'audit discute des questions importantes relatives à l'information financière avec le CEO et, le cas échéant, un ou plusieurs membres du Comité exécutif et le commissaire.

3.2.2.2 Contrôle interne et gestion des risques

Au moins une fois par an, le comité d'audit examine les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques (y compris les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques relatifs au processus de reporting financier, dont le rapport annuel et les comptes annuels consolidés de la Société) que le CEO et, le cas échéant, le Comité exécutif ont mis en place en vue de s'assurer que les principaux risques (y compris ceux en rapport avec la fraude et le respect de la législation et de la réglementation) ont été correctement identifiés, gérés et publiés.

Le comité d'audit examine les déclarations sur le contrôle interne et la gestion des risques qui figurent dans le rapport annuel.

Le personnel de la Société peut informer directement le Président du Conseil d'administration et/ou le président du comité d'audit d'éventuelles violations de la législation financière et autre (le « règlement lanceurs d'alerte »). Le(s) président(s) concerné(s) assure(nt) un traitement approprié de ces signalements. Si cela est jugé nécessaire, le comité d'audit effectue, à la demande du Président du Conseil d'administration et/ou du président du comité d'audit, une enquête indépendante proportionnelle à la gravité des irrégularités signalées et propose des mesures de suivi appropriées.

3.2.2.3 Audit interne

Le comité d'audit examine la nécessité et, le cas échéant, l'efficacité de l'audit interne. En particulier, le comité d'audit fait des recommandations au CEO et, le cas échéant, au Comité exécutif concernant la sélection, la nomination et la révocation de la personne responsable de l'audit interne et concernant le budget de l'audit interne. En cas de nomination, l'audit interne doit disposer des ressources et des compétences adaptées à la nature, à la taille et à la complexité de la Société.

Le cas échéant, le comité d'audit évalue également la manière dont le Conseil d'administration réagit aux constatations et recommandations du comité d'audit.

Le comité d'audit examine dans quelle mesure le CEO et, le cas échéant, le Comité exécutif tiennent compte des constatations de la fonction d'audit interne et de la lettre de recommandation du commissaire.

Le comité d'audit discute avec le responsable de l'audit interne, le cas échéant, des tâches réalisées pour l'audit interne, de la couverture des risques et de la qualité du contrôle interne et de la gestion des risques. Le comité d'audit reçoit les rapports de l'audit interne.

Le responsable de l'audit interne, le cas échéant, peut s'adresser directement au président du comité d'audit et au Président du Conseil d'administration.

3.2.2.4 Audit externe

Le comité d'audit fait des recommandations au Conseil d'administration sur la nomination ou la révocation du commissaire, ainsi que sur sa rémunération et les autres conditions de sa désignation. Le comité d'audit est responsable du respect des procédures de sélection imposées par la loi.

Le comité d'audit évalue et contrôle l'indépendance du commissaire, notamment sur la base des rapports établis par ce dernier en vertu de l'article 7:99 du CSA. En particulier, il analyse avec le commissaire les risques pesant sur l'indépendance de celui-ci et les mesures de sauvegarde appliquées pour atténuer ces risques, lorsque le total des honoraires reçus de la Société dépasse les critères fixés à l'article 4, § 3 du règlement (UE) n° 537/2014 (c'est-à-dire lorsque les honoraires reçus de la Société au titre de sa mission légale au cours de chacun des trois derniers exercices consécutifs représentent plus de 15 % du total des honoraires perçus par le commissaire).

Le comité d'audit demande au commissaire de faire rapport sur ses relations avec la Société et le Groupe, conformément à l'article 7:99 du CSA.

Le comité d'audit contrôle la nature et l'étendue des services non-audit fournis par le commissaire et par les personnes avec lesquelles le commissaire a conclu un contrat de travail, avec lesquelles il entretient une relation de collaboration professionnelle, les membres du réseau dont fait partie le commissaire et les sociétés ou personnes liées au commissaire.

Le comité d'audit émet des directives en ce qui concerne les services non-audit visés à l'article 3:63 du CSA. L'auditeur externe doit rendre compte chaque année au comité d'audit de tous les services supplémentaires fournis à la Société.

Le comité d'audit est informé du programme de travail du commissaire. Le commissaire fait rapport au comité d'audit sur les questions importantes apparues lors de l'exercice de la mission de contrôle légal des comptes annuels, en particulier les carences significatives du contrôle interne en ce qui concerne l'élaboration de l'information financière.

Le comité d'audit évalue l'efficacité du processus d'audit externe, ainsi que la manière dont les recommandations émises par le commissaire sont prises en compte.

Le comité d'audit communique au Conseil d'administration les résultats du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés et fournit des explications sur la façon dont le contrôle légal des comptes annuels a contribué à l'intégrité de l'information financière et sur le rôle du comité d'audit dans ce processus.

Le comité d'audit enquête, le cas échéant, sur les faits qui ont conduit à la révocation du commissaire et formule des recommandations quant aux mesures à prendre.

Le commissaire peut s'adresser directement au président du comité d'audit et au Président du Conseil d'administration.

3.2.3 Fonctionnement

Le comité d'audit détermine la fréquence de ses réunions, mais se réunit au moins quatre fois par an.

Régulièrement, au moins tous les trois ans, le comité d'audit évalue son fonctionnement et son efficacité, et formule les recommandations nécessaires au Conseil d'administration.

Au moins deux fois par an, le comité d'audit discute avec le commissaire et la personne responsable de l'audit interne (le cas échéant) de questions relatives à son fonctionnement, ainsi que de tout problème survenu au cours du processus d'audit.

Les sujets se rapportant au plan d'audit et tout problème résultant du processus d'audit figurent à l'ordre du jour de chaque réunion du comité d'audit et sont discutés spécifiquement au moins une fois par an avec le commissaire et la personne responsable de l'audit interne (le cas échéant).

3.3 Comité de nomination et de rémunération

3.3.1 Composition

Le Conseil d'administration institue un comité d'audit conformément au CSA.

Le comité de nomination et de rémunération se compose exclusivement d'Administrateurs non exécutifs et la majorité de ses membres sont des Administrateurs indépendants.

Le comité de nomination et de rémunération est présidé par le Président du Conseil d'administration (sauf quand le comité traite de la désignation de son successeur) ou par un autre Administrateur non exécutif. Si le Président du Conseil d'administration n'est pas

membre du comité de nomination et de rémunération, il bénéficie néanmoins d'une invitation permanente à assister aux réunions dudit comité.

La composition actuelle du comité de nomination et de rémunération figure sur le site internet de la Société.

Sauf décision contraire du comité de nomination et de rémunération, le CEO a le droit d'assister aux réunions de ce comité.

Les membres du comité de nomination et de rémunération disposent de l'expertise nécessaire en matière de nomination et de politique de rémunération.

3.3.2 Rôle

En sa qualité de comité de rémunération, le comité de nomination et de rémunération accomplit les tâches qui lui incombent en vertu du CSA. Plus précisément, il fait des propositions au Conseil d'administration concernant la politique de rémunération des Administrateurs non exécutifs, du CEO et, le cas échéant, des membres du Comité exécutif, l'évaluation annuelle du CEO et, le cas échéant, des membres du Comité exécutif et la réalisation de la stratégie d'entreprise par rapport aux mesures et aux cibles convenues.

Ce comité se charge en particulier de :

- faire des recommandations au Conseil d'administration concernant la politique de rémunération des Administrateurs et les propositions de décision en résultant pour l'assemblée générale ;
- formuler des propositions concernant la politique de rémunération du CEO et, le cas échéant, des membres du Comité exécutif. Cette politique de rémunération comprend les conditions contractuelles les plus importantes (telles que les modalités de résiliation) et les critères de détermination de la rémunération ;
- faire des recommandations portant sur la rémunération individuelle des Administrateurs et du CEO et, le cas échéant, des membres du Comité exécutif (y compris la rémunération variable, les programmes d'incitation à long terme tels que les options sur actions et autres instruments financiers et les indemnités de départ) et toute proposition de décision en résultant pour l'assemblée générale ;
- évaluer les performances du CEO et, le cas échéant, des membres du Comité exécutif et, à l'exception des performances du CEO, le faire en consultation avec ce dernier ;
- faire des recommandations sur la composition du Conseil d'administration et du Comité exécutif et sur le recrutement et le licenciement des membres du Comité exécutif et des cadres qui ne sont pas membres du Comité exécutif ;

- évaluer la réalisation de la stratégie de la Société par le CEO et, le cas échéant, les membres du Comité exécutif par rapport aux mesures et aux cibles convenues ;
- préparer le rapport de rémunération qui est inséré par le Conseil d'administration dans la déclaration de gouvernance d'entreprise ;
- donner des éclaircissements sur la politique de rémunération et le rapport de rémunération à l'assemblée générale.

En sa qualité de comité de nomination, le comité de nomination et de rémunération s'efforce d'organiser un processus de nomination objectif et professionnel. À cette fin, il va :

- évaluer périodiquement la taille, la composition et le plan de succession du Conseil d'administration, du CEO et, le cas échéant, des membres du Comité exécutif et, si nécessaire, proposer des décisions à cet égard ;
- adapter la procédure de nomination des membres du Conseil d'administration ; et
- évaluer les candidats à la nomination ou au renouvellement de leur mandat.

Le comité de nomination et de rémunération s'assure de l'existence de programmes adéquats de développement de talents et de promotion de la diversité au sein du Comité exécutif et du personnel cadre.

3.3.3 Fonctionnement

Le comité de nomination et de rémunération détermine la fréquence de ses réunions et se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire, mais au moins deux fois par an.

Lors de la discussion sur le renouvellement du mandat ou la succession d'un membre du Conseil d'administration ou d'un membre du Comité exécutif qui est également membre du Conseil d'administration, l'intéressé ne peut être présent.

Lorsque la rémunération individuelle d'un membre du comité de nomination et de rémunération est discutée, la personne concernée peut assister à la réunion mais ne peut pas la présider. Le CEO prend part aux réunions où la rémunération des autres membres du Comité exécutif est discutée.

Régulièrement et au moins tous les trois ans, le comité de nomination et de rémunération évalue sa propre efficacité et fait des recommandations au Conseil d'administration concernant les changements nécessaires.

Le comité de nomination et de rémunération fait régulièrement rapport au Conseil d'administration sur l'exercice de ses fonctions.

4. CEO – COMITÉ EXÉCUTIF

La gestion journalière de la Société est exclusivement déléguée au CEO, conformément à l'article 16.4 des statuts. Midhan SRL, représentée permanente par M. Michel van Geyte, a été nommée CEO le 16 mai 2022.

Le Conseil d'administration a institué le Comité exécutif le 22 octobre 2021. La composition actuelle du Comité exécutif figure sur le site internet de la Société.

Ce chapitre présente les principes relatifs à la composition, aux responsabilités et au fonctionnement du management exécutif.

4.1 Nomination – Composition

Le Conseil d'administration nomme et révoque le CEO.

Le Conseil d'administration nomme et révoque les membres du Comité exécutif. Les membres du Comité exécutif sont en principe nommés pour une durée indéterminée. Sur avis du comité de nomination et de rémunération, le conseil d'administration approuve les principaux termes des contrats des membres du Comité exécutif, y compris les dispositions relatives à la résiliation anticipée.

Le Conseil d'administration s'efforce de limiter le nombre de membres du Comité exécutif afin de permettre une délibération et une prise de décision efficaces au sein du comité.

Le Conseil d'administration veille également à ce que le Comité exécutif soit composé de personnes intègres ayant des antécédents professionnels diversifiés et possédant les connaissances et l'expérience requises ainsi que des compétences complémentaires pour exercer correctement leurs fonctions.

Les membres du Comité exécutif démissionnent lors de la prochaine réunion du Conseil d'administration lorsqu'ils atteignent l'âge de 65 ans. Le Conseil d'administration peut décider d'y déroger de manière motivée.

4.2 Intégrité et indépendance d'esprit

Les dispositions de l'article 2.2. de la présente Charte s'appliquent mutatis mutandis aux membres du Comité exécutif.

4.3 Responsabilités du CEO et du Comité exécutif

La gestion journalière est confiée au CEO.

Le Comité exécutif, sous la présidence du CEO, est essentiellement chargé de la discussion de la conduite générale de la Société et est chargé de :

- la préparation de toutes les décisions à prendre par le Conseil d'administration afin de remplir ses obligations ;
- l'exécution des décisions du Conseil d'administration ;
- fournir au Conseil d'administration toutes les informations dont il a besoin pour exercer ses fonctions ;
- l'établissement des comptes annuels et comptes consolidés, ainsi que des états financiers intermédiaires ;
- la préparation du budget et son suivi ;
- le suivi de la situation de trésorerie de la Société ;
- la présentation au Conseil d'administration d'un tableau actualisé, précis et compréhensible de l'évolution opérationnelle et financière du Groupe ;
- l'organisation de l'audit interne ;
- veiller à l'établissement des contrôles internes, sans préjudice du rôle de surveillance du Conseil d'administration, sur la base du cadre approuvé par le Conseil d'administration ;
- contrôler le respect de la législation et de la réglementation applicables au Groupe ;
- l'élaboration de propositions concernant la stratégie à suivre et les orientations de politique interne du Groupe (qui sont soumises au Conseil d'administration) et leur mise en œuvre ;
- l'élaboration de propositions de (dés)investissement au sein du Groupe (qui sont soumises au Conseil d'administration) et la mise en œuvre des propositions approuvées ;

- négocier et conclure les financements, garanties et contrats de couverture des risques financiers du Groupe sur la base du cadre approuvé par le Conseil d'administration ;
- la prise de décisions relatives au (re)développement, à la rénovation, à l'entretien et à la durabilité du portefeuille immobilier sur la base du cadre approuvé par le Conseil d'administration ;
- la responsabilité et la coordination de la gestion opérationnelle, commerciale et technique du portefeuille immobilier du Groupe, y compris le property management, par l'intermédiaire des équipes opérationnelles à sa disposition et des services de prestataires externes ;
- la responsabilité et la coordination de l'administration juridique, fiscale et informatique du Groupe, par l'intermédiaire des équipes dont il dispose et des services de prestataires externes ;
- la représentation dans les conseils d'administration et autres organes de gestion des Sociétés du Groupe ;
- l'élaboration des politiques de recrutement, de rétention et de formation applicables au Groupe et la détermination de la rémunération des cadres et des autres membres du personnel ; et
- les contacts avec la presse et les analystes qui suivent le Groupe et la Société en particulier.

Le Conseil d'administration accorde au CEO et aux autres membres du Comité exécutif la marge de manœuvre et les ressources nécessaires pour accomplir correctement les tâches susmentionnées, en tenant compte du niveau de risques que la Société accepte de prendre.

À l'occasion de l'approbation des comptes annuels et comptes consolidés par le Conseil d'administration, le CEO et, le cas échéant, le Comité exécutif rendent compte au Conseil d'administration de l'exercice de leurs fonctions au cours de l'exercice écoulé.

4.4 Fonctionnement du Comité exécutif

Fonctionnement interne

- Le Comité exécutif est un organe de décision à responsabilité et fonctionnement collégiaux : ses décisions sont prises par consensus de ses membres, qui en partagent collégialement la responsabilité. Dans un cas spécifique, le CEO peut, de sa propre initiative ou à la demande de deux autres membres, soumettre au vote la question débattue. La décision est alors prise à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le vote du CEO est décisif.
- Les membres du Comité exécutif prennent les mesures nécessaires pour instaurer un climat de confiance et d'étroite collaboration, en contribuant à des discussions ouvertes et à l'expression constructive de vues divergentes.
- Le Comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire, sous la présidence du CEO, et en principe toutes les deux semaines. En cas de besoin, il peut être convoqué à tout autre moment par le CEO ou lorsqu'au moins deux membres du comité le demandent.
- Le Comité exécutif peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge la présence utile. Le Président du Conseil d'administration est toujours le bienvenu à chaque réunion du Comité exécutif.
- Le Comité exécutif peut délibérer valablement si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés à la réunion.
- Un membre du Comité exécutif empêché d'assister à une réunion peut donner une procuration spéciale à un autre membre, étant entendu que chaque membre ne peut représenter qu'un seul autre membre.
- Les membres du Comité exécutif reçoivent avant chaque réunion l'ordre du jour accompagné des annexes.
- Les réunions du Comité exécutif font l'objet d'un procès-verbal qui est conservé. Le procès-verbal est un résumé des discussions et contient les décisions prises par le Comité exécutif.

Responsabilités du CEO en tant que président du Comité exécutif

- Présider, diriger et organiser le bon fonctionnement du Comité exécutif ;
- Orienter, appuyer et conseiller les autres membres du Comité exécutif dans l'exercice de leurs responsabilités opérationnelles individuelles ;
- Agir comme principal porte-parole vis-à-vis du monde extérieur ;

- Faire rapport au Conseil d'administration sur les principales initiatives et décisions prises par le Comité exécutif dans l'exercice de ses fonctions.

Collaboration entre le CEO en tant que président du Comité exécutif et le Président du Conseil d'administration

- Maintenir une communication et un dialogue permanents avec le Président du conseil dans un climat ouvert et positif ;
- Fixer les objectifs des membres du Comité exécutif en concertation avec le Président du conseil, évaluer leurs performances et faire des propositions au comité de nomination et de rémunération concernant leur rémunération ;
- Préparer les points à l'ordre du jour du Conseil d'administration avec le Président du conseil et discuter avec ce dernier de toutes les questions de tout domaine pour information et orientation qui s'avèrent nécessaires à la bonne harmonie entre le Comité exécutif et le Conseil d'administration.

4.5 Divers

Régulièrement et au moins tous les deux (2) ans, le Comité exécutif évalue son fonctionnement et son efficacité et fait les recommandations nécessaires à destination du Conseil d'administration.

Chaque membre du Comité exécutif peut siéger au Conseil d'administration de sociétés dans lesquelles la Société ne détient pas de participation, moyennant l'accord du Président du conseil.

Tout changement dans d'autres engagements pertinents et tout nouvel engagement en dehors de la Société sont notifiés au Président du conseil en temps voulu.

5. RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

En matière de conflits d'intérêts, la Société est soumise, d'une part, aux dispositions légales (articles 7:96 et 7:97 du CSA) et, d'autre part, aux règles du Code 2020 et de la présente Charte. Pour l'évaluation des décisions et des opérations visées à l'article 7:97, troisième alinéa, 1^o de la CSA, le conseil d'administration a établi une procédure interne.

Chaque Administrateur place les intérêts de la Société au-dessus des siens. Les Administrateurs ont le devoir de s'occuper des intérêts de tous les actionnaires d'une manière équivalente. Chaque membre du conseil agit de manière raisonnable et juste.

Les transactions entre la Société ou une société liée à celle-ci et un membre du Conseil d'administration doivent être conclues aux conditions du marché. Il en est de même pour les transactions entre la Société ou une société liée à celle-ci et une Personne étroitement liée à un membre du Conseil d'administration.

Lorsqu'un Administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt de nature patrimoniale en conflit avec une décision ou une opération relevant de la compétence du Conseil d'administration, la procédure décrite à l'article 7:96 du CSA est appliquée.

En cas de conflit d'intérêts dans le chef d'un Administrateur, autre qu'un conflit d'intérêts au sens de l'article 7:96 du CSA, à propos d'une question qui relève de la compétence du Conseil d'administration et sur laquelle celui-ci doit prendre une décision, l'Administrateur concerné en informe préalablement les autres membres du Conseil d'administration. Ceux-ci décident alors si l'Administrateur concerné doit s'abstenir ou non de voter sur le point auquel se rapporte le conflit d'intérêts. L'Administrateur concerné peut néanmoins participer à la délibération.

Il est question d'un conflit d'intérêts autre qu'un conflit d'intérêts au sens de l'article 7:96 du CSA dans les cas où :

- une Personne étroitement liée à l'Administrateur a un intérêt de nature patrimoniale en conflit avec une décision ou une transaction de la Société ;
- une société n'appartenant pas au Groupe dans laquelle l'Administrateur ou une personne qui lui est étroitement liée occupe un poste de direction ou de gestion, a un intérêt de nature patrimoniale en conflit avec une décision ou une transaction de la Société ;

sauf si cette transaction ou décision (i) donne lieu à un conflit d'intérêts au sens de l'article 7:96 ou de l'article 7:97 du CSA ou (ii) concerne une transaction habituelle aux conditions du marché.

Chaque Administrateur doit en particulier être attentif aux conflits d'intérêts pouvant survenir entre la Société, ses Administrateurs, son ou ses actionnaires significatifs ou de contrôle, et les autres actionnaires. Les Administrateurs qui sont proposés par un ou plusieurs actionnaires importants ou de contrôle s'assurent que les intérêts et les intentions desdits actionnaires sont suffisamment clairs et qu'ils sont communiqués au conseil en temps opportun.

Le Conseil d'administration agit de manière à éviter un conflit d'intérêts, ou l'apparence d'un tel conflit. En cas de conflit d'intérêts conséquent, le Conseil d'administration envisage attentivement de communiquer dès que possible sur la procédure suivie, sur les considérations les plus importantes et sur les conclusions.

Ces dispositions, dans la mesure où elles sont pertinentes, s'appliquent également aux membres du Comité exécutif.

6. ACTIONNAIRES ET STRUCTURE DE L'ACTIONNARIAT

6.1 Structure de l'actionariat – droit de vote de loyauté

L'assemblée générale extraordinaire des actionnaires du 19 juillet 2021 a décidé d'introduire le droit de vote de loyauté. En vertu de l'article 28 des statuts de la Société, chaque action entièrement libérée qui est inscrite depuis au moins deux (2) années sans interruption au nom du même actionnaire dans le registre des actions nominatives bénéficie d'un double droit de vote conformément à l'article 7:53 du CSA. Les autres actions donnent droit à une voix. Le délai de deux ans commence à courir à la date d'inscription au registre des actions nominatives (même si cette inscription a été faite avant l'introduction du droit de vote de loyauté). Le droit de vote double s'éteint à compter de la date de radiation du registre précité, sauf dans les cas prévus par la loi. La Société utilise, sauf stipulation contraire, la méthode LIFO (« last in, first out ») pour calculer la période de deux années consécutives. Pour un même actionnaire nominatif, les dernières actions acquises et inscrites audit registre sont les premières actions qui seront déduites de sa possession globale d'actions nominatives en cas de cession ou de dématérialisation ultérieure. Si les actions sont détenues par une société ou un émetteur de certificats, la Société doit être informée dès que possible de tout fait ou circonstance ayant pour conséquence la perte du droit de

vote double (tel qu'un changement de contrôle de cette société ou de cet émetteur qui entraîne la perte du droit de vote double). Pour pouvoir exercer le droit de vote double à l'assemblée générale, les conditions susmentionnées doivent être remplies à la date d'enregistrement.

Les notifications de transparence reçues, la version la plus récente de la structure de l'actionariat et le dénominateur sont publiés sur le site internet de la Société : www.nextensa.eu.

À noter que cela ne correspond pas nécessairement à la réalité, la Société n'ayant pas forcément connaissance des transactions d'actions qui ne donnent pas lieu à un franchissement du seuil de notification (et ne font donc pas l'objet d'une notification de transparence).

Enfin, en raison du droit de vote de loyauté, le dénominateur (c'est-à-dire le nombre total de droits de vote existants) peut fluctuer selon que les actionnaires acquièrent ou perdent le droit de vote double pour (une partie de) leurs actions (soit par le simple écoulement du temps après l'inscription des actions au registre du nominatif, soit par la cession (sauf dans les cas prévus par la loi) ou la dématérialisation des actions auxquelles était attaché un droit de vote double).

Conformément à l'article 18 de la loi du 2 mai 2007 relative à la publicité des participations importantes dans des émetteurs dont les actions sont admises à la négociation sur un marché réglementé et portant des dispositions diverses, le seuil statutaire de trois pour cent (3 %) du total des droits de vote existants s'applique en plus des seuils prévus par la loi de cinq pour cent (5 %) et des multiples de cinq pour cent (5 %).

Le Conseil d'administration encourage les actionnaires importants et de contrôle susmentionnés à (i) faire connaître en temps utile leurs objectifs stratégiques au Conseil d'administration, (ii) faire un usage réfléchi de leur position, (iii) éviter autant que possible les conflits d'intérêts et (iv) respecter les droits et intérêts des actionnaires minoritaires.

6.2 Dialogue avec les actionnaires – Assemblée générale

Le Conseil d'administration garantit un dialogue effectif avec les actionnaires et les actionnaires potentiels au moyen de programmes appropriés de relations avec les investisseurs, afin de mieux comprendre leurs objectifs et leurs préoccupations. Il est rendu compte dudit dialogue au sein du conseil au moins une fois par an.

L'assemblée générale ordinaire des actionnaires a lieu chaque année **le troisième lundi du mois de mai à 16 h 00** (heure belge), ou si ce jour est un jour férié légal, le jour ouvrable suivant à la même heure, au siège social de la Société ou à tout autre endroit indiqué dans la lettre de convocation.

La Société assure un traitement égal de tous les actionnaires et respecte leurs droits. Le Conseil d'administration encourage les actionnaires à prendre part en personne aux assemblées générales et développe une politique de publicité et de communication qui promeut un dialogue efficace avec les actionnaires et les actionnaires potentiels. À cette fin, les actionnaires peuvent consulter toutes les informations et tous les documents relatifs aux assemblées générales sur le site internet de la Société dès que la convocation à une assemblée est publiée.

La Société s'attache à encourager la participation des actionnaires, qu'elle facilite en offrant aux actionnaires empêchés la possibilité d'utiliser un modèle de procuration mis à disposition en temps utile sur son site internet et également envoyé aux actionnaires qui en font la demande. L'actionnaire ne peut désigner qu'une (1) personne comme mandataire pour une assemblée générale

donnée. Il ne peut y être dérogé que dans le respect des règles applicables du CSA. La procuration doit parvenir à la Société au plus tard six jours avant la date de l'assemblée.

Chaque actionnaire peut, si le Conseil d'administration le prévoit dans la convocation, participer à distance à une assemblée générale au moyen d'un système de télécommunication électronique mis à disposition par la Société, sauf dans les cas où cela n'est pas autorisé par la loi.

Les actionnaires peuvent, oralement ou par écrit, poser des questions aux Administrateurs et au commissaire sur tous les points de l'ordre du jour, aussi bien avant que pendant l'assemblée générale. Les Administrateurs et le commissaire répondent aux questions des actionnaires dans la mesure où la communication de données ou de faits n'est pas de nature à causer un préjudice à la Société ou à violer les engagements de confidentialité pris par eux ou par la Société.

Le Président du conseil veille au bon déroulement de l'échange de questions et réponses entre, d'un côté, les actionnaires et, de l'autre, les Administrateurs et le commissaire.

6.3 Convocation et inscription de points à l'ordre du jour

Les convocations à l'assemblée générale se font par le biais d'une publication au Moniteur belge et dans un journal de diffusion nationale, ainsi que sur le site internet de la Société, au moins trente jours avant la date de l'assemblée. Les convocations contiennent les informations visées à l'article 7:129 du CSA.

À la demande d'un ou plusieurs actionnaires qui, isolément ou conjointement, représentent un dixième (10 %) du capital de la Société, le Conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale.

L'ordre du jour de l'assemblée générale de même que tous les documents à transmettre aux actionnaires nominatifs conformément au CSA sont mis en ligne sur le site internet au plus tard au moment de leur envoi aux actionnaires nominatifs. Simultanément, et dans la mesure où elle en dispose, la Société publie sur le site internet des informations de contexte utiles eu égard à l'ordre du jour. Le cas échéant, la convocation doit comporter une référence indiquant où consulter ces informations.

Un ou plusieurs actionnaires qui détiennent ensemble au moins 3 % du capital de la Société peuvent demander l'inscription de points à l'ordre du jour de l'assemblée générale et soumettre des propositions de résolution. La Société doit recevoir ces demandes au plus tard 22 jours avant la date de l'assemblée. Le nouvel ordre du jour augmenté est publié au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée et les formulaires de procuration sont dans le même temps mis en conformité sur le site internet de la Société.

6.4 Procès-verbal

Le procès-verbal de l'assemblée générale contenant les résultats des votes est mis à disposition sur le site internet de la Société dès que possible et au plus tard dans les quinze jours suivant l'assemblée.

6.5 Investisseurs institutionnels

La Société discute, avec les investisseurs institutionnels, de la mise en œuvre de leur politique concernant l'exercice de leurs droits de vote au cours de l'exercice comptable concerné et demande aux investisseurs institutionnels et aux agences votant en leur nom des explications sur leur attitude lors des votes.

Le Conseil d'administration incite les actionnaires, et notamment les investisseurs institutionnels, à faire part de leur évaluation de la gouvernance de la Société préalablement à l'assemblée générale ou à tout le moins en participant à l'assemblée générale.

7. POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

La Société, sur avis du comité de nomination et de rémunération, a adopté une politique de rémunération. Cette politique de rémunération est valable pour une durée de quatre (4) ans.

En cas de changement important et en tout cas après la période de quatre (4) ans, la politique de rémunération est à nouveau soumise pour approbation à l'assemblée générale, dont le vote vaut adoption.

La politique de rémunération peut être consultée sur le site internet de la Société.



nextensa.
PLACES
YOU PREFER