

PROXIMUS SA de droit public

CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT ET DE SUPERVISION

Statut

Le Comité d'audit et de supervision est un comité consultatif du Conseil d'Administration, sauf lorsque des pouvoirs de décision lui ont été spécifiquement délégués par le Conseil d'Administration ou par l'article 7:99 du Code belge des sociétés et des associations.

La présente charte du Comité d'audit et de supervision a été adoptée par le Conseil d'Administration conformément à l'article 25 des statuts de la société et ne peut être modifiée que sur décision du Conseil d'Administration prise à la majorité simple de ses membres présents ou représentés. Toutefois, toute modification de ses principes fondamentaux, tels que la composition et les tâches essentielles du Comité d'audit et de supervision, doit être préparée en concertation avec le Comité d'audit et de supervision et bénéficier d'un large soutien au sein du Conseil d'Administration.

Composition

Le Comité d'audit et de supervision se composera de minimum trois et de maximum cinq administrateurs, avec en tout temps une majorité d'administrateurs indépendants.

Les membres sont désignés par le Conseil d'Administration après consultation du Comité de nomination et de rémunération, pour un mandat renouvelable d'une durée de principe de trois ans. Le Conseil d'Administration garantira toutefois un certain degré de continuité au sein du Comité d'audit et de supervision, en respectant une politique de renouvellement partiel de ses membres. Il est autorisé à cet effet à désigner certains membres pour une durée plus ou moins longue. Les membres du Comité peuvent être démis de leur mandat avant son expiration normale par le Conseil d'Administration.

Tous les membres du Comité d'audit et de supervision doivent être des administrateurs non exécutifs.

Le Président du Comité d'audit et de supervision doit être un administrateur indépendant disposant d'une expérience internationale en matière de comptabilité, d'audit et de supervision. Il sera désigné par le Conseil d'Administration.

Tous les membres du Comité d'audit et de supervision doivent disposer de connaissances financières ou s'engager à disposer de connaissances financières dans un court laps de temps après leur désignation.

Une indemnité supplémentaire de 2.500 EUR sera versée aux administrateurs pour chaque réunion du Comité d'audit et de supervision à laquelle ils participeront, en guise de compensation pour l'engagement et la charge de travail supplémentaires au service du Comité. Le Président du Comité se verra verser une indemnité de 5.000 EUR par réunion.

Les procès-verbaux des réunions seront déposés auprès du Secrétaire général.

Rôle

Le rôle du Comité d'audit et de supervision est d'assister et de conseiller le Conseil d'Administration dans le cadre de son contrôle :

- (i) du processus de reporting financier ;
- (ii) de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la société ;
- (iii) de la fonction d'audit interne de la société et de son efficacité ;
- (iv) de la qualité, de l'intégrité et du contrôle juridique des comptes annuels statutaires et consolidés ainsi que des états financiers et l'information non-financière de la société, y compris le suivi de questions et recommandations formulées par les commissaires ;

- (v) de la relation avec les commissaires de la société ainsi que de l'évaluation et du contrôle de l'indépendance de ces derniers ;
- (vi) du respect par la société des exigences légales et réglementaires ;
- (vii) du respect, au sein de la société, du Dealing Code et du Code de conduite de la société.

Tâches et responsabilités

En vue d'accomplir son rôle, le Comité d'audit et de supervision sera chargé des tâches et responsabilités suivantes :

I. Concernant le reporting financier :

1. analyser les règles et pratiques comptables de la société ainsi que toutes les modifications qui y sont apportées ; analyser la conformité avec les normes comptables applicables ;
2. analyser, en concertation avec la direction et les commissaires, lors de la finalisation de l'audit annuel :
 - les comptes annuels statutaires et consolidés de la société ;
 - le rapport annuel de la direction ;
 - les résultats de l'audit des comptes annuels statutaires et consolidés et le rapport des auditeurs à son sujet ;
 - toute régularisation importante apportée à la suite de l'audit ;
 - toute modification importante à apporter au plan d'audit ;
 - toute difficulté majeure ou tout litige majeur rencontré avec la direction en cours d'audit ;
 - tout autre élément lié à la mission d'audit qui sera communiqué au Comité en vertu des normes comptables généralement admises (en ce compris, mais de manière non limitative, les transactions hors bilan et les modifications importantes des réserves) ;
3. analyser, sur demande ou lorsqu'il l'estimera nécessaire, d'autres documents publiés et vérifier que les informations qu'ils contiennent sont conformes aux informations contenues dans les comptes annuels financiers statutaires et/ou consolidés avant leur présentation au Conseil d'Administration ;
4. analyser, en concertation avec la direction et les commissaires, tout état financier provisoire et toute communication financière aux actionnaires, aux analystes et/ou au grand public.

II. Concernant les auditeurs :

1. analyser la désignation et la démission des commissaires (conformément à l'article 25, §3, quatrième alinéa de la loi du 21 mars 1991) devant être nommés et démis par la société, analyser les conditions de recrutement (en ce compris les honoraires) des commissaires (conformément à l'article 25, §1 de la loi du 21 mars 1991), analyser tout problème soulevé par la démission d'un commissaire ;
2. contrôler le travail des commissaires (conformément à l'article 25, §1 de la loi du 21 mars 1991) ;
3. analyser et surveiller l'indépendance des auditeurs internes et des commissaires ; analyser et, le cas échéant, approuver les propositions de services sortant du cadre de l'audit à fournir par un quelconque des commissaires et les frais y relatifs.

III. Concernant l'audit interne :

1. décider, après consultation de l'Administrateur Délégué, de la désignation, du remplacement et de la démission du Directeur de l'audit interne ;
2. analyser périodiquement la portée, les pouvoirs et le fonctionnement de la fonction d'audit interne telle que définie dans la charte d'audit interne et décider des changements à apporter à la charte d'audit interne ;

3. analyser les éléments suivants en concertation avec le Directeur de l'audit interne et proposer les éventuelles solutions appropriées :
 - les constats importants pendant l'exercice et les réactions apportées par la direction ;
 - toute difficulté rencontrée lors des audits internes, en ce compris toute limitation de la portée de sa mission ou de l'accès aux informations requises ;
 - toute modification à apporter à la portée du plan d'audit, à son budget et à ses effectifs.

Discuter si nécessaire de ces points avec la direction.

IV. Concernant le plan d'audit :

1. analyser les portées respectives des missions et des plans d'audit des auditeurs internes et des commissaires ; assurer la coordination des efforts d'audit afin de garantir une couverture exhaustive et d'éviter la duplication des efforts ;
2. analyser, en concertation avec les commissaires et le Directeur de l'audit interne :
 - la pertinence des contrôles internes de la société ;
 - les lettres de recommandation à la direction et tous autres constats et recommandations des commissaires et de l'audit interne, ainsi que les réponses de la direction.

V. Concernant la gestion du risque :

Examiner, en concertation avec la direction, l'audit interne et les commissaires, les risques importants ou les expositions importantes pour la société et évaluer les mesures prises par la direction afin de réduire ces risques.

VI. Concernant les éléments légaux et réglementaires :

1. analyser tout élément légal ou réglementaire susceptible d'influencer de manière importante les comptes et états financiers statutaires et consolidés ;
2. analyser régulièrement les processus et les procédures de contrôle interne de la société en matière de conformité avec les exigences légales et réglementaires ;
3. analyser et examiner les éléments spécifiques en matière de conformité avec les exigences légales et réglementaires susceptibles d'influencer de manière importante les comptes annuels et états financiers statutaires et consolidés de la société ;
4. analyser les nouvelles exigences légales et réglementaires susceptibles d'influencer de manière importante les règles de conformité de la société ou d'imposer une modification importante de ces règles.

VII. Concernant la conformité (Compliance):

1. approuver le Code de conduite et le Dealing Code ; analyser périodiquement ces documents et décider des modifications à y apporter ; décider de la désignation, du remplacement et de la démission du Head of Compliance Services ;
2. analyser régulièrement les processus et les procédures de contrôle interne de la société en matière de conformité avec le Code de conduite et les règles de conformité, ainsi que les documents similaires relatifs à l'intégrité, l'éthique financière et la déontologie de ses administrateurs, de sa direction et de ses collaborateurs ; analyser, en concertation avec le Secrétaire général et/ou le General Counsel, le Directeur de Compliance Services et le Directeur de l'audit interne, les résultats de leur analyse de la conformité avec le Code de conduite et les règles de conformité, ainsi que les documents similaires relatifs à l'intégrité, l'éthique financière et la déontologie. Décider de toute modification devant éventuellement être apportée à ces processus et procédures ;
3. analyser, examiner et approuver les éléments ou les dossiers de conformité avec le Code de conduite et les règles de conformité, ainsi que les documents similaires relatifs à l'intégrité, l'éthique financière et la déontologie des administrateurs, de la direction et des collaborateurs de la société ;

4. décider d'une procédure de réception des préoccupations exprimées en matière de comptabilité, d'audit interne et externe et de conformité, en tenant compte des principes suivants : (i) tout collaborateur est en droit d'exprimer de telles préoccupations directement au Comité, (ii) ces préoccupations peuvent être exprimées de manière confidentielle ou anonyme et (iii) les mesures de représailles à l'encontre des personnes exprimant de telles préoccupations sont interdites ;
5. lancer une enquête formelle systématique relative aux cas de non-conformité avec la politique en matière de discrétion et de confidentialité, en tenant compte des principes suivants : (i) l'enquête sera menée par le département Investigation de Proximus ; (ii) le responsable du département Investigation rapportera, pour cette matière, directement au Président du Comité d'audit et de supervision ; (iii) chaque enquête fera l'objet d'un rapport formel au Comité d'audit et de supervision ; (iv) le département d'audit interne évaluera annuellement la conformité avec la politique en matière de discrétion et de confidentialité et rapportera sur ce point au Comité d'audit et de supervision.

Le Comité accomplira également toute autre tâche confiée par le Conseil d'Administration.

Sauf lorsqu'un pouvoir de décision a été délégué au Comité d'audit et de supervision dans la liste ci-dessus, toutes les tâches et responsabilités énumérées ci-dessus seront exécutées avant la discussion des matières concernées par le Conseil d'Administration et sont destinées à préparer les décisions du Conseil d'Administration en soumettant à ce dernier les constats du Comité ainsi que toutes les propositions ou recommandations que le Comité estimera appropriées.

Fonctionnement

I. Calendrier et agenda

Le Comité d'audit et de supervision se réunit autant de fois que l'accomplissement de ses tâches l'exige et, en tous les cas, au moins une fois par trimestre. Les membres sont censés participer à toutes les réunions du Comité.

II. Convocation et distribution de documents

Les réunions du Comité d'audit et de supervision sont convoquées par son Président. Le Président du Comité est tenu de convoquer une réunion à la demande : (i) d'un membre du Comité, (ii) du Président du Conseil d'Administration, (iii) de l'Administrateur Délégué, (iv) du Chief Financial Officer, (v) du General Counsel, (vi) du Secrétaire général, (vii) du Head of Compliance Services, (viii) du Directeur de l'audit interne et (ix) d'un commissaire.

Par principe, les membres seront avertis au minimum 10 jours à l'avance des réunions du Comité. Ce délai de notification pourra toutefois être raccourci si (i) le Président décide que des circonstances imprévues et l'intérêt de la société imposent un délai de notification plus court ou (ii) si tous les membres acceptent un délai de notification plus court.

La convocation spécifiera l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que son ordre du jour.

Les informations et les données importantes pour la compréhension par les membres des points à discuter lors d'une réunion, ainsi que le procès-verbal définitif de la réunion précédente, doivent en principe être distribués par écrit à chacun des membres à la fin de la semaine précédant la réunion. Si les documents de support sont de nature hautement sensible ou confidentielle, le Président pourra toutefois décider de ne pas en distribuer de copies, mais il donnera aux membres la possibilité de consulter ces documents avant la réunion. Les membres sont censés analyser les documents distribués avant les réunions. Lorsque le sujet sera trop sensible pour être consigné par écrit, il sera discuté lors de la réunion.

III. Consultation de conseillers externes

Le Comité peut faire appel à des conseils, experts, consultants et autres conseillers externes de la manière qu'il estimera appropriée en vue de l'accomplissement de ses tâches, pour autant que ces personnes ne soient pas en conflit d'intérêts avec la société. Le Conseil d'Administration délègue spécifiquement au Comité le pouvoir d'approuver, de manière contraignante pour la société, toutes les conditions de recrutement et d'acquitter tous les frais y relatifs dans les limites du budget annuel accordé à cet effet par le Conseil d'Administration. Le Secrétaire général est chargé de coordonner les initiatives de recrutement des différents comités du Conseil d'Administration, en vue de garantir une efficacité des coûts et d'éviter la duplication des efforts. Les initiatives prises par le Comité pour un montant supérieur au budget annuel doivent faire l'objet d'une approbation préalable du Conseil d'Administration.

IV. Accès à l'information

Le Comité d'audit et de supervision est censé entretenir une communication libre et ouverte avec la direction, les commissaires et l'audit interne. Le Comité peut inviter à ses réunions toute personne dont il estimera la présence utile. Si une réunion est convoquée à la demande d'une ou de plusieurs personnes qui ne sont pas membres du Comité d'audit et de supervision, cette ou ces personnes seront automatiquement invitées à participer à la réunion. Le Comité doit prévoir une occasion, au moins une fois par an et à chaque fois qu'il l'estimera nécessaire, de se réunir séparément avec le Directeur de l'audit interne, le Directeur de Compliance Services et les commissaires sur une base régulière. Le Head of Compliance Services et le Directeur de l'audit interne font rapport au Comité d'audit et de supervision en la personne de son Président.

Le Président est tenu de s'assurer que les membres reçoivent des informations précises, claires et ponctuelles. La direction a l'obligation de fournir ces informations, mais le Comité se chargera de les clarifier ou de les approfondir si nécessaire. Seul le Président peut communiquer directement avec la direction afin d'obtenir des informations supplémentaires. Les autres membres adresseront leurs questions au Président.

Dans le cadre de l'accomplissement des tâches et responsabilités énumérées ci-dessus, le Comité d'audit et de supervision est autorisé à :

- a) prendre l'initiative de toute analyse des matières dans le champ de ses compétences, mener toute enquête et accéder à tous les documents et actes de la société et de ses filiales requis en vue de l'accomplissement de ses tâches. Il est autorisé à requérir l'entière collaboration de tous les administrateurs, membres de la direction et collaborateurs de la société et de ses filiales, ainsi que des commissaires de la société ;
- b) se réunir séparément avec le Directeur de l'audit interne, les commissaires, la direction exécutive, la direction et le personnel afin de discuter de tout élément dont le Comité ou ces groupes estiment qu'il doit être discuté en privé avec le Comité.

V. Reporting

Le Comité d'audit et de supervision est tenu de remettre au Conseil d'Administration un rapport de ses décisions, constats, avis, recommandations et/ou propositions après chaque réunion, à moins qu'il n'estime que ce rapport ne soit pas réellement justifié dans l'attente d'analyses supplémentaires. En outre, le Comité présentera au Conseil d'Administration un rapport annuel sur ses activités. Ce rapport annuel comprendra une auto-évaluation des performances du Comité et évoquera la composition, la portée des mandats et le fonctionnement du Comité.

VI. Charte

Le Comité d'audit et de supervision devra réviser la présente charte au moins annuellement et recommander au Conseil d'Administration toute modification qu'il estimera nécessaire d'y apporter.