

---

# CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

- I. **Structure**
  - II. **Composition du Conseil**
    - 1. **Taille et composition du Conseil**
    - 2. **Sélection, nomination et désignation des administrateurs**
    - 3. **Devoir de diligence des administrateurs**
    - 4. **Président du Conseil**
    - 5. **Secrétaire général**
  - III. **Rôle du Conseil**
  - IV. **Tâches et responsabilités du Conseil**
  - V. **Fonctionnement du Conseil**
  - VI. **Comités du Conseil**
  - VII. **Avis externes**
  - VIII. **Communication**
  - IX. **Évaluation de la performance**
- 

Le Conseil d'Administration (le "**Conseil**") de Proximus SA de droit public (la "**Société**") a approuvé la présente charte qui, avec les chartes des Comités du Conseil, expose les principes de fonctionnement du Conseil, de ses administrateurs et de ses Comités.

Le Conseil révisera cette charte à intervalles réguliers et apportera toute modification jugée nécessaire et appropriée par décision prise à la majorité simple de ses membres. En cas de modification des principes fondamentaux de la présente charte, le Conseil s'efforcera néanmoins d'obtenir l'approbation unanime de l'ensemble des administrateurs.

## I. **STRUCTURE**

Proximus a opté pour la structure moniste qui est composée du conseil d'administration, ayant le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la société, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Au moins une fois tous les cinq ans, le Conseil évalue si la structure de gouvernance choisie est toujours appropriée. Si ce n'est pas le cas, il propose une nouvelle structure de gouvernance à l'assemblée générale.

## II. **COMPOSITION DU CONSEIL**

### ***1. Taille et composition du Conseil***

---

L'assemblée des actionnaires fixe le nombre total d'administrateurs sur proposition du Conseil, dans la limite permise en vertu de l'article 16, paragraphe 1 des statuts.

Le Conseil, assisté du Comité de nomination et de rémunération, s'assurera périodiquement de l'adéquation de la taille du Conseil en tenant compte de l'expertise des administrateurs, de la disponibilité de candidats valides, du niveau de diversité souhaité, de la taille de la Société ainsi que des exigences relatives aux différents avis et aux meilleures pratiques du Conseil.

La composition du Conseil est également influencée par :

- le statut d'indépendance et de non-indépendance des administrateurs ;
- les exigences en matière de parité linguistique ;
- une diversité raisonnable des sexes ;
- les dispositions en matière d'incompatibilité.

Une description détaillée de ces éléments est fournie ci-dessous.

La taille actuelle et la composition du Conseil sont publiées sur le site web de l'entreprise [www.proximus.com](http://www.proximus.com) et, plus spécifiquement, sur [www.proximus.com/fr/governance/board-of-directors](http://www.proximus.com/fr/governance/board-of-directors).

## **2. Sélection, nomination et désignation des administrateurs**

### **2.1. Processus préparatoire à la désignation d'administrateurs**

La proposition de désignation d'un administrateur est régie par la phase préparatoire suivante :

- Toute candidature à un mandat d'administrateur est soumise au Comité de nomination et de rémunération, qui analyse chaque candidature et formule des recommandations au Conseil ;
- Le Conseil étudie les candidatures recommandées. En cas d'accord sur les candidats, il propose les candidats administrateurs pour désignation par l'assemblée des actionnaires.

La recommandation formulée par le Comité de nomination et de rémunération et par le Conseil à l'assemblée des actionnaires comprend :

- les informations pertinentes relatives aux qualifications professionnelles du candidat, de même que la liste de fonctions actuellement ou antérieurement exercées par ce dernier ;
- une confirmation que le candidat remplit tous les critères de sélection pertinents pour le mandat vacant concerné au Conseil.

Afin de refléter fidèlement l'actionnariat de la Société au sein du Conseil, l'article 18 des statuts stipule que les actionnaires détenant au moins 25 % des actions sont en droit de proposer des candidats administrateurs *au prorata* de leur participation (le **Droit de proposition**). Les actionnaires détenant moins de 25 % des actions pourraient également être représentés au sein du Conseil en vertu de l'application du principe de représentation raisonnable d'actionnaires stables significatifs conformément à l'article 18, paragraphe 3 des statuts.

Le nombre de postes d'administrateur pour lesquels un actionnaire peut proposer des candidats en vertu de ce Droit de proposition (le cas échéant) est calculé au 1er janvier de chaque année durant laquelle l'assemblée des actionnaires peut ou doit désigner de nouveaux administrateurs. Une déduction est effectuée pour tout mandat au Conseil en cours pour lequel cet actionnaire a précédemment exercé son Droit de proposition et sur la base duquel l'actionnaire est déjà représenté au sein du Conseil. Le résultat du calcul *au prorata* est toujours arrondi au nombre entier inférieur.

Afin d'éviter tout malentendu, toute modification de la structure de l'actionnariat entre le 1er janvier et la date de l'assemblée des actionnaires concernée ne sera pas prise en compte pour le calcul du nombre de mandats au Conseil pour lesquels un actionnaire peut exercer son Droit de proposition.

*Ex.* : si la Société est dotée d'un Conseil composé de 14 administrateurs maximum et qu'un actionnaire détient 25 % du capital de la Société au 1er janvier, cet actionnaire est habilité à proposer trois administrateurs ( $14 \text{ administrateurs} / 4 = 3,5$ , arrondi à 3). Si l'actionnaire possède déjà à ce moment deux administrateurs au Conseil, désignés sur proposition de cet actionnaire, ce dernier pourra proposer un nouvel administrateur.

Le principe en vertu duquel le Conseil doit compter à tout moment au moins trois administrateurs indépendants au sens de l'article 7:87 du Code belge des sociétés et des associations prime le Droit de proposition. En d'autres termes, un actionnaire peut ne pas être en mesure de proposer le nombre d'administrateurs qu'il est mathématiquement en droit de proposer. Si plus d'un actionnaire exerce son Droit de proposition, chaque actionnaire doit renoncer au nombre de sièges au Conseil correspondant au *pro rata* de sa participation afin de permettre la présence d'au moins trois administrateurs indépendants au Conseil.

Les candidatures proposées par les actionnaires en application du Droit de proposition sont soumises à la procédure préparatoire décrite ci-dessus.

## **2.2. Critères de sélection pour les mandats d'administrateur**

Le Président du Conseil s'assure que le Comité de nomination et de rémunération, avant d'envisager une candidature, dispose d'informations suffisantes sur le candidat, comme le curriculum vitae, l'évaluation du candidat basée sur un premier entretien, la liste des fonctions que le candidat exerce ou a exercées et les informations nécessaires à l'évaluation de l'aptitude du candidat et, le cas échéant, son indépendance.

Toute proposition de désignation d'un administrateur par l'assemblée des actionnaires est déterminée par les **critères de sélection** suivants appliqués au mandat vacant concerné au Conseil :

- 2.2.1. *le statut d'indépendance et de non-indépendance des administrateurs*
- 2.2.2. *les exigences en matière de parité linguistique*
- 2.2.3. *une diversité raisonnable des sexes*
- 2.2.4. *les dispositions en matière d'incompatibilité*
- 2.2.5. *des qualifications spécifiquement requises*

### **2.2.1. Indépendance**

Au moins trois administrateurs doivent être indépendants au sens de l'article 7:87 du Code belge des sociétés et des associations de l'article 3.5 du Code belge de gouvernance d'entreprise 2020 :

- (i) ne pas être un manager 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. Ne plus bénéficier d'options sur actions de la société liées à ce poste ;
- (ii) ne pas avoir servi plus de douze ans en durée cumulée en tant qu'administrateur non exécutif ;
- (iii) 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. Ne plus bénéficier d'options sur actions de la société liées à ce poste ;
- (iv) ne pas recevoir, ou avoir reçu durant leur mandat ou durant une période de trois ans précédant leur nomination, une rémunération significative ou un autre avantage important de nature patrimoniale de la société ou d'une société ou d'une personne liée à celle-ci, en dehors des honoraires éventuellement perçus comme administrateur non exécutif ;
- (v) (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 bien 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) ;

- (vi) ne pas entretenir, ou avoir entretenu au cours de l'année précédant la nomination, de relation d'affaires significative avec la société ou une société ou personne liée à celle-ci, soit directement 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 ;
- (vii) 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 ;
- (viii) ne pas être un manager 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 ;
- (ix) ne pas avoir, dans la société ou une société ou une personne liée à celle-ci, de conjoint, de cohabitant légal ou d'allié jusqu'au deuxième degré, qui exerce un mandat d'administrateur, de manager exécutif, de délégué à la gestion journalière 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 entrant 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.

Les administrateurs désignés par un actionnaire peuvent être indépendants mais n'ont pas l'obligation de l'être.

Tous les autres administrateurs, à savoir ceux désignés sur la base d'un Droit de proposition exercé par un actionnaire, à l'exception de l'Administrateur Délégué, doivent être des administrateurs indépendants conformément aux dispositions de l'article 18, paragraphe 3 des statuts. L'Administrateur Délégué, en sa qualité d'administrateur exécutif, est toujours investi du statut d'administrateur non indépendant.

Un administrateur indépendant ne satisfaisant plus aux critères d'indépendance en avisera immédiatement le Conseil. Conformément à l'article 18, paragraphe 4 des statuts, cet administrateur se démettra de son mandat dans un délai d'un mois après avoir perdu ce statut d'indépendance.

Le statut d'administrateur indépendant ou non indépendant est indiqué sur le site web de la Société [www.proximus.com](http://www.proximus.com) et, plus spécifiquement, sur [www.proximus.com/fr/governance/board-of-directors](http://www.proximus.com/fr/governance/board-of-directors).

### **2.2.2. Langue**

Le Conseil doit compter autant de membres d'expression française que de membres d'expression néerlandaise, à l'exception, éventuellement, du Président. Les administrateurs qui ne sont ni d'expression française ni d'expression néerlandaise ne sont pas pris en compte pour déterminer la parité linguistique.

### **2.2.3. Diversité des sexes**

Conformément à la loi du 28 juillet 2011 relative aux exigences concernant la présence de femmes dans le conseil d'administration des entreprises publiques autonomes et dans les entreprises cotées et à l'article 7:86 du Code belge des sociétés et des associations, au moins un tiers des administrateurs du Conseil doivent être de sexe différent de celui des autres administrateurs.

#### **2.2.4. Incompatibilités**

Conformément à l'article 22 de la loi du 21 mars 1991, le mandat d'administrateur est incompatible avec le mandat ou la fonction de :

1. Membre du Parlement européen ou de la Commission européenne ;
2. Membre des Chambres législatives ;
3. Ministre ou Secrétaire d'État ;
4. Membre du Parlement ou de l'Exécutif d'une Communauté ou d'une Région ;
5. Gouverneur d'une province ou membre de la députation permanente d'un conseil provincial ;
6. membre du personnel de la Société, à l'exception de l'Administrateur Délégué.

Lorsqu'un administrateur contrevient à ces dispositions, il est tenu de se démettre des mandats ou fonctions à l'origine de l'incompatibilité dans un délai de 3 mois. À défaut, il est réputé de plein droit, à l'expiration de ce délai, s'être démis de son mandat d'administrateur de la Société, sans que cela ne puisse porter préjudice à la validité des actes qu'il a accomplis ou des délibérations auxquelles il a pris part pendant ce délai de 3 mois.

Conformément à l'article 59 de la loi du 21 mars 1991, le mandat d'administrateur, en qualité de représentant des autorités publiques, est incompatible avec l'exercice d'une fonction quelconque au sein de l'Institut Belge des services Postaux et des Télécommunications ou au sein d'un établissement privé ou public fournissant des biens ou services de télécommunications dans un but lucratif.

Lorsqu'un administrateur contrevient à ces dispositions, il est tenu de se démettre immédiatement des mandats ou fonctions à l'origine de l'incompatibilité. À défaut d'y procéder dans un délai de 1 semaine après avoir accepté le poste ou la fonction, il est réputé de plein droit, à l'expiration de ce délai, s'être démis de son mandat d'administrateur de la Société, sans préjudice de la validité des actes qu'il a accomplis ou des délibérations auxquelles il a pris part pendant ce délai d'une semaine.

#### **2.2.5. Compétences**

Les désignations au Conseil se font sur la base du mérite et de critères objectifs. Le Comité de nomination et de rémunération évalue positivement les personnes faisant preuve de la plus grande intégrité et de la plus grande éthique personnelles et professionnelles, d'un niveau élevé de compétence et de jugement professionnels et qui seront les plus à même, avec les autres candidats, de servir collectivement les intérêts à long terme de la Société.

Chaque administrateur disposera de compétences et d'expériences individuelles complémentaires pour les besoins de la Société et devra apporter au Conseil une perspective interrogatrice et objective lui permettant si nécessaire de contester la direction.

Dans son ensemble, le Conseil devra se composer de personnes raisonnablement complémentaires et représentant différents domaines d'expertise.

Le Comité de nomination et de rémunération sera chargé d'analyser périodiquement, avec le Conseil, les compétences et caractéristiques requises pour chacun des administrateurs, ainsi que la composition du Conseil dans son ensemble, en fonction des besoins de la Société.

### **2.3. Désignation et révocation des administrateurs**

Les administrateurs sont désignés et révoqués par l'assemblée des actionnaires à la majorité simple.

Les administrateurs sont en principe désignés pour un mandat renouvelable de 4 ans (sans préjudice des restrictions applicables aux administrateurs indépendants, conformément à l'article 7:87 du Code belge des sociétés et des associations).

La durée totale maximale du mandat des administrateurs indépendants et non indépendants est de 12 ans.

En cas de vacance d'un mandat d'administrateur avant sa date de fin, les autres administrateurs sont en droit de désigner *provisoirement* un administrateur jusqu'à ce qu'une décision définitive soit prise par l'assemblée des actionnaires. Cette désignation est précédée du processus préparatoire décrit plus haut. Le Droit de proposition est à nouveau pris en compte si le mandat d'administrateur devenu vacant a été attribué à un actionnaire spécifique sur la base de son Droit de proposition.

### **3. Devoir de diligence des administrateurs**

---

#### **3.1. Formation initiale**

Les administrateurs nouvellement désignés suivent une formation initiale adaptée de manière à pouvoir contribuer rapidement aux activités du Conseil. Le processus de formation initiale permet à l'administrateur de mieux comprendre les caractéristiques fondamentales de la Société, y compris sa stratégie, ses valeurs, sa gestion, sa gouvernance, ses défis commerciaux, ses lignes directrices principales, ses finances ainsi que les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.

Pour les administrateurs qui deviennent membres d'un comité du Conseil, la formation initiale comprend une description du rôle et des tâches spécifiques de ce comité, ainsi que toutes autres informations ayant un rapport avec le rôle spécifique du comité concerné.

#### **3.2. Comportement des administrateurs**

Tous les administrateurs sont censés faire preuve d'un niveau élevé d'intégrité et de comportement éthique, agir au mieux des intérêts de la Société et respecter les critères suivants :

- Les administrateurs, exécutifs ou non exécutifs (que ces derniers soient indépendants ou non indépendants), prennent des décisions fondées sur un jugement indépendant ;
- Les administrateurs sont tenus de parfaire leurs compétences et leurs connaissances relatives à la Société afin de pouvoir exercer leur rôle au sein du Conseil et des Comités du Conseil ;
- Les administrateurs veillent à recevoir des informations détaillées et précises qu'ils étudient attentivement afin d'acquérir et de conserver une bonne compréhension des principaux aspects de l'activité de l'entreprise. Ils demandent des éclaircissements chaque fois qu'ils le jugent nécessaire ;
- Tous les administrateurs sont encouragés à assister aux assemblées des actionnaires de l'entreprise.

Chaque administrateur respectera les règles en vigueur au sein de la Société en matière d'intégrité, d'éthique et de déontologie, telles qu'elles sont définies dans le Code de conduite et les règles de conformité établies par le Comité d'audit, de risque et de supervision, ainsi que dans d'autres documents similaires de la Société.

#### **3.3. Disponibilité**

Les administrateurs sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'accomplissement efficace de leurs tâches et responsabilités et d'être en mesure d'accomplir leur mandat au Conseil pendant une période importante.

Les administrateurs non exécutifs seront dûment informés de l'ampleur de leurs obligations au moment du dépôt de leur candidature, principalement en ce qui concerne le temps nécessaire à consacrer dans le cadre de leur mission ainsi que leurs obligations en matière de confidentialité et d'intégrité. Ils feront preuve d'une disponibilité suffisante pour exercer leur mandat de façon appropriée.

Bien que certaines exceptions puissent être consenties dans l'intérêt de la Société, les administrateurs non exécutifs sont autorisés à exercer cinq mandats maximum dans d'autres sociétés cotées. Toute modification relative à d'autres engagements pertinents et à de nouveaux engagements en dehors de la Société sera communiquée en temps opportun au Président du Conseil.

Les administrateurs exécutifs à temps plein ne sont pas autorisés à exercer plus de deux mandats d'administrateur non exécutif dans des sociétés cotées ni plus d'un mandat de président du conseil d'une société cotée.

### **3.4. Conflits d'intérêts**

Le Conseil et chacun des administrateurs individuellement respecteront strictement les règles relatives aux conflits d'intérêts entre la Société et un administrateur, telles que définies à l'article 7:96 du Code belge des sociétés et des associations.

Les administrateurs qui se trouveraient, directement ou indirectement, en conflit personnel d'intérêts de nature financière avec la Société au sens de l'article 7:96 du Code belge des sociétés et des associations sont tenus d'en avertir rapidement le Président et le Secrétaire général et au plus tard au début de la réunion où le point donnant lieu au conflit d'intérêts sera discuté. En annonçant ce conflit d'intérêts, l'administrateur indiquera la nature et les raisons du conflit auquel il est confronté. Il ne participera pas à la délibération et au vote sur ce point.

Le Conseil décrira la nature du conflit et justifiera sa décision au sujet de cette affaire, en tenant spécifiquement compte des conséquences financières pour la Société. En cas de doute sur l'existence d'un conflit, le Conseil pourra demander l'avis motivé du Comité de nomination et de rémunération, sans que cet avis ne soit toutefois contraignant.

Le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle le conflit d'intérêts est signalé et contenant la délibération et la décision sur le point donnant lieu au conflit d'intérêts, sera intégralement publié dans le rapport annuel de l'exercice fiscal concerné.

Les commissaires doivent être avertis des conflits d'intérêts en recevant le procès-verbal de la réunion.

Le Conseil adhère au principe accordant à la notion de "conflit d'intérêts" une portée plus large que celle prévue dans les dispositions légales de l'article 7:96 du Code belge des sociétés et des associations.

Afin d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts, les administrateurs s'engagent notamment, mais non exclusivement :

- i. à ne pas exercer de mandat, de mission ni d'activité dans un établissement privé ou public (autre que dans la Société) dont une part importante des activités consiste à fournir des biens ou des services de télécommunications dans un but lucratif en Belgique ou dans tout pays dans lequel la Société réalise au moins 5 % de son chiffre d'affaires ;
- ii. à ne pas exercer de mandat, de mission ni d'activité au nom d'un concurrent direct ou indirect de la Société ou d'une de ses filiales ;
- iii. à ne pas aider une partie, moyennant rémunération ou non, dans le cadre de la négociation de contrats avec la Société ou l'une de ses filiales ou d'un procès contre la Société ou l'une de ses filiales.

À la fin de chaque année, les administrateurs sont invités à remplir une déclaration relative à l'indépendance, aux conflits d'intérêts et aux relations avec la Société. Le Comité de nomination et de rémunération analysera ces déclarations et soumettra le cas échéant tout problème éventuel au Conseil lors de sa prochaine séance.

### **3.5. Transactions et autres relations contractuelles entre la Société et les membres du Conseil.**

Toute transaction ou autre relation contractuelle entre la Société, y compris les sociétés liées, et les membres de son Conseil qui ne relève pas des dispositions légales en matière de conflit

d'intérêts aura lieu aux conditions du marché habituelles dans le respect de la policy relative aux transactions de parties liées publiée dans la Charte de gouvernance d'entreprise.

#### **4. Président du Conseil**

##### **4.1. Désignation du Président**

Le Président est désigné par le Conseil parmi les membres de ce dernier sur la base de ses connaissances, de son expérience et de ses qualités de médiation. Les fonctions d'Administrateur Délégué et de Président ne peuvent pas être occupées par la même personne.

##### **4.2. Rôle et pouvoirs du Président**

Le Président du Conseil est à la tête du Conseil. Il prend les mesures nécessaires en vue de l'instauration d'un climat de confiance au sein du Conseil, afin de favoriser le débat ouvert, la critique constructive et le soutien des décisions du Conseil.

Le Président stimule une véritable interaction entre le Conseil et la direction. Il entretient d'étroites relations avec l'Administrateur Délégué et lui fournit soutien et conseils, tout en respectant la responsabilité exécutive de l'Administrateur Délégué.

Le Président convoque et préside les réunions du Conseil. Si le Président est empêché de présider le Conseil, il sera remplacé par le président du Comité d'audit, de risque et de supervision.

En cas de parité des voix pour une décision prise par le Conseil, le Président ou, en son absence, l'administrateur qui le remplace aura voix délibérative.

##### **4.3. Tâches spécifiques du Président**

Le Président exerce les tâches spécifiques suivantes :

1. Établir l'ordre du jour du Conseil après concertation avec l'Administrateur Délégué et veiller au déroulement correct des procédures relatives à la préparation, la délibération, l'approbation de résolutions et l'exécution des décisions ;
2. Présider la réunion du Conseil ;
3. Fournir en temps utile aux administrateurs des informations claires et précises avant les réunions et, si nécessaire, entre les réunions. Au sein du Conseil, tous les administrateurs reçoivent les mêmes informations ;
4. Prendre les mesures nécessaires afin de permettre à tous les administrateurs de contribuer en toute connaissance de cause aux discussions du Conseil et de disposer d'un temps de réflexion et de discussion suffisant avant de prendre une décision ;
5. Prendre les mesures nécessaires en vue de la désignation, par le Conseil, des membres et présidents des Comités du Conseil ;
6. Prendre les dispositions requises afin d'organiser une formation initiale adaptée à l'intention des administrateurs nouvellement désignés ;
7. Initier l'exercice d'autoévaluation du Conseil ;
8. Présider l'assemblée annuelle des actionnaires organisée chaque année en avril et encourager les administrateurs à assister à cette assemblée ;
9. Assurer la communication et les contacts avec les actionnaires de la Société et transmettre au Conseil les informations pertinentes obtenues lors des interactions avec les actionnaires.

## 5. Secrétaire général

Le Secrétaire général assiste le Conseil dans toutes les matières de gouvernance d'entreprise. Il appartient au Secrétaire général, sous la direction du Président, de :

- le soutien du conseil et de tous ses comités dans tous les domaines concernant la gouvernance ;
- la préparation de la Charte GE et de la Déclaration GE ;
- la bonne communication des informations au sein du conseil et de ses comités et entre le management exécutif et les administrateurs non-exécutifs ;
- la garantie que l'essentiel des discussions et des décisions lors des réunions du conseil d'administration figurent correctement dans les procès-verbaux ; et
- le fait de faciliter la formation initiale et d'aider au développement professionnel comme demandé.

Si nécessaire, le Secrétaire général se fait assister par le Director Group Legal ou par des conseillers externes. Les administrateurs ont individuellement accès au Secrétaire général.

## III. RÔLE DU CONSEIL

Les activités de la Société sont exercées par ses directeurs et employés sous la direction de l'Administrateur Délégué, assisté du Leadership Squad, et sous la conduite stratégique et la supervision active du Conseil, en vue d'augmenter la valeur à long terme de la Société pour ses actionnaires.

Le Conseil reconnaît que cette valeur à long terme

- (i) sera favorisée par des réponses responsables apportées aux préoccupations des autres parties prenantes et parties intéressées, en ce compris les employés, les clients et les fournisseurs, ainsi que la communauté et l'environnement dans lesquels la Société est active ;
- (ii) devra être créée conformément aux règles d'éthique et dans le respect de règles strictes de gestion des risques.

## IV. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

Le Conseil est chargé des tâches et responsabilités décrites ci-dessous, qu'il accomplit avec le support des différents Comités du Conseil :

### 1. Responsabilités générales

- Définir et approuver la stratégie et la mission de la Société ;
- Superviser et contrôler la direction.

### 2. Concernant le Conseil, sa composition et ses indemnités

- Conseiller l'assemblée des actionnaires quant à la taille et la composition appropriées du Conseil, avec le support du Comité de nomination et de rémunération ;
- Sélectionner et proposer des candidats administrateurs à l'assemblée des actionnaires en vue de leur désignation, sur recommandation du Comité de nomination et de rémunération ;
- Pourvoir un poste d'administrateur vacant conformément à l'article 21 des statuts ;
- Désigner et révoquer le Président du Conseil ;
- Désigner et révoquer le Secrétaire général ;
- Analyser les indemnités et avantages des administrateurs ;
- Évaluer sa propre efficacité dans l'accomplissement de ses tâches et responsabilités.

### 3. Concernant les Comités du Conseil

- Instituer les Comités du Conseil et en régir le fonctionnement ;
- Désigner et révoquer les membres des Comités du Conseil ;
- Surveiller l'efficacité des Comités du Conseil.

- 4. Concernant l'Administrateur Délégué**

Après consultation du Comité de nomination et de rémunération :

  - Sélectionner, désigner et révoquer l'Administrateur Délégué ;
  - Analyser et fixer les indemnités et avantages de l'Administrateur Délégué ;
  - Évaluer les performances de l'Administrateur Délégué ;
  - Superviser la planification de succession de l'Administrateur Délégué.
  
- 5. Concernant le Leadership Squad**

Sur proposition de l'Administrateur Délégué et après consultation du Comité de nomination et de rémunération :

  - Désigner les membres du Leadership Squad ;
  - Analyser et fixer les indemnités et avantages des membres du Leadership Squad ;
  - Superviser les décisions de l'Administrateur Délégué et/ou du Leadership Squad concernant les indemnités et avantages du Leadership Team et des autres membres de la direction;
  - Évaluer les performances des membres du Leadership Squad ;
  - Superviser la planification de succession des membres du Leadership Squad.
  
- 6. Concernant les ressources humaines**
  - S'assurer que la Société dispose des ressources humaines et compétences nécessaires pour mettre en oeuvre la stratégie À cette fin, l'Administrateur Délégué établira un plan et un système de surveillance assorti d'une scorecard globale pour les compétences de direction présentes au sein du Leadership Squad et du Leadership Team, de même qu'un plan de succession ;
  - Évaluer et approuver le plan d'intéressement et les autres plans de participation de la Société ;
  - Avaliser les décisions prises par la Commission Paritaire.
  
- 7. Plan stratégique**
  - Analyser et approuver le plan stratégique préparé par l'Administrateur Délégué et le Leadership Squad, y compris en acquérant une connaissance approfondie des activités proposées, en comprenant et en discutant du plan et en se forgeant un avis indépendant sur la probabilité de réalisation du plan ;
  - Surveiller et garantir la conformité des performances de la Société avec le plan stratégique.
  
- 8. Résultats financiers**
  - Évaluer, approuver et contrôler les objectifs financiers, plans et actions de la Société, en ce compris les affectations de fonds et les dépenses importantes ;
  - Contrôler et constater les comptes financiers audités, et contrôler et approuver les communications concernant les résultats financiers intermédiaires de la Société.
  
- 9. Résultats ESG**
  - Examiner et superviser la stratégie ESG, les informations communiquées et les incidences potentielles sur la stratégie commerciale et la planification financière ;
  - Allouer des plans de capitaux pour faire face aux risques et aux opportunités ESG.
  
- 10. Contrôle interne et gestion des risques**
  - Approuver un cadre clair pour les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques tels qu'établis par la direction, surveiller la mise en oeuvre de ce cadre en tenant compte de la surveillance exercée par le Comité d'audit, de risque et de supervision et des recommandations formulées par ce dernier ;
  - Surveiller la réalisation du travail des auditeurs externes et de l'audit interne en tenant compte de la surveillance exercée par le Comité d'audit, de risque et de supervision et des recommandations formulées par ce dernier ;
  - Décrire les caractéristiques principales des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques dans le rapport annuel de la Société.

- 11. Transactions importantes**  
Évaluer et approuver les transactions importantes de la Société et en assurer le suivi ; tous les projets impliquant des acquisitions ou des fusions avec des sociétés autres que celles du Groupe Proximus doivent inclure un plan d'intégration.
- 12. Responsabilité sociale des entreprises, comportement et supervision éthiques**
  - Garantir l'existence de procédures visant à préserver l'intégrité de la Société et le respect des lois et des réglementations d'une part, et des principes d'audit, de comptabilité, de responsabilité sociales des entreprises et d'éthique d'autre part, dans ses relations avec toutes les parties concernées.
  - superviser la politique de diversité de la Société
- 13. Cybersécurité**  
Suivi de la stratégie de cybersécurité.
- 14. Dialogue avec les parties prenantes**  
Par l'entremise de son Président, prendre acte de la position des parties prenantes de la Société, en entretenant avec ces dernières et les actionnaires un dialogue constructif basé sur le respect mutuel et la reconnaissance de leurs objectifs et préoccupations.
- 15. Contrat de gestion**  
Approbation du contrat de gestion avec l'État belge et de ses modifications.
- 16. Tâches imposées par la loi ou autres**  
Autres tâches et responsabilités définies dans la loi du 21 mars 1991, les statuts de la Société, le Code belge des sociétés et des associations et le Code belge de gouvernance d'entreprise 2020

## V. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

### **1. Calendrier et ordre du jour des réunions du Conseil**

Le Président établit un calendrier pour les réunions du Conseil de l'année suivante en concertation avec l'Administrateur Délégué.

Le Conseil se réunit au moins cinq fois régulièrement chaque année. En outre, le Conseil évalue le plan stratégique à long terme de la Société lors d'au moins une réunion par an.

Le Président ou l'Administrateur Délégué peuvent convoquer des réunions supplémentaires à chaque fois que l'intérêt de la Société l'impose ou à chaque fois qu'au moins deux administrateurs en feront la demande.

En concertation avec l'Administrateur Délégué, le Président fixera l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil. À la demande d'au moins deux administrateurs, des points supplémentaires pourront être ajoutés à l'ordre du jour. En concertation avec l'Administrateur Délégué, le Président pourra toutefois ajouter à sa guise des points à l'ordre du jour.

Les membres du Conseil sont censés participer à toutes les réunions. Pour autant que le Président l'accepte, un administrateur empêché d'être présent physiquement pourra participer aux délibérations et aux votes par téléphone ou par visioconférence. Tout administrateur empêché d'assister à la réunion pourra se faire représenter par un autre administrateur au moyen d'une procuration spéciale.

Le Conseil peut inviter à ses réunions toute personne dont il estimera la présence utile.

### **2. Convocation des réunions et distribution préalable des documents**

Par principe, les membres seront avertis au minimum une semaine à l'avance des réunions du Conseil. Cette durée de préavis pourra toutefois être raccourcie si (i) le Président et

l'Administrateur Délégué décide conjointement que des circonstances imprévues et l'intérêt de la Société imposent une durée de préavis plus courte ou (ii) si tous les administrateurs acceptent une durée de préavis plus courte.

En outre, le Conseil peut à tout moment se réunir sans préavis si tous les administrateurs approuvent l'ordre du jour de la réunion.

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

Les informations et les données utiles à la compréhension par les membres des points à discuter lors d'une réunion ainsi que le procès-verbal définitif de la réunion précédente sont mis à la disposition des membres à la fin de la semaine précédant la réunion. Parallèlement aux documents distribués aux administrateurs, un "dossier au Conseil" contenant l'avis des départements Group Corporate Affairs concernés et, le cas échéant, du département Finance est également mis à leur disposition. Si les documents de support sont de nature hautement sensible ou confidentielle, le Président s'assurera toutefois qu'aucune copie n'en est distribuée, tout en permettant aux administrateurs de consulter ces documents avant la réunion. Les administrateurs 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.

### **3. Quorum**

Conformément à l'article 23, paragraphe 1 des statuts, le Conseil ne peut délibérer et décider valablement, sauf cas de force majeure, que si la moitié au moins de ses administrateurs sont présents ou représentés. Une nouvelle réunion doit être convoquée si ce quorum n'est pas atteint. Cette seconde réunion peut délibérer et décider valablement sur les points déjà à l'ordre du jour de la première réunion si au moins un tiers des administrateurs sont présents ou représentés.

Les résolutions du Conseil sont prises à la majorité simple des votes exprimés par les administrateurs présents ou représentés à la réunion. À titre de dérogation, l'article 23, paragraphe 2 des statuts prévoit que les décisions énumérées ci-dessous nécessitent une majorité des deux tiers des votes exprimés par les administrateurs présents ou représentés :

1. la décision visée à l'article 35, paragraphe 3, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> de la loi du 21 mars 1991 ;
2. la décision de faire usage du capital autorisé lorsque cet usage implique une limitation ou une suppression du droit de préférence des actionnaires au sens de l'article 5, paragraphe 1, 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> des statuts ;
3. la décision d'acquiescer ou de céder des actions propres de la Société, en vertu de l'article 13 des statuts ;
4. la décision d'approuver ou de modifier le contrat de gestion.

En cas de parité des voix, le Président ou l'administrateur qui le remplace en son absence aura voix délibérative.

Les décisions importantes du Conseil (en ce compris, mais de manière non limitative, en matière de plan d'entreprise, de budget annuel, de reporting financier, de transactions stratégiques et de modifications des principes de base relatifs au fonctionnement du Conseil tels que définis dans la présente charte, ainsi qu'en matière de composition et de tâches essentielles de chacun des Comités du Conseil telles que définies dans leur charte respective) devront bénéficier d'un large soutien<sup>1</sup> au sein du Conseil et être préparées par des Comités du Conseil, permanents ou *spécifiquement créés*, composés d'un nombre important d'administrateurs indépendants non exécutifs au sens de l'article 7:87 du Code belge des sociétés et des associations.

### **4. Résolutions écrites du Conseil**

Conformément à l'article 23, paragraphe 3 des statuts, les résolutions du Conseil peuvent être prises au moyen d'un accord écrit unanime des administrateurs dans des circonstances exceptionnelles et si l'urgence et l'intérêt de la Société l'exigent. La procédure de résolution

<sup>1</sup> La notion de "large soutien" est un concept qualitatif indiquant une prise de décision effective résultant d'un dialogue constructif entre les membres du Conseil.

écrite du Conseil n'est pas autorisée pour les décisions suivantes : l'établissement des comptes annuels, l'usage du capital autorisé, l'approbation du contrat de gestion et de ses modifications et l'adoption du plan d'entreprise.

#### **5. Ratification des décisions prises**

Conformément à l'article 27 des statuts, la Société est valablement représentée par deux administrateurs agissant conjointement.

Dans ce cadre et uniquement dans des cas exceptionnels nécessitant un engagement immédiat de la part de la Société dans le but de servir au mieux ses intérêts, le Président et l'Administrateur Délégué sont habilités à engager la Société vis-à-vis de tiers dans des matières qui requièrent habituellement une décision formelle du Conseil. En cas d'absence ou d'indisponibilité du Président et/ou de l'Administrateur Délégué, un administrateur peut être invité à signer au nom de la Société. De tels engagements sont soumis pour ratification au Conseil lors de la prochaine réunion régulière du Conseil. Lors de cette séance, l'Administrateur expliquera les circonstances exceptionnelles aux autres membres du Conseil.

#### **6. Procès-verbal de la réunion**

La version anglaise du projet de procès-verbal de chaque réunion est communiquée à tous les membres du Conseil pour commentaire et approbation dans les meilleurs délais.

Le procès-verbal est rédigé en anglais et contient une traduction néerlandaise et française des décisions prises par le Conseil. Il est soumis à l'approbation définitive et à la signature du Conseil lors de la prochaine séance de ce dernier.

### **VI. COMITÉS DU CONSEIL**

Conformément à l'article 25, paragraphe 2 des statuts, le Conseil a créé un Comité d'audit, de risque et de supervision et un Comité de nomination et de rémunération.

Le Conseil peut instaurer en son sein tout comité consultatif qu'il estime utile.

Les principes relatifs à la composition, aux tâches et au fonctionnement de ces Comités sont énoncés dans leurs chartes respectives. Les chartes sont approuvées par le Conseil à la majorité simple, sur recommandation du comité concerné. Chaque comité révisera régulièrement sa charte et recommandera au Conseil toute modification éventuellement nécessaire.

### **VII. AVIS EXTERNES**

Le Conseil, son Président et ses Comités peuvent recruter des conseillers externes, experts, consultants et autres membres du Conseil de la manière qu'ils estimeront appropriée en vue de l'accomplissement de leurs tâches. Le Conseil délègue spécifiquement aux Comités 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. Le Secrétaire général est chargé de coordonner les initiatives de recrutement des différents Comités du Conseil en vue de garantir une efficacité des coûts et d'éviter la duplication des efforts.

## VIII. COMMUNICATION

### 1. Accès à la direction

Après avoir reçu les informations nécessaires en vue d'une réunion du Conseil ou d'un Comité, les administrateurs sont en droit de demander des précisions et des explications s'ils en éprouvent le besoin. Seuls le Président et l'Administrateur Délégué peuvent communiquer directement avec la direction afin d'obtenir des informations supplémentaires. Les autres administrateurs doivent poser leurs questions par leur entremise ou par l'entremise du Secrétaire général.

### 2. Interaction avec des tiers

Les administrateurs sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité pour toutes les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de l'exercice de leur fonction. Sauf décision contraire du Conseil, les administrateurs doivent individuellement s'abstenir de communiquer au nom de la Société avec des tiers, y compris avec la presse. L'obligation générale de réserve et de confidentialité ainsi que les exigences particulières relatives aux informations confidentielles sont décrites dans la policy du Conseil en matière de discrétion et de confidentialité, applicable à l'ensemble des administrateurs dès l'acceptation de leur mandat au sein du Conseil.

## IX. ÉVALUATION DES PERFORMANCES

### 1. Évaluation du Conseil et de ses Comités

Sous la direction du Président, le Conseil évalue au moins une fois tous les trois ans sa taille, sa composition, son fonctionnement et celui de ses Comités ainsi que les interactions avec le management exécutif. L'évaluation respecte un processus formalisé, avec ou sans experts externes, conformément à une méthodologie approuvée par le Conseil.

### 2. Séances non exécutives

Les administrateurs non exécutifs évaluent régulièrement leurs interactions avec la direction exécutive. À cet effet, ils se réunissent au moins une fois par an sans l'Administrateur Délégué. Seul le Conseil est habilité à entreprendre des actions.

À la fin du mois de janvier de chaque année, les présidents des Comités soumettront leur rapport annuel au Président du Conseil.

### 3. Résultats de l'évaluation

Le Président du Conseil surveillera les résultats de l'évaluation des performances en prenant acte des points forts du Conseil et en remédiant aux points faibles.

\* \*  
\*