

ANNEXE 4 - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU COMITÉ DE NOMINATION

La dernière version du Règlement d'ordre intérieur du Comité de Nomination a été adoptée le 28 mars 2024 par le Conseil d'Administration.

1. COMPOSITION ET DURÉE DU MANDAT

Le Comité de Nomination est composé d'au moins trois Administrateurs non Exécutifs. Compte tenu de la structure d'actionnariat de la Société, le Conseil d'Administration a décidé de déroger au principe repris dans le Code 2020 selon lequel une majorité des membres du Comité de Nomination doivent être indépendants conformément à l'article 7:87, §1 du Code des Sociétés et du Code 2020. Les membres du Comité de Nomination sont nommés par le Conseil d'Administration. La durée du mandat des membres du Comité de Nomination correspond à celle de leur mandat d'Administrateur. La fin du mandat d'un Administrateur entraîne automatiquement celle de son mandat de membre du Comité de Nominations.

Le CEO n'est pas membre du Comité de Nomination mais a une invitation permanente pour assister aux réunions. Le CEO est tenu de quitter la réunion lorsque le Comité de Nomination est amené à discuter de son statut ou de son évaluation. Il dispose d'un vote consultatif lorsque le Comité de Nomination discute de la nomination des autres membres du Leadership Council ou des cadres supérieurs.

Le Conseil d'Administration nomme aussi le Président du Comité de Nomination parmi ses membres non Exécutifs. Si le Président du Comité de Nomination est également Président du Conseil d'Administration, il/elle est tenu de ne pas présider le Comité de Nomination lors des discussions relatives à la nomination de son successeur. Le Président du Comité de Nomination veille à ce que chaque nouveau membre reçoive une description des responsabilités du Comité et de son fonctionnement.

Le Comité de Nomination désigne le Secrétaire Général comme secrétaire. Celui-ci/celle-ci se voit appliquer les mêmes règles que le CEO en matière d'éventuel conflit d'intérêts.

2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Le Comité de Nomination formule des recommandations au Conseil d'Administration sur :

- la nomination, le renouvellement de mandat ou la révocation des Administrateurs et du CEO, sur proposition du Président du Conseil d'Administration, étant précisé que l'actionnaire de référence doit être consulté avant que les recommandations en question ne soient soumises au Conseil d'Administration ;
- la nomination, le renouvellement de mandat ou la révocation des membres des Comités Spécialisés du Conseil d'Administration, sur proposition du Président du Conseil d'Administration ;
- la nomination, le renouvellement de mandat et la révocation des autres membres du Leadership Council et des Managing Directors, sur proposition du CEO ;
- l'évaluation, au terme de leur mandat d'Administrateur, de leur présence aux réunions du Conseil d'administration et des Comités Spécialisés, de leur engagement et de leur participation constructive au processus décisionnel ;
- le cas échéant, l'évaluation des critères d'indépendance des Administrateurs dont la nomination ou le renouvellement de mandat est proposé ;
- l'évaluation périodique et au moins tous les trois ans de la taille et de la composition du Conseil d'Administration et la soumission de recommandations relatives à tout changement au Conseil d'Administration ;
- l'organisation de la succession des Administrateurs en s'assurant qu'une attention suffisante et régulière est portée à la succession du CEO, des autres membres du Leadership Council et que les programmes appropriés pour le développement des talents et la promotion d'une diversité au sein du leadership sont mis en place ;

- l'évaluation de la manière dont les Administrateurs s'adaptent aux changements de situation ;
- de manière générale, toute proposition de nomination à soumettre par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale.

Les Administrateurs nouvellement nommés se voient offrir une formation de base, adaptée à leur rôle, qui comprend une mise à jour sur l'environnement juridique et réglementaire, afin de leur permettre une entrée rapide dans leurs fonctions au sein du Conseil d'Administration.

Les Administrateurs sont invités à actualiser leurs compétences et améliorer leurs connaissances de la Société afin de remplir leur mission à la fois au sein du Conseil d'Administration et des Comités Spécialisés dans lesquels ils siègent.

Dans l'exercice de ses missions telles que décrites ci-dessus, le Comité de Nomination examine les recommandations faites par les parties concernées. Le Président du Conseil d'Administration et le CEO sont ainsi habilités à soumettre des recommandations au Comité de Nomination et à être dûment consultés par celui-ci.

Le Comité de Nomination prépare, pour les sujets qui le concernent, les délibérations et les décisions du Conseil d'Administration, et soumet ses recommandations au Conseil d'Administration.

Le Conseil ne propose ou ne nomme pas, selon le cas, à la fonction d'Administrateur un candidat dont la nomination n'a pas été recommandée par le Comité de Nomination.

3. RÉUNIONS

Le Comité de Nomination se réunit sur convocation de son Président ou à la demande de deux de ses membres, au moins deux fois par an. Les convocations peuvent être envoyées par courrier ordinaire, courriel ou via une plateforme digitale. Le Comité de Nomination ne peut délibérer que si au moins la majorité de ses membres est présente ou représentée. Chaque membre du Comité de Nomination peut, même par simple lettre, courriel ou via une plateforme digitale, conférer à un autre membre du Comité de Nomination le pouvoir de le/la représenter et de voter en son nom à une réunion du Comité de Nomination; un membre du Comité de Nomination ne peut être porteur que d'une seule procuration.

L'ordre du jour est arrêté par le Président du Comité de Nomination qui reprend les sujets à discuter à la demande de ses collègues, du Conseil d'Administration, du Président du Conseil d'Administration et du CEO. Le CEO participe aux réunions du Comité de Nomination traitant de la nomination des autres membres du Leadership Council.

L'ordre du jour de chaque réunion, ainsi que les éventuels documents préparatoires y afférents, devront parvenir aux membres du Comité de Nomination trois jours ouvrables minimum avant la tenue de la réunion.

Si nécessaire et sous réserve de l'accord de ses membres, les réunions du Comité de Nomination peuvent se tenir par conférence téléphonique ou vidéo conférence.

Les recommandations du Comité de Nomination sont prises à la majorité des votes par les membres présents ou représentés. En cas de parité des voix, celle du Président du Comité de Nomination est prépondérante.

Le Comité de Nomination peut faire appel à des experts internes ou externes, aux frais de la Société, après en avoir notifié au préalable le Président du Conseil d'Administration et le CEO.

Le Comité de Nomination revoit régulièrement son règlement d'ordre intérieur, sa propre performance et, le cas échéant, recommande les modifications nécessaires au Conseil d'Administration.

4. PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire rédige les projets de procès-verbaux des réunions du Comité de Nomination et les transmet, une fois approuvés par le Comité de Nomination, à ses membres ainsi qu'aux membres du Conseil d'Administration.

Le Président du Comité de Nomination rend compte au Conseil d'Administration de la manière dont le Comité de Nomination s'est acquitté de ses missions.

* * *