
CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

- I. Introduction
 - II. Mission, modèle de gouvernance et structure
 - III. Conseil d'administration
 - IV. Comités du Conseil
 - V. Direction exécutive
 - VI. Actionnaires
 - VII. Transactions avec des parties liées
 - VIII. Supervision financière
 - IX. Dealing Code
-

I. INTRODUCTION

Proximus SA de droit public (la "**Société**") est une société de télécommunications opérant sur les marchés belge et internationaux. L'entreprise est le principal fournisseur national de téléphonie, d'internet, de télévision et de services ICT basés sur le réseau.

Elle est régie par le Code belge des sociétés et des associations et, en tant que société à responsabilité limitée de droit public, par la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques, régulièrement amendée (la "**Loi de 1991**").

La Société souscrit aux principes de bonne gouvernance et de transparence définis par le Code belge de gouvernance d'entreprise 2020, auquel elle adhère en tant que code de référence. Le Code de gouvernance d'entreprise 2020 est disponible sur le site web de la Commission Corporate Governance à l'adresse [Commission Corporate Governance \(corporategovernancecommittee.be\)](https://www.commissioncorporategovernance.be)

Approuvée par le Conseil du 15 septembre 2016, la Charte de gouvernance d'entreprise est régulièrement mise à jour.

Cette charte a été publiée avec les statuts de la Société sur le site web de cette dernière : www.proximus.com.

II. MISSION, MODÈLE DE GOUVERNANCE ET STRUCTURE

II.1. Mission de la Société

L'objectif de la Société est le suivant : « **Construire avec audace un monde connecté dans lequel les gens ont confiance, pour que la société s'épanouisse** ». Nous construisons activement un monde connecté et avons un rôle unique à jouer pour garantir la fiabilité, la sécurité et la souveraineté de ces sociétés numériques. En investissant dans l'accessibilité numérique et l'inclusion, et en agissant dans la lutte contre le réchauffement climatique, les individus, les ménages, les entreprises et les gouvernements s'épanouiront et la société en bénéficiera.

Pour réaliser l'objectif de la Société, les dirigeants et le personnel exécutent leurs tâches sous la direction de l'Administrateur Délégué (le Chief Executive Officer, ou "**CEO**"), assisté du Leadership Squad, et sous la supervision du Conseil d'administration (le "**Conseil**"), avec le soutien stratégique du Conseil, dans le but de promouvoir la valeur à long terme de la Société.

La Société entend répondre de manière responsable aux attentes de toutes les parties intéressées et parties prenantes, notamment les actionnaires, les salariés, les clients et les fournisseurs, ainsi que la société dans son ensemble et l'environnement dans lequel l'entreprise est active. La valeur à long terme doit en outre être créée par la Société dans le respect de normes éthiques et en appliquant une politique qui réduit les risques d'exploitation.

II.2. Le modèle de gouvernance

Les principales caractéristiques du modèle de gouvernance de la Société sont les suivantes :

- ❑ un Conseil qui définit la politique et la stratégie générales de la Société et supervise la gestion opérationnelle ;
- ❑ un Comité d'audit et de supervision, un Comité de nomination et de rémunération, un Comité de transformation et d'innovation et un Comité international, créés par le Conseil et tous composés d'administrateurs ;
- ❑ un Administrateur Délégué, membre du Conseil, qui assume la responsabilité de la gestion opérationnelle, y compris, et de manière non limitative, la gestion journalière.

II.3. Structure de la Société

La Société concrétise son ambition d'offrir des solutions intégrées en exploitant ses marques fortes, au travers de Business Units centrées sur le client et axées sur des segments spécifiques du marché (résidentiels et professionnels). La Société est active tant au niveau national (Benelux) qu'au niveau international.

Au niveau national, la Société compte cinq Business Units :

- la Consumer Business Unit (CBU), qui se concentre sur les activités de canaux résidentiels, de marketing et de développement d'activité à destination du marché de masse et de petites entreprises ;
- l'Enterprise Business IT Services and Segments Unit (EIT), qui se concentre sur le marketing, la livraison de projets aux clients et les activités de développement commercial pour le segment des moyennes et grandes entreprises ;
- l'Enterprise Telco Services and Customer Operations (ETO), qui est chargée d'aligner les procédures et de créer des synergies entre les activités opérationnelles d'après-vente des différentes unités commerciales. ;
- la Technology & Wholesale Unit (TEC), qui est responsable de l'architecture consolidée ainsi que de la conception, du déploiement, de l'exploitation et de la maintenance de tous les réseaux, de l'infrastructure technique IT, des plateformes de services et des systèmes de support ;
- La Digital & IT Unit (DTI) qui est responsable pour la transformation et la simplification du landscape IT tout en mettant en œuvre des initiatives de digitalisation dans divers domaines.

Au niveau international, la Société exerce également ses activités par l'intermédiaire de Belgacom International Carrier Services (BICS), Telesign et Route Mobile.

La Société compte également les départements de support Finance, Strategy, Human Resources et Corporate Affairs. Ces services apportent un soutien spécialisé, garantissent la cohérence entre les Business Units et réalisent des synergies.

III. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

III.1. Autorité du Conseil

Le Conseil a le pouvoir d'accomplir tout acte nécessaire ou utile à la réalisation de l'objet social de la Société, à l'exception de ceux que la loi ou les présents statuts réservent aux autres organes de la Société.

Le Conseil définit la politique et la stratégie générales de la Société, sur proposition de l'Administrateur Délégué, et contrôle les activités de gestion de ce dernier.

L'Administrateur Délégué rend régulièrement compte au Conseil. Le Conseil, ou son Président, peut à tout moment demander un rapport à l'Administrateur Délégué au sujet de l'ensemble ou de certaines des activités de la Société.

III.2. Charte du Conseil

Le Conseil a adopté une charte qui expose, avec celles de ses différents Comités, les principes de fonctionnement du Conseil, de ses administrateurs et de ses Comités (la "**Charte du Conseil**").

La Charte du Conseil décrit tous les aspects significatifs s'appliquant au Conseil en tant qu'organe de l'entreprise ou aux administrateurs en leur qualité de membres du Conseil :

- i. Composition du Conseil
- ii. Rôle du Conseil
- iii. Tâches et responsabilités du Conseil
- iv. Fonctionnement du Conseil
- v. Comités du Conseil
- vi. Avis externe
- vii. Communication
- viii. Évaluation de la performance

Le chapitre "Composition du Conseil" comprend notamment une description détaillée entre autres de la taille et de la composition du Conseil ainsi que des modalités de sélection, de nomination et de désignation des administrateurs.

La dernière version en date de la Charte du Conseil est jointe en annexe à la présente Charte de gouvernance d'entreprise. Elle a pour but de fournir aux parties prenantes des informations aussi détaillées que possible concernant le Conseil de la Société.

III.3. Rémunération des administrateurs

La rémunération des administrateurs, à l'exception de l'Administrateur Délégué, est composée d'une rémunération annuelle fixe de 50.000 EUR pour le Président du Conseil et de 25.000 EUR pour les autres administrateurs. En outre, tous les administrateurs ont droit à un jeton de présence de 5.000 EUR à chaque participation à une réunion du Conseil. Enfin, des jetons de présence de 2.500 EUR sont prévus pour les membres des Comités du Conseil. Les jetons de présence du Président du Conseil ou du Président d'un Comité sont doublés. Les membres perçoivent une indemnité supplémentaire de 2.000 EUR par an pour couvrir leurs frais de communication. Ce montant est doublé pour le Président du Conseil.

IV. COMITÉS DU CONSEIL

IV.1. Généralités

Le Conseil dispose d'un Comité d'audit et de supervision, d'un Comité de nomination et de rémunération et d'un Comité de transformation et d'innovation. En outre, le Conseil peut constituer en son sein des comités consultatifs s'il le juge utile.

IV.2. Composition des Comités

Le Comité d'audit et de supervision se compose de minimum trois à cinq administrateurs maximum. La majorité d'entre eux sont toujours des administrateurs indépendants. Son Président est lui aussi un administrateur indépendant.

Le Comité de nomination et de rémunération se compose de minimum trois à cinq administrateurs maximum. La majorité d'entre eux sont toujours des administrateurs indépendants. Le Président du Conseil le préside.

Le Comité de transformation et d'innovation se compose de six administrateurs maximum. Il est présidé par le Président du Conseil, tandis que l'Administrateur Délégué est membre *ex officio*.

Le Comité international se compose de minimum trois à cinq administrateurs maximum. Il est présidé par le Président du Conseil.

Les membres des Comités et le Président du Comité d'audit et de supervision sont désignés par le Conseil après consultation du Comité de nomination et de rémunération, compte tenu des exigences

stipulées dans les chartes des Comités et des préférences personnelles, de l'expérience et de l'expertise des administrateurs individuels.

Une politique de renouvellement partiel est privilégiée en ce qui concerne la composition des Comités.

IV.3. Chartes des Comités

Chaque Comité possède sa propre charte qui en décrit la composition, la fonction, les tâches, les responsabilités et le fonctionnement. Les chartes sont approuvées par le Conseil à la majorité simple, sur recommandation du Comité concerné. Chaque Comité doit régulièrement évaluer sa charte et communiquer des recommandations au Conseil au sujet des modifications nécessaires.

Les modifications apportées à des principes importants, comme la composition et les tâches essentielles des Comités, doivent cependant pouvoir compter sur un large soutien au sein du Conseil.

Les versions les plus récentes de la Charte du Comité d'audit et de supervision, de la Charte du Comité de nomination et de rémunération, de la Charte du Comité de transformation et d'innovation et de la Charte du Comité international sont jointes en annexe à la présente Charte de gouvernance d'entreprise.

V. LEADERSHIP SQUAD (Direction exécutive)

V.1. Administrateur Délégué

L'Administrateur Délégué est désigné et révoqué par le Conseil parmi ses membres. L'Administrateur Délégué et le Président du Conseil doivent appartenir à des rôles linguistiques différents.

L'Administrateur Délégué est en charge de la gestion journalière de la société et fait rapport au Conseil.

Outre cette gestion journalière, le Conseil a délégué des pouvoirs étendus à l'Administrateur Délégué, conformément à l'article 22, §2 des statuts. Cette délégation de pouvoirs a été publiée aux Annexes du Moniteur Belge le 23 mai 2018 (sous les numéros 18080448 en français et 18080447 en néerlandais).

Conformément à l'article 26, §3 des statuts, l'Administrateur Délégué prépare chaque année, un projet de plan d'entreprise fixant les objectifs et la stratégie de Proximus à moyen terme. Ce projet respecte les orientations stratégiques définies par le Conseil sur proposition de l'Administrateur Délégué. Il inclut l'analyse de la mise en oeuvre de ces orientations et propose, le cas échéant, les modifications qu'il convient de lui apporter. Ce projet de plan d'entreprise est soumis au Conseil pour discussion et approbation.

V.2. Leadership Squad

Les membres actuels du Proximus Leadership Squad ("**PLS**") sont les suivants :

- l'Administrateur Délégué ;
- le Finance Lead ;
- le Enterprise IT Services & Segments Lead ;
- le Enterprise Telco Services & Operations Lead
- le Consumer Market Lead ;
- le Human Capital Lead ;
- le Corporate Affairs Lead ;
- le Network & Wholesale Lead ;
- le Digital & IT Lead.

La composition et les compétences du PLS sont fixées par l'Administrateur Délégué.

L'Administrateur Délégué convoque les réunions sur une base régulière. Les délibérations du PLS sont consignées au procès-verbal de la réunion du PLS.

Le rôle du PLS est d'assister l'Administrateur Délégué dans l'exercice de ses fonctions et d'agir collégalement dans tous les dossiers concernant le Groupe Proximus. Le PLS délibère sur tout événement lié aux dossiers suivants :

- tous les dossiers d'une valeur comprise entre 7,5 millions EUR et 12,5 millions EUR ;
- tous les dossiers ayant un impact sur plusieurs Business Units ;
- tout projet, contrat, dépense, engagement, etc., requérant l'approbation du Conseil doit être présenté au PLS pour approbation préalable.

Ni le PLS ni aucun de ses membres (à l'exception de l'Administrateur Délégué) n'ont la capacité juridique de représenter la Société, sauf par procuration spéciale donnée par l'Administrateur Délégué.

La délégation de pouvoirs la plus récente accordée par l'Administrateur Délégué a été adoptée le 14 décembre 2017 et a notamment pour objet :

- une délégation de pouvoir et de signature accordée par l'Administrateur Délégué à chaque membre du PLS à concurrence d'un montant de 7,5 millions EUR par décision ou acte ;
- la possibilité, pour les membres du PLS, de sous-déléguer leurs pouvoirs dans certaines limites ;
- l'obligation d'appliquer certains principes généraux, comme le principe de double regard et d'indivisibilité, à toutes les (sub-)délégations.

Le PLS ne peut être assimilé à un comité de direction au sens visé à l'article 7:104 du Code belge des sociétés et des associations.

VI. ACTIONNAIRES

VI.1. Actionnariat

Le capital social s'élève à un milliard d'euros (1.000.000.000 EUR) et est intégralement libéré.

Le capital social est représenté par trois cent trente-huit millions vingt-cinq mille cent trente-cinq (338 025 135) actions sans valeur nominale.

La page Investisseurs du site web de l'entreprise www.proximus.com propose un récent aperçu de la structure d'actionnariat de la Société sous l'intitulé "Structure d'actionnariat" ([Actionnariat | Groupe Proximus](#))

En vertu de la loi belge sur la transparence, les participations à hauteur de 5 % (ou un multiple de 5 %) du capital global en actions doivent être communiquées à la FSMA et à l'entreprise. En vertu des statuts de Proximus, la communication liée à la participation doit être assurée dès que le seuil des 3 % et 7,5 % est atteint.

Les notifications effectuées conformément à la loi belge sur la transparence sont publiées sur le site web de la Société www.proximus.com, sous l'intitulé "Déclarations de transparence", à l'adresse <https://www.proximus.com/fr/investors/transparency-declarations>.

VI.2. Informations aux actionnaires

La Société entend mettre à la disposition des actionnaires existants et des investisseurs potentiels toutes les informations susceptibles de leur être utiles sur son site web www.proximus.com. Ces informations comprennent notamment le calendrier financier (par ex. les résultats trimestriels), la couverture des analystes et la position financière (notamment le degré de solvabilité).

VI.3. Droits spéciaux des actionnaires

Afin de représenter correctement l'actionnariat de la Société au sein du Conseil, l'article 18 des statuts stipule que tout actionnaire détenant au moins 25 % des actions de la Société est en droit de proposer la désignation d'administrateurs au *pro rata* de sa part d'actionnariat.

Toutefois, avant toute recommandation de candidats administrateurs à l'assemblée générale des actionnaires en vue d'une désignation, les principes suivants régissent la procédure à suivre :

- Le Comité de nomination et de rémunération vise à tenir compte du principe de représentation raisonnable des actionnaires stables significatifs.

- Lorsqu'il étudie le profil d'un candidat administrateur, le Comité de nomination et de rémunération tient compte d'un certain nombre de conditions décrites en détail dans la Charte du Conseil.
- Le Conseil d'administration recommande exclusivement pour désignation à l'assemblée générale des actionnaires des candidats qui lui ont été proposés par le Comité de nomination et de rémunération.
- Les autres administrateurs doivent être indépendants au sens visé à l'article 7 :87 du Code belge des sociétés et des associations et à l'article 3.5. du Code belge de gouvernance d'entreprise 2020. L'Administrateur Délégué, en sa qualité d'administrateur exécutif, est toujours investi du statut d'administrateur non indépendant.

VI.4. Relations directes et indirectes entre la Société et les actionnaires majoritaires

À la date d'approbation de la présente Charte de gouvernance d'entreprise par le Conseil d'administration, la SFPIM (Société Fédérale de Participations et d'Investissement, détenue à 100 % par l'État belge) est le seul actionnaire majoritaire de la Société.

La Société traite avec la SFPIM, contractuellement ou sous d'autres formes, sur un pied d'égalité et comme elle le fait avec les autres partenaires contractuels qui ne sont pas actionnaires.

VI.5. Assemblée générale des actionnaires

VI.5.1. Date et lieu

L'assemblée générale annuelle se réunit chaque année le troisième mercredi du mois d'avril à 10 heures. Si ce jour est un jour férié, l'assemblée générale a lieu le jour ouvrable suivant.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée chaque fois que les intérêts de la société l'exigent.

Une assemblée générale des actionnaires peut être convoquée par le Conseil ou par le Collège des Commissaires et doit être convoquée si des actionnaires représentant au moins un dixième du capital social en font la demande.

Les assemblées générales se tiennent au siège social de la société, Bd du Roi Albert II, 27, 1030 Bruxelles, à moins que la convocation ne mentionne un autre lieu.

VI.5.2. Avant l'assemblée

Convocation et documentation

Une convocation est envoyée aux titulaires d'actions nominatives et aux titulaires de droits de souscription enregistrés avant l'assemblée générale des actionnaires. Une convocation est aussi publiée au Moniteur Belge ainsi que dans au moins un organe de presse francophone de diffusion nationale et dans au moins un organe de presse néerlandophone de diffusion nationale, trente jours au moins avant l'assemblée.

L'ordre du jour et les documents justificatifs sont publiés sur le site web de la Société www.proximus.com. Les actionnaires, détenteurs d'obligations, de warrants ou de certificats émis avec la collaboration de la Société, peuvent eux aussi consulter ces documents au siège social de la Société. Ces documents sont envoyés aux titulaires de titres nominatifs et aux personnes qui auront complété les formalités pour participer à l'assemblée générale des actionnaires.

Enregistrement et participation

Pour participer valablement à une assemblée générale, les actionnaires doivent remplir les deux conditions reprises sous les points 1 et 2, à savoir :

1. L'enregistrement de leurs actions, en leur nom, à la date d'enregistrement.

La date d'enregistrement est le quatorzième jour à minuit, avant la date de l'assemblée générale. Ce qui implique spécifiquement ce qui suit :

Pour les actions dématérialisées : l'enregistrement sera constaté par leur inscription, au nom de l'actionnaire à la "Date d'enregistrement", dans les comptes d'un teneur de comptes agréé ou d'un organisme de liquidation sans qu'une quelconque démarche ne soit exigée de la part de l'actionnaire.

Pour les actions nominatives : l'enregistrement sera constaté par leur inscription, au nom de l'actionnaire à la "Date d'enregistrement", sur le registre des actions nominatives de la société, sans qu'une quelconque démarche ne soit exigée de la part de l'actionnaire.

2. La notification, par l'actionnaire, de son intention de participer aux assemblées générales et du nombre d'actions pour lesquelles il entend prendre part au vote.

Les titulaires d'actions dématérialisées recevront, de la part du teneur de comptes agréé ou de l'organisme de liquidation, une attestation certifiant le nombre d'actions dématérialisées inscrites au nom de l'actionnaire ou produites à la "Date d'enregistrement". Ils sont invités à demander à leur institution financière d'aviser la société en respectant les indications mentionnées dans la convocation, au plus tard six jours avant la date de l'assemblée, de leur intention de participer aux assemblées générales ainsi que du nombre d'actions pour lesquelles ils entendent prendre part au vote.

Les titulaires d'actions nominatives sont invités à communiquer par écrit au Secrétariat général de la Société, au plus tard six jours avant la date de la réunion, le nombre d'actions pour lesquelles ils souhaitent participer au vote lors des assemblées générales.

Les détenteurs d'obligations, de warrants ou de certificats émis avec la collaboration de la Société, qui, en vertu de l'article 7:135 du Code belge des sociétés et des associations, peuvent assister à chacune des assemblées avec voix consultative, sont invités à remplir les mêmes formalités de notification préalable que celles imposées aux détenteurs d'actions.

Procurations

L'article 33 des statuts de Proximus autorise les actionnaires à donner procuration à une tierce personne. Les actionnaires qui veulent se faire représenter par une autre personne sont invités à remplir et à signer les formulaires de procuration joints à la convocation ou disponibles sur le site de la société www.proximus.com. La copie de la procuration doit parvenir à la Société au plus tard six jours avant la date de la réunion et à l'adresse mentionnée dans la convocation. Les originaux signés doivent être envoyés au mandataire. Ce dernier les remettra aux représentants de la société, le jour des assemblées, pour pouvoir participer à celles-ci.

Vote par courrier

Tout actionnaire peut voter par courrier lors de chaque assemblée des actionnaires, en utilisant un formulaire comportant les mentions suivantes :

- (i) le nom et l'adresse ou le siège social de l'actionnaire ;
- (ii) le nombre d'actions pour lequel il participe au vote ;
- (iii) la forme des actions détenues ;
- (iv) l'ordre du jour de l'assemblée, en ce compris les propositions de décisions ;
- (v) le délai dans lequel la société doit recevoir les formulaires de vote par lettre ;
- (vi) signature de l'actionnaire
- (vii) la mention, pour chaque point à l'ordre du jour, de la manière selon laquelle il exerce son droit de vote ou d'abstention. Pour le calcul du quorum, on ne tiendra compte que des formulaires reçus par la Société au plus tard six jours avant l'assemblée, à l'adresse indiquée dans la convocation.

Le Conseil peut aussi organiser un vote par courrier électronique.

Questions écrites

Les actionnaires qui ont notifié valablement leur participation aux assemblées générales, peuvent poser des questions aux administrateurs concernant leur rapport ou les points à l'ordre du jour et aux commissaires concernant leur rapport. Ces questions doivent parvenir à la Société six jours, au plus tard, avant l'assemblée.

Points supplémentaires à l'ordre du jour

Un ou plusieurs actionnaires, détenant ensemble au moins 3 % du capital social de la Société, peuvent faire inscrire des sujets à traiter à l'ordre du jour des assemblées générales et introduire des propositions de décision concernant les sujets repris ou à reprendre à l'ordre du jour. Ces requêtes, accompagnées de la preuve de détention de la participation requise et, en fonction des cas, du texte des sujets à traiter et des propositions de décision connexes, doivent être adressées par e-mail au plus tard vingt-deux jours avant la date de l'assemblée, à l'adresse secretary.general@proximus.com. Le cas échéant, la société publiera l'ordre du jour complété au plus tard quinze jours avant la date de l'assemblée.

VI.5.3. Procédure en cours d'assemblée

Composition du bureau

L'assemblée générale est présidée par le Président du Conseil ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un administrateur désigné par les autres administrateurs, ou par une personne désignée à cet effet par l'assemblée générale. Le Président choisit le secrétaire. Si le nombre d'actionnaires présents l'exige, l'assemblée désignera deux scrutateurs parmi les actionnaires présents. Le Président, le secrétaire et, le cas échéant, les scrutateurs constituent ensemble le bureau de l'assemblée.

Vote

Chaque action donne droit à une voix, sauf dans les cas où le droit de vote est suspendu en vertu de la loi. Par principe, l'assemblée générale peut valablement délibérer et prendre des décisions à la majorité simple, quel que soit le nombre d'actions présent ou représenté à l'assemblée.

Cependant, si une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée pour délibérer et prendre des décisions à propos des points suivants :

- modification des statuts ;
- augmentation ou diminution du capital ;
- octroi ou renouvellement du capital autorisé ;
- émission d'actions au pair comptable ;
- suppression ou limitation du droit de préférence des actionnaires ;
- émission d'obligations convertibles ou de warrants ;

La moitié au moins des actions qui représentent le capital social doivent être présentes ou représentées. Si cette dernière condition n'est pas respectée, une nouvelle assemblée doit être convoquée. Elle pourra délibérer et prendre des résolutions valablement, quel que soit le nombre d'actions présentes ou représentées.

Les décisions relatives à ces questions ne seront approuvées que si elles sont adoptées par une majorité de 75 % des voix, les abstentions ne sont ni incluses dans le numérateur ni dans le dénominateur. Cette disposition prévaut toutefois sans préjudice des autres conditions particulières en matière de majorité, prévues par le Code belge des sociétés et des associations, notamment en cas de modification de l'objet social, de la remise d'une procuration à la Société ou à ses filiales directes en vue d'acquérir ou de vendre leurs propres actions, d'une acceptation par la Société ou ses filiales directes d'un nantissement de ses propres actions ou d'une transformation de la Société.

Toute modification des statuts n'entrera en vigueur qu'après avoir été approuvée par arrêté royal délibéré en Conseil des ministres (article 41, §4 de la Loi de 1991).

VII. TRANSACTIONS AVEC DES PARTIES LIÉES

Le Conseil a adopté une Policy relative aux transactions avec des parties liées, s'appliquant aux transactions et autres relations contractuelles entre la Société et ses filiales d'une part et les personnes ou entités suivantes d'autre part :

- (i) un administrateur ;
- (ii) un membre du Leadership Squad ;
- (iii) un proche de la famille d'un administrateur ou d'un membre du Leadership Squad ;
- (iv) des entités liées aux personnes précitées, telles que décrites en détail dans la Policy relative aux transactions avec des parties liées.

Le champ d'application de cette policy dépasse le cadre des dispositions de l'article 7:96 du Code belge des sociétés et des associations relatives au conflit d'intérêts. La version la plus récente de la Policy relative aux transactions avec des parties liées est jointe en annexe à la présente Charte de gouvernance d'entreprise.

VIII. SUPERVISION FINANCIÈRE

Le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité des transactions décrites dans les comptes annuels est confié à un collège de commissaires composé de quatre membres. Deux commissaires sont désignés par la Cour des comptes. Les autres sont désignés par l'assemblée générale, parmi les membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises.

IX. DEALING CODE

Proximus est cotée à la Bourse Euronext depuis le 22 mars 2004. La valeur de l'action est déterminée par le jeu de l'offre et de la demande. Pour empêcher tout délit d'initié et toute manipulation du marché, les transactions portant sur des instruments financiers sont soumises à des règles strictes. Les deux délits évoqués sont passibles de sanctions pénales et/ou administratives et peuvent engager la responsabilité civile des personnes concernées et des sociétés du Groupe Proximus.

Le Dealing Code constitue un instrument important pour éviter toute infraction à la législation belge en matière de délit d'initié et de manipulation de marché. La version la plus récente du Dealing Code est jointe en annexe de la présente Charte de gouvernance d'entreprise.

Le Dealing Code définit la notion d'*"information privilégiée"* comme toute information qui n'a pas été rendue publique, qui a un caractère précis, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours de ces instruments financiers ou d'instruments dérivés.

Il est interdit à toute personne en possession d'informations privilégiées :

- d'acquérir, de transférer ou de tenter d'acquérir ou transférer, pour son propre compte ou pour celui d'un tiers, directement ou indirectement, les instruments financiers auxquels ces informations privilégiées ont trait ;
- de partager ces informations privilégiées avec des tiers, hormis dans le contexte de l'exercice normal de ses tâches, de son travail ou de ses fonctions ;
- de conseiller à un tiers, sur la base de ces informations privilégiées, d'acquérir ou de transférer, ou d'inciter d'autres personnes à acquérir ou transférer, les instruments financiers auxquels ont trait ces informations privilégiées.

Les personnes exerçant des responsabilités managériales (PDMR) sont susceptibles de détenir sur une base régulière des informations privilégiées et dès lors :

- sont uniquement autorisés à effectuer des transactions liées à des instruments financiers après avoir obtenu une autorisation conformément aux dispositions du Dealing Code ;
- ne sont pas autorisés à effectuer des transactions pendant les "périodes fermées" ;
- ne sont pas autorisés à se livrer à une quelconque manipulation de marché.

La ou les listes exhaustives reprenant le nom des PDMR sont régulièrement mises à jour.

Annexes (disponibles sur www.proximus.com/fr/governance/charters)

Annexe 1 : Charte du Conseil

Annexe 2 : Charte du Comité d'audit et de supervision

Annexe 3 : Charte du Comité de nomination et de rémunération

Annexe 4 : Charte du Comité de transformation et d'innovation

Annexe 5 : Charte du Comité international

Annexe 6 : Policy relative aux transactions avec des parties liées

Annexe 7 : Dealing Code