

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE DES REMUNERATIONS ET DES NOMINATIONS Janvier 2020

Le présent règlement d'ordre intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration d'Econocom Group SE (« Econocom »), ci-après également dénommé le « Conseil » en date 23 janvier 2020. Il suit les règles et recommandations du Code des Sociétés et Associations (CSA) publié au Moniteur Belge le 04/04/2019 et du Code belge de Gouvernance d'Entreprise (GSE).

1 Rôles et Responsabilités vis à vis du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a souhaité étendre les missions du Comité des Rémunérations au volet Nominations et limiter son périmètre d'action aux mandataires sociaux (administrateurs et délégués à la gestion journalière) et les dirigeants impliqués dans la direction générale du Groupe. Les membres du Comité Exécutifs qui ne sont pas impliqués dans la direction générale du Groupe ne tombent pas dans le périmètre d'action du Comité.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations a principalement un rôle d'avis et d'assistance auprès du Conseil d'Administration. Il exécute également les missions qui peuvent lui être assignées par le Conseil d'Administration en matière de rémunérations et de nominations. Il exerce sa mission sous le contrôle du Conseil. Dans ce cadre, il veille à avoir une communication libre et ouverte avec le Président du Conseil et le management exécutif.

1.1 Volet Rémunérations

Sur demande de la Présidence du Conseil et concernant les personnes du périmètre défini ci-dessus, le Comité est chargé de formuler des propositions et d'émettre des avis au Conseil sur :

- a) la politique de rémunération
- b) les rémunération individuelles (notamment jetons de présence, fixe, variable, incentive long terme et ce y compris sous forme d'actions ou d'options, indemnités de départ).
- c) Les modalités contractuelles qui supportent ces rémunérations.
- d) la détermination et l'évaluation des objectifs de performance liés à la rémunération individuelle
- e) les plans d'attribution d'options ou d'actions (enveloppe, bénéficiaires, caractéristiques et conditions).

A partir des données fournies par la direction générale de l'entreprise, le Comité prépare le rapport de rémunération, en vue de son insertion dans la déclaration de gouvernement d'entreprise. Il analyse notamment l'évolution du cumul des dix premières rémunérations. Il prépare et commente le rapport de rémunération lors de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires.

1.2 Volet Nominations

Sur demande de la Présidence du Conseil, le Comité est chargé de formuler des recommandations et

d'émettre des avis au Conseil sur les nominations et renouvellements de mandat des mandataires sociaux et les nominations des dirigeants ayant la capacité d'engager de droit ou de fait, la signature du Groupe.

En relation étroite avec la Présidence du Conseil, le Comité établit et propose au Conseil un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux.

Le Comité s'assure de l'existence de plans de succession au niveau des postes clés de l'entreprise.

Le Comité s'assure également que des programmes adéquats de développement de talents ainsi que des programmes de promotion de la diversité sont en place.

1.3 Mission d'exécution des plans relatifs à l'octroi d'instruments financiers

Le Conseil d'Administration peut déléguer au Comité les pouvoirs d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration relativement à tout plan d'options sur actions ou tout autre plan relatif à l'octroi d'instruments financiers, tels que des warrants, plan existant ou futur (les « **Plans** »).

Dans ce cas, l'exercice de la mission du Comité s'opère sous la responsabilité et la surveillance du Conseil auquel il rend compte. Dans la limite des pouvoirs dont dispose le Conseil et selon ses directives, le Comité est alors chargé d'exécuter les Plans et en particulier d'allouer et répartir, sur proposition du Président du Conseil d'Administration, l'enveloppe préalablement fixée par le Conseil d'Administration.

2. Modalités d'exécution des missions du Comité

2.1 Composition

Le Comité est composé de trois administrateurs non exécutifs. Une majorité de ses membres est indépendante (au sens de l'article 7 :87§1 du CSA).

La durée du mandat des membres du Comité est de 4 ans et n'excède pas celle de leur mandat d'administrateur. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

2.2 Présidence

Le Comité est présidé par des administrateurs non-exécutif nommés au Comité.

Le Président du Comité dirige les travaux et développe un climat de confiance au sein du Comité, avec la Présidence du Conseil et la Direction Générale de l'entreprise. Il favorise des discussions ouvertes et l'expression constructive des divergences de vues.

2.3 Secrétariat

Les membres du Comité de Rémunération désignent l'un d'entre eux comme secrétaire. Les membres du Comité peuvent également recourir à une personne extérieure au Comité pour assurer le secrétariat de séance.

2.4 Réunions

Le Comité se réunit aussi souvent que l'exercice de ses fonctions le nécessite et au minimum deux fois par an.

Les réunions sont convoquées par le Président du Comité qui en établit l'ordre du jour. Un administrateur peut demander au Président du Comité de mettre un point qu'il souhaiterait à l'ordre du jour.

Excepté dans les cas urgents constatés par le Président du Comité, les convocations aux réunions (en ce compris l'ordre du jour de la réunion) sont adressées par toute voie de communication ordinairement utilisée au sein de la société moyennant un préavis raisonnable avant la réunion du Comité.

Avant la réunion du Comité, son Président est chargé de veiller à ce que les membres reçoivent une information précise, complète et claire ainsi que les documents pertinents en lien avec les points inscrits à l'ordre du jour. La direction générale fournit toutes les informations nécessaires et le Comité pourra solliciter toutes les clarifications qu'il souhaiterait.

Si tous les membres sont présents ou valablement représentés, le respect des formalités de convocation ne doit pas être vérifié.

Le Comité peut inviter toute personne dont il estime la présence utile à assister à ses réunions. Le Comité peut demander un avis professionnel externe sur des sujets qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses fonctions, aux frais d'Econocom dans la limite d'un budget annuel validé par le Conseil

Aucun administrateur ou dirigeant ne peut assister à une réunion du Comité lorsque celui-ci délibère sur sa propre rémunération et il ne peut donc prendre part aux décisions relatives à sa rémunération.

Le Président du Conseil peut participer avec voix consultative aux réunions du Comité lorsque celui-ci traite de la rémunération des autres administrateurs et dirigeants.

2.5 Quorum et majorité

Le Comité de Rémunération peut valablement délibérer si au moins deux de ses membres sont présents ou valablement représentés. Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix émises par les membres du Comité présents ou valablement représentés. En cas d'égalité des voix le Président du Comité est appelé à trancher la décision.

2.6 Procès-verbaux et reporting

Le Président du Comité supervise l'établissement des procès-verbaux des réunions. Les procès-verbaux résument les discussions et précisent les avis et recommandations. Ils sont tenus à la disposition de tous les membres du Conseil d'Administration au siège social d'Econocom.

Le Comité informe le Conseil d'Administration de toutes les questions importantes pour lesquelles il estime que des mesures doivent être prises ou qu'une amélioration est recommandée.

Le Comité observe la plus grande discrétion lors de la rédaction des documents concernant ses délibérations et ses recommandations.

2.7 Rémunération

L'éventuelle rémunération des membres du Comité de Rémunération est arrêtée par le Conseil d'Administration.

2.8 Evaluation

Le Comité vérifie son propre fonctionnement, son interaction avec le Conseil d'Administration, sa composition et son efficacité tous les deux ans. Le Comité de Rémunération réexamine régulièrement son règlement d'ordre intérieur, il évalue sa propre efficacité et, le cas échéant, il soumet au Conseil d'Administration des propositions de changement.