

# **CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE**

econocom

**Adoptée par le Conseil d'Administration  
du 14 février 2023**

## TABLE DES MATIERES

I.	PREAMBULE.....	4
A.	Présentation du groupe Econocom .....	4
B.	Présentation de la société Econocom Group SE .....	4
1.	Nom, siège et constitution .....	4
2.	Objet .....	5
C.	Cadre légal, réglementaire et interne d'Econocom Group SE .....	5
1.	Au niveau européen .....	5
2.	Code des sociétés et des associations .....	5
3.	Code de gouvernance d'entreprise .....	6
4.	Règlements d'ordre intérieur .....	6
5.	Charte de gouvernance d'entreprise .....	6
II.	STRUCTURE DE GOUVERNANCE MONISTE .....	7
III.	CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
A.	Composition du Conseil d'Administration .....	7
1.	Nombre d'Administrateurs .....	7
2.	Durée des mandats .....	7
3.	Nomination des Administrateurs.....	8
4.	Administrateur personne morale .....	8
5.	Présidence, Vice-Présidence et Secrétariat .....	8
B.	Fonctionnement du Conseil d'Administration .....	9
1.	Réunions .....	9
2.	Quorum et délibérations.....	9
3.	Procurations .....	10
4.	Procès-verbaux.....	10
5.	Conflits d'intérêts.....	10
6.	Communications au Conseil d'Administration .....	10
C.	Pouvoirs du Conseil d'Administration .....	11
D.	Rémunération des Administrateurs .....	12
E.	Les délégations consenties par le Conseil d'Administration .....	12
1.	Délégation de la gestion opérationnelle.....	12
2.	Délégation de la gestion journalière.....	12
3.	Délégations particulières .....	12
IV.	COMITE EXECUTIF.....	13
A.	Présentation du Comité Exécutif .....	13
B.	Composition du Comité Exécutif .....	13
C.	Responsabilités et compétences du Comité Exécutif.....	13
1.	Gestion opérationnelle .....	13
2.	Responsabilités.....	14
3.	Subdélégation.....	15
D.	Fonctionnement du Comité Exécutif .....	15
1.	Réunions .....	15

2.	Délibérations .....	15
3.	Conflits d'intérêts .....	15
4.	Reporting .....	16
E.	Rémunération des membres du Comité Exécutif .....	16
V.	LES AUTRES COMITES .....	16
A.	Comité d'Audit .....	16
1.	Présentation et composition du Comité d'Audit .....	16
2.	Responsabilités du Comité d'Audit .....	16
a)	Production de l'information financière .....	17
b)	Contrôle interne – gestion des risques .....	17
c)	Audit interne .....	17
d)	Audit externe .....	18
3.	Fonctionnement du Comité d'Audit .....	18
4.	Rémunération des membres du Comité d'Audit .....	18
B.	Comité des Rémunérations et des Nominations .....	19
1.	Présentation et composition du Comité des Rémunérations et des Nominations .....	19
2.	Responsabilités du Comité des Rémunérations et des Nominations .....	19
a)	Partie Rémunération .....	19
b)	Partie Nomination .....	20
c)	Mission d'exécution des plans relatifs à l'octroi d'instruments financiers .....	20
3.	Fonctionnement du Comité des Rémunérations et des Nominations .....	20
a)	Réunions .....	20
b)	Quorum et majorité .....	21
c)	Procès-verbaux et reporting .....	21
4.	Rémunération des membres du Comité des Rémunérations et des Nominations .....	21
VI.	LES ENGAGEMENTS D'ECONOCOM GROUP .....	21
A.	Code de conduite des affaires .....	21
B.	Respect de l'intégrité des marchés financiers .....	22
C.	Engagements au titre de sa Responsabilité Sociétale d'Entreprise (RSE) .....	22
1.	Les enjeux environnementaux et sociétaux .....	22
2.	Le digital utile au cœur de la mission RSE .....	23
3.	L'organisation .....	23
D.	Politique de rémunération .....	23
VII.	ANNEXE .....	24

# **I. PREAMBULE**

## **A. Présentation du groupe Econocom**

Première Entreprise Générale du Digital en Europe (EGD), le groupe Econocom conçoit, propose des solutions locatives et facilite la transformation digitale des grandes entreprises et des organisations publiques.

Implanté dans 16 pays, Econocom compte parmi les rares acteurs européens capables de proposer des produits et services couvrant toute la chaîne des métiers du numérique qui va de la fourniture des équipements et des services jusqu'à la mise en place de solutions locatives pour leur financement.

Pour ses clients, le groupe Econocom conçoit des solutions qui répondent aux usages réels de ses clients et participent à la création de valeur durable.

### **Les valeurs du groupe Econocom**

La culture d'entreprise du groupe et sa volonté de créer un environnement propice à l'innovation pour ses clients s'appuient sur des valeurs qui constituent le fondement de ses actions, de son comportement et de sa réussite.

Ces valeurs sont :

- **L'audace** : c'est aimer le risque d'entreprendre, c'est tenter ce que les autres ne font pas, c'est innover. C'est oser, c'est dominer sa peur pour construire quelque chose d'utile ;
- **La bonne foi** : c'est dire ce que l'on pense et penser ce que l'on dit. C'est, sans détour, avancer ensemble dans une même direction, construire, ajuster. C'est l'esprit du contrat avant les lettres du contrat ;
- **La réactivité** : c'est savoir aller vite pour être dans le rythme de nos clients. C'est réagir aux signaux reçus. C'est apprendre de ses erreurs et savoir rebondir.

## **B. Présentation de la société Econocom Group SE**

### **1. Nom, siège et constitution**

Econocom Group SE (ci-après « **Econocom Group** » ou la « **Société** ») a été constituée sous la forme d'une société anonyme de droit belge, suivant acte reçu par M<sup>e</sup> Jacques Possoz, notaire, le 2 avril 1982, publié aux Annexes du Moniteur belge du 22 avril 1982 (n° 820-11).

Elle a été transformée en société européenne par décision de l'Assemblée Générale des Actionnaires du 18 décembre 2015, suivant acte du même jour reçu par Me Tim Carnewal, notaire, publié aux Annexes du Moniteur belge du 31 décembre 2015.

Econocom Group est immatriculée au registre des personnes morales de Bruxelles sous le numéro d'entreprise 0422.646.816.

Elle est cotée sur Euronext à Bruxelles, au sens de l'article 1:11 du Code des sociétés et des associations (« **CSA** »).

Elle a été constituée pour une durée illimitée.

Son exercice comptable court du 1er janvier au 31 décembre.

## **2. Objet**

La Société a pour objet en tous pays :

- la conception, la construction, la gestion opérationnelle et administrative, le financement de systèmes et de solutions informatiques, numériques, technologiques, de traitement de l'information et des données, de télécommunication, et d'Internet des Objets (« IoT ») ;
- l'achat, la vente, la location, ainsi que le négoce sous toutes ses formes, de matériels, logiciels et solutions informatiques, technologiques, numériques ou de télécommunications destinés, tant aux entreprises qu'aux particuliers, et plus généralement tout accessoire s'y rattachant, de même que tous conseils, tous services, ainsi que toutes opérations financières y relatives.

À cet effet, la Société peut acquérir, administrer, exploiter et céder des brevets d'invention, des marques et des connaissances techniques, industrielles et financières.

Elle peut établir des succursales ou fonder des filiales dans tous pays.

Elle pourra s'intéresser par voie d'apport, d'acquisition, de fusion totale ou partielle, de souscription, de participation financière, de cession, de prêt ou de toute autre manière dans toutes entreprises de tous pays ayant des activités similaires ou connexes aux siennes.

La Société peut effectuer, en tous pays, toutes opérations industrielles, commerciales, financières, mobilières et immobilières, se rapportant en tout ou partie, directement ou indirectement à l'une ou l'autre branche de son objet, ou de nature à le développer ou à en faciliter la réalisation.

Elle peut se porter caution ou consentir des sûretés réelles ou d'autres sûretés personnelles en faveur de sociétés ou de particuliers, et ce au sens le plus large.

La Société peut effectuer ses activités en son nom propre ou au nom de tiers, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui.

## **C. Cadre légal, réglementaire et interne d'Econocom Group SE**

### **1. Au niveau européen**

Econocom Group est une société européenne régie par les dispositions du règlement (CE) n°2157/2001 du Conseil du 8 octobre 2001 relatif au statut de société européenne (le « règlement SE »), et de la Directive n°2001/86/CE du Conseil du 8 octobre 2001, complétant le statut de société européenne pour ce qui concerne l'implication des travailleurs. Elle est par ailleurs soumise aux dispositions du droit belge relatives aux sociétés européennes ; ainsi que, pour toutes les matières partiellement ou non couvertes par le règlement SE, aux dispositions du droit belge applicables aux sociétés anonymes dans la mesure où celles-ci ne sont pas contraires aux dispositions spécifiques applicables aux sociétés européennes.

### **2. Code des sociétés et des associations**

Econocom Group est une société de droit belge. A ce titre, elle applique et respecte les dispositions du CSA.

### **3. Code de gouvernance d'entreprise**

Econocom Group adhère aux principes du Code belge de gouvernance d'entreprise entré en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2020 (ci-après le « **Code 2020** »). Celui-ci est disponible sur : [www.corporategovernancecommittee.be](http://www.corporategovernancecommittee.be)

Econocom Group applique les dispositions du Code 2020 à l'exception de celles que le Conseil d'Administration a jugées peu adaptées à la taille du groupe Econocom, ou qui doivent être mises en œuvre dans la durée.

En effet, les dispositions du Code correspondent au standard généralement accepté de bonne gouvernance. Il peut toutefois arriver qu'il soit préférable de ne pas suivre certaines dispositions pour des raisons bien déterminées (principe « se conformer ou expliquer »), ce qui est le cas en l'espèce.

Les principes auxquels Econocom Group n'adhère pas encore ou pas totalement sont décrits dans le rapport annuel chaque année.

### **4. Règlements d'ordre intérieur**

Econocom publie sur son site Internet les différents règlements d'ordre intérieur : [www.econocom.com](http://www.econocom.com) rubrique : Nous connaître / Gouvernance / Conseil d'Administration, et Comité Exécutif.

Ces règlements d'ordre intérieur sont mis à jour aussi souvent que nécessaire pour tenir compte de l'évolution de la gouvernance d'entreprise de la Société.

A la suite de la transformation d'Econocom Group en société européenne le 18 décembre 2015, le Conseil d'Administration a adapté, le 19 mai 2016, son règlement d'ordre intérieur du Conseil d'Administration ainsi que celui du Comité de Direction.

Par la suite, le règlement d'ordre intérieur du Comité de Direction a évolué une nouvelle fois le 7 septembre 2016 et ce Comité a été renommé à cette occasion Comité Exécutif.

Les règlements d'ordre intérieur du Comité d'Audit et du Comité des Rémunérations ont eux aussi été revus le 23 janvier 2020 pour suivre l'évolution de la gouvernance d'entreprise de la Société et le Comité des Rémunérations a été renommé à l'occasion, Comité des Rémunérations et des Nominations.

Enfin, le 20 octobre 2022, le Conseil d'Administration a ajusté le Règlement d'ordre intérieur du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif, afin notamment d'assurer une meilleure cohérence de leur texte, au moyen de certaines reformulations, et de modifier les seuils de compétence respective du Comité Exécutif et du Conseil d'Administration en matière d'opérations de croissance externe/cession/investissement/désinvestissement ou réorganisation interne.

### **5. Charte de gouvernance d'entreprise**

La présente Charte de gouvernance d'entreprise a pour objet de décrire les principaux aspects de la gouvernance d'Econocom Group, notamment sa structure, le règlement d'ordre intérieur du Conseil d'Administration et celui de ses Comités.

Conformément au principe 1.2. du Code 2020, la présente Charte sera actualisée aussi souvent que nécessaire pour traduire à tout moment la structure de gouvernance et sera publiée sur le site Internet de la Société (en indiquant explicitement la date de la dernière mise à jour).

## **II. STRUCTURE DE GOUVERNANCE MONISTE**

La Société a adopté la forme d'une société européenne avec une **structure de gouvernance moniste** dans laquelle le rôle essentiel et la responsabilité du Conseil d'Administration consistent à approuver les orientations stratégiques d'Econocom Group, à nommer le ou les Administrateur(s) Délégué(s) et Directeurs Généraux, ainsi que les membres du Comité Exécutif, à superviser ce Comité et à nommer et superviser les autres Comités consultatifs institués au sein d'Econocom Group, ce sans préjudice des compétences qui lui sont confiées par la loi (cf. article 1<sup>er</sup> du règlement d'ordre d'intérieur du Conseil d'Administration).

La gestion opérationnelle est confiée au Comité Exécutif et la gestion journalière de la Société est déléguée à un ou plusieurs Administrateur(s) délégué(s) et/ou Directeurs Généraux, conformément à l'article 21 des statuts. Le Conseil d'Administration s'assure de la qualité de la gestion et de la cohérence des tâches ainsi déléguées avec les objectifs stratégiques d'Econocom Group.

## **III. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **A. Composition du Conseil d'Administration**

#### **1. Nombre d'Administrateurs**

La Société est administrée par un Conseil d'Administration composé de trois membres au moins, associés ou non, personnes morales ou non.

Si le nombre d'Administrateurs le permet, au moins trois Administrateurs sont indépendants au sens de l'article 7:87 du CSA. L'objectif est que la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration soit des Administrateurs non exécutifs et qu'un tiers au moins des membres du Conseil d'Administration soient de sexe différent de celui des autres membres.

Si le nombre d'Administrateurs tombe, pour quelque raison que ce soit, en dessous du minimum prévu par la loi ou les statuts, les Administrateurs dont le mandat est terminé restent en fonction aussi longtemps que l'Assemblée Générale ne pourvoit pas à leur remplacement.

Le Conseil d'Administration évalue régulièrement son profil et sa taille adéquate en tenant compte de la taille d'Econocom Group et en veillant à la diversité et à une bonne répartition des compétences.

#### **2. Durée des mandats**

Les Administrateurs sont nommés pour une durée de quatre ans au plus. Cette durée est conforme à celle recommandée par le Code Belge de Corporate Governance.

Les Administrateurs sont rééligibles.

Tout Administrateur est en droit de présenter sa démission à tout moment par une lettre adressée au Président du Conseil d'Administration. Cette démission prend effet au moment de la réception de cette lettre par le Président ou à tout autre moment spécifié par la lettre. L'acceptation de cette démission par le Conseil d'Administration n'est pas requise pour en assurer l'effectivité.

### **3. Nomination des Administrateurs**

Les Administrateurs sont désignés par l'Assemblée Générale des actionnaires parmi les candidats proposés par le Conseil d'Administration.

Si le siège d'un Administrateur devient vacant en raison d'une démission ou pour toute autre cause, les Administrateurs restants ont le droit d'y pourvoir provisoirement. Dans ce cas, l'Assemblée Générale, lors de sa première réunion, confirme ou non le mandat de l'Administrateur coopté. L'Administrateur désigné dans les conditions ci-dessus termine le mandat de l'Administrateur qu'il remplace, sauf si l'Assemblée Générale en décide autrement.

Les nominations au Conseil d'Administration se font sur la base de critères objectifs. Pour toute nouvelle nomination d'un Administrateur, une évaluation est faite des besoins d'Econocom Group, de la diversité, des compétences, des connaissances et de l'expérience existantes et nécessaires au sein du Conseil d'Administration.

### **4. Administrateur personne morale**

Lorsque qu'une personne morale est nommée Administrateur, celle-ci est tenue de désigner parmi ses associés, gérants, Administrateurs ou travailleurs, un représentant permanent, personne physique, chargé de l'exécution de cette mission au nom et pour le compte de la personne morale.

### **5. Présidence, Vice-Présidence et Secrétariat**

Le Conseil d'Administration a désigné un Président parmi ses membres et un Vice-Président. Les mandats de Président et de Vice-Président sont renouvelables sans limitation.

Les responsabilités du Président du Conseil d'Administration sont d' :

- a) Assurer la gestion du Conseil d'Administration et, notamment, veiller à ce que le Conseil d'Administration soit bien organisé, fonctionne efficacement et s'acquitte de ses obligations et responsabilités ; notamment :
  - Préparer, convoquer, présider et diriger les séances du Conseil d'Administration et s'assurer que, dans les réunions, suffisamment de temps soit réservé à une discussion sérieuse et approfondie des dossiers pertinents ;
  - Établir l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration, en consultation avec le ou les Administrateur(s) Délégué(s) et, le cas échéant, le Comité Exécutif ;
  - Assurer la circulation appropriée de l'information au Conseil d'Administration, en veillant à l'adéquation des documents à l'appui des points à l'ordre du jour du Conseil d'Administration et à leur disponibilité dans un délai raisonnable préalablement aux réunions du Conseil d'Administration.
- b) Assurer la qualité et la continuité du Conseil d'Administration en initiant et dirigeant les procédures concernant:
  - L'évaluation de la taille, de la composition et de la performance du Conseil d'Administration, du ou des Administrateurs délégués, de ses Comités et du Comité Exécutif, pour assurer l'efficacité du processus décisionnel ;



- La nomination ou la réélection des membres du Conseil d'Administration, du ou des Administrateurs délégués, des membres de ses Comités et du Comité Exécutif.

c) Assurer la liaison entre le Conseil d'Administration et le Comité Exécutif, à savoir :

- Avoir des interactions régulières avec le ou les Administrateur(s) Délégué(s) et les autres membres du Comité Exécutif.
- Veiller à ce que les relations entre le Conseil d'Administration et le Comité Exécutif aient un caractère professionnel et constructif, et à ce que le Comité Exécutif fournisse au Conseil d'Administration les informations nécessaires à son rôle d'évaluation, de décision, de supervision et de contrôle.

S'il le juge dans l'intérêt de la Société, le Conseil d'Administration peut confier la fonction de Président à un Administrateur qui exerce par ailleurs des fonctions exécutives au sein d'Econocom.

En cas d'empêchement du Président du Conseil d'Administration, le Vice-Président le remplace. En cas d'empêchement des deux, les Administrateurs présents élisent entre eux un Président pour la séance du Conseil d'Administration concernée.

Le Conseil d'Administration peut nommer un Secrétaire général, chargé notamment de le conseiller en matière de gouvernance et de lui faire rapport sur la manière dont les procédures et règlements applicables au Conseil d'Administration sont respectés. Les Administrateurs peuvent, à titre individuel, recourir au Secrétaire général.

## **B. Fonctionnement du Conseil d'Administration**

### **1. Réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit sur la convocation et sous la présidence de son Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, de son Vice-Président, chaque fois que l'intérêt de la Société l'exige ou chaque fois que deux Administrateurs au moins le demandent.

Les réunions se tiennent au lieu indiqué dans les convocations.

Les réunions du Conseil d'Administration peuvent prendre la forme de réunions téléphoniques ou de vidéo conférences. Les Administrateurs prenant part à la réunion du Conseil d'Administration de ces manières sont considérés comme présents à la réunion. La réunion sera dans ce cas considérée comme ayant été tenue au siège de la Société pour autant qu'un Administrateur au moins ait pris part à la réunion depuis ce siège.

### **2. Quorum et délibérations**

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix émises, les abstentions n'étant pas comptées.

Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit.

En cas de partage, la voix de celui qui préside la réunion est prépondérante.

### **3. Procurations**

Tout Administrateur peut donner, par écrit, par email, par télécopieur ou par tout autre moyen de conférer mandat spécial sans équivoque, délégation à un de ses collègues pour le représenter à une réunion déterminée du Conseil d'Administration et y voter en ses lieu et place. Le délégant est, dans ce cas, réputé présent.

Un Administrateur peut représenter plus d'un de ses collègues.

Un Administrateur peut aussi, mais seulement lorsque la moitié des membres du Conseil d'Administration est présente en personne, exprimer des avis et formuler ses votes par écrit, par email ou par télécopieur.

### **4. Procès-verbaux**

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées dans des procès-verbaux signés par le Président et les Administrateurs qui le souhaitent.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par le Président, par un Administrateur-Délégué ou par deux Administrateurs ou par un Directeur-Général.

### **5. Conflits d'intérêts**

Le Conseil d'Administration, ainsi que chaque Administrateur individuellement, s'impose une discipline rigoureuse pour exclure autant que possible tout conflit d'intérêts patrimonial, professionnel ou d'une autre nature, et se conforme strictement aux règles concernant les conflits d'intérêts entre Econocom Group et un Administrateur, comme exposé à l'Article 7:96 du CSA et le règlement d'ordre intérieur en la matière adopté par Econocom Group.

Un Administrateur ayant, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant du Conseil d'Administration, en informe immédiatement le Président ainsi que, au plus tard au début de la réunion au cours de laquelle le sujet donnant lieu au conflit est discuté, les autres Administrateurs. Il ne participe pas à la délibération ni au vote concernant ce sujet.

Tout conflit d'intérêts d'ordre patrimonial est précisé dans le procès-verbal de la réunion ainsi que ses conséquences patrimoniales pour Econocom et la justification de la décision prise par le Conseil d'Administration. Cette partie du procès-verbal est publiée dans le rapport annuel relatif à l'exercice social en question. Le commissaire est informé du conflit et reçoit copie du procès-verbal du Conseil d'Administration, afin de pouvoir en faire rapport conformément au CSA.

### **6. Communications au Conseil d'Administration**

Les Administrateurs ont accès à l'ensemble des informations nécessaires à l'exercice de leur fonction. Les Administrateurs non exécutifs peuvent interroger les membres du Comité Exécutif, après avoir consulté le Président du Conseil d'Administration ou un Administrateur Délégué et s'être assuré que ces contacts ne perturbent pas la bonne marche des affaires.

Les Administrateurs ne peuvent pas utiliser l'information reçue en leur qualité d'Administrateur à des fins autres que l'exercice de leur mandat. Ils veillent par ailleurs à garder confidentielle toute information qui leur est transmise dans le cadre de leur mandat.

### **C. Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social de la Société, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'Assemblée Générale et sans préjudice des délégations de pouvoirs qu'il opère.

Il représente la Société à l'égard des tiers et en justice, soit en demandant soit en défendant.

Il a notamment les fonctions et responsabilités suivantes, dont il s'acquitte avec l'aide des Directeurs Généraux, du Comité Exécutif et des Comités qu'il a constitués :

- Nommer, contrôler et évaluer le ou les Administrateur(s) délégué(s) et Directeurs Généraux, les membres des Comités créés dans le cadre des dispositions du CSA, ainsi que les membres du Comité Exécutif et, de façon générale, assurer la mise en place d'une structure claire et efficace de management.
- Approuver les plans stratégiques sur proposition du Président du Conseil d'Administration, après étude avec le Comité Exécutif.
- Evaluer le fonctionnement d'Econocom par rapport à ses orientations stratégiques et ses objectifs budgétaires, notamment à partir des résultats financiers revus trimestriellement et de tout autre rapport fait au Conseil d'Administration.
- Approuver la réalisation de toute opération de croissance externe, cession, d'investissement, désinvestissement, ou réorganisation interne, considérée comme stratégique par le Président du Conseil d'Administration ou le Comité Exécutif (en ce compris toute opération dont la valeur ou la contrepartie excède 25 millions d'euros, étant précisé qu'en cas de cession ou d'acquisition, ce seuil représente la valeur d'entreprise à 100% y compris l'estimation des dettes de *put*, des *earnouts* et des investissements prévus dans les 12 mois suivants l'opération (ex : besoin identifié de recapitalisation)).
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication, dans les délais prescrits, des états financiers et des autres informations significatives à communiquer aux investisseurs.
- Approuver un cadre référentiel de contrôle interne et de gestion des risques et superviser les fonctions du commissaire ainsi que de la fonction d'audit interne.
- Approuver toute autre question que le Président, un Administrateur Délégué ou le Comité Exécutif estiment devoir soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration en raison de son caractère stratégique ou significatif (ce même en rapport avec des matières déléguées par le Conseil d'Administration au Comité Exécutif, aux Administrateurs délégués, aux Directeurs Généraux ou tout autre tiers).
- Prendre toutes décisions relatives aux matières qui lui sont réservées par la loi et les statuts, en ce compris toutes décisions à soumettre à l'Assemblée Générale.
- Évaluer son propre fonctionnement ainsi que l'interaction avec le ou les Administrateur(s) délégué(s), les Directeurs Généraux ainsi que le Comité Exécutif.

## **D. Rémunération des Administrateurs**

Aux termes de la Politique de rémunération approuvée par l'Assemblée générale ordinaire du 18 mai 2021 (cf. point VI. D), les Administrateurs non-exécutifs de la Société perçoivent une rémunération composée exclusivement de jetons de présence, pour l'exercice de leur mandat.

Le montant de ce jeton de présence est fixé par l'Assemblée Générale.

Il a, pour la dernière fois, été fixé par une décision de l'Assemblée Générale du 18 décembre 2015, à un montant de 5.000 euros par réunion du Conseil d'Administration et par Administrateur non-exécutif, sous condition de présence.

Cette rémunération des Administrateurs non-exécutifs n'est pas liée aux performances de la Société.

Par ailleurs, la Société a également fait le choix de ne pas rémunérer les Administrateurs non-exécutifs en actions; cette décision de ne pas suivre la recommandation du Code 2020 est justifiée par la complexité liée à l'implémentation de ce type de rémunération au regard de la taille du groupe Econocom. Cette dérogation n'empêche en rien que la politique générale de rémunération des Administrateurs non-exécutifs soit propice au développement et à l'accomplissement de la stratégie de la Société sur le long-terme.

Les Administrateurs exécutifs ne perçoivent quant à eux aucune rémunération au titre de leur mandat d'Administrateur d'Econocom Group. La Société justifie ce choix par le fait que leurs rémunérations sont issues des relations contractuelles ou de leur mandat avec une ou plusieurs des autres sociétés faisant partie du groupe Econocom.

## **E. Les délégations consenties par le Conseil d'Administration**

### **1. Délégation de la gestion opérationnelle**

Le Conseil d'Administration a confié la gestion opérationnelle de la Société au Comité Exécutif, dans les limites des délégations qu'il a conférées et telles que reprises dans le règlement d'ordre intérieur du Comité Exécutif (cf. point IV).

### **2. Délégation de la gestion journalière**

Le Conseil d'Administration a délégué des pouvoirs de gestion journalière à des Administrateurs et Directeurs Généraux, qui ont été chargés individuellement de la gestion journalière de la Société et de la représentation de la Société en ce qui concerne la gestion journalière.

Du fait de ces délégations, ils peuvent chacun, soit en leur qualité de Directeur Général délégué à la gestion journalière soit Administration délégué à la gestion journalière, représenter la Société conformément aux statuts.

### **3. Délégations particulières**

Enfin, le Conseil d'Administration peut effectuer des délégations sur une base ponctuelle, dans les limites déterminées par lui.

Le Conseil d'Administration est libre d'évoquer toute matière ou question déléguée par lui et de statuer lui-même sur cette question.

Le Comité Exécutif, ou toute autre personne à qui le Conseil d'Administration a délégué une compétence, est tenu de rendre des comptes à la première demande du Conseil d'Administration.

## **IV. COMITE EXECUTIF**

### **A. Présentation du Comité Exécutif**

Conformément à l'article 21 des Statuts de la Société, le Conseil d'Administration a instauré un Comité Exécutif et lui a délégué la gestion opérationnelle de la Société. Il peut également lui déléguer des pouvoirs spéciaux autres que ceux relevant de la gestion opérationnelle, sans préjudice des pouvoirs de gestion journalière conférés aux Administrateurs Délégués et aux Directeurs Généraux.

Toutefois, le Conseil d'Administration conserve la compétence exclusive des actes qui relèvent de la politique générale et des actes réservés au Conseil d'Administration en vertu de la loi, des Statuts ou de son règlement d'ordre intérieur. Le Conseil d'Administration peut en outre se saisir de toute question relevant de la gestion opérationnelle, s'il le considère comme opportun. Conformément aux décisions du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration peut à son tour déléguer tout ou partie de ses responsabilités au Comité Exécutif.

### **B. Composition du Comité Exécutif**

Les membres du Comité Exécutif sont désignés par le Conseil d'Administration. Le Comité Exécutif se compose au moins de trois membres, Administrateurs ou non, employés d'Econocom Group ou non. Le Conseil d'Administration veille en principe à ce que tout Administrateur Délégué et tout Directeur Général en charge de la gestion journalière d'Econocom Group, soit membre du Comité Exécutif.

Les membres du Comité Exécutif sont révocables *ad nutum* par le Conseil d'Administration (sans préjudice des contrats de travail ou de management qui les lient à Econocom Group).

Les membres du Comité Exécutif sont nommés pour une période de six ans maximum. Ils sont rééligibles.

Le Comité Exécutif est présidé par un Administrateur Délégué nommé par le Conseil d'Administration.

### **C. Responsabilités et compétences du Comité Exécutif**

#### **1. Gestion opérationnelle**

Dans le cadre des compétences de gestion opérationnelle qui lui ont été déléguées par le Conseil d'Administration, le Comité Exécutif peut notamment, sans que cette énumération soit exhaustive :

- Prendre toute mesure nécessaire pour l'application des décisions ou recommandations du Conseil d'Administration ;
- Proposer les orientations stratégiques à fixer par le Conseil d'Administration et arrêter les budgets, à établir dans le respect des orientations stratégiques définies par le Conseil d'Administration ;
- Diriger les entités opérationnelles du groupe (dans le respect des pouvoirs des organes de ces entités) et contrôler leurs performances financières et opérationnelles ;
- Conclure tous contrats, faire et accepter toutes offres de prix, passer et accepter toutes commandes pour l'achat, la vente, la location de tout bien matériel ou immatériel, équipement et autres biens d'investissement et de tous services ;

- Prendre ou donner en location, même pour de longues périodes, tous immeubles, tout bien matériel ou immatériel, et tous autres biens immobiliers et conclure tous contrats de location concernant lesdits biens ;
- Contracter des financements, avec ou sans constitution de sûretés, à l'exception des opérations suivantes qui relèvent de la compétence du Conseil d'Administration : toute opération de marchés des capitaux (autres que des billets de trésorerie), tout financement ayant pour effet que la dette nette consolidée excède les fonds propres consolidés ou deux fois l'EBITDA consolidé ;
- Autoriser la réalisation de toute opération de croissance externe, cession, investissement, désinvestissement ou de réorganisation interne, à l'exception de toute opération considérée comme stratégique par le Président du Conseil d'Administration ou le Comité Exécutif (en ce compris toute opération dont la valeur ou la contrepartie excède 25 millions d'euros) et qui relève à ce titre, de la compétence du Conseil d'Administration. Dans le cas d'une opération de cession ou d'acquisition, ce seuil représente la valeur d'entreprise à 100%, y compris l'estimation des dettes de put, des *earnouts* et des investissements prévus dans les 12 mois suivants l'opération (ex : besoin identifié de recapitalisation) ;
- Agir auprès de l'État, des autorités gouvernementales, communautaires, régionales, provinciales et communales, de la Banque-Carrefour des Entreprises, de l'administration fiscale, de la Poste, de l'administration des douanes, des sociétés de télécommunications, et de tous autres services ou autorités publics ;
- Gérer les procédures judiciaires ou arbitrales, tant en demandeur qu'en défendeur, négocier tous compromis, prendre toutes mesures nécessaires pour les procédures, obtenir tous jugements et les faire exécuter ;
- Représenter Econocom auprès des organisations patronales et syndicales ;
- Rédiger et signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre des pouvoirs qui lui sont délégués.

## 2. Responsabilités

Le Comité Exécutif est également responsable, sans préjudice des compétences réservées au Conseil d'Administration ou aux Comités du Conseil d'Administration (tel que le Comité d'Audit) :

- de la mise en place des contrôles internes ;
- de la préparation exhaustive, ponctuelle, fiable et exacte des états financiers conformément aux normes comptables et aux politiques globales d'Econocom Group définies par le Conseil d'Administration ;
- de soumettre au Conseil d'Administration une évaluation objective et compréhensible de la situation financière d'Econocom Group et, de façon plus générale, de lui fournir en temps utile toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses obligations.

Il incombe en outre au Comité Exécutif :

- de soumettre au Conseil d'Administration toute question ou opération stratégique afférente à Econocom Group ou au groupe, sans préjudice par ailleurs de la faculté du Conseil d'Administration de se saisir d'une question relevant de la gestion opérationnelle ;

- de respecter les pouvoirs de gestion journalière délégués par le Conseil d'Administration à un ou plusieurs Administrateurs Délégués et/ou Directeurs Généraux.

### **3. Subdélégation**

Le Comité Exécutif peut subdéléguer toute compétence qui lui a été confiée par le Conseil d'Administration, ce tant à des employés d'Econocom Group que des tiers.

## **D. Fonctionnement du Comité Exécutif**

### **1. Réunions**

Le Comité Exécutif se réunit sur la convocation de son Président, ou lorsque deux membres du Comité Exécutif le demandent. Le Comité Exécutif se réunit au moins dix fois par an. Les réunions se tiennent au lieu indiqué dans la convocation.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le Président, chaque membre disposant néanmoins du droit de proposer l'ajout à l'ordre du jour de tout point qu'il juge utile.

Le Comité Exécutif délibère sur la base des dossiers contenant toutes les informations nécessaires aux prises de décision, dont chaque membre a reçu un exemplaire.

Le Comité Exécutif peut inviter à ses réunions toute personne dont il estime la présence utile.

### **2. Délibérations**

Le Comité Exécutif fonctionne de manière collégiale et ses décisions se prennent dans une recherche de consensus de ses membres.

Le cas échéant, le Président du Comité Exécutif peut, à son initiative ou à la demande de deux autres membres, soumettre au vote la question débattue. La décision est alors prise à la majorité des voix de tous les membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

### **3. Conflits d'intérêts**

Chaque membre du Comité Exécutif organise ses affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter, autant que possible, tout conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec Econocom Group.

Les transactions entre la Société et les membres du Comité Exécutif sont conclues aux conditions normales de marché. Si dans le cadre d'une décision que le Comité Exécutif doit adopter ou dans le cadre d'une opération qu'il envisage de mettre en œuvre, il apparaît qu'un de ses membres se trouve en situation de conflit d'intérêts avéré ou potentiel avec Econocom Group, le membre du Comité Exécutif concerné doit en informer le Président du Conseil d'Administration préalablement à toute délibération du Comité Exécutif.

En tant que de besoin, le Président du Conseil d'Administration soumettra l'opération au Conseil d'Administration, auquel il appartiendra de prendre une décision (le cas échéant, dans le respect des règles de conflits d'intérêts en vigueur au sein du groupe Econocom).

## **4. Reporting**

Le Comité Exécutif rend compte de sa gestion et des aspects importants de sa mission au Conseil d'Administration. Le Président du Comité Exécutif, ou tout autre membre du Comité Exécutif désigné à cet effet, émet chaque trimestre un rapport à ce titre à l'attention du Président du Conseil d'Administration ; ce rapport contient notamment le *reporting* interne des résultats financiers du trimestre.

Le Comité Exécutif prend toutes les mesures utiles afin que le Conseil d'Administration puisse exercer le devoir de surveillance qui lui est confié par la loi, les statuts ou son règlement d'ordre intérieur.

### **E. Rémunération des membres du Comité Exécutif**

La rémunération éventuelle des membres du Comité Exécutif est arrêtée par le Conseil d'Administration, assisté par le Comité des Rémunérations et des Nominations.

A date, aucun membre du Comité Exécutif ne perçoit de rémunération à ce titre.

## **V. LES AUTRES COMITES**

### **A. Comité d'Audit**

#### **1. Présentation et composition du Comité d'Audit**

Le Conseil d'Administration a créé, en son sein, un Comité d'Audit, en application de l'article 21 des statuts d'Econocom Group et conformément à l'article 7:99 du CSA.

Le Comité d'Audit se compose d'au moins trois Administrateurs, exclusivement non exécutifs. Au moins un membre du Comité d'Audit est un administrateur indépendant. Les membres du Comité d'Audit disposent d'une compétence collective dans le domaine d'activités de la Société. Au moins un membre du Comité d'Audit justifie de la compétence nécessaire en matière de comptabilité et d'audit.

En cas d'élargissement du Comité d'Audit à d'autres Administrateurs, le Comité d'Audit devra toujours comprendre au moins un Administrateur indépendant, compétent en matière de comptabilité et d'audit.

Les membres du Comité d'Audit sont désignés par le Conseil d'Administration. Leur mandat est de trois ans, renouvelable.

Le Président du Comité d'Audit est désigné par les membres de ce Comité. Le Président du Conseil d'Administration ne peut pas présider le Comité d'Audit.

La fin du mandat d'Administrateur d'un membre du Comité d'Audit entraîne *ipso facto* la fin de son mandat au Comité d'Audit.

#### **2. Responsabilités du Comité d'Audit**

Le Comité d'Audit assiste et éclaire le Conseil d'Administration dans l'exercice de ses responsabilités de contrôle au sens le plus large des activités d'Econocom Group.



En particulier, il évalue et rend compte de l'exactitude de l'information financière, de l'efficacité des mécanismes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que des processus d'audit interne et externe. Il rend des avis et alerte le Conseil d'Administration en tant que de besoin.

Dans l'exercice de son mandat, le Comité d'Audit a les fonctions et responsabilités suivantes :

**a) Production de l'information financière**

- Suivre le processus d'élaboration de l'information financière et veiller à l'intégrité, *i.e.* l'exactitude, la pertinence et la cohérence des états financiers ;
- Discuter avec le management exécutif et avec le commissaire aux comptes des aspects significatifs du *reporting* financier. Notamment, le management exécutif veille à informer le Comité d'Audit des méthodes utilisées pour comptabiliser des opérations significatives et inhabituelles pour lesquelles le traitement comptable est ouvert à différentes approches, ainsi que de l'existence et de la justification d'activités effectuées par le biais de structures spécifiques ;
- Communiquer au Conseil d'Administration les résultats du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés, auquel il explique la façon dont le contrôle légal desdits comptes a contribué à l'intégrité de l'information financière et le rôle jouée par le Comité d'Audit.

**b) Contrôle interne – gestion des risques**

- S'assurer de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, apprécier leur caractère approprié et, le cas échéant, faire des recommandations afin d'atténuer les risques identifiés comme importants ;
- Examiner les résultats de toute enquête entreprise au sein d'Econocom Group suite à des fraudes, erreurs ou pour toute autre raison, ainsi que les décisions prises par le management exécutif à ces occasions et, le cas échéant, formuler ses propres recommandations et lancer ses propres diligences ;

S'assurer que les systèmes mis en place chez Econocom Group garantissent le respect des principales dispositions légales et réglementaires applicables à Econocom Group ;

- S'assurer de la mise en œuvre d'un dispositif spécifique permettant aux collaborateurs de faire-part confidentiellement de préoccupations concernant d'éventuelles irrégularités en matière d'élaboration de l'information financière ou d'autres sujets.

**c) Audit interne**

- Examiner et faire des recommandations sur les propositions du management exécutif relatives:
  - à la nomination et au remplacement du responsable de l'audit interne, pour lesquels le Comité possède un droit de veto ;
  - au budget annuel alloué à son fonctionnement.
- Définir, en lien avec le responsable de l'Audit interne, le plan des contrôles à mener sur l'exercice ;
- Assurer le suivi systématique de la réalisation du plan de contrôles de l'Audit interne et procéder à une actualisation de ce dernier chaque semestre au minimum ;

- Examiner l'efficacité de l'audit interne notamment en analysant dans quelle mesure le management en est un soutien indéfectible et tient compte de ses conclusions et recommandations.

#### **d) Audit externe**

- Formuler des recommandations au Conseil d'Administration quant à la nomination du commissaire aux comptes du groupe Econocom ou le renouvellement de son mandat, le montant de sa rémunération et son éventuelle révocation ou démission ;
- Veiller à l'indépendance du commissaire ;
- Prendre connaissance du programme de travail du commissaire et de ses rapports ;
- Analyser périodiquement l'efficacité du processus d'audit externe, de même que vérifier dans quelle mesure le management exécutif donne suite aux éventuelles recommandations formulées par le commissaire ;
- Définir, en accord avec le commissaire aux comptes d'Econocom Group, la nature, l'étendue et le coût de la mission de ce dernier, pour les éventuels travaux ne relevant pas de sa mission légale.

### **3. Fonctionnement du Comité d'Audit**

Le Comité d'Audit se réunit aussi souvent que l'exercice de ses fonctions le nécessite et au moins quatre fois par an. Au moins deux réunions par an sont consacrées principalement aux états financiers.

Le Président du Comité d'Audit établit l'ordre du jour de chaque réunion. Un membre du management exécutif ou un membre du Comité peut demander au Président du Comité d'Audit de mettre un point qu'il souhaiterait à l'ordre du jour.

Le Comité d'Audit veille à avoir une communication libre et ouverte avec le management exécutif.

Le Comité d'Audit peut inviter à ses réunions ou à une partie d'entre elles, le commissaire, l'auditeur interne ainsi que tout membre du Comité Exécutif ou du personnel d'Econocom Group. L'auditeur interne, ainsi que le commissaire aux comptes participeront chacun à au moins deux réunions du Comité d'Audit par an.

### **4. Rémunération des membres du Comité d'Audit**

Tout Administrateur non-exécutif qui siège au Comité d'Audit perçoit des jetons de présence pour l'exercice de fonctions au sein de ce Comité.

Le montant de ce jeton de présence est fixé par l'Assemblée Générale.

Il a, pour la dernière fois, été fixé par une décision de l'Assemblée Générale du 18 décembre 2015, à un montant de 3.000 euros par réunion et par membre du Comité d'Audit, sous condition de présence.

## **B. Comité des Rémunérations et des Nominations**

### **1. Présentation et composition du Comité des Rémunérations et des Nominations**

Le Comité des Rémunérations et des Nominations a principalement un rôle d'avis et d'assistance auprès du Conseil d'Administration.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations 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 des Rémunérations et des Nominations 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.

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 d'Administration. Dans ce cadre, il veille à avoir une communication libre et ouverte avec le Président du Conseil d'Administration et le management exécutif.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations est présidé par un Administrateur non-exécutif. Le Comité se réunit aussi souvent que l'exercice de ses fonctions le nécessite et au minimum deux fois par an.

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. Responsabilités du Comité des Rémunérations et des Nominations**

#### ***a) Partie Rémunération***

Sur demande de la Présidence du Conseil d'Administration et concernant les mandataires sociaux (Administrateurs et Délégués à la Gestion Journalière) et les dirigeants impliqués dans la direction générale du groupe, le Comité des Rémunérations et des Nominations est chargé de formuler des propositions et d'émettre des avis au Conseil d'Administration sur :

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

A partir des données fournies par la direction générale du groupe, 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.

### **b) Partie Nomination**

Sur demande de la Présidence du Conseil d'Administration, le Comité des Rémunérations et des Nominations est chargé de formuler des recommandations et d'émettre des avis au Conseil d'Administration 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 d'Administration, le Comité des Rémunérations et des Nominations établit et propose au Conseil d'Administration 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.

### **c) 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 d'Administration auquel il rend compte. Dans la limite des pouvoirs dont dispose le Conseil d'Administration 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.

## **3. Fonctionnement du Comité des Rémunérations et des Nominations**

### **a) 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 d'Administration.

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 d'Administration peut participer avec voix consultative aux réunions du Comité lorsque celui-ci traite de la rémunération des autres administrateurs et dirigeants.

#### ***b) Quorum et majorité***

Le Comité 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.

#### ***c) 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 d'Econocom Group.

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.

### **4. Rémunération des membres du Comité des Rémunérations et des Nominations**

Tout Administrateur non-exécutif qui siège au Comité des Rémunérations et des Nominations perçoit des jetons de présence pour l'exercice de ses fonctions au sein de ce Comité.

Le montant de ce jeton de présence est fixé par l'Assemblée Générale.

Il a, pour la dernière fois, été fixé par une décision de l'Assemblée Générale du 18 décembre 2015, à un montant de 3.000 euros par réunion et par membre du Comité d'Audit, sous condition de présence.

## **VI. LES ENGAGEMENTS D'ECONOCOM GROUP**

### **A. Code de conduite des affaires**

Econocom a la volonté d'être un acteur éthique et intègre à tous les niveaux de son organisation. A ce titre, en 2019, sous l'impulsion de la Direction générale et en lien avec les membres du Comité exécutif, un Comité Ethique a été nommé, chargé de renforcer la démarche éthique du Groupe.

Ce Comité se compose de collaborateurs internes au Groupe choisis selon leurs expériences et leurs expertises complémentaires en matière d'éthique.

Sous l'impulsion du Comité Ethique, le Groupe Econocom s'est doté d'un Code de conduite des affaires ainsi que d'un corpus de procédures et politiques éthiques.

Le Code de conduite des affaires et les procédures et politiques qui lui sont rattachées, sont les documents de référence du groupe Econocom en matière d'éthique. Les règles et principes qui y sont érigés sont intangibles et doivent être respectés par chacun dans la conduite des affaires. Ces éléments sont disponibles dans les principales langues du groupe.

Le groupe Econocom dispose également d'une plateforme d'alerte. Ce dispositif permet le recueil et le traitement de signalements relatifs à l'existence de situations contraires au Code de conduite des affaires du groupe et/ou aux réglementations s'appliquant au groupe.

Ce dispositif d'alerte est à la disposition de toute personne travaillant au sein du groupe Econocom (dirigeants, salariés, intérimaires, stagiaires, etc.) ainsi qu'à tout tiers extérieur en relation d'affaires avec le groupe. Il est disponible dans plusieurs langues, 24h/24 et 7 jours/7. La plateforme est sécurisée, le processus de signalement est crypté et protégé par un mot de passe.

Ce dispositif répond aux exigences de la réglementation européenne et aux réglementations locales applicables. Tous les signalements reçus par l'intermédiaire de la plateforme sont traités et le groupe s'engage à assurer la protection des lanceurs d'alerte.

## **B. Respect de l'intégrité des marchés financiers**

Econocom Group est une société cotée sur le marché réglementé d'Euronext Brussels. De ce fait, elle a des obligations à respecter, notamment en ce qui concerne les informations privilégiées et la lutte contre les abus de marché.

Elle n'opère sur les marchés financiers qu'à des fins de couverture d'engagements liés à son activité et non à des fins spéculatives. Elle condamne fermement les pratiques d'opérations d'initiés et de manipulation de cours et applique une gestion rigoureuse de l'information privilégiée.

## **C. Engagements au titre de sa Responsabilité Sociétale d'Entreprise (RSE)**

Plus que jamais, la RSE s'inscrit dans l'ADN d'Econocom. Le groupe a renforcé la plupart de ses actions phares et en a initié des nouvelles, aussi bien en France qu'à l'international.

Afin d'incarner sa vision, le groupe Econocom a publié en 2021 son Manifeste dans lequel il rappelle les objectifs qu'il s'est engagé à poursuivre en tant qu'Entrepreneur du Numérique Responsable. La même année, le groupe est devenu membre de l'Institut du Numérique Responsable et a publié ses indicateurs ESG sur la plateforme gouvernementale Impact.gouv, ainsi que dans son premier rapport Impact.

### **1. Les enjeux environnementaux et sociétaux**

La pollution numérique générée par Internet semble invisible. Pourtant chaque email, chaque recherche ou chaque vidéo consomme de l'énergie et génère des émissions de gaz à effet de serre. Différents travaux quantifient cet impact du numérique au niveau mondial, dont Econocom se fait l'écho dans son rapport annuel.

En tant qu'acteur du numérique, le groupe Econocom se doit d'agir, concrètement et vite. C'est pourquoi le groupe Econocom fait du numérique responsable et de la lutte contre le gaspillage digital deux axes majeurs de sa stratégie RSE. Le groupe a aussi la volonté d'avoir un impact sociétal et social positif en favorisant la diversité des compétences, en étant plus solidaire et en développant une

éthique toujours plus humaine. La responsabilité sociétale du groupe Econocom ne saurait s'envisager sans une stratégie ressources humaines engagée et une politique environnementale responsable.

## **2. Le digital utile au cœur de la mission RSE**

Econocom conçoit et développe un digital réellement utile pour l'utilisateur final. Econocom croit en effet que le digital utile est l'une des clés essentielles non seulement pour lutter contre le gaspillage digital, mais aussi pour contribuer à la performance et à la compétitivité des entreprises. La mission de responsabilité sociétale du groupe Econocom se définit ainsi : apporter aux clients et à leurs utilisateurs des solutions digitales efficaces et responsables pour générer de l'impact positif. Cet engagement en faveur d'un digital utile se manifeste aussi via des actions de mécénat pour lutter contre la fracture numérique. Le recyclage ou le réemploi des matériels, en partenariat avec des structures de l'économie sociale et solidaire font aussi partie des chantiers prioritaires d'Econocom. Bien sûr, le groupe veille aussi à optimiser l'efficacité énergétique de ses propres infrastructures numériques.

## **3. L'organisation**

La politique RSE d'Econocom mobilise l'ensemble des collaborateurs du groupe et fait l'objet d'une organisation dédiée. La Direction RSE a un rôle de représentation de la politique RSE auprès du Conseil d'Administration et des autres Directions.

Le pilotage de la démarche est assuré par un Comité de Direction RSE, composé de Directeurs représentant les principales fonctions du groupe. Ce Comité valide les orientations stratégiques et les objectifs de la démarche tout en veillant à la bonne atteinte de ces derniers.

Un panel de correspondants RSE fonctionnels mais aussi géographiques a été identifié. Ces correspondants font partie des équipes opérationnelles des membres du Comité de Direction RSE. Ils sont responsables du déploiement des différents objectifs sur leurs périmètres respectifs. Ils assurent la mise en place opérationnelle des plans d'actions validés en Comité, ils sont aussi les ambassadeurs de la démarche auprès de leurs équipes.

## **D. Politique de rémunération**

Une politique de rémunération a été établie par le Conseil d'Administration, sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations, conformément aux dispositions du Code 2020 et du CSA, plus particulièrement l'article 7:89/1.

Cette politique a été approuvée par l'Assemblée Générale de la Société le 18 mai 2021.

Elle définit les principes de rémunération des dirigeants d'Econocom Group, à partir de l'exercice 2021.

Elle est destinée à être appliquée pendant plusieurs années. La politique est toutefois analysée annuellement par le Comité des Rémunérations et des Nominations en étroite collaboration avec le Service des Ressources Humaines de la Société, prenant ainsi en compte les niveaux de rémunération du marché.

Toute modification importante de cette politique est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale des Actionnaires. En tout état de cause, cette politique est soumise au moins tous les quatre ans au vote de l'Assemblée Générale de la Société.

Les personnes visées par la politique de rémunération de la Société sont les administrateurs (exécutifs et non-exécutifs), les dirigeants en charge de la gestion journalière et, le cas échéant, les autres dirigeants exécutifs au niveau de la Société.

Opérant dans un environnement dynamique, le groupe Econocom a besoin d'un programme de rémunération pouvant attirer des dirigeants capables de s'adapter à cet environnement numérique sans cesse en mutation et aux défis quotidiens auxquels fait face le groupe.

L'objectif de la politique de rémunération de la Société est, d'une part, de créer de la valeur durable et de contribuer à la mise en place effective de la stratégie du groupe et, d'autre part, de permettre d'attirer, de motiver, de fidéliser mais aussi de retenir les talents eu égard aux défis du groupe. L'approche de la rémunération de la Société repose sur le mérite et sur le respect des valeurs défendues par la Société.

Econocom Group veille à ce que les rémunérations octroyées à ses dirigeants visés par cette politique, restent raisonnables bien qu'elle n'estime pas que ces rémunérations doivent être déterminées en fonction des rémunérations moyennes ou médianes des collaborateurs de la Société.

En tout état de cause, les rémunérations octroyées aux dirigeants de la Société le sont d'une manière cohérente et fidèle à la philosophie globale de rémunération qui règne au sein de la Société dans son ensemble, collaborateurs compris.

Les Administrateurs non-exécutifs perçoivent une rémunération composée exclusivement de jetons de présence.

Quant aux dirigeants exécutifs (à savoir les Administrateurs exécutifs ainsi que les personnes qui ont la capacité d'engager de droit ou de fait la signature de la Société, que ce soit au titre d'une délégation de la gestion journalière ou autrement), elle est composée essentiellement d'une rémunération fixe en numéraire, d'une rémunération variable annuelle en numéraire et d'une rémunération variable long terme sous la forme d'actions gratuites de performance et/ou de stock-options.

## **VII. ANNEXE**

Les documents suivants sont publiés le site Internet de la Société [www.econocom.com](http://www.econocom.com):

- [Statuts](#) ;
- [Règlement d'ordre intérieur du Conseil d'Administration](#) ;
- [Règlement d'ordre intérieur du Comité Exécutif](#) ;
- [Règlement d'ordre intérieur du Comité d'Audit](#) ;
- [Règlement d'ordre intérieur du Comité des Rémunérations et des Nominations](#) ;
- [Politique de rémunération](#) ;
- [Code de conduite des affaires](#) ;
- [Note d'information sur le dispositif d'alerte éthique](#) ; et
- [Lien vers la plateforme d'alerte éthique](#).