

CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

PRÉAMBULE

Le conseil d'administration de SFPI International (ci-après, la « **Société** » ou « **SFPI International** ») a souhaité mettre en place et formaliser un ensemble de règles de gouvernance en adoptant une charte de gouvernance d'entreprise.

Cette charte de gouvernance se base sur :

- les dispositions du Code des sociétés et des associations (ci-après le « **CSA** ») et des statuts de SFPI International ;
- les autres dispositions légales applicables à la Société ; et
- des dispositions auxquelles le conseil d'administration estime opportun de se référer, en particulier, (i) les Lignes Directrices de l'OCDE sur la gouvernance des entreprises publiques (2024) (ci-après, « **Lignes Directrices OCDE** »), et (ii) le Code belge de Gouvernance d'Entreprise 2020 (ci-après, « **Code 2020** »)¹, tout en tenant compte de la taille, des spécificités et des besoins de SFPI International.

SFPI International évalue à intervalles réguliers la pertinence et l'efficacité de son régime et de ses pratiques en matière de gouvernance et adapte, le cas échéant, la présente charte de gouvernance.

Les désignations des fonctions (président, administrateur, ...) mentionnées dans la présente charte renvoient aux deux sexes. Par souci de lisibilité, la forme masculine est utilisée comme forme neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

¹ tel que désigné par l'arrêté royal du 12 mai 2019 portant désignation du code de gouvernance d'entreprise à respecter par les sociétés cotées.

I. GÉNÉRALITÉS

1.1 Statut et législation applicable

SFPIM International a été constituée le 23 décembre 1971 par la Société Nationale d'Investissement (SNI), actuellement devenue et aujourd'hui dénommée la Société fédérale de Participations et d'Investissement (« **SFPIM** »). SFPIM International est une société anonyme de droit belge, dont le siège est établi avenue Louise 32, boîte 13, 1050 Bruxelles.

Elle est une filiale spécialisée de SFPIM au sens de la loi du 2 avril 1962 relative à la Société fédérale de Participations et d'Investissement et aux sociétés régionales d'investissement et est à ce titre régie par certaines dispositions des articles 1 à 3 de cette loi.

SFPIM International est par ailleurs assimilée aux organismes administratifs publics à gestion autonome aux fins de l'application de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral².

La structure et la gestion de SFPIM International sont principalement régies par le CSA dans la mesure où il n'y est pas dérogé par les lois précitées, par ses statuts, ou par toute autre loi particulière applicable à SFPIM International en raison de sa nature spécifique ou de son actionariat³. Ses principes de fonctionnement sont principalement ceux d'une société de droit privé.

En conformité avec les Lignes Directrices OCDE, les règles de gouvernance de SFPIM International doivent garantir que la Société puisse exercer ses activités de manière efficace, transparente et responsable, et en toute autonomie.

1.2 Mission et stratégie de la Société

SFPIM International a pour mission de contribuer à l'expansion à l'international des entreprises belges.

Conformément à l'article 3 de ses statuts, SFPIM International a pour objet :

- (a) « ... de **contribuer au financement d'investissements de nature à développer les relations économiques de la Belgique avec l'étranger**, notamment par la prise de participations en actions ou en obligations convertibles en actions ou sous d'autres formes; »
- (b) « ...de **promouvoir l'initiative économique publique** ; »

² En vertu de l'article 2 de cette loi, « sont assimilés aux organismes administratifs publics à gestion autonome, sur base d'une liste établie dans la loi budgétaire, les entités, avec personnalité juridique, qui ne sont pas exclues sur base du présent point 3° et qui sont classifiés par l'Institut des Comptes nationaux, sous l'administration centrale, à savoir le code S1311 ». En 2014, SFPIM International a été classifiée par l'Institut des Comptes nationaux sous le code S1311.

³ Telles que notamment : la loi spéciale du 2 mai 1995 relative à l'obligation de déposer une liste de mandats, fonctions et professions et une déclaration de patrimoine, la loi du 6 janvier 2014 portant création d'une Commission fédérale de déontologie et contenant le Code de déontologie des mandataires publics, la loi du 19 décembre 2012 relative à la rémunération des membres du personnel et des mandataires des organismes d'intérêt public, des entreprises publiques autonomes et des personnes morales sur lesquelles l'Etat exerce directement ou indirectement une influence dominante, en tant que personne physique, ou encore la loi du 17 mai 2019 interdisant le recours à des sociétés de gestion aux administrateurs publics.

- (c) « ... de **contribuer à la mise en œuvre de la politique industrielle de l'État**. Elle peut dès lors accomplir toutes missions qui lui seraient confiées par des lois spéciales ou par des arrêtés royaux délibérés en Conseil des Ministres. L'Etat lui procurera les ressources financières nécessaires à l'accomplissement de ces missions et à la couverture des charges et frais quelconques en découlant.[...] »

Dans le cadre de ses interventions, SFPIIM International poursuit toujours un double objectif :

- l'intérêt de l'économie belge d'une part, et
- l'obtention d'une rentabilité normale d'autre part et ce dans le respect des règles de bonne gestion industrielle, financière et commerciale.

Les activités de SFPIIM International ont un caractère d'utilité publique, intrinsèquement lié à son statut de filiale spécialisée de SFPIIM, elle-même société anonyme d'intérêt public.

La stratégie de SFPIIM International est de co-financer l'extension à l'international d'entreprises belges créatrices de valeur ajoutée et d'emplois, actives dans un ou plusieurs de ses secteurs prioritaires (aéronautique, santé, impact, énergie, mobilité et finance), et/ou qui peuvent être considérées comme des actifs stratégiques pour la Belgique. La contribution de ces entreprises au progrès technologique, à l'innovation et à la durabilité constitue également un facteur clé de l'intervention de SFPIIM International, guidée par l'intérêt à long terme des entreprises et de l'économie belge.

1.3 Structure de l'actionariat

Le capital de SFPIIM International est représenté par 37.981 actions nominatives sans valeur nominale. La structure de l'actionariat de SFPIIM International est reprise en annexe A.

À ce jour, SFPIIM International n'a pas émis d'obligations, de parts bénéficiaires, de droits de souscription, ou de titres autres que des actions nominatives donnant accès au capital de la Société.

II. STRUCTURE DE GOUVERNANCE

2.1 Gestion

Conformément à l'article 7:85 du CSA, SFPIIM International a opté pour une structure de gestion moniste (« one tier structure »).

Le conseil d'administration gère la Société en tant que collège et doit rendre compte à l'assemblée générale, qui nomme et révoque les administrateurs.

La gestion journalière de la Société est confiée à un délégué à la gestion journalière qui porte le titre de *Chief Executive Officer* (CEO).

2.2 Contrôle

Le contrôle externe de la Société est assuré par un commissaire, nommé par l'assemblée générale parmi les réviseurs d'entreprises, inscrits au registre public de l'Institut des Réviseurs d'Entreprise.

En vertu de la loi 22 mai 2003 précitée, SFPIM International est également soumise au contrôle de la Cour des comptes⁴.

III. CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Compétences et responsabilités

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la Société, à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration de SFPIM International dirige la Société et est responsable de sa bonne gestion. Il arrête la stratégie de la Société dans le respect des intérêts de celle-ci, de ses actionnaires et de toutes ses autres parties prenantes (« stakeholders »). Il définit la politique générale et financière de la Société, notamment en termes de profils de risques et de dividendes. Il exerce notamment les missions suivantes :

- il arrête les comptes annuels de l'exercice social écoulé, ainsi que le budget de l'exercice suivant ;
- il prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la qualité, l'intégrité et la publication, en temps utile, des états financiers et des autres informations significatives financières et non financières de la Société ;
- il nomme et révoque le délégué à la gestion journalière, fixe sa rémunération et évalue ses performances ;
- il prend toute décision d'investissement ou de désinvestissement, sous quelque forme que ce soit, dans le cadre de la mission de SFPIM International, telle que définie à la section 1.2, en ce compris, le cas échéant, l'acceptation de toute mission déléguée ;
- il définit le cadre des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et évalue leur qualité et leur efficacité ;
- il définit le cadre des systèmes permettant de garantir la conformité aux législations et réglementations applicables et évalue leur qualité et leur efficacité ;
- il établit des procédures de nomination et des critères de sélection objectifs afin de garantir l'efficacité des nominations et reconductions des administrateurs ;
- le cas échéant, il définit la composition, les compétences et le fonctionnement des comités qu'il crée et en contrôle l'efficacité.

3.2 Composition

Le conseil d'administration est composé de trois membres au moins.

À ce jour, le conseil d'administration compte cinq administrateurs non-exécutifs dont trois nommés sur proposition du groupe SFPIM, un sur proposition de l'actionnaire privé le plus important en termes de pourcentage de participation, et un indépendant.

⁴ La loi du 8 mai 2014 modifiant la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral a inséré la disposition suivante à l'article 2 de la loi du 22 mai 2003 : « *Les services avec une personnalité juridique qui ne sont pas exclus sur base de l'alinéa 1er, 3° et qui sont classifiés par la Banque nationale de Belgique, en concertation avec l'Institut des Comptes Nationaux, sous l'administration centrale, à savoir le codeS.1311, relèvent du champ d'application de la présente loi.* »

La composition du conseil d'administration est fixée de façon à rassembler, globalement, les compétences et expériences nécessaires à l'exercice des missions de la Société, ainsi qu'une variété suffisante de compétences, d'âges et de genres.

3.3 Parité linguistique

Le conseil d'administration comprend autant de membres d'expression française que de membres d'expression néerlandaise (article 3bis, § 1^{er}, alinéa 5 de la Loi de 1962).

3.4 Représentation des genres

Un tiers au moins des membres du conseil d'administration appartient à l'autre sexe.

3.5 Nomination

Les administrateurs sont nommés pour six ans au plus par l'assemblée générale et sont en tout temps révocables par elle. Leur mandat peut être renouvelé.

Le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale des propositions de nomination ou de réélection d'administrateurs. Il veille dans ce cadre à la complémentarité des compétences, expériences et connaissances, à la mixité des genres, à la rotation des mandats, au maintien d'un équilibre linguistique et à la diversité de manière générale.

Le conseil d'administration propose la nomination d'un nombre approprié d'administrateurs indépendants au sens de l'article 3bis, §2, alinéa 2, de la loi du 2 avril 1962 relative à la Société fédérale de Participations et d'Investissement et aux sociétés régionales d'investissement, et veille à faire la transparence sur les critères d'indépendance auxquels répondent ces administrateurs.

3.6 Fonctionnement

3.6.1 Calendrier

Conformément à l'article 19 des statuts, le conseil d'administration de la Société se réunit sur convocation de son président, chaque fois que l'intérêt de la Société l'exige et/ou lorsqu'au moins deux administrateurs en font la demande.

Le conseil d'administration se réunit avec une régularité suffisante pour exercer efficacement ses obligations.

3.6.2 Convocation

Les convocations mentionnent la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour et sont accompagnées des documents nécessaires aux délibérations. Le délai de convocation est de cinq jours ouvrables.

Les convocations sont faites par correspondance, courrier électronique ou via la plateforme DiliTrust.

Si tous les membres du conseil d'administration sont présents ou représentés, il n'y a pas lieu de justifier d'une convocation préalable. La présence d'un administrateur à une réunion couvre

l'éventuelle irrégularité de la convocation et emporte dans son chef renonciation à toute plainte à ce sujet.

3.6.3 Réunions, quorum et majorité

Les réunions se tiennent physiquement au lieu indiqué dans les convocations ou, en cas d'urgence, contrainte sanitaire ou avec l'accord de la majorité des membres, à distance, par téléconférence, vidéoconférence, ou tout autre moyen technique de communication permettant aux administrateurs de s'entendre et de se concerter simultanément.

Le fonctionnement du conseil d'administration est collégial.

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Les administrateurs s'efforcent de prendre des décisions par consensus. À défaut de consensus, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix, sans tenir compte des abstentions. En cas de partage des voix, la proposition est réputée rejetée, les statuts ne prévoyant pas une voix prépondérante du président.

À l'exception de la procédure d'arrêt des comptes annuels et de l'utilisation du capital autorisé, les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs, exprimé par écrit.

3.6.4 Procuration

Tout administrateur peut donner à un de ses collègues, par écrit, par correspondance ou courrier électronique, mandat pour le représenter à une réunion déterminée du conseil d'administration et y voter en son lieu et place.

3.6.5 Procès-verbaux

Les décisions du conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux signés par le président, le secrétaire et les administrateurs qui le souhaitent et conservés au siège de la Société.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par le président ou par deux administrateurs.

Les procès-verbaux résument les discussions, actent les décisions prises et reflètent les opinions divergentes exprimées par des administrateurs. Les noms des intervenants ne figurent que si ceux-ci en font la demande explicite.

3.7 Evaluation

Le conseil d'administration évalue régulièrement la pertinence de la structure de gouvernance de la Société, l'efficacité du fonctionnement, la taille et la composition du conseil d'administration et de ses éventuels comités, ainsi que l'interaction du conseil d'administration et de ses éventuels comités avec le délégué à la gestion journalière.

Si ces évaluations mettent en lumière certains points faibles, le conseil d'administration propose les ajustements qu'il juge nécessaire.

IV. PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET VICE-PRÉSIDENTS

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un président et, s'il le juge opportun, un ou plusieurs vice-présidents.

Le président est responsable de la direction du conseil d'administration et de l'efficacité de son fonctionnement. Il est notamment chargé de :

- convoquer, présider et diriger les réunions du conseil d'administration ;
- créer un climat de confiance au sein du conseil d'administration en contribuant à des discussions ouvertes, à l'expression constructive des divergences de vues et à l'adhésion aux décisions prises par le conseil d'administration ;
- s'assurer qu'il y ait suffisamment de temps de réflexion et de discussion avant la prise de décision ;
- diriger l'assemblée générale et prendre les mesures nécessaires pour qu'il soit répondu aux questions pertinentes formulées par les actionnaires ;
- veiller à une communication efficace avec les actionnaires ;
- assurer une interaction efficace avec le délégué à la gestion journalière dans le respect de leurs domaines de compétences respectifs et créer un climat de confiance entre le management et le conseil d'administration ; et
- conduire l'évaluation par le conseil d'administration de la pertinence de la structure de gouvernance de la Société et de l'efficacité du fonctionnement du conseil d'administration et de ses éventuels comités.

En cas d'absence ou d'empêchement du président ou, le cas échéant, du vice-président, le conseil désigne l'un de ses membres pour le remplacer.

V. MANAGEMENT / CEO

Le conseil d'administration délègue la gestion journalière de la Société, soit à un ou plusieurs de ses membres, soit à un ou plusieurs délégués choisis hors de son sein.

À ce jour, la gestion journalière de la Société est confiée à un délégué à la gestion journalière qui porte le titre de *Chief Executive Officer* (CEO).

La gestion journalière de la Société comprend tous les actes et les décisions commandées par les besoins de la vie quotidienne de la Société, ainsi que les actes et les décisions qui en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent ou en raison de leur caractère urgent ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

Le CEO est chargé d'une mission de préparation, de réflexion et d'exécution concernant les aspects opérationnels et stratégiques. Il est ainsi chargé de préparer les réunions du conseil d'administration, dont il établit le projet de l'ordre du jour à arrêter par le président du conseil d'administration. Il prépare les dossiers portés l'ordre du jour de manière synthétique et assure le suivi des décisions prises au cours des réunions.

Le CEO est par ailleurs responsable de superviser la comptabilité en ce compris la préparation des états financiers conformément aux normes comptables et aux politiques de la Société de sorte à soumettre au conseil d'administration une évaluation fidèle de la situation financière de la Société.

Le CEO fait régulièrement rapport de l'exécution de sa mission au conseil d'administration de la Société qui en assure la surveillance.

Le président du conseil d'administration et le délégué à la gestion journalière sont de préférence d'expression linguistique différente.

VI. COMITÉS CONSULTATIFS

Conformément à l'article 7:98 du CSA et l'article 17, alinéa 6 des statuts, le conseil d'administration peut créer un ou plusieurs comités consultatifs, dont il définit la composition et la mission.

Actuellement, il n'y a pas de tel comité consultatif au sein de la Société.

VII. SECRÉTAIRE

Le conseil d'administration de la Société peut nommer et révoquer un secrétaire, qui est chargé notamment :

- du soutien du conseil d'administration et de tous ses éventuels comités dans tous les domaines concernant la gouvernance ;
- du suivi et de la mise à jour de la présente charte de gouvernance ;
- de la bonne communication des informations au sein du conseil d'administration et de ses éventuels comités et entre le délégué à la gestion journalière et le conseil d'administration ;
- de garantir que l'essentiel des discussions et des décisions lors des réunions du conseil d'administration figure correctement dans les procès-verbaux.

VIII. REPRÉSENTATION

La Société est représentée dans tous les actes, y compris ceux où interviennent un fonctionnaire public ou un officier ministériel et en justice :

- soit par deux administrateurs agissant conjointement ;
- soit, dans les limites de la gestion journalière, par le CEO et un mandataire habilité par le conseil d'administration agissant conjointement ou par deux mandataires habilités par le conseil d'administration agissant conjointement.

Elle est en outre valablement engagée par des mandataires spéciaux dans les limites de leurs mandats.

Des pouvoirs de signatures plus précis ont été accordés par le conseil d'administration du 20 mai 2020. Ces pouvoirs ont été publiés aux Annexes du *Moniteur Belge* du 15 février 2021 (sous les numéros 21019910 en français et 21019909 en néerlandais).

IX. CONTRÔLE

9.1 Audit interne

Des mécanismes de contrôle interne, adaptés à la taille et aux caractéristiques de l'entreprise, ont été mis en place en matière de gestion des risques, d'établissement de l'information financière et non financière et de mise en conformité avec le droit et les normes applicables (limitation des montants d'intervention par société, par pays et par secteur, mise en place d'une procédure KYC, rapportage périodiques de l'évolution des dossiers, respect du principe des « quatre yeux », processus d'approbation des notes de frais, etc).

La qualité et l'efficacité des mécanismes de contrôle interne de mise en conformité sont régulièrement évaluées. Le cas échéant des adaptations sont proposées.

De manière générale, les politiques et règles de conduite internes de SFPIM International sont calquées sur celles de SFPIM dans toute la mesure où celles-ci sont pertinentes, compte tenu de la taille et des particularités des deux institutions. Les politiques et règles de conduite internes de SFPIM sont périodiquement auditées par cabinet d'audit externe.

9.2 Commissaire

Le contrôle externe de la Société est assuré par un commissaire, nommé par l'assemblée générale parmi les réviseurs d'entreprises, inscrits au registre public de l'Institut des Réviseurs d'Entreprise.

9.3 Cour des Comptes

SFPIM International est également soumise au contrôle de la Cour des comptes en vertu de l'article 5, § 3 de la loi du 29 octobre 1846 relative à l'organisation de la Cour des comptes. La Cour des comptes procède annuellement à un audit financier et de la gestion de la Société.

X. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

10.1 Composition

L'assemblée générale se compose de tous les actionnaires qui ont le droit de voter par eux-mêmes ou par mandataires, moyennant observation des prescriptions légales et statutaires.

Ses décisions, régulièrement prises, engagent tous les actionnaires, même les absents ou les dissidents.

10.3 Réunions

10.3.1 Calendrier - lieu

Conformément à l'article 27 des statuts, l'assemblée générale annuelle se réunit le vingt mars à 14 heures. Si ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, l'assemblée a lieu le premier jour ouvrable suivant à la même heure.

L'assemblée générale peut être convoquée extraordinairement chaque fois que l'intérêt de la Société l'exige. Elle doit l'être sur la demande d'actionnaires représentant ensemble un dixième du capital.

Les assemblées générales se tiennent au siège de la Société ou à tout autre endroit, en Belgique, indiqué dans la convocation.

10.3.2 Convocation

L'assemblée générale, tant annuelle qu'extraordinaire, se réunit sur convocation du conseil d'administration ou, le cas échéant, du commissaire.

Les convocations contiennent l'ordre du jour, ainsi que, le cas échéant, les propositions de décisions et sont communiquées au moins quinze jours avant l'assemblée, par courrier électronique ou par courrier ordinaire. Les administrateurs et le commissaire sont également convoqués.

La présence d'un actionnaire, administrateur ou commissaire à l'assemblée générale couvre l'éventuelle irrégularité de la convocation qui le concerne.

10.3.3 Quorum et majorité

Chaque action donne droit à une voix.

Sauf si la loi exige une majorité qualifiée, les décisions sont prises, quel que soit le nombre d'actions représentées, à la majorité absolue des voix, sans tenir compte des abstentions.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que sur les points inscrits à l'ordre du jour figurant dans la convocation à la réunion, sauf si tous les actionnaires sont présents à l'assemblée et qu'ils donnent unanimement leur accord pour traiter d'un point non inscrit à l'ordre du jour.

10.3.4 Procuration

Tout actionnaire peut donner procuration par écrit à une autre personne, actionnaire ou non, afin de le représenter à l'assemblée générale. La procuration doit être signée par l'actionnaire.

10.3.5 Procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale sont constatées dans des procès-verbaux signés par les membres du bureau et les actionnaires qui le demandent et conservés au siège de la Société.

Les procès-verbaux des assemblées générales mentionnent, pour chaque décision qui n'est pas prise à l'unanimité, le nombre d'actions pour lesquelles des votes ont été valablement exprimés, la

proportion du capital représentée par ces votes, le nombre de votes exprimés pour et contre chaque décision et, le cas échéant, le nombre d'abstentions.

XI. RELATION AVEC LES ACTIONNAIRES

Le conseil respecte les droits de tous les actionnaires et encourage leur participation aux assemblées générales. Il veille à garantir un traitement égal et équitable de tous les actionnaires et à mettre à leur disposition tous les moyens et informations leur permettant d'exercer leurs droits. Il doit assurer à tous les actionnaires une très grande transparence, notamment la diffusion, simultanée et sur un pied d'égalité, des informations.

XII. RÉMUNÉRATION

La rémunération des administrateurs est fixée par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

Elle consiste en un jeton de présence attribué en contrepartie de la préparation des réunions du conseil d'administration et de la participation des administrateurs à ces réunions. Le président et, le cas échéant, les vice-présidents perçoivent également un montant annuel fixe^{5, 6}.

La rémunération du CEO est fixée par le conseil d'administration de SFPIM International.

La Société publie chaque année un rapport sur les rémunérations des administrateurs au sens de l'article 3:12, § 1, 9° du Code des sociétés et des associations.

Conformément à la loi du 2 mai 1995 précitée, les membres du conseil d'administration de SFPIM International qui perçoivent directement ou indirectement une rémunération à ce titre sont tenus de déposer auprès de la Cour des comptes une déclaration de mandats, fonctions et professions. Ils ne sont toutefois pas tenus de faire une déclaration de patrimoine.

XIII. RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

SFPIM International se soucie dans une perspective à long terme des enjeux sociaux et environnementaux de ses activités.

Elle adopte et applique dans sa gestion et ses activités d'investissement, les valeurs fondamentales et les normes éthiques les plus élevées, dans les domaines des droits de l'homme, du travail, de l'environnement, de la lutte contre la corruption et le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, de la protection des consommateurs ou de la fiscalité. Elle développe une stratégie en

⁵ Les montants des rémunérations ont été fixés par assemblée générale du 9 novembre 2010 comme suit : « *chaque administrateur perçoit un jeton de présence de € 500 par réunion ; le président et le vice-président perçoivent en outre une indemnité fixe de respectivement € 5.000 et € 2.500 par an ; ces montants ne sont pas indexés* ».

⁶ Les membres du conseil qui exercent en même temps des fonctions exécutives chez SFPIM ou SFPIM International (*CEO, CIO et investment managers*) ne sont toutefois pas rémunérés pour leurs fonctions au conseil d'administration.

matière de responsabilité sociétale, en rapport avec sa taille et ses particularités, et intègre cette stratégie dans ses priorités.

Dans le cadre de ses interventions, SFPIM International privilégie les investissements responsables en tenant compte de facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance.

Le 16 mars 2023, le conseil d'administration a adopté une charte de responsabilité sociétale. Elle est disponible sur le site internet de la Société (<https://sfpim-international.be/>). Pour plus d'informations au sujet de la manière dont SFPIM International appréhende sa responsabilité sociale il est renvoyé vers cette charte.

XIV. RÈGLES DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS

14.1 Compétence et disponibilité

Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à ses fonctions, ainsi que des règles particulières applicables à SFPIM International résultant des statuts de la Société et des éventuelles chartes et politiques internes adoptées par le conseil d'administration, tels que ces documents peuvent de temps à autre être modifiés. Ces différents documents lui sont remis par la Société en temps utile.

L'administrateur veille à acquérir et conserver une connaissance adéquate de l'environnement économique, social et juridique de SFPIM International, ainsi qu'une bonne compréhension de ses caractéristiques opérationnelles, financières, comptables et de contrôle interne. Il veille à maintenir et développer cette connaissance, compte tenu de l'évolution de la Société.

L'administrateur veille à consacrer le temps et l'attention nécessaires à sa fonction. Dans ce cadre, il veille notamment à assister aux réunions de l'organe et/ou de chaque comité dont il est membre avec ponctualité et assiduité. Il participe activement aux réunions, débats et prises de décisions qu'il prépare adéquatement en s'assurant de prendre connaissance en temps utile avant la réunion de la documentation éventuellement fournie à cette fin par la Société.

14.2 Indépendance et loyauté

L'administrateur exerce ses fonctions de bonne foi et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

L'administrateur a le devoir de prendre en compte avant tout les intérêts de la Société. Il a par ailleurs le devoir de veiller aux intérêts de tous les actionnaires d'une manière équivalente tout en ayant égard à la mission particulière d'utilité publique de SFPIM International, telle que définie à la section 1.2.

Il s'engage, en toutes circonstances, à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner d'administrateurs, de groupes particuliers d'actionnaires, et en général de tout tiers.

L'administrateur n'accepte, de la Société, des sociétés qui lui sont liées ou de tiers, aucun avantage qui pourrait compromettre, ou créer l'impression de pouvoir compromettre, son indépendance d'esprit et de jugement.

L'administrateur est tenu à un devoir de loyauté à l'égard de la Société, il s'engage à exercer son mandat de manière impartiale.

Conformément à l'article 7:85, §1 du CSA, la prise de décision par l'organe de gestion se fait collégalement. L'administrateur respecte la collégialité inhérente aux travaux du conseil d'administration. Chaque administrateur se doit de défendre, tant en privé qu'en public, la position du conseil d'administration sur la stratégie, les politiques et les activités de la Société.

14.3 Information

L'administrateur veille à prendre connaissance de manière adéquate et en temps utile de l'information qui lui est fournie pour que le conseil d'administration puisse délibérer en connaissance de cause. Sans préjudice des règles en matière de conflits d'intérêts, il est en droit de recevoir toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de son mandat et peut demander au président du conseil d'administration les éléments qu'il estime indispensables à son information dans les délais appropriés.

14.4 Discretion et confidentialité

L'administrateur est tenu, tant pendant qu'après l'exercice de son mandat, à un devoir de discrétion quant aux informations dont il prend connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions au sein de SFPIM International. Il doit traiter de manière confidentielle toutes les informations non publiques concernant la Société et/ou les sociétés dans lesquelles la Société investit dans le cadre de sa mission, telle que définie à la section 1.2.

L'administrateur ne peut utiliser les informations reçues dans le cadre de l'exercice de ses fonctions au sein de SFPIM International à des fins autres que l'exercice de son mandat.

14.5 Conformité

Dans le cadre de l'exécution de leur mandat, les administrateurs se conformeront strictement à toute disposition d'ordre public applicable, notamment au droit de la concurrence, aux règles applicables aux traitements de données personnelles, ainsi qu'à celles relatives aux abus de marché.

Les dispositions de la Politique Vie Privée de SFPIM sont applicables aux membres de SFPIM International dans toutes la mesure où elles sont pertinentes. Chaque administrateur de SFPIM International est tenu d'y souscrire.

14.6 Conflit d'intérêts

L'administrateur place les intérêts de la Société au-dessus des siens. Lorsque le conseil d'administration prend une décision, l'administrateur ne défend pas des intérêts personnels.

L'administrateur doit en outre organiser ses affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter dans toute la mesure du possible tout conflit d'intérêts et même toute apparence de conflit d'intérêts.

Si nonobstant ces précautions, et sans préjudice des règles prévues dans la charte relative à l'exercice d'une fonction d'administrateur dans une société dans laquelle SFPIM International détient une participation (voir disposition 15.2), un administrateur estime être confronté à un conflit d'intérêts, même potentiel, les procédures suivantes s'appliqueront :

- Si un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de la Société concernant une décision ou une opération relevant du conseil d'administration, il doit en informer les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Il ne peut assister aux délibérations concernant cette décision ou opération, ni prendre part au vote sur ce point. La procédure à appliquer est décrite plus amplement à l'article 7:96 du CSA.
- Lorsqu'une décision ou une opération soumise au conseil d'administration de SFPIM International est susceptible d'intéresser une autre société dans laquelle un administrateur exerce un mandat d'administrateur ou une autre fonction et lorsqu'un possible conflit entre les intérêts de cette autre société et les intérêts de SFPIM International résulte de cette situation (sans qu'il y ait un conflit d'intérêts de nature patrimoniale tel que visé ci-dessus), l'administrateur concerné en informe les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. L'administrateur concerné s'abstient de prendre part au vote sur l'opération soumise au conseil d'administration de SFPIM International et intéressant la société dont fait partie l'administrateur concerné.
- Lorsqu'il existe dans le chef d'un administrateur un conflit d'intérêts, même potentiel, autre que ceux visés aux paragraphes qui précèdent, par exemple de nature politique ou familiale, l'administrateur concerné en informe les autres administrateurs avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. Ceux-ci décident si l'administrateur en question doit s'abstenir ou non de participer aux délibérations et/ou au vote sur le point à propos duquel il a déclaré un conflit d'intérêts, même potentiel.

En toute hypothèse, l'administrateur qui estime être confronté à un conflit d'intérêts, même potentiel, de quelque nature qu'il soit, concernant une décision ou une opération relevant de la compétence du conseil d'administration, veille à ce que ses démarches soient actées au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration.

14.7 Opérations et contrats

Les opérations ou autres relations contractuelles entre la Société, ou les sociétés qui lui sont liées, et les administrateurs doivent être conclues aux conditions normales de marché. L'administrateur n'est pas autorisé à conclure avec la Société, directement ou indirectement, des accords relatifs à la fourniture de services rémunérés sans le consentement explicite du conseil d'administration.

14.8 Transparence sur les mandats et cumul

Les administrateurs sont autorisés à exercer d'autres mandats dans des sociétés cotées ou non. Sauf dérogation accordée par le conseil d'administration, l'administrateur ne peut envisager d'accepter plus de cinq mandats d'administrateur dans des sociétés cotées.

L'administrateur informe annuellement le président du conseil d'administration des mandats, fonctions et professions qu'il exerce dans des entreprises autres que SFPIM International, ainsi que de toute modification de ses engagements hors de la Société.

L'administrateur veille à faire sa déclaration électronique de la liste de ses mandats, fonctions et professions conformément à la loi du 2 mai 1995 précitée.

14.9 Déontologie

14.9.1 Code de déontologie interne

L'administrateur agit conformément à la déontologie et aux principes de bonne conduite des affaires et promeut un comportement éthique et responsable.

Les dispositions du code d'éthique et de déontologie de SFPIM sont applicables aux membres de SFPIM International dans toutes la mesure où elles sont pertinentes. Chaque administrateur de SFPIM International est tenu d'y souscrire.

14.9.2 Code de déontologie des mandataires publics

Les administrateurs désignés sur proposition de SFPIM respectent le Code de déontologie des mandataires publics introduit par la loi du 6 janvier 2014 portant création d'une Commission fédérale de déontologie et contenant le Code de déontologie des mandataires publics ([https://www.fed-deontologie.be/wp-content/uploads/2020/06/Code de deontologie des mandataires publics.pdf](https://www.fed-deontologie.be/wp-content/uploads/2020/06/Code_de_deontologie_des_mandataires_publics.pdf)).

Les autres membres du conseil d'administration sont également invités à en respecter les principes.

XV. ENTREPRISES DANS LESQUELLES SFPIM INTERNATIONAL INVESTIT

15.1 Dialogue permanent

SFPIM International entretient un dialogue permanent et stratégique avec les sociétés dans lesquelles elle investit et cherche à susciter des changements constructifs et à améliorer les bonnes pratiques au sein de ces sociétés, dans une perspective de croissance durable.

15.2 Charte relative à l'exercice d'une fonction d'administrateur dans une société dans laquelle SFPIM International détient une participation

Le conseil d'administration de SFPIM International veillera à ce que les personnes nommées pour représenter les intérêts de SFPIM International au sein des entités dans lesquelles cette dernière détient un intérêt adhérent à la Charte relative à l'exercice d'une fonction d'administrateur dans une société dans laquelle SFPIM International détient une participation ou un intérêt.

La présente charte a été adoptée pour la première fois le 14 juillet 2022. Elle a été modifiée le 1^{er} février 2024. La dernière version de la présente charte date du [REDACTED].

Les chartes et politiques internes auxquelles fait référence la présente charte sont disponibles sur le site internet de SFPIM ou sur simple demande.

Ce document n'a pas de valeur contractuelle, il est conçu exclusivement à des fins d'information.

ANNEXE A

ACTIONNARIAT SFPIM INTERNATIONAL

Actionnaires	% d'actions
<hr/>	
<u>Secteur public</u>	
Certi-Fed SA	45,34%
Société Fédérale de Participations et d'Investissement SA	37,93%
Banque Nationale de Belgique SA	2,11%
 <u>Secteur privé</u>	
BNP Paribas Fortis SA	9,64%
ING Belgique SA	2,37%
Electrabel SA	1,65%
ArcelorMittal Belgium SA	0,33%
Umicore SA	0,27%
Ibel SA	0,16%
Umicore Marketing Services Belgium SA	0,10%
Bekaert SA	0,10%
<hr/>	
Secteur public :	85,38%
Secteur privé :	14,62%