



CHARTE DE CORPORATE GOVERNANCE

1 Introduction

Compagnie du Bois Sauvage s'engage à se conformer aux 9 principes repris dans le Code belge de Corporate Governance qui a été rendu public le 9 décembre 2004 par la Commission Corporate Governance et modifié pour la dernière fois le 12 mars 2009.

1. La société adopte une structure claire de gouvernance d'entreprise
2. La société se dote d'un Conseil d'administration effectif et efficace qui prend des décisions dans l'intérêt social
3. Tous les administrateurs font preuve d'intégrité et d'engagement
4. La société instaure une procédure rigoureuse et transparente pour la nomination et l'évaluation du Conseil d'administration et de ses membres
5. Le Conseil d'administration constitue des Comités spécialisés
6. La société définit une structure claire de management exécutif
7. La société rémunère les administrateurs et les managers exécutifs de manière équitable et responsable
8. La société engage avec les actionnaires existants et potentiels un dialogue basé sur la compréhension mutuelle des objectifs et des attentes
9. La société assure une publication adéquate de sa gouvernance d'entreprise

En application du Code susmentionné, le Conseil d'administration de Compagnie du Bois Sauvage a approuvé cette Charte de Corporate Governance le 19 décembre 2005 et l'a modifiée le 7 décembre 2009 pour la dernière fois.

Toute modification importante de cette Charte sera mentionnée dans la partie corporate governance du rapport annuel.



2 Définitions

CBFA	Commission Bancaire, Financière et des Assurances
Charte	La Charte de Corporate Governance
Code	Le Code belge de Corporate Governance
Groupe	Compagnie du Bois Sauvage ainsi que les sociétés qu'elle contrôle au sens de l'article 5 du Code des sociétés.
Information Privilégiée	Toute information (1) qui n'a pas été rendue publique, (2) précise, c'est-à-dire faisant mention d'une situation qui existe ou dont on peut raisonnablement penser qu'elle existera ou d'un évènement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira, et suffisamment déterminée pour que l'on puisse en tirer une conclusion quant à l'effet potentiel de cette situation ou de cet évènement sur le cours des titres, (3) concernant, de manière directe ou indirecte, Compagnie du Bois Sauvage et (4) qui, si elle était rendue publique, pourrait influencer de manière significative le cours des instruments financiers ou instruments financiers connexes de Compagnie du Bois Sauvage
Instrument Financier	Tout instrument financier tel que : les actions et autres valeurs assimilables à des actions ; les obligations et autres titres de créance négociables sur le marché des capitaux ; les droits de souscription et les droits d'échange ; les contrats financiers à terme (« futures ») ; les contrats d'échange sur des flux liés à des actions (« equity swaps ») ; les options sur actions.
Participations	Une société du Groupe qui compte un représentant de la Société parmi ses administrateurs
Personnes Clés	Les administrateurs, les membres du Comité de Direction et certains membres du personnel de Compagnie du Bois Sauvage susceptible de détenir de l'information privilégiée
Périodes Fermées	Période d'un mois précédant la publication des résultats annuels et se terminant à la clôture du troisième jour de trading après publication Période d'un mois précédant la publication des résultats semestriels et se terminant à la clôture du troisième jour de trading après publication
Période Interdite	Période déterminée sensible par le Comité de direction de la Société. Le secrétaire général informera les Personnes clés du début et de la fin de telles périodes.
Société	Compagnie du Bois Sauvage



3 Structure de gouvernance d'entreprise

Le Conseil d'administration dirige la Société collégalement et est responsable devant l'assemblée générale qui nomme et révoque les administrateurs.

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire tous actes d'administration, de gestion et de disposition qui intéressent la Société. Il a dans sa compétence, tous les actes qui ne sont pas expressément réservés par la loi ou les statuts à l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration a, en sa séance du 12 mars 2007, confié la gestion journalière à un Comité de direction au sens de l'article 524 bis du Code des sociétés.

La Compagnie du Bois Sauvage est une société holding de droit belge, cotée sur Euronext Bruxelles, dont l'actionnaire principal est familial et stable.

Sa vocation est de prendre des participations dans des sociétés, cotées ou non.

Elle souhaite accompagner dans le temps des entrepreneurs talentueux, industriels ou financiers, qui, à un moment de l'existence de leur entreprise, sont à la recherche d'un appui.

Elle participe à la définition des orientations stratégiques et apporte une aide à la gestion financière, à la structure et à la stabilité de l'actionariat de ses participations.

Également société foncière, elle détient un patrimoine immobilier de qualité, source de revenus stables et récurrents.

Très vigilante à l'intérêt de ses propres actionnaires, elle a pour objectif la création de valeur à long terme et la distribution d'un dividende en croissance régulière.



4 Conseil d'administration

4.1. Responsabilités du Conseil d'administration

La règle générale est que le Conseil d'administration est responsable de la gestion de la Société et du contrôle de la gestion journalière dont il a conféré la responsabilité à l'administrateur délégué assisté par le Comité de direction.

Outre ses obligations au regard du Code des sociétés, les tâches principales du Conseil d'administration sont les suivantes :

- Définition des objectifs à long terme de la Société, de sa stratégie, du niveau de risques qu'elle accepte de prendre et des politiques clés qui en découlent (gestion des risques, des ressources financières et des ressources humaines)
- Nomination / révocation du Président du Conseil d'administration
- Nomination / révocation de l'administrateur délégué et des membres du Comité de direction
- Définition des responsabilités de l'administrateur délégué, du Comité de direction et de leurs rémunérations
- Suivi et contrôle de la performance de l'administrateur délégué, du Comité de direction et la réalisation de la stratégie de la société
- Prise des mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication en temps utile des états financiers et des autres informations significatives.
- Mise en place des mesures nécessaires pour assurer l'indépendance de l'administrateur délégué et du Comité de direction par rapport au Conseil d'administration
- Le Conseil définit la répartition des tâches entre le Président et l'administrateur délégué
- Approbation des principaux investissements / désinvestissements proposés par l'administrateur délégué
- Suivi des principaux investissements au travers des rapports de l'administrateur délégué
- Définition des responsabilités du Président du Conseil d'administration et de celles de l'administrateur délégué
- Mise en place des Comités spécialisés et définition de leurs compositions, de leurs responsabilités et de la rémunération de leurs membres
- Suivi et contrôle de l'efficacité du travail des Comités spécialisés
- Suivi de l'existence et du bon fonctionnement du contrôle interne aussi bien aux niveaux opérationnel et financier que juridique
- Suivi du travail du Commissaire
- Nomme un secrétaire de la société chargé de le conseiller en matière de gouvernance

4.2. Composition

Conformément au Code des sociétés et aux statuts de la Société, celle-ci est administrée par un Conseil d'administration composé de trois membres au moins et de 10 membres au plus, nommés et révocables par l'assemblée générale qui fixe leur nombre et la durée de leur mandat.

Les principales règles régissant la nomination / réélection au sein du Conseil d'administration sont les suivantes:

- Les administrateurs non exécutifs sont majoritaires



- Les administrateurs indépendants effectuent un mandat de 6 ans, éventuellement renouvelable une fois (la différence avec la disposition du Code à cet égard est expliquée au point 4.5. ci-dessous)
- Les administrateurs exécutifs ne connaissent pas de limite du nombre de réélections dans la durée de leurs fonctions
- Tout mandat se termine au plus tard à l'assemblée générale ordinaire qui suit l'anniversaire de 70 ans de l'administrateur
- La composition du Conseil d'administration est basée sur la mixité des genres, la diversité et la complémentarité de compétences, d'expériences et de connaissances.

Le Conseil d'administration est actuellement composé de 10 membres personnes physiques. Parmi ces 10 membres, 9 sont des administrateurs non exécutifs, dont 7 indépendants et 2 représentants de l'actionnaire principal.

Le Conseil d'administration est suffisamment restreint pour permettre la prise efficace de décisions. Il est suffisamment étoffé pour que ses membres y apportent l'expérience et la connaissance de différents domaines et que les changements dans sa composition soient gérés sans perturbation.

4.3. Représentation

Sauf délégation spéciale du Conseil d'administration, tous actes quelconques engageant la Société, même autres que ceux de la gestion journalière, sont signés par deux administrateurs dont les noms et pouvoirs auront été publiés au Moniteur belge. En ce cas, lesdits administrateurs n'ont à justifier que ladite publication au Moniteur belge et non d'une autre décision préalable du Conseil d'administration.

4.4. Procédure de nomination / de réélection

Le Conseil d'administration a instauré un Comité de rémunération et de nomination afin de l'assister (voir point 5.2. ci-dessous) dans cette tâche.

En cas de renouvellement d'un mandat, le Comité de rémunération et de nomination évalue l'apport individuel de l'administrateur concerné au bon fonctionnement du Conseil d'administration en terme de délibération et de prises de décisions pendant la durée de son mandat.

En cas d'évaluation positive de cet apport, le Comité de rémunération et de nomination recommandera au Conseil d'administration de proposer la réélection de l'administrateur concerné à l'assemblée générale.

En cas de nouvelle nomination, le Comité de rémunération et de nomination procède à une évaluation des compétences, des connaissances et de l'expérience existantes et nécessaires au sein du Conseil d'administration et élabore, sur la base de cette évaluation, une description du rôle, ainsi que des compétences, des connaissances et de l'expérience requises.

Le Comité de rémunération et de nomination évalue ensuite le/les candidats en fonction de cette description. Il veille à informer les candidats de l'étendue de leurs obligations, en particulier en ce qui concerne le temps qu'ils devront consacrer à l'exercice de leur mandat.

Le Comité de rémunération et de nomination fait alors une proposition au Conseil d'administration afin que celui-ci propose la nomination du candidat sélectionné à l'assemblée générale.



Dans le cas d'une nouvelle nomination, le Président du Conseil d'administration s'assure qu'avant d'envisager l'approbation de la candidature, le Conseil d'administration ait reçu des informations suffisantes sur le candidat : son curriculum vitae, l'évaluation basée sur l'interview initiale, la liste des autres fonctions qu'il occupe ainsi que, le cas échéant, les informations nécessaires à l'évaluation de son indépendance.

Les propositions de nomination sont communiquées avec les autres points de l'ordre du jour de l'assemblée générale. La proposition précise le terme proposé pour le mandat (voir point durée ci-dessous).

Le Conseil d'administration indique si le candidat répond aux critères d'indépendance.

4.5. Durée / limite d'âge

Les administrateurs sont nommés pour un mandat de 6 ans.

Le mandat des administrateurs indépendants n'est qu'exceptionnellement renouvelable et dans ce cas, une seule fois.

Tout mandat se termine au plus tard à l'assemblée générale ordinaire qui suit l'anniversaire de 70 ans de l'administrateur.

4.6. Critères d'indépendance

En plus des critères prévus par l'article 524 du Code des sociétés, l'évaluation de l'indépendance tient compte des critères suivants :

- ne pas être administrateur exécutif ou délégué de Compagnie du Bois Sauvage ou d'une société liée et ne pas avoir occupé cette fonction au cours de l'une des trois années précédentes
- ne pas être un employé de Compagnie du Bois Sauvage ou d'une société liée et ne pas avoir occupé cette fonction au cours de l'une des trois années précédentes
- ne pas recevoir ou avoir reçu de rémunération supplémentaire significative de Compagnie du Bois Sauvage ou d'une société liée, à l'exclusion de la rémunération perçue en tant qu'administrateur non exécutif
- ne pas être actionnaire de contrôle ou détenir plus de 10% des actions, ni être administrateur ou manager exécutif d'un tel actionnaire
- ne pas avoir ou avoir eu pendant la dernière année de relations d'affaires significatives avec Compagnie du Bois Sauvage ou une société liée, directement ou comme associé, actionnaire, administrateur ou cadre supérieur d'une entité ayant ce type de relation
- ne pas être ou avoir été au cours de l'une des trois années précédentes un associé ou un employé du commissaire actuel ou précédent de Compagnie du Bois Sauvage ou d'une société liée
- ne pas être administrateur exécutif ou délégué d'une autre société dans laquelle un administrateur exécutif ou délégué de Compagnie du Bois Sauvage est administrateur non exécutif ou délégué et ne pas avoir d'autres liens significatifs avec des administrateurs exécutifs de Compagnie du Bois Sauvage à la suite d'engagements dans d'autres sociétés ou entités
- ne pas avoir exercé dans le Conseil d'administration plus de deux mandats d'administrateur non exécutif



- ne pas être proche parent d'un administrateur exécutif ou délégué ou de personnes se trouvant dans les situations décrites ci-dessus.

4.7. Convocations / délibérations

Le Conseil d'administration se réunit suffisamment fréquemment pour exercer efficacement ses obligations.

Le Président établit l'ordre du jour des réunions après avoir consulté l'administrateur délégué et veille à ce que les procédures relatives à la préparation, aux délibérations, aux prises de décisions et à leur mise en œuvre soient appliquées correctement.

L'ordre du jour reprend les sujets à aborder et précise s'ils le sont à titre d'information, en vue d'une délibération ou d'une prise de décision.

Les procès-verbaux résument les discussions, précisent les décisions prises et indiquent, le cas échéant, les réserves émises par les administrateurs.

Le Président veille à ce que les administrateurs reçoivent des informations précises 3 à 5 jours avant les réunions et, au besoin, entre celles-ci. Pour ce qui concerne le Conseil d'administration, la même information est communiquée à tous les administrateurs.

Le Conseil d'administration est réuni valablement si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Un administrateur qui est empêché pour une réunion peut donner une procuration à un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Les décisions du Conseil d'administration sont généralement prises à l'unanimité. Si aucun consensus ne se dégage, elles sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Chaque administrateur organise ses affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter tout conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec la Société. Tous les administrateurs informent le Conseil d'administration des conflits d'intérêts quand ils surviennent et s'abstiennent de voter sur le point concerné conformément aux dispositions du Code des sociétés en la matière. Toute abstention motivée par un conflit d'intérêts est publiée conformément aux dispositions du Code des sociétés en ce domaine.

Les administrateurs ne peuvent pas utiliser l'information reçue en leur qualité d'administrateurs à des fins autres que l'exercice de leur mandat. Ils veillent à traiter avec prudence l'information confidentielle qu'ils reçoivent en leur qualité d'administrateur.

Le nombre des réunions du Conseil d'administration et de ses Comités ainsi que le taux individuel de présence des administrateurs sont publiés dans le chapitre corporate governance du rapport annuel.

Le Conseil d'administration a nommé un secrétaire de la Société, en la personne du secrétaire-général. Celui-ci rapporte au Conseil d'administration sur la manière dont les procédures, les règles et les règlements applicables à ce dernier sont suivis et respectés. Il est aussi chargé de conseiller le Conseil d'administration en matière de gouvernance. Au besoin, le secrétaire de la Société est assisté par le



conseiller juridique de la Société. Les administrateurs peuvent, à titre individuel, recourir au secrétaire de la Société.

Le rôle du secrétaire de la société est de s'assurer, sous la direction du Président, de la bonne communication des informations au sein du Conseil d'administration et de ses Comités et entre le management exécutif et les administrateurs non exécutifs.

4.8. Formation

Le Président veille à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent une formation initiale adéquate leur permettant de contribuer dans les meilleurs délais aux travaux du Conseil d'administration. Le processus de formation initiale permet à l'administrateur d'appréhender les caractéristiques essentielles de la Société, en ce compris celles de sa gouvernance, de sa stratégie, de ses politiques clés ainsi que de ses défis en termes d'activités et de finances.

Pour les administrateurs appelés à faire partie d'un Comité du Conseil d'administration, le programme de formation initiale comprend une description des attributions de ce Comité ainsi que toute autre information liée au rôle spécifique de ce Comité.

Pour les nouveaux membres du Comité d'audit, ce programme comprend le règlement d'ordre intérieur du Comité ainsi qu'une vue d'ensemble de l'organisation du contrôle interne et des systèmes de gestion des risques de la Société. En particulier, ils reçoivent des informations complètes sur les caractéristiques comptables, financières et opérationnelles de la Société. Le programme de formation initiale inclut également des contacts avec le commissaire et les membres du personnel concernés par ces domaines.

Les administrateurs mettent à jour leurs compétences et développent leur connaissance de la Société en vue de remplir leur rôle à la fois dans le Conseil d'administration et dans les Comités du Conseil d'administration. Les ressources nécessaires à ce développement sont disponibles.

4.9. Evaluation

Sous la direction de son Président, le Conseil d'administration évalue régulièrement (au moins tous les deux ou trois ans) sa taille, sa composition, son fonctionnement et son interaction avec le management exécutif.

Cette évaluation poursuit quatre objectifs :

- juger le fonctionnement du Conseil d'administration
- vérifier si les questions importantes sont préparées et discutées de manière adéquate
- apprécier la contribution effective de chaque administrateur par sa présence aux réunions du Conseil d'administration et des Comités et son engagement constructif dans les discussions et la prise de décisions
- vérifier si la composition actuelle du Conseil d'administration correspond à celle qui est souhaitable pour la Société.

Les administrateurs non exécutifs procèdent à l'évaluation régulière (de préférence au moins une fois par an) de leur interaction avec le management exécutif. A cet effet, ils se réunissent au moins une fois par an sans la présence de l'administrateur délégué et des autres administrateurs exécutifs.



Une évaluation périodique de la contribution de chaque administrateur a lieu en vue d'adapter la composition du Conseil d'administration pour tenir compte des changements de circonstances. Dans le cas d'une réélection, il est procédé à une évaluation de la contribution de l'administrateur et de son efficacité sur la base d'une procédure préétablie et transparente.

Le Conseil d'administration tire les enseignements de l'évaluation de ses performances en reconnaissant ses points forts et en remédiant à ses faiblesses. Le cas échéant, cela implique la proposition de nomination de nouveaux membres, la proposition de ne pas réélire des membres existants ou l'adoption de toute mesure jugée appropriée pour assurer le fonctionnement efficace du Conseil d'administration.

4.10. Rôle du Président

Le Conseil d'administration nomme son Président parmi ses membres non-exécutifs sur la base de ses connaissances, de ses compétences, de son expérience et de ses aptitudes de médiation. Si le Conseil d'administration envisage de nommer le précédent administrateur délégué comme Président, il considère avec circonspection les aspects positifs et négatifs d'une telle décision.

Le Président fait le lien avec l'actionnaire principal.

Le Président est responsable de la direction du Conseil d'administration. Il prend les mesures nécessaires pour développer 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.

Le Président veille à développer une interaction efficace entre le Conseil d'administration et le management.

Le Président établit l'ordre du jour des réunions avec l'administrateur délégué.

Le Président veille à ce que les procédures relatives à la préparation, aux délibérations, aux prises de décisions et à leur mise en œuvre soient appliquées correctement.

Le Président veille à ce que les administrateurs reçoivent en temps utile des informations précises avant les réunions et, au besoin, entre celles-ci.

Le Président veille à ce que le Conseil d'administration nomme les membres et le Président de chaque Comité spécialisé.

Le Président prend les mesures nécessaires pour qu'il soit répondu aux questions pertinentes formulées par les actionnaires lors de l'assemblée générale.

Le Président veille à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent une formation initiale adéquate leur permettant de contribuer dans les meilleurs délais aux travaux du Conseil d'administration

Le Président assure les mesures d'évaluation du Conseil d'administration et des Comités spécialisés.



4.11. Politique de rémunération

4.11.1 Administrateurs

La rémunération des administrateurs se divise en 2 parties :

1. Un fixe de EUR 5.000 brut par personne et par an
2. Une partie variable correspondant à maximum $2/95^{\text{ème}}$ du bénéfice distribué annuellement par la Société répartie en parts égales entre tous les administrateurs exécutifs et non exécutifs, le Président du Conseil d'administration ayant droit à une double part.

La rémunération de l'administrateur délégué, seul administrateur exécutif, est détaillée au point 6.5. ci-dessous.

4.11.2 Comités spécialisés

La rémunération annuelle du Comité d'audit est fixe. Elle s'élève à EUR 4.000 brut pour les membres et à EUR 5.000 brut pour le Président.

La rémunération du Comité de rémunération et de nomination est variable. Elle s'élève, par séance, à EUR 750 brut pour les membres et à EUR 1.000 brut pour le Président.



5 Comités spécialisés

Le Conseil d'administration a mis en place 2 Comités spécialisés ayant pour mission de procéder à l'examen de questions spécifiques et de le conseiller à ce sujet. La prise de décisions reste une compétence collégiale du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration veille à ce que le Conseil d'administration nomme les membres et le Président de chaque Comité.

La durée du mandat comme membre d'un Comité n'excède pas celle du mandat d'administrateur.

Chaque Comité peut inviter à ses réunions toute personne qui n'en fait pas partie.

Les Comités du Conseil d'administration sont habilités à demander des conseils professionnels externes aux frais de la Société après en avoir informé le Président du Conseil d'administration.

Après chacune de ses réunions, chaque Comité fait rapport au Conseil d'administration sur ses conclusions et recommandations.

5.1. Comité d'audit

5.1.1 Composition

Le Comité d'audit est composé de trois administrateurs non exécutifs. La majorité des membres au moins est indépendante. Le Président du Conseil d'administration ne préside pas le Comité d'audit.

Au moins deux fois par an, le Comité d'audit rencontre le commissaire pour procéder à un échange de vues sur toute question relevant de son règlement d'ordre intérieur et sur tout autre problème mis en évidence par le processus d'audit.

Le Comité d'audit décide si et, le cas échéant, quand l'administrateur délégué (ou les cadres supérieurs responsables des questions financières, comptables et budgétaires) et le commissaire assistent à ses réunions. Tenant compte de la taille de la société, celle-ci n'a pas d'auditeur interne.

Le Comité est autorisé à rencontrer toute personne compétente en l'absence de tout manager exécutif.

5.1.2 Rôle

Le rôle du Comité d'audit, les audits réalisés et les rapports qui en sont faits couvrent le Groupe dans son ensemble.

Reporting financier

Le Comité d'audit veille à l'intégrité de l'information financière donnée par la Société, en particulier en s'assurant de la pertinence et de la cohérence des normes comptables appliquées par la Société et le Groupe, en ce compris les critères de consolidation des comptes des sociétés dans le Groupe.

Cet examen inclut l'évaluation de l'exactitude, du caractère complet et de la cohérence de l'information financière.

L'examen couvre l'information périodique avant qu'elle ne soit publiée.



L'administrateur délégué informe le Comité d'audit des méthodes utilisées pour comptabiliser les transactions significatives et inhabituelles lorsque plusieurs traitements comptables sont possibles.

Le Comité discute les questions importantes en matière de reporting financier avec l'administrateur délégué et le commissaire.

Contrôles internes et gestion des risques

Au moins une fois par an, le Comité d'audit examine les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques mis en place par le Comité de direction pour s'assurer que les principaux risques (y compris les risques liés au respect de la législation et des règles en vigueur), sont correctement identifiés, gérés et portés à sa connaissance.

Vu la taille de la Société au niveau du personnel (inférieur à 15 personnes), le Conseil d'administration n'a pas jugé nécessaire de mettre en place un dispositif particulier par lequel le personnel de la Société peut confidentiellement faire part de ses préoccupations à propos d'irrégularités éventuelles.

Processus d'audit interne

Vu la taille de la Société, aucune fonction d'audit interne indépendante n'est actuellement mise en place.

Le Comité d'audit évalue la nécessité d'en créer une au moins annuellement.

Processus d'audit externe

Le Comité d'audit fait des recommandations au Conseil d'administration sur la sélection, la nomination et la reconduction du commissaire et les conditions de son engagement. Conformément au Code des sociétés, ces propositions sont soumises à l'approbation des actionnaires.

Le Comité d'audit contrôle l'indépendance du commissaire, en particulier en ce qui concerne les dispositions du Code des sociétés et de l'arrêté royal du 4 avril 2003. Le Comité reçoit un rapport du commissaire décrivant toutes les relations entre le commissaire indépendant, d'une part et la Société et son Groupe, d'autre part.

Le Comité d'audit contrôle aussi la nature et l'étendue des services autres que d'audit qui ont été fournis. Il arrête et applique une politique formelle précisant quels types de services autres que d'audit sont a) exclus b) autorisés après examen par le Comité c) autorisés d'office compte tenu des exigences spécifiques du Code des sociétés.

Le Comité d'audit doit être informé du programme de travail du commissaire. Le Comité reçoit en temps utile des informations concernant toute question mise en évidence par l'audit.

Le Comité d'audit procède à l'examen de l'efficacité du processus d'audit externe et examine dans quelle mesure le management tient compte de la lettre de recommandations que lui adresse le commissaire.

Si le commissaire venait à démissionner, le Comité d'audit enquêterait sur les questions ayant conduit à cette démission et ferait des recommandations concernant toute mesure qui s'impose.

5.1.3 Fonctionnement du Comité d'audit

Le Comité d'audit se réunit au moins deux fois par an.

Chaque année, il réexamine son règlement d'ordre intérieur, évalue sa propre efficacité et recommande au Conseil d'administration les ajustements nécessaires.



5.2. Comité de rémunération et de nomination

5.2.1 Composition

Le Comité de rémunération et de nomination est composé de trois administrateurs non exécutifs. Une majorité de ses membres est indépendante.

Il est présidé par un administrateur non exécutif indépendant.

Le Président du Conseil d'administration peut être associé à la discussion mais n'assiste pas au Comité lorsque celui-ci est appelé à traiter de la désignation de son successeur.

L'administrateur délégué se tient à sa disposition lorsqu'il traite de la rémunération des autres membres du management exécutif.

5.2.2 Rôle

Le Comité de rémunération et de nomination a un double rôle :

1. Il formule des recommandations au Conseil d'administration concernant la nomination des administrateurs.
2. Il fait des propositions au Conseil d'administration sur la politique de rémunération des administrateurs non exécutifs et les propositions subséquentes à soumettre aux actionnaires ainsi que sur la politique de rémunération du management exécutif.

Il veille à ce que le processus de nomination et de réélection soit organisé objectivement et professionnellement. A cet effet

- il établit des procédures de nomination des administrateurs
- il évalue périodiquement la taille et la composition du Conseil d'administration et soumet des recommandations au Conseil d'administration en vue de modifications éventuelles
- il identifie et propose à l'approbation du Conseil d'administration les candidats aux fonctions vacantes à pourvoir
- il donne son avis sur les propositions de nominations émanant d'actionnaires
- il donne son avis sur les propositions de nominations émanant de l'administrateur délégué, en particulier pour les questions relatives aux administrateurs exécutifs
- il examine dûment les questions relatives aux successions.
- Il soumet un rapport de rémunération au Conseil d'administration. Ce rapport détaillé par personnes et par fonction, concerne les administrateurs non exécutifs ainsi que l(es) administrateur(s) exécutif(s) et membre du Comité de direction pour l'ensemble de leur rémunération. Le rapport distinguera aussi la rémunération de base et la partie variable, du plan de pension et des autres rémunérations.

Les administrateurs non exécutifs ne reçoivent ni des rémunérations liées aux performances, telles que bonus et formules d'intéressement à long terme, ni des avantages en nature et des avantages liés aux plans de pensions.

Ses propositions sur la politique de rémunération des membres du management exécutif porte au moins sur :

- les principales conditions contractuelles, en ce compris les caractéristiques principales des plans de pensions et les arrangements prévus en cas de cessation anticipée



- les éléments clés servant à déterminer la rémunération, y compris
 - l'importance relative de chaque composante de la rémunération
 - les critères de performance pour les composantes variables de la rémunération
 - les avantages en nature.

Le Comité de rémunération et de nomination émet des recommandations sur la rémunération individuelle des administrateurs et des managers exécutifs, y compris les bonus et les formules d'intéressement à long terme, liées ou non aux actions, octroyées sous forme d'options sur actions ou autres instruments financiers.

Le Conseil d'administration approuve les contrats de nomination de l'administrateur délégué et des autres managers exécutifs après avis du Comité de rémunération. Les contrats conclus à partir du 1^{er} juillet 2009 font référence aux critères à prendre en considération lors de la fixation de la rémunération variable. Le contrat contient des dispositions spécifiques concernant la cessation anticipée de fonctions.

5.2.3 Fonctionnement

Le Comité de rémunération et de nomination se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il le juge nécessaire pour l'exécution de ses obligations.

Il réexamine régulièrement son règlement d'ordre intérieur, évalue sa propre efficacité et recommande au Conseil d'administration les ajustements nécessaires.



6 Comité de direction

6.1. Responsabilités du Comité de direction

Le Conseil d'administration a décidé, en sa séance du 12 mars 2007, d'instituer un Comité de direction au sens de l'article 524 bis du Code des sociétés

Le Conseil d'administration a délégué au Comité de direction les pouvoirs d'administration de la Société, sauf :

- la politique générale et la stratégie de la société ;
- l'arrêt des comptes ;
- toute matière réservée par la loi ou les statuts au Conseil d'administration ;
- l'établissement d'un budget annuel ;
- toute décision d'investissement dont le montant excède EUR 1 million ;
- toute décision d'investissement, même d'un montant inférieur à EUR 1 million, si elle ne s'inscrit pas dans le plan de politique générale ou du budget annuel ;

Les responsabilités du Comité de direction sont au minimum équivalentes à celles décrites dans le point 6.5 du Code belge de gouvernance d'entreprise 2009.

6.2. Composition

L'administrateur délégué de la Société agit en qualité de Président du Comité de direction.

Le Conseil d'administration nomme les membres du Comité de direction, les révoque, fixe leur rémunération, la durée et leur mission.

Il se compose actuellement de 3 membres.

6.3. Pouvoir

Sans préjudice des pouvoirs de représentation de l'administrateur délégué, tous actes quelconques engageant la Société et relevant de la gestion quotidienne seront signés par :

- deux membres du Comité de direction
- un membre du Comité de direction et le secrétaire général.

6.4. Convocations / délibérations

Le Comité de direction agit collégalement.

Il se réunit sur convocation de l'administrateur délégué, aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et à date fixe toute les deux semaines.

Il doit être convoqué à la demande de tout membre.



Les décisions du Comité de direction sont prises à la majorité des membres présents. Toutefois, la décision ne sera pas adoptée si elle n'est pas soutenue par le vote de l'administrateur délégué.

Si l'administrateur délégué s'oppose à l'avis majoritaire des autres membres du Comité de direction, le point sera soumis au plus prochain Conseil d'administration qui prendra la décision.

6.5. Politique de rémunération

La rémunération de l'administrateur délégué et des membres du Comité de direction se divise en deux parties :

1. Une partie fixe versée en mensualités
2. Une partie variable correspondant à maximum 2,5/95^{ème} du bénéfice distribué annuellement par la Société répartie par le Conseil d'administration entre les membres du Comité de direction sur base d'une proposition du Comité de nomination et de rémunération.

Pour l'administrateur délégué, il convient d'ajouter la partie fixe et la partie variable de sa rémunération d'administrateur (voir point 4.11.1).

La deuxième partie est destinée à faire correspondre les intérêts des membres du Comité de direction avec ceux de la Société et de ses actionnaires. Sa répartition est structurée de façon à être liée à leurs performances individuelles et à celles de la Société.



7 Code de conduite en matière de transactions financières

Vu la taille de la Société, le Conseil d'administration n'a pas jugé nécessaire de nommer un "compliance officer".

Le Conseil d'administration a chargé le secrétaire général du suivi des règles reprises dans le présent chapitre.

7.1. Transactions concernant les instruments Financiers émis par la Société ou ses Participations cotées en bourse

7.1.1 Obligation d'information

Les Personnes Clés s'engagent à communiquer à l'administrateur délégué ou au secrétaire général toutes leurs transactions concernant les Instruments Financiers émis par la Société ou ses Participations cotées.

La communication se fait par mail et doit avoir lieu dès réalisation de la transaction.

L'administrateur délégué ou le secrétaire général conservera une copie écrite de ces notifications.

7.1.2 Interdiction pendant les Périodes Fermées et les Périodes Interdites

Les Personnes clés s'interdisent d'effectuer de transactions concernant les Instruments Financiers émis par la Société ou ses Participations cotées pendant les Périodes Fermées et les Périodes Interdites.

7.1.3 Interdiction en matière d'Information Privilégiée

Les personnes clés possédant des Informations Privilégiées doivent s'abstenir de :

- utiliser ces Informations Privilégiées, que ce soit pour leur compte propre ou celui d'une autre personne, pour acquérir, céder ou tenter d'acquérir ou de céder directement ou indirectement les Instruments Financiers concernés par ces informations
- communiquer ces Informations Privilégiées à une autre personne, quelle qu'elle soit, sauf dans le cadre de l'exécution normale de leur travail, de l'exercice de leur fonction
- sur la base de ces Informations Privilégiées, conseiller à une autre personne, quelle qu'elle soit, d'acquérir ou de céder les Instruments Financiers concernés par ces Informations Privilégiées, ou de faire réaliser cette acquisition ou cession par d'autres personnes.

7.1.4 Interdiction en matière de manipulation de marché

Tous les membres du personnel de la Société ainsi que les Personnes Clés doivent s'abstenir de :

- fausser le mécanisme de fixation des cours d'Instruments Financiers émis par la Société ou ses Participations cotées
- propager des informations fausses ou trompeuses au sujet de la Société ou de ses Participations cotées

Ce type de conduites peut porter atteinte au principe général selon lequel tous les investisseurs doivent être placés sur un pied d'égalité et amener certains d'entre eux à être lésés, directement ou indirectement.



7.2. Transactions concernant les instruments financiers émis par les Participations non cotées en bourse

Il est interdit aux Personnes Clés de détenir directement ou indirectement des Instruments Financiers émis par les Participations non cotées en bourse.

Elles prendront toutes les dispositions nécessaires pour qu'aucun membre de leur famille proche (conjoint, enfants à charge ou personne partageant le même domicile depuis un an) n'en détienne.



8 Participation des actionnaires

8.1. Principe général

La Société veille à assurer un traitement égal des actionnaires. Tous les moyens et les informations permettant aux actionnaires d'exercer leurs droits sont disponibles.

Une partie distincte du site internet (www.bois-sauvage.be) est réservée à la description des droits de participation et de vote des actionnaires aux assemblées générales. Cette partie comporte également un calendrier financier (date des informations périodiques, des assemblées générales et du paiement du dividende).

Les statuts et la Charte de corporate governance sont disponibles à tout moment et notamment sur le site internet.

8.2. Assemblées générales

L'assemblée générale a lieu chaque année le 4ème mercredi d'avril au siège de la Société.

Le Conseil d'administration invite les actionnaires à prendre part personnellement aux assemblées générales. Les actionnaires qui ne peuvent être pas présents à une assemblée peuvent utiliser le modèle de procuration mis à leur disposition par la Société sur son site internet avant l'assemblée ou envoyé aux actionnaires nominatifs.

Tous les documents envoyés avant l'assemblée générale aux actionnaires nominatifs conformément au Code des sociétés sont également disponibles sur le site internet de la Société.

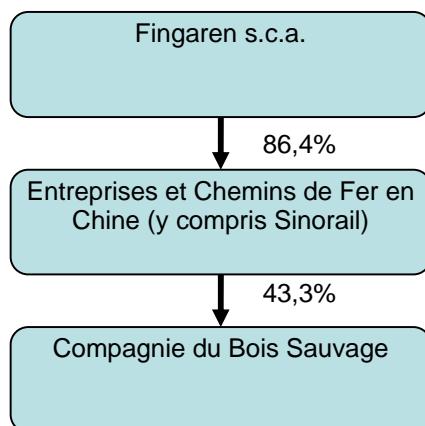
Aux assemblées générales, tous les actionnaires peuvent poser des questions relatives au rapport annuel et aux points portés à l'ordre du jour. Le Président prend les mesures nécessaires pour qu'il soit répondu à ces questions dans la mesure où les réponses ne risquent pas de porter gravement préjudice à la Société, à ses actionnaires ou au personnel de cette Société.

Les résultats des votes et le procès-verbal de l'assemblée générale seront disponibles sur le site internet.



9 Structure de l'actionariat

L'information ci-dessous sera régulièrement mise à jour.



Guy Paquot, Président du Conseil d'administration, contrôle Fingaren.

Au 31 décembre 2008 la société Entreprises et Chemins de Fer en Chine (y compris Sinorail) détenait 676.324 actions de la Compagnie du Bois Sauvage sur un total de 1.562.710 actions en circulation, soit 43,3%. Théoriquement, après conversion de l'ensemble des obligations convertibles en circulation et exercice de l'ensemble des warrants en circulation, Entreprises et Chemins de Fer en Chine détiendrait 824.550 actions sur un total de 1.888.705 soit 43,7%.

Entreprises et Chemins de Fer en Chine est une société patrimoniale cotée au marché de la vente publique dont la mission principale est d'assurer la stabilité de l'actionariat du Groupe.

Les deux sociétés ont deux administrateurs communs.

Il n'existe pas de convention quelconque entre les sociétés, et aucune rémunération, avantage, management fee ou autre n'est payé par Compagnie du Bois Sauvage ou une de ses filiales à Entreprises et Chemins de Fer en Chine, Sinorail ou Fingaren.

Au 31 décembre 2008, les membres du Conseil d'administration et du Comité de direction de Compagnie du Bois Sauvage détenaient au total 33.884 actions (2,2%) Compagnie du Bois Sauvage.