



CHARTRE DE CORPORATE GOVERNANCE

<u>Index de la Charte de Corporate Governance :</u>	Pagination
1. Introduction	3
2. Définitions	4
3. Structure de gouvernance d'entreprise	5
4. Conseil d'administration	6
4.1. Responsabilités	6
4.2. Composition	6
4.3. Représentation	7
4.4. Procédure de nomination / de réélection	7
4.5. Critères d'indépendance	7
4.6. Convocations / délibérations	8
4.7. Formation	9
4.8. Evaluation	10
4.9. Rôle du Président	10
4.10. Politique de rémunération	11
4.10.1. Conseil d'administration et Comités spécialisés :	11
4.10.2. Administrateurs mandatés auprès d'une participation significative	11
4.10.3. Approbation des actionnaires	11
5. Comités spécialisés	12
5.1. Comité d'audit et de gestion des risques	12
5.1.1. Obligation légale	12
5.1.2. Composition	12
5.1.3. Rôle	12
5.1.4. Fonctionnement du Comité d'audit et de gestion des risques	14
5.2. Comité de rémunération et de nomination	14
5.2.1. Obligation légale	14
5.2.2. Composition	14
5.2.3. Rôle	14
5.2.4. Fonctionnement	15
5.2.5. Rapport annuel	15
6. Code de conduite en matière de transactions	15
6.1 Transactions des instruments financiers émis par la Société ou ses Filiales cotées en bourse	15
6.1.1. Obligation d'information	15
6.1.2. Interdiction pendant les Périodes Fermées et les Périodes Interdites	15
6.1.3. Interdiction en matière d'Information Privilégiée	15
6.1.4. Interdiction en matière de manipulation de marché	16
6.2 Transactions concernant les instruments financiers émis par les Filiales non cotées en bourse	16
6.3 Autres transactions	16
7. Participation des actionnaires	16
7.1. Principe général	16
7.2. Assemblées générales	16
8. Structure de l'actionariat	17

<u>Index du règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration :</u>		Pagination
<u>4.1.</u>	<u>Responsabilités</u>	6
<u>4.2.</u>	<u>Composition</u>	6
<u>4.3.</u>	<u>Représentation</u>	7
<u>4.4.</u>	<u>Procédure de nomination / de réélection</u>	7
<u>4.5.</u>	<u>Critères d'indépendance</u>	7
<u>4.6.</u>	<u>Convocations / délibérations</u>	8
<u>4.7.</u>	<u>Formation</u>	9
<u>4.8.</u>	<u>Evaluation</u>	10
<u>4.9.</u>	<u>Rôle du Président</u>	10
<u>4.10.</u>	<u>Politique de rémunération</u>	11

<u>Index du règlement d'ordre intérieur restreint du Comité d'audit et de gestion des risques :</u>		
<u>5.1.1.</u>	<u>Obligation légale</u>	12
<u>5.1.2.</u>	<u>Composition</u>	12
<u>5.1.3.</u>	<u>Rôle</u>	12
<u>5.1.4.</u>	<u>Fonctionnement du Comité d'audit et de gestion des risques</u>	14

Remarque : le ROI complet du Comité d'audit et de gestion des risques est annexé à la Charte

<u>Index du règlement d'ordre intérieur du Comité de rémunération et de nomination :</u>		
<u>5.2.1.</u>	<u>Obligation légale</u>	14
<u>5.2.2.</u>	<u>Composition</u>	14
<u>5.2.3.</u>	<u>Rôle</u>	14
<u>5.2.4.</u>	<u>Fonctionnement</u>	15
<u>5.2.5.</u>	<u>Rapport annuel</u>	15

1. Introduction

Compagnie du Bois Sauvage s'engage à se conformer aux 10 principes repris dans le nouveau Code belge de Gouvernance d'Entreprise 2020 établi par la Commission Corporate Governance et publié au Moniteur Belge du 17 mai 2019 (arrêté royal du 12 mai 2019 portant désignation du code de gouvernement d'entreprise à respecter par les sociétés cotées), sauf s'il y est dérogé dans la présente Charte de Corporate Governance :

1. La société adopte explicitement une structure de gouvernance et communique clairement son choix
2. Le conseil et le management exécutif agissent dans le cadre de leurs attributions respectives et interagissent de manière constructive
3. La société se dote d'un conseil efficace et équilibré
4. Des comités spécialisés assistent le conseil dans l'exercice de ses attributions
5. La société nomme les membres du conseil selon une procédure transparente
6. Tous les membres du conseil font preuve d'indépendance d'esprit et agissent toujours dans l'intérêt social
7. La société rémunère les membres du conseil et les managers exécutifs de manière équitable et responsable
8. La société traite tous les actionnaires de manière égale et respecte leurs droits
9. La société dispose d'une procédure rigoureuse et transparente pour évaluer sa gouvernance
10. La société rend compte publiquement du respect du code

Les sociétés belges cotées sont désormais tenues de désigner le Code belge de gouvernance d'entreprise 2020 comme code de référence au sens de l'article 3:6 § 2 alinéa 4 du Code des sociétés et associations. L'arrêté royal s'applique aux personnes morales existantes à partir du 1er janvier 2020

Le Conseil d'administration de Compagnie du Bois Sauvage a approuvé cette Charte de Corporate Governance le 19 décembre 2005. Il l'a amendée pour la dernière fois en application du Code susmentionné, le 8 mars 2021. Enfin à la suite de la modification des statuts de la société le 28 avril 2021, il a été procédé à une mise à jour de la présente Charte concernant une référence aux statuts.

Le Conseil d'administration assure collégalement la gestion journalière de la Société depuis le 1^{er} septembre 2012, date à laquelle il a mis fin à la structure de management exécutive existante. A dater du 1^{er} décembre 2017, le Conseil a délégué la gestion journalière de Compagnie du Bois Sauvage au Directeur Général qui en assure la responsabilité vis-à-vis du Conseil.

Toute modification importante par cette Charte au Code belge de gouvernance d'entreprise 2020 sera mentionnée dans la partie Corporate Governance du rapport annuel, qui reprendra également les raisons pour lesquelles cette Charte s'écarte éventuellement des principes repris dans le Code belge de gouvernance d'entreprise 2020.

Les règlements d'ordre intérieur du Conseil d'administration et du Comité de rémunération et de nomination sont inclus dans la Charte de Corporate Governance, celui du Comité d'audit et de gestion des risques y est annexé et en fait partie intégrante.

2. Définitions

Charte	La Charte de Corporate Governance
Code	Le Code belge de gouvernance d'entreprise 2020
Contrôle	Pouvoir de droit ou de fait d'exercer une influence décisive sur la désignation de la majorité des administrateurs de la société concernée ou sur l'orientation de sa gestion aux sens de l'article 1 :14 du Code des Sociétés et Associations.
FSMA	Financial Services and Market Authority (ASMF : Autorité des Services et des Marchés Financiers)
Groupe	Compagnie du Bois Sauvage ainsi que les sociétés qu'elle contrôle au sens de l'article 1 :14 du Code des sociétés et des associations.
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
Filiale	Une société du Groupe à l'égard de laquelle un pouvoir de contrôle existe, selon la définition de l'article 1 :15, 2° du Code des sociétés et des associations.
Participation significative	Participation intégrée globalement ou mise en équivalence dans les comptes consolidés de la Société
Personnes Clés	Les administrateurs, le Directeur Général, le Secrétaire du Conseil et le Contrôleur de Gestion. Les membres du personnel de Compagnie du Bois Sauvage susceptibles de détenir de l'information privilégiée à l'occasion d'une transaction particulière seront prévenus par le Secrétaire du Conseil qu'ils sont repris comme personnes Clés.
Périodes Fermées	Période d'un mois précédant la publication des résultats annuels et se terminant à la clôture du premier jour de trading après publication Période d'un mois précédant la publication des résultats semestriels et se terminant à la clôture du premier jour de trading après publication
Période Interdite	Période déterminée sensible par le Conseil d'administration de la Société. Le Secrétaire du Conseil informera les Personnes clés du début et de la fin de telles périodes.
Société	Compagnie du Bois Sauvage
Société liée	Toutes les sociétés liées à Compagnie du Bois Sauvage au sens de l'article 1 :20 du Code des sociétés et des associations.

3. Structure de gouvernance d'entreprise

Le Conseil d'administration dirige collégalement la Société 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 délégué la gestion journalière de la Société depuis le 1er décembre 2017 au Directeur Général, qui assure le management exécutif, tant en interne qu'en externe, et la représentation de la Société auprès de la presse et des analystes financiers.

Le Conseil d'administration a décidé que :

- tous actes quelconques engageant la société, même ceux qui excèdent la gestion journalière, seront signés :
 - par deux administrateurs agissant conjointement
 - ou par un administrateur et le Directeur Général,
- tous actes engageant la Société jusqu'à un montant d'EUR 100.000,- seront signés conjointement :
 - par le Directeur Général ou un administrateur et par un responsable délégué,
 - ou par deux responsables délégués,
- tous actes quelconques engageant la Société et relevant de la gestion journalière jusqu'à un maximum d'EUR 10.000,- seront signés par le Directeur Général ou un responsable délégué et par un collaborateur.

Des engagements spécifiques pourront également être signés par des mandataires ayant reçu des pouvoirs spéciaux du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration a chargé certains de ses membres, et certains mandataires ayant reçu des pouvoirs spéciaux, de la représentation des mandats exercés par la Société dans les participations détenues par celle-ci. Ces mandats sont parfois exercés au nom de la Société, parfois au nom de l'administrateur ou du mandataire ayant reçu des pouvoirs spéciaux, mais pour le compte de Compagnie du Bois Sauvage.

Au moins une fois tous les cinq ans, le conseil évalue si la structure de gouvernance choisie est toujours appropriée.

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

Sa volonté est de se concentrer sur un nombre limité de participations, principalement industrielles, cotées ou non. Elle a pour objectif de se réserver les moyens nécessaires aux développements des sociétés du Groupe.

Elle souhaite être proche des entreprises dans lesquelles elle investit et participer notamment au choix des dirigeants et à la définition des orientations stratégiques.

Vigilante à l'intérêt de ses propres actionnaires, elle requiert de ses investissements un revenu récurrent afin de permettre la distribution d'un dividende, si possible, en croissance régulière.

4. Conseil d'administration

4.1. Responsabilités

La règle générale est que le Conseil d'administration est responsable de la gestion de la Société, du contrôle de la gestion journalière et de l'exécution des décisions prises.

Outre ses obligations au regard du Code des sociétés et des associations, 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 du Directeur Général
- Suivi et contrôle des actions du Directeur Général
- Prise des mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication en temps utile des états financiers et des autres informations significatives
- Suivi et approbation des principaux investissements et désinvestissements
- Mise en place des Comités spécialisés et définition de leurs compositions et de leurs responsabilités
- 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
- Nomination d'un secrétaire de la Société chargé de le conseiller en matière de gouvernance.

4.2. Composition

Conformément au Code des sociétés et des associations et aux statuts de la Société, celle-ci est administrée par un Conseil d'administration composé de trois membres. Ils sont 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 effectuent un mandat de 4 ans, éventuellement renouvelable deux fois pour les administrateurs indépendants
- Les administrateurs exécutifs et les administrateurs représentant l'actionnaire principal 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 sept membres non exécutifs, dont deux de sexe féminin. Quatre d'entre eux sont indépendants. 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 mandat spécial ou délégations de pouvoirs, tous actes quelconques engageant la Société, même autres que ceux de la gestion journalière, peuvent être signés par deux administrateurs dont les noms et qualité auront été publiés au Moniteur belge. En ce cas, lesdits administrateurs n'ont à justifier que de 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 termes 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(s) candidat(s) en fonction de cette description. Il veille à informer le(s) candidat(s) de l'étendue de leurs obligations, en particulier en ce qui concerne le temps qu'il(s) devra (ont) 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 recommande la nomination du candidat retenu 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.

La mission du Comité de rémunération et de nomination pourra être plus limitée en cas de recommandation de candidature par l'actionnaire principal.

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. Critères d'indépendance

Un administrateur d'une société cotée est considéré comme indépendant s'il n'entretient pas avec la société ou un actionnaire important de celle-ci de relation qui soit de nature à mettre son indépendance en péril.

L'évaluation de l'indépendance de l'administrateur tient compte des critères de l'article 3.5 du Code de gouvernance d'entreprise 2020, notamment :

1. ne pas être un manager exécutif, ni exercer une fonction de délégué à la gestion journalière au sein de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci, et ne pas avoir occupé un tel poste durant une période de trois ans précédant la nomination. Ne plus bénéficier d'options sur actions de la société liées à ce poste.
2. ne pas avoir servi plus de douze ans en durée cumulée en tant qu'administrateur non exécutif.
3. ne pas avoir fait partie du personnel de direction (selon la définition de l'article 19, 2° de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie) de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci, durant une période de trois ans précédant la nomination. Ne plus bénéficier d'options sur actions de la société liées à ce poste.
4. ne pas recevoir, ou avoir reçu durant leur mandat ou durant une période de trois ans précédant leur nomination, une rémunération significative ou un autre avantage important de nature patrimoniale de la société ou d'une société ou d'une personne liée à celle-ci, en dehors des honoraires éventuellement perçus comme administrateur non exécutif.
5.
 - a. ne pas détenir lors de la nomination, directement ou indirectement, seul ou de concert, des actions représentant globalement un dixième ou plus du capital de la société ou bien un dixième ou plus des droits de vote dans la société ;
 - b. ne pas avoir été désigné, en aucune manière, par un actionnaire remplissant les conditions du point (a),
6. ne pas entretenir, ou avoir entretenu au cours de l'année précédant la nomination, de relation d'affaires significative avec la société ou une société ou personne liée à celle-ci, soit directement en tant que partenaire, actionnaire, membre du conseil, membre du personnel de direction (selon la définition de l'article 19, 2° de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie) d'une société ou personne qui entretient une telle relation.
7. ne pas être, ou avoir été au cours des trois ans précédant la nomination, un associé ou un membre de l'équipe de réviseurs de la société ou avoir été une personne qui est, ou a été, le commissaire réviseur de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci au cours des trois ans précédant la nomination.
8. ne pas être un manager exécutif d'une autre société dans laquelle un manager exécutif de la société siège en tant qu'administrateur non exécutif, et ne pas entretenir d'autres liens importants avec des administrateurs exécutifs de la société du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ou organes.
9. ne pas avoir, dans la société ou une société ou une personne liée à celle-ci, de conjoint, de cohabitant légal ou d'allié jusqu'au deuxième degré, qui exerce un mandat d'administrateur, de manager exécutif, de délégué à la gestion journalière ou de membre du personnel de direction (selon la définition de l'article 19, 2° de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie), ou entrant dans l'une des catégories 1. à 8. ci-dessus, et, ce, en ce qui concerne le point 2, depuis au moins trois ans après la date à laquelle le membre de la famille concerné a terminé son dernier mandat.

4.6. Convocations / délibérations

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

Le Président établit l'ordre du jour des réunions 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 et des associations en la matière. Toute abstention motivée par un conflit d'intérêts est publiée conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations 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 du Conseil. 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.

4.7. 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 et de gestion des risques, 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.

4.8. Evaluation

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

Cette évaluation poursuit quatre objectifs :

- juger le fonctionnement du Conseil d'administration et le suivi apporté à la gestion quotidienne de la Société
- 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.

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.

4.9. 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.

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 les mandataires chargés de pouvoirs spéciaux.

Le Président établit l'ordre du jour des réunions avec le Secrétaire du Conseil.

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, à l'exception de celui du Comité d'audit et de gestion des risques, qui doit être élu par ses membres.

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.

4.10. Politique de rémunération

La politique de rémunération a été adaptée progressivement pour aboutir à celle applicable au 1^{er} janvier 2020 comme suit :

4.10.1. Conseil d'administration et Comités spécialisés :

Les émoluments, jetons de présence et tantièmes relatifs à l'année N du Conseil d'administration et des Comités spécialisés sont équivalents à :

1. Un jeton de présences pour les conseils d'administration fixé, par séance, à EUR 3.000 pour la Présidente et à EUR 1.500 pour les autres administrateurs
2. Aux membres du Comité d'audit et de gestion des risques et du Comité de nomination et de rémunération :

	Comité d'Audit et de gestion des risques		Comité de Nomination et de Rémunération	
	Président	Membres	Président	Membres
a. Un fixe annuel par personne	3.000	2.000	1.500	1.000
b. Un jeton de présence par séance/ personne	1.500	1.000	1.125	750

(en EUR)

3. le solde de la rémunération à l'issue de l'assemblée générale ordinaire, à savoir : EUR 40.000 pour la Présidente et EUR 20.000 pour les autres administrateurs au titre de tantièmes fixes

4.10.2. Administrateurs mandatés auprès d'une participation significative

A défaut de rémunération directe de la participation significative, la Société rétrocède dans le courant du mois de mai de l'année N+1, via les frais généraux, la rémunération perçue en N de sa participation significative, à l'administrateur qui la représente.

En dérogation à l'article 7.7 du Code des sociétés et des associations, cette catégorie d'administrateurs pourrait également faire partie du Plan de droits de souscription qui serait mis en place par la Société avec l'accord préalable de l'assemblée générale.

4.10.3. Approbation des actionnaires

L'assemblée générale de la société se prononce sur le rapport de rémunération par vote séparé, conformément à l'article 7:149 du Code des sociétés et des associations.

La rémunération proposée annuellement sous forme de tantièmes fait partie de l'affectation du résultat de l'exercice qui sera soumise préalablement à l'approbation des actionnaires.

L'octroi éventuel de droits de souscription à certains administrateurs non exécutifs sera soumis préalablement à l'approbation des actionnaires en vertu de l'article 7 :193 du Code des sociétés et des associations.

Les administrateurs non exécutifs ne reçoivent pas de rémunérations liées aux performances, c'est-à-dire liés directement aux performances de la Société, conformément à l'article 7.5 du Code belge de gouvernance d'entreprise 2020.

Pour autant que de besoin, la dérogation aux principes du Code sera justifiée dans la déclaration de Corporate Governance reprise dans le rapport annuel de la Société.

5. Comités spécialisés

Le Conseil d'administration a mis en place deux 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, à l'exception de celui du Comité d'audit et de gestion des risques, qui doit être élu par ses membres.

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 et de gestion des risques

5.1.1. Obligation légale

Le Comité d'audit et de gestion des risques est institué par le Conseil d'administration conformément à l'article 7:99 du Code des sociétés et des associations

5.1.2. Composition

Le Comité d'audit et de gestion des risques 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 et de gestion des risques.

Au moins deux fois par an, le Comité d'audit et de gestion des risques 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 et de gestion des risques décide si et, le cas échéant, quand le Commissaire assiste à ses réunions. Tenant compte de la taille de la société, celle-ci a mis en place la fonction d'auditeur interne non qualifiée d'indépendante.

5.1.3. Rôle

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

Reporting financier

Le Comité d'audit et de gestion des risques 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.

Le Directeur Général informe le Comité d'audit et de gestion des risques sur les 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 le Directeur Général et le Commissaire.

Le Comité communique au Conseil d'administration des informations sur les résultats du contrôle légal des comptes et des explications sur la façon dont le contrôle légal des comptes a contribué à l'intégrité de l'information financière et sur le rôle que le Comité d'audit et de gestion des risques a joué dans le processus.

Contrôles internes et gestion des risques

Au moins une fois par an, le Comité d'audit et de gestion des risques examine les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques en place 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 10 personnes), les salariés peuvent envoyer de manière confidentielle un courrier électronique au Président du Comité d'audit et de gestion des risques quant à des préoccupations à propos d'irrégularités éventuelles en matière d'élaboration de l'information financière ou d'autres sujets. Il leur sera répondu dans les 7 jours sur la suite à prendre (interne ou externe, voire judiciaire).

Processus d'audit interne

Vu la taille de la Société, une fonction d'audit interne non qualifiée d'indépendante a été mise en place. Le Comité d'audit et de gestion des risques évalue annuellement la nécessité de créer une fonction indépendante d'audit interne.

Processus d'audit externe

Le Comité d'audit et de gestion des risques fait des recommandations au Conseil d'administration sur la sélection, la nomination et la reconduction du Commissaire, dans le cadre de la procédure d'appel d'offres public en cas de demande de prorogation du mandat au-delà de la période de 9 ans, et les conditions de son engagement. Conformément au Code des sociétés et des associations, ces propositions sont soumises à l'approbation des actionnaires.

Le Comité d'audit et de gestion des risques contrôle l'indépendance du Commissaire, en particulier en ce qui concerne les dispositions du Code des sociétés et des associations 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 et de gestion des risques 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 et des associations.

Le Comité d'audit et de gestion des risques 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 et de gestion des risques procède à l'examen de l'efficacité du processus d'audit externe et examine dans quelle mesure il est tenu compte de la lettre de recommandations que lui adresse le Commissaire.

5.1.4. **Fonctionnement du Comité d'audit et de gestion des risques**

Le Comité d'audit et de gestion des risques se réunit autant de fois que l'accomplissement de ses tâches l'exige et, en tous les cas, au moins quatre fois par an.

Régulièrement (et au moins tous les trois ans), 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. **Obligation légale**

Le Comité de rémunération est institué par le Conseil d'administration conformément à l'article 7:100 du Code des sociétés et des associations.

Le Conseil d'administration du 19 juin 2006 a décidé de fusionner les Comités de rémunération et de nomination.

5.2.2. **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.

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.

5.2.3. **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 et les propositions subséquentes à soumettre aux actionnaires ainsi que sur la politique de rémunération du Directeur Général et des autres membres du personnel

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 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 pour l'ensemble de leur rémunération. Le rapport de rémunération sera soumis à l'approbation des actionnaires en vertu de l'article 7:149 du Code des sociétés et des associations.

Le Comité de rémunération et de nomination émet des recommandations sur la rémunération individuelle des administrateurs et du Directeur Général.

Le Conseil d'administration approuve le contrat du Directeur Général

5.2.4. **Fonctionnement**

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

Il réexamine régulièrement (et au moins tous les trois ans) son règlement d'ordre intérieur, évalue sa propre efficacité et recommande au Conseil d'administration les ajustements nécessaires.

5.2.5. **Rapport annuel**

Le Comité de rémunération et de nomination rédige annuellement un rapport dont le contenu minimum est défini par le Code des sociétés et des associations.

Ce rapport fera l'objet d'un vote spécifique par l'assemblée générale des actionnaires.

6. Code de conduite en matière de transactions

Le Conseil d'administration a chargé le Secrétaire du Conseil du suivi des règles reprises dans le présent chapitre et d'assurer la fonction de « compliance ».

6.1 Transactions des instruments financiers émis par la Société ou ses Filiales cotées en bourse

6.1.1. **Obligation d'information**

Les Personnes Clés s'engagent à communiquer au Secrétaire du Conseil toutes leurs transactions concernant les Instruments Financiers émis par la Société ou ses Filiales cotées.

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

Le Secrétaire du Conseil conservera une copie écrite de ces notifications.

6.1.2. **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 Filiales cotées pendant les Périodes Fermées et les Périodes Interdites.

6.1.3. **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.

6.1.4. **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 Filiales cotées,
- propager des informations fausses ou trompeuses au sujet de la Société ou de ses Filiales cotées.

Ce type de conduite 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.

6.2 **Transactions concernant les instruments financiers émis par les Filiales non cotées en bourse**

Il est interdit aux Personnes Clés de détenir directement ou indirectement des Instruments Financiers émis par les Filiales 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.

6.3 **Autres transactions**

Lorsqu'une Personne Clé a connaissance d'une opportunité de transaction en raison de sa position dans la Société, elle doit lui en réserver le bénéfice exclusif, sauf à obtenir l'accord exprès et préalable du Conseil d'administration. Par contre, lorsqu'une opportunité de transaction revient incontestablement à cette Personne Clé en raison de sa position personnelle ou de sa position dans une autre entreprise, cette règle d'exclusivité ne s'appliquera pas. La Personne Clé en question en avisera dans ce cas à titre confidentiel le Président du Conseil d'administration.

7. **Participation des actionnaires**

7.1. **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 de la Société.

7.2. **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 et des associations 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.

Toutes les actions représentatives du capital social de la Compagnie du Bois Sauvage donnent droit au vote. Les résultats des votes et le procès-verbal de l'assemblée générale seront disponibles sur le site internet de la Société.

8. Structure de l'actionariat

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

Sur base de la notification de transparence publiée par Entreprises et Chemins de Fer en Chine en date du 3 décembre 2020, la société Fingaren détenait directement et indirectement via sa filiale Entreprises et Chemins de Fer en Chine 838.701 actions de la Compagnie du Bois Sauvage sur un total de 1.677.346 actions en circulation, et ensemble avec Madame Guy Paquot 50,10% des droits de vote.

Madame Guy Paquot (née Nicole Thys), via la société Anchorage, contrôle la société Fingaren.

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 sociétés Entreprises et Chemins de Fer en Chine et Compagnie du Bois Sauvage ont trois administrateurs communs.

Les sociétés Fingaren et Entreprises et Chemins de Fer en Chine louent des surfaces de bureaux appartenant à la Compagnie du Bois Sauvage au prix du marché. Les prestations de services faites par Compagnie du Bois Sauvage ou une de ses filiales à Fingaren et/ou Entreprises et Chemins de Fer en Chine leurs sont facturées au prix du marché.

Au 31 décembre 2020, les membres du Conseil d'administration et le Directeur Général de Compagnie du Bois Sauvage détenaient au total 3.624 actions Compagnie du Bois Sauvage (0,22%).

