

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ FÉDÉRALE DE PARTICIPATIONS ET D'INVESTISSEMENT

I. DROITS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

Article 1 - Adhésion aux règles applicables

Par l'acceptation de son mandat, l'administrateur adhère à toutes les règles applicables à la Société fédérale de Participations et d'Investissement (ci-après « **SFPI M** »), et, en particulier, à la loi du 2 avril 1962 relative à la Société fédérale de Participations et d'Investissement et aux sociétés régionales d'investissement (« Loi de 1962 »), aux principes énoncés par le contrat de gestion, aux statuts de SFPI M, à la charte de gouvernance de SFPI M, ainsi qu'au présent règlement d'ordre intérieur.

Chaque administrateur s'engage également à respecter le code d'éthique et de déontologie de SFPI M.

Article 2 - Droit à l'information

Chaque administrateur a le droit de recevoir l'ensemble des informations et documents nécessaires au bon exercice de ses fonctions, sous réserve des informations et documents visés par les règles spécifiques relatives aux conflits d'intérêts prévues par la charte de gouvernance de SFPI M.

Article 3 - Préparation des séances

L'administrateur doit s'assurer qu'il reçoit une information suffisante et en temps utile pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer et décider.

L'administrateur consacre à la préparation des séances du conseil d'administration le temps nécessaire à l'examen des informations et des documents qui lui ont été adressés et demande des compléments d'information et des documents chaque fois qu'il le juge approprié. Il s'engage à participer activement aux travaux du conseil d'administration.

Article 4 - Mandats supplémentaires

L'article 3bis, § 1^{er}, alinéa 3 de la Loi de 1962 dispose que « *les membres exercent un maximum de trois mandats d'administrateur dans d'autres sociétés. Un tiers au moins des membres exerce au maximum un mandat d'administrateur dans une autre société* ».

Les précisions suivantes sont apportées concernant les termes « mandats d'administrateur dans d'autres sociétés » :

- Seuls les mandats d'administrateur, d'observateur, de membre de comité, etc. dans une société constituée ou existante sous l'une des formes légales énumérées à l'article 1:5 du Code des sociétés et des associations sont visés.

- Ne sont pas visés les mandats exercés dans une société constituée ou existante sous l'une des formes légales énumérées à l'article 1:5 du Code des sociétés et des associations en raison de l'exercice d'un mandat ou d'une fonction principale au sein de SFPI M ou au sein d'une autre société constituée ou existante sous l'une des formes légales énumérées à l'article 1:5 du Code des sociétés et des associations.

L'administrateur ne peut accepter des mandats dans d'autres sociétés que pour autant qu'il respecte les limitations qui résultent de l'article 3bis, § 1^{er}, alinéa 3 de la Loi de 1962 telles que précisées ci-avant, et sans préjudice des règles en matière de conflits d'intérêts et de fonctions.

Tout administrateur qui se propose d'accepter un mandat visé par l'article 3bis, § 1^{er}, alinéa 3 de la Loi de 1962, en plus de ceux qu'il exerce, et sans préjudice des règles relatives au cumul de mandats, porte ce fait à la connaissance du président du conseil d'administration.

L'administrateur qui doute que le mandat soit visé ou non par l'article 3bis, § 1^{er}, alinéa 3 de la Loi de 1962, en fait part au président.

En outre, l'administrateur déclare spontanément au président du conseil d'administration, et dans un délai raisonnable, tout mandat et/ou fonction professionnelle supplémentaire qu'il occupe, même non rémunérée. Il déclare également ponctuellement, et à la demande de SFPI M, la liste des éventuels mandats et/ou fonctions professionnelles supplémentaires qu'il occupe, à la personne et dans le délai, tous deux, tels qu'indiqués dans la demande de SFPI M.

Article 5 - Conflits d'intérêts et de fonctions

L'administrateur organise ses affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter tout conflit d'intérêt, direct ou indirect, avec SFPI M.

Sans préjudice de l'article 7:96 du Code des sociétés et des associations, et conformément à l'article 3ter, § 2 de la Loi de 1962, l'administrateur qui a, directement ou indirectement, un intérêt opposé ou susceptible de le devenir, de quelque nature qu'il soit, à un projet d'opération ou de décision relevant du conseil d'administration de SFPI M, ne peut assister aux délibérations du conseil d'administration, ni prendre part au vote sur le projet.

Par ailleurs, lorsqu'une décision ou une opération soumise au conseil d'administration de SFPI M 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 SFPI M résulte de cette situation, l'administrateur concerné gère ce type de situation conformément aux dispositions prévues dans la charte de gouvernance de SFPI M.

En toute hypothèse l'administrateur qui estime être confronté à un conflit d'intérêt ou de fonctions en raison d'une décision ou d'une opération relevant de la compétence du conseil d'administration de SFPI M en expose les raisons aux autres membres du conseil d'administration de SFPI M et veille à ce que sa démarche soit actée au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de SFPI M.

Article 6 - Auto-évaluation

Le conseil d'administration évalue régulièrement son efficacité et son fonctionnement ainsi que son interaction avec l'administrateur délégué, le comité exécutif et les autres comités, et procède le cas échéant à des aménagements au présent règlement d'ordre intérieur ou à la charte de gouvernance.

Afin d'améliorer la qualité et l'objectivité de ces évaluations, SFPI M a recours au moins tous les trois ans à une agence professionnelle externe, qui formule des recommandations visant à optimiser l'organisation et l'efficacité des organes et des comités de SFPI M.

Le conseil d'administration veille au suivi et à la mise en œuvre de ces recommandations. Une évaluation structurée de ce suivi est réalisée au moins annuellement.

II. PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7 - Rôle du président

Le président dirige les travaux du conseil et s'efforce que les administrateurs parviennent à un consensus tout en discutant de manière critique et constructive les points à l'ordre du jour. Il est le lien entre chaque administrateur, le conseil d'administration, l'administrateur délégué et le comité exécutif.

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.

Il établit l'ordre du jour des réunions après avoir consulté le comité exécutif 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.

Le président est en outre chargé par le conseil d'administration de la fonction spéciale d'études et de recherches d'investissements et de soutien dans la définition et la mise en œuvre de missions nouvelles qui seraient confiées à SFPI M.

Dans ce cadre, le président représente SFPI M auprès des parties prenantes afin de développer l'impact de SFPI M et de valoriser son image.

Cette responsabilité spécifique se distingue nettement de la gestion journalière.

Article 8 - Répartition des responsabilités entre le président du conseil d'administration et l'administrateur délégué

Le président établit des relations étroites avec l'administrateur délégué en lui apportant soutien et conseil, dans le respect des responsabilités exécutives de ce dernier.

En toutes matières, il prend les mesures utiles afin d'assurer une interaction efficace entre le conseil d'administration, l'administrateur délégué et le comité exécutif.

Le président est chargé, dans le respect des principes de gouvernance, d'assurer un rôle de conseil à l'égard de l'administrateur délégué.

Le président est consulté à un stade précoce par l'administrateur délégué en matière d'initiatives stratégiques et est informé en permanence par l'administrateur délégué sur les progrès réalisés.

Article 9 - Relations avec les comités

Le président fait partie du comité stratégique qu'il préside.

Lorsque c'est utile, le président du conseil d'administration peut assister aux réunions du comité exécutif.

Le président veille en outre à ce que le conseil d'administration nomme les membres de chaque comité conformément à la Loi de 1962, aux statuts de SFPI-M, à la charte de gouvernance de SFPI-M et aux règlements d'ordre intérieur applicables.

III. RÉUNIONS

Article 10 - Fréquence des réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins six fois par an et chaque fois que l'intérêt de la société l'exige.

Article 11 - Convocation

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président.

Sauf lorsque l'urgence requiert un délai plus court, les convocations sont envoyées cinq (5) jours ouvrables au moins avant la date prévue pour la réunion. Les convocations sont valablement effectuées par simple lettre, par e-mail, par le biais d'une plateforme digitale ou selon toutes modalités qui seraient décidées au sein du conseil d'administration.

Les convocations comportent l'ordre du jour.

Si le conseil d'administration est amené à délibérer sur des dossiers qui relèvent des compétences d'un ou plusieurs directeurs, membres du comité exécutif (*Chief Financial and Administration Officer* ou *Chief Investment Officers*), le président peut inviter le ou les directeurs concernés à assister à la réunion du conseil. Le conseil d'administration peut également inviter d'autres collaborateurs à expliciter certains documents reçus ou des questions plus techniques.

Article 12 - Ordre du jour

L'ordre du jour énumère les sujets qui seront abordés à la réunion et précise s'ils le sont à titre d'information ou en vue d'une prise de décision.

Article 13 - Procurations

Tout administrateur empêché peut, au moyen d'un document portant sa signature, donner mandat à un autre membre du conseil afin de se faire représenter à une réunion déterminée.

Le document peut être notifié par simple lettre, par e-mail ou par le biais d'une plateforme digitale.

Article 14 - Réunion

Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au moyen de techniques de télécommunication permettant une délibération collective telles que les conférences téléphoniques ou les vidéoconférences.

Article 15 - Quorum

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

Article 16 - Majorité

Toute décision du conseil est prise à la majorité simple.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Article 17 - Procès-verbaux

Un procès-verbal est établi pour chaque réunion du conseil, qui l'approuve.

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

Ils sont signés par le président, la personne qui assure le secrétariat de la réunion, ainsi que par les membres qui en expriment le désir.

Les procurations sont annexées aux procès-verbaux de la réunion pour laquelle elles ont été données.

Les procès-verbaux sont consignés dans des registres spéciaux.

Le président et l'administrateur délégué de la société, ou l'un d'entre eux agissant avec un autre administrateur, sont habilités à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux de délibération.

Article 18 - Procédure écrite

Les décisions du conseil d'administration peuvent être adoptées, sans réunion effective, par consentement unanime des administrateurs, exprimé par écrit, dans des cas exceptionnels, dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social.

Dans semblables circonstances, le président envoie par simple lettre, par e-mail ou par le biais d'une plateforme digitale, un document comprenant les propositions de résolutions à tous les administrateurs, avec la demande de renvoyer le document daté et signé dans le délai qui s'impose compte tenu de l'intérêt de la société et qui est indiqué dans le document, au siège de la société ou à tout autre endroit mentionné dans le document.

Le document comprenant les propositions de résolutions est simultanément envoyé au Commissaire du gouvernement avec la demande de renvoyer le document daté et signé dans le délai qui s'impose compte tenu de l'intérêt de la société et qui est indiqué dans le document, au siège de la société ou à tout autre endroit mentionné dans le document.

Les signatures sont soit rassemblées sur un document unique, soit sur plusieurs exemplaires de ce document.

Les résolutions écrites sont censées adoptées à la date de la dernière signature ou à toute autre date spécifiée sur le document.

Le document comprenant les propositions de résolutions, ensemble avec l'ensemble des signatures visées à l'alinéa 3 qui précède, forme le procès-verbal auquel s'applique l'article 17 du présent règlement d'ordre intérieur.

Le présent règlement d'ordre intérieur a été adopté pour la première fois le 14 décembre 2009. Il a été modifié le 18 décembre 2018 et le 29 septembre 2020 et le 9 mars 2021. La dernière version du présent règlement d'ordre intérieur date du 9 mars 2021.