

**Elia Corporate
Governance Charter**
Version du 21 juin 2023

Elia Group SA
Boulevard de l'Empereur 20
1000 Bruxelles
0476.388.378
RPM Bruxelles

Introduction

Elia Group SA (ci-après « *Elia Group* » ou la « *société* ») est la société mère du groupe Elia. Depuis juin 2005, les actions d'Elia Group (précédemment Elia System Operator SA) sont cotées sur Euronext Bruxelles. Par conséquent, Elia Group, en tant que société cotée, est soumise aux règles de bonne gestion applicables aux sociétés cotées. Ces règles incluent entre autres le Code belge de gouvernance d'entreprise 2020 (ci-après « Code 2020 »), qu'Elia Group a adopté comme son code de référence. En application du Code 2020, le conseil d'administration d'Elia Group a rédigé la présente Charte de gouvernance d'entreprise (ci-après la "Charte").

La présente Charte vise à présenter la politique de gouvernance d'Elia Group de manière transparente et claire. La politique de gouvernance est également précisée dans les statuts d'Elia Group (ci-après les "*Statuts*"), étant entendu qu'en cas d'incompatibilité ou de contradiction entre les Statuts et la Charte, ce sont les Statuts qui prévalent. En outre, cette Charte est complétée par une déclaration de gouvernance d'entreprise dans le rapport de gestion décrivant toutes les informations pertinentes relatives aux événements concernant sa gouvernance qui se sont produits au cours de la période concernée, y compris les amendements importants à la Charte.

Les différents thèmes abordés dans cette Charte sont les suivants :

- Partie I: Structure et organisation du groupe Elia ;
- Partie II: Actions et actionnaires d'Elia Group ;
- Partie III: Conseil d'administration d'Elia Group ;
- Partie IV: Comités consultatifs du conseil d'administration d'Elia Group ;
- Partie V: Collège de gestion journalière d'Elia Group ;
- Partie VI: Contrôle d'Elia Group.

Le conseil d'administration examine régulièrement la Charte et la met à jour chaque fois que la structure de gouvernance d'Elia Group change.

La Charte, ainsi que les Statuts, les rapports de gestion et les éléments factuels complémentaires, sont disponibles en néerlandais, français et anglais¹ sur le site internet du groupe Elia: www.elia.be et www.eliagroup.eu.

La présente Corporate Governance Charter a été approuvée par le conseil d'administration d'Elia Group le 21 juin 2023.

¹ La version anglaise est une traduction libre.
Elia Group SA Corporate Governance Charter

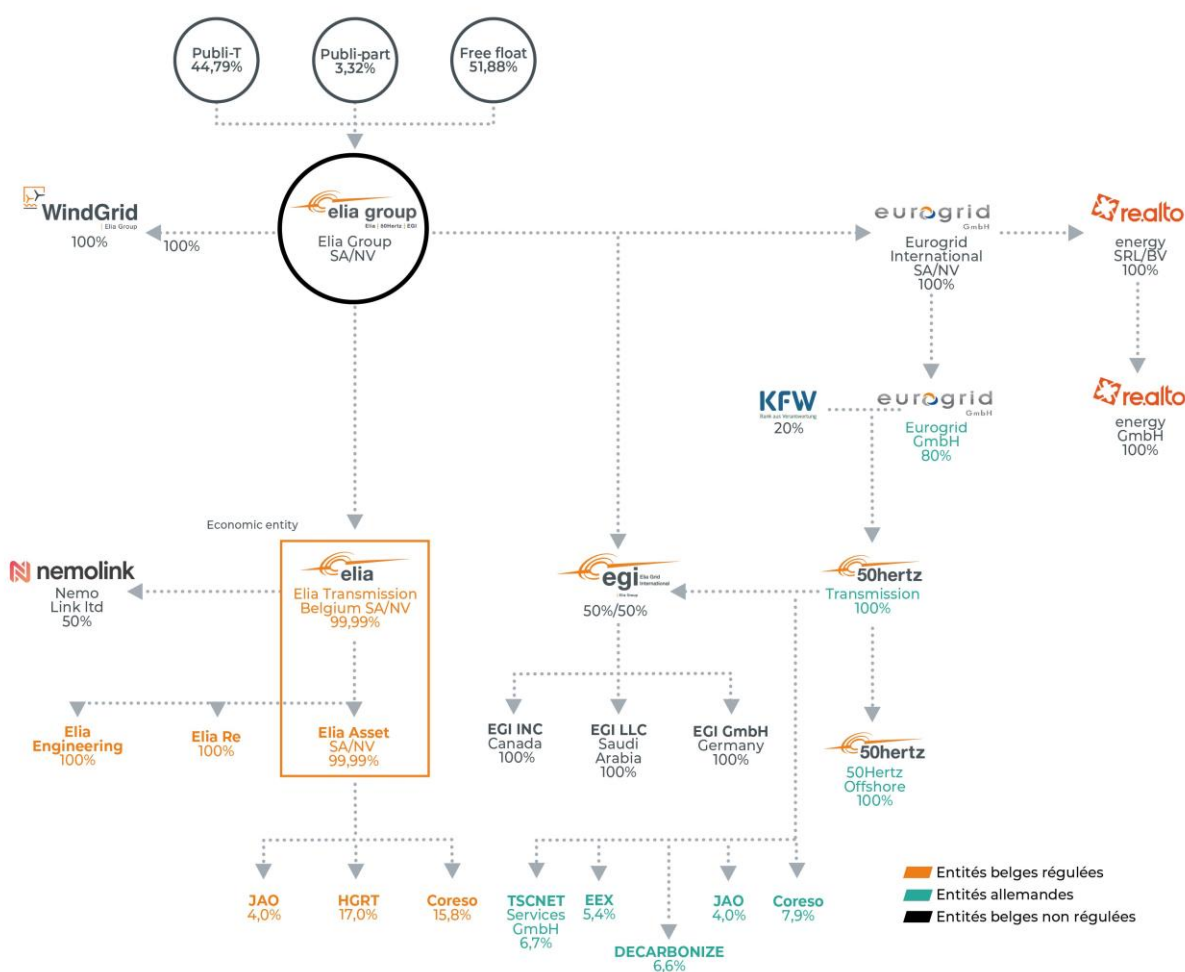
I STRUCTURE ET ORGANISATION DU GROUPE ELIA

I.1. Structure juridique

I.1.1 La structure du groupe Elia

Elia Group est la société mère du groupe Elia et a son siège à 1000 Bruxelles, Boulevard de l'Empereur 20.

La structure du groupe Elia est la suivante :



I.1.2 La relation société mère-filiale entre Elia Group, Elia Transmission Belgium et Elia Asset

Elia Group est la société mère d'**Elia Transmission Belgium SA** (ci-après « Elia Transmission Belgium »). Cette société a été constituée le 31 juillet 2019 par Elia System Operator SA (actuellement Elia Group) et Publi-T SC (ci-après « Publi-T »). Son capital s'élève actuellement à 2.265.447.910,00 EUR et est représenté par 226.544.791 actions

sans valeur nominale, dont 226.544.790 actions B sont détenues par Elia Group et une action C par Publi-T. Il n'y a pas d'actions A.

Par arrêté ministériel du 13 janvier 2020, Elia Transmission Belgium a été désignée en tant que gestionnaire du réseau à très haute tension et à haute tension en Belgique, pour une période de vingt ans à compter du 31 décembre 2019. Elia Transmission Belgium n'est pas une société cotée.

Auparavant, avec effet au 17 septembre 2002, Elia System Operator a été désignée par le gouvernement fédéral comme le seul gestionnaire du réseau de transport d'électricité en Belgique pour le réseau à très haute tension et à haute tension avec une licence reconductible de 20 ans. Le 6 décembre 2012, Elia System Operator a été certifiée par le régulateur fédéral de l'énergie, la Commission de Régulation de l'Électricité et du Gaz (ci-après dénommée la « *CREG* »), en tant que gestionnaire de réseau de transport selon le modèle de 'full ownership unbundling'.

Elia Transmission Belgium a trois rôles clés :

- (i) Gérer le système électrique : l'offre et la demande doivent toujours être en équilibre.
- (ii) Faciliter le marché : Elia Transmission Belgium met ses infrastructures à la disposition de tous les acteurs du marché de manière transparente et non discriminatoire.
- (iii) Gérer les infrastructures : Elia Transmission Belgium assure la maintenance et le développement des installations à haute tension.

Par ailleurs, le réseau électrique est un pilier fondamental de la politique énergétique qui contribue à la prospérité socio- économique du pays. Le groupe Elia souhaite servir de catalyseur à une transition énergétique réussie vers un système énergétique fiable, durable et abordable. Le groupe Elia favorise non seulement l'intégration du marché européen de l'énergie, mais aussi la décarbonisation de notre société en développant les interconnexions et en intégrant la production d'énergie renouvelable.

Elia Asset SA (ci-après « Elia Asset ») est une filiale à 99,99% d'Elia Transmission Belgium. Afin de remplir certaines des missions légalement requises du gestionnaire du réseau de transport, Elia Transmission Belgium fait appel à Elia Asset qui possède le réseau à haute tension ou qui en possède les droits d'utilisation. Elia Asset exerce les tâches et responsabilités qui lui sont confiées à cet égard par Elia Transmission Belgium, sous le contrôle et sur l'instruction exclusive d'Elia Transmission Belgium.

La relation mère-fille entre Elia Transmission Belgium et Elia Asset est prévue dans la Loi Electricité, qui impose à Elia Transmission Belgium de détenir toutes les actions d'Elia Asset, à l'exception de deux actions (au maximum).

Elia Transmission Belgium et Elia Asset agissent comme une entité économique unique, en vertu des dispositions d'une convention de société interne conclue entre elles. Cette convention prévoit une forme de mise en commun de profits et pertes. La convention

s'applique tout au long de la durée de la désignation d'Elia Transmission Belgium en qualité de gestionnaire du réseau. Elia Transmission Belgium agit en tant que gérant de la société interne. Elia Asset exerce ses tâches conformément à la convention et selon les instructions qui lui sont données par Elia Transmission Belgium en tant que gestionnaire du réseau de transport et en tant que gérant de la société interne

Elia Transmission Belgium et Elia Asset sont soumises par la Loi Electricité à des règles identiques de bonne gestion de la société. Selon cette loi, leurs conseils d'administration et collèges de gestion journalière respectifs doivent avoir une composition identique, sous réserve des exceptions limitées que le ministre compétent peut autoriser sur une proposition de la CREG.

I.1.3 La relation société mère-filiale' entre Elia Group, Eurogrid International, Eurogrid et 50Hertz

Elia Group est également la société mère à 100% d'**Eurogrid International SA**, qui est une société holding de droit belge.

Eurogrid International SA détient à son tour 100% des actions d'**Eurogrid GmbH**.

Eurogrid GmbH est la société mère à 80% de **50Hertz Transmission GmbH** (ci-après « 50Hertz »). Les 20% d'actions restantes de 50Hertz sont détenus par Kreditanstalt für Wiederaufbau, une banque de développement contrôlée par l'Etat allemand. 50Hertz est retenue comme gestionnaire du réseau à très haute tension dans le nord et l'est de l'Allemagne. Dans ce contexte, 50Hertz est également responsable de la maintenance et de l'expansion en fonction des besoins, ainsi que du maintien de l'équilibre entre la production et la consommation dans l'ensemble du système d'approvisionnement en électricité de la zone d'équilibrage. Depuis 2012, 50Hertz a été certifié comme *ownership unbundled* gestionnaire de réseau par le Bundesnetzagentur (l'Agence Fédérale des Réseaux).

50Hertz Offshore GmbH est une filiale à 100% de 50Hertz et est responsable de la planification, de l'autorisation, de la construction, de l'achat, de l'entretien et de la gestion opérationnelle des lignes électriques et des installations associées pour le raccordement au réseau des éoliennes/fermiers offshore de la mer Baltique - dans la zone des 12 miles/la zone économique exclusive allemande. Conformément à la législation allemande sur l'énergie l'obligation principale de raccordement au réseau des parcs éoliens offshore incombe à 50Hertz.

I.1.4 Autres sociétés appartenant au Groupe Elia

Elia Engineering SA est une société belge de consultance en ingénierie et est principalement active dans le domaine de la conception et de la gestion de projets d'infrastructure relatifs aux réseaux d'électricité du groupe Elia.

Elia Re SA est une société de réassurance de droit luxembourgeois, qui a été constituée afin d'optimiser la politique en matière d'assurance au sein du groupe Elia.

JAO SA est une société de services de droit luxembourgeois qui regroupe vingt-cinq gestionnaires de réseaux de transport de vingt-deux pays. Grâce à ces ventes aux enchères, JAO joue un rôle clé dans le marché intérieur de l'électricité de l'Union européenne, en permettant l'échange d'électricité par-delà les frontières. La société de services sert également de contenance pour le couplage des marchés européens.

H.G.R.T. SAS (Holding des Gestionnaires de Réseau de Transport) est une société de droit français détenant une participation dans la bourse énergétique située en France, EPEX Spot SE.

Coreso SA est une société belge et le premier centre régional de coordination technique à avoir été créé conjointement avec neuf gestionnaires de réseaux de transport européens. Coreso contribue à un certain nombre d'objectifs européens, notamment la sécurité opérationnelle du système électrique, l'intégration de la production d'énergie renouvelable à grande échelle (énergie éolienne) et le développement du marché de l'électricité du centre-ouest de l'Europe.

Elia fait également partie de la joint-venture **Nemo Link Ltd.** qui exploite la première interconnexion électrique sous-marine entre la Belgique et la Grande-Bretagne. Ceci est un projet conjoint entre Elia et National Grid Interconnector Holdings Limited, une filiale du gestionnaire de réseau de transport britannique National Grid Plc.

Elia Grid International SA est une société belge par laquelle le groupe Elia propose des services de conseils et d'ingénierie sur le marché international de l'énergie et élabore des projets liés au réseau électrique pour des tiers. Plus d'information est disponible sur le site : <https://www.eliagrid-int.com/who-are-we/>.

Re.Alto Energy SRL a été constituée en août 2019 en tant que filiale directe d'Eurogrid International SA. Elle développe des produits permettant aux utilisateurs d'échanger des données et des services énergétiques.

Windgrid SA est la dernière entité créée au sein du groupe Elia et s'axe sur le développement de l'éolien offshore en dehors du périmètre traditionnel du groupe. Elle permet au groupe d'exploiter l'expertise acquise dans ce domaine en vue de soutenir des partenaires en dehors de la Belgique et de l'Allemagne lors du raccordement de parcs éoliens offshore aux réseaux terrestres dans le monde entier. WindGrid crée et ouvre donc de nouvelles sources de revenus pour le groupe, permettant ainsi à ce dernier de rester à l'avant-garde du développement éolien offshore et de préserver sa pertinence sur le long terme.

II ACTIONS ET ACTIONNAIRES D'ELIA GROUP

II.1 Capital et actions

II.1.1 Capital de la société et classes d'actions

Le 21 juin 2023, le capital d'Elia Group s'élève à un milliard huit cent trente-trois millions sept cent soixante-deux mille trois cent nonante-trois euros cinquante-six cents (1.833.762.393,56 EUR). Il est représenté par 73.521.823 actions.

Les actions sont subdivisées en trois classes :

- classe A consistant en 1.836.054 actions ;
- classe B consistant en 38.844.937 actions ;
- classe C consistant en 32.840.832 actions.

Les actions de classe A sont nominatives et sont détenues par Publipart SA (ci-après « *Publipart* »). Les actions de classe C, nominatives également, sont détenues par Publi-T.

Les actions de classe B constituent le flottant (*free float*). La plupart des actions de classe B sont dématérialisées. Tout détenteur d'actions de classe B peut demander la conversion de ses actions dématérialisées en actions nominatives ou la conversion de ses actions nominatives en actions dématérialisées.

Un détenteur d'actions des classes A ou C peut également demander à convertir des actions des classes A ou C nominatives en actions dématérialisées en vue de vendre ces actions en bourse. Les actions des classes A et C qui sont transformées en actions dématérialisées sont librement cessibles. Cette conversion n'est toutefois possible que si la procédure présentée dans l'article 9.3 respectivement 9.4 des Statuts relative au droit de préemption, est respectée et entièrement appliquée et que les bénéficiaires n'ont pas exercé leur droit de préemption.

II.1.2 Convention d'actionnaires

Le 31 mai 2002, Electrabel SA, SPE SA (ci-après « SPE »), CPTÉ SCRL (ci-après « CPTÉ »), Publi-T, l'Etat belge, Elia System Operator (actuellement Elia Group) et Elia Asset ont conclu une convention d'actionnaires (ci-après la « Convention d'Actionnaires »). Si une partie à la Convention d'Actionnaires cesse d'être actionnaire d'Elia System Operator, elle n'est plus liée par les dispositions de la Convention d'Actionnaires.

Le 31 mai 2002, CPTÉ a vendu 30% des actions dans Elia System Operator à Publi-T.

Suite à la dissolution de CPTe le 4 juillet 2003, les actions d'Elia System Operator qui étaient précédemment encore détenues par CPTe ont été directement transférées à Electrabel et SPE.

En 2005, SPE a fait l'objet d'une scission en SPE et Publipart. A la suite de cette restructuration, les actions d'Elia System Operator précédemment détenues par SPE sont désormais détenues par Publipart.

Le 10 mai 2010, Electrabel a vendu 6.035.522 actions d'Elia System Operator à Publi-T. Le 18 mai 2010, Electrabel a vendu sur le marché ses actions restantes dans Elia System Operator sur le marché par le biais d'une procédure accélérée book building.

La Convention d'Actionnaires entérine les règles spécifiques de bonne gouvernance d'entreprise imposées par la Loi Electricité en vue de garantir l'indépendance du gestionnaire du réseau de transport vis-à-vis de ses actionnaires et des acteurs de marché.

II.2 Dialogue avec les actionnaires

Afin de garantir une communication efficace avec ses actionnaires, Elia Group publie toutes les informations présentant un intérêt pour les actionnaires ou pour d'autres intéressés, comme l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires et les informations pertinentes qui y sont relatives, les résultats financiers consolidés annuels et semestriels, les comptes statutaires d'Elia Group, les Statuts, la Charte, etc. sur le site internet d'Elia: www.elia.be.

Pour informer au mieux les actionnaires de leur droit de participer aux assemblées générales des actionnaires et du déroulement de celles-ci, et pour encourager leur participation à l'assemblée générale, les droits de participation et de vote des actionnaires dans le cadre d'une assemblée générale sont repris sur le site internet d'Elia (www.elia.be, sous '*investisseurs*', '*assemblée des actionnaires*'). Ce site internet présente également un calendrier relatif aux informations périodiques et aux assemblées générales (www.elia.be, sous '*investisseurs*', '*événements à venir*')

Les actionnaires et les personnes intéressées peuvent toujours adresser directement leurs questions au service *Investor Relations* (voir pour les coordonnées: www.elia.be, sous '*investisseurs*').

II.3 Assemblées générales des actionnaires

Dates et lieux

Les assemblées générales ordinaires des actionnaires d'Elia Group se tiennent chaque année le troisième mardi de mai, à 10 heures, ou le premier jour ouvrable qui suit si ce jour est un jour férié, au siège ou en tout autre endroit en Belgique mentionné dans les convocations.

Le conseil d'administration d'Elia Group peut convoquer des assemblées générales extraordinaires des actionnaires aussi souvent qu'il l'estime nécessaire dans l'intérêt d'Elia Group.

En outre, les actionnaires qui représentent au moins un dixième du capital peuvent demander au conseil d'administration ou au commissaire de convoquer une assemblée générale. Une telle demande des actionnaires doit préciser les sujets à discuter et être adressée au conseil d'administration ou au commissaire, qui est obligé de convoquer l'assemblée générale dans les trois semaines qui suivent la réception de la demande.

Convocation

Les actionnaires, les membres du collège de gestion journalière, les administrateurs et les commissaires sont invités aux assemblées générales des actionnaires conformément aux prescriptions du Code des sociétés et des associations.

Le droit de participer à l'assemblée générale et le cas échéant, d'y voter, est uniquement reconnu aux actionnaires en ce qui concerne les actions dont ils sont détenteurs à la date d'enregistrement à vingt-quatre (24) heures (heure belge), quel que soit le nombre d'actions qu'ils détiennent le jour de l'assemblée générale. La date d'enregistrement est fixée au quatrième (14^{ème}) jour ouvrable qui précède l'assemblée générale.

La convocation des actionnaires à l'assemblée générale mentionne (e.a.) la date d'enregistrement et la manière dont les actionnaires peuvent se faire enregistrer, ainsi que la date ultime à laquelle ils doivent avoir rempli les formalités pour se faire enregistrer afin de pouvoir participer à l'assemblée générale et, le cas échéant, y voter.

Participation

Elia Group encourage ses actionnaires à participer aux assemblées générales, soit en étant présent soi-même, soit par d'autres moyens.

Ainsi, conformément aux dispositions statutaires, tout actionnaire peut se faire représenter à l'assemblée générale par un mandataire, actionnaire ou non. En outre, à condition que cette autorisation soit expressément mentionnée dans la convocation, l'actionnaire peut voter par correspondance. Les formulaires qui peuvent être utilisés pour voter par procuration et, le cas échéant, pour voter par correspondance, complétés des sujets à traiter et des propositions de décision y afférentes qui auraient été portées à l'ordre du jour, et/ou des propositions de décision qui seules auraient été formulées, sont mis à disposition de ses actionnaires par Elia Group sur le site internet d'Elia (www.elia.be, sous '*investisseurs*', '*assemblée des actionnaires*').

En outre, le conseil d'administration peut décider d'autoriser la participation à distance, à l'assemblée générale par l'intermédiaire d'un moyen de communication électronique, conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations.

Sujets

Les sujets soumis à l'assemblée générale ordinaire des actionnaires pour décision portent notamment, entre autres, sur :

- la nomination des membres du conseil d'administration et des commissaires ;
- la décharge des administrateurs et des commissaires relativement à l'exercice de leur mission durant l'exercice comptable écoulé ;
- l'approbation des comptes annuels ;
- l'approbation du rapport de rémunération (ce vote n'est que consultatif) ;
- l'approbation de la politique de rémunération (au moins tous les 4 ans) ;
- la décision sur l'affectation du résultat de la société.

Les sujets soumis à l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires pour décision portent notamment sur :

- la modification de l'objet et des buts de l'entreprise ;
- une modification importante de la gouvernance d'entreprise (par exemple, qui a un impact sur les Statuts) ;
- une augmentation ou une diminution du capital.

Un ou plusieurs actionnaire(s) possédant individuellement ou ensemble trois pour cent du capital de la société peut/peuvent, conformément aux dispositions statutaires, requérir l'inscription d'un ou de plusieurs sujets à traiter à l'ordre du jour de l'assemblée générale, ainsi que déposer des propositions de décision concernant des sujets à traiter inscrits ou à inscrire à l'ordre du jour.

Procès-verbaux

Les délibérations de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président de l'assemblée, le secrétaire, les scrutateurs et par les actionnaires qui le demandent. Ces procès-verbaux sont réunis dans un registre spécial et, à l'exception de la liste de présence, sont rendus publics par la société sur le site internet d'Elia dans les quinze jours qui suivent l'assemblée générale (www.elia.be, sous '*investisseurs*', '*assemblée des actionnaires*').

II.4 Dividendes et politique de dividendes

Conformément à l'article 33 des statuts, chaque année, au moins un vingtième des bénéfices annuels nets est affecté à la constitution d'une réserve légale, jusqu'à ce que cette réserve atteigne un dixième de la part fixe du capital social.

Pour le reste, sauf si le conseil d'administration propose un pourcentage plus élevé, quatre-vingt-cinq pour cent des bénéfices distribuables du dernier exercice doivent être affectés chaque année au paiement de dividendes, à moins que l'assemblée générale décide de ne pas le faire, moyennant l'accord des titulaires d'actions des classes A et C.

Moyennant le respect des dispositions légales applicables, le conseil d'administration peut distribuer un acompte sur dividende sur le résultat de l'année en cours, le cas échéant diminué des pertes reportées ou augmenté des gains reportés.

Le 21 mars 2019, le conseil d'administration a approuvé la politique de dividendes qu'il entend appliquer en matière de proposition de dividendes à l'assemblée générale. Aux termes de cette politique, la croissance du dividende pour l'ensemble de l'année ne devrait pas être inférieure à l'augmentation de l'Indice des Prix à la Consommation (« inflation ») en Belgique.

La politique de dividendes ainsi approuvée par le conseil d'administration confirme la pratique actuelle de la société en matière de dividendes. Elle soutient l'objectif à long terme de la société de proposer aux actionnaires des dividendes certains et en valeur réelle, tout en permettant à la société de maintenir un bilan solide, indispensable pour financer son programme d'investissement.

Le 21 mars 2019, le conseil d'administration a également précisé que les dividendes futurs resteront liés aux résultats de la société (influencés par un certain nombre de facteurs, notamment l'évolution des taux d'intérêt à long terme en Belgique et des facteurs indépendants de la volonté de la société), ainsi qu'à la situation financière de la société, ses besoins de financement (en particulier, les dépenses en capital et le plan d'investissement) et les perspectives commerciales de la société.

III CONSEIL D'ADMINISTRATION D'ELIA GROUP

III.1 Rôle, responsabilités et compétences

III.1.1 Rôle

Elia Group a une structure de gouvernance moniste au sens de l'article 7:85 du Code des sociétés et des associations.

Le conseil d'administration est l'organe de décision ultime d'Elia Group, sauf dans les matières que le droit des sociétés ou les Statuts réservent à l'assemblée générale des actionnaires.

Le rôle du conseil d'administration est de tout mettre en œuvre pour la réussite de la société à long terme en faisant preuve de leadership sur le plan des affaires et en veillant à assurer la prévision et la gestion des risques. A cet égard, le conseil d'administration doit décider des valeurs et de la stratégie, du profil de risque ainsi que des principales politiques de la société. Le conseil d'administration doit veiller à ce qu'Elia Group dispose des moyens financiers et humains nécessaires à la réalisation de ses objectifs.

III.1.2 Responsabilités et compétences

Le conseil d'administration est particulièrement chargé des tâches qui lui sont attribuées conformément aux Statuts, lois, décrets, règlements et arrêtés, dont les principales responsabilités et compétences sont clairement indiquées dans les Statuts.

Le conseil d'administration a de la sorte les compétences suivantes (énumérées de façon non limitative) :

- l'approbation/modification de la politique générale, financière et des dividendes, des valeurs et de la stratégie d'Elia Group. Le conseil d'administration tient compte de la responsabilité sociétale (*'corporate social responsibility'*), de la mixité des genres et de la diversité en général, lorsqu'il traduit des valeurs et des stratégies en politiques clés ;
- l'exercice des pouvoirs qui sont attribués au conseil d'administration par ou en vertu du Code des sociétés et associations et des Statuts ;
- le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet d'Elia Group, à l'exception des actes que la loi ou les Statuts réservent à l'assemblée générale ;
- l'exercice de la surveillance.

En ce qui concerne l'exercice de ses responsabilités de surveillance, le conseil d'administration est, au minimum, chargé des tâches suivantes :

- exercer une surveillance générale sur le collège de gestion journalière. Dans le cadre de cette surveillance, le conseil d'administration surveille également la manière dont l'activité de l'entreprise est menée et se développe, afin d'évaluer notamment si la gestion d' Elia Group s'effectue correctement ;
- contrôler et examiner l'efficacité des comités consultatifs du conseil d'administration ;
- prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication, en temps utile des états financiers et des autres informations significatives, financières ou non, communiquées aux actionnaires et actionnaires potentiels ;
- approuver un cadre de contrôle interne et de gestion des risques, mis en place par le collège de gestion journalière, et évaluer la mise en œuvre de ce cadre. Le conseil d'administration décrit aussi, dans le rapport annuel, les principales caractéristiques des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques d'Elia Group ;
- superviser les performances des commissaires et la fonction d'audit interne, en tenant compte de l'examen réalisé par le comité d'audit.

III.1.3 Exercice des compétences

Le conseil d'administration adopte des mesures adéquates pour :

- garantir un processus de prise de décision équilibré favorisant la recherche d'un consensus ;
- garantir la mise à disposition d'informations adéquates et suffisamment détaillées en temps utile pour tous les administrateurs ;
- pouvoir faire appel aux conseils d'experts externes, aux frais de la société, à la demande d'au moins un tiers des administrateurs. La désignation de ces experts et la matière ou les questions précises soumises à leur expertise seront déterminées par les administrateurs qui ont déposé la demande.

III.2 Composition

III.2.1 Nombre d'administrateurs et critères d'éligibilité

Conformément aux Statuts, le conseil d'administration compte douze membres.

Les Statuts stipulent que le conseil d'administration est composé exclusivement d'administrateurs non-exécutifs.

En outre, conformément aux Statuts, les membres du conseil d'administration ne sont pas autorisés à être membres du conseil de surveillance, du conseil d'administration ou des organes représentant légalement une entreprise exécutant une des fonctions de production ou de fourniture d'électricité. Les membres du conseil d'administration ne peuvent pas non plus exercer une autre fonction ou activité, rémunérée ou non, au service d'une entreprise visée dans la phrase précédente.

En outre, conformément à la disposition 5.5 du Code 2020, les membres du conseil d'administration ne peuvent envisager d'accepter plus de cinq mandats d'administrateur dans des sociétés cotées.

Au moins trois membres du conseil d'administration sont des administrateurs indépendants qui se conforment aux dispositions légales et statutaires applicables. En plus de leur caractéristique d'indépendance, ces administrateurs indépendants sont nommés en partie pour leurs connaissances en matière de gestion financière et en partie pour leurs connaissances utiles en matière technique, entre autres leurs connaissance des activités de l'entreprise.

Le Code 2020 formule les critères de sélection suivants pour les administrateurs indépendants :

- 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.
- Ne pas avoir servi plus de douze ans en durée cumulée en tant qu'administrateur non exécutif.
- 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.
- 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.

- 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. Ne pas avoir été désigné, en aucune manière, par un actionnaire remplissant les conditions ci-dessus.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Selon le principe "se conformer ou expliquer", si un candidat administrateur ne remplit pas un ou plusieurs des critères de sélection ci-dessus, il peut néanmoins être nommé administrateur indépendant. Toutefois, cela exige que le conseil d'administration justifie explicitement à l'assemblée générale pourquoi le candidat administrateur concerné est néanmoins réellement indépendant.

La composition du conseil d'administration garantit que les décisions sont prises dans l'intérêt social d'Elia Group. Cette composition est basée sur la mixité des genres et la diversité de manière générale, ainsi que sur la complémentarité des compétences, expériences et connaissances.

Le conseil d'administration est composé au moins d'un tiers de membres de sexe différent de celui des autres membres, le nombre minimum exigé étant arrondi au nombre entier le plus proche.

Lors du renouvellement des mandats des membres du conseil d'administration, il est veillé à atteindre et à maintenir un équilibre linguistique au sein du groupe des administrateurs de nationalité belge.

En outre, au moins un administrateur justifie de la compétence nécessaire en matière de comptabilité et d'audit.

En plus des critères de sélection légaux et statutaires, le conseil d'administration a approuvé le 6 avril 2023, en application du principe 5.1 du Code 2020, les critères de sélection supplémentaires suivants, applicables aux nouveaux administrateurs:

- Afin de garantir une diversité suffisante en termes de compétences et de parcours, le conseil d'administration doit respecter les équilibres suivants :
 - o Le conseil d'administration comprend au moins un nombre de membres à déterminer (avec un minimum d'un membre) ayant une expérience dans une industrie réglementée, le cas échéant dans le secteur de l'énergie.
 - o Le conseil d'administration comprend au moins un nombre de membres à déterminer (avec un minimum d'un membre) ayant une expérience dans les conseils d'administration d'autres sociétés, soit cotées, soit soumises à consolidation.
 - o Le conseil d'administration comprend au moins un nombre de membres à déterminer (avec un minimum d'un membre) ayant une expérience internationale pertinente, si possible avec une expérience dans des pays où le groupe Elia opère.
 - o Le conseil d'administration comprend au moins un nombre de membres à déterminer (avec un minimum d'un membre) ayant une expérience dans un poste de direction, soit dans le secteur des entreprises (privées ou publiques), soit dans un poste législatif ou politique exécutif.

Les critères de sélection énoncés ci-dessus, à l'exception de celui relatif à l'expérience internationale (3ème bullet) s'appliquent également à Elia Transmission Belgium SA et Elia Asset SA.

- Afin de garantir la qualité et la pertinence des administrateurs chaque administrateur doit avoir les qualités suivantes :
 - o Un administrateur doit disposer de qualités de leadership reconnues.
 - o Un administrateur doit disposer de solides compétences de réflexion analytiques, stratégiques, pragmatiques et critiques.
 - o Un administrateur doit être capable d'oser poser des questions critiques de manière constructive et doit être ouvert au changement.
 - o Un administrateur doit disposer de compétences linguistiques suffisantes pour participer activement aux réunions du conseil d'administration.

- Afin d'établir une distinction claire entre les administrateurs d'Elia Group, d'Elia Transmission Belgium et d'Elia Asset (qui sont (doivent être) tous des administrateurs non-exécutifs) et le management exécutif et le personnel d'Elia Group et de ses filiales, un membre du collège de gestion journalière ou du personnel de direction (tel que défini à l'article 19, 2°, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie) d'Elia Group ou d'une de ses filiales peut être nommé administrateur d'Elia Group, d'Elia Transmission Belgium ou d'Elia Asset au plus tôt deux ans après la cessation de la fonction précitée de membre du collège de gestion journalière ou du personnel de direction.

Par extension, un ancien membre du collège de gestion journalière d'Elia Group (ou d'une de ses filiales) dont la collaboration a été interrompue à l'initiative d'Elia Group (ou l'une de ses filiales) ne peut être nommé administrateur d'Elia Group, d'Elia Transmission Belgium ou d'Elia Asset aussi longtemps qu'un des membres du collège de gestion journalière dont le candidat administrateur faisait partie, exerce encore ses fonctions au sein d'un collège de gestion journalière d'Elia Group, d'Elia Transmission Belgium ou d'Elia Asset.

- Afin de garantir l'indépendance entre le(s) régulateur(s) de l'énergie et Elia Group et ses filiales, un membre du management ou du personnel de direction d'un régulateur de l'énergie peut être nommé administrateur d'Elia Group, d'Elia Transmission Belgium ou d'Elia Asset au plus tôt deux ans après la fin de la fonction précitée de membre de la direction ou du personnel de direction d'un régulateur de l'énergie.

III.2.2 Sélection et nomination

Les procédures de nomination pour les administrateurs indépendants et non-indépendants sont fixées dans le Code des sociétés et associations, dans les Statuts et dans cette Charte.

Le comité de nomination et de rémunération fait des recommandations au conseil d'administration sur la désignation des administrateurs.

Pour autant que les actions de classe A et les actions de classe C représentent seules ou ensemble plus de trente pourcent du capital d'Elia Group, un certain nombre d'administrateurs sera choisi par l'assemblée générale des actionnaires sur proposition des actionnaires de classe A et/ou sur proposition des actionnaires de classe C. Les candidats proposés sont choisis par une majorité ordinaire au sein de chaque classe d'actions.

Le nombre d'administrateurs qui sont choisis respectivement sur proposition des actionnaires de classe A ou sur proposition des actionnaires de classe C, est déterminé conformément aux Statuts en fonction du pourcentage que représentent respectivement les actions de classe A et les actions de classe C dans le total des actions de classe A et de classe C.

Dans le cas d'une nouvelle nomination, le président du conseil d'administration et celui du comité de nomination et de rémunération s'assurent qu'avant d'envisager l'approbation de la candidature, le conseil d'administration ait reçu des informations suffisantes sur le candidat telles que (i) son curriculum vitæ, (ii) une évaluation basée sur le ou les entretiens initiaux, (iii) une liste des autres fonctions qu'il occupe ainsi que les informations nécessaires pour l'examen des exigences de *unbundling* et enfin, (iv) les informations nécessaires pour l'examen des critères de sélection approuvés par le conseil d'administration et, le cas échéant, pour l'évaluation de son indépendance.

III.2.3 Durée du mandat

Les membres du conseil d'administration sont élus pour une période de six ans. Cette durée de six ans, qui s'écarte de la durée de quatre ans préconisée par le Code 2020, se justifie par les spécificités et complexités techniques, financières et juridiques propres aux tâches d'Elia Group.

Les administrateurs sortants sont rééligibles, étant entendu qu'un administrateur indépendant ne peut exercer ses fonctions d'administrateur non exécutif pendant plus de douze ans. Aucune limite d'âge n'est prévue à laquelle les membres du conseil d'administration sont obligés de démissionner.

III.2.4 Rémunération

Les mandats de tous les administrateurs sont rémunérés.

La rémunération fixe des administrateurs d'Elia Group se compose d'une rémunération annuelle fixe de 25.000 € et d'un jeton de présence de 1.000 € par réunion du conseil d'administration. La rémunération fixe du président du conseil d'administration d'Elia Group se compose d'une rémunération annuelle fixe de 60.000 € et d'un jeton de présence de 1.500 € par réunion du conseil d'administration.

La rémunération fixe des membres du comité d'audit d'Elia Group se compose d'une rémunération annuelle fixe pour chaque membre du comité d'audit de 6.000 € et d'un jeton de présence pour chaque membre du comité d'audit de 1.150 € par réunion du comité d'audit. Pour le président du comité d'audit, la rémunération annuelle fixe est de 10.000€ et le jeton de présence est de 1.300 € par réunion du comité d'audit.

La rémunération fixe des membres du comité de nomination et de rémunération et du comité stratégique d'Elia Group se compose d'une rémunération annuelle fixe pour chaque membre du comité de nomination et de rémunération et du comité stratégique de 4.000 € et le jeton de présence pour chaque membre des comités susmentionnés de 1.000 € par réunion d'un comité. La rémunération annuelle fixe des présidents de chacun des comités précités est de 8.000 € et le jeton de présence est de 1.300 € par réunion de chacun des comités précités.

Les jetons de présence susmentionnés sont soumis à la limitation supplémentaire suivante : un maximum de huit jetons de présence par an est versé pour les réunions du conseil d'administration d'Elia Group et un maximum de cinq jetons de présence par an pour les réunions d'un comité d'Elia Group, même s'il y a plus de huit réunions du conseil d'administration ou plus de cinq réunions d'un comité par an.

Les membres du conseil d'administration ou d'un comité d'Elia Group et/ou d'Elia Transmission Belgium / Elia Asset ayant un domicile hors de Belgique et dont le temps de trajet normal ('one way') de ce lieu de résidence vers Bruxelles dépasse trois heures et/ou dont le domicile est à plus de 300 km, reçoivent un jeton de présence supplémentaire de 4.000 € par réunion du conseil d'administration ou d'un comité. Si deux ou plusieurs réunions ont lieu le même jour, le total des jetons de présence supplémentaires pour ces réunions est de 4 000 €. En outre, il est prévu un maximum de douze jetons de présence supplémentaires de € 4.000 par an par administrateur domicilié hors de Belgique.

Les rémunérations annuelles fixes et les jetons de présence sont annuellement indexés en janvier sur la base de l'indice des prix à la consommation du mois de juin 2023.

Les rémunérations annuelles fixes et les jetons de présence couvrent tous les frais, à l'exception (a) des coûts encourus par un administrateur domicilié en dehors de la Belgique dans l'exercice de son mandat (tels que des coûts de déplacement et de séjour) dans la mesure où l'administrateur est domicilié en dehors de la Belgique au moment de sa nomination ou, si l'administrateur concerné change de domicile après sa nomination, sur approbation du comité de nomination et de rémunération, (b) de tous les coûts encourus par un administrateur au cas où une réunion du conseil d'administration est organisée en dehors de la Belgique (par exemple en Allemagne) et (c) de tous les coûts encourus par un administrateur durant les déplacements à l'étranger dans le cadre de son mandat demandés par le président ou des vice-présidents du conseil d'administration.

En dérogation du principe 7.6 du Code 2020 les administrateurs ne reçoivent pas de rémunération sous la forme d'actions.

La politique de rémunération peut être consultée sur le site web d'Elia Group (www.eliagroup.eu).

III.3 Présidence du conseil d'administration

Le conseil d'administration élit un président et un ou plusieurs vice-président(s) parmi ses membres.

Le conseil d'administration nomme son président sur base de ses connaissances, de ses compétences, de son expérience et de ses aptitudes de médiation.

Le président et le(s) vice-président(s) ne disposent pas d'une voix prépondérante.

Le président convoque les réunions, ouvre les réunions, dirige les débats, clôture les réunions du conseil d'administration et dispose à cet effet de tous les pouvoirs nécessaires.

Le président établit des relations étroites avec le Chief Executive Officer, et lui apporte soutien et conseil, dans le respect de la responsabilité exécutive du Chief Executive Officer. Le président garantit une interaction efficace entre le conseil d'administration et le management exécutif.

Le vice-président assume pour la durée de la réunion les tâches du président lorsque ce dernier est empêché de participer à une réunion qui a déjà été convoquée. Ceci est valable pour autant que le président n'ait pas fait reporter la réunion et qu'une nouvelle réunion n'ait pas été convoquée. S'il y a plusieurs vice-présidents, le doyen des vice-présidents en ancienneté préside le conseil d'administration.

III.4 Structure et organisation

III.4.1 Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées, moyennant des délais de convocation

raisonnables, chaque fois que l'intérêt d'Elia Group l'exige, ou lorsqu'au moins deux administrateurs en font la demande.

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Sur une seconde convocation, le conseil d'administration peut statuer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le conseil d'administration tente d'obtenir un consensus dans toutes les matières sur lesquelles il statue. Ce n'est que lorsqu'un consensus ne peut raisonnablement être atteint que la décision est prise à la majorité simple des membres présents ou représentés ou à la majorité qualifiée prévue par les lois, décrets, règlements, arrêtés et/ou Statuts en vigueur.

Chaque réunion du conseil d'administration fait l'objet d'un procès-verbal. Ce dernier est établi en français et en néerlandais et conservé dans un registre spécial.

III.4.2 Comités consultatifs du conseil d'administration

Afin d'exercer efficacement ses tâches et ses responsabilités, le conseil d'administration a mis en place un comité de nomination et de rémunération, un comité d'audit et un comité stratégique. Le conseil d'administration contrôle l'efficacité de ces comités consultatifs.

L'existence de ces comités consultatifs n'affecte pas la capacité du conseil d'administration de créer, le cas échéant, d'autres comités ad hoc pour traiter de problèmes spécifiques.

III.4.3 Secrétaire

Le conseil d'administration désigne un secrétaire, qui donne son avis au conseil d'administration sur toutes les questions de gouvernance. Le secrétaire ne doit pas nécessairement être membre du conseil d'administration.

Les administrateurs ont un accès individuel au secrétaire.

Le secrétaire exécute toutes les tâches administratives du conseil (ordre du jour, procès-verbal, archivage, etc.) et veille à la rédaction des documents nécessaires à l'exécution des missions du conseil d'administration.

III.5 Règles de conduite

III.5.1 Conflits d'intérêt

Les administrateurs d'Elia Group doivent respecter strictement les dispositions de l'article 7:96 du Code des sociétés et associations.

En dehors du champ d'application du régime juridique des conflits d'intérêts, les

administrateurs font part au conseil d'administration de toute information en leur possession, qui pourrait être pertinente pour la prise de décision par le conseil d'administration. Dans le cas d'informations sensibles ou confidentielles, les administrateurs consultent le président.

III.5.2 Interaction avec les membres du collège de gestion journalière

Il existe entre le conseil d'administration et le collège de gestion journalière une interaction périodique, institutionnalisée, sous la forme d'une obligation de rapportage statutaire dans le chef du collège de gestion journalière au conseil d'administration.

En outre, le président et le vice-président du collège de gestion journalière peuvent, ensemble ou individuellement, participer de plein droit et avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration.

III.5.3 Devoir de confidentialité

Sans préjudice des dispositions légales applicables, les procès-verbaux du conseil d'administration sont confidentiels, sauf décision expresse contraire du conseil d'administration pour tout ou partie des procès-verbaux.

Toute violation de cette obligation sera constitutive d'une faute grave dans le chef de la ou des personne(s) n'ayant pas assuré cette confidentialité.

Les membres du conseil d'administration veilleront aussi à ce que toute personne, assistant ou participant aux réunions du conseil d'administration, garantisse, à son tour, le même degré de confidentialité à l'information confidentielle qui lui serait communiquée par le conseil d'administration.

Annexe à la Partie III: conseil d'administration :

Règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration.

Plus d'info sur www.elia.be, sous 'Elia.be' : 'Entreprise', 'Corporate Governance', 'Documents'.

III.5.4 Code de conduite contre les opérations d'initiés et les manipulations de marché

Voir point VI.1 Contrôle d'Elia Group en tant que société cotée.

III.5.5 Évaluation

L'évaluation est essentielle pour la promotion et le suivi de la bonne gestion d'Elia Group. Dans ce cadre, le conseil d'administration évalue au moins une fois tous les trois ans ses propres performances ainsi que son interaction avec le collège de gestion journalière, de même que sa taille, sa composition, son fonctionnement et celui de ses comités.

Au sein d'Elia Group, cette évaluation est mise en œuvre par une procédure transparente et périodique, par laquelle les administrateurs complètent un questionnaire d'évaluation, éventuellement, suivi d'une interview individuelle avec le président du conseil d'administration et le président du comité de nomination et de rémunération. Les résultats sont discutés par le conseil d'administration et, le cas échéant, des actions appropriées sont entreprises dans les domaines à améliorer.

En outre, les administrateurs dont la candidature est proposée pour un nouveau mandat sont évalués par le comité de nomination et de rémunération. Cette procédure d'évaluation porte sur :

- la présence de l'administrateur aux réunions du conseil d'administration et, le cas échéant, aux comités consultatifs du conseil d'administration.
- l'engagement de l'administrateur dans les débats et les prises de décision.
- l'implication constructive de l'administrateur dans les débats et les prises de décision.

Un entretien de sortie est organisé par le Président du comité de nomination et de rémunération avec les administrateurs dont la candidature n'est pas proposée pour un nouveau mandat.

IV. COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'ELIA GROUP

IV.1 Règles communes à tous les comités consultatifs

IV.1.1 Rôle, responsabilités et compétences

Un comité consultatif (ci-après dénommé « *comité* ») formule en principe des recommandations au conseil d'administration dans certaines matières spécifiques pour lesquelles il dispose des connaissances spécialisées nécessaires. Le pouvoir de décision même appartient exclusivement au conseil d'administration. Le rôle d'un comité se limite donc à fournir des conseils au conseil d'administration.

La composition, le fonctionnement, le rôle et les compétences de chaque comité sont définis par les Statuts, le Code des sociétés et associations et le Code 2020 et/ou par le conseil d'administration en concertation avec le comité concerné, dans leurs règlements d'ordre intérieur.

Chaque comité fait rapport au conseil d'administration après approbation du procès-verbal d'une réunion du comité ou, si le conseil d'administration se réunit entretemps, dans un délai plus court fixé par le président du comité.

IV.1.2 Composition

Chaque comité est constitué, conformément aux Statuts, d'au moins trois et de maximum cinq administrateurs non-exécutifs.

Le comité de nomination et de rémunération est composé de cinq administrateurs non-exécutifs, dont trois administrateurs indépendants et deux administrateurs non-indépendants. Ceci est conforme au Code 2020 (disposition 4.19) et à l'article 7:100, §2, dernière alinéa du Code des sociétés et des associations qui exigent une majorité d'administrateurs indépendants pour respectivement un comité de nomination et un comité de rémunération.

Le comité d'audit est composé de cinq administrateurs non-exécutifs, dont deux administrateurs indépendants. Les membres du comité d'audit disposent d'une compétence collective dans le domaine d'activités de la société. Au moins un membre justifie de la compétence nécessaire en matière de comptabilité et d'audit.

Le comité stratégique est composé de cinq administrateurs non-exécutifs dont deux administrateurs indépendants. Deux administrateurs non-exécutifs sont invités sur une base permanente aux réunions du comité stratégique.

Les membres de chaque comité sont désignés par le conseil d'administration. Chaque comité choisit parmi ses membres le président du comité.

Les membres sont désignés sur la base de (i) leurs compétences et leur expérience spécifiques, outre les compétences générales exigées des membres du conseil d'administration et (ii) des besoins et qualités spécifiques nécessaires pour un fonctionnement optimal du comité.

Une personne cesse d'être membre d'un comité dans les cas suivants :

- par démission adressée par lettre au président du comité concerné, qui la porte à la connaissance des autres membres du comité et du président du conseil d'administration ;
- par une révocation motivée prononcée par le conseil d'administration ;
- par la fin, pour quelque motif que ce soit, du mandat d'administrateur de la société ;
- par décès.

IV.1.3 Présidence

La personne qui préside un comité doit veiller, le cas échéant avec l'appui du président du conseil d'administration et, si nécessaire, du président du collège de gestion journalière, à ce que le comité : (i) comprenne son rôle et ses tâches, (ii) dispose de toutes les informations et du soutien interne ou externe dont il a besoin pour s'acquitter pleinement de ses tâches et (iii) exerce toutes ses tâches conformément aux présentes règles communes et au règlement d'ordre intérieur du comité en question.

IV.1.4 Fonctionnement

Le président de chaque comité convoque les membres de sa propre initiative ou chaque fois que l'exécution de l'une des tâches du comité concerné l'exige. Un membre peut inviter le président à convoquer une réunion et/ou à inscrire une proposition à l'ordre du jour.

Chaque comité peut inviter toute personne à participer à une réunion du comité concerné et à prêter son assistance à la délibération. L'invitation émane du président du comité et est mentionnée dans l'ordre du jour.

Chaque comité décide de préférence par voie de consensus. Faute de consensus, les décisions sont soumises au vote et adoptées à la majorité simple des voix exprimées par les membres.

Les délibérations et les décisions de chaque comité sont consignées dans des procès-verbaux. Après chaque réunion d'un comité, le conseil d'administration reçoit un rapport des conclusions et des recommandations du comité (le procès-verbal).

IV.2 Le comité de nomination et de rémunération

Outre les règles communes décrites ci-dessus, applicables à tous les comités du conseil d'administration, les règles suivantes s'appliquent spécifiquement au comité de nomination et de rémunération.

IV.2.1 Rôle

Le comité de nomination et de rémunération a en particulier pour mission d'assister le conseil d'administration et de rendre des avis au conseil d'administration, d'une part, concernant la désignation des administrateurs, du CEO et des membres du management exécutif et, d'autre part, au sujet de la rémunération et de la politique de rémunération des administrateurs et des membres du collège de gestion journalière, de l'évaluation annuelle des performances du collège de gestion journalière et de l'accomplissement de la stratégie de la société mesurés par rapport à des indicateurs de performances et à des objectifs convenus.

Le comité de nomination et de rémunération planifie le renouvellement ordonné des administrateurs. Le comité de nomination et de rémunération conduit le processus de reconduction dans leurs fonctions des administrateurs sortants et s'assure par ailleurs que le renouvellement des membres du management exécutif fait l'objet d'une attention suffisante et régulière.

Le comité de nomination et de rémunération s'assure également que des programmes adéquats de développement de talents ainsi que des programmes de promotion de la diversité sont en place.

IV.2.2 Compétences

Sans préjudice des compétences légales du conseil d'administration, le comité de nomination et de rémunération est en particulier chargé des tâches suivantes :

- recommander des candidats pour les mandats d'administrateur ;
- recommander des candidats pour le mandat de CEO ;
- recommander des candidats pour les mandats de membre du collège de gestion journalière ;
- formuler des propositions au sujet de la politique de rémunération des administrateurs et des membres du collège de gestion journalière ;
- formuler des propositions sur la rémunération individuelle des administrateurs et des membres du collège de gestion journalière (en ce compris la rémunération variable);
- préparer un rapport de rémunération à joindre à la déclaration de gouvernance d'entreprise du rapport de gestion ;
- commenter le rapport de rémunération à l'assemblée générale ordinaire d'Elia Group.

IV.2.3 Composition

Le comité de nomination et de rémunération dispose des compétences requises dans le domaine de la politique de rémunération.

IV.2.4 Fonctionnement

Le comité de nomination et de rémunération se réunit au moins trois fois par an.

IV.3 Le comité d'audit

Outre les règles communes énoncées ci-devant, applicables à tous les comités consultatifs du conseil d'administration, les règles suivantes s'appliquent spécifiquement au comité d'audit.

IV.3.1 Rôle

Le comité d'audit a en particulier pour mission d'assister et de conseiller le conseil d'administration dans son suivi du contrôle interne, de l'information financière de la société et du processus d'audit externe.

IV.3.2 Compétences

Sans préjudice des missions légales du conseil d'administration, le comité d'audit est chargé des tâches suivantes :

- examiner les comptes et assurer le contrôle du budget ;
- suivi du processus d'élaboration de l'information financière et présentation de recommandations ou de propositions pour en garantir l'intégrité;
- suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques d'Elia Group ;
- suivi de l'audit interne et de son efficacité ;
- suivi du contrôle légal des comptes annuels, en ce compris le suivi des questions et recommandations formulées par les commissaires et, le cas échéant, par le réviseur d'entreprises chargé du contrôle des comptes consolidés ; Ce suivi comprend les informations (autres que celles qui doivent être fournies conformément à la législation Taxonomie) qui doivent être incluses conformément à la législation belge et européenne applicable dans les déclarations dites non financières des rapports annuels (qui sont reprises par la Société à ce jour dans le rapport de durabilité) ;
- examen et suivi de l'indépendance des commissaires et, le cas échéant, du réviseur d'entreprises chargé du contrôle des comptes consolidés, en particulier pour ce qui concerne la fourniture de services complémentaires à Elia Group ;
- soumettre une proposition sur la nomination et la réélection des commissaires, ainsi que faire des recommandations au conseil d'administration sur les conditions de leur engagement ;
- le cas échéant, enquêter sur les questions ayant conduit à la démission des commissaires et faire des recommandations concernant toute mesure qui s'impose à ce sujet ;
- contrôler la nature et l'étendue des services autres que d'audit qui ont été fournis par les commissaires ;
- procéder à l'examen de l'efficacité du processus d'audit externe.

Le comité d'audit fait régulièrement rapport au conseil d'administration sur l'exercice de ses tâches, au moins lors de l'établissement par celui-ci des comptes annuels et, le cas échéant, des états financiers résumés destinés à la publication.

IV.3.3 Composition

Les membres du comité d'audit disposent d'une compétence collective dans le domaine d'activités de la société. Au moins un membre du comité d'audit est compétent en matière de comptabilité et d'audit.

IV.3.4 Fonctionnement

Le comité d'audit se réunit au moins quatre fois par an.

Les commissaires peuvent, moyennant une requête motivée, demander au président du comité d'assister à une réunion. Le président du comité doit en avertir, sans délai, tous les autres membres du comité d'audit. Ce dernier décide d'accéder ou non à cette demande et en informe le commissaire.

Les commissaires et l'auditeur interne ont un accès direct et illimité au président du comité d'audit et au président du conseil d'administration.

IV.4 Le comité stratégique

Outre les règles communes énoncées ci-dessus, applicables à tous les comités consultatifs du conseil d'administration, les règles suivantes s'appliquent spécifiquement au comité stratégique.

IV.4.1 Rôle

Le comité, dont le rôle est consultatif, est chargé de formuler des conseils et des recommandations au conseil d'administration sur les questions qui lui sont confiées. Le comité n'a pas de pouvoir de décision et n'est donc pas compétent pour déterminer la stratégie d'Elia Group.

IV.4.2 Compétences

Le Comité est chargé de formuler des conseils et recommandations au conseil d'administration concernant les activités de « business development » et la politique d'investissement internationale de la société au sens large du terme, y compris le mode de financement.

En particulier, cette mission comporte les éléments suivants:

- L'examen de facteurs environnementaux et d'évolutions de marché qui peuvent contribuer à moyen et long terme et soutenir les choix stratégiques et/ou les priorités de la société;
- L'examen des activités de « business development » et de la politique d'investissement internationale (chaque fois au sens large, y compris le mode de financement) de la société et leur impact sur le business plan de la société;
- L'élaboration et la soumission des conseils et recommandations en lien avec les propositions (notamment celles du management exécutif) sur les choix stratégiques et les priorités qui définissent la société à moyen et long terme.
- Sans préjudice des compétences du Comité d'audit sur le reporting de la Société et du groupe relatif aux informations non financières du rapport annuel en application des législations belges et européennes, le Comité peut, en outre, formuler des avis sur des questions non financières qui pourraient avoir un impact sur l'évolution des affaires, des performances et de la situation de la Société et du groupe dans le cadre de la mise en œuvre de la politique stratégique.

Chaque année, en collaboration avec le management exécutif, le comité étudie et évalue les sujets stratégiques qui seront examinés lors du séminaire annuel stratégique ('Off-site') du conseil d'administration et à propos desquels des conseils et des recommandations

seront formulées au conseil d'administration.

Le comité stratégique examine les dossiers sans préjudice du rôle des autres comités mis en place au sein du conseil d'administration.

IV.4.3 Composition

Tous les membres du comité disposent de l'expérience et des compétences nécessaires pour s'acquitter des tâches du comité décrites au point IV.4.2.

IV.4.4 Fonctionnement

Le comité stratégique se réunit au moins 4 fois par an.

Annexes à la Partie IV: Comités consultatifs du conseil d'administration:

Règlement d'ordre intérieur du comité de nomination et de rémunération

Règlement d'ordre intérieur du comité d'audit

Règlement d'ordre intérieur du comité stratégique

Plus d'info sur www.elia.be, sous 'Elia.be': 'Entreprise', 'Corporate Governance', 'Documents'.

V. COLLÈGE DE GESTION JOURNALIÈRE D'ELIA GROUP

V.1 Responsabilités, compétences et reporting

Le collège de gestion journalière est, conformément à l'article 17.3 des Statuts, au minimum, chargé des compétences suivantes (énumérées de façon non limitative) :

- la gestion journalière d'Elia Group y compris toutes les compétences commerciales, techniques, financières, réglementaires et de personnel liées à cette gestion journalière, y compris notamment tous les engagements (i) dont le montant est inférieur ou égal à quinze millions d'euros (15.000.000 EUR) ou (ii) dont le montant ainsi que les principales caractéristiques sont expressément prévus dans le budget annuel;
- les rapports réguliers au conseil d'administration sur ses activités de politiques dans Elia Group en exécution des pouvoirs et la préparation des décisions du conseil d'administration, dont en particulier :
 - la préparation à temps et rigoureuse des comptes annuels et autres informations financières d'Elia Group, conformément aux normes applicables aux comptes annuels et à la politique d'Elia Group, et des communications appropriées y relatives ;
 - la préparation de la publication adéquate des importantes informations non financières d'Elia Group ;
 - la rédaction de l'information financière reprise dans les déclarations semestrielles qui seront présentées au comité d'audit pour avis et au conseil d'administration dans le cadre de sa tâche générale de contrôle du processus d'information financière ;
 - la soumission au conseil d'administration de la situation financière d'Elia Group ;
 - la mise à disposition de renseignements dont le conseil d'administration a besoin pour exécuter ses tâches ;
- les rapports réguliers au conseil d'administration sur sa politique dans les filiales clés désignées par le conseil d'administration et les rapports annuels au conseil d'administration sur sa politique dans les autres filiales et sur la politique dans les sociétés dans lesquelles la société détient directement ou indirectement une participation ;
- toutes les décisions concernant la procédure (tant devant le Conseil d'Etat et d'autres juridictions administratives que devant les tribunaux ordinaires et en matière d'arbitrage), et en particulier les décisions, au nom et pour le compte de la société, d'introduction, de modification ou de retrait d'appels et la désignation d'un ou plusieurs avocats pour représenter la société ;

- toutes les autres compétences déléguées au collège de gestion journalière par le conseil d'administration dans les limites des règles et principes de politique générale et des décisions adoptées par le conseil d'administration.

Le collège de gestion journalière dispose de tous les pouvoirs nécessaires, en ce compris le pouvoir de représentation, et d'une marge de manœuvre suffisante afin d'exercer les pouvoirs qui lui ont été délégués et de proposer et mettre en œuvre une stratégie d'entreprise, étant entendu que ces pouvoirs laissent intact le contrôle et le pouvoir final concurrent du conseil d'administration.

Reporting

Le collège de gestion journalière rend compte au conseil d'administration en ce qui concerne l'exercice de ses pouvoirs.

Le collège de gestion journalière envoie, avant toute réunion du conseil d'administration, un rapport écrit aux administrateurs et, lorsque cela est nécessaire ou utile, un rapport *ad hoc* en dehors de ce reportage dans le cadre des réunions du conseil d'administration. De plus, le président et/ou le vice-président du collège de gestion journalière rapportent oralement dans le cadre des conseils d'administration.

Le collège de gestion journalière rédige chaque année, au plus tard le 15 mars, un rapport écrit en préparation du rapport annuel.

V.2 Composition et structure

Composition

Le collège de gestion journalière est composé de minimum cinq et maximum neuf membres.

Les membres du collège de gestion journalière ne peuvent exercer aucune fonction ou activité, rémunérée ou non, au service d'un producteur, de l'un des propriétaires du réseau² (sauf une fonction en qualité d'administrateur et/ou d'un membre du collège de gestion journalière de l'une de ses filiales), d'un gestionnaire de réseau de distribution, d'un intermédiaire, d'un fournisseur ou d'une entreprise liée ou associée aux entreprises précitées ou d'un actionnaire dominant.

Les membres du collège de gestion journalière sont choisis en raison de leur compétence, leur expérience et leur indépendance, qui les rendent aptes à gérer le réseau de transport dans les aspects techniques, financiers, humains et stratégiques.

² Le terme « propriétaire du réseau » doit être compris ici comme défini dans la Loi sur l'électricité : « les propriétaires de l'infrastructure et de l'équipement faisant partie du réseau de transport, à l'exception du gestionnaire du réseau et de ses filiales. »

Conformément aux Statuts, le conseil d'administration d'Elia Group désigne, après recommandation préalable du comité de nomination et de rémunération, les membres du collège de gestion journalière et, le cas échéant, il est habilité à les révoquer, en ce compris le président et le(s) vice-président(s). Lors du renouvellement des mandats des membres du collège de gestion journalière, un équilibre linguistique est recherché au sein du groupe des membres du collège de gestion journalière de nationalité belge. Les membres du collège de gestion journalière, y compris le président et le(s) vice-président(s) du collège de gestion journalière, sont nommés pour une durée indéterminée.

Structure

Les membres du collège de gestion journalière forment un collège.

Sans préjudice des dispositions établies en matière de représentation externe, le collège de gestion journalière peut organiser une répartition interne de tâches. Chaque membre du collège de gestion journalière qui est chargé d'une tâche spécifique dans le cadre de cette répartition de tâches, fera le nécessaire pour veiller au bon fonctionnement des services dont il a la direction et en garantir la bonne exécution.

L'existence d'une répartition interne des tâches n'affecte pas la capacité du collège de gestion journalière à intervenir à tout moment dans n'importe quelle matière. Les membres du collège de gestion journalière communiqueront dans tous les cas au collège de gestion journalière tous les renseignements nécessaires concernant l'exécution de leurs tâches.

Le collège de gestion journalière se réunit au moins une fois par mois.

Le collège de gestion journalière nomme un secrétaire, qui est chargé de l'exécution de toutes les tâches administratives. Le secrétaire veille en outre à la rédaction des documents nécessaires à l'exécution des tâches du collège de gestion journalière. Il ne doit pas nécessairement être lui-même membre du collège de gestion journalière.

V.3 Rémunération et évaluation de la performance

Chaque année, le comité de nomination et de rémunération évalue les membres du collège de gestion journalière. Les membres du collège de gestion journalière reçoivent une rémunération de base, dont l'évolution est liée à la position de chaque membre vis-à-vis du salaire de référence du marché général et de l'évaluation de ses prestations individuelles. La méthode Hay est d'application pour définir le poids de chaque fonction de direction et assurer une rémunération conforme au marché.

Des informations complémentaires à ce sujet sont publiées dans le rapport de rémunération, qui fait partie du rapport annuel.

La politique de gestion a été modifiée une dernière fois le 16 mai 2023n.

Plus d'info sur www.elia.be, sous 'Elia.be': 'Publications'.

V.4 Règles de conduite

Confidentialité

Les membres du collège de gestion journalière assureront, conformément aux Statuts et à la législation applicable, la confidentialité des délibérations et de l'information concernant Elia Group dont ils ont connaissance.

Toute violation à cette obligation sera constitutive d'une faute grave dans le chef du ou des membres n'ayant pas assuré cette confidentialité.

Les membres du collège de gestion journalière veilleront à ce que toute personne qui assiste aux réunions du collège de gestion journalière, ou y participe, assure, à son tour, le même degré de confidentialité à l'information confidentielle qui lui serait communiquée par le collège de gestion journalière.

Conflits d'intérêts

Les membres du collège de gestion journalière informent le collège de tout conflit d'intérêts susceptible d'influencer leur jugement. En particulier, les membres du collège de gestion journalière déclarent au début de chaque réunion s'ils ont des conflits d'intérêts en ce qui concerne les points figurant à l'ordre du jour.

Le collège de gestion journalière agit de manière à éviter tout conflit d'intérêts, ou l'apparence d'un tel conflit. En cas de conflit d'intérêts, le collège, sous la direction du président, détermine la procédure à appliquer pour préserver les intérêts de la société et de tous ses actionnaires.

Respect du code de conduite

Voir point VI.1 Contrôle d'Elia Group en tant que société cotée.

Annexe à la Partie V: collège de gestion journalière :

Règlement d'ordre intérieur du collège de gestion journalière.

Plus d'info sur www.elia.be, sous 'Elia.be': 'Entreprise', 'Corporate Governance', 'Documents'.

VI. CONTROLE D'ELIA GROUP

VI.1 Contrôle d'Elia Group en tant que société cotée

En raison de la cotation des actions d'Elia Group sur « Eurolist by Euronext Brussels », la société est soumise aux obligations imposées par Euronext Brussels.

L'autorité de surveillance d'Euronext Bruxelles est l'Autorité des Services et Marchés financiers (ci-après dénommée « FSMA »). La FSMA supervise toutes les transactions et est autorisée à suspendre temporairement les opérations sur titres. En outre, la FSMA exerce une surveillance sur la publication d'informations par les sociétés cotées ainsi que sur l'application de la réglementation relative aux offres publiques d'achat.

Plus d'info sur www.fsma.be.

Elia Group a adopté un code de conduite (ci-après dénommée le « *Code de Conduite* ») pour participer activement à la prévention de possibles infractions à la législation belge en matière de délits d'initié et de manipulation du marché par le personnel et les personnes avec des responsabilités dirigeantes au sein du Groupe Elia et, dans la mesure du possible, pour éviter même l'apparence de tout comportement défendu dans le chef de ces personnes.

L'objectif de ce Code de Conduite est d'instaurer des mesures de protection particulières et des obligations de notification appropriées à l'égard des personnes qui ont accès à l'information privilégiée au sein du Groupe Elia.

Ce Code de Conduite édicte une série de règles pour les transactions effectuées par ces personnes sur leurs titres dans Elia Group et a été mis en conformité avec les dispositions du Règlement 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché et la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et autres services financiers.

Plus d'info sur www.elia.be, sous 'Elia.be': 'Entreprise', 'Corporate Governance', 'Documents'

Le secrétaire général veille à la bonne application de ce Code de Conduite et à sa mise à jour.

VI.2 Commissaires

En vertu de l'article 23 des Statuts, Elia Group doit avoir recours aux services de deux commissaires (au moins) agissant conjointement. Les commissaires sont nommés et révoqués par l'assemblée générale des actionnaires.

L'assemblée générale nomme les commissaires parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises pour une durée de trois ans.

Les commissaires sont chargés notamment du contrôle des comptes consolidés d'Elia Group et du contrôle des comptes statutaires d'Elia Group. Ils assurent aussi des tâches de contrôle supplémentaires à la demande d'Elia Group, conformément aux dispositions légales applicables.

VI.3 Publicité des participations importantes

Toute personne qui acquiert des titres de la société conférant le droit de vote doit déclarer le nombre de titres qu'elle détient à la société, à l'Autorité des services et marchés financiers (FSMA) ainsi qu'à tout autre autorité de régulation lorsque la législation le requiert, dès que les droits de vote attachés au nombre total de titres qu'elle détient atteignent cinq pour cent (5%) du capital ou plus du nombre total de droits de vote afférents aux titres de la société, au moment de la réalisation de la situation donnant lieu à déclaration. La société publie sur son site internet les déclarations de détention, cession et de dépassement de seuils. La société n'a pas introduit de seuils statutaires plus restrictifs que ceux prévus par la Loi du 2 mai 2007 relative à la publicité des participations importantes dans des émetteurs dont les actions sont admises à la négociation sur un marché réglementé et portant des dispositions diverses.