



Comité de direction

Règlement

d'ordre intérieur

ELIA SYSTEM OPERATOR SA

Table des Matières

1. Composition et objet
 - 1.1. Membres
 - 1.2. Indépendance et conflits d'intérêts
 - 1.3. Nomination, démission et révocation
 - 1.4. Objet
2. Présidence
3. Secrétariat
4. Convocation, ordre du jour et urgence
5. Délibération et vote
6. Procès-verbal
7. Confidentialité
8. Reporting
9. Modification du règlement

1. Composition et objet

1.1. Membres

Le comité de direction (le "*Comité*") d'Elia System Operator SA (la "*Société*") est composé, conformément aux lois, décrets, règlements, arrêtés et statuts en vigueur, de minimum cinq (5) et maximum neuf (9) membres qui sont tous indépendants, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

1.2. Indépendance et conflits d'intérêts

Les conditions d'indépendance auxquelles doivent satisfaire les membres du Comité, sont énoncées à l'article 2, 30° de la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité, ainsi que dans les statuts de la Société.

Ces conditions d'indépendance sont inhérentes à la qualité de membre du Comité.

Tout membre du Comité concerné par une incompatibilité en son chef, en informe le Président.

En outre, les membres du Comité doivent se conformer rigoureusement aux dispositions de l'article 524^{ter} du Code des sociétés.

En cas d'application de l'article 524^{ter} du Code des sociétés, le membre concerné du Comité s'abstient de participer aux délibérations et aux votes du Comité relatives aux décisions qui font naître le conflit d'intérêt en son chef.

1.3. Nomination, démission et révocation

Le conseil d'administration désigne les membres du Comité après approbation préalable du comité de gouvernance d'entreprise. La liste des membres du Comité est tenue par le conseil d'administration.

Le président du Comité (le "*Président*") est désigné conformément aux statuts.

Le vice-président du Comité (le "*Vice-président*") est désigné par le conseil d'administration sur proposition du président du conseil d'administration parmi les membres du Comité en concertation avec le Président.

Chaque membre du Comité reçoit un exemplaire du présent règlement d'ordre intérieur et s'engage à le respecter.

La qualité de membre se perd dans les situations suivantes:

- 1° par démission adressée par lettre au Président qui la porte à la connaissance des autres membres du Comité et du président du conseil d'administration (si le Président veut donner sa démission, il adressera sa lettre de démission au président du conseil d'administration et au président du comité de gouvernance d'entreprise) ;

2° par une révocation motivée prononcée par le conseil d'administration après approbation préalable du comité de gouvernance d'entreprise ;

3° par décès.

1.4. Objet

En particulier, le Comité est chargé des tâches qui lui sont attribuées conformément aux statuts, lois, décrets, règlements et arrêtés.

Le Comité, au minimum, est chargé des compétences suivantes (énumérées de façon non limitative) :

- la gestion de la Société ;
- la gestion opérationnelle de tous les aspects des activités de la Société relatifs au réseau d'électricité. Ceci comprend entre autres toutes les matières commerciales, techniques, financières, réglementaires, et de personnel liées à cette gestion opérationnelle ;
- la gestion journalière de la Société ;
- les rapports réguliers au conseil d'administration sur ses activités de politiques dans la Société en exécution de ses pouvoirs et la préparation des décisions du conseil d'administration, dont en particulier :
 - la mise en œuvre des contrôles internes et la gestion des risques basées sur le cadre approuvé par le conseil d'administration, sous réserve du suivi de la mise en œuvre dans ce cadre par le conseil d'administration et de la recherche menée à cet effet par le comité d'audit ;
 - la préparation à temps et rigoureuse des comptes annuels et autres informations financières de la Société, conformément aux normes applicables aux comptes annuels et à la politique de la Société, et des communications appropriées y relatives ;
 - la préparation de la publication adéquate d'information non financière au sujet de la Société ;
 - 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 de la Société ;
 - 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 ;
- être responsable à l'égard du conseil d'administration et lui rendre compte de l'exercice de ses fonctions ;
- tous les pouvoirs délégués au Comité 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 Comité 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, sans préjudice de l'obligation du conseil d'administration d'observer les restrictions légales au niveau de l'accès aux données commerciales et autres données confidentielles relatives aux utilisateurs du réseau et du traitement de celles-ci.

2. Présidence

Le Président convoque les réunions du Comité.

Il ouvre les réunions, dirige les débats et clôture les réunions du Comité, et dispose à cet effet de tous les pouvoirs nécessaires.

Il indique, si possible, à la fin de chacune des réunions, la date de la prochaine réunion du Comité et l'ordre du jour de cette séance.

Le Président veille notamment :

- à la préparation et à l'instruction des dossiers et des questions posées au Comité figurant à l'ordre du jour, de même qu'à leur présentation, au conseil d'administration ;
- à la rédaction des procès-verbaux du Comité ;

- au bon échange d'information entre le Comité et le conseil d'administration et entre le Comité et les comités consultatifs du conseil d'administration (notamment les comités d'audit, de rémunération et de gouvernance d'entreprise).

En cas d'empêchement du Président à une réunion déjà convoquée, celle-ci est présidée par le Vice-Président, qui assume alors pour la durée de la réunion les tâches du Président. 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, conformément au présent règlement.

3. Secrétariat

Le Comité désigne son secrétaire (ci-après le "*Secrétaire*").

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

4. Convocation, ordre du jour et urgence

Le Comité se réunit au moins une (1) fois par mois.

Le Président convoque les membres d'initiative ou chaque fois que l'exercice de l'une des missions du Comité le requiert. Les membres du Comité sont tenus d'assister régulièrement aux réunions.

Un membre peut inviter le Président à convoquer une réunion. Si le Président le refuse ou ne répond pas à cette demande, le membre en question s'adresse au Secrétaire qui convoquera la réunion conformément au point 4 de ce règlement.

Sauf urgence, la convocation a lieu au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion et est adressée par courrier interne, messenger ou courrier électronique.

Chaque convocation à une réunion comprend impérativement les points suivants :

- l'indication de la date, de l'heure et du lieu de la réunion ;
- l'ordre du jour ;
- le cas échéant et si possible, le (les) dossier(s) des sujets à traiter lors de la séance est (sont) annexé(s).

Les réunions peuvent avoir lieu par vidéo-conférence, conférence call ou tout autre moyen de communication à distance, moyennant l'accord de tous les membres du Comité et le respect des principes d'organisation du Comité, comme repris dans le présent règlement.

Dans l'hypothèse où l'un des points ou plusieurs points figurant à l'ordre du jour ne serait (ne seraient) pas traité(s) lors de la réunion du Comité, il(s) est (sont) reporté(s) à une réunion ultérieure.

Tout membre du Comité peut demander au Président de soumettre au vote et d'inscrire à l'ordre du jour une proposition de décision. Les documents nécessaires sont joints à cette demande. Tout membre du conseil d'administration, le président du comité de rémunération, le président du comité d'audit, le président du comité de gouvernance d'entreprise ou leur remplaçant *ad hoc* le cas échéant, peuvent également adresser une telle demande au Président. Cette demande sera adressée au Secrétaire qui la transmettra sans délai au Président. Moyennant une réponse motivée, le Président peut refuser d'accéder à cette demande.

Si en cas d'urgence, la convocation, réunion, décision ou toute autre mesure à prendre par le Comité paraît nécessaire, le Président, le Vice-président ou le Comité pourront invoquer ladite urgence et pourront prendre la décision appropriée.

L'urgence des dites décisions du Comité, sera expliquée dans les le procès-verbal de la réunion du Comité, suivant immédiatement cette situation d'urgence.

5. Délibération et vote

Le Comité ne peut délibérer et décider valablement que :

- soit lorsque, ayant été valablement convoqués, au moins la moitié (1/2) des membres est présente ou représentée ;
- soit lorsque tous les membres sont présents ou représentés et approuvent à l'unanimité l'ordre du jour.

Le Comité peut inviter toute personne à participer à une réunion et prêter assistance à la délibération; l'invitation est lancée par le Président et est mentionnée dans l'ordre du jour. Les personnes qui sont invitées à participer à tout ou partie de la réunion du Comité quittent cette réunion au moment du vote.

Au début de la réunion, le Président présente et confirme l'ordre du jour.

En séance, le Comité peut décider d'ajouter un point supplémentaire à l'ordre du jour pour autant que tous les membres soient présents ou représentés et approuvent le changement de l'ordre du jour.

Le Président est tenu de soumettre à l'approbation le procès-verbal de la réunion précédente, ainsi que tout document écrit y relatif.

Les membres du Comité forment un collège, dont le fonctionnement est précisé par le présent règlement et par l'article 63 du Code des sociétés, pour le surplus.

Les membres du Comité s'engagent à donner pleine exécution aux décisions du Comité.

Sans préjudice des dispositions établies en matière de représentation externe, le Comité peut organiser une répartition interne de tâches. Chaque directeur 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. Sans préjudice du contrôle exercé par le Comité, chaque membre du Comité prendra à sa

charge l'organisation interne des services qui lui sont confiés ainsi que les relations externes habituelles liées à ses tâches.

Chaque membre fera, au moins une (1) fois par mois à l'occasion d'une réunion du Comité, rapport de l'état des affaires des tâches qui lui sont confiées. Une telle répartition des tâches n'interdit pas au Comité d'examiner à tout moment tout sujet qu'il souhaite examiner. En tout cas, les membres du Comité fourniront au Comité toute l'information nécessaire concernant l'exécution de leurs tâches.

Le 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. En cas d'égalité du nombre de suffrages, le point de l'ordre du jour sera réexaminé à la réunion suivante, sauf en cas d'urgence. En cas d'urgence, il sera à nouveau procédé au vote et le Président dispose d'une voix prépondérante. Si une nouvelle réunion doit être convoquée, celle-ci se tiendra au plus tard dix (10) jours après la réunion lors de laquelle l'égalité de suffrages a eu lieu. Si, pendant cette nouvelle réunion une nouvelle égalité de voix se présente, le vote du Président sera prépondérant.

Le vote a lieu à main levée, mais il peut être secret à la demande motivée d'un membre du Comité.

L'abstention ou l'opposition d'un membre à l'encontre d'une décision prise à la majorité des voix est actée au procès-verbal, avec les motifs invoqués.

En cas d'urgence, les décisions du Comité peuvent être prises par accord unanime écrit de tous les membres.

Chaque membre du Comité, empêché ou absent, peut donner, par écrit, télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission par écrit et dont l'authenticité d'origine soit raisonnablement identifiable, à un autre membre du Comité, pouvoir de le représenter à une réunion déterminée du Comité et y voter à sa place. Dans ce cas, le mandant sera censé être présent lors du vote. Toutefois, aucun mandataire ne peut ainsi représenter plus de deux (2) membres du Comité. Tout membre du Comité peut également, mais seulement dans le cas où la moitié (1/2) au moins des membres du Comité sont présents en personne, exprimer ses avis et formuler ses votes par écrit, par télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission par écrit et dont l'authenticité d'origine soit raisonnablement identifiable.

Si le Président est empêché ou absent, il donne mandat au Vice-Président, sauf en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier. En ce cas, le Président donne mandat écrit à un autre membre du Comité, conformément à ce qui est précisé ci-avant. Le Vice-Président ou le membre désigné du Comité dispose, dans ce cas uniquement, des prérogatives du Président, y compris d'une voix décisive en cas d'égalité des voix.

Le Comité peut mandater le Président ou deux (2) de ses membres agissant conjointement, pour prendre les décisions qui seraient nécessaires en raison de l'urgence.

6. Procès-verbal

Les délibérations et les décisions du Comité sont consignées dans des procès-verbaux. Ces derniers sont établis par le Secrétaire après chaque réunion. Ils sont ensuite envoyés aux membres dans les quinze (15) jours, sauf si l'urgence justifie un délai plus court, qui sera fixé par le Président.

Le procès-verbal est le reflet fidèle des attendus, des délibérations et des décisions. Il renvoie, si nécessaire, à des documents ou dossiers spécifiques.

Après l'approbation du procès-verbal, ce dernier est signé par le Président et par un membre du Comité.

Les procès-verbaux sont conservés aux soins du Secrétaire.

7. Confidentialité

Sans préjudice des dispositions légales applicables, les procès-verbaux sont confidentiels, sauf décision expresse contraire du Comité, pour tout ou partie du procès-verbal. L'instance compétente de régulation fédérale et/ou la ou les instance(s) compétente(s) de régulation régionale(s) du marché de l'électricité, le Secrétaire du comité d'audit et le conseil d'administration peuvent recevoir une copie des procès-verbaux, moyennant une demande suffisamment motivée et dans le cadre des tâches qui leur sont attribuées, et moyennant l'assurance qu'ils maintiendront la confidentialité des copies ainsi transmises. Cette assurance ne sera pas exigée dans la mesure où la partie concernée du procès-verbal ou la totalité de celui-ci a été rendue non-confidentielle par une décision du Comité.

Les membres du Comité assureront, conformément aux statuts et à la législation applicable, la confidentialité des délibérations et de l'information de la Société 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. Le Secrétaire veille à la communication interne des décisions du Comité en tenant compte des dispositions législatives concernant la confidentialité.

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

8. Reporting

Le rapport du Comité au conseil d'administration de la Société porte sur les missions du Comité exécutées conformément à son objet tel que précisé par les lois, règlements, statuts et le présent règlement d'ordre intérieur.

Le Président fait, conformément aux statuts de la Société, rapport verbal et écrit au conseil d'administration.

Le rapport écrit que le Comité rédige annuellement conformément à l'article 17.3 des statuts, donne un résumé des décisions les plus importantes du Comité.

Conformément à l'article 5 du présent règlement, le rapport écrit susmentionné est soumis à l'approbation du Comité.

Le Président coordonne la préparation de ce rapport écrit.

9. Modification du règlement

Toute modification de la législation, des décrets, des règlements, des arrêtés, des statuts ou des conventions d'actionnaires entraîne si besoin la modification des articles concernés de ce règlement d'ordre intérieur.

Le présent règlement peut être modifié par une décision unanime du Comité et après approbation de la Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz. Cette décision de modification sera transmise au conseil d'administration et soumise à l'approbation de la Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz dans les trois (3) mois qui suivent la décision du Comité. Cette modification n'entre en vigueur qu'après approbation par la Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz.

Régulièrement (au moins tous les deux ans) le Comité revoit le présent règlement d'ordre intérieur et évalue sa propre efficacité.