



Charte de Gouvernance d'Entreprise de Ion Beam Applications SA |

Mise à jour au 31 mars 2010

INTRODUCTION.....	3
1. STRUCTURE ET ORGANISATION.....	4
1.1 Structure juridique – objet et siège social.....	4
1.2 Organisation.....	4
2. LES ACTIONS ET LES ACTIONNAIRES.....	5
2.1 Capital et actions.....	5
2.2 Assemblées Générales des Actionnaires.....	7
2.3 Dividendes.....	10
3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
3.1 Rôle et responsabilités.....	11
3.2 Composition du Conseil.....	13
3.2.1 <i>Nombre d'administrateurs</i>	13
3.2.2 <i>Critères d'éligibilité applicables à l'ensemble des administrateurs</i>	13
3.2.3 <i>Nomination des administrateurs internes</i>	14
3.2.4 <i>Nomination des administrateurs indépendants</i>	14
3.2.5 <i>Nomination des autres administrateurs</i>	14
3.2.6 <i>Dispositions communes aux nominations d'administrateurs</i>	15
3.3 Présidence.....	16
3.4 Durée des mandats.....	17
3.5 Rémunération.....	18
3.6 Évaluation des performances.....	18
3.7 Réunions – convocations – délibérations.....	18
3.8 Secrétaire de la Société.....	20
3.9 Règles de Conduite.....	21
4. LES COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	21
4.1 Règles communes à tous les Comités du Conseil d'Administration.....	21
4.1.1 <i>Rôle et responsabilités</i>	21
4.1.2 <i>Composition</i>	22
4.1.3 <i>Présidence</i>	23
4.1.4 <i>Réunions</i>	23
4.2 Règlement du Comité de Nomination (le CN).	23
4.2.1 <i>Rôle et responsabilités</i>	23
4.2.2 <i>Composition</i>	24



4.2.3	Réunions	24
4.3	Règlement du Comité de Rémunération (le CR)	24
4.3.1	Rôle et responsabilités.....	24
4.3.2	Composition.....	25
4.3.3	Réunions	25
4.4	Règlement du Comité d'Audit (le AC).....	26
4.4.1	Rôle et responsabilités.....	26
4.4.2	Composition.....	28
4.4.3	Réunions	28
5.	GESTION JOURNALIERE ET MANAGEMENT	30
5.1	Le Management – rôle et responsabilité	30
5.2	Le Chief Executive Officer (CEO).....	30
5.2.1	Rôle et responsabilités.....	30
5.2.2	Nomination et durée du mandat.....	31
5.2.3	Rémunération et évaluation de la performance.....	31
6.	LE CONTRÔLE	32
7.	CHARTES ET CONFLITS D'INTERET	33



INTRODUCTION

Conformément au Code belge de Gouvernance d'entreprise (ci-après le "Code" - disponible sur http://www.corporategovernancecommittee.be/library/documents/final%20code/CorpGov_FR5.pdf), Ion Beam Applications (ci-après "IBA") présente ci-dessous la philosophie, la structure et les principes généraux qui président à l'organisation de la Gouvernance d'Entreprise dans la société. IBA est le résultat d'une volonté d'entreprendre. Dans un monde qui change de plus en plus vite, le succès de la société a résulté et continuera de dépendre de notre capacité d'identifier les besoins de nos clients et de leur patients et d'y répondre avec des solutions bien pensées mieux et plus vite que nos concurrents.

Dans un domaine de haute technologie comme le nôtre, il est critique que l'ensemble du personnel et des collaborateurs et partenaires de IBA partagent cette vision et aient les moyens de la poursuivre avec passion en mettant en œuvre les valeurs qui nous sont importantes: Care – Dare – Share – Be Fair.

Tout en reconnaissant l'importance des contrôles et validations indépendants du professionnalisme de notre gestion sous tous ses aspects, il est essentiel que la direction de la société (soit la Gouvernance d'Entreprise) puisse s'exercer sans excès de bureaucratie ou d'esprit de suspicion. Cela permet à IBA de maintenir sa capacité entrepreneuriale et professionnelle à répondre rapidement aux besoins de ses clients.

Comme toute société, IBA a une histoire. Notre ambition vise tout à la fois la satisfaction de nos clients, celle de nos actionnaires, celle de nos employés et celle des communautés civiles dans lesquelles nous sommes actifs. Cette histoire et ce quadruple souci sont à l'origine de certains aspects de notre structure de gouvernance. Il nous semble donc important que cette structure de gouvernance soit claire et que tous ses aspects soient présentés de manière transparente afin de permettre à nos actionnaires de décider en connaissance de cause de leur intérêt pour un investissement dans notre société. La présente charte de Gouvernance d'Entreprise traite des thèmes suivants:

- * Partie I: structure et organisation
- * Partie II: les actions et les actionnaires
- * Partie III: Conseil d'Administration



* Partie IV: Comités du Conseil d'Administration

* Partie V: gestion journalière et management

* Partie VI: contrôle

* Partie VII: Chartes et conflits d'intérêts

Les éléments factuels relatifs à la gouvernance d'IBA repris sous le chapitre Corporate Governance, Management et Contrôle du rapport annuel complètent la Charte de Gouvernance d'Entreprise. Ces publications sont disponibles sur le site Internet de IBA (www.iba-group.com). Le Conseil d'Administration de IBA a approuvé la nouvelle version de la charte de Gouvernance d'Entreprise au cours de sa réunion du 1^{er} avril 2010. Ce document a toutefois vocation à évoluer de manière permanente et dynamique. Le Conseil assurera donc régulièrement sa mise à jour et en expliquera les amendements significatifs lors des Assemblées Générales des Actionnaires.

1. STRUCTURE ET ORGANISATION

1.1. Structure juridique – objet et siège social

IBA a la qualité de société anonyme cotée au sens de l'article 4 du Code des Sociétés et de société ayant fait appel public à l'épargne au sens de l'article 438 du Code des Sociétés. Son siège social est établi chemin du Cyclotron 3, 1348 Louvain-la-Neuve (Belgique), IBA porte le numéro d'entreprise 0428.750.985 et est inscrite au registre des personnes morales de Nivelles.

La société a pour objet la recherche, le développement, l'acquisition de droits de propriété industrielle, en vue de l'exploitation, la fabrication et la commercialisation d'applications et d'équipements dans le domaine de la physique appliquée. Elle peut faire toutes opérations mobilières, immobilières, financières, commerciales et industrielles se rapportant directement ou indirectement à son objet social.

Elle peut s'intéresser par voie d'apport, de fusion, de souscription ou de toute autre manière, dans des entreprises, associations ou sociétés, dont l'objet est similaire, analogue, connexe ou utile à la réalisation de tout ou partie de son objet social. La société a été créée le vingt-huit mars mil neuf cent quatre-vingt-six pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment par décision de l'assemblée générale statuant dans les conditions et formes prévues pour les modifications aux statuts.



1.2. Organisation

IBA est organisé en deux secteurs pour la publication de la performance de ses activités:

- (i) Pharmaceutique : ce secteur regroupe les activités de production et de distribution de traceurs radio-pharmaceutiques et l'activité BioAssay; et
- (ii) Technologie & Equipement: ce secteur constitue la base technologique de plusieurs des activités de la société, et inclut le développement, la fabrication la commercialisation et les services liés à la dosimétrie et aux accélérateurs de particules à usages médical et industriel.

2. LES ACTIONS ET LES ACTIONNAIRES

2.1 Capital et actions

Au 31 décembre 2009, le capital social est fixé à trente-sept millions cinq cent et quatre mille cinq cent et trois euros douze cents (37.504.503,12 €).

Il est représenté par vingt-six millions sept cent dix-neuf mille cent cinquante-cinq (26.719.155) actions sans désignation de valeur nominale, dont onze millions neuf cent quatre-vingt-quatre mille cinq cent soixante-cinq (11.984.565) actions assorties d'un strip VVPR, représentant chacune un/vingt-six millions sept cent dix-neuf mille cent cinquante-cinquième (1/26.719.155ème) du capital social.

Selon décision de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires du quatorze mai deux mil huit, le conseil d'administration est autorisé à augmenter le capital social en une ou plusieurs fois à concurrence d'un montant maximum de vingt-cinq millions d'euros (Eur 25.000.000).

Dans les limites de cette autorisation, le conseil d'administration pourra émettre des obligations convertibles en actions ou des droits de souscription, dans le respect des dispositions des articles 489 et suivants, 496 et suivants, et 583 du Code des sociétés.

En cas d'augmentation de capital assortie de primes d'émission, celles-ci devront être comptabilisées à un compte de réserves indisponibles. De même, en cas d'émission de droits de souscription, leur prix d'émission devra être comptabilisé à un compte de réserves indisponibles.

A l'occasion de toute émission d'actions, d'obligations convertibles ou de droits de souscription, le conseil d'administration pourra limiter ou supprimer le droit préférentiel de souscription des actionnaires, y compris en faveur d'une ou plusieurs personnes déterminées, selon les modalités qui seront arrêtées par le conseil et moyennant, le cas échéant, le respect des dispositions de l'article 598 du Code des sociétés.



La présente autorisation est valable pour une durée de cinq ans à dater de la publication de la décision de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires du quatorze mai deux mil huit, soit à dater du dix-sept juin deux mil huit.

Le conseil d'administration est expressément habilité à utiliser le capital autorisé, dans les conditions énoncées à l'article 607 du Code des sociétés en cas d'offre après la réception de la communication faite par la Commission Bancaire et Financière selon laquelle elle a été saisie d'un avis d'offre publique d'acquisition concernant la société, pour autant que cette réception intervienne dans les trois ans de la tenue de l'assemblée générale extraordinaire du quatorze mai deux mil huit.

Le capital social peut être augmenté ou réduit, en une ou plusieurs fois, par décision de l'assemblée générale, délibérant dans les conditions requises pour la modification des statuts. A moins que l'assemblée générale n'en décide elle-même, le conseil d'administration fixe, lors de toute augmentation de capital, les conditions d'émission des actions.

Les nouvelles actions à souscrire en espèces sont offertes par préférence aux actionnaires proportionnellement à la partie du capital que représentent leurs actions. A moins que l'assemblée générale n'en décide elle-même, le conseil d'administration fixe le délai et les conditions de l'exercice du droit de préférence.

Toutefois, par dérogation à ce qui précède, l'assemblée générale peut, dans l'intérêt social et aux conditions prescrites par la loi, limiter ou supprimer le droit de souscription préférentiel. Le conseil d'administration peut passer avec tous tiers, aux clauses et conditions qu'il avisera, des conventions destinées à assurer la souscription de tout ou partie des actions à émettre.

Les actions restent nominatives jusqu'à leur complète libération. Les actions entièrement libérées et les autres titres émis par la société sont nominatifs ou dématérialisés, au choix de l'actionnaire.

Tout actionnaire peut, à tout moment, demander la conversion de ses titres, à ses frais, dans l'une des deux formes prévues ci-dessus. Les titres au porteur ne sont plus reconnus par la Société depuis le 17 mars 2009.

Conformément aux articles 620, paragraphe 1er, alinéas 3 et 4, et 622, paragraphe 2, alinéa 2, 2°, du Code des sociétés, le conseil d'administration est autorisé, sans autre décision de l'assemblée générale, dans les limites prévues par la loi et pour une période de trois ans prenant cours le jour de la publication aux annexes du Moniteur belge de la décision de l'assemblée générale extraordinaire



du quatorze mai deux mil huit à acquérir, échanger et/ou aliéner en Bourse ou de toute autre manière, des actions propres de la société en vue de lui éviter un dommage grave et imminent.

En outre, conformément aux articles 620, paragraphe 1er, alinéas 1, 1°, et 5, et 622, paragraphe 2, alinéa 2, 1°, du Code des sociétés, le conseil d'administration est autorisé, sans autre décision de l'assemblée générale:

- (i) pour une période de dix huit mois prenant cours le jour de la publication aux annexes du Moniteur belge de la décision de l'assemblée générale extraordinaire du quatorze mai deux mil huit, à acquérir un maximum de dix pour cent (10 %) du nombre total d'actions émises par la société, pour une contre valeur minimale de dix cents (Eur 0,1) et maximale de dix pour cent (10 %) supérieur à la moyenne des dix derniers cours de bourse, et
- (ii) à aliéner, à compter de leur inscription au premier marché d'une bourse de valeurs mobilières située dans un Etat membre de l'Union Européenne ou à un autre marché réglementé au sens de l'article 4 du Code des sociétés, des actions propres acquises en vertu des autorisations conférées par le présent article 9 des statuts/

La société peut, par décision du conseil d'administration, émettre des obligations hypothécaires ou autres; le conseil d'administration déterminera le type et fixera le taux des intérêts, le mode et l'époque des remboursements ainsi que toutes autres conditions de l'émission

2.2 Assemblées Générales des Actionnaires

Pour assurer une communication rapide, IBA publie toutes les informations présentant un intérêt pour les "stakeholders", telles l'ordre du jour des Assemblées Générales des Actionnaires, les résultats financiers semestriels et annuels (toujours comparés aux deux périodes comptables précédentes), etc., sur son site internet. Cette notion de "stakeholders" regroupe non seulement les actionnaires de IBA mais également ses clients, ses employés et les communautés civiles dans lesquelles IBA est actif.

IBA encourage ses actionnaires à faire usage de leurs droits de vote et à assister aux Assemblées Générales des Actionnaires chaque fois que cela s'avère opportun et possible. Le dialogue avec les actionnaires est mené par le Chief Financial Officer,(tel.: +32 10 47 58 90 – E-mail: info@iba-



group.com). L'assemblée générale, régulièrement constituée, représente l'universalité des actionnaires et a les pouvoirs qui sont réservés par la loi et les statuts. Les assemblées générales, tant annuelles qu'extraordinaires, sont tenues au siège social ou en tout autre endroit, en Belgique, indiqué dans les convocations. Les sujets soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale des Actionnaires portent notamment sur:

- (i) la nomination des administrateurs et des auditeurs;
- (ii) la décharge des administrateurs et des auditeurs pour l'exercice de leur mission durant l'exercice financier écoulé;
- (iii) l'approbation des comptes annuels et du dividende annuel éventuel de la Société;
- (iv) les éventuelles augmentations ou réductions de capital de IBA et les autorisations octroyées au Conseil d'Administration d'émettre des actions dans le cadre du capital autorisé.

L'assemblée générale annuelle se réunit de plein droit le deuxième mercredi du mois de mai à dix heures à l'endroit indiqué par IBA. Si le jour prévu est un jour férié légal, la réunion a lieu le premier jour ouvrable suivant, à la même heure.

Les assemblées générales annuelles et extraordinaires se réunissent sur convocation du conseil d'administration ou du commissaire.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée chaque fois que l'intérêt social l'exige. Elle doit être convoquée sur la demande d'un ou plusieurs actionnaires possédant le dixième du capital social. IBA compte maintenir ce seuil inchangé et ne pas se ranger à la recommandation du Code de fixer celui-ci à 5%.

Les convocations qui doivent contenir l'ordre du jour seront envoyées à chaque actionnaire titulaire d'actions nominatives au moins quinze jours avant la date de la réunion par lettre missive. Dans la mesure où les ordres du jour incluent la nomination d'administrateurs, la Société veillera à procéder à la diffusion des convocations 24 jours au minimum avant l'assemblée et mettra à la disposition des stakeholders un curriculum vitae des nouveaux candidats sur son site internet.

Pour être admis à l'assemblée générale, les propriétaires d'actions dématérialisées doivent, cinq jours ouvrables au plus tard avant l'assemblée, déposer auprès des guichets de la Banque ING Belgium, une attestation établie par le teneur de comptes agréé ou par l'organisme de liquidation constatant l'indisponibilité des dites actions jusqu'à la date de l'assemblée générale. Les propriétaires d'actions



nominatives doivent, dans le même délai, informer par écrit le conseil d'administration de leur intention d'assister à l'assemblée et indiquer le nombre de titres pour lesquels ils entendent prendre part au vote.

Tout actionnaire peut voter par correspondance en adressant à la société un formulaire reprenant l'ordre du jour de l'assemblée générale et pour chacun des points de cet ordre du jour, le sens du vote (pour/contre/abstention) qu'il entend émettre.

Tout actionnaire peut également se faire représenter à l'assemblée générale par écrit, télégramme, télécopie ou par télex par un mandataire pourvu que ce dernier soit lui-même actionnaire. Les personnes morales sont toutefois autorisées à se faire représenter par un mandataire non actionnaire.

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'absence de celui-ci, par le vice-président ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs. Le président désigne le secrétaire et l'assemblée générale désigne deux scrutateurs. Le procès-verbal de même que les extraits de procès-verbal à fournir en justice ou ailleurs, sont signés par le président ou par deux administrateurs.

Le président prend les mesures nécessaires afin qu'il soit répondu aux questions pertinentes des actionnaires. Les administrateurs répondent aux questions qui leur ont été posées par les actionnaires sur le rapport annuel ou sur tout autre point à l'ordre du jour.

Chaque action donne droit à une voix. Toutefois, aucun actionnaire ne peut, avec les sociétés et personnes qui lui sont liées, participer au vote en assemblée générale pour un nombre de voix dépassant trente-cinq pour cent (35 %) des voix attachées à l'ensemble des titres assortis du droit de vote émis par la société. En outre, pour autant que d'autres actionnaires qui ne lui sont pas liés, détenant au minimum quinze pour cent (15 %) des titres assortis du droit de vote émis par la société, participent à l'assemblée générale, aucun actionnaire ne pourra, avec les sociétés et personnes qui lui sont liées, voter à cette assemblée pour un nombre de voix excédant la moitié moins une voix des voix exprimées à l'occasion de cette assemblée générale. Pour l'application des alinéas précédents, est considéré comme lié à un actionnaire,

- (i) toute société ou personne liée à cet actionnaire au sens de l'article 11 du Code des Sociétés;
- (ii) toute personne physique ou morale qui fait partie des organes de gestion de l'actionnaire ou d'une société visée au tiret précédent;



- (iii) tout tiers agissant en son nom propre mais pour le compte de l'actionnaire ou d'une des personnes visées aux deux tirets précédents;
- (iv) tous actionnaires qui ont donné procuration à cet actionnaire ou à une personne visée aux tirets précédents en vue de les représenter à cette assemblée générale.

Sauf dans les cas où la loi impose d'autres conditions de présence ou de majorité, l'assemblée générale est régulièrement constituée et délibère valablement quel que soit le nombre des actions représentées et les décisions sont prises à la majorité simple des voix sans tenir compte des abstentions. Toutefois, toutes modifications apportées aux articles 11, 13, dernier alinéa, et 25 des statuts ne pourront être adoptées que pour autant que ceux qui assistent à la réunion représentent la moitié du capital social et que les modifications proposées réunissent les quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) au moins des voix exprimées.

2.3 Dividendes

L'exercice social commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre. L'excédent favorable du compte de résultats, déduction faite des amortissements, réductions de valeur et provisions pour risques et charges nécessaires, constitue le bénéfice net. Sur ce bénéfice, il est prélevé tout d'abord cinq pour cent pour la réserve légale. Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le fonds de réserve atteint le dixième du capital social; il doit être repris si la réserve légale vient à être entamée.

Le solde du bénéfice est mis à la disposition de l'assemblée générale qui, sur proposition du conseil d'administration et à la simple majorité des voix, pourra décider de l'affecter, en tout ou en partie à la distribution d'un dividende, à la formation de fonds de réserves ou à un report à nouveau. Le conseil d'administration est autorisé à distribuer un acompte à imputer sur le dividende qui sera distribué sur les résultats de l'exercice, dans les conditions prévues par l'article 618 du Code des sociétés.



3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1. Rôle et responsabilités

Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social, à l'exception de ceux que la loi ou les statuts réservent à l'assemblée générale. Au Conseil d'Administration incombe avant tout la responsabilité de la validation de la direction stratégique d'IBA et du contrôle de la conduite des affaires en vue d'assurer la pérennité et le succès des activités de IBA; le Conseil d'Administration assure également la défense des intérêts de la société et des stakeholders.

A ce titre, le Conseil d'Administration s'est réservé certaines matières clés et a délégué le reste de ses pouvoirs à ses Administrateurs délégués et directeurs ou préposés. Il n'a pas fait choix de procéder à la nomination d'un Comité Exécutif tel que défini par la Loi.

Les matières clés que le Conseil d'Administration s'est réservé sont les suivantes:

- (i) Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publicité dans les délais des comptes annuels et de toute autre information essentielle, financière ou non, communiquée aux actionnaires ou actionnaires potentiels;
- (ii) Préparer l'approbation des comptes annuels statutaires et consolidés d'IBA et de ses filiales, l'adoption des référentiels comptables ou la convocation de l'assemblée générale des actionnaires.
- (iii) Valider la stratégie de IBA ainsi que les valeurs, politiques et normes qui sous-tendent la réalisation des objectifs stratégiques. Pour ce faire, le Conseil d'Administration se réunit annuellement pour, sur la base de propositions faites par le CEO, évaluer les positions concurrentielles et les stratégies de IBA, étudier de nouvelles propositions stratégiques et valider les stratégies dont le développement et la mise en œuvre est de la responsabilité du CEO
- (iv) Approuver les objectifs financiers de IBA et les plans à long terme.
- (v) Contrôler et évaluer les performances de IBA par rapport aux objectifs stratégiques et aux budgets;



- (vi) Entretenir avec le Management une interaction, un dialogue et un climat de respect et de confiance; contrôler et évaluer les performances du Management;
- (vii) Définir les délégations de pouvoir tant en matière de gestion journalière qu'aux comités du Conseil;
- (viii) Prendre des décisions dans les matières qui lui sont réservées telles que les décisions relatives aux propositions à soumettre à l'Assemblée Générale des Actionnaires ou les décisions relatives à la gouvernance de IBA comme la nomination du Président et du Vice Président du Conseil d'Administration et la composition et les responsabilités des Comités du Conseil.
- (ix) Approuver des procédures appropriées de gestion et de contrôle des risques établies par le Management, contrôler la mise en œuvre de ces procédures, en prenant en compte l'évaluation faite par le comité d'audit; décrire les caractéristiques principales des procédures appropriées de gestion et de contrôle des risques de IBA;
- (x) Contrôler et évaluer la performance du commissaire et superviser la fonction d'audit interne, en prenant en compte l'évaluation faite par le comité d'audit;
- (xi) Nommer le Président, des administrateurs-délégués et du Secrétaire et approuver l'étendue de la délégation de pouvoir aux Administrateurs-délégués.
- (xii) Superviser les Administrateurs- délégués et, quand la loi le prévoit, ratifier leurs décisions
- (xiii) Créer des comités du Conseil, définir leur mission, composition et rémunération; contrôler et évaluer les performances des comités du Conseil;
- (xiv) Approuver les opérations majeures d'acquisition, de désinvestissement, Joint Ventures et investissements.
- (xv) Prendre toute les mesures nécessaires afin d'assurer une application effective et efficace des règles belges en matière de délit d'initié;
- (xvi) Etablir des règles internes de Gouvernance d'Entreprise et de conformité.
- (xvii) Approuver le lancement de plans d'options sur actions et les programmes d'achat d'actions par le personnel.



Le Conseil d'Administration a l'autorité et le devoir d'affecter à l'exercice de ses fonctions des moyens (de leadership, humains et financiers) adéquats. Il assume, à l'égard de la Société, la responsabilité collégiale du bon exercice de cette autorité et de ces pouvoirs.

Pour autant qu'ils en tiennent le Président du conseil préalablement informé, les administrateurs ont individuellement accès à des conseillers professionnels indépendants, aux frais raisonnables de la Société, dès qu'ils l'estiment nécessaire pour s'acquitter de leurs responsabilités d'administrateurs.

3.2. Composition du Conseil

3.2.1. Nombre d'administrateurs

La société est administrée par un Conseil d'Administration composé d'un minimum de trois membres et d'un maximum de douze membres, nommés par l'assemblée générale pour un terme renouvelable de six ans au plus.

3.2.2 Critères d'éligibilité applicables à l'ensemble des administrateurs

Lorsqu'il propose des candidatures à l'Assemblée Générale des Actionnaires, le Conseil d'Administration de IBA applique les principes suivants:

- les équilibres prévus aux statuts doivent être respectés, à savoir le Conseil d'Administration doit être composé à concurrence d'un minimum d'un tiers de ses membres d'administrateurs indépendants et à concurrence d'un minimum d'un tiers de ses membres d'administrateurs élus sur proposition du ou des administrateurs délégués à la gestion journalière ("administrateurs internes"). Actuellement, le Conseil est composé de 4 administrateurs indépendants (P. Vermeeren, Innosté S.A. représentée par son administrateur-délégué J. Stéphane, la S.C.S. PSL Management Consulting représentée par son gérant P. Scalliet et J.J. Verdickt SPRL représentée par son gérant J.-J. Verdickt), de 3 administrateurs internes (P. Mottet, Y. Jongen et Bayrime SA représentée par son administrateur-délégué E. de Lamotte) et de 2 autres administrateurs (Olivier Ralet BDM SPRL représentée par son gérant, O. Ralet et l'Institut National des Radioéléments (IRE) représenté par N. Destexhe) ;
- l'administrateur doit être proposé en fonction de ses connaissances et/ou de son expérience personnelle, de telle manière que le Conseil dispose des compétences et des qualifications nécessaires pour assumer ses responsabilités;
- tout administrateur doit avoir la disponibilité nécessaire à l'accomplissement de ses obligations d'administrateur.



Il n'y a pas de limite d'âge pour l'exercice des mandats d'Administrateurs. Dans la pratique toutefois aucun administrateur n'a plus de 75 ans.

3.2.3 Nomination des administrateurs internes

Les propositions de nominations des administrateurs internes sont présentées par les administrateurs délégués à la gestion journalière qui communiquent au conseil d'administration les noms des candidats aux fonctions d'administrateur interne à soumettre à l'assemblée générale.

3.2.4 Nomination des administrateurs indépendants

Par administrateur indépendant, on entend un administrateur choisi pour son expérience, son discernement et sa personnalité et qui répond aux conditions imposées par l'article 526 ter du Code des Sociétés (voir annexe 2).

Les propositions de nominations des administrateurs indépendants sont présentées par le Comité de Nomination.

3.2.5. Nomination des autres administrateurs

Les autres administrateurs sont nommés librement par l'assemblée générale, étant entendu toutefois que, parmi ces autres administrateurs, il ne peut pas figurer plus de deux membres qui soient directement ou indirectement liés à un même actionnaire ou à une société ou personne liée à celui ci. Rien n'empêche certains de ces autres administrateurs de satisfaire également à l'ensemble ou à la grande majorité des critères d'indépendance.

En outre, en aucun cas, l'ensemble du conseil d'administration ne peut compter plus d'un tiers de membres qui sont liés directement ou indirectement à un actionnaire ou à une société ou personne liée à celui ci (au sens de l'article 11 du Code des Sociétés) lorsque cet actionnaire:

- (i) soit exerce directement ou indirectement des activités dans un ou plusieurs secteurs d'activités dans lesquels la société ou l'une de ses filiales sont également actives;
- (ii) soit détient plus de quarante pour cent (40 %) des titres assortis du droit de vote émis par la société.

Est considéré comme lié, directement ou indirectement, à un actionnaire, tout administrateur, personne physique ou morale,



- (i) qui fait partie, ou a fait partie au cours des cinq années précédant sa nomination, des organes de direction ou de gestion ou du personnel de cet actionnaire ou d'une société liée à celui ci;
- (ii) qui a avec cet actionnaire ou une société ou personne liée à celui ci ou avec une personne visée au (i) des relations d'affaires, d'actionnariat ou de parenté de nature à influencer les conditions dans lesquelles il exerce son mandat d'administrateur; ou
- (iii) qui a été nommé sur proposition de cet actionnaire.

Les propositions de nominations des autres administrateurs sont également présentées par le Comité de Nomination formé au sein du Conseil d'Administration.

3.2.6 Dispositions communes aux nominations d'administrateurs

Toutes propositions de nominations d'administrateurs qui sont soumises à l'assemblée générale mentionnent si la personne proposée doit être considérée comme un administrateur indépendant, un administrateur interne ou un autre administrateur.

Les effets de la démission, de la révocation ou de l'expiration du mandat d'un administrateur sont tenus en suspens aussi longtemps qu'elle aurait pour effet de rompre les équilibres décrits ci avant; par conséquent, tout administrateur démissionnaire, révoqué ou dont le mandat est venu à expiration poursuivra le cas échéant l'exercice de ce mandat jusqu'à ce que ces équilibres soient rétablis. Le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement aux vacances de postes d'administrateurs, en respectant les équilibres et procédures de proposition décrits ci avant.

Le Conseil d'Administration soumet à l'assemblée générale des actionnaires ses propositions de nomination ou de réélection d'administrateurs, sur recommandation du Comité de Nomination en ce qui concerne les administrateurs indépendants et les autres administrateurs.

Les Administrateurs sont autorisés à siéger au Conseil d'Administration d'autres sociétés et à prendre d'autres engagements, pour autant que ceux-ci ne créent aucun conflit d'intérêts avec, et n'entravent pas la capacité de l'administrateur à assumer, ses obligations de membre du Conseil d'Administration de IBA.

Les Assemblées Générales des Actionnaires nomment les administrateurs de leur choix à la majorité des votes émis. Elles peuvent révoquer de même un administrateur avant la date normale d'expiration de son mandat, à la majorité des votes émis.



Le Conseil d'Administration gère le processus de nomination et de réélection dans le cadre d'un plan de succession global et méthodique ayant pour objectif de maintenir un niveau optimal de compétence et d'expérience au sein de la Société et du Conseil d'Administration.

3.3. Présidence

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un Président et, le cas échéant un Vice Président. Sauf décision unanime du Conseil, ceux ci ne peuvent être un des administrateurs lié à un actionnaire qui:

- (i) soit exerce directement ou indirectement des activités dans un ou plusieurs secteurs d'activités dans lesquels la société ou l'une de ses filiales sont également actives;
- (ii) soit détient plus de quarante pour cent (40 %) des titres assortis du droit de vote émis par la société.

Le Président est choisi sur base de ses connaissances, de ses compétences, de son expérience et de sa capacité de conciliation.

En cas d'absence du Président, ses fonctions sont assumées par le Vice Président ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs.

Il incombe au Président, avec le support des Comités du Conseil d'Administration si nécessaire, d'assumer le rôle directeur dans toutes les initiatives visant à assurer le bon fonctionnement du Conseil d'Administration. En particulier, le Président:

- (i) contrôle l'adéquation de la gouvernance de IBA aux besoins de IBA;
- (ii) veille à la composition optimale du Conseil d'Administration
- (iii) avec l'appui du Comité de Nomination, initie et conduit les processus qui régissent la formulation des exigences en matière d'indépendance, de compétence et de qualifications des administrateurs de IBA; la nomination ou la réélection des membres du Conseil d'Administration et de ses Comités, l'évaluation de l'efficacité du Conseil d'Administration dans son ensemble;
- (iv) s'assure de la qualité et de l'efficacité des activités du Conseil d'Administration:
 - (a) en s'assurant que les rôles et responsabilités respectifs de chaque organe de IBA soient clairement et uniformément compris et respectés;

- (b) en gérant le calendrier des réunions du Conseil d'Administration et en s'assurant de la présence des membres aux réunions.
 - (c) en préparant l'ordre du jour générique du Conseil d'Administration contenant les sujets à discuter durant l'année, et établissant l'ordre du jour de chaque réunion, en indiquant pour chaque point s'il est soumis au Conseil d'Administration pour information, discussion, approbation ou décision;
 - (d) en préparant, présidant et dirigeant les réunions du Conseil d'Administration. Le Président est consulté sur toute proposition à soumettre au Conseil d'Administration. Il veille à faire distribuer les documents écrits en temps utile, pour laisser à tous leurs destinataires le temps de les étudier. Il s'assure aussi que tous les documents soumis aux membres du Conseil d'Administration présentent une information pertinente et concise. Il s'assure que la priorité est donnée aux points qui nécessitent une décision et que le temps disponible soit géré au mieux et alloué point par point;
 - (e) en supervisant et en veillant à la qualité de l'interaction et du dialogue permanents au niveau du Conseil d'Administration. Le Président veille à ce que le Conseil d'Administration soit informé en permanence des aspects essentiels de la stratégie, des activités et de la situation financière de IBA, en ce compris les évolutions de la concurrence. Il prend toutes les initiatives favorables à l'éclosion et au développement d'un climat de respect, de confiance et de franchise au sein du Conseil d'Administration, en général, et entre les Administrateurs et les Administrateurs-délégués en particulier. Il s'assure que les interventions des administrateurs soient courtes et précises;
 - (f) en veillant à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent un programme de formation adapté à leurs besoins individuels, et en s'assurant que les besoins individuels de formation soient identifiés et adéquatement rencontrés;
- (v) préside les Assemblées Générales des Actionnaires et en assure le bon déroulement.

3.4. Durée des mandats

La durée des mandats est, conformément aux statuts, d'un maximum de 6 ans. Les mandats actuels portent toutefois le plus souvent sur des périodes allant de 1 année pour les nouveaux administrateurs à 3 années pour les administrateurs ayant été réélu après leur premier mandat. Il n'y a pas de limitation à la possibilité de renouveler les mandats des administrateurs et des administrateurs indépendants.



3.5. Rémunération

Les administrateurs, à l'exception des administrateurs-délégués se voient octroyer une rémunération dont le montant est déterminé par le Conseil et revue régulièrement à la lumière des pratiques usuelles. Au 31 décembre 2008, cette dernière comportait un montant forfaitaire annuel de 6.000 Euros et un montant forfaitaire de 1.000 Euros par séance du Conseil, de l'un de ses Comités ou de toute autre réunion de IBA à laquelle le membre est invité et assiste. Le président du Conseil d'Administration reçoit un montant forfaitaire de 2.000 Euros par séance du Conseil à laquelle il assiste. Le président du Comité d'Audit reçoit un montant forfaitaire de 1.500 Euros par séance dudit Comité à laquelle il assiste. Les administrateurs autres que le Président du Conseil et le Président du Comité d'Audit reçoivent également des options.

La rémunération perçue directement ou indirectement par les administrateurs- délégués est définie globalement pour le rôle qu'ils assument tant au Conseil d'Administration que directement ou indirectement dans la Société. Cette rémunération globale est conforme aux pratiques du marché tenant compte de leur niveau de responsabilité et de la nature de leurs fonctions. La rémunération totale tant fixe que variable des administrateurs Exécutifs est arrêtée par le Comité de Rémunération sur bases de principes validés par le Conseil.

La rémunération globale payée par IBA à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration est publiée dans le Rapport annuel.

3.6. Évaluation des performances

Le Conseil d'Administration examine et évalue régulièrement sa taille, sa composition, ses propres performances ainsi que l'efficacité de la structure de gouvernance de IBA, y compris le nombre, le rôle et les responsabilités des différents Comités du Conseil d'Administration.

La performance individuelle des administrateurs ne fait pas d'habitude l'objet d'évaluation si ce n'est dans le cadre de la procédure de réélection. Par contre la performance des administrateurs- délégués est évaluée annuellement de manière spécifique sur base d'objectifs définis en début d'exercice. Cette évaluation est effectuée et en leur absence sans cependant qu'une séance spécifique du Conseil ne soit consacrée à cette seule fin.

3.7. Réunions – convocations – délibérations



Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que l'intérêt de la société l'exige, et suffisamment régulièrement que pour pouvoir accomplir ses missions de manière effective, et chaque fois que deux administrateurs au moins le demandent. Il est convoqué par le Président. Le Conseil d'Administration se réunit au minimum quatre fois par an. Le calendrier des réunions du CA peut être résumé comme suit: Mars

- Evaluation des performances, compte rendu du CR
- Approbation des comptes annuels et du communiqué de presse

Avril

- Approbation formelle des comptes statutaires et consolidés
- Fixation de l'ordre du jour de l'assemblée générale
- Evaluation du fonctionnement du Conseil
- Approbation des candidatures d'administrateurs à soumettre à l'assemblée générale
- Etat de la Gouvernance d'Entreprise

Mai

- Suivi des investissements
- Analyse des risques

Août

- Approbation des comptes semestriels
- Lancement des plans d'options sur actions.

Octobre

- Analyse des réalisations et performance en matière de recherche et développement

Décembre

- Approbation du plan stratégique et des budgets de l'exercice suivant
- Fixation des objectifs de l'exercice suivant



Les exposés sont généralement présentés au Conseil d'Administration par le CEO ou ses adjoints, à la discrétion du CEO.

La présence des membres aux réunions est jugée essentielle. Le Conseil estime toutefois que la recommandation du Code de présenter un relevé dans le rapport annuel du nombre de participations de chacun des membres n'est pas une information pertinente ou utile à l'information des actionnaires.

Le Conseil d'Administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. Ses décisions sont prises à la majorité des votants. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout administrateur peut participer aux délibérations du conseil par conférence téléphonique ou tout autre moyen technique permettant une délibération effective entre les membres du conseil. Dans les cas exceptionnels et dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social, les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs, exprimé par écrit.

Tout administrateur peut donner par écrit, courrier électronique, télégramme ou télécopie, à un de ses collègues, mandat de le représenter à une réunion déterminée du conseil et y voter en son nom. Si une personne morale est nommée administrateur, elle désigne une personne physique par l'intervention de laquelle elle exercera les fonctions d'administrateur, conformément à l'article 61 du Code des Sociétés.

Sans préjudice des dispositions plus restrictives du Code des Sociétés, les administrateurs s'abstiennent de participer à toutes délibérations du conseil relatives à une décision ou à une opération à laquelle l'actionnaire auquel ils sont liés a directement ou indirectement un intérêt ou qui peut donner lieu à un avantage patrimonial direct ou indirect à cet actionnaire.

3.8. Secrétaire de la Société

Le Conseil d'Administration désigne un Secrétaire de la Société qui assiste et conseille le Conseil d'Administration, le Président du Conseil d'Administration, les présidents des Comités du Conseil d'Administration et tous les administrateurs dans l'exercice de leurs rôles et de leurs obligations. Le Secrétaire a pour responsabilités essentielles (i) de veiller au respect par les organes de IBA des dispositions légales, des Statuts et des règles et procédures internes, et notamment de celles qu'énonce la présente Charte de Gouvernance d'Entreprise de IBA, (ii) de conseiller le Conseil en matière de gouvernance d'entreprise, (iii) de faire rapport au conseil sur le respect du point (i) si la demande lui en est faite, (iv) d'organiser les Assemblées Générales des Actionnaires et (v) d'assurer la fonction de Secrétaire du Conseil d'Administration de IBA et, si leur Président en manifeste le



souhait, de ses Comités. Le Secrétaire de la Société est responsable vis-à-vis du Conseil d'Administration, auquel il rend compte, par le biais des administrateurs-délégués et du Président.

3.9. Règles de Conduite

Chaque administrateur de IBA adhère aux principes d'intégrité et d'éthique qui s'appliquent également au management et à l'ensemble des collaborateurs de IBA, notamment en matière de délit d'initié.

Tout administrateur se doit de conserver en toute circonstance son indépendance de jugement, de décision et d'action. Tout administrateur se doit d'exprimer clairement sa préoccupation et, le cas échéant, faire acter son opposition s'il estime qu'une proposition soumise au Conseil d'Administration est contraire aux intérêts de IBA.

Tous les administrateurs doivent éviter toute action, position ou prise d'intérêt qui serait en conflit ou apparaîtrait en conflit avec les intérêts de IBA. Ils informent sans délai le Président de toute possibilité de survenance d'un conflit d'intérêts. Ils s'abstiennent de toute discussion ou décision au Conseil d'Administration touchant à leurs intérêts personnels, commerciaux ou professionnels, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Pour faciliter une discussion ouverte dans les réunions tant du Conseil d'Administration que des Comités, les administrateurs s'engagent à préserver la confidentialité des informations et des délibérations, dans le respect des dispositions légales en vigueur. L'information reçue ne peut être qu'utilisée en vue de l'exercice du mandat. Bien entendu cette disposition n'empêche pas un administrateur de faire rapport à l'actionnaire qu'il représente.

4. LES COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Règles communes à tous les Comités du Conseil d'Administration

4.1.1. Rôle et responsabilités

Afin d'exercer efficacement son rôle et ses responsabilités, le Conseil d'Administration a mis en place différents comités: le Comité de Nomination, le Comité de Rémunération et le Comité d'Audit. L'existence de ces Comités n'affecte pas la capacité du Conseil d'Administration de créer, le cas échéant, d'autres comités ad hoc pour traiter de problèmes spécifiques.



Les Comités du Conseil d'Administration assurent auprès de celui-ci une fonction consultative. Ils assistent le Conseil d'Administration dans des domaines spécifiques qu'ils traitent dans le détail nécessaire, et lui adressent des recommandations.

Sur délégation du Conseil, et en dérogation avec le prescrit du Code, ils peuvent également disposer d'un pouvoir de décision. Ce pouvoir est toutefois strictement limité aux termes de la délégation octroyée.

Le Conseil d'Administration détermine les rôles et responsabilités de chaque Comité.

Chaque Comité a l'autorité et le devoir d'affecter à l'exercice de ses fonctions les moyens adéquats (et notamment de choisir, nommer ou révoquer tout éventuel conseiller externe). Il rend compte au Conseil d'Administration de l'exercice correct de ses pouvoirs.

Les Comités présentent au Conseil d'Administration un rapport de chacune de leurs réunions avec leurs conclusions et leurs recommandations.

4.1.2. Composition

Les Comités se composent le plus souvent de trois Administrateurs.

Le Conseil d'Administration désigne les Président et membres de chaque Comité. En principe, il revoit régulièrement la composition de tous les Comités du Conseil d'Administration. Il peut également la revoir à l'expiration du mandat d'un administrateur, même si sa réélection est envisagée.

La désignation de chacun des membres des Comités se fonde sur (i) sa compétences et son expérience spécifique, outre les compétences générales exigées des administrateurs de IBA, et sur (ii) l'exigence de compétence et d'expérience collective nécessaires à l'accomplissement des missions du Comité.

Dans les circonstances actuelles, le Président du Conseil d'Administration est membre du Comité de Nomination et du Comité de Rémunération qu'il préside. Le Président du Conseil d'Administration n'est pas membre du Comité d'Audit mais dispose d'une invitation permanente à assister aux réunions du Comité d'Audit.

Le CEO est invité permanent des réunions des Comités dont il n'est pas membre sauf dans le cadre de réunions du Comité de Rémunération ayant pour but de statuer sur sa propre rémunération.



Chaque Comité évalue ses performances et son efficacité au moins une fois par an et en rend compte au Conseil d'Administration. À cette occasion, il passe aussi en revue les compétences requises, les éventuelles lacunes et les actions à entreprendre.

4.1.3. Présidence

Il incombe au président de chaque Comité du Conseil d'Administration, appuyé par le Président du Conseil d'Administration, et, lorsque cela est indiqué, par le CEO, de faire en sorte que le Comité (i) comprenne son rôle et ses responsabilités, (ii) dispose de l'information et des appuis internes et externes nécessaires à la bonne exécution de ses tâches et (iii) exerce ses fonctions conformément aux présentes Règles communes et au Règlement du Comité.

4.1.4. Réunions

Les règles qui régissent les réunions du Conseil d'Administration s'appliquent aussi aux réunions des Comités, sous les réserves suivantes:

- tout membre d'un Comité peut se faire représenter par un autre membre du Comité moyennant une procuration signée transmise par courrier ou par fax. Aucun membre d'un Comité ne peut être porteur de plus d'une procuration;
- les décisions des Comités sont prises à la majorité simple;
- chaque réunion d'un Comité fait l'objet d'un procès-verbal.

4.2. Règlement du Comité de Nomination (le CN).

4.2.1. Rôle et responsabilités

Conformément aux statuts, un Comité de Nomination est formé au sein du Conseil d'Administration.

Le Comité de Nomination

- (i) revoit régulièrement les principes et les critères d'indépendance, de compétence et de qualifications qui régissent la sélection et la nomination des administrateurs indépendants et de compétence et de qualifications des autres administrateurs et recommande éventuellement des changements au Conseil d'Administration;
- (ii) initie et conduit le processus de nomination ou de réélection des Administrateurs non internes en adressant une recommandation au Conseil d'Administration qui arrête alors les



propositions de nomination ou de réélection à soumettre à l'Assemblée Générale des Actionnaires pour décision;

- (iii) gère le processus de réélection et de succession du Président selon une procédure qu'il détermine en concertation avec le Président;
- (iv) établit le plan de succession du CEO;
- (v) assiste également le Conseil d'Administration de IBA dans toutes les matières relatives à la gouvernance du groupe, sur lesquelles le Conseil d'Administration ou le Président du Conseil d'Administration désire recevoir l'avis du Comité
- (vi) assiste le Conseil d'Administration dans le processus d'évaluation de la performance des administrateurs et du fonctionnement du Conseil.

4.2.2. Composition

Ce Comité est statutairement réputé être composé de cinq membres dont le Président du Conseil d'Administration et un minimum de deux administrateurs indépendants.

Le CN est présidé par le Président du Conseil d'Administration. Ses membres sont désignés par le Conseil d'Administration sur proposition du Président, après les consultations qu'il juge utiles.

4.2.3. Réunions

Le CN se réunit chaque fois que nécessaire, soit à la demande du Président, soit à la demande d'un membre du CN ou du CEO après consultation du Président. Le CN se réunit au minimum deux fois par an. Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration de IBA, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au CN. Le calendrier des réunions du CN peut être résumé comme suit:

Août: Analyse des vacances attendues de l'année suivante et plan d'action

Février: Formulation de proposition pour les nouvelles nominations

Processus d'évaluation de la performance des administrateurs et du fonctionnement du Conseil

4.3. Règlement du Comité de Rémunération (le CR)

4.3.1. Rôle et responsabilités



Un Comité de Rémunération est formé au sein du Conseil d'Administration et est en charge de la rémunération des administrateurs.

Le CR:

- (i) Statue sur (i) les objectifs du CEO, (ii) les rémunérations variables revenant directement ou indirectement aux administrateurs délégués sur base des principes approuvés au sein du Conseil et (iii) les allocations aux bénéficiaires des plans d'options sur actions en fonction du nombre d'options sur actions dont l'émission est approuvée par le Conseil d'Administration dans le cadre du capital autorisé;
- (ii) fait des recommandations au Conseil au sujet des rémunérations attribuées aux autres administrateurs ainsi que pour la définition de la politique de rémunération applicable aux administrateurs délégués;
- (iii) est informé de la politique de rémunération de base adoptée par l'administrateur-délégué et Chief Executive Officer pour les membres de son management;
- (iv) d'une manière générale, veille à ce que les rémunérations soient fixées en tenant compte des pratiques de marché telles qu'établies par les études réalisées par des sociétés spécialisées;
- (v) assiste également le Conseil d'Administration de IBA dans toutes les matières relatives à la gouvernance du groupe, sur lesquelles le Conseil d'Administration ou le Président du Conseil d'Administration désire recevoir l'avis du Comité

4.3.2. Composition

Le CR est composé de trois membres dont au moins une majorité sont des administrateurs indépendants et aucun n'est un administrateur-délégué.

Le CR est présidé par le Président du Conseil d'Administration. Ses membres sont désignés par le Conseil d'Administration sur proposition du Président, après les consultations qu'il juge utiles. Le CEO en est l'invité permanent sauf pour les points de l'ordre du jour relatifs à la rémunération des administrateurs délégués.

4.3.3. Réunions

Le CR se réunit chaque fois que nécessaire, soit à la demande du Président, soit à la demande d'un membre du CR ou du CEO après consultation du Président. Le CR se réunit au minimum trois fois par an.



Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration de IBA, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au CR. Le calendrier des réunions du CR peut être résumé comme suit:

Février

- Evaluation des performances de l'année précédente

Août

- Préparation des plans d'options sur actions éventuels
- Révision des plans de succession

Décembre

- Incentive plans de l'année suivante

4.4. Règlement du Comité d'Audit (le AC)

4.4.1. Rôle et responsabilités

Le Comité d'Audit fait partie du Conseil d'Administration. Le Comité d'Audit:

- (i) assiste le Conseil dans la réalisation de ses responsabilités de contrôle du processus d'élaboration de l'information financière
 - (a) il contrôle l'actif de l'entreprise au moins annuellement, et le fonds de roulement et la position de trésorerie trimestriellement
 - (b) il veille à ce que (a) les actifs de l'entreprise soient rapportés en temps utile et de manière adéquate et (b) que ces actifs soient utilisés avec précaution, conformément aux objectifs stratégiques approuvés par le Conseil et (c) que la direction ait instauré des règles de conduite et des systèmes adéquats afin de protéger l'ensemble de l'actif de l'entreprise
 - (c) il analyse les principales questions comptables et de communication des informations et leur impact sur l'état financier
 - (d) il analyse les rapports et les états financiers périodiques et annuels et évalue leur exhaustivité et leur cohérence par rapport aux informations dont disposent les membres du Comité et veille à ce qu'ils reflètent des principes comptables adéquats

- (e) il contrôle les autres sections du rapport annuel et les soumissions des dossiers réglementaires avant leur publication et évalue la précision et l'exhaustivité des informations
 - (f) il veille à ce que la direction ait instauré des règles et des systèmes adéquats pour le processus de communication des informations financières, le système de contrôle interne de la communication financière, le processus d'audit
- (ii) Veille au suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la société
- (iii) assiste le Conseil dans la réalisation de ses responsabilités de contrôle des comptes annuels et des comptes consolidés, en ce compris le suivi des questions et recommandations formulées par le commissaire et le cas échéant par le réviseur d'entreprises chargé du contrôle des comptes consolidés. Dans ce cadre, il veille à ce que le Conseil d'Administration reçoive en temps utile des informations régulières, adéquates et correctes devant lui permettre de comprendre l'évolution de l'entreprise sur le plan opérationnel et financier ainsi que les principaux problèmes auxquels l'entreprise est confrontée. Le Comité d'Audit souligne ne pas pour autant endosser les responsabilités ou se substituer à la direction financière ou aux auditeurs externes qui disposent de plus de temps, de connaissances et d'informations détaillées relatives à l'entreprise que les membres du Comité.
- (iv) assiste le Conseil dans la réalisation de ses responsabilités de contrôle du processus d'audit interne et de son efficacité. Dans le cadre de cette mission, la société estime toutefois ne pas disposer d'une taille suffisamment critique pour disposer d'une fonction spécifique d'audit interne.
- (v) assiste le Conseil dans la réalisation de ses responsabilités de contrôle du processus visant à assurer le respect des lois et des règlements et de toute réglementation ou code de conduite en vigueur au sein de la société
 - (a) il analyse les constatations de tout examen réalisé par des organismes de régulation et l'ensemble des observations émises par le Commissaire
 - (b) il assure le contrôle des procédures de traitement des plaintes et des informations reçues par dénonciations anonymes relatives à des points de comptabilité et d'audit douteux
 - (c) il contrôle l'efficacité du système de contrôle du respect des lois et des réglementations et les résultats des investigations effectuées par le management et assurer le suivi de toute non-conformité



- (d) il obtient des rapports réguliers de la direction et du conseil juridique de l'entreprise relatifs aux problèmes de conformité
 - (e) il veille au contrôle des procédures de communication de tout règlement ou code de conduite interne applicable au personnel de l'entreprise et des procédures assurant le respect de ces règlements et codes
 - (f) il veille à ce que la direction ait instauré des règles et des systèmes adéquats pour protéger la réputation et l'intégrité de l'entreprise et préserver la qualité de ses relations avec ses clients, fournisseurs, collaborateurs et actionnaires.
- (vi) procède à l'examen et fait le suivi de l'indépendance du commissaire 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 la société.

Le Comité d'Audit fait régulièrement rapport au conseil d'administration sur l'exercice de ses missions, au moins lors de l'établissement par celui-ci des comptes annuels et semestriels.

Le Comité disposera d'un accès à l'ensemble des informations relatives à l'entreprise qu'il estime nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Le Comité a l'autorité de mener ou d'autoriser des enquêtes sur tout sujet, dans la limite de ses responsabilités. Le Comité est habilité à avoir recours à un conseiller, des comptables ou autres personnes externes afin de conseiller le Comité ou de l'assister dans la réalisation d'une enquête pour autant que ce recours soit exercé de manière raisonnable.

4.4.2. Composition

Le Comité d'Audit se compose d'un minimum de trois membres et d'un maximum de six membres du Conseil d'Administration, désignés par ce dernier sur proposition du comité d'audit, transmise au conseil d'entreprise pour information. Conformément à l'article 526bis du Code des sociétés, il est composé de membres non exécutifs du Conseil, compétents en matière de comptabilité et d'audit.

Les membres du Comité d'Audit sont élus pour une période de trois ans (renouvelable). Le Conseil peut à tout moment démettre ces membres de leur fonction, moyennant le vote positif du (des) administrateur(s) indépendant(s) ne faisant pas partie du Comité.

4.4.3. Réunions

Le Comité d'Audit se réunit chaque fois que nécessaire et au minimum quatre fois par an.



Tous les membres du Comité sont tenus d'assister à chaque réunion, en personne ou par télé- ou vidéoconférence.

Le CEO et le Président sont des invités permanents des réunions du Comité d'Audit. Le Comité peut demander aux COO, CFO ou aux autres membres de la direction ou des filiales de l'entreprise d'assister aux réunions du Comité si nécessaire ou souhaitable, mais sans droit de vote, ou les inviter à fournir des informations pertinentes le cas échéant. Le Comité se réunira au moins annuellement en présence du Commissaire et en l'absence de tout administrateur-délégué ou directeur de l'entreprise.

Les ordres du jour des réunions seront préparés et fournis au préalable aux membres par le Président ainsi que le matériel de briefing adéquat. A l'issue de chacune de ses réunions, le Comité rédigera un procès-verbal, accompagné de commentaires succincts, dont il fera rapport au Conseil lors de sa prochaine réunion.

Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration de IBA, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au Comité d'Audit.

Le calendrier des réunions de l'AC peut être résumé comme suit:

Février

- Approbation des comptes annuels et du communiqué de presse y relatif
- Rapport des auditeurs sur leur audit de fin d'année
- Approbation des honoraires Audit et non audit du Commissaire.

Mai

- Discussion avec le Commissaire au sujet de sa Management Letter
- Identification des actions à entreprendre sur cette base
- Analyse de la gestion des risques au sein de la société
- Suivi et gestion des risques

Août

- Analyse des comptes semestriels

Décembre

- Examen du projet de Budget
- Suivi des investissements



5. GESTION JOURNALIERE ET MANAGEMENT Le Management – rôle et responsabilité

Le Management:

- (i) gère et développe la société dans le respect (a) des valeurs, des stratégies, des politiques, des plans et des budgets validés par le Conseil d'Administration et (b) de toute législation et réglementation en vigueur;
- (ii) met en place des contrôles internes (systèmes d'identification, d'évaluation, de gestion et de suivi des risques financiers et autres);
- (iii) présente au Conseil des états financiers préparés dans les délais de manière exhaustive, fiable et exacte conformément aux normes comptables et aux politiques de la société;
- (iv) prépare la publication des comptes et états financiers devant être publiés et de toute autre information essentielle, financière ou non, communiquée aux actionnaires ou actionnaires potentiels;
- (v) soumet au conseil d'administration une évaluation objective et compréhensible de la situation financière de la société;
- (vi) fournit en temps utile au conseil d'administration toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses obligations;
- (vii) est responsable et rend compte au conseil d'administration de l'exercice de ses responsabilités.

5.1. Le Chief Executive Officer (CEO)

5.1.1. Rôle et responsabilités

Les responsabilités du CEO sont les suivantes:

- (i) Il est le plus haut dirigeant de IBA. A ce titre:
 - (a) il personnifie et communique clairement les valeurs de IBA. Ainsi, il donne le ton et, par son comportement, inspire la conduite des cadres et de chacun des membres de IBA;
 - (b) il étudie, définit et soumet au Conseil d'Administration des propositions et des choix stratégiques susceptibles de contribuer au développement de IBA;
 - (c) il met en œuvre les décisions du Conseil d'Administration;



- (d) il nomme, révoque, préside, organise et dirige les responsables des différentes activités de la société. A ceux-ci il donne direction et apporte soutien et conseils dans l'exécution de leurs responsabilités individuelles, fixe les objectifs, évalue leurs performances et détermine leurs rémunérations;
- (e) il est le premier porte-parole de IBA vis-à-vis du monde externe.
- (f) il contribue activement à l'exercice par le Conseil d'Administration et le Président de leurs responsabilités et dans ce but,
- il maintient une interaction et un dialogue permanents, dans un climat de respect, de confiance et de franchise, avec le Conseil d'Administration;
 - il soumet au Conseil d'Administration ou à ses Comités des propositions dans les matières réservées au Conseil d'Administration;
 - il fournit au Conseil d'Administration les informations utiles au bon exercice de ses pouvoirs;
 - il a des contacts réguliers avec le Président qu'il implique dans les initiatives stratégiques;
 - il procède avec le Président à l'examen de toute question, et spécifiquement des dossiers à mettre à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration et de ses Comités.
- (ii) Il assure la gestion journalière du groupe et exerce tous autres pouvoirs que le Conseil d'Administration décide de lui confier.

5.2.2. Nomination et durée du mandat

Le Conseil d'Administration nomme le CEO. Le Conseil d'Administration effectue cette nomination, en se fondant sur une recommandation des Administrateurs-délégués à la gestion journalière.

5.2.3. Rémunération et évaluation de la performance



Le CR décide de la rémunération globale directe et indirecte du CEO, sur la base d'une délégation donnée par le Conseil d'Administration. Chaque année, le CR arrête les objectifs du CEO pour l'exercice à venir, et évalue sa performance des douze mois écoulés. Cette évaluation de la performance du CEO sert aussi à fixer la partie variable de sa rémunération annuelle qui peut atteindre jusqu'à 50% de sa rémunération de base.

6. LE CONTROLE

IBA opère dans un cadre réglementaire fondé sur son statut de société émettrice de titres cotés. En qualité d'émetteur de titres cotés sur Euronext Bruxelles, IBA se soumet aux obligations imposées par Euronext Brussels et est soumise au contrôle de la Commission bancaire, financière et des assurances (CBFA).

Le Commissaire est nommé conformément aux dispositions du Code des sociétés.

Le Commissaire fait directement rapport au Comité d'Audit. Il assiste à deux de ses réunions par an. Une fois par an, il assiste également à la réunion du Conseil d'Administration où sont discutés et arrêtés les états financiers annuels. En outre, le Commissaire peut avoir un contact direct avec le Président du Conseil d'Administration ou avec le président du Comité d'Audit, en dehors des réunions formelles du Conseil d'Administration ou du Comité d'Audit.

La qualité des prestations du Commissaire est évaluée au moins tous les trois ans par le Comité d'Audit. Le Comité d'Audit évalue régulièrement l'indépendance du Commissaire et des cabinets d'audit et soumet son rapport au Conseil d'Administration. Le Commissaire est tenu de se conformer aux lois et règlements locaux ainsi qu'aux International Financial Reporting Standards.

Les cabinets d'audit externe de IBA sont habilités à fournir les services suivants:

- (i) Services d'audit: les services d'audit ont pour but de certifier que les états financiers présentent une image fidèle de la situation financière de l'entreprise. Ils comprennent les éléments spécifiques suivants:
 - une opinion des auditeurs sur les comptes annuels légaux de la société, sur les comptes annuels consolidés et sur les états financiers semestriels;
 - de manière générale, toute opinion incombant au Commissaire en vertu de législations ou de réglementations locales.



- (ii) Services connexes à l'audit: les services connexes à l'audit comprennent les services et autres travaux traditionnellement fournis par les cabinets d'audit externe. Ils aboutissent généralement à une certification ou à la formulation d'un avis spécifique suite à une investigation (tels les services de due diligence; l'audit des états financiers relatifs à des plans d'avantages sociaux ou la formulation d'opinions ou de rapports d'audit sur les informations fournies par IBA à la demande d'un tiers).
- (iii) Services ne relevant pas de l'audit (tels les services fiscaux et de consultance). Conformément à la politique de IBA relative à l'indépendance des cabinets d'audit externe, ceux-ci ne peuvent fournir aucun service susceptible d'enfreindre les principes d'indépendance de base énoncés ci-dessus. En conséquence, sont interdites les catégories suivantes de services:
 - (a) la comptabilité ou tout autre service lié aux enregistrements comptables des états financiers;
 - (b) les services d'estimation ou d'évaluation ou la délivrance de fairness opinions;
 - (c) la conception et la mise en œuvre de systèmes d'information financière;
 - (d) les services actuariels;
 - (e) les fonctions de gestion, les services de recrutement de cadres et de ressources humaines;
 - (f) les services de courtage et les services de conseil en investissement ou de banque d'investissement;
 - (g) les services juridiques;
 - (h) l'audit judiciaire.

Le Comité d'Audit de IBA est chargé de l'approbation de tous les services d'audit et autres devant être fournis par les auditeurs externes de IBA.

7. CHARTES ET CONFLITS D'INTERET

IBA a mis en place un code de bonne conduite et d'éthique. Ce code définit les grands principes éthiques fondamentaux de la gestion des affaires et guide les collaborateurs et tous ceux qui agissent au service de IBA. Ce code constitue un guide pour un certain nombre de grandes pratiques d'entreprise, dans des domaines comme les relations avec les partenaires d'affaires, les conflits d'intérêts, l'intégrité, la confidentialité et la propriété intellectuelle et l'observation des lois.



IBA a également pris des mesures pour veiller à respecter les dispositions légales en matière de délit d'initié en diffusant à l'ensemble de son personnel (dans son acceptation la plus large) et en faisant signer à chacun de ses administrateurs et à chacun de ses hauts cadres une police relative à la prévention des délits d'initiés. IBA a par ailleurs mis en œuvre une charte spécifique relative aux transactions et autres relations contractuelles entre la société, les sociétés liées, les administrateurs et les membres de la direction qui ne sont pas couvertes par les dispositions légales en matière de conflits d'intérêts.



ANNEXE 1: PROFIL DE COMPETENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE IBA

Les membres du Conseil d'Administration sont issus de différents milieux professionnels, et allient la diversité de leurs expériences et de leurs compétences à une réputation d'intégrité.

Pour s'acquitter pleinement de ses responsabilités, le Conseil d'Administration considéré dans son ensemble doit également réunir les compétences essentielles énoncées ci-après. Chaque membre est proposé sur la base de sa contribution potentielle en termes de connaissance, d'expérience et de compétence dans un ou plusieurs domaines, sans distinction de sexe ou d'origine raciale et conformément aux besoins du Conseil d'Administration au moment de la désignation:

- (i) Qualités de leadership: compétence et capacité de conception et d'affinement d'une vision stratégique par la conceptualisation des tendances fondamentales, l'encouragement au dialogue positif de haute qualité, l'engagement et la persévérance associés cependant à un regard critique mais constructif sur les schémas établis et la vision du groupe.
- (g) Connaissance des applications et marchés sur lesquels la société est active.
- (h) Connaissance des technologies utiles pour la société.
- (i) Gestion et organisation: expérience réussie de la gestion d'une entreprise d'une certaine taille active tant sur les marchés nationaux qu'internationaux.
- (j) Comptabilité: habitude de la lecture et de l'interprétation d'états financiers, connaissance des normes comptables internationales et connaissance des techniques et procédures de comptabilité et de consolidation.



ANNEXE 2: CRITERES D'INDEPENDANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE IBA

Les statuts de la société renvoient à l'Article 524 §4 du Code des Sociétés. Ce dernier renvoie à l'article 526ter introduit par la loi du 17 décembre 2008 dans le Code des sociétés.

"L'administrateur indépendant au sens de l'article 526bis, § 2, doit au moins répondre aux critères suivants:

1° durant une période de cinq années précédant sa nomination, ne pas avoir exercé un mandat de membre exécutif de l'organe de gestion, ou une fonction de membre du comité de direction ou de délégué à la gestion journalière, ni auprès de la société, ni auprès d'une société ou personne liée à celle-ci au sens de l'article 11;

2° ne pas avoir siégé au conseil d'administration en tant qu'administrateur non exécutif pendant plus de trois mandats successifs, sans que cette période ne puisse excéder douze ans;

3° durant une période de trois années précédant sa nomination, ne pas avoir fait partie du personnel de direction, au sens 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 au sens de l'article 11;

4° ne pas recevoir, ni avoir reçu, de rémunération ou un autre avantage significatif de nature patrimoniale de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci au sens de l'article 11, en dehors des tantièmes et honoraires éventuellement perçus comme membre non exécutif de l'organe de gestion ou membre de l'organe de surveillance;

5°a) ne détenir aucun droit social représentant un dixième ou plus du capital, du fonds social ou d'une catégorie d'actions de la société;

b) s'il détient des droits sociaux qui représentent une quotité inférieure à 10 %:

- par l'addition des droits sociaux avec ceux détenus dans la même société par des sociétés dont l'administrateur indépendant a le contrôle, ces droits sociaux ne peuvent atteindre un dixième du capital, du fonds social ou d'une catégorie d'actions de la société; ou

- les actes de disposition relatifs à ces actions ou l'exercice des droits y afférents ne peuvent être soumis à des stipulations conventionnelles ou à des engagements unilatéraux auxquels le membre indépendant de l'organe de gestion a souscrit;

c) ne représenter en aucune manière un actionnaire rentrant dans les conditions du présent point;



6° ne pas entretenir, ni avoir entretenu au cours du dernier exercice social, une relation d'affaires significative avec la société ou une société ou personne liée à celle-ci au sens de l'article 11, ni directement ni en qualité d'associé, d'actionnaire, de membre de l'organe de gestion ou de membre du personnel de direction, au sens de l'article 19, 2°, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, d'une société ou personne entretenant une telle relation;

7° ne pas avoir été au cours des trois dernières années, associé ou salarié de l'auditeur externe, actuel ou précédent, de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci au sens de l'article 11;

8° ne pas être membre exécutif de l'organe de gestion d'une autre société dans laquelle un administrateur exécutif de la société siège en tant que membre non exécutif de l'organe de gestion ou membre de l'organe de surveillance, ni entretenir d'autres liens importants avec les administrateurs exécutifs de la société du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ou organes;

9° n'avoir, ni au sein de la société, ni au sein d'une société ou d'une personne liée à celle-ci au sens de l'article 11, ni conjoint ni cohabitant légal, ni parents ni alliés jusqu'au deuxième degré exerçant un mandat de membre de l'organe de gestion, de membre du comité de direction, de délégué à la gestion journalière ou de membre du personnel de direction, au sens de l'article 19, 2°, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, ou se trouvant dans un des autres cas définis aux points 1° à 8°.

La décision de nomination fait mention des motifs sur la base desquels est octroyée la qualité d'administrateur indépendant."

La société fera application des dispositions transitoires prévues à l'article 24, §3 de la loi du 17 décembre 2008:

"Dans les sociétés cotées, les administrateurs nommés avant l'entrée en vigueur du présent titre, qui satisfont aux critères de l'article 524, §4, al. 2 du Code des sociétés mais non aux critères de l'article 526ter du même Code, peuvent continuer à siéger en qualité d'administrateurs indépendants au sens des articles 524, § 2, alinéa 1er, et 526bis, § 2, du Code des sociétés jusqu'au 1er juillet 2011. L'article 524, § 4, al. 2, est maintenu en vigueur jusqu'au 1er juillet 2011 pour les besoins de l'application de l'alinéa précédent."

L'ancien article 524, §4, al. 2 du Code se lit comme suit:



"Les administrateurs indépendants au sens du § 2, alinéa 1er, doivent au moins répondre aux critères suivants:

1° durant une période de deux années précédant leur nomination, ne pas avoir exercé un mandat ou fonction d'administrateur, de gérant, de membre du comité de direction, de délégué à la gestion journalière ou de cadre, ni auprès de la société, ni auprès d'une société ou personne liée à celle-ci au sens de l'article 11; cette condition ne s'applique pas au prolongement du mandat d'administrateur indépendant;

2° ils ne peuvent avoir, ni au sein de la société, ni au sein de la société liée ou d'une personne liée à celle-ci, au sens de l'article 11, ni conjoint ni une personne avec laquelle ils cohabitent légalement, ni parents ni alliés jusqu'au deuxième degré exerçant un mandat d'administrateur, de gérant, de membre du comité de direction, de délégué à la gestion journalière ou de cadre ou ayant un intérêt financier tel que prévu au 3°;

3° a) ne détenir aucun droit social représentant un dixième ou plus du capital, du fonds social ou d'une catégorie d'actions de la société;

b) s'ils détiennent des droits sociaux qui représentent une quotité inférieure à 10 %:

- par l'addition des droits sociaux avec ceux détenus dans la même société par des sociétés dont l'administrateur indépendant a le contrôle, ces droits sociaux ne peuvent atteindre un dixième du capital, du fonds social ou d'une catégorie d'actions de la société; ou

- les actes de disposition relatifs à ces actions ou l'exercice des droits y afférents ne peuvent être soumis à des stipulations conventionnelles ou à des engagements unilatéraux auxquels l'administrateur indépendant a souscrit;

4° n'entretenir aucune relation avec une société qui est de nature à mettre en cause leur indépendance.

L'arrêté de nomination fait mention des motifs sur la base desquels est octroyée la qualité d'administrateur indépendant."