

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT Janvier 2020

Le présent règlement d'ordre intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration d'Econocom Group SE (« Econocom »), ci-après également dénommé le « Conseil » en date du 23 janvier 2020.

INTRODUCTION

Le Conseil d'Administration a créé en son sein un Comité d'Audit en application de l'article 21 des statuts d'Econocom et conformément à l'article 7:99 du Code des sociétés, en respect des directives du code de gouvernance des entreprises 2020 en sa section 4.10 et suivantes.

1. Rôle et responsabilité vis-à-vis du Conseil d'Administration.

Le Comité d'Audit assiste et éclaire le Conseil d'Administration dans l'exercice de ses responsabilités de contrôle au sens le plus large des activités d'Econocom.

En particulier, il évalue et rend compte de l'exactitude de l'information financière, de l'efficacité des mécanismes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que des processus d'audit interne et externe. Il rend des avis et alerte le Conseil en tant que de besoin.

2. Pouvoirs et Moyens

Le Comité d'Audit bénéficie d'un accès libre à toutes les informations et à tout membre du personnel d'Econocom. Tous les membres du management exécutif et tous les employés d'Econocom sont tenus de coopérer avec le Comité.

Tout appel à des membres du management exécutif ou du personnel se fait par la voie du Président du Comité d'Audit en ayant pris soin d'informer préalablement la Direction Générale de ces démarches

Le Comité d'Audit pourra, le cas échéant, solliciter les conseils de spécialistes externes et inviter à ses réunions de tels spécialistes. Il peut diligenter des missions ponctuelles et dispose pour cela d'un budget spécifique arrêté annuellement par le Conseil d'Administration.

Lorsque le Comité d'Audit décide de solliciter des conseils externes à la société, le Président du Comité d'Audit veille à en informer préalablement le Président du Conseil et lui précise le coût prévu puis effectif.

3. Déclinaison des responsabilités par domaines

Dans l'exercice de son mandat, le Comité d'Audit a les fonctions et responsabilités suivantes :

Production de l'information financière

1. Suivre le processus d'élaboration de l'information financière et veiller à l'intégrité, c'est-à-dire l'exactitude, la pertinence et la cohérence des états financiers ;
2. Discuter avec le management exécutif et avec le commissaire aux comptes des aspects significatifs du reporting financier. Notamment, le management exécutif veille à informer le Comité d'Audit des méthodes utilisées pour comptabiliser des opérations significatives et inhabituelles pour lesquelles le traitement comptable est ouvert à différentes approches, ainsi que de l'existence et de la justification d'activités effectuées par le biais de structures spécifiques.
3. Communiquer au Conseil d'administration les résultats du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés, auquel il explique la façon dont le contrôle légal desdits comptes a contribué à l'intégrité de l'information financière et le rôle joué par le Comité d'audit.

Contrôle interne - gestion des risques

1. S'assurer de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, apprécier leur caractère approprié et, le cas échéant, faire des recommandations afin d'atténuer les risques identifiés comme importants ;
2. Examiner les résultats de toute enquête entreprise au sein d'Econocom suite à des fraudes, erreurs ou pour toute autre raison, ainsi que les décisions prises par le management exécutif à ces occasions et, le cas échéant, formuler ses propres recommandations et lancer ses propres diligences ;
3. S'assurer que les systèmes mis en place chez Econocom garantissent le respect des principales dispositions légales et réglementaires applicables à Econocom.
4. S'assurer de la mise en œuvre d'un dispositif spécifique permettant aux collaborateurs de faire part confidentiellement de préoccupations concernant d'éventuelles irrégularités en matière d'élaboration de l'information financière ou d'autres sujets.
- 5.

Audit interne

1. Examiner et faire des recommandations sur les propositions du management exécutif relatives :
 - à la nomination et au remplacement du responsable de l'audit interne, pour lesquels le Comité possède un droit de veto ;
 - au budget annuel alloué à son fonctionnement.
2. Définir, en lien avec le responsable de l'Audit interne, le plan des contrôles à mener sur l'exercice ;
3. Assurer le suivi systématique de la réalisation du plan de contrôles de l'Audit interne et procéder à une actualisation de ce dernier chaque semestre au minimum ;

4. Examiner l'efficacité de l'audit interne notamment en analysant dans quelle mesure le management en est un soutien indéfectible et tient compte de ses conclusions et recommandations.

Audit externe

1. Formuler des recommandations au Conseil d'Administration quant à la nomination du commissaire aux comptes du groupe Econocom ou le renouvellement de son mandat, le montant de sa rémunération et son éventuelle révocation ou démission ;
2. Veiller à l'indépendance du commissaire, principalement à la lumière des dispositions du Code des Sociétés et de l'arrêté royal du 4 avril 2003 ;
3. Prendre connaissance du programme de travail du commissaire et de ses rapports ;
4. Analyser périodiquement l'efficacité du processus d'audit externe, de même que vérifier dans quelle mesure le management exécutif donne suite aux éventuelles recommandations formulées par le commissaire ;
5. Définir, en accord avec le commissaire aux comptes d'Econocom, la nature, l'étendue et le coût de la mission de ce dernier, pour les éventuels travaux ne relevant pas de sa mission légale.

Autres

1. Formuler toutes recommandations au Conseil d'Administration dans les domaines relevant de la mission du Comité d'Audit;
2. Accomplir toute autre mission qui lui serait confiée par le Conseil d'Administration.

4 Composition

Le Comité d'Audit se compose d'au moins trois Administrateurs, exclusivement non exécutifs. Au moins un membre du Comité d'audit est un administrateur indépendant. Les membres du comité d'Audit disposent d'une compétence collective dans le domaine d'activités de la société contrôlée. Au moins un membre du Comité justifie de la compétence nécessaire en matière de comptabilité et d'audit.

En cas d'élargissement du Comité d'Audit à d'autres Administrateurs, le Comité devra toujours comprendre au moins un Administrateur indépendant, compétent en matière de comptabilité et d'audit.

Les membres du Comité d'Audit sont désignés par le Conseil d'Administration. Leur mandat est de trois ans renouvelable.

Le Président du Comité d'Audit est désigné par les membres de ce comité. Le Président du Conseil d'Administration ne peut pas présider le Comité d'Audit.

La fin du mandat d'Administrateur d'un membre du Comité d'Audit entraîne ipso facto la fin de son mandat au Comité.

5 Fonctionnement du Comité d'Audit

Planning, ordre du jour et participation aux réunions

Le Comité d'Audit se réunit aussi souvent que l'exercice de ses fonctions le nécessite et au moins quatre fois par an. Au moins deux réunions par an sont consacrées principalement aux états financiers.

Le Président du Comité établit l'ordre du jour de chaque réunion. Un membre du management exécutif ou un membre du Comité peut demander au Président du Comité d'Audit de mettre un point qu'il souhaiterait à l'ordre du jour.

Le Comité veille à avoir une communication libre et ouverte avec le management exécutif.

Le Comité peut inviter à ses réunions ou à une partie d'entre elles, le commissaire, l'auditeur interne ainsi que tout membre du Comité Exécutif ou du personnel d'Econocom. L'auditeur interne, ainsi que le commissaire aux comptes participeront chacun à au moins deux réunions du Comité d'Audit par an.

Notification des réunions et informations préalables

Excepté dans les cas urgents constatés par le Président du Comité d'Audit, les convocations aux réunions sont adressées au moins cinq jours ouvrés avant la réunion du Comité. De l'accord unanime des membres, un délai plus court peut être convenu.

Avant la réunion du Comité d'Audit, son Président est chargé de veiller à ce que les membres reçoivent toutes informations précises, complètes et claires en lien avec les points à l'ordre du jour. Le management exécutif a l'obligation de fournir toutes informations nécessaires et le Comité pourra solliciter toutes clarifications qu'il souhaiterait.

Délibération

Le Comité d'Audit peut valablement voter si au moins deux de ses membres sont présents ou valablement représentés. Les résolutions du Comité sont prises à la majorité des voix. En l'absence de majorité, le président du Comité décide en dernier ressort.

Procès-verbaux des réunions et information du Conseil d'Administration

Le Président du Comité d'Audit est en charge de l'établissement des procès-verbaux des réunions.

Les procès-verbaux signés par le Président du Comité d'Audit sont transmis au Président du Conseil d'Administration et tenus à la disposition de tous les membres du Comité d'Audit, du Conseil d'Administration ainsi que du commissaire aux comptes.

Le Comité d'Audit informe le Conseil de toutes les questions importantes pour lesquelles il estime que des mesures doivent être prises ou qu'une amélioration est recommandée.

Évaluation

Le Comité d'Audit évalue annuellement son fonctionnement et son efficacité. Il rencontre à cet effet l'auditeur interne et le commissaire aux comptes pour un échange de vues sur le processus d'audit et sur le règlement d'ordre intérieur du Comité. Il rend compte de cette évaluation au Conseil d'Administration et lui fait, si nécessaire, des propositions de modification.

Rémunération

L'éventuelle rémunération des membres du Comité d'Audit est arrêtée par le Conseil d'Administration.