

CHARTRE DE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

**Approuvée pour la première fois par le Conseil d'administration le
18 janvier 2006**

**Modifiée par le Conseil d'administration le 21 juin 2006, le 8 mai et le
28 novembre 2007, le 27 février et le 16 avril 2008, le 5 mars, le 3 juin
et le 18 novembre 2009, le 26 mai 2010, le 16 mars, le 25 mai et le 16
novembre 2011, le 8 mai 2012, le 14 mai 2013, le 13 mai 2014
et le 12 mai 2015**

TABLE DES MATIERES

DECLARATION LIMINAIRE.....	5
ACTIONNARIAT	7
I Structure de l'actionariat.....	8
1 Actionnaires	8
2 Actions	8
3 Capital	10
4 Droit de préférence des actionnaires.....	10
5 Acquisition d'actions Fluxys Belgium.....	10
6 Dénomination des titres de la société.....	11
II Assemblée des actionnaires	12
1 Principe	12
2 Convocation	12
3 Formalités pour assister ou se faire représenter à l'Assemblée	12
4 Déroulement.....	13
5 Procès-verbal.....	14
III Transparence.....	15
IV Relations avec l'actionnaire stable	15
V Action spécifique de l'Etat belge	16
PRINCIPES DE GOUVERNANCE.....	18
CONSEIL D'ADMINISTRATION	21
I Le Conseil d'administration.....	22
1 Principes.....	22
2 Missions	22
3 Composition.....	24
4 Evaluation des performances	26
5 Durée des mandats et limite d'âge	26
6 Rémunération du mandat d'administrateur.....	26
7 Organisation	27
II Le Président du Conseil d'administration.....	29
III Règles de conduite de tout administrateur de Fluxys Belgium SA	32
ANNEXES.....	35
I Règlement d'ordre intérieur du Comité de gouvernement d'entreprise..	36

1	Missions	36
2	Composition	36
3	Réunions	36
4	Délibérations	37
5	Confidentialité.....	37
6	Rapports	37
II	Règlement d'ordre intérieur du Comité d'audit.....	38
1	Missions	38
2	Composition du Comité d'audit.....	39
3	Domaines d'intervention.....	39
4	Réunions	41
5	Délibérations	42
6	Confidentialité.....	42
7	Rapports	42
8	Evaluation	42
III	Règlement d'ordre intérieur du Comité de nomination et de rémunération	43
1	Missions	43
2	Composition.....	44
3	Nomination, démission et révocation	44
4	Rémunération.....	45
5	Nomination, démission et révocation des membres du Comité.....	45
6	Réunions	45
7	Délibérations	46
8	Confidentialité.....	46
9	Rapports - Procès-verbaux	46
10	Evaluation	46
IV	Règlement d'ordre intérieur du Comité stratégique	47
1	Missions	47
2	Composition du Comité stratégique.....	48
3	Délibérations	48
4	Rapports	48
5	Réunions	48
	COMITE DE DIRECTION.....	49
I	Règlement d'ordre intérieur	50
1	Composition et objet.....	50
2	Présidence	53
3	Secrétariat	54
4	Convocation, ordre du jour	54
5	Conflits d'intérêts.....	55
6	Evaluation	55
7	Procès-verbal.....	55
8	Confidentialité.....	56
9	Modification du règlement.....	56
II	Règles de conduite.....	57

REGLES DE CONDUITE ET DE DECLARATION RELATIVES AUX TRANSACTIONS SUR LES TITRES ET AUTRES INSTRUMENTS FINANCIERS DE LA SOCIETE.....	59
CODE DE CONDUITE.....	63
1 Programme d’engagements.....	64
2 Code de conduite éthique.....	66
LEGISLATION.....	67

DÉCLARATION LIMINAIRE

Depuis de nombreuses années, la société Fluxys Belgium a anticipé les mises en œuvre requises, tant au niveau européen que fédéral ou régional, par les dispositions légales et/ou réglementaires en matière de transparence de gestion en vue de garantir une information pertinente et équitable à ses actionnaires ainsi qu'un traitement non-discriminatoire et confidentiel de l'ensemble des utilisateurs de son réseau de transport et de ses installations ;

Dans ce cadre, la société suit les principes du Code belge de Gouvernance d'entreprise dans les limites du strict respect des dispositions légales et réglementaires spécifiquement applicables aux « gestionnaires » visés à l'article 8 de la loi gaz du 12 avril 1965 telle que modifiée ultérieurement (ci-après : « loi gaz ») ;

ACTIONNARIAT

I Structure de l'actionariat

1 Actionnaires

Le capital de Fluxys Belgium est détenu comme suit :

(a)	La société anonyme de droit belge Fluxys, ayant son siège social Avenue des Arts 31 à 1040 Bruxelles détient une participation de	<u>89,97 %</u>
	Titulaire d'actions B (cfr. point 2 ci-dessous)	83,29 %
	et d'actions D;	6,68 %
(b)	Public	<u>10,03 % (actions D)</u>
(c)	L'Etat belge, représenté par le ministère des Finances, avenue des Arts 30 à 1040 Bruxelles	<u>1 action</u>
TOTAL		100,00 %

2 Actions

Le nombre total d'actions est de 70.263.501, donnant toutes droit au dividende.

L'action Fluxys Belgium est cotée sur Euronext Brussels.

L'ensemble des actions est entièrement libéré.

Des catégories d'actions ont été créées : catégories B, D et l'« action spécifique ».

2.1 Actions de catégorie B et catégorie D

Les actions de catégorie B sont et demeurent nominatives.

Les actions de la catégorie D sont nominatives ou dématérialisées au choix de l'actionnaire qui supporte les éventuels frais de conversion.

Les actions de catégorie B sont automatiquement converties en actions de catégorie D lorsqu'elles sont cédées à un tiers.

Au cas où des actions de catégorie B seraient admises à la cote officielle d'une bourse de valeurs, tout actionnaire en détenant pourra demander leur conversion en actions dématérialisées; une fois cette conversion opérée, ces actions cotées seront librement cessibles nonobstant le point 2.3 ci-après. Toutefois, du fait même de cette demande

de conversion, l'actionnaire demandeur sera réputé de plein droit offrir les titres concernés aux autres actionnaires suivant la procédure prévue à l'article 7§1 des statuts, à un prix de vente correspondant au cours moyen de l'action "Fluxys Belgium" à la cote d'Euronext Brussels pendant les vingt dernières séances précédant la notification faite en application de l'art. 7 §2 al. 4 desdits statuts.

Les actions de catégorie B admises à la cote officielle d'une bourse de valeurs sont automatiquement transformées en actions de catégorie D après cette admission.

Les actions de catégorie B sont détenues par Fluxys. Les actions de catégorie D sont principalement détenues par le public.

2.2 Action spécifique

L'Etat belge est propriétaire de l'action n° 1 qui n'appartient à aucune des catégories susdites, ci-après dénommée l'« action spécifique ». Outre les droits communs attachés à toutes les autres actions de la société, des droits particuliers qui sont attachés à l'« action spécifique » en vertu des statuts de Fluxys Belgium y resteront attachés aussi longtemps qu'elle demeurera la propriété de l'Etat belge et que les articles trois à cinq de l'arrêté royal du 16 juin 1994 instituant au profit de l'Etat une action spécifique de Fluxys Belgium ou les dispositions qui s'y substitueraient seront en vigueur. Ces droits sont exercés par le ministre fédéral qui a l'Energie dans ses attributions et sont mieux définis au point VI du présent chapitre. Outre ces droits particuliers, l'« action spécifique » donne également le droit à son propriétaire de recevoir une part cent fois supérieure à celle attachée à chaque action de catégorie B et de catégorie D de toute distribution de dividende et de toute autre distribution quelconque effectuée par la société au profit de ses actionnaires.

L'« action spécifique » est nominative.

2.3 Cession des actions

Sont libres :

- les cessions d'actions, de droits de souscription et de droits détachables ou autonomes permettant d'acquérir des actions (ci-après globalement dénommés "les titres") entre un actionnaire et des sociétés qui lui sont liées au sens du Code des sociétés;
- toutes cessions de titres relevant de la catégorie D.

Dans tous les autres cas, l'actionnaire qui envisage de céder des titres, de quelque façon qu'il soit, à un autre actionnaire ou à un tiers, donnera à l'ensemble des autres actionnaires, ceux de la catégorie D et l'« action spécifique » exceptés, la possibilité d'acquérir par priorité au prorata de leur participation, les titres dont la cession est envisagée, selon les modalités définies dans les statuts de Fluxys Belgium.

3 Capital

Le capital social souscrit est actuellement fixé à €60.271.698,31.

Le capital peut être augmenté ou réduit, conformément à la loi.

Les actions nouvelles émises en cas d'augmentation de capital ou de division des titres seront, sauf résolution expresse ultérieure de l'Assemblée générale extraordinaire en sens différent, de même catégorie que les actions dont elles procéderont.

4 Droit de préférence des actionnaires

En cas d'augmentation du capital, les actions à souscrire en espèces doivent être offertes par préférence aux actionnaires, proportionnellement à la partie du capital que représentent leurs actions. Toutefois, l'Assemblée peut, dans l'intérêt social, limiter ou supprimer le droit de préférence et ce conformément aux dispositions légales.

5 Acquisition d'actions Fluxys Belgium

Les statuts de Fluxys Belgium autorisent son Assemblée générale à décider l'acquisition de ses propres actions dans les conditions prévues par le Code des sociétés.

Toutefois, lorsque la société acquiert ses propres actions en vue de les distribuer à son personnel, la décision de l'Assemblée générale n'est pas requise.

L'Assemblée générale du 26 mai 2010 a, conformément au Code des sociétés, donné pouvoir au Conseil d'administration d'acquérir en bourse ou hors bourse par tout moyen et sous toutes formes le nombre maximum d'actions autorisées par ce Code par achat ou par échange à un prix qui ne peut pas être inférieur à quatre-vingt pour cent (80 %) ni supérieur à cent vingt pour cent (120 %) de la moyenne des cours de clôture des cinq jours ouvrables qui précèdent l'achat ou l'échange. Cette autorisation est valable pour une période de cinq (5) ans à compter du vingt-six mai deux mille dix et peut, conformément au Code des sociétés, être prorogée. Cette autorisation est également valable pour l'acquisition d'actions de la société par une société filiale directe, selon l'article 627 du Code des sociétés. Le Conseil d'administration est autorisé à annuler les actions ainsi acquises par la société, à faire constater cette annulation par acte notarié et à adapter et coordonner les statuts afin de les mettre en conformité avec les décisions prises.

La société peut, sans autorisation préalable de l'Assemblée générale et sans limite dans le temps, conformément à l'article 622, §2 du Code des sociétés, aliéner en ou hors bourse ses propres actions qu'elle détient, à un prix que détermine le Conseil d'administration de la société. Cette faculté s'étend à l'aliénation en ou hors bourse d'actions de la société par une de ses filiales directes, à un prix que détermine le Conseil d'administration de cette filiale.

6 Dénomination des titres de la société

Les statuts de la société contiennent la disposition finale suivante :

« Toute référence à une ou plusieurs « parts sociales » dans les documents que la loi impose à la société de tenir (en ce compris ses statuts, son rapport annuel ou tout registre de ses titres) doit être interprétée comme une référence à une ou plusieurs « actions ». Les droits sociaux attachés à ces titres demeurent inchangés».

II Assemblée des actionnaires

1 Principe

L'Assemblée des actionnaires représente l'ensemble des actionnaires, à savoir les titulaires des actions nominatives et les titulaires des actions dématérialisées quelle que soit la catégorie de leurs actions. Elle a les pouvoirs les plus étendus pour faire, passer ou ratifier les actes qui intéressent la société. Ses décisions, régulièrement prises, sont obligatoires pour tous les actionnaires, même les absents ou les dissidents.

Chaque action donne droit à une voix.

Des droits spécifiques sont cependant attachés à l'« action spécifique » détenue par l'Etat belge, et ce conformément aux dispositions légales, réglementaires et statutaires applicables (voy. infra, '*V L'action spécifique de l'Etat belge*').

L'Assemblée générale se réunit de manière ordinaire pour prendre connaissance du rapport annuel et du rapport du/des commissaire(s), approuver les comptes, donner décharge aux administrateurs et au(x) commissaire(s) et procéder, le cas échéant, à la nomination des administrateurs et du(es) commissaire(s). Elle se réunit de manière extraordinaire ou spéciale dans tous les autres cas, principalement lorsqu'il s'agit d'apporter des modifications aux statuts.

2 Convocation

Conformément au Code des sociétés, le Conseil d'administration publie au moins 30 jours avant toute Assemblée générale une convocation dans le Moniteur belge et dans deux journaux à diffusion nationale (un en français et un en néerlandais). Les titulaires des actions nominatives, ainsi que les administrateurs et commissaire(s), sont invités à y assister individuellement par lettre, au moins 15 jours avant l'Assemblée générale. La convocation doit contenir l'ordre du jour et est faite conformément au Code des sociétés.

L'ordre du jour contient les points à traiter ainsi que les propositions de décisions. Il est en outre publié, accompagné des rapports et autres informations utiles, sur le site internet de la société le jour de la publication de la convocation. Dans ce même délai, tout actionnaire peut également les consulter au siège social.

3 Formalités pour assister ou se faire représenter à l'Assemblée

Les formalités pour assister (ou se faire représenter) à l'Assemblée générale de la société sont prévues aux articles 22 et 23 des statuts de la société.

Le droit pour un actionnaire de participer à une Assemblée générale et d'y exercer le droit de vote attaché à des actions est subordonné à l'enregistrement comptable de ces actions au nom de cet actionnaire à la date d'enregistrement, qui est le quatorzième jour qui précède la date de l'Assemblée générale, à vingt-quatre heures (heure belge),

soit par leur inscription sur le registre des actions nominatives de la société, soit par leur inscription dans les comptes d'un teneur de compte agréé ou d'un organisme de liquidation.

Les actionnaires indiquent à la société (ou à la personne qu'elle a désignée à cet effet) leur volonté de participer à l'Assemblée générale au plus tard le sixième jour qui précède la date de l'Assemblée.

Avant d'entrer à l'Assemblée, les actionnaires ou leurs mandataires signent une liste des présences qui indique l'identité des actionnaires ou de leurs mandataires, ainsi que le nombre des actions que les actionnaires détenaient à la date d'enregistrement et pour lequel ils ont déclaré vouloir participer à l'Assemblée. Cette liste comporte également une description des documents qui établissent la détention de ces actions à la date d'enregistrement. Cette liste est clôturée avant le début de l'Assemblée.

Les porteurs d'obligations ou de droits de souscription peuvent participer à l'Assemblée générale avec voix consultative, pour autant qu'ils aient accompli les formalités de participation applicables aux actionnaires.

Tout actionnaire peut se faire représenter à l'Assemblée générale par un ou plusieurs mandataires, conformément à la loi. Le Conseil d'administration peut arrêter le modèle de la procuration écrite. Il peut également autoriser la désignation de mandataires par la voie électronique. Dans ce cas, le Conseil d'administration peut également arrêter la forme du formulaire électronique de désignation des mandataires. Les procurations doivent être notifiées à la société au plus tard le sixième jour qui précède la date de l'Assemblée.

4 Déroulement

Date et lieu

L'Assemblée générale ordinaire se tient, conformément aux statuts, le deuxième mardi du mois de mai, à 14h30. Si ce jour est un jour férié, l'Assemblée a lieu le premier jour ouvrable précédent, à la même heure.

Les Assemblées générales extraordinaires ont lieu lorsque le Conseil d'administration ou le(s) commissaire(s) l'estiment nécessaire ou sur la demande d'actionnaires représentant le cinquième du capital social.

Les Assemblées générales ont lieu, soit au siège social, soit à un autre endroit indiqué dans l'avis de convocation.

Ordre du jour

L'Assemblée générale ne peut délibérer valablement que sur les questions portées à l'ordre du jour établi par les propositions émanant du Conseil d'administration ou du(s) commissaire(s).

Un ou plusieurs actionnaires possédant ensemble au moins trois pour cent du capital social peuvent requérir l'inscription de sujets à traiter à l'ordre du jour de toute Assemblée générale, ainsi que déposer des propositions de décision concernant des sujets à traiter inscrits ou à inscrire à l'ordre du jour d'une Assemblée générale, dans les conditions prévues par la loi.

Bureau

L'Assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'administration, ou à défaut, par le Vice-président du Conseil d'administration ou, à défaut, par un autre administrateur désigné par le Conseil d'administration à cet effet. Le Président du Conseil d'administration dirige l'Assemblée générale et prend les mesures nécessaires pour qu'il soit répondu aux questions pertinentes formulées par les actionnaires.

Le bureau est complété par un secrétaire désigné par le Président du Conseil d'administration, et par deux scrutateurs choisis par l'Assemblée parmi les actionnaires ou leurs mandataires présents.

Langues

Les Assemblées se tiennent principalement en français et en néerlandais. Une traduction simultanée français/néerlandais est prévue.

Votes

D'une manière générale, l'Assemblée délibère quel que soit le nombre d'actions représentées et à la majorité simple des voix, sauf pour les cas expressément prévus par la loi.

Quel que soit le point dont il est délibéré, l'Assemblée générale exprime ses votes généralement à main levée ou par appel nominal. L'Assemblée, statuant à la majorité simple, peut toutefois décider de procéder au vote secret sur les points qu'elle détermine.

5 Procès-verbal

Les procès-verbaux des Assemblées générales mentionnent, pour chaque décision, le nombre d'actions pour lesquelles des votes ont été valablement exprimés, la proportion du capital social représentée par ces votes, le nombre total de votes valablement exprimés, le nombre de votes exprimés pour et contre chaque décision et, le cas échéant, le nombre d'abstentions.

Ces informations sont rendues publiques sur le site internet de la société dans les quinze jours qui suivent l'Assemblée générale.

Les procès-verbaux des Assemblées générales sont signés par les membres du bureau de l'Assemblée et par les actionnaires qui le demandent. Les copies ou extraits, à produire en justice ou ailleurs, sont signés par deux administrateurs.

III Transparence

Sans préjudice de tout autre moyen de communication avec ses actionnaires, Fluxys Belgium utilise son site internet (www.fluxys.com) pour publier toute information et documentation présentant un intérêt pour les actionnaires, investisseurs ou autres parties prenantes, comme les statuts et la Charte de gouvernement d'entreprise, les données relatives à l'actionnariat et aux actions représentatives du capital, les ordres du jour et procès-verbaux des Assemblées générales, les droits de participation et de vote des actionnaires, les chiffres et dates clés,... et encourage la participation de ses actionnaires aux Assemblées générales ainsi qu'à la prise de décision et au vote.

Elle s'efforce d'éviter les coûts excessifs et autres obstacles administratifs ou pratiques à la participation et au vote, en personne ou autrement.

IV Relations avec l'actionnaire stable

Dans le cadre de leurs compétences, le Conseil d'administration et le Comité de direction veillent à gérer la société dans le strict respect des droits des actionnaires minoritaires ainsi que, plus largement, de toutes dispositions légales et statutaires notamment quant aux relations avec l'actionnaire stable (notamment les exigences liées à l'article 524 et 524^{ter} du Code des sociétés en matière de conflits d'intérêts, ainsi que les exigences issues de la législation gazière du 12 avril 1965 relative au « transport de produits gazeux et autres par canalisations » telle que modifiée ultérieurement (dans le présent document : « loi gaz ») , et celles du Code belge de gouvernance d'entreprises.

V Action spécifique de l'Etat belge

Conformément à l'arrêté royal du 16 juin 1994, modifié par les lois du 29 avril 1999 et du 26 juin 2002, et aux statuts qui les traduisent, des droits particuliers sont attribués à l'« action spécifique » de l'Etat belge dans la société Fluxys Belgium.

(a) Principes

Les droits particuliers qui peuvent être exercés par le Ministre fédéral qui a l'Energie dans ses attributions sont brièvement énumérés ci-dessous :

- le droit de s'opposer à toute cession, affectation à titre de sûreté ou changement de la destination des actifs stratégiques de Fluxys Belgium dont la liste est reprise en annexe à l'arrêté précité du 16 juin 1994, si le Ministre considère que cette opération porte atteinte aux intérêts nationaux dans le domaine de l'énergie ;
- le droit de nommer deux représentants du Gouvernement fédéral ayant voix consultative au Conseil d'administration et au Comité stratégique de Fluxys Belgium ;
- le droit des représentants du Gouvernement fédéral, dans un délai de quatre jours ouvrables, de prendre recours, auprès du Ministre, contre toute décision du Conseil d'administration ou du Comité stratégique de Fluxys Belgium (en ce compris le plan d'investissement et d'activités ainsi que le budget y afférent) qu'ils estiment contraire aux lignes directrices de la politique de l'énergie du pays, en ce compris les objectifs du Gouvernement relatifs à l'approvisionnement du pays en énergie. Ce délai de quatre jours court à partir du jour de la réunion au cours de laquelle la décision concernée a été prise, si les représentants du Gouvernement y avaient été régulièrement conviés, et, dans le cas contraire, à partir du jour où les représentants du Gouvernement ou l'un d'entre eux ont pris connaissance de la décision. Ce recours est suspensif. Si le Ministre n'a pas annulé la décision concernée dans un délai de huit jours ouvrables après ce recours, celle-ci devient définitive ;
- un droit de vote spécial en cas de blocage au sein de l'Assemblée générale concernant une question touchant aux objectifs de la politique énergétique fédérale.

Outre ces droits particuliers, l'« action spécifique » donne également le droit à son propriétaire de recevoir une part cent fois supérieure à celle attachée à chaque action de catégorie B et de catégorie D de toute distribution de dividende et de toute autre distribution quelconque effectuée par la société au profit de ses actionnaires.

(b) Exercice des droits octroyés

Un arrêté royal du 5 décembre 2000 fixe les *critères d'exercice* des droits particuliers liés à l'« action spécifique » de l'Etat dans la société qui a aujourd'hui la dénomination sociale Fluxys Belgium.

Objectifs poursuivis

Ces droits spéciaux attachés à l'« action spécifique » ne peuvent être exercés qu'en vue de garantir les objectifs suivants :

- 1° l'organisation de l'ouverture du marché du gaz notamment en vue de garantir que la concentration économique ou juridique et la convergence de participants au marché n'entraînent la diminution ou la difficulté de libéralisation des marchés du gaz ;
- 2° le respect des obligations de service public ;
- 3° la sécurité et la sûreté d'exploitation des installations et la stabilité du réseau de transport de gaz naturel, en ce compris les actifs visés à l'annexe de l'arrêté royal du 16 juin 1994 précité ;
- 4° la coopération entre les entreprises gazières européennes en vue d'assurer l'interopérabilité des réseaux de transport.

Les droits spécifiques ne peuvent, en outre, être exercés, que si l'intérêt général dans le domaine de l'énergie est mis en cause, et ce sur la base des critères objectifs, non-discriminatoires et transparents suivants :

- 1° le maintien de la sécurité, de la sûreté d'exploitation maximale et de la stabilité du réseau de transport de gaz naturel, en ce compris les actifs visés à l'annexe de l'arrêté royal du 16 juin 1994 précité ;
- 2° le maintien de la capacité technique et financière ;
- 3° la maintenance et l'amélioration de l'interopérabilité des réseaux ;
- 4° la sécurité de l'approvisionnement continu et de qualité des clients non éligibles; les mesures prises en vue de réaliser une diversification suffisante des sources pour ces clients ;
- 5° le développement des installations de transport et le maintien d'une capacité suffisante dans le cadre des obligations de service public dans la mesure où les investissements sont justifiés au point de vue économique ;
- 6° la fourniture d'informations techniques suffisantes aux autres entreprises de transport et aux entreprises de distribution en vue d'assurer le transport en sécurité ;
- 7° la non-discrimination entre le transit de gaz naturel, négocié dans le cadre de la directive 91/296/CEE du 31 mai 1991 relative au transit du gaz naturel sur les grands réseaux, et l'approvisionnement du pays et la promotion des échanges gaziers transfrontaliers ;
- 8° l'approvisionnement le moins coûteux possible des clients non éligibles du pays.

Le Conseil d'administration estime que l'Etat fédéral dispose ainsi des compétences et moyens nécessaires pour s'assurer que les décisions de l'entreprise soient conformes aux intérêts de la politique énergétique fédérale et aux obligations de service public assignées à Fluxys Belgium.

PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La société Fluxys Belgium est gérée par les organes compétents dans le respect du Code des sociétés et des lois particulières applicables à toute société cotée. En outre, une attention particulière est portée à la législation belge et européenne spécifique au secteur gazier. La législation spécifique qui s'applique à Fluxys Belgium est reprise en annexe dans la section Législation.

Le Conseil d'administration a créé un Comité de direction auquel il a délégué ses pouvoirs de gestion dans les limites qu'il a définies dans le cadre du règlement d'ordre intérieur du Comité de direction (cf. *Infra*, Chapitre « Comité de direction »), et ce conformément à l'article 524bis du Code des sociétés et à l'article 18 des statuts de l'entreprise¹. Il en surveille les travaux.

Le Conseil d'administration et le Comité de direction ont pour objectif premier d'assurer le succès à long terme de la société dans le respect, d'une part, des intérêts de toutes les tierces parties prenantes (« stakeholders ») essentielles à la réalisation de cet objectif, à savoir les actionnaires, le personnel, les clients, les créanciers, et, d'autre part, des obligations qu'elle assume au sens de la « loi gaz » en qualité de gestionnaire de réseau de transport de gaz naturel, gestionnaire d'installations de stockage de gaz naturel et gestionnaire d'installations de GNL.

Le Conseil d'administration, dans ce but, identifie les défis stratégiques et les risques auxquels la société est confrontée. Il définit les valeurs de la société, sa stratégie, le niveau de risques qu'elle accepte de prendre et ses politiques clés. Il contrôle la marche des affaires.

Le Conseil d'administration crée en son sein quatre Comités :

- **le Comité de gouvernement d'entreprise.** Ce Comité est chargé de rendre un avis au Conseil d'administration, conformément à l'article 8/3, § 5 de la loi gaz, sur l'indépendance des candidats au mandat d'administrateur indépendant et sur la nomination des membres du Comité de direction ainsi que de soumettre annuellement à la CREG un rapport en vertu de l'article 8/3§5 de la Loi Gaz. (Voy. règlement d'ordre intérieur de ce Comité, Annexe 1. de la Charte de gouvernement d'entreprise)
- **le Comité d'audit.** Celui-ci rend des avis au Conseil d'administration dans les domaines suivants : l'information financière, l'audit interne et l'audit externe, le contrôle interne et la gestion des risques. (Voy. règlement d'ordre intérieur de ce Comité, Annexe 2. de la Charte de gouvernement d'entreprise)
- **le Comité de nomination et de rémunération.** Ce Comité formule des recommandations au Conseil d'administration en ce qui concerne la nomination et la rémunération de tous les administrateurs. Il est aussi consulté en ce qui concerne la nomination et la rémunération des membres du Comité de direction. Il assiste également le Conseil d'administration dans la rédaction du Rapport de Rémunération (Voy. règlement d'ordre intérieur de ce Comité, Annexe 3. de la Charte de gouvernement d'entreprise).
- **le Comité stratégique.** Celui-ci prépare, conformément aux statuts, les décisions qui sont à soumettre à l'approbation du Conseil d'administration. Il se réunit mensuellement (sauf les mois de juillet et août) en présence du Président du Comité de direction, qui l'informe de sa gestion et lui soumet les points qu'il

¹ Les statuts sont accessibles sur le site www.fluxys.com

désire voir porter à l'ordre du jour du Conseil d'administration. Il n'a pas de pouvoir de décision. (Voy. règlement d'ordre intérieur de ce Comité, Annexe 4. de la Charte de gouvernement d'entreprise)

Ainsi que mentionné au point V. du chapitre relatif à l'actionnariat, le Gouvernement fédéral nomme, conformément à l'arrêté royal du 16 juin 1994, deux représentants qui assistent aux réunions du Conseil d'administration et du Comité stratégique. Ces représentants peuvent prendre recours auprès du Ministre compétent contre toute décision qu'ils estiment contraire « *aux lignes directrices de la politique de l'énergie du pays* » telles que définies à l'arrêté royal du 5 décembre 2000.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

I Le Conseil d'administration

1 Principes

La société est, conformément à ses statuts, administrée par un Conseil d'administration composé d'au moins trois (3) et de maximum vingt-quatre (24) membres, administrateurs non exécutifs, les représentants du Gouvernement non compris.

Le Conseil d'administration a créé un Comité de direction auquel il a délégué ses pouvoirs de gestion dans les limites qu'il a définies dans le règlement d'ordre intérieur du Comité de direction (cf. *Infra*, Chapitre « Comité de direction »), conformément à l'article 524bis du Code des sociétés et à l'article 18 des statuts².

Le Conseil d'administration et le Comité de direction ont pour objectif premier d'assurer le succès à long terme de la société dans le respect, d'une part, des intérêts de toutes les tierces parties prenantes (« stakeholders ») essentielles à la réalisation de cet objectif, à savoir les actionnaires, le personnel, les clients, les créanciers, et, d'autre part, des obligations qu'elle assume au sens de la « loi gaz » en qualité de gestionnaire de réseau de transport de gaz naturel, gestionnaire d'installations de stockage de gaz naturel et gestionnaire d'installations de GNL.

Outre l'accomplissement des actes que la loi lui réserve, le Conseil d'administration est seul compétent pour définir la politique générale de la société. Dans ce but, il identifie les défis stratégiques et les risques auxquels la société est confrontée. Il définit les valeurs de la société, sa stratégie, le niveau de risques qu'elle accepte de prendre et ses politiques clés.

En outre, le Conseil d'administration contrôle la marche des affaires et surveille les travaux du Comité de direction.

2 Missions

Le Conseil d'administration se réunit à intervalles réguliers et au moins quatre fois par an pour, après avis dans leurs domaines de compétences respectifs des Comités et dans le strict respect des exigences légales et réglementaires rappelées dans la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel, exécuter les missions suivantes:

- définir la politique générale de la société ;
- étudier et approuver, sur base des propositions du Président du Comité de direction ou à son initiative :
 - la stratégie de l'entreprise et sa réalisation ;
 - les objectifs financiers de l'entreprise, notamment en termes de profils de risque et d'affectation des ressources ;
 - le budget annuel global d'investissement et de développement sur pied de l'article 8/5, 4° de la loi gaz ;

² Les statuts sont accessibles sur le site www.fluxys.com

- approuver un cadre référentiel de contrôle interne et de gestion des risques sur proposition du Comité de direction et examiner la mise en œuvre de ce cadre référentiel après avoir entendu le Comité d'audit ;
- décrire les principales caractéristiques des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la société à publier dans la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel ;
- prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la qualité, la fiabilité, l'intégrité et la publication, en temps utile (dans le délai prescrit légalement), des états financiers et des autres informations significatives financières ou non financières de la société ;
- superviser la qualité des prestations du(es) commissaire(s) et de l'audit interne, en tenant compte de l'examen réalisé par le Comité d'audit ;
- établir une procédure de nomination et des critères de sélection pour les administrateurs. Pour toute nouvelle nomination d'administrateur, le Conseil d'administration fait une évaluation des compétences, des connaissances et de l'expérience existantes et nécessaires au sein du Conseil d'administration et sur la base de cette évaluation, une description du rôle ainsi que des compétences, des connaissances et de l'expérience requises est élaborée ;
- sous la conduite du Président du Conseil d'administration, nommer les membres (y compris le Président) du Comité de direction, sur proposition du Comité de nomination et de rémunération, après avis du Comité de gouvernement d'entreprise pour ce qui est de leur indépendance et ce conformément à la loi gaz, aux statuts et à la présente Charte ;
- approuver sur avis du Comité de nomination et rémunération le contrat de nomination du Président du Comité de direction et, le cas échéant, le contrat de nomination conclu avec un autre membre du Comité de direction, si un tel contrat existe. A cet égard, le Conseil d'administration s'assure notamment de l'existence des dispositions relatives au calcul de la rémunération variable et au montant de l'indemnité accordée en cas de cessation anticipée du contrat dans le respect des dispositions légales ;
- approuver le Rapport de Rémunération ;
- arrêter le règlement d'ordre intérieur du Comité de direction, notamment sur proposition du Président dudit Comité (voy. Infra, Chapitre « Comité de direction »). Ce règlement d'ordre intérieur détermine à tout le moins :
 - la composition du Comité de direction;
 - les pouvoirs délégués au Comité de direction par le Conseil d'administration et la répartition des compétences entre le Conseil d'administration et le Comité de direction ;
 - les modalités de fonctionnement du Comité de direction.

- superviser le Comité de direction dans le strict respect des dispositions légales relatives notamment à l'accès aux données commerciales et autres données confidentielles relatives aux utilisateurs du réseau de transport de gaz naturel, de l'installation de stockage et des installations GNL au sens de la loi gaz ;
- évaluer les performances du Président du Comité de direction ;
- contrôler et examiner l'efficacité des Comités consultatifs du Conseil d'administration.

Les administrateurs, dans l'exercice de leur mission, feront preuve d'indépendance de jugement, s'assureront avoir reçu une information complète et précise et demandent des compléments d'information chaque fois qu'ils le jugent approprié. Les administrateurs ne peuvent pas utiliser l'information reçue à des fins autres que pour l'exercice de leur mandat conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables. Ils pourront faire appel, après s'être concertés avec le Président du Conseil d'administration, à des avis professionnels externes aux frais de la société. Le Conseil d'administration prend toutes les mesures nécessaires et utiles en vue de l'application effective et efficace des règles belges en matière d'abus de marché. A cet égard, le Conseil d'administration élabore un « règlement de transaction » régissant les transactions et la publicité de telles transactions portant sur les actions de la société ou des instruments dérivés ou d'autres instruments financiers liés à celles-ci, effectuées pour compte propre par des administrateurs et d'autres personnes exerçant des responsabilités dirigeantes. Le règlement de transaction précise quelles sont les informations relatives à ces transactions qui doivent être communiquées au marché. Le Conseil d'administration désigne également les autres personnes auxquelles s'appliquent les présentes règles.

3 Composition

3.1 Le Conseil d'administration est composé d'au moins trois (3) et de maximum vingt-quatre (24) membres. Il est composé exclusivement d'administrateurs non exécutifs. Une liste des membres du Conseil d'administration est publiée dans la « Déclaration de Gouvernement d'Entreprise » du rapport annuel.

Les administrateurs doivent informer le Conseil d'administration des mandats qu'ils détiennent ou qu'ils seraient amenés à détenir dans des sociétés (cotées ou non) autres que Fluxys Belgium. Les administrateurs, sauf dérogation accordée par le Conseil d'administration, ne peuvent détenir plus de cinq mandats dans des sociétés cotées.

Les administrateurs ne peuvent exercer de fonction d'administrateur, ou de cadre, ou être employé d'une filiale de la société Fluxys Belgium.

Le Conseil d'administration veille à disposer globalement, par sa composition diversifiée, des compétences et expériences nécessaires à l'exercice de ses missions.

Le Conseil d'administration soumet à l'Assemblée générale les propositions de nomination ou de réélection d'administrateurs. L'Assemblée générale nomme et révoque les administrateurs à la majorité simple des votes émis.

Au moins un tiers des membres du Conseil d'administration aura la qualité d'administrateur indépendant au sens de la loi gaz. La liste des membres du Conseil d'administration, publiée dans la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel, indique les administrateurs qui sont indépendants. Tout administrateur indépendant qui cesse de remplir les conditions d'indépendance visées dans la « loi gaz » doit en informer le Conseil d'administration sans délai. Les administrateurs indépendants sont choisis en partie pour leurs connaissances en matière de gestion financière et en partie pour leurs connaissances utiles en matière technique et, particulièrement leur connaissance pertinente du secteur de l'énergie.

Les administrateurs de la société ne peuvent pas être simultanément membre du Conseil de surveillance, du Conseil d'administration ou des autres organes représentant légalement une entreprise active dans la production ou la fourniture de gaz naturel, ni ne peuvent exercer quelque droit que ce soit sur une telle entreprise.

La moitié au moins des administrateurs aura une connaissance courante du français, l'autre moitié au moins une connaissance courante du néerlandais.

La loi gaz impose en outre une mixité (hommes/femmes) minimale au sein du Conseil d'administration à concurrence d'une proportion d'au moins 1/3 de ses membres de l'autre sexe.

3.2 Administrateurs indépendants

Sont administrateurs indépendants, les administrateurs qui, conformément à l'article 1,45° de la « loi gaz »:

- a) *répondent aux conditions de l'article 524, § 4 qui renvoie à l'article 526 ter, du Code des sociétés ;*
- b) *n'ont pas exercé pendant les vingt-quatre mois précédant leur désignation une fonction ou activité, rémunérée ou non, au service de l'un des propriétaires du réseau, d'un des gestionnaires, d'un intermédiaire, d'un fournisseur, d'un producteur ou d'un actionnaire dominant ;*
- c) *n'ont pas exercé pendant les neuf mois précédant leur désignation une fonction ou activité, rémunérée ou non, au service d'un distributeur.*

3.3 Représentants du gouvernement fédéral

L'« action spécifique » confère au ministre le droit de nommer deux représentants du gouvernement fédéral au sein du Conseil d'administration. Ils siègent avec voix consultative. Cette action confère des droits spécifiques rappelés au point V. du chapitre relatif à l'actionnariat (voy. actionnariat).

4 Evaluation des performances

Le Conseil d'administration, sous la conduite de son Président :

- examine et évalue régulièrement, et au moins une fois tous les trois ans son efficacité propre ainsi que l'efficacité de la structure de gouvernance de la société et de ses Comités (taille, composition), notamment le rôle et les missions des différents Comités du Conseil d'administration ;
- examine annuellement son interaction avec le Comité de direction ;
- examine et évalue régulièrement la contribution de chaque administrateur en vue d'adapter la composition du Conseil d'administration pour tenir compte des changements de circonstances et notamment dans le cadre de la procédure de réélection ;
- détermine la politique de rémunération des membres du Comité de direction ;
- examine et évalue, chaque année, la performance du Président du Comité de direction.

Les informations sur les principales caractéristiques du processus d'évaluation du Conseil d'administration, de ses Comités et de ses administrateurs individuels sont publiées dans la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel.

5 Durée des mandats et limite d'âge

- La durée des mandats est, conformément aux statuts, de six ans au plus. Les mandats sont renouvelables. A cet égard, Fluxys Belgium n'applique pas les règles du Code 2009 en ce qui concerne la durée du mandat des administrateurs. Les membres du Conseil d'administration sont nommés pour une période de six ans, et non, comme préconisé par le Code 2009, pour une période de quatre ans. Cette durée se justifie dans le contexte des spécificités et complexités techniques, financières et juridiques propres aux tâches et responsabilités confiées au gestionnaire du réseau de transport de gaz naturel.
- Les administrateurs se retirent à la date de l'Assemblée générale qui suit la date à laquelle ils ont atteint l'âge de septante ans. Le Conseil d'administration peut déroger à cette règle et motive l'exception lorsqu'il soumet sa proposition à l'Assemblée générale.

6 Rémunération du mandat d'administrateur

L'Assemblée générale fixe le montant global annuel des émoluments rémunérant l'exercice de leur mandat. Les administrateurs ne reçoivent ni de rémunération liées aux performances, telles que bonus et formules d'intéressement à long terme, ni d'avantages liés aux plans de pension.

Le Conseil d'administration répartit ce montant entre les administrateurs compte tenu de la charge de travail que leur fonction au sein de la société Fluxys Belgium leur impose.

L'Assemblée générale ordinaire a décidé de fixer les rémunérations des administrateurs et des représentants du gouvernement à un montant annuel maximal de 360.000 €(valeur 1/01/2007) indexé à répartir par le Conseil d'administration entre ses membres, et d'octroyer un jeton de présence de 250 € par réunion du Conseil d'administration et des Comités.

Dans la limite du montant maximal précité, le Conseil d'administration attribue :

- une part de 8.000 € indexée (valeur 1/01/2006) pour les membres du Conseil d'administration et les représentants du gouvernement, et une part supplémentaire pour le Président du Conseil d'administration ;
- une demi-part supplémentaire pour les membres des Comités spéciaux (y compris pour les représentants du gouvernement au Comité stratégique et pour les administrateurs conviés aux Comités sans voix délibérative) et le Président du Comité stratégique.

En cas de prestation incomplète, une répartition *pro rata temporis* est effectuée pour l'année concernée.

L'article 17.5 des statuts stipule que le Conseil d'administration est autorisé à payer des rémunérations spéciales à un administrateur chargé de travaux spéciaux pour la société.

Il n'est pas octroyé d'action ou d'option sur actions aux administrateurs.

La société établit un Rapport de Rémunération. Ce Rapport de Rémunération constitue une section spécifique de la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel.

La société publie notamment dans son Rapport de Rémunération une description de la procédure interne adoptée pour (i) élaborer une politique relative à la rémunération des administrateurs et (ii) fixer le niveau de rémunération des administrateurs.

La société rend publique dans le Rapport de Rémunération la rémunération totale perçue par chaque administrateur.

7 Organisation

Les statuts de Fluxys Belgium accessibles sur le site www.fluxys.com fixent les modalités de convocation et de fonctionnement du Conseil d'administration (voy. principalement les articles 14 et suivants).

L'ordre du jour du Conseil d'administration reprend les sujets à aborder et précise s'ils le sont à titre d'information, en vue d'une délibération ou d'une prise de décisions.

Le Conseil d'administration se réunit avec une régularité suffisante pour exercer efficacement ses obligations. Les administrateurs se doivent d'assister régulièrement et en personne aux réunions du Conseil d'administration et de consacrer le temps nécessaire à l'exercice de leur mandat. La Déclaration de Gouvernement d'Entreprise

du rapport annuel indique le nombre de réunions du Conseil d'administration et de ses comités ainsi que le taux individuel de présence des administrateurs.

Les exposés faits au Conseil d'administration sont présentés par le Président du Comité de direction ou, à sa discrétion, par un autre membre du Comité de direction ou un cadre supérieur de la société.

Le Conseil d'administration a créé en son sein les Comités suivants:

- un Comité d'audit,
- un Comité de nomination et de rémunération,
- un Comité de gouvernement d'entreprise, et
- un Comité stratégique.

Ces Comités ont pour mission de donner un avis au Conseil d'administration sur des questions spécifiques. Les Comités du Conseil d'administration sont habilités à demander des conseils professionnels externes aux frais de la société après en avoir informé le Président du Conseil d'administration.

Les règlements d'ordre intérieur de ces Comités établis par le Conseil d'administration sont repris en annexe. La composition et le mode de fonctionnement de chaque Comité sont décrits dans la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel.

A l'initiative du Président du Conseil d'administration, une réunion est organisée au moins une fois par an aux fins d'évaluation du Président du Comité de direction, hors la présence de celui-ci.

Le Conseil d'administration nomme un Secrétaire de la société chargé de le conseiller en matière de gouvernance. Au besoin, il peut se faire assister par un juriste d'entreprise de la société concernée. Le Secrétaire de la société est à la disposition des administrateurs pour toute question relevant de ses responsabilités.

Sous la direction du Président du Conseil d'administration, le Secrétaire de la société organise les Assemblées générales. Il s'assure de la bonne communication des informations au sein du Conseil d'administration et de ses Comités et entre le Conseil d'administration et le Comité de direction. Il fait régulièrement rapport au Conseil d'administration sur la manière dont les procédures, les règles et les règlements applicables au Conseil d'administration sont suivis et respectés.

Sous la direction du Président du Conseil d'administration, le Secrétaire de la société facilite la formation initiale des administrateurs et les assiste dans leurs demandes et besoins.

II Le Président du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme le Président du Conseil d'administration parmi les administrateurs sur base de ses connaissances, de ses compétences, de son expérience et de ses aptitudes de médiation. Le Conseil d'administration peut aussi nommer un ou plusieurs Vice-Président(s) parmi ces administrateurs.

Le Président du Conseil d'administration prend les mesures nécessaires pour développer un climat de confiance au sein du Conseil d'administration en contribuant à des discussions ouvertes, à l'expression constructive des divergences de vues et à l'adhésion aux décisions prises par le Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration :

- prépare, préside et dirige les réunions du Conseil d'administration. A cet effet, il veille à ce que les procédures relatives à la préparation, aux délibérations, aux prises de décisions et à leur mise en œuvre soient appliquées correctement ;
- en concertation avec le Président du Comité de direction, définit les calendriers des réunions du Conseil d'administration ainsi que leur ordre du jour ;
- veille à ce que les documents soumis au Conseil d'administration présentent une information pertinente et concise, et à ce qu'ils soient remis à temps ;
- veille à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent un programme de formation initial suffisant leur permettant une contribution rapide aux travaux du Conseil d'administration et des Comités du Conseil d'administration ;
- dirige l'Assemblée générale et prend les mesures nécessaires pour qu'il soit répondu aux questions pertinentes formulées par les actionnaires ;
- établit des relations étroites avec le CEO dans le respect de leurs domaines de compétences respectifs.

Le Président du Conseil d'administration conduit, dans le respect de la législation applicable, le processus de nomination et de réélection des administrateurs et des membres du Comité de direction. Dans ce but, sans préjudice des missions confiées au Comité de gouvernement d'entreprise et au Comité de nomination et de rémunération, le Président du Conseil d'administration :

- mène avec l'actionnaire stable un dialogue visant à ce que les candidatures que ceux-ci envisagent de présenter :
 - permettent au Conseil d'administration de disposer, par sa composition tant globale qu'au niveau de l'ensemble des administrateurs indépendants, des compétences et expériences, notamment dans les domaines techniques, de l'énergie et de gestion financière, nécessaires à l'exercice de ses missions ;
 - permettent de respecter les obligations légales, réglementaires et statutaires de Fluxys Belgium en matière de composition de son Conseil d'administration, dont les principaux éléments sont :
 - Ø 1/3 au moins d'administrateurs indépendants ;
- Ces administrateurs indépendants sont choisis en partie pour leurs connaissances en matière de gestion financière et en partie pour leurs connaissances utiles en matière technique et, particulièrement leur connaissance pertinente du secteur de l'énergie.

- Ø 1/3 au moins de membres de l'autre sexe ;
- Ø recherche d'un équilibre linguistique entre membres du Conseil d'administration.

- reçoit les propositions de candidatures aux fonctions d'administrateur ;
- soumet ensuite ces propositions pour avis au Comité de nomination et de rémunération qui se prononce sur la candidature de tout administrateur en cette qualité (Voy. Annexe, compétences dudit Comité) ;
- requiert en outre, en ce qui concerne les candidats aux fonctions d'administrateur indépendant, l'avis du Comité de gouvernement d'entreprise conformément aux exigences de la loi gaz ;
- soumet enfin les propositions de candidatures reçues et l'ensemble des avis provenant du ou des Comités concernés au Conseil d'administration pour proposition à l'Assemblée générale. Il s'assure que le Conseil d'administration a reçu des informations suffisantes sur le candidat en ce compris les informations nécessaires relatives à l'évaluation de son indépendance ;

Au cas où le Conseil d'administration ne suit pas l'avis du Comité de gouvernement d'entreprise en ce qui concerne les candidatures aux fonctions d'administrateur indépendant, le Conseil d'administration motivera sa décision après avoir consulté préalablement le Président de l'Autorité des Services et Marchés Financiers (ci-après la « FSMA »), qui est la nouvelle dénomination de la Commission Bancaire, Financière et des Assurances, à l'initiative du Président du Conseil d'administration et conformément à la loi gaz ;

- reçoit les propositions de candidatures aux fonctions de membre du Comité de direction faites par le Comité de nomination et de rémunération (après avis du Comité de gouvernement d'entreprise, pour ce qui est de l'indépendance) ;
- soumet ensuite cette proposition pour décision au Conseil d'administration, avec l'avis du Comité de gouvernement d'entreprise et du Comité de nomination et de rémunération. Au cas où le Conseil d'administration ne suit pas l'avis du Comité de gouvernement d'entreprise, le Conseil d'administration doit motiver sa décision après avoir, à l'initiative du Président du Conseil d'administration et conformément à la loi, consulté préalablement le Président de la FSMA ;
- supervise, avec le Président du Comité de direction, la préparation du rapport annuel ;
- veille à la publication sur le site internet de Fluxys Belgium des curriculums vitae des membres du Conseil d'administration ainsi que de toutes modifications ou adaptations de ces derniers. Il pourra déléguer cette compétence au Secrétaire de la société pour y procéder.

Dans le respect des dispositions légales, réglementaires et statutaires, le Président du Conseil d'administration initie et conduit l'examen et l'évaluation par le Conseil d'administration :

- de son efficacité propre et de l'efficacité de la structure de gouvernance de la société ;
- de l'efficacité des Comités du Conseil d'administration ;
- de la contribution de chaque administrateur, notamment dans le cadre de la procédure de réélection ;
- de la performance du Président du Comité de direction, après avoir requis l'avis du Comité de nomination et de rémunération et du Comité de gouvernement d'entreprise ;
- du rapport que, conformément à l'article 8/3 §5, 3° de la loi gaz, le Comité de gouvernement d'entreprise doit remettre annuellement à la CREG ; et
- de son interaction avec le Comité de direction.

Le Président du Conseil d'administration soumet, pour approbation par le Conseil d'administration, les recommandations du Comité de nomination et de rémunération relatives à la rémunération des membres du Conseil d'administration ainsi que celle du Président du Comité de direction.

III Règles de conduite de tout administrateur de Fluxys Belgium SA

- 1 Tout administrateur veille à prendre connaissance de la Charte de gouvernement d'entreprise de la société et, en tous temps, à en tenir compte tant de sa lettre que de son esprit dans l'accomplissement de son mandat.

Avant d'accepter le mandat et durant l'exercice de celui-ci qui lui est confié par la société, chaque administrateur s'assure de ce qu'il dispose des compétences et de la disponibilité de temps nécessaires pour mener à bien sa mission. Il s'informe sur le contenu de ses fonctions telles que définies par le Code des sociétés et les autres réglementations relatives aux responsabilités d'administrateur.

L'administrateur, dans l'exercice de sa mission, fait preuve d'indépendance de jugement, s'assure avoir reçu une information complète et précise, information qu'il ne pourra utiliser que pour l'exercice de son mandat. Il pourra faire appel, après s'être concerté avec le Président du Conseil d'administration, à des avis professionnels externes, aux frais de la société.

- 2 L'administrateur est attentif au respect des obligations légales et déontologiques qui lui incombent notamment en matière de conflits d'intérêts, en particulier au sens de l'article 523 du Code des sociétés.

Il organise ses affaires privées et professionnelles de manière à éviter dans toute la mesure du possible de se placer dans des situations où il se trouverait en conflit d'intérêts personnel avec la société.

En cas de doute dans son esprit sur l'existence d'un conflit d'intérêts personnel, il s'en ouvre au Président du Comité de gouvernement d'entreprise.

En cas de conflit d'intérêts personnel, l'administrateur prend l'initiative de se retirer de la partie de la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle cette matière est évoquée et il ne prend pas part au vote, y compris par procuration. Son abstention est motivée de la façon prévue au Code des sociétés.

Les éventuelles transactions ou autres relations contractuelles entre l'administrateur et la société ou ses filiales, qui n'entreraient pas dans le champ d'application de l'article 523 du Code des sociétés, feront l'objet du traitement prévu à l'alinéa 3 du présent paragraphe. Elles seront en tous cas conclues aux conditions normales de marché. Les commentaires sur la mise en œuvre du traitement précité relatif à ces transactions sont publiés dans la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel.

S'il est conclu à l'existence d'un conflit d'intérêts, l'objet et les conditions de la transaction ou autre relation contractuelle seront communiqués pour information par le Président au Conseil d'administration, lequel devra les approuver (ou les renvoyer pour approbation au Conseil d'administration de la

filiale concernée) si le montant de l'opération, ou des opérations cumulées sur une période de 3 mois, est supérieur à 25.000 €

- 3 L'administrateur est également particulièrement attentif aux exigences légales, réglementaires spécifiquement applicables aux activités de Fluxys Belgium.

Plus précisément, il prendra, à tout le moins, connaissance des obligations liées aux activités régulées du groupe Fluxys Belgium issues des lois applicables aux activités de transport, stockage de gaz naturel, de GNL ainsi que des arrêtés d'exécution.

Dans ce cadre, une attention particulière sera portée à la loi gaz ainsi qu'à l'arrêté royal du 23 décembre 2010 (ou tout autre arrêté le modifiant ultérieurement) relatif au Code de bonne conduite. Ce dernier englobe un ensemble de directives opérationnelles et administratives s'adressant aux entreprises de transport de gaz naturel et à leurs utilisateurs de réseau (Principes relatifs au traitement non-discriminatoire de ces derniers sur le réseau de Fluxys Belgium, confidentialité des données commerciales,...).

Lors de leur nomination, une liste des textes fondamentaux applicables auxdites activités leur est remise par le Secrétaire de la société. Cette liste est remise régulièrement à jour et le dossier complété est remis par le Secrétaire de la société aux administrateurs.

- 4 L'administrateur est notamment tenu de se conformer aux obligations issues de la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers, et plus particulièrement aux obligations de notification prévues à l'article 25*bis* de ladite loi que l'arrêté royal du 5 mars 2006 (relatif aux abus de marché) exécute. Il pourra, pour y procéder, requérir l'aide du CFO.

L'administrateur s'abstient de réaliser ou de faire réaliser des transactions sur les titres et autres instruments financiers émis par la société ou ses filiales pendant les « périodes fermées » et les « périodes d'interdiction » telles que définies par le chapitre « Règles de conduite et de déclaration relatives aux transactions sur les titres et autres instruments financiers émis par la société ». Ces règles font partie intégrante de la Charte de gouvernement d'entreprise.

Il respecte dans tous les cas les dispositions réglementaires européennes et belges en vigueur sur les opérations d'initiés et les manipulations ou abus de marché.

- 5 L'administrateur est tenu à un devoir de discrétion.

Il ne peut utiliser les informations auxquelles il a accès que pour l'exercice de son mandat. En particulier :

- il ne les utilise pas dans ses affaires privées ou dans les affaires professionnelles qu'il traite en dehors du groupe ;
- il ne les communique en aucun cas à un tiers quelconque, sans préjudice des exceptions légales et, dans ce dernier cas, après s'en être concerté sauf urgence absolue avec le Président du Conseil d'administration et en avoir informé le Président du Comité de direction.

- 6 Sans préjudice de dispositions statutaires contraires, l'administrateur n'accomplit aucune autre prestation rémunérée pour la société.
Il peut être dérogé à cette règle dans l'intérêt de la société par le Conseil d'administration statuant à la majorité.
Sauf dérogation accordée par le Conseil d'administration, l'administrateur ne pourra détenir plus de cinq mandats dans des sociétés cotées.

Conformément aux principes de gouvernance précités, il n'accepte, de la société, des sociétés liées ou de tiers, aucun avantage qui pourrait compromettre, ou créer l'impression de pouvoir compromettre, son indépendance de jugement d'esprit et de jugement.

- 7 L'administrateur est tenu à un devoir de loyauté et respecte la collégialité inhérente aux travaux et initiatives du Conseil d'administration.

Il ne s'exprime pas au nom de la société sans en avoir reçu le mandat précis en une matière déterminée.

Sans préjudice du respect de dispositions légales ou réglementaires, l'administrateur s'abstient de s'exprimer, notamment auprès des médias ou des autorités, de façon critique à l'égard de celle-ci, de son groupe, de sa stratégie ou des personnes qui en font partie et de ses affaires en général.

- 8 En vue de l'évaluation de l'efficacité des travaux du Conseil d'administration et de la contribution de chaque administrateur à ceux-ci, l'administrateur acceptera de rencontrer, au moins une fois par an, les personnes que le Président du Conseil d'administration aura chargées des entretiens préalables à cette évaluation.

ANNEXES

I Règlements d'ordre intérieur du Comité de gouvernement d'entreprise

1 Missions

Le Comité de gouvernement d'entreprise est un Comité créé par le Conseil d'administration, en son sein. Ce Comité a les pouvoirs que la loi attribue à un Comité de gouvernement d'entreprise, ainsi que les autres pouvoirs que le Conseil d'administration peut lui attribuer.

L'article 8/3 de la loi gaz dispose que ce Comité est créé en vue de :

- rendre un avis au Conseil d'administration et au Comité de nomination et de rémunération sur l'indépendance des candidats au mandat d'administrateur indépendant et sur les membres du Comité de direction ;
- se prononcer sur les cas d'incompatibilité dans le chef des membres de la direction et du personnel de Fluxys Belgium ;
- veiller à l'application des dispositions issues de l'article 8/3 de la loi gaz, en évaluer l'efficacité au regard des objectifs d'indépendance et d'impartialité des gestionnaires tel que défini dans l'arrêté royal du 23 décembre 2010 relatif au Code de bonne conduite et soumettre chaque année un rapport à ce sujet à la CREG (Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz). Le Président dudit Comité remet un exemplaire de ce rapport au Président du Conseil d'administration ;
- tenir le Conseil d'administration informé de toutes les décisions qu'il prend.

2 Composition

Le Comité de gouvernement d'entreprise est composé d'au moins trois (3) administrateurs, dont les deux tiers au moins doivent être indépendants conformément à la « loi gaz » (voir chap. « Conseil d'administration », I.3.2.).

Le Président du Conseil d'administration soumettra au Conseil d'administration le nom des candidats aux fonctions de membre du Comité de gouvernement d'entreprise. Le Conseil d'administration statuera à ce sujet en tenant compte des exigences requises dans la composition du Comité visé.

Le Président du Comité de gouvernement d'entreprise est choisi par le Comité, en son sein, parmi les administrateurs indépendants. Il pourra inviter un ou plusieurs tiers à assister aux réunions dudit Comité sans voix délibérative.

Les membres du Comité de gouvernement d'entreprise désignent leur secrétaire parmi les membres du personnel de Fluxys Belgium.

3 Réunions

Le Comité de gouvernement d'entreprise se réunit au moins deux fois l'an sur convocation de son Président. Il est valablement constitué lorsque la majorité de ses membres est présente ou représentée.

Le Comité de gouvernement d'entreprise peut se réunir par conférence téléphonique ou par vidéoconférence. Dans des cas exceptionnels, où l'urgence et l'intérêt de la société l'exigent, les décisions du Comité de gouvernement d'entreprise peuvent être prises par consentement écrit et unanime des administrateurs.

4 Délibérations

Dans leur prise de décision, les membres du Comité de gouvernement d'entreprise rechercheront un consensus.

5 Confidentialité

Les membres du Comité de gouvernement d'entreprise sont tenus à la confidentialité des informations reçues en réunion.

6 Rapports

6.1 Rapport au Conseil d'administration

Les procès-verbaux des réunions du Comité de gouvernement d'entreprise sont conservés au Secrétariat de Fluxys Belgium. Les procès-verbaux sont signés par le Président du Comité de gouvernement d'entreprise et par les membres qui le souhaitent.

Le Président du Comité de gouvernement d'entreprise présente les rapports d'activités au Conseil d'administration.

Tous les membres du Conseil d'administration ont accès auxdits procès-verbaux.

6.2 Rapport à la CREG

Le Comité de gouvernement d'entreprise veillera à l'application des dispositions issues de l'article 8/3 de la loi gaz, en évaluera l'efficacité au regard des objectifs d'indépendance et d'impartialité des gestionnaires tel que défini dans l'arrêté royal du 23 décembre 2010 relatif au code de bonne conduite et soumettra chaque année un rapport à ce sujet à la CREG.

II Règlement d'ordre intérieur du Comité d'audit

1 Missions

Le Comité d'audit est un Comité constitué par le Conseil d'administration, en son sein. Ce Comité a les pouvoirs que la loi attribue à un Comité d'audit, ainsi que les autres pouvoirs que le Conseil d'administration peut lui attribuer. Conformément à l'article 526*bis* du Code des sociétés, ce Comité assure les missions suivantes :

- a) suivi du processus d'élaboration de l'information financière;
- b) suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la société;
- c) suivi de l'audit interne et de son efficacité;
- d) suivi du contrôle légal 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;
- e) examen et 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.

Ces missions incluent celles décrites à l'article 8/3, § 3, de la « loi gaz ».

Pour ce faire, le Comité d'audit a le droit d'enquêter dans toutes les matières qui relèvent de ses attributions moyennant le respect des restrictions légales au niveau de l'accès aux données commerciales et autres données confidentielles relatives aux utilisateurs du réseau de transport de gaz naturel, de l'installation de stockage de gaz naturel et de GNL. Il dispose, pour ce faire, des ressources nécessaires et a accès à toute information, à l'exception des données commerciales relatives aux utilisateurs de réseau et peut demander des avis d'experts internes et externes.

La responsabilité des membres du Comité d'audit à l'égard du Conseil d'administration (dont ils relèvent exclusivement) consiste à assumer la mission stipulée dans le présent règlement avec la diligence d'un bon père de famille et en totale autonomie.

Le Comité d'audit fait régulièrement rapport au Conseil d'administration sur l'exercice de ses missions, au moins lors de l'établissement par le Conseil d'administration des comptes annuels, des comptes consolidés et, le cas échéant, des états financiers résumés destinés à la publication.

Le Comité d'audit rend régulièrement compte au Conseil d'administration de l'exécution de ses tâches en formulant, s'il y a lieu, des recommandations quant aux mesures que cet organe devrait prendre dans ses domaines de compétences.

Les membres du Comité d'audit devront respecter, dans le cadre de leur mission, les contraintes imposées par les réglementations spécifiques applicables aux activités régulées de la société et rappelées en annexe dans la section Législation de la Charte de gouvernement d'entreprise.

Les fonctions du Comité d'audit s'exercent dans le cadre de ce qu'il est raisonnablement possible de consacrer aux réunions et à leur préparation.

Vis-à-vis des tiers, les membres du Comité d'audit exercent leur fonction en tant qu'administrateurs de la société.

Les compétences du Comité d'audit s'étendent à Fluxys Belgium ainsi qu'aux filiales qu'elle contrôle.

2 Composition du Comité d'audit

Le Comité d'audit est composé d'au moins trois (3) administrateurs non exécutifs, et d'une majorité d'administrateurs indépendants. Au moins un administrateur indépendant est compétent en matière de comptabilité et d'audit.

Le Président du Conseil d'administration propose au Conseil d'administration le nom des candidats membres au Comité d'audit.

Le Président du Comité d'audit est choisi par le Comité en son sein. Le Président du Conseil d'administration ne peut présider le Comité d'audit.

Les membres du Comité d'audit désignent leur secrétaire parmi les membres du personnel de Fluxys Belgium.

3 Domaines d'intervention

Le Comité d'audit exerce sa mission dans les quatre domaines suivants :

- **Les informations financières destinées aux actionnaires et aux tiers**

Le Comité d'audit examine, assisté à sa demande par le CFO, les états financiers annuels, semestriels et trimestriels (si de tels états sont préparés) sociaux et consolidés, les rapports annuels sociaux et consolidés, les prospectus et les autres informations financières avant leur soumission au Conseil d'administration.

En ce qui concerne les données financières reprises dans les déclarations intermédiaires, celles-ci sont établies sous la responsabilité du Comité de direction qui les soumet au Comité d'audit pour avis au Conseil d'administration dans le cadre de sa mission générale de suivi du processus d'élaboration de l'information financière.

Lors du contrôle du processus d'élaboration de l'information financière, le Comité d'audit examine, en particulier, la pertinence et la cohérence des normes comptables du groupe Fluxys Belgium. Ceci comprend les critères de consolidation des comptes des sociétés dans le groupe.

Cet examen porte notamment sur l'évaluation du caractère complet et de la cohérence de l'information financière.

Le Comité d'audit examine, en vue d'émettre une opinion destinée au Conseil d'administration, les modifications apportées, le cas échéant, aux principes comptables et aux règles d'évaluation, en particulier sous l'angle de leur impact sur les états financiers.

Le Président du Comité de direction informe 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.

• **Le contrôle interne et la gestion des risques**

Le Comité d'audit, au moins une fois par an, examine les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques mis en place par le Comité de direction en vue de s'assurer que les risques principaux (y compris ceux liés au respect des législations et des règlements existants) sont correctement identifiés, gérés et communiqués conformément au cadre référentiel approuvé par le Conseil d'administration.

Le Comité d'audit examine les informations relatives au contrôle interne et à la gestion des risques publiées dans la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel.

• **L'audit interne**

L'audit interne relève fonctionnellement du Comité d'audit représenté par son Président. Plus particulièrement, le Comité d'audit :

- prend connaissance des domaines d'intervention de l'audit interne, du planning des missions et des conclusions des travaux ;
- peut demander à l'audit interne de procéder à certaines missions et/ou de modifier le planning de celles-ci ;
- reçoit et examine une synthèse périodique des rapports de l'audit interne relatifs à ses missions et du suivi des plans d'actions qui en résultent.

Le Comité d'audit évalue régulièrement l'efficacité de l'audit interne et participe à l'évaluation annuelle du responsable de l'audit interne.

Le Président du Comité de direction propose à l'accord du Comité d'audit :

- la sélection, la nomination et la révocation du responsable de l'audit interne ;
- la désignation du supérieur hiérarchique du responsable de l'audit interne ;
- le budget qui est alloué à l'audit interne.

Le Comité d'audit évalue régulièrement le système de contrôle interne avec un ou plusieurs membres du Comité de direction, le responsable de l'audit interne et/ou le(s) commissaire(s).

• **L'audit externe**

Le Comité d'audit prend connaissance des rapports établis par le(s) commissaire(s) en ce compris le rapport décrivant toutes les relations entre le(s) commissaire(s), d'une part, et la société et son groupe, d'autre part.

Le Comité d'audit examine la nature, la qualité et l'étendue des travaux du (des) commissaire(s), la coordination des missions au sein du groupe Fluxys Belgium ainsi que les conclusions (notamment les « management letters ») résultant de leurs travaux. Le Comité d'audit examine dans quelle mesure le Comité de direction tient compte de la lettre de recommandation que lui adresse le(s) commissaire(s).

Le Comité d'audit propose au Conseil d'administration la nomination, la reconduction éventuelle, ainsi que les émoluments du(es) commissaire(s) pour leur mission de certification des comptes sociaux de Fluxys Belgium et des comptes consolidés du groupe. Il vérifie son indépendance au sens du Code des sociétés.

Toute autre mission, relevant de l'article 133 du Code des sociétés, effectuée par le(s) commissaire(s) ou par les sociétés ou personnes liées à ceux-ci, doit être autorisée préalablement par le Comité d'audit.

4 Réunions

Le Comité d'audit se réunit au moins quatre fois l'an sur convocation de son Président. Il est valablement constitué lorsque la majorité de ses membres est présente ou représentée.

Le Comité d'audit peut se réunir par conférence téléphonique ou par vidéoconférence. Dans des cas exceptionnels, où l'urgence et l'intérêt de la société l'exigent, les décisions du Comité d'audit peuvent être prises par consentement écrit et unanime des administrateurs.

Le Président du Comité d'audit peut inviter, en fonction des points retenus à l'ordre du jour :

- le Président du Comité de direction, tout autre membre du Comité de direction et/ou tout cadre supérieur de la société ;
- le Responsable de l'audit interne;
- le(s) commissaire(s) ;

qui sont ses interlocuteurs naturels et sont reçus par le Comité d'audit à leur demande et sans justification préalable. Le cas échéant, ces interlocuteurs pourraient se faire accompagner par un responsable opérationnel.

Deux réunions sont consacrées principalement aux états financiers annuels et semestriels. A ces réunions, le(s) commissaire(s) est (sont) invité(s) à faire rapport sur le résultat de ses travaux. Ces réunions permettent aussi de procéder à un échange de vues avec le(s) commissaire(s) et le responsable de l'équipe de l'audit interne sur toute question relevant de la compétence du Comité d'audit et sur tout autre problème mis en évidence par le processus d'audit et en particulier les faiblesses significatives du contrôle interne.

Le Président du Comité d'audit ou deux de ses membres peu(ven)t convoquer une réunion chaque fois qu'il(s) l'estime(nt) souhaitable. Le Comité d'audit peut charger

le(s) commissaire(s) ou d'autres experts de travaux particuliers, et leur demander de lui en faire rapport.

En plus de leurs relations de travail effectives avec le Comité de direction, le responsable de l'équipe de l'audit interne et le(s) commissaire(s) peuvent s'adresser directement et sans limitation au Président du Comité d'audit, ce Comité étant leur principale interface. Ils peuvent également s'adresser au Conseil d'administration, via son Président, en en informant le Comité d'audit.

5 Délibérations

Dans leur prise de décision, les membres du Comité d'audit rechercheront un consensus.

6 Confidentialité

Les membres du Comité d'audit sont tenus à la confidentialité des informations reçues en réunion.

7 Rapports

Les procès-verbaux des réunions du Comité d'audit sont conservés au Secrétariat de Fluxys Belgium. Les procès-verbaux sont signés par le Président du Comité d'audit et par les membres qui le souhaitent.

Le Président du Comité d'audit présente les rapports d'activités au Conseil d'administration.

Tous les membres du Conseil d'administration, ainsi que le(s) commissaire(s), ont accès auxdits procès-verbaux.

8 Evaluation

Le Comité d'audit évalue au moins tous les trois ans son règlement d'ordre intérieur et son efficacité et, le cas échéant, recommande au Conseil d'administration les ajustements qui s'imposent.

III Règlement d'ordre intérieur du Comité de nomination et de rémunération

1 Missions

Le Comité de nomination et de rémunération est un Comité constitué par le Conseil d'administration, en son sein. Ce Comité a les pouvoirs que la loi attribue à un Comité de rémunération, ainsi que les autres pouvoirs que le Conseil d'administration peut lui attribuer. Conformément à l'article 526^{quater} du Code des sociétés, ce Comité assiste le Conseil d'administration dans toutes les matières relatives à la nomination et à la rémunération des administrateurs et des membres de la direction.

Ainsi, il est notamment chargé :

- de faire au Conseil d'administration des recommandations sur la nomination de l'ensemble des membres du Conseil d'administration ;
- de faire au Conseil d'administration des recommandations de nomination du Président et des autres membres du Comité de direction ;
- de faire au Conseil d'administration des recommandations sur la politique de nomination et de rémunération des membres du Conseil d'administration et des membres du Comité de direction ;
- de faire des recommandations au Conseil d'administration sur la rémunération individuelle des membres du Conseil d'administration et des Comités créés en son sein ;
- de faire au Conseil d'administration des recommandations concernant la rémunération des membres du Comité de direction en tenant compte de l'article 8/5, 2° et 4° de la loi gaz ; la rémunération comprend aussi la rémunération variable et les primes de prestations à long terme, liées ou non à des actions octroyées sous forme d'options sur actions ou autres instruments financiers et les indemnités de départ ;
- de faire au Conseil d'administration des recommandations sur le contrat de nomination du Président du Comité de direction et, le cas échéant, sur le contrat de nomination conclu avec un autre membre du Comité de direction, si un tel contrat existe. Le Comité s'assure notamment de l'existence de dispositions relatives au calcul de la rémunération variable et au montant de l'indemnité accordée en cas de cessation anticipée du contrat, dans le respect des dispositions légales ;
- de préparer au Conseil d'administration un Rapport de Rémunération. Le Comité de nomination et de rémunération commente le Rapport de Rémunération lors de l'Assemblée générale annuelle des actionnaires.

La responsabilité des membres du Comité à l'égard du Conseil d'administration duquel il relève exclusivement, consiste à assumer la mission stipulée dans le présent règlement avec la diligence d'un bon père de famille et en totale autonomie.

Les fonctions du Comité s'exercent dans le cadre de ce qu'il est raisonnablement possible de consacrer aux réunions et à leur préparation.

Vis-à-vis des tiers, les membres du Comité exercent leur fonction en tant qu'administrateurs de la société.

2 Composition

Le Comité de nomination et de rémunération est composé d'au moins trois membres non exécutifs et d'une majorité d'administrateurs indépendants. Le Comité possède l'expertise nécessaire en matière de politique de rémunération.

Le Président du Comité de nomination et de rémunération est choisi par le Comité en son sein.

Les membres du Comité de nomination et de rémunération désignent leur secrétaire parmi les membres du personnel de Fluxys Belgium.

3 Nomination, démission et révocation

· **Nomination de tout administrateur et des membres du Comité de direction**

Dans le respect des dispositions légales applicables aux activités régulées de Fluxys Belgium (voy. Principes de gouvernance), le Comité revoit régulièrement les principes et les critères de compétence et de qualification qui régissent la sélection et la nomination de tous les administrateurs et recommande éventuellement des changements au Conseil d'administration.

Il remet un avis au Conseil d'administration, à la demande du Président du Conseil d'administration, sur la nomination de l'ensemble des administrateurs, et ce sans préjudice des compétences spécifiques des autres Comités.

Il propose au Conseil d'administration la nomination du Président du Comité de direction et des autres membres du Comité de direction, et ce sans préjudice des compétences spécifiques des autres Comités.

Le Président du Comité de direction est habilité à soumettre des propositions au Comité de nomination et de rémunération pour les questions relatives aux membres du Comité de direction. Il informe le Comité de nomination et de rémunération des objectifs et performances ainsi que de l'évaluation des autres membres du Comité de direction.

· **Evaluation des performances**

Dans le respect des dispositions légales applicables aux activités régulées de Fluxys Belgium, il fixe chaque année les objectifs du Président du Comité de direction. Ces objectifs serviront ensuite de référence pour l'appréciation de ses performances.

Le Comité, en vue de remettre un avis au Conseil d'administration:

- examine et évalue régulièrement l'efficacité propre du Conseil d'administration, notamment le rôle et les missions des différents Comités du Conseil d'administration ;
- évalue périodiquement la taille et la composition du Conseil d'administration ;
- examine et évalue régulièrement la contribution de chaque administrateur notamment dans le cadre de la procédure de réélection ;

- examine et évalue chaque année la performance du Président du Comité de direction, notamment dans le cadre de la procédure relative à la détermination de la partie de leur rémunération liée à la performance.

4 Rémunération

Dans le respect des dispositions légales applicables aux activités régulées de Fluxys Belgium et en particulier dans le respect de l'article 8/5 de la loi gaz, le Comité de nomination et de rémunération prépare la politique de rémunération des administrateurs et des membres du Comité de direction. Il émet un avis à ce sujet au Conseil d'administration. Le Président du Comité de direction participe avec voix consultative aux réunions du Comité lorsqu'il y est traité de la rémunération des autres membres du Comité de direction.

Le Comité prépare une fois par an un Rapport de Rémunération, inséré par le Conseil d'administration dans la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel, conformément à l'article 526^{quater} §5 du Code des sociétés. Le Rapport de Rémunération contiendra au moins les informations prévues à l'article 96§ 3 du Code des sociétés.

5 Nomination, démission et révocation des membres du Comité

Les membres du Comité de nomination et de rémunération sont désignés par le Conseil d'administration, parmi ses membres.

La liste des membres est tenue à jour par le Conseil d'administration.

6 Réunions

Le Comité de nomination et de rémunération se réunit au moins deux fois l'an sur convocation de son Président. Il est valablement constitué lorsque la majorité de ses membres est présente ou représentée.

Le Comité de nomination et de rémunération peut se réunir par conférence téléphonique ou par vidéoconférence. Dans des cas exceptionnels, où l'urgence et l'intérêt de la société l'exigent, les décisions du Comité de nomination et de rémunération peuvent être prises par consentement écrit et unanime des administrateurs.

Lorsqu'il est traité de la rémunération des autres membres du Comité de direction, le Président du Comité de direction participe avec voix consultative aux réunions du Comité de nomination et de rémunération.

7 Délibérations

Dans leur prise de décision, les membres du Comité de nomination et de rémunération rechercheront un consensus.

8 Confidentialité

Les membres du Comité de nomination et de rémunération sont tenus à la confidentialité des informations reçues en réunion.

9 Rapports - Procès-verbaux

Le Président du Comité de nomination et de rémunération présente les rapports d'activités au Conseil d'administration, en ce compris le Rapport de Rémunération.

Les procès-verbaux des réunions du Comité de nomination et de rémunération sont conservés au Secrétariat de Fluxys Belgium. Tous les membres du Conseil d'administration ont accès auxdits procès-verbaux.

Les procès-verbaux sont signés par le Président du Comité de nomination et de rémunération et par les membres qui le souhaitent.

10 Evaluation

Le Comité de nomination et de rémunération évalue tous les trois ans son fonctionnement et son efficacité et, le cas échéant, recommande au Conseil d'administration les ajustements qui s'imposent.

IV Règlement d'ordre intérieur du Comité stratégique

1 Missions

Le Comité stratégique est un Comité constitué par le Conseil d'administration en son sein, conformément à l'article 17.3 des statuts, et dont la mission est de préparer les décisions qui seront soumises à l'approbation du Conseil d'administration et ce, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et statutaires applicables. Dans ce même cadre, il contrôle l'exécution des décisions du Conseil d'administration.

Le Comité stratégique traite au moins les dossiers suivants :

- la politique financière et la politique de dividende.
- la fixation et la révision du budget annuel (de fonctionnement et d'investissement) ainsi que les plans financiers et d'investissements.
- la politique générale, en ce compris les principes et problèmes de nature générale de tarification, de gestion des risques et de gestion du personnel.
- l'examen, la conclusion, la modification et la résiliation des engagements significatifs. Par engagements significatifs, on entend en tout cas, lorsqu'ils dépassent une valeur capitalisée de 20 millions € par opération et ce sans préjudice des délégations de pouvoirs particuliers accordées par le Conseil d'administration :
 - 1 les investissements et désinvestissements (corporels ou financiers). En cas d'investissements ou de désinvestissements financiers, le montant ci-dessus comprend les dettes acquises ou cédées ;
 - 2 les opérations financières autres que celles reprises sous 1 ou dont la durée excède 5 ans; les conventions transactionnelles en matière juridique ou fiscale ;
 - 3 tout autre engagement non repris ci-dessus (comme les contrats d'achat et de vente de biens et services, d'entreprise, immobiliers).
- sans préjudice des règles qui leur sont applicables, les matières et les décisions mentionnées ci-dessus qui concernent les filiales de la société.

Le Président du Comité de direction (qui peut se faire assister par tout autre membre du personnel de la société) présente et explique au Comité stratégique les matières qui concernent les activités qui relèvent de la gestion opérationnelle (en ce compris la gestion journalière).

Ce rapport contient, dans le respect de la « loi gaz » et notamment des règles de confidentialité, des informations sur l'activité de transport, de stockage et de terminalling GNL, l'évolution du cadre légal et réglementaire, la sécurité des installations, la trésorerie et le financement, les budgets d'investissement, l'état d'avancement des projets, les résultats en matière de santé, sécurité, environnement, les questions relatives à des matières importantes des filiales, etc.

Le Comité stratégique examine également tout engagement que le Président du Comité de direction estime devoir soumettre pour approbation au Conseil d'administration, compte tenu de sa nature ou de l'importance des risques encourus. Le Président du Comité de direction fournit au Comité stratégique toutes les informations et précisions qui lui sont nécessaires.

Les attributions et les compétences du Comité stratégique sont déterminées par le Conseil d'administration.

2 Composition du Comité stratégique

Le Comité stratégique est composé d'au moins trois (3) administrateurs, le tiers d'entre eux au moins devant être indépendants (voir chap. « Conseil d'administration », I.3.2.). Les représentants du Gouvernement fédéral au Conseil d'administration (chap. « Conseil d'administration », sub. litt. I.3.3.) siègent également au Comité stratégique avec voix consultative.

Le Président du Comité stratégique est désigné par le Conseil d'administration. Il pourra inviter un ou plusieurs tiers à assister aux réunions dudit Comité sans voix délibérative.

Le Président du Comité de direction assiste aux réunions dudit Comité avec voix consultative.

Le secrétaire de la société exercera la fonction de secrétaire du Comité stratégique.

3 Délibérations

Tel que stipulé à l'article 17.4 des statuts, les décisions du Comité stratégique sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés. Dans leur prise de décisions, les membres du Comité stratégique cherchent à former un consensus.

4 Rapports

Les procès-verbaux des réunions du Comité stratégique sont maintenus au Secrétariat de Fluxys Belgium. Tous les membres du Conseil d'administration ont accès auxdits procès-verbaux. Le Président du Comité stratégique présente les rapports d'activités du Comité au Conseil d'administration.

Les procès-verbaux sont signés par le Président du Comité stratégique et par les membres qui le souhaitent.

5 Réunions

Le Comité stratégique se réunit tous les mois, sauf éventuellement les mois de juillet et août.

Le Comité stratégique peut se réunir par conférence téléphonique ou par vidéoconférence. Dans des cas exceptionnels, où l'urgence et l'intérêt de la société l'exigent, les décisions du Comité stratégique peuvent être prises par consentement écrit et unanime des administrateurs.

COMITÉ DE DIRECTION

I Règlement d'ordre intérieur

Etabli par le Conseil d'administration en sa séance du 5 avril 2007 conformément à l'article 18 des statuts de la société.

Modifié par le Conseil d'administration les 8 mai 2007, 28 novembre 2007 et 3 juin 2009.

Table des matières :

1	Composition et objet
2	Présidence
3	Secrétariat
4	Convocation, ordre du jour
5	Conflits d'intérêts
6	Evaluation
7	Procès-verbal
8	Confidentialité
9	Modification du règlement

1 Composition et objet

1.1 Fonctionnement

1.1.1 Composition du Comité de direction

Le Comité de direction (le « Comité ») de Fluxys Belgium SA (la « Société ») est composé de maximum six (6) membres dont un (1) Président (« le Président du Comité de direction »). Une liste des membres du Comité de direction est publiée dans la Déclaration de Gouvernement d'Entreprise du rapport annuel.

Le Comité de nomination et de rémunération fera des propositions de nomination des membres du Comité de direction, en ce compris le Président du Comité de direction, après avis du Comité de gouvernement d'entreprise pour ce qui est de leur indépendance. Le Conseil d'administration peut à tout moment demander au Comité de gouvernement d'entreprise et au Comité de nomination et de rémunération d'examiner et de faire rapport sur des propositions émanant de sa part. Le Conseil d'administration nomme et révoque le Président du Comité de direction et les autres membres du Comité de direction.

Les membres du Comité de direction, de même que le Président du Comité de direction, sont nommés pour une durée indéterminée.

Sans préjudice des dispositions en matière de représentation externe, le Président du Comité de direction décide de la répartition des tâches entre les membres du Comité de direction.

Le Président du Comité de direction présentera au moins une fois l'an au Conseil d'administration, ainsi qu'à toute demande de sa part dans l'intervalle, l'organisation interne qui découle de cette répartition fonctionnelle des tâches au sein du Comité ainsi que la représentation de la société à l'égard des tiers y afférente.

La qualité de membre du Comité de direction se perd dans les situations suivantes :

- 1° par démission adressée par lettre au Président du Comité de direction qui la porte à la connaissance du Comité et du Président du Conseil d'administration (si le Président du Comité de direction démissionne, il adresse sa lettre au Président du Conseil d'administration) ;
- 2° par révocation prononcée par le Conseil d'administration;
- 3° lorsque la limite d'âge de 65 ans aura été atteinte sauf si le Conseil d'administration déroge à cette règle et en motive l'exception.

1.1.2 Invité(s) au Comité

Le Président du Comité de direction pourra inviter tout membre du personnel de la Société ou tout autre tiers non-membre du Comité à y assister.

1.2 Formation

Chaque membre du Comité reçoit un exemplaire des principales dispositions légales applicables aux activités de la société (voy. liste non exhaustive, Charte de gouvernement d'entreprise, chapitre '*Principe de gouvernance*', p.17) ainsi que du présent règlement d'ordre intérieur et de son annexe.

1.3 Missions

1.3.1 Le Comité est chargé des tâches qui lui sont attribuées par le présent règlement ou toute autre résolution du Conseil d'administration.

1.3.2 Le Conseil d'administration confie au Comité de direction les pouvoirs nécessaires pour lui permettre d'assurer ses responsabilités et obligations. Le Comité de direction doit avoir une marge de manœuvre suffisante pour proposer et mettre en place la stratégie de la société en tenant compte de ses valeurs et du niveau de risques.

1.3.3 Sans préjudice de l'obligation dans le chef du Président de faire rapport au Comité stratégique et au Conseil d'administration (cf. infra point 2. du présent règlement), les pouvoirs attribués au Comité comprennent la conduite de la société, en ce compris la gestion journalière et la gestion des aspects commerciaux, techniques, financiers, réglementaires et de ressources humaines), dans les limites des règles et principes de politique générale, et des décisions adoptés par le Conseil d'administration. Cette gestion comprend notamment :

- 1° la gestion journalière et la représentation de celle-ci à l'égard des tiers ;
- 2° sans préjudice de l'octroi par le Conseil d'administration de mandats plus généraux, l'examen, la conclusion, la modification et la résiliation :
 - à concurrence d'une valeur capitalisée maximale de €20 millions par opération,

- des engagements à caractère technique liés à l'exploitation, l'entretien et le développement du réseau, en ce compris les engagements portant commandes ;
 - des engagements relatifs à la commercialisation du transport (service d'accès en réseau, en ce compris le stockage et le GNL), à la connexion de consommateurs au réseau (ainsi que les services annexes y liés entrant dans le cadre réglementaire défini), et ce pour autant que ces engagements soient, le cas échéant, conformes aux conditions principales approuvées par la Commission de Régulation du Gaz et de l'Electricité; et
 - des engagements relatifs aux « activités non régulées » de la société (c'est-à-dire l'ensemble des activités autres que les « activités régulées » telles que visées au chapitre Principes de gouvernance de la présente Charte) ;
- à concurrence d'une valeur capitalisée maximale de 10 millions € par opération, des engagements à caractère financier comprenant les conventions d'emprunt ainsi que les conventions sur produits dérivés ;
- 3° les demandes auprès des autorités compétentes (européennes, fédérales et régionales), dont notamment :
- les autorisations de transport, de déclaration d'utilité publique, de permis de bâtir et d'exploitation ;
 - les demandes ou introduction de dossiers auprès des régulateurs européens et belges ;
- 4° les contrats d'achat et de vente de biens immeubles ou de constitution de servitudes en rapport avec les installations ou avec l'exploitation et la maintenance du réseau ;
- 5° les conventions sous seing privé qui sont soumises aux propriétaires de terrains dans le cadre de la servitude légale d'utilité publique en matière de canalisations de transport de gaz naturel ;
- 6° les engagements du personnel (contrats d'emploi, conditions de rémunération, licenciements) ;
- 7° les engagements relatifs aux assurances et engagements annexes y liés ;
- 8° la soumission au Conseil d'administration de la préparation exhaustive, ponctuelle, fiable et exacte des états financiers et des autres informations financières, conformément aux normes comptables et aux politiques de la société, et de leur communication adéquate ;
- 9° la préparation de la communication adéquate des informations significatives non financières de la société ;
- 10° l'établissement des informations financières repris dans les déclarations intermédiaires qui seront soumis au Comité d'audit pour avis au

Conseil d'administration dans le cadre de sa mission générale de suivi du processus d'élaboration de l'information financière ;

- 11° la mise en place de contrôles internes et de gestion des risques basés sur le cadre référentiel approuvé par le Conseil d'administration, sans préjudice du suivi de la mise en œuvre de ce cadre référentiel par le Conseil d'administration et de l'examen réalisé à cet effet par le Comité d'audit ;
- 12° la soumission au Conseil d'administration d'une évaluation objective de la situation financière de la société ;
- 13° la délivrance en temps utile au Conseil d'administration de toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses obligations.

1.3.4 Le Conseil d'administration exerce une surveillance générale sur le Comité, sans préjudice des restrictions légales relatives notamment à l'accès aux données commerciales et autres données confidentielles concernant les utilisateurs du réseau et le traitement de celles-ci.

Conformément à la Charte de gouvernement d'entreprise, le Président du Comité de direction soumet notamment à l'approbation du Conseil d'administration :

- la politique financière et la politique de dividendes ;
- la politique générale, en ce compris les principes et problèmes de nature générale en matière de tarification, de gestion des risques et de gestion du personnel ;
- la fixation et la révision du budget annuel (de fonctionnement et d'investissement) ainsi que les plans financiers et d'investissements ;
- les décisions relatives à l'expansion internationale de la société en matière d'infrastructures gazières, notamment au travers d'investissements ou de prises de participations, seul ou avec des tiers, dans des activités internationales;
- sans préjudice des règles qui leur sont applicables, les matières et décisions mentionnées ci-dessus qui concernent les filiales de la société.

2 Présidence

Le Président convoque les réunions.

Il ouvre les réunions, dirige les débats, pour lesquels il dispose de tous les pouvoirs nécessaires, et clôture les réunions du Comité. Il arbitre et tranche tous désaccords éventuels entre les membres du Comité.

Il est le porte-parole de la Société et porte le titre de Chief Executive Officer (CEO).

Le Président est notamment chargé :

- a) de la préparation et de l'instruction des matières soumises au Comité, de même qu'à leur présentation, le cas échéant, au Conseil d'administration ;
- b) de la rédaction des procès-verbaux du Comité ;
- c) d'informer le Conseil d'administration et ses Comités (Comité d'audit, Comité de nomination et rémunération et Comité de gouvernement d'entreprise) ;
- d) de transmettre au Conseil d'administration les propositions de nomination des membres du Comité de direction faites par le Comité de nomination et de rémunération, après avis du Comité de gouvernement d'entreprise pour ce qui est de leur indépendance ;
- e) de la répartition des tâches et responsabilités opérationnelles entre les membres du Comité;
- f) d'évaluer les membres du Comité et d'en informer le Comité de nomination et de rémunération.

Le Président définit les objectifs à atteindre eu égard aux performances recherchées et en informe le Comité de nomination et de rémunération.

Le Président présente au Comité stratégique et au Conseil d'administration un rapport sur les activités du Comité. Ce rapport contient, dans le respect de la « loi gaz » et notamment des règles de confidentialité, des informations sur l'activité de transport, de stockage et de terminalling GNL, l'évolution du cadre légal et réglementaire, la sécurité des installations, la trésorerie et le financement, les budgets d'investissement, l'état d'avancement des projets, les résultats en matière de santé, sécurité, environnement, les questions relatives à des matières importantes des filiales, etc.

Ces rapports comprendront plus particulièrement un résumé des décisions importantes du Comité.

Le Président coordonne en outre avec le Président du Conseil d'administration la préparation du rapport annuel.

En cas d'empêchement du Président la réunion est alors convoquée et présidée par le membre que le Président a désigné ou en cas d'impossibilité par le membre le plus âgé, qui assume la Présidence des réunions. Ceci est valable pour autant que le Président n'ait pas fait reporter une réunion déjà convoquée et que celle-ci ne soit pas à nouveau convoquée par le Président, conformément au présent règlement.

3 Secrétariat

Le Président désigne son secrétaire (ci-après le « Secrétaire »).

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

4 Convocation, ordre du jour

Le Comité se réunit autant de fois qu'il estime nécessaire et, sauf empêchement, hebdomadairement. Le Président convoque les membres et éventuellement le(s) invité(s) et fixe l'ordre du jour.

Le Comité ne peut délibérer valablement que si, après avoir été valablement convoquée, la majorité des membres est présente.

Les membres du Comité sont tenus d'assister régulièrement aux réunions.

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

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 de ses collègues du Comité, pouvoir de le représenter à une réunion déterminée du Comité. Le mandant sera, dans ce cas réputé présent.

5 Conflits d'intérêts

En cas d'application de l'article 524ter du Code des sociétés, tout membre du Comité qui a, directement ou indirectement, un intérêt patrimonial opposé à une décision ou à une opération relevant de ce dernier, doit le communiquer aux autres membres avant la délibération de ce dernier. Le membre concerné ne pourra pas participer aux délibérations du Comité concernant cette décision ou cette opération, ni prendre part au vote. Il avertira en outre le commissaire de la Société. L'abstention ou le désaccord d'un membre à une décision doit être actée au procès-verbal. Si le membre concerné le demande, il sera pris acte des motifs justifiant sa position.

6 Evaluation

Le Président procède, au moins une fois l'an, à l'évaluation du fonctionnement du Comité et de la contribution de ses membres, et propose, le cas échéant, des modifications de son règlement d'ordre intérieur au Conseil d'administration.

7 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 pour recueillir leurs observations, sauf si l'urgence justifie un délai plus court qui sera fixé par le Président.

Le procès-verbal renvoie, si nécessaire, aux documents ou dossiers spécifiques. Il est signé par le Président et par le Secrétaire et est conservé par ce dernier.

8 Confidentialité

Sans préjudice des dispositions légales en la matière, les débats et procès-verbaux sont confidentiels, sauf décision expresse contraire du Comité relative à tout ou partie du procès-verbal. Les autorités de régulation compétentes peuvent recevoir une copie des procès-verbaux sur demande motivée et moyennant l'assurance qu'ils maintiendront la confidentialité des copies ainsi transmises.

Les membres du Comité assureront la confidentialité de toute 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 leur tour, le même degré de confidentialité à l'information confidentielle qui lui serait communiquée par le Comité.

Afin de garantir tout à la fois une parfaite information de l'actionnaire stable et la responsabilité exclusive du Comité de direction en matière de gestion opérationnelle, toutes communications entre le Conseil d'administration, le Comité stratégique ou les autres Comités du Conseil d'administration d'une part et le Comité de direction d'autre part, transiteront par le Président du Comité de direction, sans préjudice des attributions du Comité d'audit dans le cadre de la présente Charte de gouvernement d'entreprise.

9 Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par le Conseil d'administration, notamment sur proposition du Président du Comité de direction, en concertation étroite avec le Président du Comité de direction.

II Règles de conduite

Les règles qui suivent s'appliquent à tous les membres du Comité de direction.

1 Le membre prend connaissance de la Charte de gouvernement d'entreprise de la société. Il veille en tous temps à tenir compte tant de sa lettre que de son esprit dans l'accomplissement de sa mission.

2 Chaque membre est attentif à ses éventuels conflits d'intérêts personnels avec la société, et en conséquence organise ses affaires privées et professionnelles de manière à éviter de se placer dans des situations où il se trouverait, directement ou indirectement, en semblable conflit. Il est dès lors particulièrement attentif au respect de l'article 524 ter du Code des sociétés en la matière.

En cas de doute dans son esprit sur l'existence d'un conflit d'intérêts personnel, il s'en ouvre au Président du Comité de gouvernement d'entreprise. Les éventuelles transactions entre le membre et la société ou ses filiales, le seront en tout état de cause à des conditions normales de marché.

3 Le membre est notamment tenu de se conformer aux obligations issues de la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers, et plus particulièrement aux obligations de notification prévues à l'article 25*bis* de ladite loi que l'arrêté royal du 5 mars 2006 (relatif aux abus de marché) exécute. Il pourra, pour y procéder, requérir l'aide du CFO.

Le membre s'abstient de réaliser ou de faire réaliser des transactions sur les titres et autres instruments financiers émis par la société ou ses filiales pendant les «périodes fermées» et les «périodes d'interdiction» telles que définies par le chapitre «Règles de conduite et de déclaration relatives aux transactions sur les titres et autres instruments financiers émis par la société». Ces règles font partie intégrante de la Charte de gouvernement d'entreprise.

Il respecte dans tous les cas les dispositions réglementaires européennes et belges en vigueur sur les opérations d'initiés et les manipulations ou abus de marché.

4 Le membre est tenu à un devoir de discrétion.

Il fait usage des informations auxquelles il a accès dans l'exercice de ses fonctions, exclusivement en vue de l'accomplissement de celles-ci dans le sens des meilleurs intérêts de la société.

Il ne les utilise pas dans ses affaires privées ou dans les affaires professionnelles qu'il traite en dehors du groupe.

Il ne les communique en aucun cas à un tiers quelconque, sans préjudice des exceptions légales et, dans ce dernier cas, après s'en être concerté sauf urgence absolue avec le Président du Comité de direction.

- 5 Le membre n'accomplit aucune autre prestation rémunérée pour la société, si ce n'est celles définies par les contrats spécifiques aux fonctions de direction qui lui sont confiées par la société.

Il peut être dérogé à cette règle dans l'intérêt de la société par le Conseil d'administration statuant à la majorité.

Le membre ne peut accepter aucune autre fonction quelconque auprès d'une autre société qu'après y avoir été autorisé par le Président du Comité de direction en concertation avec le Président du Conseil d'administration, qui en examinera la compatibilité avec les obligations contractuelles et déontologiques applicables au membre concerné.

Il n'accepte aucun avantage qui pourrait compromettre, ou créer l'impression de pouvoir compromettre, son indépendance de jugement d'esprit et de jugement.

- 6 Il ne s'exprime pas au nom de la société sans en avoir reçu le mandat précis en une matière déterminée.

Sans préjudice du respect de ses obligations légales, le membre s'abstient de s'exprimer, notamment auprès des médias ou des autorités, de façon critique à l'égard de celle-ci, de son groupe, de sa stratégie ou des personnes qui en font partie et de ses affaires en général.

- 7 En vue de l'évaluation de l'efficacité des travaux et de la contribution de chaque membre à ceux-ci, le membre acceptera de rencontrer, au moins une fois par an, les personnes que le Président du Comité de direction aura chargées des entretiens préalables à cette évaluation.

**REGLES DE CONDUITE ET
DE DECLARATION
RELATIVES AUX
TRANSACTIONS SUR LES
TITRES ET AUTRES
INSTRUMENTS FINANCIERS
DE LA SOCIETE**

Le présent Code de conduite décrit la politique interne de Fluxys Belgium en matière d'opérations portant sur des actions et/ou d'autres instruments financiers de la société. Ce Code contient une série de règles minimales à respecter et est d'application aux personnes et transactions mentionnées ci-après, sans préjudice des autres lois et dispositions applicables en matière d'abus de marché (à savoir, les délits d'initié et manipulations de marché), telles que notamment la Loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers, ci-après la "**Loi relative à la Surveillance du Secteur Financier**".

1 Définitions

Dans le présent Code de conduite:

"**Compliance Officer**" signifie la personne désignée par le Conseil d'administration responsable de la mise en œuvre de ce Code de conduite et du contrôle du respect de celui-ci;

"**Information Privilégiée**" signifie toute information qui a un caractère précis et qui n'a pas été rendue publique, qui concerne la société (ou des entreprises liées) et qui est de nature à influencer de façon sensible le cours des instruments financiers de la société (ou d'entreprises liées);

"**Initié**" signifie toute personne qui par sa profession ou sa fonction peut (éventuellement) avoir accès à des Informations Privilégiées, sur une base régulière ou occasionnelle, comme notamment les administrateurs, membres du Comité de direction, chefs de division, cadres et collaborateurs des départements finances, comptabilité, secrétariat général et communication ainsi que les secrétaires personnels des personnes mentionnées ci-avant;

"**Personne Etroitement Liée**" désigne une personne étroitement liée à un Initié qui, en raison de ce lien étroit avec ledit Initié est très susceptible d'avoir connaissance d'Informations Privilégiées. Il s'agit:

- a. du conjoint ou de tout autre partenaire d'un Initié;
- b. des enfants à charge d'un Initié;
- c. de toute personne qui fait partie du ménage d'un Initié depuis au moins un an à la date de l'opération concernée;
- d. de toute personne morale dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par l'Initié ou une des personnes mentionnées sous (a), (b), ou (c) ou qui est directement ou indirectement contrôlée par cette personne;

"**Période interdite**" signifie:

- a. la période s'étendant du jour tombant un mois avant la publication des résultats financiers annuels ou semi-annuels de la société au deuxième jour boursier ouvrable qui suit cette publication (celui-ci compris); et
- b. toute autre période communiquée par le Compliance Officer sur instruction du Conseil d'administration ou du Comité de direction de la société.

2 Utilisation d'une Information Privilégiée

Tout Initié ou Personne Etroitement Liée doit s'abstenir:

- 1° d'utiliser une Information Privilégiée en acquérant ou cédant (ou en tentant d'acquérir ou de céder) l'instrument financier de la société auquel l'Information Privilégiée, que ce soit pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, et directement ou indirectement;
- 2° de communiquer une Information Privilégiée à une autre personne, si ce n'est dans le cadre normal de l'exercice de son travail, de sa profession ou de ses fonctions; et
- 3° de recommander à un tiers d'acquérir ou de céder, sur la base d'une telle Information Privilégiée, des instruments financiers de la société, que ce soit directement ou indirectement.

3 Transactions interdites

A moins qu'une autorisation écrite ait été obtenue du Compliance Officer pour l'opération envisagée, les Initiés et les Personnes Etroitement Liées ne peuvent pas, pendant le Période Interdite, effectuer de transaction portant sur des valeurs ou autres instruments financiers de la société.

Fluxys Belgium s'engage à rappeler aux Initiés cette Période Interdite, dans la mesure du possible, par un email, qui sera indiqué comme une communication confidentielle de haute priorité et sera envoyé au poste de travail personnel de ceux-ci.

4 Liste des Initiés

Conformément à l'article *25bis* de la Loi relative à la Surveillance du Secteur Financier, la société doit établir une ou plusieurs listes qui indiquent notamment le nom de chaque Initié. Cette liste doit être mise à jour régulièrement et, le cas échéant, communiquée à la FSMA.

5 Respect des règles

Le Compliance Officer est en charge de la diffusion et du contrôle du respect des règles décrites ci-dessus ainsi que des règles légales applicables en cette matière. En outre, le Compliance Officer doit veiller à ce que chaque Initié signe le présent Code de conduite.

Les Initiés sont tenus d'informer leurs Personnes Etroitement Liées (i) du fait qu'en tant qu'Initiés, ils sont soumis au présent Code de conduite, et (ii) du contenu du présent Code de conduite, puisqu'elles concernent également les Personnes Etroitement Liées.

6 **Durée**

La présent Code de conduite est obligatoire pour les Initiés, jusqu'au jour tombant trois mois après qu'ils ne puissent plus être considérés comme étant un Initié pour les besoins de ce Code de conduite.

CODE DE CONDUITE

1 Programme d'engagements

Conformément au chapitre 6 de l'arrêté royal précité du 23 décembre 2010 relatif au Code de bonne conduite en matière d'accès au réseau de transport pour le gaz naturel, Fluxys Belgium met en place un programme d'engagements visant à garantir une politique active interne et externe de non-discrimination et de transparence envers les utilisateurs du réseau.

Le programme d'engagements de Fluxys Belgium s'articule autour des principes suivants:

- 1° transparence et non-discrimination entre utilisateurs du réseau ou catégories d'utilisateurs du réseau; et
- 2° protection des informations confidentielles relatives aux utilisateurs du réseau.

Le programme d'engagements s'applique à l'ensemble des employés de Fluxys Belgium dans le cadre de la prestation par Fluxys Belgium des services liés au transport de gaz en Belgique, et au stockage.

L'objectif recherché vise l'indépendance des membres du personnel de Fluxys Belgium à l'égard des producteurs, distributeurs, fournisseurs et intermédiaires en gaz naturel (voy. art 15/5 undecies §1, 11° loi gaz et Principes de gouvernance ci-dessus).

Un coordinateur de conformité, appelé également « compliance officer » est chargé de veiller au respect du « programme d'engagements ». Il est chargé des missions suivantes:

- 1° application des règles internes et externes de confidentialité, non-discrimination et transparence;
- 2° conseil auprès des employés de Fluxys Belgium pour toute question relative à l'application du présent programme;
- 3° évaluation de l'application du programme d'engagements.

Tout membre du personnel de Fluxys Belgium qui a connaissance d'une violation du programme d'engagements, qu'elle soit intentionnelle ou non intentionnelle, doit en avvertir le compliance officer.

1.1 Règles de politique interne

Les règles de conduite internes de Fluxys Belgium comportent plus particulièrement:

- 1° les procédures que doivent respecter les employés de Fluxys Belgium dans leurs contacts avec les utilisateurs du réseau ou utilisateurs de réseaux potentiels;
- 2° le règlement intérieur, établi en exécution du Code de bonne conduite;
- 3° les règles relatives au traitement de questions et dossiers des utilisateurs du réseau ou utilisateurs de réseaux potentiels.

En matière de protection des informations confidentielles, le règlement d'ordre intérieur prévoit notamment que :

- 1° Les informations confidentielles ne peuvent en aucune manière être communiquées par Fluxys Belgium à des personnes qui ne sont pas employés

par celle-ci. Ces informations ne peuvent être communiquées qu'aux personnes ou services qui en ont besoin pour permettre l'accès au réseau de transport ou permettre l'utilisation du réseau de transport.

Les administrateurs et employés de Fluxys Belgium, dans la mesure où ils ont accès aux informations confidentielles, ne peuvent être des collaborateurs d'une entreprise de fourniture, rémunérés ou non.

2° Fluxys Belgium et/ou ses employés peuvent toutefois communiquer des informations confidentielles à :

- la CREG et l'Administration de l'Energie, ou à toute autre instance administrative compétente, conformément aux dispositions de la loi gaz et à ses arrêtés d'exécution;
- les tribunaux ou les instances arbitrales devant se prononcer sur un litige entre Fluxys Belgium et un utilisateur du réseau, ainsi que les conseillers représentant ceux-ci devant ces instances et les experts, si la défense de Fluxys Belgium le requiert;
- ses commissaires réviseurs;
- les mandataires, entrepreneurs et sous-traitants de Fluxys Belgium, pour autant qu'ils soient liés par des règles de confidentialité qui garantissent de manière adéquate la protection de la confidentialité des informations et pour autant qu'il n'existe pas d'intérêts patrimoniaux dans leurs rapports mutuels avec les entreprises de fourniture ou avec une de leurs entreprises associées ou liées.

3° Fluxys Belgium peut utiliser les informations confidentielles qui lui sont communiquées par les utilisateurs du réseau ou utilisateurs de réseau potentiels à des fins statistiques, à condition que les données statistiques diffusées par Fluxys Belgium ne permettent pas une identification individuelle des utilisateurs de réseau ou utilisateurs du réseau potentiels.

4° **N'est pas considérée comme confidentielle :**

- l'information qui est publique;
- toute autre information que l'information publique, qui a été fournie à Fluxys Belgium par un utilisateur du réseau ou demandeur, dont la divulgation est conforme aux termes d'un accord écrit préalable conclu entre Fluxys Belgium et l'utilisateur du réseau ou demandeur qui fournit l'information ;
- toute autre information que l'information publique, et que Fluxys Belgium doit nécessairement communiquer à un utilisateur du réseau ou demandeur pour faire une offre de services de transport à cet utilisateur du réseau ou demandeur;
- l'information qui est publique en vertu du Code de bonne conduite, en particulier l'information relative aux quantités de capacités réservées et de capacités disponibles.

5° Tout employé de Fluxys Belgium est soumis à l'obligation de non-divulgence d'informations confidentielles à une partie non autorisée pendant toute la durée de son contrat de travail, et jusqu'à cinq ans après l'expiration de celle-ci.

Les procédures que doivent respecter les employés de Fluxys Belgium dans leurs contacts avec les utilisateurs du réseau ou utilisateurs de réseau potentiels et les règles relatives au traitement de questions et dossiers des utilisateurs du réseau ou utilisateurs de réseau potentiels prévoient notamment que:

- 1° dans la diffusion d'informations, les employés de Fluxys Belgium font preuve de la plus grande discrétion;
- 2° seules des informations publiques peuvent être communiquées vers l'extérieur.
Toute autre demande d'informations est transmise aux services de Fluxys Belgium qui sont compétents pour décider quelles informations peuvent être communiquées, dépendant du type d'information demandée;
- 3° les services de Fluxys Belgium auxquels doivent être transmises et qui traitent les questions concernant :
 - l'exploitation opérationnelle des installations de transport ;
 - l'exploitation commerciale des services de transport ;
 - l'exploitation technique des installations de transport, sont déterminés par Fluxys Belgium.

1.2 Règles de politique externe

Fluxys Belgium rédige également des règles de politique externe à communiquer aux utilisateurs du réseau conformément à l'arrêté royal relatif au Code de bonne conduite.

2 Code de conduite éthique

A côté des règles issues du programme d'engagements visée par l'arrêté royal du 23 décembre 2010, un Code de Conduite éthique interne applicable à l'ensemble du groupe Fluxys Belgium a été rédigé pour expliciter aux membres du personnel les valeurs du Groupe Fluxys Belgium en ce qui concerne les principes de fonctionnement vis-à-vis de ses stakeholders et en lignes de conduite en matière d'HSEQ, de conflits d'intérêts et de diffusion de l'information.

Il comporte également des lignes de conduite en matière de politique intégrée d'HSEQ (Health, Safety, Environnement and Quality - Santé, Sécurité, Environnement et Qualité), ainsi que des principes de fonctionnement découlant des obligations spécifiques à l'égard des utilisateurs du réseau de transport belge de gaz naturel, et précise les obligations légales et réglementaires relatives à la confidentialité des informations commerciales et le traitement non-discriminatoire des utilisateurs du réseau.

LEGISLATION

La législation spécifique qui s'applique à Fluxys Belgium est la suivante :

En ce qui concerne les activités liées au transport, stockage de gaz naturel et au GNL :

- *la directive 2009/73 du Parlement européen et du Conseil du 13 juillet 2009 concernant des règles communes pour le marché interne du gaz naturel et abrogeant la directive 2003/55/EG et du règlement 715/2009 du Parlement européen et du Conseil du 13 juillet 2009 sur les conditions d'accès aux réseaux de transport de gaz naturel et abrogeant le règlement n° 1775/2005;*
- *la loi du 12 avril 1965 relative au « transport de produits gazeux et autres par canalisations » telle que modifiée ultérieurement (dans le présent document : « loi gaz »);*
- *l'arrêté royal du 8 juin 2007 relatif « à la méthodologie pour déterminer le revenu total comprenant la marge équitable, à la structure tarifaire générale, aux principes de base en matière de tarifs, aux procédures, à la publication des tarifs, aux rapports annuels, à la comptabilité, à la maîtrise des coûts, aux écarts de revenu des gestionnaires et à la formule objective d'indexation visés par la loi du 12 avril 1965 relative au transport de produits gazeux et autres par canalisations » ;*
- *l'arrêté royal du 23 décembre 2010 relatif au « Code de bonne conduite en matière d'accès aux réseaux de transport de gaz naturel, à l'installation de stockage de gaz naturel et à l'installation de GNL » l'arrêté royal du 8 juin 2007 relatif « à la structure tarifaire générale et aux principes de base et procédures en matière de tarifs et de comptabilité des gestionnaires visés à la loi du 12 avril 1965 et actifs sur le territoire belge, pour leurs extensions d'installations ou leurs nouvelles installations de transport de gaz naturel pour le stockage de gaz naturel et leurs extensions d'installations ou leurs nouvelles installations de transport de gaz naturel pour le GNL, ainsi que pour leurs extensions d'installations ou leurs nouvelles installations de transport de gaz naturel pour la capacité destinée au transit et nécessaires pour permettre le développement à long terme de ces installations ».*

En ce qui concerne l'« action spécifique » de l'Etat belge en Fluxys Belgium :

- *la loi du 26 juin 2002 portant réglementation des droits spéciaux attachés aux actions spécifiques au profit de l'Etat dans la S.A. Distrigaz et la S.A. Fluxys Belgium (anciennement S.A. Fluxys) ;*
- *la loi du 29 avril 1999 organisant le marché du gaz ;*
- *les arrêtés royaux du 16 juin 1994 contenant les 'dispositions relatives à la privatisation de la Société Nationale d'Investissement et 'instituant au profit de l'Etat une action spécifique';*
- *l'arrêté royal du 5 décembre 2000 prévoyant les critères d'exercice des droits spéciaux attachés à la 'part spécifique' au profit de l'Etat.*