

# noshaq

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES ORGANES DE GESTION

Le conseil d'administration de la SA NOSHAQ portant le numéro BCE 426.624.509 dont le siège est à 4000 Liège, rue Lambert Lombard 3, ci-après dénommée « la société », adopte le présent règlement d'ordre intérieur.

### IL A ETE ARRETE CE QUI SUIT :

#### SECTION I : STRUCTURE ET OBJECTIF

##### ARTICLE 1 : Structure du présent règlement d'ordre intérieur

Le présent règlement d'ordre intérieur est divisé en 7 (sept) sections :

##### SECTION I : STRUCTURE ET OBJECTIF

ARTICLE 1 : Structure du présent règlement d'ordre intérieur

ARTICLE 2 : Objectif du présent règlement d'ordre intérieur

##### SECTION II : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 3 : Compétences et responsabilités du conseil d'administration

ARTICLE 4 : Composition du conseil d'administration

ARTICLE 5 : Désignation du Président et du Vice-Président du conseil d'administration et rôle du Président

ARTICLE 6 : Fonctionnement du conseil d'administration

##### SECTION III : COMITES SPECIALISES

ARTICLE 7 : Mise en place et fonctionnement des comités spécialisés

ARTICLE 8 : Comité stratégique

ARTICLE 9 : Comité d'audit

ARTICLE 10 : Comité de rémunération et de nomination

##### SECTION IV : DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE [CEO (CHIEF EXECUTIVE OFFICER)], COMITE D'INVESTISSEMENT ET COMITE EXECUTIF (Executive Committee)

ARTICLE 11 : Le délégué à la gestion journalière [CEO (Chief Executive Officer)]

ARTICLE 12 : Le comité d'investissement

ARTICLE 13 : Le comité exécutif (Executive Committee)

##### SECTION V : AUDIT INTERNE

ARTICLE 14 : Désignation de l'(des) Auditeur(s) Interne(s)

ARTICLE 15 : Compétences de l'(des) Auditeur(s) Interne(s)

# noshaq

## SECTION VI : REPRESENTATION DE LA SOCIETE

ARTICLE 16 : Représentation légale de la société

ARTICLE 17 : Représentation dans le cadre de la gestion journalière

## SECTION VII : CONFIDENTIALITE, LOYAUTE et DECLARATIONS

ARTICLE 18 : Confidentialité

ARTICLE 19 : Conflit d'intérêts

ARTICLE 20 : Déclarations de transparence

ARTICLE 21 : Corporate opportunities

## SECTION VIII : MISCELLANEA

ARTICLE 22 : Valeur normative du présent règlement d'ordre intérieur

ARTICLE 23 : Modification et abrogation du présent règlement d'ordre intérieur

ARTICLE 24 : Modification du mapping

ARTICLE 25 : Nullité partielle

ARTICLE 26 : Nouvel administrateur, nouvel observateur, nouvel invité, nouveau CEO (Chief Executive Officer), nouveau membre des comités spécialisés, du comité d'investissement, du comité exécutif, nouvel actionnaire

ARTICLE 27 : Différends

### **ARTICLE 2 : Objectif du présent règlement d'ordre intérieur**

Le présent règlement d'ordre intérieur tend à mettre en place un fonctionnement efficace et transparent au sein du conseil d'administration, des comités spécialisés, du comité d'investissement, du comité exécutif et pour le délégué à la gestion journalière (ci-après désigné « CEO (Chief Executive Officer) ») de la société. Leurs compétences, responsabilités, composition et fonctionnement respectifs sont définis dans le Code des sociétés et des associations et les statuts de la société. Dans le respect des limites fixées par ceux-ci, le conseil d'administration les précise dans le règlement d'ordre intérieur, qui pourra être mis à jour afin d'adapter la structure de gouvernance d'entreprise à l'évolution de la société et de ses besoins.

## **SECTION II : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 3 : Compétences et responsabilités du conseil d'administration**

**3.1.** Le conseil d'administration est l'organe social qui, de manière collégiale, détermine et fixe les objectifs, la stratégie et la politique générale de la société. Il veille à la mise en œuvre de ceux-ci au niveau de la société. Le conseil d'administration s'assure que ses obligations vis-à-vis des actionnaires de la société sont remplies, notamment en rendant compte de l'exercice de ses responsabilités à l'assemblée générale des actionnaires.

**3.2.** Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la société, à l'exception de ceux que la loi et les statuts réservent à l'assemblée générale.

# noshaq

Le conseil d'administration sera dès lors notamment chargé :

- d'étudier les dossiers d'investissement et d'accepter ou refuser le(s) investissement(s) proposé(s),
- de suivre et contrôler la gestion journalière,
- de donner décharge au CEO (Chief Executive Officer) et aux membres des comités spécialisés, du comité d'investissement et du comité exécutif pour ce qu'il leur délègue,
- d'assurer le suivi et le contrôle des participations et prêts octroyés aux entreprises du portefeuille et de veiller à l'équilibre de celui-ci.

Le conseil d'administration veille à ce que soient respectés les principes de bonne gouvernance dans le cadre de l'exercice des pouvoirs et des responsabilités qu'il a délégués au CEO (Chief Executive Officer) de la société. Il assure également ses responsabilités de suivi en veillant à l'existence et au bon fonctionnement des comités qu'il a mis en place, du système de contrôle interne et du contrôle légal de la société.

**3.3.** Le conseil d'administration (i) approuve les budgets annuels proposés par le CFO (Chief Financial Officer) et (ii) examine et arrête les comptes consolidés, états financiers, bilans et rapports d'activité qui auront été audités, élaborés par le CFO (Chief Financial Officer) sous la direction du CEO (Chief Executive Officer), après avoir entendu le rapport du comité d'audit sur ces deux points.

**3.4.** Le conseil d'administration assurera la coordination de l'ensemble des filiales d'investissement liées à la société, détenues à plus de 30 % (trente pourcents) par la société notamment sur les aspects « gestion de trésorerie », reporting des informations financières et des participations et investissements réalisés, audit interne ainsi que la cohérence de la politique ESG et de la communication au sein du groupe.

## **ARTICLE 4 : Composition du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est composé de 15 (quinze) administrateurs maximum, actionnaires ou non, qui seront désignés et remplacés conformément aux dispositions statutaires.

5 (cinq) administrateurs maximum seront désignés sur une liste présentée par l'actionnaire de classes A et C, 7 (sept) administrateurs maximum sur une liste présentée par les actionnaires de classe B et D, et 3 (trois) administrateurs pourront être désignés directement par l'assemblée générale.

Les administrateurs désignés sur la liste présentée par l'actionnaire de classes A et C seront qualifiés d'administrateurs A, les administrateurs désignés sur la liste présentée par les actionnaires de classe B et D seront qualifiés d'administrateurs B. La publication de leur nomination mentionnera la classe à laquelle ils appartiennent.

## **ARTICLE 5 : Désignation du Président et du Vice-Président du conseil d'administration et rôle du Président**

Conformément aux dispositions statutaires, le conseil d'administration désigne 1 (un) Président et 1 (un) Vice-Président parmi ses membres.

# noshaq

Le Président du conseil d'administration établit le calendrier et l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration en concertation avec le CEO (Chief Executive Officer) de la société. 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 de manière correcte. Il ouvre et clôture les séances du conseil d'administration.

Le Président du conseil d'administration veille à ce que l'ensemble des administrateurs reçoive en temps utile les mêmes informations précises et claires avant chaque réunion du conseil d'administration.

Le conseil d'administration sera présidé par son Président, lequel est responsable de la direction du conseil d'administration. Le Président du conseil d'administration prend ainsi les mesures nécessaires à assurer un climat de confiance au sein de l'organe de gestion, en permettant les discussions ouvertes et l'expression constructive des divergences d'opinions de ses membres et en contribuant à l'adhésion aux décisions prises par le conseil d'administration. Il veille à assurer une interaction efficace entre le conseil d'administration, le comité d'investissement, le comité exécutif et le CEO (Chief Executive Officer). En cas d'absence du Président du conseil d'administration, son rôle, lors de la réunion du conseil d'administration, sera assumé par le Vice-Président ou encore par un administrateur désigné parmi les administrateurs.

## **ARTICLE 6 : Fonctionnement du conseil d'administration**

### **6.1. Réunion**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président ou, en son absence, du Vice-Président ou de 2 (deux) administrateurs autres que le Président.

Le conseil d'administration se réunira au moins 10 (dix) fois par an mais également chaque fois que l'intérêt de la société l'exige ou qu'un administrateur en fait la demande.

Le Président convoque le conseil d'administration par écrit ou par voie électronique, 8 (huit) jours avant la réunion en mentionnant l'ordre du jour, le lieu, le jour et l'heure de celle-ci. En cas d'urgence établie, la convocation devra intervenir immédiatement et le conseil d'administration devra se réunir au plus tard dans un délai de 3 (trois) jours ouvrables.

Tous documents utiles ou nécessaires à la préparation de la délibération seront disponibles au plus tard 60h (soixante heures) avant la réunion du conseil d'administration. Afin d'assurer une symétrie d'informations entre les membres du conseil d'administration, toute question relative à l'ordre du jour de la réunion devra être adressée au CEO (Chief Executive Officer) au plus tard 24h (vingt-quatre heures) avant la tenue de la réunion.

Ces questions seront ainsi chargées directement sur la plateforme sur laquelle les documents seront mis à disposition des membres du conseil d'administration et une notification par voie électronique sera adressée concomitamment à l'ensemble des membres du conseil d'administration. Si les questions le requièrent et que les personnes habilitées à y répondre en ont matériellement le temps, le CEO (Chief Executive Officer), ou toute personne qu'il aura désignée, pourra y apporter une réponse par écrit avant la tenue de la réunion, laquelle fera l'objet de la même communication que la question à laquelle elle répond. A défaut, la réponse sera donnée par le CEO (Chief Executive Officer) en séance du conseil d'administration.

Les réunions du conseil d'administration se tiendront aux lieux et heures indiqués dans les convocations.

# noshaq

Le CEO (Chief Executive Officer) – ou toute personne désignée par lui à cette fin – assure le secrétariat des réunions du conseil d'administration. Le secrétaire rédigera les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration qui seront soumis à l'approbation et à la signature des administrateurs.

## 6.2. Participation

1. Le conseil d'administration se compose de tous les administrateurs.

Tout administrateur empêché ou absent peut donner par tout écrit signé conformément à l'article 8.1. du nouveau Code civil, à un de ses collègues mandat pour le représenter à une réunion déterminée du conseil d'administration et y voter en son lieu et place. Dans ce cas, le mandant sera réputé présent en ce qui concerne les votes. Un administrateur d'une classe ne pourra représenter qu'un seul administrateur de la même classe.

2. A chaque réunion du conseil d'administration seront invités un représentant de WALLONIE ENTREPRENDRE (ou toute autre société désignée comme ayant-cause à cette fin par l'autorité compétente), de la SA ENTWICKLUNGS UND BETEILIGUNGSGESELLSCHAFT OSTBELGIENS, en abrégé « OSTBELGIENINVEST », et le Recteur de l'Université de Liège en qualité d'observateurs, avec voix consultative.
3. A chaque réunion du conseil d'administration sera invité un représentant des actionnaires n'étant pas représentés par un administrateur au sein du conseil d'administration. Ces invités disposeront d'une voix consultative.
4. Lors de la réunion convoquée pour désigner son Président, le conseil d'administration pourra également décider d'inviter un représentant de chaque organisation représentative des travailleurs, lesquels pourront assister aux réunions traitant des objectifs, de la stratégie et la politique générale de la société, points qui auront été préparés par le comité stratégique conformément à l'article 8.2..

L'identité des représentants proposés devra être communiquée au conseil d'administration dans les délais qui seront fixés par ce dernier. Le conseil d'administration sera tenu de les approuver lors de sa prochaine réunion.

En cas de désaccord du conseil d'administration sur l'identité du représentant proposé, celui-ci ne sera pas tenu de justifier sa décision. Dans ce cas, l'organisation représentative des travailleurs pourra proposer un autre représentant.

Toute modification des représentants, au cours de la période pour laquelle ils auront été approuvés, devra par ailleurs être notifiée immédiatement par écrit au conseil d'administration. Le nouveau représentant proposé devra être approuvé lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

Ces invités disposeront d'une voix consultative.

5. Le CEO (Chief Executive Officer) participe de plein droit aux réunions du conseil d'administration, avec voix consultative. Le CFO (Chief Financial Officer), le CCO (Chief Communication Officer) et le COO (Chief Operating Officer) participent aux réunions du conseil d'administration en qualité d'invités.

# noshaq

6. Le Président peut autoriser tout membre du personnel de la société pour les besoins de l'ordre du jour mais également toute autre personne à assister au conseil d'administration si l'intérêt social l'exige ou ne s'y oppose pas, pour autant que celle-ci souscrive à un engagement de confidentialité.
7. L'administrateur ou le membre du conseil d'administration qui assistera aux réunions ou s'y fera représenter sera considéré comme ayant été régulièrement convoqué.

## 6.3. Quorum de présence

Le conseil d'administration ne pourra délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Toutefois, lorsqu'à une séance, le conseil d'administration ne s'est pas trouvé en nombre, il peut dans une seconde réunion, tenue au plus tard dans la huitaine, délibérer sur les objets portés à l'ordre du jour de la précédente séance, quel que soit le nombre de membres présents.

## 6.4. Délibérations et vote

Les décisions du conseil d'administration seront valablement prises pour autant qu'elles recueillent la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés.

Par dérogation à ce qui précède et aux statuts, les décisions suivantes du conseil d'administration ne seront adoptées qu'à la majorité des 4/5<sup>ème</sup> (quatre cinquièmes) des voix des administrateurs présents et représentés :

- l'approbation d'une modification au Business Plan 2021-2026 et de tout nouveau Business Plan ;
- la décision de proposer une fusion impliquant la Société ou la dissolution de la Société à l'assemblée générale ;
- toute proposition de décision qui aurait pour objectif ou pour effet de diluer un actionnaire dans le capital de la Société.

En cas de partage de voix, la voix du Président est prépondérante.

Si, dans une séance du conseil d'administration, un ou plusieurs administrateurs s'abstiennent, les résolutions sont valablement prises à la majorité des autres membres présents ou représentés.

Les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs, exprimé par écrit conformément à l'article 7:95 du Code des sociétés et des associations, à l'initiative du Président, sur proposition du CEO (Chief Executive Officer).

Toute réunion du conseil d'administration peut être tenue au moyen de techniques de télécommunication permettant une délibération collective, telles que les conférences téléphoniques ou en vidéo.

Dans ce cas, le CEO (Chief Executive Officer) adressera par voie électronique aux administrateurs, l'ensemble des documents utiles à la prise de décision ainsi que le projet de décision écrite. Les administrateurs disposeront alors de 48h (quarante-huit heures) pour envoyer par voie électronique leur accord sur la décision proposée.

Sur demande écrite d'un administrateur endéans ce délai, la procédure n'est pas poursuivie par écrit et le point est porté à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration.

# noshaq

## 6.5. Procès-verbaux

Le secrétaire établira et enverra pour approbation, un procès-verbal synthétique des résolutions adoptées et des interventions expressément demandées par les membres, en même temps que les documents utiles à la préparation de la séance suivante, conformément à l'article 6.1.

Les procès-verbaux seront signés par le Président de la réunion et les membres qui en auront exprimé le désir, lors de la prochaine réunion du conseil d'administration. Les procurations seront annexées aux procès-verbaux de la réunion pour laquelle elles ont été données.

## 6.6. Rémunération des administrateurs et dépenses exposées dans l'exercice de leur mandat

La rémunération des administrateurs sera fixée par l'assemblée générale. La durée estimée des réunions du conseil d'administration étant fixée au regard de l'ordre du jour et communiquée avec l'ordre du jour de la réunion, les administrateurs ne pourront percevoir de rémunération, même partiellement, pour une réunion à laquelle ils n'auront pas assisté jusqu'à la fin de la durée qui leur aura été communiquée ou jusqu'à la levée de la séance.

Conformément à l'article 18 des statuts de la société, les dépenses normales et justifiées que les administrateurs auraient exposées, dans l'exercice de leurs fonctions au sein du conseil d'administration ou des comités spécialisés dans lesquels ils seraient désignés, leur seront remboursées après approbation conjointe du Président du conseil d'administration et du CEO (Chief Executive Officer).

Les administrateurs seront tenus d'établir un rapport annuel relatif aux dépenses exposées au cours de l'exercice écoulé plus tard pour le 30 juin de chaque année, conformément au modèle repris en annexe 1. Un projet de rapport sera proposé par la CHRO (Chief Human Resource Officer) à l'administrateur concerné et transmis par celui-ci au comité de rémunération et de nomination.

## SECTION III : COMITES SPECIALISES

### ARTICLE 7 : Mise en place et fonctionnement des comités spécialisés

Le conseil d'administration peut créer des comités spécialisés qui sont chargés de préparer ses décisions sur certaines questions spécifiques, celles-ci demeurant de sa seule responsabilité.

Sauf délégation spéciale du conseil d'administration, les comités spécialisés n'ont aucun pouvoir de décision. Le conseil d'administration vote chaque année la décharge des membres des comités spécialisés pour ce qu'il leur délègue.

Le comité spécialisé désigne un Président, et pourra également désigner un Vice-Président, parmi ses membres.

Chaque comité spécialisé se réunira sur convocation de son Président à l'initiative de celui-ci.

# noshaq

Les convocations avec mention de l'ordre du jour se feront par écrit ou par voie électronique. Les réunions se tiendront aux lieux et dates indiqués dans les convocations. Chacun de ses membres peut également demander la convocation du comité spécialisé pour autant que celle-ci soit validée par le Président du comité spécialisé.

Le comité spécialisé est présidé, en l'absence du Président, par le Vice-Président ou par un de ses membres si aucun Vice-Président n'a été désigné. Le membre du comité spécialisé qui assistera aux réunions sera considéré comme ayant été régulièrement convoqué.

Le CEO (Chief Executive Officer) participe également aux différents comités spécialisés. Dans le cadre des pouvoirs de décision éventuellement délégués par le conseil d'administration aux comités spécialisés, le CEO (Chief Executive Officer) siègera avec voix consultative, à l'exception du comité d'investissement et du comité exécutif au sein desquels il participera à la décision.

Les membres du comité d'investissement et du comité exécutif ou les responsables et membres des services transversaux peuvent être autorisés à assister aux différents comités spécialisés pour les besoins des discussions relatives aux points portés à l'ordre du jour.

Les comités spécialisés peuvent également autoriser toute autre personne à assister aux réunions, si l'intérêt social l'exige ou ne s'y oppose pas.

Après chaque réunion, les comités spécialisés font rapport au conseil d'administration sur leurs conclusions et leurs recommandations. Des procès-verbaux des réunions des comités spécialisés sont établis et sont transmis pour approbation et signature par le Président du comité spécialisé. Les procès-verbaux signés seront consultables par les administrateurs qui en feront la demande. Sans préjudice de ce qui précède, si les procès-verbaux ne sont pas disponibles et/ou approuvés pour la réunion du conseil d'administration qui suit directement celle du comité spécialisé, le Président dudit comité fait un rapport verbal dont la teneur est reprise au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration.

Les rémunérations des membres des comités spécialisés sont fixées par l'assemblée générale.

Les règlements d'ordre intérieur qui seraient établis par les comités spécialisés sont soumis à l'approbation du conseil d'administration.

## **ARTICLE 8 : Le comité stratégique**

### **8.1. Composition**

Un comité stratégique est constitué. Il est composé de 6 (six) membres maximum. Ils sont désignés par le conseil d'administration pour une période de 5 (cinq) ans, renouvelable.

Les mandats seront révocables en tout temps par le conseil d'administration.

### **8.2. Compétences**

Le comité stratégique est chargé de préparer les réunions du conseil d'administration lorsque celui-ci a pour ordre du jour de déterminer et fixer les objectifs, la stratégie et la politique générale de la société et de travailler notamment sur le positionnement stratégique, à moyen et à long terme, de la société.



# noshaq

En outre, le comité stratégique procèdera à l'évaluation, a minima 2 (deux) fois par an, de la mise en œuvre du plan stratégique adopté par le conseil d'administration.

## 8.3. Fonctionnement

Le comité stratégique se réunira au moins 2 (deux) fois par an, sur convocation de son Président, et autant que de besoin, à l'initiative de celui-ci. Le comité stratégique fera rapport au conseil d'administration conformément à l'article 7 du présent règlement d'ordre intérieur.

Afin de s'assurer de son efficacité, le conseil d'administration veillera à ce que les membres du comité stratégique disposent des compétences suffisantes afin d'assurer leur rôle.

Le Corporate Secretary – ou le cas échéant toute personne désignée par le CEO (Chief Executive Officer) à cette fin – assure le secrétariat des réunions du comité stratégique.

## ARTICLE 9 : Le comité d'audit

### 9.1. Composition

Un comité d'audit est constitué. Il est composé de 4 (quatre) membres maximum. Ils sont désignés par le conseil d'administration pour une période de 5 (cinq) ans, renouvelable.

Les mandats seront révocables en tout temps par le conseil d'administration.

Le COO (Chief Operating Officer), le CFO (Chief Financial Officer), le Président et le Vice-Président du conseil d'administration pourront participer aux réunions du comité d'audit.

L(les) Auditeur(s) Interne(s) participera(ont) aux réunions du comité d'audit en qualité d'invité(s).

Afin de s'assurer de son efficacité, le conseil d'administration veillera à ce que les membres du comité d'audit disposent des compétences suffisantes, notamment en matière financière, afin d'assurer leur rôle.

### 9.2. Compétences

Le comité d'audit est chargé :

- de donner un avis consultatif sur les experts désignés dans l'exercice des compétences et des missions du comité d'audit,
- de donner un avis consultatif au conseil d'administration sur les comptes consolidés, le budget, les états financiers, les bilans et rapports d'activité préparés par le CFO (Chief Financial Officer) sous la direction du CEO (Chief Executive Officer) et sur la gestion de trésorerie, tant pour la société que pour les filiales d'investissement détenues à plus de 30 % (trente pourcents) par la société,
- de suivre le processus d'élaboration de l'information financière en ce compris le travail des auditeurs externes et de formuler des recommandations ou des propositions d'amélioration pour en garantir l'intégrité tant pour la société que pour les filiales d'investissement détenues à plus de 30 % (trente pourcents) par la société,

# noshaq

- d'assister le conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités de suivi en matière de contrôle en examinant les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques mis en place par la société afin de s'assurer qu'ils sont correctement identifiés, gérés et portés à sa connaissance,
- de discuter des questions importantes en matière de reporting financier, avec le CEO (Chief Executive Officer) et le CFO (Chief Financial Officer) mais également avec le(s) commissaire(s),
- de proposer pour validation par le conseil d'administration la charte d'audit interne définissant la mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'(des)Auditeur(s) Interne(s), applicable également à l'ensemble des filiales d'investissement détenues à plus de 30 % (trente pourcents) par la société ainsi que les fonds pour lesquels la société s'est vue confier la gestion, et ce pour autant que les organes de gestion respectifs l'aient acceptée,
- d'assurer un suivi du respect du business plan de la société une fois par an,
- d'assurer le suivi de l'audit interne et des missions de l'(des) Auditeurs Internes conformément à la charte d'audit interne telle qu'elle a été arrêtée par le conseil d'administration.

Le COO (Chief Operating officer) présentera les exits des sociétés participées lors de chaque réunion du comité d'audit.

Le CFO (Chief Financial Officer) fera rapport des engagements hors bilan de la société et de ses filiales d'investissement (dont les engagements de cash deficiency, cost overrun...), une fois par an.

### 9.3. Fonctionnement

Le comité d'audit se réunira au moins 3 (trois) fois par an, sur convocation de son Président. L'(un des) Auditeur(s) Interne(s) – ou le cas échéant toute personne désignée par le CEO (Chief Executive Officer) – assure le secrétariat des réunions du comité d'audit.

## ARTICLE 10 Le comité de rémunération et de nomination

### 10.1. Composition

Un comité de rémunération et de nomination est constitué. Il est composé de 4 (quatre) membres maximum désignés par le conseil d'administration pour une période de 5 (cinq) ans, renouvelable.

Un ou plusieurs administrateurs pourront être désignés en qualité d'observateurs au comité de rémunération et de nomination par le conseil d'administration, avec voix consultative.

Les mandats seront révocables en tout temps par le conseil d'administration.

### 10.2. Compétences

Le comité de rémunération et de nomination est chargé :

- de donner un avis au conseil d'administration et à l'assemblée générale sur l'établissement de profils pour les administrateurs mais également les membres des différents comités spécialisés,
- de formuler un avis sur les candidats aux fonctions d'administrateurs et de membres des différents comités spécialisés et de veiller à obtenir une représentation raisonnable des actionnaires,

# noshaq

- de formuler des propositions et donner un avis au conseil d'administration de la société sur la politique de rémunération des membres du conseil d'administration et des membres des comités spécialisés le cas échéant, en vue de la présentation à l'assemblée générale mais également, le cas échéant, au conseil d'administration des filiales d'investissement détenues à plus de 30 % (trente pourcents) par la société,
- de formuler des propositions et donner un avis au conseil d'administration sur la politique de rémunération du personnel de la société mais également, le cas échéant, au conseil d'administration des filiales d'investissement détenues à plus de 30 % (trente pourcents) par la société,
- de formuler un avis et une recommandation au conseil d'administration sur le budget de fonctionnement (plus spécifiquement sur le volet recrutements) proposé par le CEO (Chief Executive Officer) au conseil d'administration,
- de remettre un avis sur les documents relatifs au personnel établis par le CHRO (Chief Human Resource Officer) sous la direction du CEO (Chief Executive Officer), tels que le règlement de travail, le règlement d'ordre intérieur applicable au personnel, la car policy, l'utilisation des cartes essence, les notes de frais et les modifications apportées à ceux-ci,
- de préparer le rapport de rémunération établi à destination du Gouvernement wallon chaque année.

### 10.3. Fonctionnement

Le comité de rémunération et de nomination se réunira au moins 2 (deux) fois par an, sur convocation de son Président.

Le CEO (Chief Executive Officer) – ou toute personne désignée par lui à cette fin – assure le secrétariat des réunions du comité de rémunération et de nomination.

## SECTION IV : DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE [CEO (CHIEF EXECUTIVE OFFICER)], COMITE D'INVESTISSEMENT ET COMITE EXECUTIF

### ARTICLE 11: Le CEO (Chief Executive Officer)

#### 11.1. Désignation du délégué à la gestion journalière [CEO (Chief Executive Officer)]

Le conseil d'administration délègue la gestion journalière et la représentation y afférente de la société au CEO (Chief Executive Officer) avec faculté de subdélégation.

La société conclut à cette fin un contrat de travail à durée indéterminée avec le CEO (Chief Executive Officer).

#### 11.2. Compétences du CEO (Chief Executive Officer)

Le CEO (Chief Executive Officer) est en charge de la gestion journalière de la société.

# noshaq

Le conseil d'administration délègue explicitement au CEO (Chief Executive Officer), avec faculté de subdélégation conformément à l'article 11.3. du présent règlement d'ordre intérieur, les pouvoirs suivants :

- l'exécution des décisions d'investissement et notamment la négociation et la conclusion des conventions avec les sociétés pour lesquelles une décision d'investissement a été prise,
- la négociation et la signature d'accords de confidentialité,
- l'imputation des interventions sur les moyens propres ou en fonds Région wallonne,
- le suivi opérationnel des participations,
- la négociation et la finalisation des exits des sociétés participées et des remboursements des prêts en cours sur base de la stratégie proposée par le comité d'audit et arrêtée par le conseil d'administration à l'exception cependant des exits qui seront identifiés, lors du reporting visé à l'article 11.4, comme relevant directement de la décision du conseil d'administration,
- l'octroi d'abandons de créance sur les créances de la société,
- la négociation et la conclusion des étalements, des moratoires et des franchises en capital (octroi ou prolongation) accordés sur les remboursements des prêts en cours, la prolongation des périodes de prélèvements,
- la décision de convertir ou pas les mandats octroyés à la société en garantie,
- la prise et l'octroi de mainlevée de sûretés octroyées à la société,
- la représentation de la société dans le cadre des assemblées générales ordinaires et extraordinaires des sociétés participées,
- la représentation de la société dans le cadre des procédures collectives (PRJ, liquidation, faillite, dissolution),
- les approbations de bons de commande, notes de frais et des factures dans le respect des procédures internes d'approbation des dépenses telles qu'approuvées par le conseil d'administration, avec faculté de subdélégation,
- les pouvoirs de signature des virements bancaires dans le respect des procédures internes telles qu'approuvées par le conseil d'administration, avec faculté de subdélégation,
- l'exécution des dispositions des conventions conclues avec les sociétés participées,
- la gestion des contentieux dans le cadre de la gestion des participations, la décision d'introduire les éventuelles procédures judiciaires ainsi que le choix des avocats mandatés,
- l'établissement et la transmission de la situation semestrielle de la société aux réviseurs,
- la négociation et la signature des engagements hors bilan de la société et de ses filiales d'investissement (dont les engagements de cash deficiency, cost overrun...), dans les limites fixées par le conseil d'administration,
- les décisions relatives aux recrutements et licenciements du personnel de la société,
- l'établissement et la modification des procédures internes,
- l'adoption du règlement d'ordre intérieur applicable au personnel et du règlement de travail, soumis pour avis préalable au comité de rémunération et de nomination,
- le recours aux experts externes dans le cadre de leurs compétences,
- la représentation de la société au sein des conseils d'administration et des assemblées générales, ou tout autre organe de gestion ou comité des sociétés du Groupe NOSHAQ ou des fonds d'investissement pour lesquels la société s'est vu confier la gestion administrative, juridique et financière.

Le conseil d'administration délègue expressément au CEO (Chief Executive Officer) le pouvoir de décider, après avis du comité d'investissement, l'octroi de prêts ou la souscription de participation au capital de sociétés, pour un montant maximum de 250.000 € (deux cent cinquante mille euros), pour autant que les conditions d'investissement soient réunies.

# noshaq

Le CEO (Chief Executive Officer) sera alors tenu d'informer de ces décisions en justifiant de leur nécessité et de leur opportunité lors du prochain conseil d'administration.

## 11.3. Subdélégation

a) Le CEO (Chief Executive Officer) peut subdéléguer dans le cadre du règlement d'ordre intérieur du comité d'investissement, du comité exécutif et organisant la gestion journalière, tout ou partie des compétences suivantes :

- la négociation et la signature, après validation du service juridique de la société, des conventions avec les sociétés pour lesquelles une décision d'investissement a été prise,
- la négociation et la signature, après validation du service juridique de la société, d'accords de confidentialité,
- le suivi opérationnel des participations,
- la négociation des exits des sociétés participées et des remboursements des prêts en cours à l'exception cependant des exits qui seront identifiés, lors du reporting visé à l'article 11.4, comme relevant directement de la décision du conseil d'administration, la négociation des étalements, des moratoires et des franchises en capital (octroi ou prolongation) accordés sur les remboursements des prêts en cours,
- la prolongation des périodes de prélèvements,
- la décision de convertir les mandats octroyés à la société en garantie,
- la prise et l'octroi de mainlevée des sûretés octroyées à la société,
- la représentation de la société dans le cadre des assemblées générales ordinaires et extraordinaires des sociétés participées,
- la représentation de la société dans le cadre des procédures collectives (PRJ, liquidation, faillite, dissolution),
- l'exécution des dispositions des conventions conclues avec les sociétés participées,
- le recours aux experts externes dans le cadre de leurs compétences,
- la représentation de la société aux conseils d'administration et aux assemblées générales, ou tout autre organe de gestion ou comité, des sociétés du Groupe NOSHAQ et des fonds d'investissement pour lesquels la société s'est vu confier la gestion administrative, juridique et financière.

b) Le CEO (Chief Executive Officer) pourra subdéléguer les approbations de bons de commande, notes de frais et des factures ainsi que les pouvoirs de signature des virements bancaires, dans le respect des procédures internes telles qu'approuvées par le conseil d'administration .

c) Le CEO (Chief Executive Officer) pourra également subdéléguer le pouvoir de déposer officiellement les déclarations de créance dans le cadre des procédures collectives pour l'ensemble des sociétés du groupe NOSHAQ et le pouvoir d'inscrire les gages au registre national de gages en faveur de la société.

En cas d'absence ou d'urgence, les pouvoirs du CEO (Chief Executive Officer) dans le cadre des délégations reprises à l'article 11.2. seront assurés par le CFO (Chief Financial Officer) ou en l'absence du CFO (Chief Financial Officer), par les autres membres du comité d'investissement.

## 11.4. Obligations d'information au conseil d'administration

Sans préjudice des obligations qui découlent de la loi ou des statuts, le CEO (Chief Executive Officer) transmet au conseil d'administration les informations ci-dessous selon la périodicité suivante :

# noshaq

1. à chaque réunion du conseil d'administration, le CEO (Chief Executive Officer) fera un rapport sur l'exécution des missions que celui-ci lui a déléguées et notamment sur :
  - les décisions d'investissement ou de désinvestissement et toute autre décision stratégique qui auront été prises au sein de ces sociétés pour lesquelles il représente la société (ou a subdélégué la représentation de la société conformément aux dispositions du règlement d'ordre intérieur du comité d'investissement, du comité exécutif et organisant la gestion journalière) au sein des conseils d'administration et des assemblées générales, ou tout autre organe de gestion ou comité des sociétés du Groupe NOSHAQ ou des fonds d'investissement pour lesquels la société s'est vu confier la gestion administrative, juridique et financière ;
  - sur les exits des sociétés participées ;
  - sur les activités des fonds d'investissement pour lesquels la société s'est vu confier la gestion administrative, juridique et financière ;
2. Semestriellement, le CEO (Chief Executive Officer) fera un rapport sur les activités de l'ensemble des autres fonds d'investissement dans lesquels la société ou les sociétés du Groupe NOSHAQ ont pris une participation et leur valorisation ;
3. à chaque réunion du conseil d'administration, les modifications proposées aux décisions d'investissement qui auraient été prises par le comité d'investissement ;
4. à chaque réunion du conseil d'administration, les éventuels recrutements et licenciements réalisés au cours des mois écoulés ;
5. en juin de chaque année, présentation de la revue budgétaire (compte de résultats détaillés) de la société et des sociétés du groupe, et de la proposition de budget annuel après avis du comité d'audit ;
6. en octobre ou novembre de chaque année, les comptes annuels définitifs à arrêter en vue de l'assemblée générale ordinaire ;
7. 2 (deux) fois par an, le suivi des contentieux dans le cadre de la gestion des participations ;
8. sans délai, des informations se rapportant à la fixation ou à la modification des règles d'évaluation reprises dans les annexes des comptes annuels de la société et/ou de sa(ses) filiale(s) ;
9. sans délai, toute correspondance adressée par le commissaire de la société à cette dernière ;
10. sans délai, tout fait constaté qui pourrait avoir pour conséquence directe ou indirecte de compromettre ou de rendre difficile la pérennité de la société ou impliquant une réorientation significative de l'activité de la société.

Pour les points 5, 6, 8 et 9, le CEO (Chief Executive Officer) sollicite préalablement l'avis du comité d'audit.

## **ARTICLE 12 : Le comité d'investissement**

### **12.1. Composition**

Il est composé du CEO (Chief Executive Officer), du COO (Chief Operating Officer), du CFO (Chief Financial Officer) et du CLO (Chief Legal Officer) lesquels auront une voix délibérative.

Les Investment Managers ainsi que les Sherpas des écosystèmes participeront aux réunions du comité d'investissement conformément à ce qui est prévu par le règlement d'ordre intérieur du comité d'investissement, du comité exécutif et organisant la gestion journalière.

# noshaq

Les écosystèmes déterminés par le plan stratégique 2021-2026 sont les suivants :

- life science,
- immobilier,
- industrie 4.0.,
- numérique/nouvelle économie/industries culturelles et créatives (ICC),
- énergie/transition écologique/mobilité/logistique,
- friches industrielles,
- agroalimentaire.

Le Président du conseil d'administration pourra participer aux réunions du comité d'investissement.

## 12.2. Compétences

(i) Le comité d'investissement sera chargé de présélectionner les dossiers présentés par les Investment Managers qui seront proposés ensuite au conseil d'administration pour décision d'investissement.

(ii) Le comité d'investissement prendra connaissance de l'affectation entre les sociétés du Groupe NOSHAQ des dossiers d'investissement en cours d'instruction.

(iii) Le conseil d'administration lui délègue par ailleurs explicitement les décisions relatives à la modification ou à la finalisation, à la mise en œuvre, et au suivi des décisions d'investissement prises par le conseil d'administration. Cette délégation comprend notamment la fixation définitive des conditions d'investissement (e.g. nature de l'intervention, taux, garantie, valorisation, durée, modalités de remboursement, conditions de conversion, frais de suivi, coûts de garanties, etc.), le suivi et la modification des conditions en cours de vie de l'intervention (e.g. prolongation, étalement, moratoire, conversion, modification de garanties, modification de la nature de l'intervention, démission de mandat, etc.), l'application du transiscore et des critères ESG ainsi que la validation des conditions définitives des exits, et tout engagement de la société en découlant, dans le respect de la décision d'investissement prise par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration délègue au comité d'investissement la faculté de prendre toute décision d'investissements additionnels à concurrence d'un montant maximum de 20 % (vingt pourcents) du montant initialement décidé par le Conseil d'administration.

Chaque fois que nécessaire, le comité d'investissement se réunira afin de rendre un avis sur la possibilité d'octroyer des prêts ou de souscrire des participations au capital de sociétés, pour un montant maximum de 250.000 € (deux cent cinquante mille euros), pour autant que les conditions d'investissement soient réunies, conformément à l'article 11.2, dernier alinéa.

## 12.3. Obligation d'information au conseil d'administration

Le CEO (Chief Executive Officer) transmet, à chaque réunion du conseil d'administration, les décisions relatives aux modifications ou à la finalisation de la mise en œuvre des décisions d'investissement qui sont déléguées au comité d'investissement conformément à l'article 12.2. (iii).

## 12.4. Fonctionnement

# noshaq

Son fonctionnement sera précisé par le règlement d'ordre intérieur du comité d'investissement, du comité exécutif et organisant la gestion journalière, lequel sera soumis à l'approbation du conseil d'administration.

## **ARTICLE 13 : Le comité exécutif (Executive Committee)**

### **13.1. Composition**

Un comité exécutif est constitué.

Il est composé des Membres du comité exécutif ou Executive Committee Members tels qu'identifiés dans le mapping repris en annexe du présent règlement d'ordre intérieur.

Le Président du conseil d'administration pourra participer aux réunions du comité exécutif.

Les Executive Committee Advisors tels qu'identifiés dans le mapping repris en annexe du présent règlement d'ordre intérieur et les Fund Managers pourront participer au comité exécutif pour les besoins de la présentation des reportings qu'ils auront établis.

### **13.2. Compétences et fonctionnement**

Le comité exécutif sera chargé d'analyser les reportings établis par les Executive Committee Members et les Executive Committee Advisors conformément aux dispositions du règlement d'ordre intérieur du comité d'investissement, du comité exécutif et organisant la gestion journalière et de discuter et trancher les questions particulières relatives à l'activité de la société évoquées dans lesdits reportings et ainsi de discuter de la gestion opérationnelle de la société et de la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie de la société adoptée par le conseil d'administration.

Son fonctionnement sera précisé par le règlement d'ordre intérieur du comité d'investissement, du comité exécutif et organisant la gestion journalière lequel sera soumis à l'approbation du conseil d'administration.

## **SECTION V : AUDIT INTERNE**

### **ARTICLE 14 : Désignation de l'(des) Auditeur(s) Interne(s)**

Le conseil d'administration désigne un ou plusieurs Auditeur(s) Interne(s) dont le rôle, les droits et le devoirs sont conformes à la charte d'audit interne adoptée par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 15 : Compétences de l'(des) Auditeur(s) Interne(s)**

L'Auditeur Interne est chargé de l'ensemble des missions prévues dans la charte d'audit interne, sur base d'un planning d'audit interne validé par le conseil d'administration.



# noshaq

L'Auditeur Interne est également chargé de l'établissement du budget annuel relatif à sa fonction et aux missions qui lui sont confiées sur l'année permettant de réaliser le budget annuel du Groupe NOSHAQ (pour juin de chaque année), validé par le comité d'audit.

## SECTION VI : REPRESENTATION DE LA SOCIETE

### ARTICLE 16 : Représentation légale de la société

Sans préjudice de l'octroi de mandats spéciaux (notamment ceux visés à l'article 11), la société est représentée à l'égard des tiers, et notamment dans les actes auxquels un fonctionnaire public ou un officier ministériel prête son concours, ainsi qu'en justice, tant en demandant qu'en défendant, soit par 2 (deux) administrateurs agissant conjointement, soit par un administrateur et le CEO (Chief Executive Officer), agissant conjointement.

### ARTICLE 17 : Représentation dans le cadre de la gestion journalière

Sans préjudice de la subdélégation visée à l'article 11.3., la représentation de la société dans le cadre de la gestion journalière et des pouvoirs conférés par le conseil d'administration au CEO (Chief Executive Officer) est assurée par le CEO (Chief Executive Officer).

En cas d'absence ou d'urgence, les pouvoirs du CEO (Chief Executive Officer) en matière de représentation de la société dans le cadre de la gestion journalière seront assurés par le CFO (Chief Financial Officer) sauf ce qui concerne spécifiquement le service juridique, le département communication et le département RH (ressources humaines), ou en l'absence du CFO (Chief Financial Officer), par les autres membres du comité d'investissement.

## SECTION VII : CONFIDENTIALITE, LOYAUTE ET DECLARATIONS

### ARTICLE 18 : Confidentialité

L'ensemble des informations communiquées aux administrateurs, aux observateurs, aux invités, au CEO (Chief Executive Officer) ainsi qu'aux membres des comités spécialisés et du comité d'investissement ou du comité exécutif dans le cadre de leurs fonctions, notamment à l'occasion des réunions visées dans le présent règlement d'ordre intérieur, ne peuvent être divulguées à des tiers ni utilisées à des fins autres que celles de l'exercice de leurs fonctions au sein de la société, sauf si leur divulgation est requise par la loi, le règlement ou la justice.

### ARTICLE 19 : Conflit d'intérêts

# noshaq

Si un administrateur, un représentant permanent d'un administrateur personne morale, le CEO (Chief Executive Officer) ou un membre du comité d'investissement a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant de l'organe auquel il appartient, il doit le communiquer aux autres membres, avant la délibération qui sera faite sur ce point au sein de l'organe. Sa déclaration, ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé qui existe dans son chef, doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la décision sera prise. Le membre dans le chef duquel existe une opposition d'intérêts ne peut ni délibérer ni prendre part au vote.

Dans la mesure où un tel conflit d'intérêts existe dans le chef d'un des membres du comité d'investissement au sujet d'une ou plusieurs décisions ou opérations, présentes ou futures, certaines ou éventuelles, relatives à une société qui sollicite ou a obtenu un investissement, il en informe immédiatement le CEO (Chief Executive Officer) et ne peut se voir conférer, au sujet de cette société, aucune subdélégation telle que visée au point 11.3..

Dans la mesure où un tel conflit d'intérêts existe dans le chef d'un Investment Manager, au sujet d'une ou plusieurs décisions ou opérations, présentes ou futures, certaines ou éventuelles, relatives à une société qui sollicite ou a obtenu un investissement, il en informe immédiatement le CEO (Chief Executive Officer) et ne peut être chargé du dossier relatif à cette société.

Toute transaction éventuelle entre la société et les personnes susmentionnées doit en outre être conclue aux conditions normales de marché.

## **ARTICLE 20 : Déclarations de transparence**

**20.1.** Les membres du conseil d'administration, le CEO (Chief Executive Officer) et les membres du comité d'investissement informeront le conseil d'administration et les organes auxquels ils appartiennent, de toutes participations détenues, tous mandats exercés, toutes missions réalisées ou tous autres intérêts pris, directement ou indirectement, dans des sociétés dont les activités sont identiques ou similaires à celles de la société et qui n'appartiennent pas au groupe NOSHAQ en transmettant une déclaration conformément au modèle reprise en annexe 2.

**20.2.** Les membres du conseil d'administration, le CEO (Chief Executive Officer) et les membres du comité d'investissement informeront, dans les plus brefs délais, le comité d'audit de tout investissement qu'ils envisagent de réaliser à titre personnel, directement ou indirectement, dans une société participée du groupe NOSHAQ ou pour laquelle une note a été présentée pour investissement, en transmettant une déclaration conformément au modèle reprise en annexe 3.

**20.3.** Les membres du conseil d'administration, le CEO (Chief Executive Officer) et les membres du comité d'investissement feront par ailleurs une première déclaration sur base des articles 20.1. et 20.2. dès leur entrée en fonction.

**20.4.** Tout administrateur devra par ailleurs faire une déclaration spontanée au CEO (Chief Executive Officer), dès son entrée en fonction ou dès qu'il en sera informé, de sa qualité de personne politiquement exposée (PPE) au sens de l'article 4, 28° de la Loi anti-blanchiment.

## **ARTICLE 21 : Corporate opportunities**

En application de l'article 18, le CEO (Chief Executive Officer) et les membres du comité d'investissement et du comité exécutif sont tenus d'informer sans délai l'organe auxquels ils appartiennent de toute

# noshaq

opportunité d'affaires susceptible d'intéresser la société et dont ils auraient eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

## SECTION VIII : MISCELLANEA

### **ARTICLE 22 : Valeur normative du présent règlement d'ordre intérieur**

Le présent règlement intérieur lie l'ensemble des actionnaires, les administrateurs, les observateurs, les invités, le CEO (Chief Executive Officer) et les membres des comités spécialisés, du comité d'investissement et du comité exécutif.

### **ARTICLE 23 : Modification et abrogation du présent règlement d'ordre intérieur**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne pourra être modifié qu'à la condition de réunir une majorité des 2/3 (deux tiers) des administrateurs et une majorité des 2/3 (deux tiers) des administrateurs A et des 2/3 (deux tiers) des administrateurs B.

### **ARTICLE 24 : Modification du mapping**

Le mapping est repris en annexe du présent règlement d'ordre intérieur. Il pourra être modifié sur proposition du CEO (Chief Executive Officer) pour tenir compte de l'évolution de la société et sera soumis au conseil d'administration pour approbation conformément à l'article 6.4. du présent règlement d'ordre intérieur.

### **ARTICLE 25 : Nullité partielle**

La nullité d'une ou de plusieurs dispositions du présent règlement d'ordre intérieur n'entraîne pas la nullité du règlement d'ordre intérieur dans son ensemble. Dans ce cas, les parties veilleront à substituer à la disposition nulle une nouvelle disposition permettant de préserver l'équilibre du règlement d'ordre intérieur.

### **ARTICLE 26 : Nouvel administrateur, nouvel observateur, nouvel invité, nouveau CEO (Chief Executive Officer), nouveau membre des comités spécialisés, du comité d'investissement et du comité exécutif, nouvel actionnaire**

En cas de désignation d'un nouvel administrateur, observateur, invité, nouveau CEO (Chief Executive Officer), nouveau membre des comités spécialisés, du comité d'investissement et du comité exécutif, ou d'entrée au capital d'un nouvel actionnaire, le présent règlement d'ordre intérieur liera automatiquement ceux-ci.

Chacun y adhère par l'acceptation de son mandat et formalise cette adhésion par la signature du présent règlement d'ordre intérieur.

# noshaq

## **ARTICLE 27: Différends**

Tous ceux qui sont liés par le présent règlement d'ordre intérieur s'engagent à mettre tout en œuvre pour trouver une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent règlement et éventuellement, à recourir à un médiateur, désigné d'un commun accord entre eux et la société et dont ils supporteront les honoraires par part égale.

A défaut d'avoir pu aboutir à une solution amiable, le différend sera au choix de la partie demanderesse, (i) soit porté devant les cours et tribunaux de Liège (division Liège), (ii) soit définitivement tranché suivant le règlement d'arbitrage du CEPANI par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce règlement.

Si la partie demanderesse a fait le choix de l'arbitrage, le siège sera Liège. La langue de l'arbitrage sera le français. Le ou les arbitres devront trancher le différend dans les 6 (six) mois du début de l'arbitrage ; ce délai est réduit à 15 (quinze) jours pour les demandes de mesures provisoires et conservatoires.

# noshaq

**Annexe 1:**

**Reporting des dépenses administrateurs**

Nom :

Période : du 01/07/20.. au 30/06/20..

Type de dépenses	Date	Fournisseur	Montant
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		
Choose an item.	Click or tap to enter a date.		

---

**Total** **0,00 €**

# noshaq

## Annexe 2

### Déclaration de transparence

En vertu de l'article 20.1 du ROI adopté par le conseil d'administration du XXX

Je soussigné, ... , \*membre du conseil d'administration/ \*membre du comité d'investissement/ \*délégué à la gestion journalière

informe par la présente déclaration , l'organe au sein duquel il siège :

des participations détenues, directement ou indirectement, dans les sociétés :

XXX

des mandats exercés, directement ou indirectement, dans les sociétés :

XXX

des missions réalisées, directement ou indirectement, en faveur des sociétés :

XXX

*ou (tous autres intérêts pris)*

dont les activités sont identiques ou similaires à celles de la S.A. NOSHAQ et ses filiales et qui n'appartiennent pas au groupe NOSHAQ.

La présente déclaration revêt un caractère confidentiel et ne pourra être divulguée à des tiers.

DATE, LIEU, SIGNATURE

# noshaq

## Annexe 3

### Déclaration de transparence

En vertu de l'article 20.2 du ROI adopté par le conseil d'administration du XXX

Je soussigné, ... , \*membre du conseil d'administration/ \*membre du comité d'investissement/ \*délégué à la gestion journalière

informe par la présente déclaration , le comité d'audit :

\*des participations détenues (ou tout autre intérêt pris), directement ou indirectement, dans les sociétés participées du Groupe NOSHAQ (NOSHAQ S.A. ou une de ses filiales d'investissement) ou dans les sociétés pour lesquelles une note a été présentée pour investissement, suivantes :

XXX

\*de son intention d'investir, directement ou indirectement dans la société participée du groupe NOSHAQ (NOSHAQ S.A. ou une de ses filiales d'investissement), *ou la société pour laquelle une note a été présentée pour investissement*, suivante :

XXX

La présente déclaration revêt un caractère confidentiel et ne pourra être divulguée à des tiers.

DATE, LIEU, SIGNATURE