

CORPORATE GOVERNANCE CHARTER

**DIT COROPORATE GOVERNANCE CHARTER WERD GOEDGEKEURD OP 23 november 2022
HET ANNULEERT EN VERVANGT HET CHARTER DAT WERD GOEDGEKEURD OP 27 oktober
2021**

Corporate governance, of ondernemingsbestuur, dekt een geheel van regels en gedragingen die steunen op de principes van transparantie en verantwoordelijkheid die het door het scheppen van een passend evenwicht tussen de geest van de onderneming en het toezicht daarop mogelijk moet maken de doelstellingen van de vennootschap vast te stellen evenals de middelen om deze in het licht van haar waarden en opdrachten te bereiken.

Inhoudsopgave

DEEL I – RAAD VAN BESTUUR

I. DE RAAD	p. 4
1. Principes	p. 4
2. Taken	p. 4
3. Samenstelling	p. 6
4. Remuneratie	p. 6
5. Organisatie	p. 7
6. Wijze waarop de vergaderingen gehouden worden	p. 7
II. DE VOORZITTER	p. 9
III. GEDRAGSREGELS	p. 10
Bijlage 1 : Reglement van het Uitvoerend Bureau	p. 14
Bijlage 2 : Reglement van het Auditcomité	p. 16
Bijlage 3 : Reglement van het Benoemings- en Remuneratiecomité	p. 20

DEEL II - DIRECTIECOMITÉ

I. Huishoudelijk reglement	p. 24
II. Gedragsregels	p. 29
III. Remuneratie	p. 30
IV. Organigram	p. 30

DEEL I

RAAD VAN BESTUUR

I. De Raad

1. Principes

ORES is de dochteronderneming van ORES Assets en haar doel is de uitoefening van de activiteiten van Distributienetbeheerder, waarvan zij het dagelijks en operationeel management verzekert.

Het doel van ORES – beschreven in artikel 3 van haar statuten - houdt verband met opdrachten van algemeen belang van de publieke partners overeenkomstig het artikel 6:1, §1, 1^{ste} lid van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

De vennootschap wordt volgens haar statuten bestuurd door een Raad van Bestuur samengesteld uit de bestuurders van ORES Assets. Zij worden op voordracht van ORES Assets benoemd door de algemene vergadering voor een duur van ten hoogste zes jaar. De Voorzitter van het Directiecomité, die trouwens met het dagelijks bestuur belast is, neemt deel aan de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur is het ultieme beslissingsorgaan van de vennootschap, behalve voor de aangelegenheden die door de wet, het decreet of de statuten aan de algemene vergadering zijn voorbehouden.

De Raad van Bestuur heeft als eerste doelstelling het succes op lange termijn van de vennootschap te verzekeren met inachtneming van, enerzijds, het belang van alle derde belanghebbenden die van essentieel belang zijn voor de verwezenlijking van die doelstelling, namelijk de aandeelhouders, het personeel, de klanten, de leveranciers en de andere schuldeisers, en, anderzijds, de verplichtingen van openbare dienst die zij op zich neemt.

De Raad van Bestuur, met dat doel: identificeert de strategische uitdagingen en risico's waarmee de vennootschap geconfronteerd wordt; bepaalt de waarden van de vennootschap, haar strategie, het niveau van de risico's die zij bereid is te nemen en haar kernbeleid; en controleert de gang van zaken.

2. Taken

De Raad van Bestuur vergadert op regelmatige tijdstippen en minstens zes keer per jaar, onder leiding van zijn Voorzitter om, na advies van de binnen de raad gevormde Comités, in het kader van hun respectievelijke bevoegdheidsgebieden:

- op basis van de voorstellen van de Voorzitter van het Directiecomité, over te gaan tot het bestuderen en het bepalen van:
 - de strategie van het bedrijf;
 - de financiële doelstellingen van het bedrijf, met name op het vlak van de risicoprofielen en de bestemming van de middelen en rekening houdend met de door de regulator goed te keuren/goedgekeurde tarieven;

Daarnaast wordt voorzien dat er eenmaal per jaar een bijzondere zitting van de Raad van Bestuur aan de strategie van de vennootschap wordt gewijd.

In de loop van het jaar wordt er een balans opgemaakt over haar staat van vordering.

- te zorgen voor het bestaan en de werking van een intern controlesysteem, met inbegrip van de identificatie en het beheer van de risico's, met name in verband met het naleven van de bestaande wetgevingen en regelgevingen;
- ervoor te zorgen dat alle noodzakelijke maatregelen worden genomen met het oog op het verzekeren van de kwaliteit en betrouwbaarheid van de financiële informatie van de vennootschap;

- te luisteren naar de verslagen van de externe audit en de interne audit, en eventueel de gepaste maatregelen te nemen;
- de persoon belast met het dagelijks beheer te benoemen, die het Directiecomité voorziet en, in voorkomend geval, hem te ontslaan na het inwinnen van het advies van het benoemings- en remuneratiecomité;
- de andere leden van het Directiecomité (zie hoofdstuk “Directiecomité”) te benoemen en, in voorkomend geval, te ontslaan, op voordracht van de Voorzitter van het Directiecomité geformuleerd in overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur en na het inwinnen van het advies van het benoemings- en remuneratiecomité
- het huishoudelijk reglement van het Directiecomité vast te stellen, op voorstel van de Voorzitter van dat Comité (zie hoofdstuk “Directiecomité”); dat huishoudelijk reglement bepaalt op zijn minst:
 - de samenstelling van het Directiecomité;
 - de taken die aan het Directiecomité gedelegeerd worden;
 - de werkwijze van het Directiecomité;
- het remuneratiebeleid ten aanzien van de leden van het Directiecomité te bepalen;
- aan de Voorzitter van het Directiecomité de bevoegdheden inzake het dagelijks beheer en de gepaste bijzondere bevoegdheden te delegeren teneinde hem in staat te stellen het operationeel beheer van de onderneming te verzekeren;
- de Voorzitter van het Directiecomité te machtigen tot het delegeren of subdelegeren van de bevoegdheden die aan hem gedelegeerd werden, met naleving van het principe van de dubbele ondertekening;
- over te gaan tot het onderzoeken en beoordelen van:
 - zijn eigen efficiëntie alsook de efficiëntie van de governancestructuur van de vennootschap, evenals de rol en de taken van de verschillende Comités en van het Bureau;
 - jaarlijks, de prestaties van de Voorzitter van het Directiecomité en, op voorstel van de Voorzitter van het Directiecomité, van de andere leden van het Directiecomité, in het kader van de procedure betreffende de bepaling van het gedeelte van hun remuneratie dat aan de prestaties gekoppeld is;
- beslissingen te nemen op de gebieden die hem zijn voorbehouden, met name in verband met:
 - de voorstellen die ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering moeten worden voorgelegd, met name met betrekking tot statutenwijzigingen, benoemingen van bestuurders en financiële commissarissen en het dividend;
 - de benoeming van de Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad van Bestuur;
 - de samenstelling, de taken en de werking van de door de Raad van Bestuur gevormde Comités;
 - het leiden van de activiteiten van de vennootschap wanneer het om zeer belangrijke beslissingen gaat, met name:
 - ~ de goedkeuring van de budgetten en investeringsplannen;
 - ~ het onderzoek en het aangaan van significante verbintenissen.

Onder significante verbintenissen wordt verstaan:

1. investeringen en desinvesteringen (materiële, immateriële of financiële) wanneer zij het bedrag van 20 miljoen euro per verrichting overtreffen. In geval van financiële investeringen

- omvat het bovenstaand bedrag de verworven of overgedragen schulden;
- 2. wanneer zij een bedrag van 20 miljoen euro per verrichting overtreffen:
 - andere financiële verrichtingen dan deze vermeld onder 1;
 - dadingsovereenkomsten in juridische of fiscale aangelegenheden;
- 3. wanneer zij een bedrag van 10 miljoen euro per verrichting overtreft, elke andere, hierboven niet vermelde verbintenis (zoals aan- en verkoopcontracten van goederen en diensten, aannemings- en onroerende contracten);
- ~ het onderzoek van elke verbintenis die de Voorzitter van het Directiecomité ter goedkeuring meent te moeten voorleggen aan de Raad van Bestuur, rekening houdend met haar aard of de grootte van de gelopen risico's.

De bestuurders zullen in de uitvoering van hun taak blijk geven van onafhankelijkheid van beoordeling en zullen zich ervan vergewissen dat zij volledige en nauwkeurige informatie ontvangen zullen hebben, die zij enkel voor de uitoefening van hun mandaat zullen mogen gebruiken.

Verder kunnen zij na overleg met de Voorzitter beroep doen op externe professionele adviezen op kosten van de vennootschap, in het kader van een vooraf door de Raad goedgekeurd budget.

3. Samenstelling

- Onverminderd de bevoegdheden die de wet aan de Algemene Vergadering voorbehoudt, zijn alle bestuurders onafhankelijk in de zin van het artikel 2,20 van het Elektriciteitsdecreet.
- De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat hij globaal, dankzij zijn gediversifieerde samenstelling, over de vaardigheden en ervaring beschikt die nodig zijn voor de uitvoering van zijn taken.

De Algemene Vergadering benoemt en ontslaat de bestuurders bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

4. Remuneratie

De remuneratie van de door de bestuurders uitgeoefende mandaten wordt globaal vastgesteld door de Algemene Vergadering, op voorstel van de Raad van Bestuur en na advies van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

Anderzijds wordt de remuneratie toegekend aan de leden van de Comités en van het Bureau en aan de bestuurders voor de uitoefening van specifieke opdrachten, alsook deze van de Voorzitter van het Directiecomité bepaald door de Raad van Bestuur op aanbeveling van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

De vennootschap maakt de door elke bestuurder ontvangen remuneratie openbaar.

5. Organisatie

Behalve in behoorlijk met redenen omschreven dringende gevallen, gebeurt de oproeping van de Raad van Bestuur – die de agendapunten vermeldt en de voorstellen van besluiten bevat – schriftelijk of met behulp van elk elektronisch middel waarvan de herkomst zeker is, minstens zeven dagen voor de dag van de vergadering.

In geval van vergaderingen op afstand zal de oproeping eveneens de buitengewone situatie vermelden die de vergadering op afstand rechtvaardigt, de gebruikte digitale tool alsook een korte beschrijving van de wijze van aansluiting en deelname via de tool.

De documenten die informatie bevatten betreffende de op de agenda geplaatste punten zullen met elk elektronisch middel waarvan de herkomst zeker is toegezonden kunnen worden.

De bestuurders moeten regelmatig en persoonlijk – fysiek of vanop afstand – aan de vergaderingen deelnemen en de nodige tijd aan de uitoefening van hun mandaat besteden.

De aan de Raad van Bestuur gedane uiteenzettingen worden voorgesteld door de Voorzitter van het Directiecomité of, naar zijn goedgevonden, door een lid van het Directiecomité of een hoger kaderlid van de vennootschap.

De Raad van Bestuur stelt een Auditcomité, een Benoemings- en Remuneratiecomité en een uitvoerend Bureau samen, waarvan de samenstelling, de taken en de werkingswijze in een bijlage worden beschreven;

De Raad van Bestuur benoemt onder het personeel van de vennootschap een Secretaris van de vennootschap die aan de Raad van Bestuur verslag uitbrengt over de manier waarop de procedures en reglementen van de raad gevolgd en nageleefd worden. Hij verzekert de functie van Secretaris van de Raad van Bestuur en van de Comités. Hij staat de Voorzitter bij in de uitoefening van zijn functies. Hij organiseert de Algemene Vergaderingen en houdt zich ter beschikking van de bestuurders voor elke kwestie die onder zijn verantwoordelijkheid valt.

6. Wijze waarop de vergaderingen gehouden worden

Onverminderd de regels vermeld in de artikelen 16 tot 19¹ van de statuten, zijn de volgende principes van toepassing:

1. Op een van zijn vergaderingen kan de Raad van Bestuur met de meerderheid van zijn leden beslissen dat hij een bepaalde dag, op een bepaald uur, opnieuw zal bijeenkomen om de onafgewerkte behandeling van de op de agenda geplaatste punten af te werken.

¹ Er wordt gepreciseerd dat het begrip sector dat in het artikel 19 van de statuten van ORES is voorgeschreven voortvloeit uit de gemeenschappelijke governance en uit de gespiegelde samenstelling van de Raden van Bestuur van ORES en ORES Assets (zoals beschreven in het artikel 14 van de statuten).

2. Op verzoek van een derde van de bestuurders is de Voorzitter ertoe gehouden de Raad van Bestuur bijeen te roepen binnen veertien dagen volgend op het verzoek.
3. Elk op de agenda geplaatst punt dat aanleiding tot een beslissing geeft moet, behoudens behoorlijk met redenen omklede hoogdringendheid, vergezeld zijn van een ontwerp van beraadslaging dat een uiteenzetting van de motieven en een ontwerp van besluit bevat.
4. De Raad van Bestuur beraadslaagt enkel over de op de agenda geplaatste punten.
Bij uitzondering kan een niet op de agenda geplaatst punt ter discussie worden gebracht als de meerderheid van de leden daarmee instemmen.
Een aldus ter discussie gebracht punt kan enkel aanleiding geven tot een beslissing als de hoogdringendheid erkend en aanvaard wordt door de meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden, onder de door de statuten voorziene voorwaarden.
5. De Raad van Bestuur kan enkel een besluit nemen als de meerderheid van zijn leden – fysiek of op afstand – aanwezig zijn.
6. Als de Raad van Bestuur het vereiste quorum om te beraadslagen of te beslissen niet bereikt heeft, vergadert hij een tweede maal binnen een maximumtermijn van veertien dagen en kan hij geldig beraadslagen over de punten die voor de tweede keer op de agenda zijn ingeschreven, welke ook de oproepingstermijn van de tweede vergadering is. De oproeping op deze vergadering vermeldt onderhavige bepaling.
7. Wanneer de Voorzitter in de loop van de vergadering van de Raad van Bestuur vaststelt dat de meerderheid van zijn leden niet meer – fysiek of op afstand – aanwezig is, sluit hij ze onmiddellijk af.
8. De notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur vermelden, in chronologische volgorde, alle op de agenda geplaatste punten alsook het gevolg dat zal gegeven worden aan alle punten waarvoor de Raad nog geen beslissing heeft genomen. Zij vermelden, eveneens duidelijk alle beslissingen.

De notulen bevatten dus:

- de volledige tekst, met inbegrip van de motivering, van alle genomen beslissingen;
- het gevolg dat gegeven wordt aan alle punten van de agenda waarover geen beslissing werd genomen. Als deze punten een meeromvattende opvolging vereisen, zal de raad over de staat van vordering ervan worden ingelicht;
- de vaststelling dat alle wettelijke formaliteiten vervuld werden: aantal aanwezigen, resultaat van de stemming...
- eventueel, de vermelding van de organisatie van de vergadering op afstand, de reden daarvan, de gebruikte digitale tool, een korte beschrijving van die tool en de eventuele technische onderbrekingen

Onder sector wordt dan ook een geografische sector begrepen die overeenstemt met de territoriale onderverdelingen van ORES Assets waarin bepaalde partners per geografisch gebied gegroepeerd zijn (namelijk het grondgebied van de gemengde Waalse DNB die in 2013 een fusie vormde om ORES Assets te vormen)

9. De commentaren die voor of na de beslissingen gegeven worden, alsook elke vorm van externe commentaar op de beslissingen zullen enkel op uitdrukkelijke vraag van het lid dat de overweging geformuleerd heeft in de notulen worden opgetekend.
10. Bij het openen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, wordt er geen voorlezing gegeven van de notulen van de vorige vergadering, die eerder aan alle leden van de Raad van Bestuur werden toegezonden.
11. De opmerkingen over het opstellen van de notulen van de vorige vergadering worden schriftelijk naar de Secretaris gestuurd, uiterlijk 2 dagen vóór de vergadering die deze moet goedkeuren. De Secretaris deelt de aldus geformuleerde opmerkingen mee op het ogenblik van de behandeling van het punt betreffende de goedkeuring van de notulen en enkel op dat moment. Hij formuleert de tekst zoals hij gewijzigd moet worden en de Raad van Bestuur geeft zijn instemming over de wijzigingen en hun bewoordingen. De notulen die de aldus aangebrachte wijzigingen bevatten, worden ter zitting opgemaakt en meteen daarna door de Voorzitter en de Secretaris van de Raad van Bestuur ondertekend.

Als de behandeling van het punt betreffende de goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering zonder opmerkingen verloopt, worden de notulen van de vorige vergadering geacht aangenomen te zijn en worden ze door de Voorzitter en de Secretaris van de Raad van Bestuur ondertekend.

Telkens wanneer de Voorzitter zulks nodig acht, worden de notulen op de zitting zelf geheel of gedeeltelijk opgesteld en goedgekeurd. Ze worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris van de Raad van Bestuur.

II. De Voorzitter

De Raad benoemt de Voorzitter en een Ondervoorzitter onder de bestuurders.

De Voorzitter:

- bereidt de vergaderingen van de Raad van Bestuur voor, zit ze voor en leidt ze;
- zorgt ervoor dat de aan de Raad van Bestuur voorgelegde documenten pertinente en beknopte informatie bevatten en dat zij op tijd overhandigd worden;
- zorgt ervoor dat de bestuurders voldoende en regelmatige opleidingen krijgen en bijgewerkte informatie die hen in staat stelt een snelle bijdrage tot de werkzaamheden van de Raad te leveren en beslissingen met kennis van zaken te nemen.

De Voorzitter neemt het initiatief tot en leidt, met de steun van het Benoemings- en Remuneratiecomité op het bevoegdheidsgebied van dit laatste:

- het proces dat ertoe strekt dat de Raad globaal, door zijn samenstelling, over de bekwaamheden en ervaring beschikt die nodig zijn voor de uitoefening van zijn taken;

- het proces dat de benoeming, de herverkiezing en de remuneratie van de leden van de Raad van Bestuur en van de Comités die hij samenstelt, regelt;
- het onderzoek en de beoordeling door de Raad van Bestuur:
 - van zijn eigen efficiëntie en van de efficiëntie van de governancestructuur van de vennootschap;
 - van de prestatie van de Voorzitter van het Directiecomité en, op voorstel van de Voorzitter van het Directiecomité, van de andere leden van het Directiecomité;
- de processen die de benoeming, het ontslag en de remuneratie van de Voorzitter en van de leden van het Directiecomité regelen.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur en de Voorzitter van het Directiecomité plegen overleg over de bestuursdaden die ter goedkeuring aan de Raad moeten worden voorgelegd en over de andere punten waarvan het wenselijk is dat zij op de agenda van de Raad worden geplaatst, alsook over de documenten en informatie die aan de Raad verstrekt moeten worden in dat verband teneinde ervoor te zorgen dat hij over een gepast informatieniveau beschikt.

In het bijzonder worden de Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad meteen al door de Voorzitter van het Directiecomité geraadpleegd over elk groot project inzake een fusie en een vergelijkbare verrichting, inzake een investering, een desinvestering en elke andere grote transactie.

De Voorzitter van de Raad zit de Algemene Vergaderingen van aandeelhouders voor en verzekert het goede verloop ervan.

Tot slot pleegt de Voorzitter van het Directiecomité overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur betreffende de goedkeuring van het reglement van het Directiecomité door de Raad van Bestuur.

Wanneer de Voorzitter verhinderd is, wordt hij voor het voorzitterschap van de Raad van Bestuur of van de Algemene Vergadering vervangen door de Ondervoorzitter. Deze vervult geen andere bijzondere taak binnen de Raad, behalve deze die de Voorzitter aan hem in de uitoefening van zijn taken zou delegeren.

De Voorzitter en de Voorzitter van het Directiecomité, bijgestaan door de Secretaris van de vennootschap, hebben de supervisie over de voorbereiding van het jaarverslag.

III. Gedagsregels

1. De bestuurder neemt kennis van het **corporate governance charter** van de onderneming. Hij zorgt er te allen tijde voor rekening te houden met zowel de letter als de geest van het charter bij de uitoefening van zijn mandaat van bestuurder.

Alvorens het mandaat dat hem door de vennootschap wordt toevertrouwd te aanvaarden, verzekert elke bestuurder zich ervan dat hij over de **deskundigheid** en **beschikbare tijd** beschikt die noodzakelijk zijn om zijn taak goed te vervullen. Hij wint inlichtingen in over de inhoud van zijn functies, zoals gedefinieerd door de geldende wetten en regelgevingen en met name deze met betrekking tot de **verantwoordelijkheden** van bestuurder.

Bij de uitoefening van zijn taak geeft de bestuurder blijk van onafhankelijkheid van beoordeling en vergewist hij zich ervan dat hij volledige en nauwkeurige informatie heeft ontvangen die hij enkel voor de uitoefening van zijn mandaat zal mogen gebruiken.

Hij woont de informatiesessies en de voor hem georganiseerde opleidingen bij, werkt zijn professionele deskundigheid bij en ontwikkelt deze.

Hij ondertekent de daartoe voorziene verklaringen en verbintenissen.

2. De bestuurder heeft aandacht voor zijn wettelijke en deontologische verplichtingen op het vlak van **belangenconflicten**, in het bijzonder in de zin van het artikel 6:64 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en de decretale bepalingen, met name deze bedoeld in het Wetboek voor Lokale Democratie en Decentralisatie (WLDD) en in de elektriciteits- en gasdecreten.

2.1. Zo tekent hij met name, in voorkomend geval, het attest dat zijn hoedanigheid van onafhankelijk bestuurder bevestigt.

De elektriciteits- en gasdecreten en de uitvoeringsbesluiten van 2002 en 2003 betreffende de netbeheerders organiseren het statuut van onafhankelijk bestuurder.

In toepassing van het artikel 16, §2, van het elektriciteitsdecreet en het artikel 17, §2, van het gasdecreet, is de Raad van Bestuur enkel samengesteld uit onafhankelijke bestuurders in de zin van het artikel 2, 20.

- a) Is een onafhankelijke bestuurder: de bestuurder die geen enkele functie of activiteit uitoefent, al dan niet bezoldigd, ten dienste van een producent, met uitzondering van een autoproducent, van een leverancier of van een tussenpersoon, en die zo'n functie of activiteit niet heeft uitgeoefend gedurende de 24 maanden voorafgaand aan zijn benoeming als bestuurder, en
- b) van geen enkel materieel voordeel geniet dat wordt toegekend door één van de personen bedoeld in a), noch door één van hun geassocieerde of verbonden ondernemingen, met uitzondering van de openbare overheden, die volgens de CWaPE, zijn oordeel kan beïnvloeden;

2.2. De bestuurder organiseert zijn privé- en beroepszaken zodanig dat hij in een zo groot mogelijke mate vermijdt zich in situaties te bevinden waarin hij een persoonlijk belangenconflict met de vennootschap zou hebben.

Indien hij twijfels heeft over het bestaan van een persoonlijk belangenconflict, kaart hij dit aan op de Raad van Bestuur.

In geval van persoonlijk belangenconflict, neemt de bestuurder het initiatief zich terug te trekken uit het gedeelte van de zitting van de Raad waarin deze materie behandeld wordt en hij neemt niet deel aan de stemming. In de bewoordingen van de notulen wordt vermeldt dat de bestuurder de vergadering verlaten heeft en welke de aard van het

belangenconflict is. Ook de aard van de door de andere bestuurders genomen beslissing wordt vermeld, evenals de vermogensrechtelijke gevolgen daarvan voor de vennootschap alsook de verantwoording van de genomen beslissing.

Als men tot het besluit komt dat er sprake is van een belangenconflict, zullen het voorwerp en de voorwaarden van de transactie of andere contractuele relatie door de Voorzitter van de Raad van Bestuur ter informatie worden meegedeeld aan de revisor, die de vermogensrechtelijke gevolgen van de beslissingen van de Raad van Bestuur voor de vennootschap zal beoordelen, zoals deze beschreven worden in de notulen of het verslag, en waarvoor een strijdig belang bestaat zoals bedoeld in het artikel 6:64, § 1 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

3. De bestuurder is gehouden tot een **discretieplicht.**

Hij mag de informatie waartoe hij toegang heeft enkel voor de uitoefening van zijn mandaat gebruiken. In het bijzonder:

- gebruikt hij ze niet in zijn privé zaken, in de professionele zaken die hij behandelt buiten de groep of in het kader van andere mandaten die hij zou uitoefenen;
- deel hij ze in geen geval mee aan om het even welke derde, onverminderd de wettelijke uitzonderingen en, in dat laatste geval, na erover overlegd te hebben, behalve bij absolute hoogdringendheid, met de Voorzitter van de Raad, en de Voorzitter van het Directiecomité ervan op de hoogte te hebben gebracht.

In dat kader neemt de bestuurder bovendien kennis van de Gedragscode die door de Raad van Bestuur werd aangenomen in zake marktmisbruik en zorgt hij ervoor de regels daarvan na te leven.

4. De bestuurder levert geen enkele andere **bezoldigde prestatie voor de vennootschap.**

De bestuurder zal de Raad van Bestuur op de hoogte brengen van de mandaten die hij uitoefent of zal uitoefenen in vennootschappen uit de energiesector.

Hij aanvaardt van de vennootschap, van de verbonden vennootschappen of van derden geen enkel voordeel dat afbreuk zou kunnen doen, of de indruk zou kunnen wekken dat het afbreuk zou kunnen doen aan zijn onafhankelijkheid van geest en van beoordeling.

5. De bestuurder is gehouden tot een **loyaliteitsplicht en respecteert de **collegialiteit** die eigen is aan de werken en initiatieven van de Raad van Bestuur.**

Hij drukt zich niet uit in naam van de vennootschap zonder daarvoor een welomschreven mandaat binnen een welbepaalde materie gekregen te hebben.

Onverminderd de naleving van zijn wettelijke verplichtingen, onthoudt de bestuurder zich ervan zich uit te drukken, meer bepaald ten overstaan van de media en de overheid, op een kritische manier ten opzichte van haar, haar groep, haar strategie of de personen die er deel van uitmaken en haar zaken in het algemeen.

6. De bestuurders ontvangen, via elektronische weg, informatie betreffende elke persmededeling die in naam van ORES wordt opgesteld.

7. Met het oog op de **evaluatie van de efficiëntie van de werken van de Raad zal de bestuurder ermee instemmen, minstens eenmaal per jaar, de personen te ontmoeten die**

door de Voorzitter belast zullen zijn met de gesprekken die de aan deze evaluatie gewijde zitting van de Raad voorafgaan.

Bijlage 1: Uitvoerend Bureau– Reglement.

Bijlage 2: Auditcomité – Reglement.

Bijlage 3: Benoemings- en Remuneratiecomité – Reglement.

Bijlage 1

Reglement van het Uitvoerend Bureau

1. OPDRACHT

Het Uitvoerend en Strategisch Bureau (of Bureau) is een Comité dat binnen de Raad van Bestuur is opgericht.

Het Uitvoerend Bureau is belast met het vaststellen van de Agenda van de Raad van Bestuur en met de voorbereiding – op voorlegging van de dossiers door de Voorzitter van het Directiecomité – van de beslissingen van de Raad van Bestuur, met name in aangelegenheden betreffende de in de elektriciteits- en gasdecreten vermelde strategische en vertrouwelijke taken.

Het wordt ook, in voorkomend geval via elektronische weg, geraadpleegd in geval van dringende beslissingen.

De leden van het Bureau zijn er ten aanzien van de Raad van Bestuur, waaronder zij uitsluitend ressorteren, verantwoordelijk voor om de in onderhavig reglement uiteengezette opdracht met de zorgzaamheid van een goede huisvader en op een autonome manier op zich te nemen.

2. SAMENSTELLING VAN HET BUREAU

Het Uitvoerend Bureau is samengesteld uit maximum vijf (5) leden, waaronder de Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Raad van Bestuur.

De Voorzitter van het Directiecomité wordt systematisch uitgenodigd op de vergaderingen van het Bureau.

De Secretaris van de vennootschap verzekert het secretariaat van het Bureau.

3. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

Het Bureau voert de opdrachten die onder zijn bevoegdheid vallen uit voor elke door de Raad van Bestuur te nemen beslissing, met name inzake strategische en vertrouwelijke taken.

4. VERGADERINGEN

Het Uitvoerend Bureau komt systematisch bijeen voor elke vergadering van de Raad van Bestuur. Het is geldig samengesteld wanneer de meerderheid van zijn leden – fysiek of op afstand – aanwezig is.

De voorstellen uitgaande van het Bureau in het kader van de uitvoering van zijn opdracht worden bij consensus aangenomen.

Wanneer er geen consensus bereikt kan worden in verband met een agendapunt, wordt het ter stemming aan de leden van het Bureau voorgelegd en bij meerderheid van stemmen aangenomen. In geval van staking van stemmen, is de stem van de Voorzitter beslissend overeenkomstig het artikel L1523-18, §5 van het WLDD.

Behalve in behoorlijk met redenen omklede dringende gevallen, gebeurt de oproeping van het Uitvoerend Bureau – waarin de agendapunten vermeld worden – schriftelijk of met elk elektronisch middel waarvan de herkomst zeker is, en dit minsten zeven dagen voor de dag van de vergadering.

In geval van vergaderingen op afstand zal de oproeping eveneens de vermelding bevatten dat de vergadering op afstand georganiseerd wordt, de rechtvaardiging daarvoor, de gebruikte digitale tool evenals een korte beschrijving van de manier van aansluiting en deelname via de tool.

5. VERSLAGEN

De notulen van de vergaderingen van het Bureau worden op het secretariaat van de vennootschap ter beschikking van de leden van het Bureau en van de Raad van Bestuur gehouden.

Het Uitvoerend Bureau legt aan de Raad van Bestuur voorstellen van beslissingen voor in verband met de op de agenda van die Raad van Bestuur geplaatste punten.

6. WIJZIGINGEN VAN HET REGLEMENT

Onderhavig reglement kan door de Raad van Bestuur gewijzigd worden, met name op voorstel van de Voorzitter.

Bijlage 2

Reglement van het Auditcomité

1. OPDRACHT

Het Auditcomité is een binnen de Raad van Bestuur opgericht Comité in toepassing van het artikel 15 van de statuten. De opdracht van het Auditcomité bestaat met name in het verzekeren van:

- de mededeling aan de Raad van Bestuur van informatie over de resultaten van de wettelijke controle van de jaarrekeningen en, in voorkomend geval, van de geconsolideerde rekeningen en uitleg over de manier waarop de wettelijke controle van de jaarrekeningen en, in voorkomend geval, van de geconsolideerde rekeningen heeft bijgedragen tot de integriteit van de financiële informatie en over de rol die het Auditcomité in dat proces heeft gespeeld;
- de opvolging van het uitwerkingsproces van de financiële informatie en de voorstelling van aanbevelingen en voorstellen om de integriteit daarvan te garanderen;
- de opvolging van de efficiëntie van de systemen voor interne controle en risicobeheer van de vennootschap alsook de opvolging van de interne audit en zijn efficiëntie;
- de opvolging van de wettelijke controle van de jaarrekeningen en, in voorkomend geval, van de geconsolideerde rekeningen, met inbegrip van de opvolging van de vragen en aanbevelingen geformuleerd door de bedrijfsrevisor belast met de wettelijke controle van de geconsolideerde rekeningen;
- het onderzoek en de opvolging van de onafhankelijkheid van de bedrijfsrevisor belast met de wettelijke controle van de geconsolideerde rekeningen, in het bijzonder betreffende de gegrondheid van de levering van aanvullende diensten aan de vennootschap. Meer bepaald analyseert hij met de commissaris de risico's die op diens onafhankelijkheid wegen en de beschermingsmaatregelen die worden toegepast om deze risico's te verminderen, wanneer het totaal van de erelonen betreffende een entiteit van openbaar belang de criteria vastgesteld door het artikel 4, § 3, van de verordening (EU) nr. 537/2014 overtreffen;
- het formuleren van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur van de vennootschap voor de aanstelling van de commissaris en, in voorkomend geval, van de bedrijfsrevisor belast met de controle van de geconsolideerde rekeningen.

Om dit te doen beschikt het Auditcomité over een onbeperkte toegang tot alle informatie. Het kan elk personeelslid van de vennootschap verhoren. Het zal beschikken over de middelen die het noodzakelijk acht voor het volbrengen van zijn opdracht.

De leden van het Auditcomité zijn er ten aanzien van de Raad van Bestuur, waaronder zij uitsluitend ressorteren, verantwoordelijk voor om de in onderhavig reglement uiteengezette opdracht met de zorgzaamheid van een goede huisvader en op een autonome manier op zich te nemen..

De taken van het Auditcomité worden uitgeoefend in het kader van wat redelijkerwijs aan de vergaderingen en hun voorbereiding gewijd kan worden.

Ten opzichte van derden oefenen de leden van het Auditcomité hun functie uit als bestuurders van de vennootschap.

2. SAMENSTELLING VAN HET AUDITCOMITÉ

Het Auditcomité is samengesteld uit vijf (5) bestuurders met inachtneming van de toepasselijke wettelijke voorwaarden.

De leden van het Auditcomité worden aangesteld door de Raad van Bestuur op voordracht van de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur alsook alle leden van het Uitvoerend Bureau kunnen geen lid van het Auditcomité zijn.

De Secretaris van de vennootschap verzekert het secretariaat van het Auditcomité.

3. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

Krachtens het artikel 22 van de statuten en onverminderd de artikelen 1:12 en 7:99 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, voert het Auditcomité zijn opdracht uit op de vier hierna volgende gebieden:

- **Financiële informatie (bestemd voor aandeelhouders en derden)**

Het Auditcomité, op zijn verzoek bijgestaan door de financiële directeur, onderzoekt de halfjaarlijkse en trimestriële maatschappelijke en geconsolideerde staten (indien dergelijke staten gepubliceerd worden), de maatschappelijke en geconsolideerde jaarverslagen, de prospectussen en andere financiële informatie voordat deze aan de Raad van Bestuur worden voorgesteld. Dit onderzoek heeft in het bijzonder betrekking op de kwaliteit en betrouwbaarheid van de financiële informatie die volledig moet zijn.

Met het oog op het vormen van een voor de Raad bestemd oordeel, onderzoekt het Auditcomité de wijzigingen die, in voorkomend geval, werden aangebracht aan de boekhoudkundige principes en aan de beoordelingsregels, in het bijzonder vanuit het oogpunt van hun impact op de financiële staten.

De Voorzitter en de leden van het Directiecomité zorgen ervoor dat het Auditcomité wordt ingelicht over de methodes die gebruikt worden voor het boeken van significante en ongebruikelijke verrichtingen waarvan de verwerking via verschillende benaderingswijzen kan gebeuren.

- **Interne controle en risicobeheer**

Het Auditcomité onderzoekt minstens eens per jaar de systemen voor interne controle en risicobeheer die zijn ingevoerd om ervoor te zorgen dat de belangrijkste risico's (met inbegrip van risico's in verband met het naleven van bestaande wetgevingen en regelgevingen) op correcte wijze herkend, beheerd en meegedeeld worden.

Het Auditcomité zal de informatie betreffende de interne controle en het risicobeheer onderzoeken.

- **De interne audit**

Het Auditcomité wordt door de interne audit op de hoogte gebracht van zijn actieterreinen, van de planning van zijn taken en van de conclusies van zijn werken. Het Auditcomité kan aan de interne audit vragen over te gaan tot bepaalde taken en/of de planning daarvan te wijzigen. Het ontvangt een periodieke synthese van de verslagen van deze taken door de interne audit.

Het Auditcomité evalueert regelmatig de efficiëntie van de interne audit. Het wordt geraadpleegd door de Voorzitter van het Directiecomité inzake de selectie, de benoeming en het ontslag van de verantwoordelijke voor de interne audit en inzake het budget dat aan de interne audit wordt toegekend

Het Auditcomité evalueert het intern controlesysteem met een of meerdere leden van het Directiecomité, de Verantwoordelijke van de interne audit en/of de Commissaris(sen).

- **De externe audit**

Het Auditcomité neemt kennis van de verslagen opgesteld door de Commissaris(en). Op verzoek van het Auditcomité of van de Commissaris(sen) worden deze verslagen door het Auditcomité en de Commissaris(sen) gezamenlijk onderzocht.

Het Auditcomité onderzoekt de aard, de kwaliteit en de omvang van hun werken.

Het Auditcomité stelt aan de Raad van Bestuur de benoeming en de eventuele verlenging van de benoeming voor, evenals de bezoldiging van de commissaris(sen) voor hun opdracht. Het controleert hun onafhankelijkheid. Het keurt de opdrachten goed van niet-auditdiensten die niet verboden zijn voor de vennootschap, het moederbedrijf of de onderneming die zij controleert.

4. VERGADERINGEN

Het Auditcomité komt minsten drie keer per jaar bijeen na oproeping door zijn Voorzitter. Het is geldig samengesteld wanneer de meerderheid van zijn leden – fysiek of op afstand – aanwezig is.

De Voorzitter kan, afhankelijk van de op de agenda geplaatste punten, uitnodigen:

- De Voorzitter van het Directiecomité en/of elk lid van het Directiecomité en/of elk betrokken kaderlid,
- de verantwoordelijken van de interne audit en de beheerscontrole,
- de commissaris(sen),

die zijn natuurlijke gesprekspartners zijn en door het Auditcomité op hun verzoek en zonder voorafgaande verantwoording ontvangen worden. In voorkomend geval kunnen deze gesprekspartner zich laten begeleiden door een operationele verantwoordelijke.

Twee vergaderingen worden hoofdzakelijk gewijd aan de jaarlijkse en halfjaarlijkse financiële staten. Op die vergaderingen wordt (worden) de commissaris(sen) verzocht verslag uit te brengen over het resultaat van hun werkzaamheden.

De Voorzitter van het Auditcomité of twee van zijn leden kunnen een vergadering bijeenroepen telkens wanneer zij dit wenselijk achten. Het Auditcomité kan de commissaris(s) of andere deskundigen of technische adviseurs met specifieke werken belasten en vragen daarvan verslag uit te brengen binnen de grenzen van een op voorhand door de Raad goedgekeurd budget.

De voorstellen en adviezen uitgaande van het Comité in uitvoering van zijn opdracht worden bij consensus aangenomen.

Wanneer er geen consensus bereikt kan worden in verband met een agendapunt, wordt het op de agenda van de volgende zitting geplaatst.

Wanneer een punt op die manier achtereenvolgens op de agenda van twee zittingen wordt geplaatst en er geen consensus bereikt kan worden, wordt het naar de Raad van Bestuur overgedragen, vergezeld van de verschillende meningen die door de leden van het Comité werden geuit.

Behalve in behoorlijk met redenen omschreven dringende gevallen, gebeurt de oproeping van het Comité – die de agendapunten vermeldt – schriftelijk of met behulp van elk elektronisch middel waarvan de herkomst zeker is, minstens zeven dagen voor de dag van de vergadering.

In geval van vergaderingen op afstand zal de oproeping eveneens de vermelding bevatten dat de vergadering op afstand georganiseerd wordt, de rechtvaardiging daarvoor, de gebruikte digitale tool evenals een korte beschrijving van de manier van aansluiting en deelname via de tool.

5. VERSLAGEN

De notulen van de vergaderingen van het Auditcomité worden op het Secretariaat van de vennootschap ter beschikking van de leden van het Auditcomité, de leden van de Raad van Bestuur en de commissaris(sen) gehouden.

Na elke vergadering van het Auditcomité brengt zijn Voorzitter verslag uit aan de Raad van bestuur en geeft rekenschap van de manier waarop het Auditcomité zich van zijn taak gekweten heeft.

6. WIJZIGINGEN VAN HET REGLEMENT

Onderhavig reglement kan door de Raad van Bestuur gewijzigd worden, met name op voorstel van de Voorzitter.

Bijlage 3

Reglement van het Benoemings- en Remuneratiecomité

1. OPDRACHT

Het Benoemings- en Remuneratiecomité (hierna het Comité) is een Comité samengesteld binnen de Raad van Bestuur in toepassing van het artikel 15 van de statuten.

De opdracht van het Comité bestaat uit het bijstaan van de Raad van Bestuur in alle aangelegenheden betreffende de benoeming en de remuneratie van de bestuurders en de leden van de Comité's.

De leden van het Comité zijn er ten aanzien van de Raad van Bestuur, waaronder zij uitsluitend ressorteren, verantwoordelijk voor om de in onderhavig reglement uiteengezette opdracht met de zorgzaamheid van een goede huisvader en op een autonome manier op zich te nemen.

De taken van het Comité worden uitgeoefend in het kader van wat redelijkerwijs aan de vergaderingen en hun voorbereiding gewijd kan worden.

Ten opzichte van derden oefenen de leden van het Comité hun functie uit als bestuurders van de vennootschap.

2. SAMENSTELLING VAN HET BENOEMINGS- EN REMUNERATIECOMITÉ

Het Comité is samengesteld uit vijf (5) leden gekozen onder de bestuurders met inachtneming van de toepasselijke wettelijke voorwaarden.

De leden van het Comité worden aangesteld door de Raad van Bestuur op voordracht van de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

De Voorzitter van het Comité wordt intern door het Comité benoemd.

De Voorzitter van de Raad van Bestuur alsook alle leden van het Uitvoerend Bureau kunnen geen lid van het Comité zijn.

De Secretaris van de vennootschap verzekert het secretariaat van het Comité.

3. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

Het Comité voert de opdrachten die tot zijn bevoegdheid behoren op de volgende manier uit:

- **Benoeming**

Het Comité herzielt regelmatig de principes en criteria van onafhankelijkheid, bevoegdheid en kwalificatie die de selectie en benoeming van de bestuurders regelen en geeft eventueel aanbevelingen over wijzigingen aan de Raad van Bestuur.

De Voorzitter neemt het initiatief tot en leidt het benoemings- of hervkiezingsproces van bestuurders en het benoemings- of ontslagproces van de leden van het

Directiecomité. Het Comité onderzoekt de voorstellen van de Voorzitter en maakt op deze basis een advies over aan de Raad van Bestuur. Voor de benoeming of het ontslag van de Voorzitter van het Directiecomité baseert het Comité zijn advies op het voorstel van de Voorzitter, terwijl het zich voor de andere leden van het Directiecomité baseert op een voorstel ingediend door de Voorzitter van het Directiecomité in overleg met de Voorzitter van het Benoemings- en Remuneratiecomité.

Het Comité zal eveneens de voorstellen ingediend door de aandeelhouders onderzoeken.

- **Evaluatie van de prestaties**

Het Comité stelt ieder jaar de doelstellingen van de Voorzitter van het Directiecomité vast en, op zijn voorstel, de doelstellingen van de andere leden van het Directiecomité. Deze doelstellingen zullen vervolgens dienen als referentie voor de beoordeling van hun prestaties.

Het Comité, met het oog op het overmaken van een advies aan de Raad van Bestuur:

- onderzoekt en evalueert regelmatig de eigen efficiëntie van de Raad van Bestuur alsook de efficiëntie van de governancestructuur van de vennootschap, met name de omvang, de samenstelling, de rol en de taken van de verschillende Comités en van het Uitvoerend Bureau;
- onderzoekt en evalueert ieder jaar de prestaties van de Voorzitter van het Directiecomité en, op zijn voorstel, van de andere leden van het Directiecomité, in het kader van de procedure betreffende de bepaling van het gedeelte van hun remuneratie dat aan de prestatie gekoppeld is.

- **Remuneratie**

Met het oog op het uitbrengen van een advies aan de Raad van Bestuur bereidt het Comité het remuneratiebeleid van de bestuurders, de leden van de Comités, het Uitvoerend Bureau en de Voorzitter van het Directiecomité voor en herzielt dit vervolgens jaarlijks. Het wordt ingelicht over het bedrag van de remuneraties van de leden van het Directiecomité en deelt de gegevens betreffende deze remuneraties mee aan de Raad.

Het Comité herzielt eveneens de in het jaarverslag gepubliceerde informatie over de remuneratie van de bestuurders, van de Voorzitter van het Directiecomité en van de andere leden van het Directiecomité.

Het Comité onderzoekt, op voorstel van de Voorzitter, de remuneraties van de verschillende Comités.

4. VERGADERINGEN

Het Comité komt minstens tweemaal per jaar samen, na oproeping door zijn Voorzitter. Het is geldig samengesteld wanneer de meerderheid van zijn leden – fysiek of op afstand – aanwezig is.

De Voorzitter nodigt de Voorzitter van het Directiecomité uit om aan alle of een deel van de vergaderingen van het Comité deel te nemen. Hij is altijd aanwezig wanneer het Comité aangelegenheden inzake het Directiecomité behandelt.

De Voorzitter of twee van zijn leden kunnen een vergadering samenroepen telkens wanneer zij dit wenselijk achten.

De adviezen uitgaande van het Comité in uitvoering van zijn opdracht worden bij consensus aangenomen.

Wanneer er geen consensus bereikt kan worden in verband met een agendapunt, wordt het op de agenda van de volgende zitting geplaatst.

Wanneer een punt op die manier achtereenvolgens op de agenda van twee zittingen wordt geplaatst en er geen consensus bereikt kan worden, wordt het naar de Raad van Bestuur overgedragen, vergezeld van de verschillende meningen die door de leden van het Comité werden geuit.

Behalve in behoorlijk met redenen omschreven dringende gevallen, gebeurt de oproeping van het Comité – die de agendapunten vermeldt – schriftelijk of met behulp van elk elektronisch middel waarvan de herkomst zeker is, minstens zeven dagen voor de dag van de vergadering.

In geval van vergaderingen op afstand zal de oproeping eveneens de vermelding bevatten dat de vergadering op afstand georganiseerd wordt, de rechtvaardiging daarvoor, de gebruikte digitale tool evenals een korte beschrijving van de manier van aansluiting en deelname via de tool.

5. VERSLAGEN

De notulen van de vergaderingen van het Comité worden op het secretariaat van de vennootschap ter beschikking van de leden van het Comité en van de Raad van Bestuur gehouden.

Na elke vergadering van het Comité brengt zijn Voorzitter verslag uit aan de Raad van bestuur en geeft rekenschap van de manier waarop het Comité zich van zijn taak gekweten heeft.

6. WIJZIGINGEN VAN HET REGLEMENT

Onderhavig reglement kan door de Raad van Bestuur gewijzigd worden, met name op voorstel van de Voorzitter.

DEEL II – DIRECTIECOMITÉ

DIRECTIECOMITÉ

I. Huishoudelijk reglement

Inhoudsopgave:

- 1. Samenstelling en doel**
- 2. Voorzitterschap**
- 3. Secretariaat**
- 4. Oproeping, agenda**
- 5. Belangenconflict**
- 6. Evaluatie**
- 7. Notulen**
- 8. Vertrouwelijkheid**
- 9. Wijziging van het reglement**

1. Samenstelling en doel

1.1 Werking

1.1.1 Samenstelling van het Directiecomité

Het Directiecomité (het "Comité") van de vennootschap is samengesteld uit maximum 10 leden, waaronder een (1) Voorzitter (de "Voorzitter"), in de persoon van diegene die belast is met het dagelijks bestuur van de vennootschap.

De Raad van Bestuur benoemt en ontslaat de Voorzitter van het Directiecomité na het Benoemings- en Remuneratiecomité te hebben geraadpleegd.

Het Directiecomité is samengesteld uit leden van het directiepersoneel van de vennootschap.

De leden van het Comité, evenals de Voorzitter, worden benoemd voor onbepaalde tijd.

Onverminderd de bepalingen inzake externe vertegenwoordiging, beslist de Voorzitter over de verdeling van de taken tussen de leden.

De Voorzitter zal minstens eenmaal per jaar aan de Raad van Bestuur, evenals op elk verzoek daarvan, de interne organisatie voorstellen die voortvloeit uit deze functionele taakverdeling binnen het Comité evenals de daarmee verband houdende vertegenwoordiging van de vennootschap ten aanzien van derden.

Een lid verliest zijn hoedanigheid van lid in de volgende situaties:

- 1° door ontslag te geven in een aan de Voorzitter gerichte brief, die het Comité en de Voorzitter van de Raad van bestuur in kennis stelt van dat ontslag (als de Voorzitter ontslag neemt, richt hij zijn brief aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur);
- 2° door ontslag uitgesproken zoals hiervoor gepreciseerd;
- 3° wanneer de leeftijdsgrens van 65 jaar bereikt wordt, behalve als de Raad van Bestuur van deze regel afwijkt en deze uitzonderingen met redenen omkleedt.

1.1.2 Perso(o)n(en) die op het Comité wordt (worden) uitgenodigd

De Voorzitter kan elk personeelslid van de Vennootschap of iedere andere derde die geen lid van het Comité is uitnodigen om zijn vergadering bij te wonen om daar een op de agenda geplaatst onderwerp uiteen te zetten.

1.2. Opleiding

Elk lid van het Comité ontvangt een exemplaar van de belangrijkste wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op de activiteiten van de vennootschap alsook van onderhavig huishoudelijk reglement.

1.3. Taken

1.3.1 Het Comité is belast met de taken die daaraan worden toegewezen door onderhavig reglement of elk ander besluit van de Raad van Bestuur.

1.3.2 In aangelegenheden en voor kwesties die onder het dagelijks bestuur vallen zoals dat door de Raad van Bestuur wordt toevertrouwd en door de met het dagelijks bestuur belaste persoon gesubdelegeerd wordt, beraadslaagt het Directiecomité en brengt het adviezen uit telkens wanneer een van zijn leden (met inbegrip van de voorzitter) een vraag daaromtrent formuleert.

1.3.3 De Raad van Bestuur oefent een algemeen toezicht uit over het Comité, onverminderd de wettelijke beperkingen met betrekking tot, meer bepaald, de toegang tot commerciële gegevens en andere vertrouwelijke gegevens betreffende de gebruikers van het net en de verwerking daarvan.

Overeenkomstig het Corporate Governance Charter, legt de Voorzitter met name ter goedkeuring voor aan de Raad:

- het financieel beleid en het dividendenbeleid;
- het algemeen beleid, met inbegrip van de principes en problemen van algemene aard inzake tarifiering, risicobeheer en personeelsbeheer;
- de bepaling en de herziening van het jaarlijks (werkings- en investerings-) budget, alsook de financiële en investeringsplannen;
- elke beslissing die hij ter goedkeuring meent te moeten voorleggen aan de Raad van Bestuur, rekening houdend met haar aard en of de grootte van de gelopen risico's.

2. Voorzitterschap

De Voorzitter roept de vergaderingen bijeen.

Hij opent de vergaderingen, leidt de debatten waarvoor hij over alle nodige bevoegdheden beschikt, en sluit de vergaderingen van het Comité af. Hij arbitreert en beslecht alle eventuele onenigheden tussen de leden van het Comité.

Hij is de woordvoerder van de Vennootschap.

De Voorzitter is met name belast met:

- a) de voorbereiding en het onderzoek van de aan het Comité voorgelegde aangelegenheden, evenals hun voorstelling, in voorkomend geval, aan de Raad van Bestuur;
- b) het opstellen van de notulen van het Comité;
- c) het informeren van de Raad van Bestuur en zijn Comités (Auditcomité, Benoemings- en Remuneratiecomité, Uitvoerend Bureau);
- d) het voorstellen aan de Raad van Bestuur van de benoeming en het ontslag van de leden van het Comité, na het Benoemings- en Remuneratiecomité te hebben geraadpleegd;
- e) de verdeling van de taken en de operationele verantwoordelijkheden tussen de leden van het Comité;
- f) het evalueren van de leden van het Comité en het informeren van het Benoemings- en Remuneratiecomité in dat verband.

De Voorzitter definieert de te bereiken doelstellingen, rekening houdend met de nagestreefde prestaties en brengt het Benoemings- en Remuneratiecomité daarvan op de hoogte.

De Voorzitter legt aan het Uitvoerend Bureau en aan de Raad van Bestuur een verslag over de activiteiten van het Comité voor. Dat verslag bevat, met inachtneming van de decreten, vertrouwelijkheidsregels, informatie over de distributieactiviteiten, de evolutie van het wettelijk en reglementair kader, de veiligheid van de installaties, de liquide middelen en de financiering, de investeringsbudgetten, de staat van vordering van de projecten, de resultaten op het vlak van gezondheid, veiligheid, milieu, enz..

Deze verslagen zullen meer in het bijzonder een samenvatting van de belangrijke beslissingen van het Comité bevatten.

De Voorzitter coördineert bovendien met de Voorzitter van de Raad van Bestuur de voorbereiding van het jaarverslag.

In geval van belet van de Voorzitter of in dringende gevallen, wordt de vergadering samengeroepen en voorgezeten door het lid dat door de Voorzitter werd aangeduid, of in geval van onmogelijkheid, door het oudste lid, dat het Voorzitterschap van de vergaderingen op zich neemt. Dit is geldig voor zover de Voorzitter een reeds samengeroepen vergadering niet heeft doen uitstellen en deze niet opnieuw door de Voorzitter werd samengeroepen overeenkomstig onderhavig reglement.

3. Secretariaat

De Voorzitter stelt zijn Secretaris (hierna de “Secretaris”) aan..

De Secretaris voert alle administratieve taken uit (agenda, notulen, archivering, enz.) en is ermee belast te zorgen voor het opstellen van de documenten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdrachten van het Comité.

4. Oproeping, agenda

Het Comité komt in principe eenmaal om de veertien dagen samen, behalve in de zomer (juli/augustus). De Voorzitter roept de leden en de eventuele genodigde(n) samen en bepaalt de agenda. Behoudens behoorlijk met redenen omklede dringende gevallen, kan het Comité enkel geldig beraadslagen als de meerderheid van de leden, na geldig te zijn opgeroepen, aanwezig is.

De leden van het Comité zijn ertoe gehouden regelmatig aan de vergaderingen deel te nemen.

De leden van het Comité verbinden zich ertoe de door het Comité genomen beslissingen ten volle uit te voeren.

Elk lid van het Comité, dat verhinderd of afwezig is, kan schriftelijk, telefonisch, per e-mail of ieder ander schriftelijk verzendingsmiddel waarvan de echtheid van de herkomst op een redelijke wijze geïdentificeerd kan worden, aan een van zijn collega's in het Comité een volmacht geven om hem te vertegenwoordigen op een bepaalde vergadering van het Comité. De volmachtgever zal in dat geval geacht worden aanwezig te zijn.

5. Belangenconflicten

Elk lid van het Comité dat rechtstreeks of onrechtstreeks een vermogensbelang heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting waarvoor het Comité bevoegd is, moet dit voor de beraadslaging van het Comité aan de andere leden mededelen. Het betrokken lid zal niet aan de beraadslagingen van het Comité betreffende deze beslissing of verrichting mogen deelnemen, noch aan de stemming. Het feit dat een lid zich onthoudt of niet akkoord is met een beslissing moet in de notulen vermeld worden. Deze notulen worden meegedeeld aan de commissaris. Indien het betrokken lid dit vraagt, zal er akte worden genomen van de redenen die zijn standpunt rechtvaardigen.

6. Evaluatie

Minstens eenmaal per jaar gaat de Voorzitter over tot de evaluatie van de werking van het Comité en van de bijdrage van zijn leden en stelt, in voorkomend geval, wijzigingen van zijn huishoudelijk reglement voor aan de Raad van bestuur.

7. Notulen

De beraadslagingen en beslissingen van het Comité worden opgetekend in notulen. Deze worden opgesteld door de Secretaris, na elke vergadering. Vervolgens worden zij binnen vijftien (15) dagen naar de leden gezonden, zodat deze hun opmerkingen kunnen formuleren, behalve indien de hoogdringendheid een kortere termijn rechtvaardigt die door de Voorzitter zal worden vastgesteld.

De notulen verwijzen zo nodig naar specifieke documenten of dossiers. Zij worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris en door deze laatste bewaard.

8. Vertrouwelijkheid

Onverminderd de wettelijke bepalingen ter zake, zijn de debatten en notulen vertrouwelijk, behoudens uitdrukkelijke andersluidende beslissing van het Comité betreffende het geheel of een deel van de notulen. De bevoegde regulerende overheden kunnen een afschrift van de notulen ontvangen na een met redenen omkleed verzoek en mits de verzekering dat zij de vertrouwelijkheid van de aldus overgemaakte afschriften zullen bewaren.

De leden van het Comité zullen de vertrouwelijkheid verzekeren van alle informatie van de Vennootschap waarvan zij kennis hebben. Elke schending van deze verplichting zal als een zware fout beschouwd worden in hoofde van het lid of de leden die deze vertrouwelijkheid niet verzekerden. De Secretaris zorgt voor de interne communicatie van de beslissingen van het Comité, rekening houdend met de wetgevende bepalingen betreffende de vertrouwelijkheid.

De leden van het Comité zullen ervoor zorgen dat elke persoon die de vergaderingen van het Comité bijwoont of eraan deelneemt op zijn beurt hetzelfde niveau van vertrouwelijkheid bewaart inzake de vertrouwelijke informatie die hem door het Comité zou worden meegedeeld.

9. Wijziging van het reglement

Onderhavig reglement kan door de Raad van Bestuur gewijzigd worden, met name op voorstel van de Voorzitter.

II. Gedragsregels

De volgende regels zijn van toepassing op alle leden van het Directiecomité. De Voorzitter van het Directiecomité past bovendien de gedragsregels van de bestuurders toe.

1. Het lid neemt kennis van het **corporate governance charter** van de onderneming. Hij zorgt er te allen tijd voor rekening te houden met zowel de letter als de geest van het charter bij de uitvoering van zijn opdracht.

Het lid neemt kennis van het **ethisch charter** van de vennootschap. Hij zorgt er te allen tijde voor rekening te houden met zowel de letter als de geest van het charter bij de uitvoering van zijn opdracht.

2. Elk lid is opmerkzaam voor zijn eventuele persoonlijke **belangenconflicten** met de vennootschap en bijgevolg organiseert hij zijn privé- en beroepszaken zodanig dat hij vermijdt zich in situaties te bevinden waarin hij rechtstreeks of onrechtstreeks een dergelijk conflict zou hebben.

Indien hij twijfels heeft over het bestaan van een persoonlijk belangenconflict, kaart hij dit aan met de Voorzitter van het Directiecomité.

De eventuele transacties tussen het lid en de vennootschap zullen in ieder geval volgens de normale marktvoorwaarden gebeuren.

3. Het lid is gehouden tot een discretieplicht.
Hij gebruikt de informatie waartoe hij in de uitoefening van zijn functie toegang heeft uitsluitend met het oog op die uitoefening in de zin van het beste belang van de vennootschap.
Hij gebruikt ze niet in zijn privé-zaken of in de professionele zaken die hij behandelt buiten de groep.
Hij deelt ze in geen geval mee aan om het even welke derde, onverminderd de wettelijke uitzonderingen en, in dat laatste geval, na erover overlegd te hebben, behalve bij absolute hoogdringendheid, met de Voorzitter van het Directiecomité.

In dat kader nemen de leden bovendien kennis van de Gedragscode die door de Raad van Bestuur werd aangenomen in zake marktmisbruik en zorgen zij ervoor de regels daarvan na te leven.

4. Het lid levert geen enkele andere **bezoldigde prestatie** voor de vennootschap, tenzij deze die gedefinieerd worden door de specifieke contracten voor directiefuncties die hem door de vennootschap worden toevertrouwd.
Er kan van deze regel afgeweken worden in het belang van de vennootschap door de Raad van Bestuur die met meerderheid van stemmen beslist, op verslag van de Voorzitter van het Directiecomité, dat bij de notulen van de Raad wordt gevoegd.

Het lid mag alleen een andere functie bij een andere vennootschap aanvaarden na daartoe de toelating te hebben gekregen van de Voorzitter van het Directiecomité na overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, die de verenigbaarheid ervan met de op het betrokken lid toepasselijke contractuele en deontologische verplichtingen zal onderzoeken.

Hij aanvaardt geen enkel voordeel dat afbreuk zou kunnen doen, of de indruk zou kunnen wekken dat het afbreuk zou kunnen doen aan zijn onafhankelijkheid van geest en van beoordeling.

5. Hij drukt zich niet uit in naam van de vennootschap zonder daarvoor een welomschreven mandaat binnen een welbepaalde materie gekregen te hebben.

Onverminderd de naleving van zijn wettelijke verplichtingen, onthoudt het lid zich ervan zich uit te drukken, meer bepaald ten overstaan van de media en de overheid, op een kritische manier ten opzichte van haar, haar groep, haar strategie of de personen die er deel van uitmaken en haar zaken in het algemeen.

6. Met het oog op de **evaluatie** van de efficiëntie van de werken en de bijdrage daaraan van elk lid, zal het lid ermee instemmen, minstens eenmaal per jaar, de personen te ontmoeten die door de Voorzitter van het Directiecomité belast zullen zijn met de gesprekken die aan deze evaluatie voorafgaan.

III. Remuneratie

Het remuneratiebeleid wordt zodanig bepaald dat de vennootschap voortdurend hoogopgeleide leidende kaderleden weet aan te trekken, behouden en motiveren.

De structuur, het beleid evenals de globale bedragen van de remuneratie van de leden van het Directiecomité maken jaarlijks het voorwerp uit van een analyse, een onderzoek en een aanbeveling binnen het Benoemings- en Remuneratiecomité.

IV. Organigram

Het organigram van het Directiecomité wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur op voorstel van de Voorzitter van het Directiecomité.