



CHARTRE DE CORPORATE GOVERNANCE
SOFTIMAT
Version 2014/02



Softimat sa/nv
Chaussée de Louvain 435 – B-1380 Lasne
Tel. +32 2 352 83 81
Fax +32 2 352 83 80
info@softimat.com

www.softimat.com





Table des matières

1	Introduction	5
2	Présentation de SOFTIMAT	6
2.1	Présentation des activités	6
2.2	Présentation de l'organigramme	6
2.3	Structure de Gouvernance	7
3	Capital et Actions	8
3.1	Capital et Actions	8
3.2	Type d'Actions	8
3.3	Cotation	8
3.4	Capital Autorisé	8
3.5	Acquisition et aliénation d'actions propres	8
3.6	Règles de transparence	8
4	Actionnaires	9
4.1	Relations avec les Actionnaires	9
4.2	Principaux Actionnaires	9
4.3	Assemblée Générale Ordinaire	9
4.3.1	Date et lieu	9
4.3.2	Convocation	10
4.3.3	Dépôt de titres, procuration et vote par courrier	10
4.3.3.1	Dépôt de titres	10
4.3.3.2	Dépôt des procurations	10
4.3.3.3	Vote par courrier	10
4.3.4	Procédure	11
4.3.4.1	Composition du bureau	11
4.3.4.2	Vote	11





Table des matières

5	Conseil d'Administration	12
5.1	Rôle du Conseil d'Administration.....	12
5.2	Tâches et responsabilités du Conseil d'Administration.....	12
5.3	Composition du Conseil d'Administration	13
5.3.1	Membres du Conseil d'Administration.....	13
5.3.2	Critères d'éligibilité des membres.....	14
5.3.3	Indépendance.....	14
5.3.4	Durée, limitation et rémunération des mandats	15
5.4	Fonctionnement du Conseil d'Administration	15
5.4.1	Calendrier et ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration.....	15
5.4.2	Délais de convocation des réunions et distribution préalable de documents	16
5.4.3	Quorum	16
5.4.4	Conflits d'intérêts	17
5.4.5	Décisions écrites du Conseil d'Administration.....	17
5.4.6	Procès-verbal de la réunion.....	17
5.5	Comités du Conseil d'Administration.....	17
5.5.1	Généralités.....	17
5.5.2	Assistance financière.....	18
5.6	Communication aux administrateurs.....	18
5.6.1	Accès aux informations.....	18
5.6.2	Recours à des conseillers indépendants	18
5.6.3	Interaction avec des tiers	18
6	Management exécutif	19
6.1	Administrateur Délégué.....	19
6.1.1	Compétences.....	19
6.1.2	Nomination et révocation.....	19
6.1.3	Rémunération.....	19





Table des matières

6.2	Steering Committee	19
6.2.1	Composition	19
6.2.2	Rémunération.....	19
6.2.3	Nomination	20
7	Règles de conduite.....	20
7.1	Principes généraux.....	20
7.2	Conflits d'intérêts.....	20
7.3	Opérations avec une personne liée.....	20
7.4	Prévention des abus de marché.....	21
8	Surveillance et contrôle.....	21
8.1	Contrôle financier.....	21





1 Introduction

SOFTIMAT adhère aux principes de bonne gestion et de transparence, tels qu'ils sont définis dans le "Code belge de gouvernance d'entreprise" établi le 12 mars 2009. A ce titre, SOFTIMAT a établi une Charte de Corporate Governance décrivant les principaux aspects qui permettent d'assurer ces principes de bonne gestion et de transparence.

La présente charte a été approuvée par le Conseil d'Administration du 26 mars 2010.

Voici les principales caractéristiques du modèle de gouvernance de SOFTIMAT :

- un Conseil d'Administration qui définit la politique et la stratégie et supervise la gestion opérationnelle;

- la délégation de la gestion opérationnelle, y compris, et de manière non limitative, la gestion journalière à un Administrateur Délégué;

- la mise en place par l'Administrateur Délégué d'un Steering Committee ;

- la mise en place par le Steering Committee d'un Management Committee Belux.

L'ensemble des activités de SOFTIMAT est ainsi géré sous la direction d'un Administrateur Délégué, assisté par le Steering Committee, avec l'appui stratégique et sous la supervision active du Conseil d'Administration, afin de valoriser la société à long terme.

SOFTIMAT entend ainsi répondre de la manière la plus appropriée aux attentes d'autres parties, notamment les salariés, les clients et les fournisseurs, ainsi que de la société en général, compte tenu du contexte dans lequel l'entreprise opère. La valeur à long terme doit en outre être créée dans le respect de normes éthiques et en appliquant une politique qui réduit les risques d'exploitation.

La Charte de Corporate Governance de SOFTIMAT est disponible sur le site www.softimat.com.





2 Présentation de SOFTIMAT

2.1 Présentation des activités

SOFTIMAT est le partenaire informatique privilégié des entreprises belges et luxembourgeoises.

En tant que prestataire global de services informatiques, SOFTIMAT s'est donné pour mission de libérer ses clients des contraintes liées à la sélection et à la gestion des équipements, logiciels et outils qui forment ensemble le système d'information.

SOFTIMAT développe ses activités en Belgique depuis 25 ans et au Luxembourg depuis maintenant 15 ans. SOFTIMAT bénéficie ainsi d'une présence historique forte et d'un réel leadership et est en mesure d'offrir à ses clients des services de proximité performants.

2.2 Présentation de l'organigramme

La dénomination sociale de la société est SOFTIMAT SA (ci-après « la Société »), société anonyme de droit belge dont le siège social est établi Chaussée de Louvain, 435 à 1380 Lasne.

La Société dispose de différentes filiales établies comme suit :

Belgique ⁽¹⁾

Softimat sa
100%

Softimat Sud sa
100%

Softimat Noord sa
100%

Softimat Liège sa
100%

Softimat Consulting sa
100%

Softimat Fund sprl
100%

Luxembourg

Softimat Luxembourg sa
100%

France

HTF sas
100%

⁽¹⁾ La société cotée sur Alternext en Belgique est SOFTIMAT SA qui détient des participations dans les sociétés reprises dans le schéma ci-dessus.

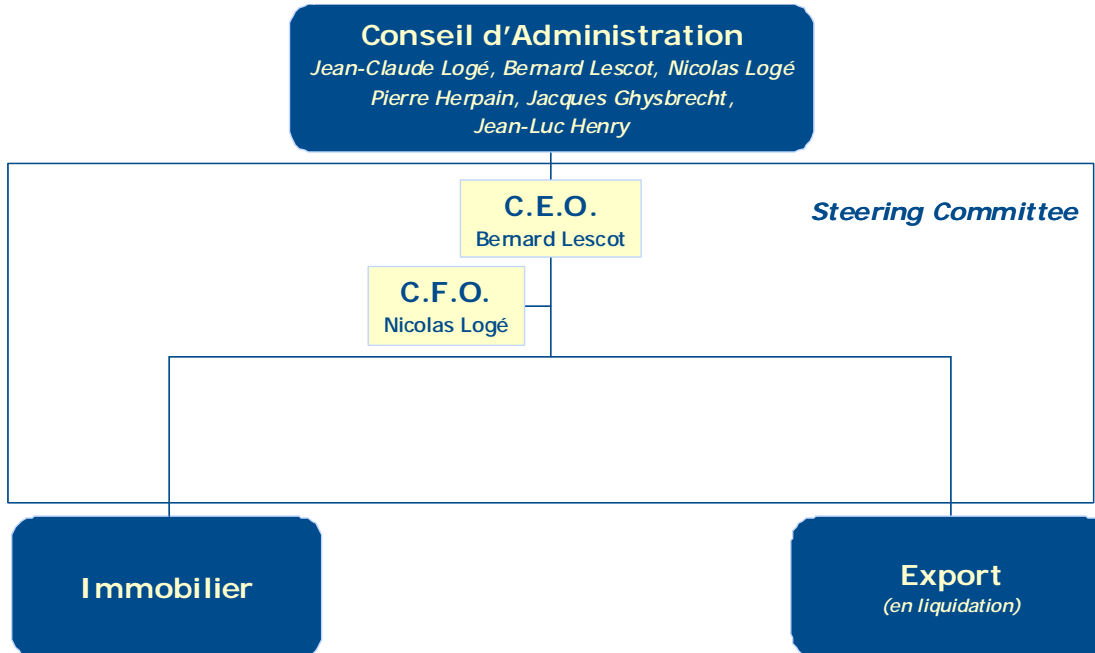
La Société et l'ensemble de ses filiales composent ensemble le 'Groupe SOFTIMAT', en abrégé 'SOFTIMAT'.





2.3 Structure de Gouvernance

La structure de Gouvernance de SOFTIMAT est organisée comme suit :





3 Capital et Actions

3.1 Capital et Actions

Le capital social de la société mère, SOFTIMAT SA est représenté par des actions ordinaires, sans mention de valeur nominale.

Les statuts coordonnés de la Société sont disponibles sur le site internet www.softimat.com et permettent de connaître le montant du capital ainsi que le nombre actuel d'actions.

3.2 Type d'Actions

Les actions de SOFTIMAT sont soit des actions au porteur, soit des actions nominatives.

Les actions au porteur sont des actions inscrites en compte-titres ou sous forme imprimée. Les titres nominatifs sont des titres représentés uniquement par des inscriptions dans le registre des actionnaires tenu par la Société.

3.3 Cotation

Les actions de SOFTIMAT sont négociées sur Alternext Bruxelles sous le code SOF. Les informations sur le cours de l'action sont disponibles sur le site Euronext (www.euronext.com).

3.4 Capital Autorisé

Conformément aux statuts de la société, le Conseil d'Administration est autorisé, aux dates et conditions qu'il fixera, à augmenter le capital, en une ou plusieurs fois, à concurrence de cinquante millions d'euros (50.000.000€). Cette autorisation est valable pour une durée de cinq ans à dater de la publication aux annexes du Moniteur Belge. Cette autorisation peut être renouvelée une ou plusieurs fois, pour une durée maximale de cinq ans chaque fois, par l'assemblée générale, délibérant aux conditions requises pour les modifications aux statuts.

3.5 Acquisition et aliénation d'actions propres

Conformément aux statuts de la société, le Conseil d'Administration est autorisé à acquérir des actions de la société, pour le compte de celle-ci, lorsque cette acquisition est nécessaire pour éviter un dommage grave et imminent. Cette autorisation est valable pour une durée de trois ans à dater de la publication aux annexes du Moniteur Belge. Cette autorisation peut être renouvelée une ou plusieurs fois, pour une durée maximale de trois ans chaque fois, par l'assemblée générale, délibérant aux conditions requises pour les modifications aux statuts.

3.6 Règles de transparence

En vertu de la loi belge sur la transparence, les participations à hauteur de 5 % (ou un multiple de 5%) du capital global en actions doivent être communiquées à SOFTIMAT et à la CBFA.

En vertu des statuts de SOFTIMAT SA, la communication liée à la participation doit être assurée dès que le seuil des 3 % est atteint.





4 Actionnaires

4.1 Relations avec les Actionnaires

SOFTIMAT s'engage à traiter tous ses actionnaires de manière égale et à mettre à leur disposition les documents utiles à l'exercice de leurs droits. SOFTIMAT communique périodiquement à ses actionnaires les informations financières et opérationnelles leur permettant d'évaluer leur investissement.

De plus, l'Assemblée Générale constitue une occasion pour le Conseil d'Administration et le Management Exécutif de communiquer avec les actionnaires au sujet de la stratégie et des résultats financiers et opérationnels de la Société, de fournir des renseignements additionnels sur la gouvernance d'entreprise et de répondre aux questions des actionnaires.

Le site internet de SOFTIMAT comprend par ailleurs une rubrique 'espace investisseurs', régulièrement mise à jour, et qui permet aux actionnaires d'obtenir toutes les informations relatives aux communiqués de presse, assemblées générales des actionnaires, données financières importantes, calendriers financiers, etc.

Le point de contact pour les actionnaires est le département juridique. Les actionnaires peuvent également prendre contact avec Madame Maryse Gits, Chaussée de Louvain, 435 à 1380 Lasne - Tel : +32 2 352 83 86 ou envoyer leurs questions à l'adresse électronique info@softimat.com.

4.2 Principaux Actionnaires

Les actionnaires ayant franchi le seuil des 3% doivent se déclarer auprès de la Société ainsi que de la Commission Bancaire, Financière et des Assurances (CBFA). Une déclaration doit également être établie lorsque la participation dépasse le seuil des 5%, 10%, 15% et ainsi de suite par tranche de 5% supplémentaires.

Conformément à l'article 14 de la loi belge du 2 mai 2007 relatif à la publicité des participations importantes dans les sociétés cotées, SOFTIMAT communique régulièrement, par voie de communiqué de presse, lorsque des actionnaires franchissent, à la hausse ou à la baisse, les seuils repris ci-dessus.

Ces déclarations de transparence sont disponibles sur le site www.softimat.com.

A noter également que les personnes qui font partie d'un groupe d'actionnaires agissant de concert doivent aussi procéder à une notification auprès de la Société et de la Commission Bancaire, Financière et des Assurances (CBFA).

Ces notifications d'action de concert sont également disponibles sur le site www.softimat.com.

4.3 Assemblée Générale Ordinaire

4.3.1 Date et lieu

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit le dernier mardi du mois de mai à 16h30. Si ce jour tombe un jour férié légal, l'Assemblée Générale a lieu le jour ouvrable suivant.

Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée chaque fois que les intérêts de la société l'exigent.

Une Assemblée Générale peut être convoquée par le Conseil d'Administration ou par le commissaire-reviseur et doit être convoquée si des actionnaires représentant au moins un cinquième du capital social en font la demande.

Les Assemblées Générales se tiennent au siège social de la société situé à 1380 Lasne, Chaussée de Louvain, 435, à moins que la convocation ne mentionne un autre lieu.





4.3.2 Convocation

Une convocation est envoyée aux titulaires d'actions nominatives et aux titulaires de droits de souscription enregistrés avant l'Assemblée Générale des actionnaires. Une première convocation est publiée au Moniteur Belge, 30 jours au moins avant l'assemblée. Pour ce qui est de convocations aux Assemblées Générales Extraordinaires des Actionnaires, la convocation est également publiée dans au moins un grand quotidien belge.

L'ordre du jour et des explications sont publiés sur le site Web de SOFTIMAT et peuvent aussi être consultés par les actionnaires au siège social. Ces documents sont envoyés aux titulaires de titres nominatifs et de titres au porteur qui ont déposé leurs titres avant l'assemblée.

4.3.3 Dépôt de titres, procuration et vote par courrier

4.3.3.1 Dépôt de titres

Les titulaires d'actions nominatives SOFTIMAT qui souhaitent assister à une assemblée doivent être inscrits dans le registre des actionnaires, au plus tard à la date inscrite dans la convocation. Par ailleurs, ils doivent signaler par écrit à SOFTIMAT le nombre d'actions pour lequel ils souhaitent participer au vote lors de l'Assemblée Générale ordinaire et/ou extraordinaire et ce, au plus tard à la date mentionnée dans la convocation.

Les titulaires d'actions SOFTIMAT au porteur doivent déposer leurs titres au porteur à l'adresse et à la date mentionnées dans la convocation.

Les titulaires d'actions qui utilisent un compte titres doivent déposer une attestation établie par un organisme financier agréé ou une institution de compensation dans le délai et à l'adresse évoqués ci-dessus; cette attestation doit comporter une confirmation de non-cessibilité, jusqu'à la fin de l'Assemblée Générale, du nombre d'actions pour lequel l'actionnaire souhaite participer à l'assemblée.

Les actions doivent être déposées selon les modalités mentionnées ci-dessus, même si l'actionnaire souhaite voter par procuration ou par courrier dans le cadre de l'Assemblée Générale.

Les titulaires d'obligations, warrants ou certificats émis avec la collaboration de la société, qui peuvent participer aux Assemblées Générales des actionnaires en vertu de l'article 537 du Code des Sociétés, avec une voix consultative, sont priés de respecter les mêmes formalités que les actionnaires en matière de dépôt préalable et de communication.

4.3.3.2 Dépôt des procurations

Les statuts de SOFTIMAT autorisent les actionnaires à donner procuration à toute autre personne, par écrit, télégramme, télex ou télécopie. Les actionnaires qui veulent se faire représenter par une autre personne sont invités à remplir et à signer les formulaires de procuration joints à la convocation (un pour chaque assemblée). La procuration doit parvenir à SOFTIMAT au plus tard à la date et à l'adresse qui sont mentionnées dans la convocation. Les originaux signés doivent être envoyés au mandataire, qui les remettra aux représentants de la société, le jour des Assemblées, pour pouvoir participer à celles-ci.

4.3.3.3 Vote par courrier

Tout actionnaire peut voter par courrier lors de chaque Assemblée des actionnaires, en utilisant un formulaire comportant les mentions suivantes :

- (i) le nom et l'adresse ou le siège social de l'actionnaire;
- (ii) le nombre d'actions pour lequel il participe au vote;





- (iii) la mention, pour chaque point à l'ordre du jour, de la manière selon laquelle il exerce son droit de vote ou d'abstention. Pour le calcul du quorum, on ne tiendra compte que des formulaires reçus par SOFTIMAT au plus tard à la date mentionnée dans la convocation et à l'adresse indiquée dans celle-ci.

Le Conseil d'Administration peut aussi organiser un vote par courrier électronique.

4.3.4 Procédure

4.3.4.1 Composition du bureau

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un Administrateur désigné par les autres Administrateurs, ou par une personne désignée à cet effet par l'Assemblée Générale.

Le Président désigne un secrétaire.

Si le nombre d'actionnaires présents l'exige, l'assemblée désignera deux assesseurs parmi les actionnaires présents. Le Président, le secrétaire et les éventuels assesseurs constituent le bureau de l'assemblée.

4.3.4.2 Vote

Chaque action donne droit à une voix, sauf si ce droit de vote est suspendu en vertu de la loi.

Sauf les cas expressément prévus par la loi ou par les statuts, les décisions sont prises, quel que soit le nombre des actions réunies à l'assemblée, à la majorité absolue des voix pour lesquelles il est pris part au vote.

A noter cependant que la moitié au moins des actions qui représentent le capital social doivent être présentes ou représentées si l'Assemblée Générale doit délibérer et prendre des décisions à propos des points suivants:

- modification des statuts;
- augmentation ou diminution du capital;
- émission d'actions au pair comptable;
- suppression ou limitation du droit de préférence des actionnaires;
- émission d'obligations convertibles ou de warrants;
- toute autre question nécessitant la convocation d'une Assemblée Générale extraordinaire conformément aux règles s'appliquant à la modification des statuts, en vertu du Code des Sociétés, de la loi du 21 mars 1991 ou des statuts.

Si cette dernière condition n'est pas respectée, une nouvelle Assemblée doit être convoquée; elle pourra délibérer et prendre des décisions valablement quel que soit le nombre d'actions présentes ou représentées.

Les décisions relatives à ces questions ne seront approuvées que si elles sont adoptées par une majorité de 75% des voix, chaque abstention étant assimilée à une voix contre; sans préjudice des autres conditions particulières en matière de majorité, prévues par le Code des Sociétés, notamment s'il est question de modification de l'objet social, de la remise d'une procuration à la société ou à ses filiales directes en vue d'acquérir ou d'aliéner leurs propres actions, d'une acceptation par la société ou ses filiales directes d'un nantissement de ses propres actions ou d'une transformation de la société.





5 Conseil d'Administration

5.1 Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est compétent pour accomplir tous les actes nécessaires ou utiles afin de réaliser l'objet social de SOFTIMAT, à l'exception de ce que la loi ou les statuts réservent à d'autres organes de SOFTIMAT.

A noter que SOFTIMAT n'a pas créé de Comité de Direction tel que le droit belge des sociétés le permet.

Le Conseil d'Administration est notamment compétent pour déléguer la gestion journalière de l'entreprise à un ou plusieurs Administrateur(s) Délégué(s). Actuellement, la gestion journalière de SOFTIMAT SA et de ses filiales a été déléguée à un Administrateur Délégué.

Le Conseil d'Administration détermine la politique et la stratégie générale de SOFTIMAT, sur proposition de l'Administrateur Délégué, et contrôle la gestion de ce dernier.

L'Administrateur Délégué rend régulièrement des comptes au Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration, ou son Président, peut à tout moment demander un rapport à l'Administrateur Délégué, au sujet de l'ensemble ou de certaines des activités de SOFTIMAT.

5.2 Tâches et responsabilités du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est notamment investi des tâches et des responsabilités suivantes:

(i) Général:

- a. Définition de la vision et de la mission de SOFTIMAT;
- b. Délégation de pouvoir à un ou plusieurs Administrateurs délégués pour l'exercice de la gestion journalière ;
- c. Délégation de pouvoir à un ou plusieurs Administrateurs pour l'exécution de résolutions prises en Conseil d'Administration et ne relevant pas nécessairement de la gestion journalière ;

(ii) Composition et rémunération du Conseil d'Administration:

- a. Conseiller l'Assemblée Générale quant à la taille et la composition optimales du Conseil d'Administration;
- b. Sélectionner les candidats et proposer leur nomination à l'Assemblée Générale;
- c. Proposer les rémunérations et les avantages à accorder aux Administrateurs;

(iii) Composition et rémunération de la Direction:

- a. Conseiller l'Administrateur Délégué quant à la taille et l'organisation optimales de la Direction;
- b. Apporter son assistance lors de la recherche de candidats à des postes de Direction;
- c. Contrôler la rémunération et les avantages accordés à l'Administrateur Délégué;
- d. Contrôler les décisions de l'Administrateur Délégué et/ou du Steering Committee quant à la rémunération et aux avantages accordés aux membres de la Direction;

(iv) Plan stratégique:

- a. Evaluer le plan stratégique établi chaque année par l'Administrateur Délégué, en concertation avec le Steering Committee;





- b. Comprendre et commenter les principes directeurs du plan et rendre un avis neutre au sujet des possibilités de concrétisation du plan;
- c. Comparer les performances de la société aux objectifs du plan stratégique;

(v) *Données financières:*

- a. Evaluer, approuver et contrôler les objectifs financiers, plans et opérations de SOFTIMAT, c'est-à-dire contrôler et constater les affectations de fonds et les dépenses importantes, contrôler et constater les comptes financiers audités, et contrôler et approuver les communications concernant les résultats financiers de SOFTIMAT;

(vi) *Gestion des risques:*

- a. Evaluer les facteurs de risque importants pour SOFTIMAT et examiner les options ou prendre les mesures nécessaires pour limiter les risques;

(vii) *Ethique et conformité:*

- a. S'assurer que des procédures sont prévues pour garantir l'intégrité de SOFTIMAT et le respect des lois, réglementations, ainsi que le respect des principes éthiques en matière d'audits et de comptabilité dans le cadre des relations de SOFTIMAT avec toutes les parties prenantes;

(viii) *Autoévaluation:*

- a. Evaluer sa propre efficacité lors de l'accomplissement des missions décrites ci-dessus et d'autres tâches et responsabilités dévolues au Conseil d'Administration.

5.3 Composition du Conseil d'Administration

5.3.1 Membres du Conseil d'Administration

SOFTIMAT est administré par un Conseil d'Administration composé de trois membres au moins, actionnaires ou non.

Actuellement, le Conseil d'Administration compte 6 membres :

Jean-Claude Logé, Président du Conseil d'Administration. Né le 30 mars 1941, Jean-Claude Logé est licencié en sciences commerciales et financières de l'UCL en 1963. Fondateur de Softimat en 1984, il en assure toujours la présidence. Il a été élu Manager de l'Année en 1996 par les lecteurs de l'hebdomadaire Trends Tendances.

Socomade sa, représentée par son Administrateur Délégué, Bernard Lescot, Administrateur Délégué de Softimat. Né le 12 juin 1957, Bernard Lescot est licencié en sciences économiques et financières de l'Institut d'Administration et de Gestion à l'UCL en 1981. Fondateur de Softimat, Bernard Lescot en est l'Administrateur Délégué, en charge de toutes les opérations journalières tant commerciales qu'administratives et techniques.

Pierre Herpain, Administrateur de sociétés. Né le 27 avril 1955, Pierre Herpain est ingénieur commercial de l'Ecole de Commerce Solvay en 1979. Il est Administrateur Délégué des Entreprises Herpain sa. Fondateur de Softimat, il connaît parfaitement la société qu'il accompagne de ses conseils et de sa compétence depuis sa création.

Jacques Ghysbrecht, Avocat. Né le 6 février 1941, Jacques Ghysbrecht est docteur en droit de l'ULB en 1964 et licencié en droit économique de l'ULB en 1966. Au Barreau de Bruxelles depuis le 2 septembre 1964 jusqu'au 1er novembre 2003 et Associé chez Baker & McKenzie jusqu'à cette même date, Jacques Ghysbrecht a été Maître d'enseignement en droit fiscal à la Faculté de Droit de l'ULB jusqu'en 2007 et a occupé les mêmes fonctions à l'Ecole de Commerce Solvay jusqu'en 2001.





Jean-Luc Henry, Administrateur de sociétés. Né le 21 avril 1945, ingénieur commercial de l'Université de Mons Hainaut, Jean-Luc Henry est également titulaire d'une maîtrise en gestion d'entreprises. Il est également Administrateur Délégué du Groupe Comase et Vice-Président du Conseil d'Administration de l'AWEX.

Nicolas Logé, Directeur Financier. Né le 2 décembre 1965, licencié en sciences économiques appliquées de l'Institut d'Administration et de Gestion à l'UCL en 1989 et titulaire d'une maîtrise en gestion fiscale de l'Ecole de Commerce Solvay en 1992. Nicolas Logé a rejoint la société en 1998 et en assume la direction financière.

Jean-Claude Logé et Socomade sa sont les Administrateurs représentant les actionnaires de référence. Pierre Herpain est un actionnaire de référence non actif. Jacques Ghysbrecht, et Jean-Luc Henry sont des Administrateurs indépendants des actionnaires de référence.

5.3.2 Critères d'éligibilité des membres

Les nominations au Conseil d'Administration reposent sur les mérites des candidats et des critères objectifs. Les Administrateurs doivent posséder un niveau élevé de compétence et de vision professionnelles, et doivent servir les intérêts de la société à long terme.

Chaque Administrateur doit posséder une expertise et une expérience significatives, complémentaires aux besoins de la société et doit être disposé à consacrer suffisamment de temps à ses tâches et responsabilités pour accomplir efficacement sa mission.

Dans son ensemble, le Conseil d'Administration doit être constitué d'un groupe de personnes qui se complètent tout en possédant des niveaux d'expertise différents.

5.3.3 Indépendance

Jean-Claude Logé et Socomade sa sont les Administrateurs représentant les actionnaires de référence. Socomade sa, représentée par Bernard Lescot, Administrateur Délégué de Softimat, est chargée de la gestion journalière. Pierre Herpain est un actionnaire de référence non actif. Jacques Ghysbrecht et Jean-Luc Henry sont des Administrateurs indépendants des actionnaires de référence.

Actuellement, deux Administrateurs répondent aux critères d'indépendance fixés à l'article 526ter du Code des Sociétés. Cela signifie que :

- (i) un candidat à un mandat d'Administrateur indépendant ne peut pas avoir exercé de fonction d'Administrateur ou de membre du Steering Committee et ne peut pas avoir été cadre supérieur au sein de la société ou d'une filiale pendant les cinq ans qui précèdent la date de sa nomination ;
- (ii) durant une période de trois années avant sa nomination, un candidat à un mandat d'Administrateur ne peut avoir été membre du personnel de direction ;
- (iii) un candidat à un mandat d'Administrateur indépendant ne peut pas détenir, directement ou indirectement, de droits sociaux représentant 10% ou plus du capital de la société ;
- (iv) un candidat à un mandat d'Administrateur indépendant ne peut avoir, ni au sein de la société, ni au sein d'une société ou d'une personne liée à celle-ci, ni conjoint, ni cohabitant légal, ni parent, ni alliés jusqu'au deuxième degré exerçant un mandat de membre du Conseil d'Administration, de membre du Steering Committee, de délégué à la gestion journalière ou de membre du personnel de direction ;
- (v) un candidat à un mandat d'Administrateur ne peut pas entretenir, ni avoir entretenu, au cours du dernier exercice social, une relation d'affaire significative avec la société ou une société ou personne liée à celle-ci, ni directement, ni en qualité d'associé, d'actionnaire, de membre du Conseil d'Administration ou de membre du personnel de direction ;





- (vi) un candidat à un mandat d'Administrateur ne peut avoir siégé au Conseil d'Administration en tant qu'administrateur non exécutif pendant plus de trois mandats successifs sans que cette période ne puisse excéder 12 ans ;
- (vii) un candidat à un mandat d'Administrateur ne peut recevoir, ni avoir reçu, de rémunération ou un autre avantage significatif de nature patrimoniale de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci en dehors des tantièmes et honoraires éventuellement perçus comme membre non exécutif du Conseil d'Administration ;
- (viii) un candidat à un mandat d'Administrateur ne peut avoir été au cours des trois dernières années associé ou salarié de l'auditeur externe (actuel ou précédent) de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci ;
- (ix) un candidat à un mandat d'Administrateur ne peut être membre exécutif de l'organe de gestion d'une autre société dans laquelle un administrateur exécutif de la société siège en tant que membre non exécutif de l'organe de gestion, ni entretenir d'autres liens importants avec les administrateurs exécutifs de la société du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ou organes.

A noter que le Conseil d'Administration de SOFTIMAT estime qu'il n'y a pas lieu de fixer une limite quant au nombre de mandats successifs qu'un administrateur pourrait reconduire (voir point (vi) ci-dessus). En effet, une telle limitation présenterait l'inconvénient de devoir renoncer à la contribution d'administrateurs qui ont pu acquérir une connaissance approfondie de la Société et de ses activités et qui, de ce fait, ont apporté une contribution importante aux travaux de l'ensemble du Conseil d'Administration.

5.3.4 Durée, limitation et rémunération des mandats

Les Administrateurs sont en principe désignés pour une durée de six ans au plus par l'Assemblée Générale des actionnaires et révocables par elle. Les Administrateurs sortants sont rééligibles.

La nomination des membres du Conseil d'Administration et le renouvellement de leur mandat sont prévus par les statuts et sont soumis au vote de l'Assemblée Générale des actionnaires.

Aucune limite d'âge n'est prévue pour exercer la fonction d'Administrateur.

A noter que le Conseil d'Administration de SOFTIMAT estime qu'il n'y a pas lieu de fixer une limite quant au nombre de mandats successifs qu'un administrateur pourrait reconduire (voir point 5.3.3. (vi) ci-dessus). En effet, une telle limitation présenterait l'inconvénient de devoir renoncer à la contribution d'administrateurs qui ont pu acquérir une connaissance approfondie de la Société et de ses activités et qui, de ce fait, ont apporté une contribution importante aux travaux de l'ensemble du Conseil d'Administration.

La rémunération des Administrateurs est également soumise au vote de l'Assemblée Générale des Actionnaires. Actuellement, cette rémunération s'élève à EUR 8.000 par administrateur et par an.

Chaque Administrateur a été nommé ou renommé en cette qualité jusqu'au 27 mai 2014.

5.4 Fonctionnement du Conseil d'Administration

5.4.1 Calendrier et ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration

À la fin de l'année civile, le Président établit le calendrier des réunions du Conseil d'Administration en concertation avec l'ensemble des Administrateurs.

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum quatre fois par an et chaque fois que l'intérêt de la société l'exige ou chaque fois que deux Administrateurs au moins en font la demande.





Lors des Conseils d'Administration, il est particulièrement débattu de la stratégie générale du Groupe et de ses filiales.

Le Président fixera l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'Administration. Des points pourront être ajoutés à l'ordre du jour à la demande de deux Administrateurs au moins.

Les membres du Conseil d'Administration doivent assister à toutes les réunions prévues, et sont instamment priés d'assister aux réunions supplémentaires éventuelles.

Pour autant que le Président le permette, un Administrateur n'étant pas en mesure d'être présent en personne pourra participer aux délibérations et aux votes par téléphone ou visioconférence ; il pourra aussi être représenté par un autre Administrateur muni d'une procuration écrite.

Le Conseil d'Administration pourra inviter aux réunions toute personne dont la présence lui semble utile.

5.4.2 Délais de convocation des réunions et distribution préalable de documents

En principe, les membres du Conseil d'Administration doivent être convoqués 5 jours francs au moins avant la date de la réunion. Ce délai peut cependant être écourté si le Président et les Administrateurs Délégués décident ensemble que ce délai doit être raccourci en raison de circonstances imprévues et dans l'intérêt de la société, ou si tous les Administrateurs acceptent ce délai écourté.

Le Conseil d'Administration peut en outre se réunir à tout moment sans prévoir de délai de convocation, si tous les Administrateurs sont présents et approuvent l'ordre du jour de la réunion. La convocation doit mentionner la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour.

Les informations et les données utiles, permettant aux Administrateurs de discuter des points inscrits à l'ordre du jour, ainsi que le projet de procès-verbal définitif de la précédente réunion, doivent en principe être envoyés par écrit à chacun des Administrateurs à la fin de la semaine qui précède la réunion. Les documents communiqués de cette façon aux Administrateurs doivent être accompagnés, pour chaque point soumis à décision, d'un avis du département juridique et du département financier, à propos de chacune des questions devant être traitées. Si cette documentation revêt un caractère très sensible ou confidentiel, le Président veillera cependant à ce qu'aucune copie n'en soit distribuée; dans ce cas, les Administrateurs pourront consulter ces documents avant la réunion. Les Administrateurs sont priés de lire les documents avant la réunion. Si la question s'avère trop sensible pour être consignée par écrit, elle sera discutée lors de la réunion.

Chaque réunion est présidée par le Président du Conseil d'Administration. S'il est absent, il sera remplacé par l'Administrateur qui a le plus d'ancienneté et si deux ou plusieurs Administrateurs ont la même ancienneté, par le plus âgé d'entre eux.

5.4.3 Quorum

Conformément à l'article 15 des statuts, le Conseil d'Administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la majorité de ses membres est présente ou représentée.

La présence en personne de deux administrateurs est toujours nécessaire.

Les résolutions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les Administrateurs présents ou représentés à la réunion.





En dérogation de cette disposition, les décisions suivantes nécessitent une majorité des deux tiers des voix exprimées par les Administrateurs présents ou représentés à la réunion:

1. la décision de prendre une participation dans une entreprise, à raison de plus de 25 % du capital de cette entreprise;
2. la décision d'utiliser le capital social autorisé si cette utilisation comporte une limitation ou une exclusion du droit de préférence des actionnaires;
3. la décision d'acquérir ou d'aliéner des actions de la société;
4. la décision de transférer ses compétences en tout ou en partie aux Administrateurs Délégués.

En cas de partage des voix, c'est la voix du Président ou de l'Administrateur qui le remplace en cas d'empêchement, qui sera prépondérante.

5.4.4 Conflits d'intérêts

Le Conseil d'Administration, ainsi que chaque Administrateur, doit totalement respecter les règles en matière de conflits d'intérêts entre la société et un Administrateur, conformément à l'article 523 du Code belge des Sociétés.

Les Administrateurs qui sont directement ou indirectement en conflit d'intérêts de nature patrimoniale avec la société, doivent en avvertir immédiatement le Président, au plus tard au début de la réunion lors de laquelle les faits qui entraînent le conflit seront examinés. Dans cette communication, l'Administrateur concerné devra expliquer la nature et les raisons du conflit auquel il est confronté. Il ne participera pas à la délibération et au vote sur ces questions.

Le Conseil d'Administration doit décrire la nature du conflit et motiver sa décision au sujet de cette affaire, en tenant spécifiquement compte des conséquences que cela comporte pour le patrimoine de la société.

Le procès-verbal de la réunion concernant la communication du conflit d'intérêts ainsi que la délibération et la décision au sujet des faits générant le conflit, seront intégralement publiés dans le rapport annuel de l'exercice en question.

5.4.5 Décisions écrites du Conseil d'Administration

Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par écrit, dans des cas exceptionnels, en cas d'extrême urgence et si les intérêts de la société l'exigent, moyennant l'accord unanime des Administrateurs. La procédure de prise de décision du Conseil d'Administration par écrit n'est pas autorisée pour l'établissement des comptes annuels, l'utilisation du capital social et l'établissement du plan d'entreprise.

5.4.6 Procès-verbal de la réunion

La version du projet de procès-verbal de chaque réunion est, en principe, envoyée à chaque Administrateur dans les 14 jours qui suivent la réunion, pour commentaire et approbation provisoire.

Le Président doit veiller à ce que le procès-verbal définitif soit présenté pour approbation définitive lors de la réunion suivante.

5.5 Comités du Conseil d'Administration

5.5.1 Généralités

Le Conseil d'Administration peut prendre la décision de constituer en son sein des comités consultatifs, s'il le juge utile.





Cependant, le Conseil d'Administration de SOFTIMAT n'a, à ce jour, constitué aucun comité particulier – de Nomination, de Rémunération, d'Audit, de Direction, etc. En effet, au vu de la taille de l'entreprise, la constitution de tels comités n'a pas été jugée utile.

Néanmoins, cette possibilité existe et est régulièrement étudiée par le Conseil d'Administration lui-même.

Entretemps, les fonctions qui pourraient être attribuées à ces comités particuliers sont exercées directement par le Conseil d'Administration.

5.5.2 Assistance financière

SOFTIMAT procède à un arrêté des états financiers à la fin de chaque semestre. A chacune de ces clôtures, le Conseil d'Administration invite le Chief Financial Officer afin de l'assister et de le conseiller dans:

- l'évaluation de la qualité et l'intégrité des comptes consolidés et non consolidés tels qu'ils ont été arrêtés et contrôlés par le Commissaire Reviseur;

- les relations avec le Commissaire Reviseur;

- la fonction d'audit interne.

5.6 Communication aux administrateurs

5.6.1 Accès aux informations

Le Président est responsable de la communication en temps opportun d'informations exactes et claires aux Administrateurs. La direction est tenue de communiquer ces informations et les Administrateurs doivent si nécessaire pouvoir demander des éclaircissements ou des explications. Le Président et les Administrateurs Délégués peuvent directement communiquer avec la direction pour demander de plus amples informations. Les autres Administrateurs doivent poser leurs questions par l'intermédiaire de ces personnes.

5.6.2 Recours à des conseillers indépendants

Le Conseil d'Administration, son Président et, le cas échéant, ses comités, peuvent faire appel à des conseillers, experts, consultants et autres spécialistes externes, s'ils le jugent utile dans le cadre de l'exercice de leurs tâches.

5.6.3 Interaction avec des tiers

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à un devoir de confidentialité concernant les informations qu'ils reçoivent dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Chaque Administrateur doit s'abstenir de communiquer ces informations à des entités de la société ou à des tiers, à moins que de Conseil d'Administration n'en décide autrement.





6 Management exécutif

6.1 Administrateur Délégué

6.1.1 Compétences

Selon les statuts de la Société, le Conseil d'Administration peut, statuant à la majorité des membres présents ou représentés, déléguer tout ou partie de ses compétences à un ou plusieurs Administrateurs Délégués. Ainsi, chez SOFTIMAT, l'Administrateur Délégué est en charge de la gestion journalière de la société et fait donc rapport au Conseil d'Administration.

Chaque année, l'Administrateur Délégué prépare un projet de plan d'entreprise présentant les objectifs et la stratégie de SOFTIMAT à moyen terme et le soumet à l'approbation du Conseil d'Administration.

L'Administrateur Délégué est membre du Conseil d'Administration.

6.1.2 Nomination et révocation

La nomination et la révocation de l'Administrateur Délégué appartiennent au Conseil d'Administration, qui précisera également si cette personne peut agir seule ou conjointement et fera publier ces décisions aux annexes du Moniteur Belge.

6.1.3 Rémunération

Conformément à l'article 12 des statuts, les droits et les devoirs, y compris la rémunération de l'Administrateur Délégué, sont fixés par le Conseil d'Administration.

6.2 Steering Committee

6.2.1 Composition

La composition et les compétences du « Steering Committee » sont fixées par l'Administrateur Délégué. Le rôle du « Steering Committee » est d'assister l'Administrateur Délégué dans l'exercice de ses fonctions. Il adopte en principe ses décisions par consensus. En cas de désaccord, la voix du Président prévaut.

Le « Steering Committee » se réunit en général toutes les semaines. L'Administrateur Délégué siège au sein du « Steering Committee » qu'il préside.

Les membres actuels du « Steering Committee » sont les suivants :

Jean-Claude Logé – Président du Conseil d'Administration
Bernard Lescot – Administrateur Délégué
Nicolas Logé – Chief Financial Officer

6.2.2 Rémunération

La politique de rémunération fixe et variable des membres du Steering Committee est fixée par le Conseil d'Administration, qui procède annuellement à une analyse détaillée de ces rémunérations.

La rémunération fixe vise à rémunérer les membres du Steering Committee pour les responsabilités liées à leur fonction, en tenant compte de leurs compétences et de leur expérience. La rémunération variable récompense la performance annuelle de l'équipe dirigeante.

Pour fixer les niveaux de rémunération, le Conseil d'Administration procède, dans la mesure du possible, à une comparaison avec les autres entreprises du secteur.





Ces rémunérations font l'objet d'une communication dans le rapport annuel de SOFTIMAT.

6.2.3 Nomination

La nomination et la révocation des membres du Steering Committee appartiennent au Conseil d'Administration, qui détermine les modalités de cette nomination et/ou révocation.

A ce jour, il n'existe pas de convention particulière entre la Société et les membres du Steering Committee réglementant ces nominations et/ou révocations.

7 Règles de conduite

7.1 Principes généraux

Chaque administrateur de SOFTIMAT adhère aux principes d'intégrité qui s'appliquent également aux membres du Management Exécutif de SOFTIMAT. Tout administrateur et/ou membre du Management Exécutif se doit de :

poursuivre exclusivement l'objectif général du Conseil d'Administration de SOFTIMAT ;

conserver en toutes circonstances son indépendance de jugement, de décision et d'action ;

exprimer clairement sa préoccupation et, le cas échéant, faire acter son opposition s'il estime qu'une proposition soumise au Conseil d'Administration est contraire aux intérêts de SOFTIMAT.

7.2 Conflits d'intérêts

SOFTIMAT a mis en œuvre un *Code d'Ethique et de Bonne Conduite des Affaires*, disponible sur www.softimat.com. Les règles reprises dans ce Code sont applicables aux membres du Conseil d'Administration.

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

7.3 Opérations avec une personne liée

SOFTIMAT a mis en œuvre une Charte relative aux transactions et autres relations contractuelles entre la société, les sociétés liées, les administrateurs et les membres du Management Exécutif, qui ne sont pas couvertes par les dispositions légales en matière de conflits d'intérêts.

En tout état de cause, le Conseil d'Administration veille à ce que toute transaction éventuelle prenne place dans le strict respect du principe de 'arm's length' et donc, dans des conditions de marché normales.

Cette Charte est disponible sur le site www.softimat.com.





7.4 Prévention des abus de marché

La société a adopté des règles de conduite régissant les transactions sur titres et interdisant les manipulations de marché et la divulgation non autorisée d'informations à des tiers. Ces règles sont conformes aux règles relatives à l'abus de marché (qui comprend le délit d'initié et les manipulations de marché) en vigueur en Belgique et contiennent des restrictions strictes en matière de transactions sur titres, qui s'appliquent aux personnes ayant accès à des informations privilégiées.

Ces personnes ne peuvent acheter ou vendre des titres de la société au cours de périodes de restriction qui commencent le jour qui suit la fin de chaque semestre ou année et se terminent 2 jours après la publication des résultats financiers, semestriels et annuels. Les plans de stock options existants émis par la Société sont soumis aux mêmes restrictions.

Chaque administrateur de SOFTIMAT adhère à ces règles de conduite, qui s'appliquent également aux membres du Management Exécutif de SOFTIMAT.

De plus, en dehors de toute période de restriction, les membres du Conseil d'Administration et du Management Exécutif doivent avoir notifié le département juridique au moins 24 heures avant d'acheter ou vendre des titres de la Société, et confirmer qu'il ne sont pas en possession d'une information privilégiée. Le département juridique veille à ce que les règles de bonne conduite soient respectées.

Conformément aux lois belges en vigueur, le département juridique informera la Commission Bancaire, Financière et des Assurances des transactions sur des titres de la Société, effectuées par les administrateurs et les membres du Management Exécutif (ainsi que toutes les personnes qui leur sont liées).

8 Surveillance et contrôle

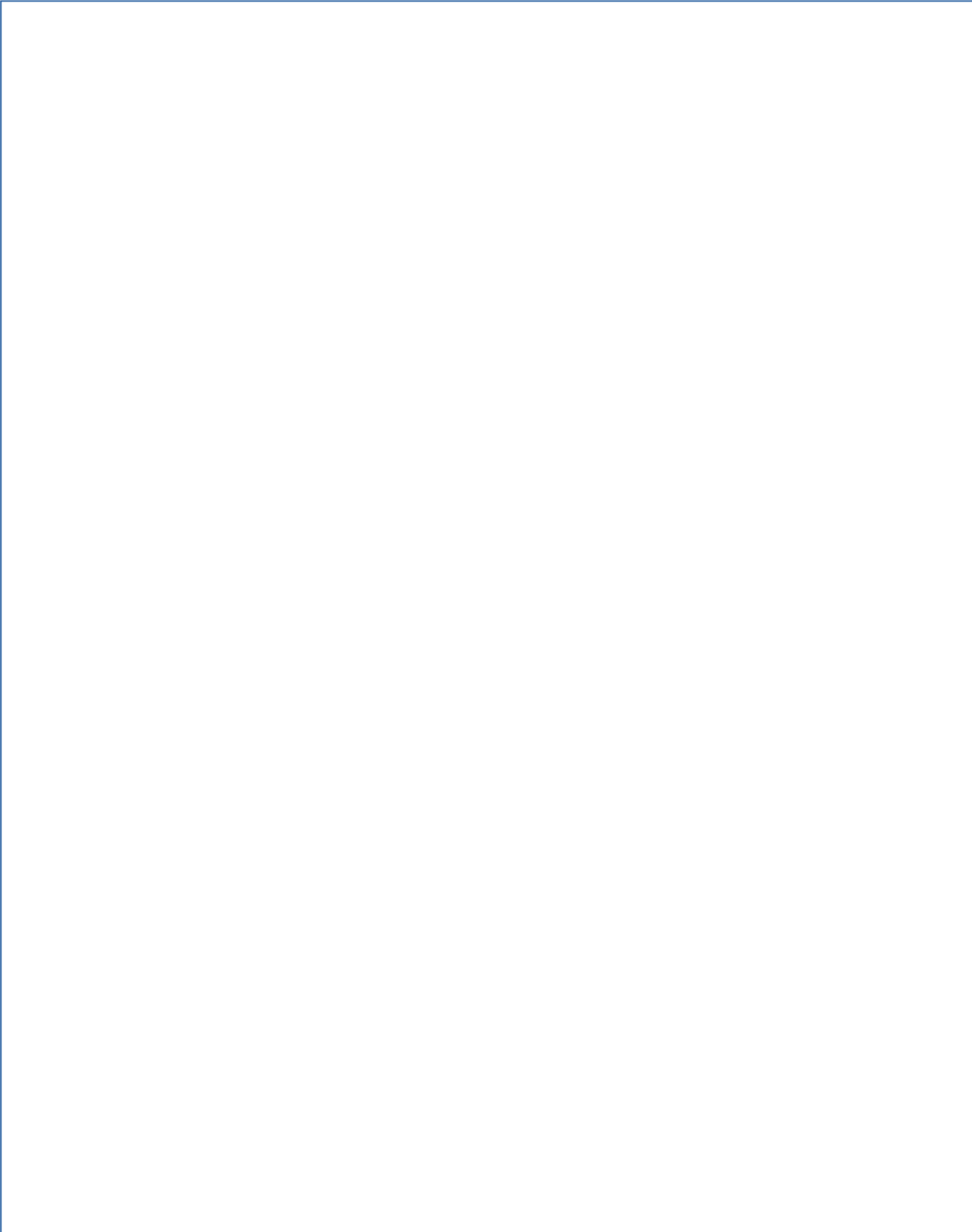
8.1 Contrôle financier

Le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité des transactions décrites dans les comptes annuels est confié à un commissaire réviseur, membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Annexes:

Annexe 1: Statuts coordonnés





www.softimat.com

