



Charte de Gouvernance d'Entreprise de Ion Beam Applications S.A. |

Mise à jour au 30 juin 2007

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION

PARTIE I : STRUCTURE ET ORGANISATION DE IBA

I.1. Structure juridique – objet et siège social

I.2. Organisation de l'entreprise

PARTIE II : LES ACTIONS ET LES ACTIONNAIRES DE IBA

II.1. Capital et actions

II.2. Assemblées Générales des Actionnaires

II.3. Dividendes

PARTIE III : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE IBA

III.1. Rôle

III.2. Responsabilités

III.3. Autorité

III.4. Composition

III.4.1. Nombre d'administrateurs

III.4.2. Critères d'éligibilité au Conseil d'Administration

III.5. Nominations et équilibres

III.5.1. Les administrateurs internes:

III.5.2. Les administrateurs indépendants :

III.5.3. Les autres administrateurs

III.5.4. Dispositions communes

III.6. Évaluation des performances

III.7. Durée des mandats

III.8. Limite d'âge

III.9. Rémunération

III.10 Présidence

III.11. Réunions – convocations – délibérations

III.12. Comités du Conseil d'administration.

III.13. Secrétaire de la Société

III.14. Règles de Conduite

III.14.1. Applicabilité des principes généraux de conduite de IBA

III.14.2. Conflits d'intérêts

III.14.3. Devoir de confidentialité

Annexe 1 : Profil de compétences du Conseil d'Administration de IBA

Annexe 2: Critères d'indépendance du Conseil d'Administration de IBA

PARTIE IV : LES COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE IBA

IV.1. Règles communes à tous les Comités du Conseil d'Administration

IV.1.1. Rôle, Responsabilités et Autorité

IV.1.2. Composition

IV.1.3. Présidence

IV.1.4. Réunions

IV.2. Règlement du Comité de Nomination (le CN).

IV.2.1. Rôle et composition

IV.2.2. Responsabilités

IV.2.3. Réunions



IV.3 Règlement du Comité de Rémunération (le CR)

IV.3.1. Rôle et composition

IV.3.2. Responsabilités

IV.3.3. Réunions

IV.4 Règlement du Comité d'Audit (le AC)

IV.4.1. Rôle

IV.4.2. Composition

IV.4.3. Responsabilités

IV.4.4. Réunions

PARTIE V : GESTION JOURNALIERE ET MANAGEMENT DE IBA

V.1. Introduction

V.2. Le Chief Executive Officer (CEO)

V.2.1. Responsabilités

V.2.2. Autorité

V.2.3. Nomination et durée du mandat

V.2.4. Rémunération et évaluation de la performance

PARTIE VI : LE CONTRÔLE DE IBA

PARTIE VII : CHARTES ET CONFLITS D'INTERET

PARTIE VIII: STRUCTURE DE L'ACTIONNARIAT ET CONVENTIONS D'ACTIONNAIRES



INTRODUCTION

Conformément au Code belge de Gouvernance d'entreprise (ci-après le « Code »), Ion Beam Applications (ci-après « IBA ») présente ci-dessous la philosophie, la structure et les principes généraux qui président à l'organisation de la Gouvernance d'Entreprise dans la société.

IBA est le résultat d'une volonté d'entreprendre. Dans un monde qui change de plus en plus vite, le succès de la société a résulté et continuera de dépendre de notre capacité d'identifier les besoins de nos clients et d'y répondre avec des solutions bien pensées mieux et plus vite que nos concurrents.

Dans un domaine de haute technologie comme le nôtre, il est critique que l'ensemble du personnel partage cette vision et ait les moyens de la poursuivre avec passion en mettant en œuvre les valeurs qui nous sont importantes : Care – Dare – Share – Be Fair

Il va sans dire que nous reconnaissons pleinement toute l'importance des contrôles et validations indépendants du professionnalisme de notre gestion sous tous ses aspects. Il ne nous semble pas moins important que la direction de la société (soit la Gouvernance d'Entreprise) puisse s'exercer sans souffrir indûment d'un excès de bureaucratie ou d'un esprit de suspicion de nature à endommager notre capacité entrepreneuriale et professionnelle à répondre rapidement aux besoins de nos clients.

Comme toute société, IBA a une histoire. Et notre ambition vise tout à la fois la satisfaction de nos clients, celle de nos actionnaires, celle de nos employés et celle des communautés civiles dans lesquelles nous sommes actifs. Cette histoire et ce quadruple souci sont à l'origine de certains aspects de notre structure de gouvernance.

Il nous semble donc par-dessus tout important que cette structure de gouvernance soit claire et que tous ses aspects soient présentés de manière transparente afin de permettre à nos actionnaires de décider en connaissance de cause de leur intérêt pour un investissement dans notre société.

La présente charte de Gouvernance d'Entreprise traite des thèmes suivants :

- * Partie I : la structure et l'organisation de IBA
- * Partie II : les actions et les actionnaires de IBA
- * Partie III : le Conseil d'Administration de IBA
- * Partie IV : les Comités du Conseil d'Administration de IBA
- * Partie V : gestion journalière et management de IBA



- * Partie VI : le contrôle de IBA
- * Partie VII : Chartes et conflits d'intérêts
- * Partie VIII : structure de l'actionnariat et conventions d'actionnaires

Des éléments factuels relatifs à la gouvernance d'IBA repris sous un chapitre Corporate Governance, Management et Contrôle dans le rapport annuel compléteront la Charte de Gouvernance d'Entreprise. Ces publications sont disponibles sur le site Internet de IBA (www.iba-group.com).

Le Conseil d'Administration de IBA a approuvé cette charte de Gouvernance d'Entreprise au cours de sa réunion du 11 mai 2005. Ce document a toutefois vocation à évoluer de manière permanente et dynamique. Le Conseil assurera donc régulièrement sa mise à jour et en expliquera les amendements significatifs lors des Assemblées Générales des Actionnaires.

PARTIE I : STRUCTURE ET ORGANISATION DE IBA

I.1. Structure juridique – objet et siège social

IBA a la qualité de société anonyme cotée au sens de l'article 4 du Code des Sociétés. Son siège social

La société a pour objet la recherche, le développement, l'acquisition de droits de propriété industrielle, en vue de l'exploitation, la fabrication et la commercialisation d'applications et d'équipements dans le domaine de la physique appliquée. Elle peut faire toutes opérations mobilières, immobilières, financières, commerciales et industrielles se rapportant directement ou indirectement à son objet social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve (Ottignies - Louvain-la-Neuve), chemin du Cyclotron 3.

Elle peut s'intéresser par voie d'apport, de fusion, de souscription ou de toute autre manière, dans des entreprises, associations ou sociétés, dont l'objet est similaire, analogue, connexe ou utile à la réalisation de tout ou partie de son objet social.

La société a été créée le vingt-huit mars mil neuf cent quatre-vingt-six pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment par décision de l'assemblée générale statuant dans les conditions et formes prévues pour les modifications aux statuts.



I.2. Organisation de l'entreprise

IBA est organisé en deux secteurs pour la publication de la performance de ses activités:

La Production et Distribution de Radioisotopes qui regroupe les activités de production et de distribution de traceurs radio-pharmaceutiques utilisés dans l'imagerie médicale dont le principal agent est le FDG (F-18 fluorodéoxyglucose);

Le département Technologie & Equipement qui constitue la base technologique de plusieurs des activités de la société, et inclut le développement, la fabrication la commercialisation et les services liés à la dosimétrie et aux accélérateurs de particules à usages médical (radiothérapie du cancer et diagnostic avec des cyclotrons et microtrons) et industriel (Rhodotrons et Dynamitrons).

PARTIE II : LES ACTIONS ET LES ACTIONNAIRES DE IBA

II.1. Capital et actions

Au 30 juin 2007, le capital social est fixé à trente-six millions cent quinze mille neuf cent trente-six euros quarante-six cents (Eur 36.115.936,46).

Il est représenté par vingt-cinq millions sept cent vingt-neuf mille cent vingt-six (25.729.126) actions sans désignation de valeur nominale, dont dix millions neuf cent nonante-quatre mille cinq cent trente-six (10.994.536) actions assorties d'un strip VVPR, représentant chacune un/vingt-cinq millions sept cent vingt-neuf mille cent vingt-sixième (1/25.729.126ème) du capital social.

Selon décision de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires du dix mai deux mil six, le conseil d'administration est autorisé à augmenter le capital social en une ou plusieurs fois à concurrence d'un montant maximum de vingt-cinq millions d'euros (Eur 25.000.000).

Au 30 juin 2007, le solde non utilisé du capital autorisé décidé par l'assemblée générale extraordinaire du dix-mai deux mil six s'élève à un minimum de vingt-quatre millions cent nonante-deux mille sept cent cinquante-sept euros cinquante cents (Eur 24.192.757,50).

Dans les limites de cette autorisation, le conseil d'administration pourra émettre des obligations convertibles en actions ou des droits de souscription, dans le respect des dispositions des articles 489 et suivants, 496 et suivants, et 583 du Code des sociétés.



En cas d'augmentation de capital assortie de primes d'émission, celles-ci devront être comptabilisées à un compte de réserves indisponibles.

De même, en cas d'émission de droits de souscription, leur prix d'émission devra être comptabilisé à un compte de réserves indisponibles.

A l'occasion de toute émission d'actions, d'obligations convertibles ou de droits de souscription, le conseil d'administration pourra limiter ou supprimer le droit préférentiel de souscription des actionnaires, y compris en faveur d'une ou plusieurs personnes déterminées, selon les modalités qui seront arrêtées par le conseil et moyennant, le cas échéant, le respect des dispositions de l'article 598 du Code des sociétés.

La présente autorisation est valable pour une durée de cinq ans à dater de la publication de la décision de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires du dix mai deux mil six soit à dater du vingt-neuf mai deux mil six.

Le conseil d'administration est expressément habilité à utiliser le capital autorisé, dans les conditions énoncées à l'article 607 du Code des sociétés en cas d'offre après la réception de la communication faite par la Commission Bancaire et Financière selon laquelle elle a été saisie d'un avis d'offre publique d'acquisition concernant la société, pour autant que cette réception intervienne dans les trois ans de la tenue de l'assemblée générale extraordinaire du dix mai deux mil six.

Le capital social peut être augmenté ou réduit, en une ou plusieurs fois, par décision de l'assemblée générale, délibérant dans les conditions requises pour la modification des statuts. A moins que l'assemblée générale n'en décide elle-même, le conseil d'administration fixe, lors de toute augmentation de capital, les conditions d'émission des actions.

Les nouvelles actions à souscrire en espèces sont offertes par préférence aux actionnaires proportionnellement à la partie du capital que représentent leurs actions. A moins que l'assemblée générale n'en décide elle-même, le conseil d'administration fixe le délai et les conditions de l'exercice du droit de préférence.

Toutefois, par dérogation à ce qui précède, l'assemblée générale peut, dans l'intérêt social et aux conditions prescrites par la loi, limiter ou supprimer le droit de souscription préférentiel. Le conseil d'administration peut passer avec tous tiers, aux clauses et conditions qu'il avisera, des conventions destinées à assurer la souscription de tout ou partie des actions à émettre.

Les actions resteront nominatives jusqu'à leur complète libération. Les actions entièrement libérées sont au porteur, dématérialisées, ou nominatives, au choix de l'actionnaire. Tout actionnaire peut, à tout moment, demander la conversion de ses titres, à ses frais, dans l'une des autres formes prévues ci-dessus.

Toutefois, les titres qui sont au porteur, déjà émis et inscrits en compte-titres au premier janvier deux mil huit existent à partir de cette date sous forme dématérialisée par l'effet de la conversion de plein droit visée à l'article 5 de la loi portant suppression des titres au porteur. Les autres titres au porteur seront, au fur et à mesure de leur inscription en comptes-titres à partir du premier janvier deux mil huit, également automatiquement convertis en titres dématérialisés. Le titulaire du compte ne supporte aucun frais en raison de la conversion de plein droit.

Conformément aux articles 620, paragraphe 1er, alinéas 3 et 4, et 622, paragraphe 2, alinéa 2, 2°, du Code des Sociétés, le conseil d'administration est autorisé, sans autre décision de l'assemblée générale, dans les limites prévues par la loi et pour une période de trois ans prenant cours le jour de la publication aux annexes du Moniteur belge de la décision de l'assemblée générale extraordinaire du dix mai deux mil six, à acquérir, échanger et/ou aliéner en Bourse ou de toute autre manière, des actions propres de la société en vue de lui éviter un dommage grave et imminent.

En outre, conformément aux articles 620, paragraphe 1er, alinéas 1, 1°, et 5, et 622, paragraphe 2, alinéa 2, 1°, du Code des sociétés, le conseil d'administration est autorisé, sans autre décision de l'assemblée générale,

(i) pour une période de dix-huit mois prenant cours le jour de la publication aux annexes du Moniteur belge de la décision de l'assemblée générale extraordinaire du dix mai deux mil six soit le vingt-neuf mai deux mil six, à acquérir un maximum de dix pour cent (10 %) du nombre total d'actions émises par la société, pour une contre-valeur minimale de dix cents (Eur 0.1) et maximale de dix pour cent (10 %) supérieur à la moyenne des dix derniers cours de bourse, et

(ii) à aliéner, à compter de leur inscription au premier marché d'une bourse de valeurs mobilières située dans un Etat membre de l'Union Européenne ou à un autre marché réglementé au sens de l'article 4 du Code des sociétés, des actions propres acquises en vertu des autorisations conférées par le présent article 9 des statuts.

La société peut, par décision du conseil d'administration, émettre des obligations hypothécaires ou autres ; le conseil d'administration déterminera le type et fixera le taux des

intérêts, le mode et l'époque des remboursements ainsi que toutes autres conditions de l'émission.

II.2. Assemblées Générales des Actionnaires

Pour assurer une communication rapide, IBA publie toutes les informations présentant un intérêt pour les actionnaires ou pour les « stakeholders », comme l'ordre du jour des Assemblées Générales des Actionnaires, les résultats financiers semestriels et annuels (toujours comparés aux deux périodes comptables précédentes), etc., sur son site internet.

Cette notion de « stakeholders » regroupe non seulement les actionnaires de IBA mais également ses clients, ses employés et les communautés civiles dans lesquelles IBA est actif.

IBA encourage ses actionnaires à faire un usage de leurs droits de vote et à assister aux Assemblées Générales des Actionnaires chaque fois que cela s'avère opportun et possible. Le dialogue avec les actionnaires est mené au premier chef par le Investor Relations Manager, Monsieur Paul-Emmanuel Goethals (tel. : +32 10 47 58 16 – E-mail : Paul-Emmanuel.Goethals@iba-group.com).

L'assemblée générale, régulièrement constituée, représente l'universalité des actionnaires et a les pouvoirs qui sont impérativement déterminés par la loi et les statuts. Les assemblées générales, tant ordinaires qu'extraordinaires, sont tenues au siège social ou en tout autre endroit, en Belgique, indiqué dans les convocations.

Les sujets soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale des Actionnaires portent notamment sur :

- la nomination des administrateurs et des auditeurs;
- la décharge des administrateurs et des auditeurs pour l'exercice de leur mission durant l'exercice financier écoulé ;
- les comptes annuels et le dividende annuel éventuel de la Société ;
- l'émission d'actions IBA ou l'autorisation d'émettre des actions IBA ;
- une réduction du capital social.

L'assemblée générale annuelle se réunit de plein droit le deuxième mercredi du mois de mai à dix heures à l'endroit indiqué par la Société. Si le jour prévu est un jour férié légal, la réunion a lieu le premier jour ouvrable suivant, à la même heure.

Les assemblées générales ordinaires et extraordinaires se réunissent sur convocation du conseil d'administration ou du commissaire.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée chaque fois que l'intérêt social l'exige. Elle doit être convoquée sur la demande d'un ou plusieurs actionnaires possédant le dixième du capital social. La Société compte maintenir ce seuil inchangé et ne pas se ranger à la recommandation du Code de fixer celui-ci à 5%.

Les convocations qui doivent contenir l'ordre du jour seront envoyées à chaque actionnaire en nom au moins quinze jours avant la date de la réunion par lettre missive. Dans la mesure où les ordres du jour incluent la nomination d'administrateurs, la Société veillera à procéder à la diffusion des convocations 24 jours au minimum avant l'assemblée et mettra à la disposition des stakeholders un C.V. des nouveaux candidats sur son site internet.

Pour être admis à l'assemblée générale, tout propriétaire de titres doit effectuer le dépôt de ses titres au porteur au siège social ou auprès des guichets de la Banque ING Belgium, cinq jours ouvrables au plus tard avant la date fixée pour l'assemblée. Les propriétaires d'actions dématérialisées doivent, cinq jours ouvrables au plus tard avant l'assemblée, déposer auprès des guichets de la Banque ING Belgium, une attestation établie par le teneur de comptes agréé ou par l'organisme de liquidation constatant l'indisponibilité des dites actions jusqu'à la date de l'assemblée générale. Les propriétaires d'actions nominatives doivent, dans le même délai, informer par écrit le conseil d'administration de leur intention d'assister à l'assemblée et indiquer le nombre de titres pour lesquels ils entendent prendre part au vote.

Tout actionnaire peut se faire représenter à l'assemblée générale par écrit, télégramme, télécopie ou par télex par un mandataire pourvu que ce dernier soit lui-même actionnaire. Les personnes morales sont toutefois autorisées à se faire représenter par un mandataire non actionnaire.

Tout actionnaire peut voter par correspondance en adressant à la société un formulaire reprenant l'ordre du jour de l'assemblée générale et pour chacun des points de cet ordre du jour, le sens du vote (pour/contre/abstention) qu'il entend émettre.

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'absence de celui-ci, par le vice-président ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs. Le président désigne le secrétaire et l'assemblée générale désigne deux scrutateurs. Le procès-verbal de même que les extraits de procès-verbal à fournir en justice ou ailleurs, sont signés par le président ou par deux administrateurs.

Chaque action donne droit à une voix. Toutefois, aucun actionnaire ne peut, avec les sociétés et personnes qui lui sont liées, participer au vote en assemblée générale pour un nombre de

voix dépassant trente-cinq pour cent (35 %) des voix attachées à l'ensemble des titres assortis du droit de vote émis par la société. En outre, pour autant que d'autres actionnaires qui ne lui sont pas liés, détenant au minimum quinze pour cent (15 %) des titres assortis du droit de vote émis par la société, participent à l'assemblée générale, aucun actionnaire ne pourra, avec les sociétés et personnes qui lui sont liées, voter à cette assemblée pour un nombre de voix excédant la moitié moins une voix des voix exprimées à l'occasion de cette assemblée générale.

Pour l'application des alinéas précédents, est considéré comme lié à un actionnaire,

- ▶ toute société ou personne liée à cet actionnaire au sens de l'article 11 du Code des Sociétés;
- ▶ toute personne physique ou morale qui fait partie des organes de gestion de l'actionnaire ou d'une société visée au tiret précédent;
- ▶ tout tiers agissant en son nom propre mais pour le compte de l'actionnaire ou d'une des personnes visées aux deux tirets précédents;
- ▶ tous actionnaires qui ont donné procuration à cet actionnaire ou à une personne visée aux tirets précédents en vue de les représenter à cette assemblée générale.

Sauf dans les cas où la loi impose d'autres conditions de présence ou de majorité, l'assemblée générale est régulièrement constituée et délibère valablement quel que soit le nombre des actions représentées et les décisions sont prises à la majorité simple des voix sans tenir compte des abstentions. Toutefois, toutes modifications apportées aux articles 11, 13, dernier alinéa, et 25 des statuts ne pourront être adoptées que pour autant que ceux qui assistent à la réunion représentent la moitié du capital social et que les modifications proposées réunissent les quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) au moins des voix exprimées.

II.3. Dividendes

L'exercice social commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre. L'excédent favorable du compte de résultats, déduction faite des amortissements, réductions de valeur et provisions pour risques et charges nécessaires, constitue le bénéfice net. Sur ce bénéfice, il est prélevé tout d'abord cinq pour cent pour la réserve légale. Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le fonds de réserve atteint le dixième du capital social ; il doit être repris si la réserve légale vient à être entamée.

Le solde du bénéfice est mis à la disposition de l'assemblée générale qui, sur proposition du conseil d'administration et à la simple majorité des voix, pourra décider de l'affecter, en tout ou en partie à la distribution d'un dividende, à la formation de fonds de réserves ou à un report à nouveau. Le conseil d'administration est autorisé à distribuer un acompte à imputer



sur le dividende qui sera distribué sur les résultats de l'exercice, dans les conditions prévues par l'article 618 du Code des sociétés.

PARTIE III : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE IBA

III.1. Rôle

Le Conseil d'Administration de IBA est son organe de décision ultime, sauf dans les matières que le droit des sociétés ou les Statuts réservent aux actionnaires. Le Conseil d'Administration de IBA vise à la pérennité et au succès de ses activités et assure la défense des intérêts des stakeholders.

III.2. Responsabilités

III.2.1. Portée

Au Conseil d'Administration incombe avant tout la responsabilité de la direction stratégique d'IBA et du contrôle de la conduite des affaires. A ce titre, les activités clés du Conseil d'Administration sont les suivantes :

- identifier et comprendre les défis stratégiques et les risques associés auxquels sont confrontés IBA;
- valider la stratégie de IBA ainsi que les valeurs, politiques et normes qui sous-tendent la réalisation des objectifs stratégiques. Pour ce faire, le Conseil d'Administration se réunit annuellement au mois de juin pour, sur la base de propositions faites par le CEO, évaluer les positions concurrentielles et les stratégies de IBA, étudier de nouvelles propositions stratégiques et valider les stratégies dont la mise en oeuvre est de la responsabilité du CEO;
- examiner et approuver les objectifs financiers de IBA;
- examiner et approuver les comptes d'IBA et de ses filiales;
- s'assurer de la mise en place par IBA de systèmes appropriés de gestion et de contrôle des risques. Sur ce point le Conseil, par l'intermédiaire du Comité d'Audit, a décidé de lancer un programme d'identification systématique des risques auxquels la société est ou pourrait être confrontée et sur base des résultats de ce programme assurer efficacement leur gestion et de pouvoir en faire rapport dans le rapport annuel;
- contrôler et évaluer les performances de IBA par rapport aux objectifs stratégiques et aux budgets;
 - ▶ entretenir avec le Management une interaction, un dialogue et un climat de respect et de confiance;

- ▶ définir les délégations de pouvoir tant en matière de gestion journalière qu'aux comités du Conseil;
- ▶ prendre des décisions dans les matières qui lui sont réservées telles que les décisions relatives aux propositions à soumettre à l'Assemblée Générale des Actionnaires ou les décisions relatives à la gouvernance de IBA comme la nomination du Président et du Vice Président du Conseil d'Administration et la composition et les responsabilités des Comités du Conseil.

III.2.2. Matières réservées

Le Conseil d'Administration s'est réservé certaines matières clés et a délégué le reste de ses pouvoirs à ses Administrateurs délégués et directeurs ou préposés. Il n'a pas fait choix de procéder à la nomination d'un Comité Exécutif tel que défini par la Loi.

Les matières clés que le Conseil d'Administration s'est réservé sont les suivantes:

- 1.: Matières pour lesquelles il dispose d'une responsabilité exclusive en vertu de la loi ou des statuts telles que la préparation et l'approbation des comptes annuels, l'adoption des référentiels comptables ou la convocation de l'assemblée générale des actionnaires.
- 2.: La mise en place des principales polices et stratégies du groupe.
- 3.: L'adoption du budget et des plans à long terme.
- 4.: La nomination du Président, des administrateurs-délégués et du Secrétaire et l'approbation de l'étendue de la délégation de pouvoir aux Administrateurs- délégués, directeurs ou préposés.
- 5.: La supervision des Administrateurs- délégués et, quand la loi le prévoit, la ratification de leurs décisions.
- 6.: La création des comités du Conseil, la définition de leur mission, composition et rémunération.
- 7.: L'approbation des opérations majeures d'acquisition, de désinvestissement, Joint Ventures et investissements.
- 8.: L'établissement des règles internes de Gouvernance d'Entreprise et de conformité.
- 9.: L'approbation du lancement de plans d'options sur actions.

III.3. Autorité



Le Conseil d'Administration a l'autorité et le devoir d'affecter à l'exercice de ses fonctions des moyens adéquats. Il assume, à l'égard de la Société, la responsabilité collégiale du bon exercice de cette autorité et de ces pouvoirs.

Pour autant qu'ils en tiennent le Président du conseil préalablement informé, les administrateurs ont individuellement accès à des conseillers professionnels indépendants, aux frais raisonnables de la Société, dès qu'ils l'estiment nécessaire pour s'acquitter de leurs responsabilités d'administrateurs.

III.4. Composition

III.4.1. Nombre d'administrateurs

La société est administrée par un Conseil d'Administration composé d'un minimum de trois membres et d'un maximum de douze membres, nommés par l'assemblée générale pour un terme renouvelable de six ans au plus.

III.4.2. Critères d'éligibilité au Conseil d'Administration

Lorsqu'il propose des candidatures à l'Assemblée Générale des Actionnaires, le Conseil d'Administration de IBA applique les principes suivants:

- (a) les équilibres prévus aux statuts et plus amplement décrits ci-dessous au point III.5 doivent être respectés;
- (b) l'administrateur doit être proposé en fonction de ses connaissances et/ou de son expérience personnelle, de telle manière que le Conseil dispose des compétences et des qualifications nécessaires pour assumer ses responsabilités;
- (c) tout administrateur doit avoir la disponibilité nécessaire à l'accomplissement de ses obligations d'administrateur.

III.5. Nominations et équilibres

III. 5.1. Les administrateurs internes

La composition du Conseil d'Administration doit à tout moment refléter les équilibres suivants: le Conseil d'Administration doit être composé à concurrence d'un minimum d'un tiers de ses membres d'administrateurs indépendants et à concurrence d'un minimum d'un tiers de ses membres d'administrateurs élus sur proposition du ou des administrateurs délégués à la gestion journalière (« administrateurs internes »).

Les propositions de nominations des administrateurs internes sont présentées par les administrateurs délégués à la gestion journalière qui communiquent au conseil d'administration les noms des candidats aux fonctions d'administrateur interne à soumettre à l'assemblée générale.

III.5.2. Les administrateurs indépendants :

Par administrateur indépendant, on entend un administrateur choisi pour son expérience, son discernement et sa personnalité et qui répond aux conditions imposées par l'article 524, paragraphe 4, du Code des Sociétés (voir annexe 2).

La société a également décidé d'appliquer les critères d'indépendance repris dans le Code sous réserve toutefois de la remarque et de l'exception suivantes (voir annexe 2):

- les termes tels que « relations d'affaires significatives » et « liens significatifs » doivent tenir compte des particularités du système socio-économique belge et être interprétées avec une certaine souplesse et raison;
- la Société ne souhaite pas appliquer le critère selon lequel l'administrateur indépendant ne peut pas avoir exercé plus de trois mandats d'administrateurs non exécutifs au sein de la Société qu'elle estime non justifié et ne tient par ailleurs pas compte de la durée des mandats en question.

Les propositions de nominations des administrateurs indépendants sont présentées par le Comité de Nomination formé au sein du Conseil d'Administration.

III.5.3. Les autres administrateurs

Les autres administrateurs sont nommés librement par l'assemblée générale, étant entendu toutefois que, parmi ces autres administrateurs, il ne peut pas figurer plus de deux membres qui sont liés directement ou indirectement à un même actionnaire ou à une société ou personne liée à celui-ci.

Rien n'empêche certains de ces autres administrateurs de satisfaire également à l'ensemble ou à la grande majorité des critères d'indépendance.

En outre, en aucun cas, l'ensemble du conseil d'administration ne peut compter plus d'un tiers de membres qui sont liés directement ou indirectement à un actionnaire ou à une société ou personne liée à celui-ci (au sens de l'article 11 du Code des Sociétés) lorsque cet actionnaire :

- (i) soit exerce directement ou indirectement des activités dans un ou plusieurs secteurs d'activités dans lesquels la société ou l'une de ses filiales sont également actives;
- (ii) soit détient plus de quarante pour cent (40 %) des titres assortis du droit de vote émis par la société.

Est considéré comme lié, directement ou indirectement, à un actionnaire, tout administrateur, personne physique ou morale,

- (a) qui fait partie, ou a fait partie au cours des cinq années précédant sa nomination, des organes de direction ou de gestion ou du personnel de cet actionnaire ou d'une société liée à celui ci;
- (b) qui a avec cet actionnaire ou une société ou personne liée à celui ci ou avec une personne visée au (a) des relations d'affaires, d'actionnariat ou de parenté de nature à influencer les conditions dans lesquelles il exerce son mandat d'administrateur; ou
- (c) qui a été nommé sur proposition de cet actionnaire.

Les propositions de nominations des autres administrateurs sont également présentées par le Comité de Nomination formé au sein du Conseil d'Administration.

III.5.4. Dispositions communes

Toutes propositions de nominations d'administrateurs qui sont soumises à l'assemblée générale mentionnent si la personne proposée doit être considérée comme un administrateur indépendant, un administrateur interne ou un autre administrateur.

Les effets de la démission, de la révocation ou de l'expiration du mandat d'un administrateur sont tenus en suspens aussi longtemps qu'elle aurait pour effet de rompre les équilibres décrits ci avant; par conséquent, tout administrateur démissionnaire, révoqué ou dont le mandat est venu à expiration poursuivra le cas échéant l'exercice de ce mandat jusqu'à ce que ces équilibres soient rétablis. Le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement aux vacances de postes d'administrateurs, en respectant les équilibres et procédures de proposition décrits ci avant.

Le Conseil d'Administration soumet aux actionnaires ses propositions de nomination ou de réélection d'administrateurs, soutenues le cas échéant par une recommandation du Comité de Nomination en ce qui concerne les administrateurs indépendants et les autres administrateurs.

Les Administrateurs sont autorisés à siéger au Conseil d'Administration d'autres sociétés et à prendre d'autres engagements, pour autant que ceux-ci ne créent aucun conflit d'intérêts



et n'entravent pas la capacité de l'administrateur à assumer ses obligations de membre du Conseil d'Administration de IBA.

Les Assemblées Générales des Actionnaires nomment les administrateurs de leur choix à la majorité des votes émis. Elles peuvent révoquer de même un administrateur avant la date normale d'expiration de son mandat, à la majorité des votes émis.

Le Conseil d'Administration gère le processus de nomination et de réélection dans le cadre d'un plan de succession global et méthodique ayant pour objectif de maintenir un niveau optimal de compétence et d'expérience au sein de la Société et du Conseil d'Administration.

III.6. Évaluation des performances

Le Conseil d'Administration examine et évalue régulièrement ses propres performances ainsi que l'efficacité de la structure de gouvernance de IBA, y compris le nombre, le rôle et les responsabilités des différents Comités du Conseil d'Administration. La performance des administrateurs individuels ne fait pas d'habitude l'objet d'évaluation si ce n'est dans le cadre de la procédure de réélection.

Toutefois la performance des administrateurs- délégués est évaluée de manière spécifique et en leur absence sans toutefois qu'une séance spécifique du Conseil ne soit consacrée à cette seule fin.

III.7. Durée des mandats

La durée des mandats est par les statuts d'un maximum de 6 ans. Les mandats actuels portent toutefois le plus souvent sur des périodes allant de 1 année pour les nouveaux administrateurs à 4 années pour les administrateurs ayant été réélu après leur premier mandat de 1 année. Il n'y a pas de limitation à la possibilité de renouvellement des mandats des administrateurs même pour les administrateurs indépendants.

III.8. Limite d'âge

Il n'y a pas de limite d'âge pour l'exercice des mandats d'Administrateurs. Dans la pratique toutefois aucun administrateur n'a plus de 70 ans.

III.9. Rémunération

Les administrateurs, à l'exception des administrateurs- délégués se voient octroyer une rémunération dont le montant est déterminé par le Conseil. Cette dernière consiste pour l'instant en une somme annuelle fixe de 6.000 Euros et une somme de 1.000 Euros par séance du Conseil, de l'un de ses Comités ou autre réunion dans la société auxquels le membre est invité et assiste.

La rémunération perçue directement ou indirectement par les administrateurs- délégués est définie globalement pour le rôle qu'ils assument tant au Conseil d'Administration que directement ou indirectement dans la Société. Cette rémunération globale est conforme aux pratiques du marché tenant compte de leur niveau de responsabilité et de la nature de leurs fonctions. La rémunération totale tant fixe que variable des administrateurs Exécutifs est arrêtée par le Comité de Rémunération sur bases de principes validés par le Conseil.

Les rémunérations globales payées par IBA aux membres du Conseil d'Administration sont publiées dans le Rapport annuel.

III.10 Présidence

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un Président et, le cas échéant un Vice Président. Sauf décision unanime du Conseil, ceux ci ne peuvent être un des administrateurs lié à un actionnaire qui :

- (i) soit exerce directement ou indirectement des activités dans un ou plusieurs secteurs d'activités dans lesquels la société ou l'une de ses filiales sont également actives;
- (ii) soit détient plus de quarante pour cent (40 %) des titres assortis du droit de vote émis par la société.

En cas d'absence du Président, ses fonctions sont assumées par le Vice Président ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs.

Il incombe au Président, avec le support des Comités du Conseil d'Administration si nécessaire, d'assumer le rôle directeur dans toutes les initiatives visant à assurer le bon fonctionnement du Conseil d'Administration. En particulier, le Président :

- * contrôle l'adéquation de la gouvernance de IBA aux besoins de IBA;
- * veille à la composition optimale du Conseil d'Administration
- * avec l'appui du Comité de Nomination, initie et conduit les processus qui régissent la formulation des exigences en matière d'indépendance, de compétence et de qualifications

des administrateurs de IBA; la nomination ou la réélection des membres du Conseil d'Administration et de ses Comités, l'évaluation de l'efficacité du Conseil d'Administration dans son ensemble;

* s'assure de la qualité et de l'efficacité des activités du Conseil d'Administration :

(i) en s'assurant que les rôles et responsabilités respectifs de chaque organe de IBA soient clairement et uniformément compris et respectés ;

(ii) en gérant le calendrier des réunions du Conseil d'Administration et en s'assurant de la présence des membres aux réunions.

(iii) en préparant l'ordre du jour générique du Conseil d'Administration contenant les sujets à discuter durant l'année, et établissant l'ordre du jour de chaque réunion, en indiquant pour chaque point s'il est soumis au Conseil d'Administration pour information, discussion, approbation ou décision;

(iv) en préparant, présidant et dirigeant les réunions du Conseil d'Administration. Le Président est consulté sur toute proposition à soumettre au Conseil d'Administration. Il veille à faire distribuer les documents écrits en temps utile, pour laisser à tous leurs destinataires le temps de les étudier. Il s'assure aussi que tous les documents soumis aux membres du Conseil d'Administration présentent une information pertinente et concise. Il s'assure que la priorité est donnée aux points qui nécessitent une décision et que le temps disponible soit géré au mieux et alloué point par point;

(v) en supervisant et en veillant à la qualité de l'interaction et du dialogue permanents au niveau du Conseil d'Administration. Le Président veille à ce que le Conseil d'Administration soit informé en permanence des aspects essentiels de la stratégie, des activités et de la situation financière de IBA, en ce compris les évolutions de la concurrence. Il prend toutes les initiatives favorables à l'éclosion et au développement d'un climat de respect, de confiance et de franchise au sein du Conseil d'Administration, en général, et entre les Administrateurs et les Administrateurs-délégués en particulier. Il s'assure que les interventions des administrateurs soient courtes et précises;

(vi) en veillant à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent un programme de formation adapté à leurs besoins individuels, et en s'assurant que les besoins individuels de formation soient identifiés et adéquatement rencontrés;

* préside les Assemblées Générales des Actionnaires et en assure le bon déroulement.

III.11. Réunions – convocations – délibérations

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que l'intérêt de la société l'exige et chaque fois que deux administrateurs au moins le demandent.

Il est convoqué par le Président.

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum quatre fois par an.

Le calendrier des réunions du CA peut être résumé comme suit :

Mars

Approbation des comptes annuels et du communiqué de presse
Evaluation des performances, compte rendu du CR

Avril

Approbation formelle des comptes statutaires et consolidés
Evaluation du fonctionnement du Conseil
Etat de la Gouvernance d'Entreprise

Mai

Suivi des investissements

Juin

Journée stratégique
Analyse des risques

Septembre

Approbation des comptes semestriels
Analyse des Plans de Recherche et Développement

Décembre

Approbation des Budgets de l'exercice suivant
Fixation des objectifs
Benchmarking

Les exposés sont généralement présentés au Conseil d'Administration par le CEO ou ses adjoints, à la discrétion du CEO.

La présence des membres aux réunions est jugée essentielle. Le Conseil estime toutefois que la recommandation du Code de présenter un relevé dans le rapport annuel du nombre de participations de chacun des membres n'est pas une information relevante ou utile à l'information des actionnaires.

Le Conseil d'Administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. Ses décisions sont prises à la majorité des votants. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout administrateur peut participer aux délibérations du conseil par conférence téléphonique ou tout autre moyen technique permettant une délibération effective entre les membres du conseil. Dans les cas exceptionnels et dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social, les

décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs, exprimé par écrit.

Tout administrateur peut donner par écrit, courrier électronique, télégramme ou télécopie, à un de ses collègues, mandat de le représenter à une réunion déterminée du conseil et y voter en son nom. Si une personne morale est nommée administrateur, elle désigne une personne physique par l'intervention de laquelle elle exercera les fonctions d'administrateur, conformément à l'article 61 du Code des Sociétés.

Sans préjudice des dispositions plus restrictives du Code des Sociétés, les administrateurs s'abstiennent de participer à toutes délibérations du conseil relatives à une décision ou à une opération à laquelle l'actionnaire auquel ils sont liés a directement ou indirectement un intérêt ou qui peut donner lieu à un avantage patrimonial direct ou indirect à cet actionnaire.

Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social, à l'exception de ceux que la loi ou les statuts réservent à l'assemblée générale.

III.12. Comités du Conseil d'administration.

Afin d'exercer efficacement son rôle et ses responsabilités, le Conseil d'Administration a mis en place le Comité de Nomination, le Comité de Rémunération et le Comité d'Audit. L'existence de ces Comités n'affecte pas la capacité du Conseil d'Administration de créer, le cas échéant, d'autres comités ad hoc pour traiter de problèmes spécifiques.

Les Comités du conseil sont plus amplement abordés en partie IV.

III.13. Secrétaire de la Société

Le Conseil d'Administration désigne un Secrétaire de la Société qui assiste et conseille le Conseil d'Administration, le Président du Conseil d'Administration, les présidents des Comités du Conseil d'Administration et tous les administrateurs dans l'exercice de leurs rôles et de leurs obligations.

Le Secrétaire a pour responsabilités essentielles (i) de veiller au respect par les organes de IBA des dispositions légales, des Statuts et des règles et procédures internes, et notamment de celles qu'énonce la présente Charte de Gouvernance d'Entreprise de IBA, (ii) de faire rapport au conseil sur le respect du point (i) si la demande lui en est faite (iii) d'organiser les Assemblées Générales des Actionnaires et (iv) d'assurer la fonction de Secrétaire du Conseil



d'Administration de IBA et de ses Comités si leur Président en manifeste le souhait. Le Secrétaire de la Société est responsable vis-à-vis du Conseil d'Administration, auquel il rend compte, par le biais des administrateurs- délégués et du Président.

III.14. Règles de Conduite

III.14.1. Applicabilité des principes généraux de conduite de IBA

Chaque administrateur de IBA adhère aux principes d'intégrité et d'éthique qui s'appliquent également au management et à l'ensemble des collaborateurs de IBA.

Tout administrateur se doit de :

- poursuivre exclusivement l'objectif général du Conseil d'Administration de IBA
- conserver en toute circonstance son indépendance de jugement, de décision et d'action, et
- 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 IBA.

III.14.2. Conflits d'intérêts

Tous les administrateurs doivent éviter toute action, position ou prise d'intérêt qui serait en conflit ou apparaîtrait en conflit avec les intérêts de IBA. 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.

III.14.3. Devoir de confidentialité

Pour faciliter une discussion ouverte dans les réunions tant du Conseil d'Administration que des Comités, les administrateurs s'engagent à préserver la confidentialité des informations et des délibérations, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

L'information reçue ne peut être qu'utilisée en vue de l'exercice du mandat. Bien entendu cette disposition n'empêche pas un administrateur de faire rapport à l'actionnaire qu'il représente.

Annexe 1 : Profil de compétences du Conseil d'Administration de IBA

Les membres du Conseil d'Administration sont issus de différents milieux professionnels, et allient la diversité de leurs expériences et de leurs compétences à une réputation d'intégrité.

Pour s'acquitter pleinement de ses responsabilités, le Conseil d'Administration considéré dans son ensemble doit également réunir les compétences essentielles énoncées ci-après. Chaque membre est proposé sur la base de sa contribution potentielle en termes de connaissance, d'expérience et de compétence dans un ou plusieurs domaines, sans distinction de sexe ou d'origine raciale et conformément aux besoins du Conseil d'Administration au moment de la désignation :

- * Qualités de leadership: compétence et capacité de conception et d'affinement d'une vision stratégique par la conceptualisation des tendances fondamentales, l'encouragement au dialogue positif de haute qualité, l'engagement et la persévérance associés cependant à un regard critique mais constructif sur les schémas établis et la vision du groupe.

- * Connaissance des applications et marchés sur lesquels la société est active

- * Connaissance des technologies utiles pour la société

- * Gestion et organisation: expérience réussie de la gestion d'une entreprise d'une certaine taille active tant sur les marchés nationaux qu'internationaux;

- * Comptabilité: habitude de la lecture et de l'interprétation d'états financiers, connaissance des normes comptables internationales et connaissance des techniques et procédures de comptabilité et de consolidation;

Annexe 2: Critères d'indépendance du Conseil d'Administration de IBA

Les statuts de la société renvoient à l'Article 524 §4 du Code des Sociétés.

« Les administrateurs indépendants au sens du § 2, alinéa 1er, doivent au moins répondre aux critères suivants:

1° durant une période de deux années précédant leur nomination, ne pas avoir exercé un mandat ou fonction d'administrateur, de gérant, de membre du comité de direction, de délégué à la gestion journalière ou de cadre, ni auprès de la société, ni auprès d'une société ou personne liée à celle-ci au sens de l'article 11; cette condition ne s'applique pas au prolongement du mandat d'administrateur indépendant;

2° ils ne peuvent avoir, ni au sein de la société, ni au sein de la société liée ou d'une personne liée à celle-ci, au sens de l'article 11, ni conjoint ni une personne avec laquelle ils cohabitent légalement, ni parents ni alliés jusqu'au deuxième degré exerçant un mandat

d'administrateur, de gérant, de membre du comité de direction, de délégué à la gestion journalière ou de cadre ou ayant un intérêt financier tel que prévu au 3°;

3° a) ne détenir aucun droit social représentant un dixième ou plus du capital, du fonds social ou d'une catégorie d'actions de la société;

b) s'ils détiennent des droits sociaux qui représentent une quotité inférieure à 10 % :

- ▶ par l'addition des droits sociaux avec ceux détenus dans la même société par des sociétés dont l'administrateur indépendant a le contrôle, ces droits sociaux ne peuvent atteindre un dixième du capital, du fonds social ou d'une catégorie d'actions de la société; ou
- ▶ les actes de disposition relatifs à ces actions ou l'exercice des droits y afférents ne peuvent être soumis à des stipulations conventionnelles ou à des engagements unilatéraux auxquels l'administrateur indépendant a souscrit;

4° n'entretenir aucune relation avec une société qui est de nature à mettre en cause leur indépendance.

L'arrêté de nomination fait mention des motifs sur la base desquels est octroyée la qualité d'administrateur indépendant ».

De plus, sous réserve des commentaires repris ci-dessus au point III.5, la société adhère également aux conditions complémentaires suivantes qui ont été introduites par le Code:

- ne pas être administrateur interne ou délégué de la société ou d'une société liée et ne pas avoir occupé cette fonction au cours de l'une des trois années précédentes,
- ne pas être un employé de la société ou d'une société liée et ne pas avoir occupé cette fonction au cours de l'une des trois années précédentes,
- ne pas recevoir ou avoir reçu de rémunération supplémentaire significative de la société ou d'une société liée, à l'exclusion de la rémunération perçue en tant qu'administrateur,
- ne pas être actionnaire de contrôle ou détenir plus de 10% des actions, ni être administrateur ou manager exécutif d'un tel actionnaire,
- ne pas avoir ou avoir eu pendant la dernière année de relations d'affaires significatives avec la société ou une société liée, directement ou comme associé, actionnaire, administrateur ou cadre supérieur d'une entité ayant ce type de relation,
- ne pas être ou avoir été au cours de l'une des trois années précédentes un associé ou un employé du commissaire actuel ou précédent de la société ou d'une société liée ,
- ne pas être administrateur exécutif ou délégué d'une autre société dans laquelle un administrateur interne ou délégué de la société est administrateur et ne pas avoir d'autres liens significatifs avec des administrateurs internes de la société à la suite d'engagements dans d'autres sociétés ou entités ;



- ne pas être proche parent d'un administrateur interne ou délégué ou de personnes se trouvant dans les situations décrites ci-dessus.

Si le Conseil d'Administration est d'avis qu'un administrateur est indépendant malgré l'existence de ces relations ou circonstances, il motive cet avis. Pour rappel, le Conseil d'Administration considère qu'un mandat de longue durée en soi ne compromet pas nécessairement l'indépendance des administrateurs.

PARTIE IV : LES COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE IBA

IV.1. Règles communes à tous les Comités du Conseil d'Administration

IV.1.1. Rôle, Responsabilités et Autorité

Les Comités du Conseil d'Administration assurent auprès de celui-ci une fonction consultative. Ils assistent le Conseil d'Administration dans des domaines spécifiques qu'ils traitent dans le détail nécessaire, et lui adressent des recommandations.

Sur délégation du Conseil, et en dérogation avec le prescrit du Code, ils peuvent également disposer d'un pouvoir de décision. Ce pouvoir est toutefois strictement limité aux termes de la délégation octroyée.

Le Conseil d'Administration détermine les rôles et responsabilités de chaque Comité, et les décrit dans des Règlements. Les Comités revoient leurs Règlements régulièrement, de leur propre initiative ou à l'initiative du Conseil d'Administration, et proposent éventuellement des modifications au Conseil d'Administration.

Chaque Comité a l'autorité et le devoir d'affecter à l'exercice de ses fonctions les moyens adéquats (et notamment de choisir, désigner ou révoquer tout éventuel conseiller externe). Il rend compte au Conseil d'Administration de l'exercice correct de ses pouvoirs.

Les Comités présentent au Conseil d'Administration un rapport de chacune de leurs réunions avec leurs conclusions et leurs recommandations.

IV.1.2. Composition

Les Comités se composent le plus souvent de 3 Administrateurs.

Le Conseil d'Administration désigne les Président et membres de chaque Comité. En principe, il revoit régulièrement la composition de tous les Comités du Conseil d'Administration. Il peut également la revoir à l'expiration du mandat d'un administrateur, même si sa réélection est envisagée.

La désignation des membres des Comités se fonde sur (i) leurs compétences et leur expérience spécifiques, outre les compétences générales exigées des administrateurs de IBA et sur (ii) l'exigence de compétence et d'expérience collective, pour chaque Comité, nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Le Président du Conseil d'Administration est membre du Comité de Nomination et du Comité de Rémunération qu'il préside. Le Président du Conseil d'Administration n'est pas membre du Comité d'Audit mais dispose d'une invitation permanente à assister aux réunions du Comité d'Audit.

Le CEO est invité permanent des réunions des Comités dont il n'est pas membre sauf dans le cadre de réunions du Comité de Rémunération ayant pour but de statuer sur sa propre rémunération.

Chaque Comité évalue ses performances au moins une fois par an et en rend compte au Conseil d'Administration. À cette occasion, il passe aussi en revue les compétences requises, les éventuelles lacunes et les actions à entreprendre.

IV.1.3. Présidence

Il incombe au président de chaque Comité du Conseil d'Administration, appuyé par le Président du Conseil d'Administration, et, lorsque cela s'indique, par le CEO, de faire en sorte que le Comité (i) comprenne son rôle et ses responsabilités, (ii) dispose de l'information et des appuis internes et externes nécessaires à la bonne exécution de ses tâches et (iii) exerce ses fonctions conformément aux présentes Règles communes et au Règlement du Comité.

IV.1.4. Réunions

Les règles qui régissent les réunions du Conseil d'Administration s'appliquent aussi aux réunions des Comités, sous les réserves suivantes :

- ▶ les membres des Comités ne peuvent pas participer à une réunion par conférence téléphonique ou par d'autres moyens de télécommunication, sauf autorisation du président du Comité ;

- ▶ pour délibérer valablement, au moins la moitié des membres du Comité doivent être présents en personne ;
- ▶ tout membre d'un Comité peut se faire représenter par un autre membre du Comité moyennant une procuration signée transmise par courrier ou par fax. Aucun membre d'un Comité ne peut être porteur de plus d'une procuration ;
- ▶ les décisions des Comités sont prises à la majorité simple ;
- ▶ chaque réunion d'un Comité fait l'objet d'un procès-verbal.

IV.2. Règlement du Comité de Nomination (le CN).

IV.2.1. Rôle et composition

Un Comité de Nomination prévu par les statuts est formé au sein du Conseil d'Administration et est en charge de la nomination des administrateurs non internes. Ce Comité est statutairement réputé être composé de cinq membres dont le Président du Conseil d'Administration et un minimum de deux administrateurs indépendants.

Le CN est présidé par le Président du Conseil d'Administration. Ses membres sont désignés par le Conseil d'Administration sur proposition du Président, après les consultations qu'il juge utiles. Si le CEO n'en est pas membre, le Président invite le CEO à assister aux réunions du CN.

A l'initiative des administrateurs indépendants, majoritaires en son sein, et après délibération, le CN communique au Conseil d'Administration les noms des candidats aux fonctions d'administrateurs indépendants et autres (à l'exception des administrateurs internes) à soumettre à l'Assemblée Générale.

Le CN a également pour mission d'assister le Conseil d'Administration de IBA dans toutes les matières relatives à la gouvernance du groupe, sur lesquelles le Conseil d'Administration ou le Président du Conseil d'Administration désire recevoir l'avis du Comité.

IV.2.2. Responsabilités

Le CN

- ▶ revoit régulièrement les principes et les critères d'indépendance, de compétence et de qualifications qui régissent la sélection et la nomination des administrateurs indépendants et de compétence et de qualifications des autres administrateurs et recommande éventuellement des changements au Conseil d'Administration;
- ▶ initie et conduit le processus de nomination ou de réélection des Administrateurs non internes (c'est-à-dire des administrateurs indépendants et des autres administrateurs)

en adressant une recommandation au Conseil d'Administration qui arrête alors les propositions de nomination ou de réélection à soumettre à l'Assemblée Générale des Actionnaires pour décision;

- ▶ gère le processus de réélection et de succession du Président selon une procédure qu'il détermine en concertation avec le Président;
- ▶ établit le plan de succession du CEO;
- ▶ accomplit les tâches relatives à la gouvernance de IBA que pourraient lui demander le Conseil d'Administration ou le Président du Conseil d'Administration.

IV.2.3. Réunions

Le CN se réunit en principe deux fois par an. D'autres réunions sont convoquées si nécessaire, soit à la demande du Président, soit à la demande d'un membre du CN ou du CEO après consultation du Président.

Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration de IBA, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au CN.

Le calendrier des réunions du CN peut être résumé comme suit :

- ▶ Novembre : Analyse des vacances attendues de l'année suivante et plan d'action
- ▶ Février : Formulation de proposition pour les nouvelles nominations

IV.3 Règlement du Comité de Rémunération (le CR)

IV.3.1. Rôle et composition

Un Comité de Rémunération est formé au sein du Conseil d'Administration et est en charge de la rémunération des administrateurs. Ce Comité est composé de trois membres dont au moins une majorité sont des administrateurs indépendants.

Le CR est présidé par le Président du Conseil d'Administration. Ses membres sont désignés par le Conseil d'Administration sur proposition du Président, après les consultations qu'il juge utiles. Le CEO en est l'invité permanent sauf pour les points de l'ordre du jour relatifs à la rémunération des administrateurs délégués.

Le CR a également pour mission d'assister le Conseil d'Administration de IBA dans toutes les matières relatives à la gouvernance du groupe, sur lesquelles le Conseil d'Administration ou le Président du Conseil d'Administration désire recevoir l'avis du Comité.

IV.3.2. Responsabilités

Les compétences du CR sont les suivantes:

- ▶ **Décision:** Le CR a reçu du Conseil d'Administration une délégation de pouvoir afin de statuer
 - sur les objectifs du CEO
 - sur les rémunérations variables revenant directement ou indirectement aux administrateurs délégués sur base des principes approuvés au sein du Conseil et
 - sur les allocations aux bénéficiaires des plans d'options sur actions en fonction du nombre d'options sur actions dont l'émission est approuvée par le Conseil d'Administration dans le cadre du capital autorisé.
- ▶ **Recommandation :** Le CR fait des recommandations au Conseil au sujet des rémunérations attribuées aux autres administrateurs ainsi que pour la définition de la politique de rémunération applicable aux administrateurs délégués.
- ▶ **Information :** Le CR est informé de la politique de rémunération de base adoptée par l'administrateur- délégué et Chief Executive Officer pour les membres de son management.

D'une manière générale, le Comité de Rémunération veille à ce que les rémunérations soient fixées en tenant compte des pratiques de marché telles qu'établies par les études réalisées par des sociétés spécialisées.

- ▶ **Autres:** Le CR accomplit les tâches relatives à la gouvernance de IBA que pourraient lui demander le Conseil d'Administration ou le Président du Conseil d'Administration.

IV.3.3. Réunions

Le CR se réunit au moins trois fois par an. D'autres réunions sont convoquées si nécessaire, soit à la demande du Président, soit à la demande d'un membre du CR ou du CEO après consultation du Président.

Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration de IBA, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au CR.

Le calendrier des réunions du CR peut être résumé comme suit :

- ▶ Février : Evaluation des performances année précédente
- ▶ Septembre: Préparation des plans d'options sur actions éventuels
Révision des plans de succession
- ▶ Novembre: Incentive plans de l'année suivante

IV.4 Règlement du Comité d'Audit (le AC)

IV.4.1. Rôle

Le Comité d'Audit fait partie du Conseil d'Administration et veille à ce que ce dernier reçoive des informations en temps utile, régulières, adéquates et correctes devant lui permettre de comprendre l'évolution de l'entreprise sur le plan opérationnel et financier ainsi que les principaux problèmes auxquels l'entreprise est confrontée.

Le Comité d'Audit assiste le Conseil dans la réalisation de ses responsabilités de contrôle du processus de reporting financier, du système de contrôle interne, du reporting financier, du processus d'audit et du processus visant à assurer le respect des lois et des règlements et de toute réglementation ou code de conduite en vigueur au sein de la société.

IV.4.2. Composition

Le Comité d'Audit se compose de trois membres du Conseil d'Administration, désignés par ce dernier. Son président est désigné par le Conseil et doit être un administrateur indépendant.

Aucun membre de l'AC n'est Administrateur-délégué à la gestion journalière et tout membre disposera de connaissances suffisantes des pratiques comptables et financières, soumises à l'approbation du Conseil. Au moins la moitié des membres du Comité, y compris le Président, doivent être des administrateurs indépendants, conformément aux recommandations du Code. Pour l'instant toutefois, la société n'est pas en mesure de remplir cette obligation et seul le Président du Comité d'Audit est un administrateur indépendant, les deux autres membres étant l'un, un autre administrateur, et l'autre, un administrateur interne.

Les membres de l'AC sont élus pour une période de trois ans (renouvelable). Le Conseil peut à tout moment démettre ces membres de leur fonction, mais avec le vote positif du (des) administrateur(s) indépendant(s) ne faisant pas partie du Comité.

IV.4.3. Responsabilités

Le AC souligne avant tout que la direction financière, ainsi que les auditeurs externes, disposent de plus de temps, de connaissances et d'informations détaillées relatives à l'entreprise que les membres du Comité. En conséquence, pour la réalisation de ses responsabilités de contrôle, le Comité ne fournit aucune expertise ou assurance spéciale quant à l'état financier de l'entreprise ou de toute certification relative aux missions de l'auditeur externe. Il incombe au management et au Commissaire de déterminer que les états financiers de l'entreprise soient exhaustifs, précis et conformes aux principes comptables IFRS. Les missions du Comité incluent :

▶ Etats financiers

- Contrôler l'actif de l'entreprise au moins annuellement afin de s'assurer que cet actif soit estimé correctement. Toutefois, le fonds de roulement et la position de trésorerie doivent faire l'objet d'un contrôle trimestriel ou plus fréquemment, conformément aux souhaits de l'AC.

- Veiller à ce que (a) les actifs de l'entreprise soient rapportés en temps utile et de manière adéquate et (b) que ces actifs soient utilisés avec précaution, conformément aux objectifs stratégiques approuvés par le Conseil et (c) que la direction ait instauré des règles de conduite et des systèmes adéquats afin de protéger l'ensemble de l'actif de l'entreprise.

- Analyser les principaux problèmes comptables et de communication des informations et comprendre leur impact sur l'état financier.

- Analyser, en collaboration avec la direction et le Commissaire, la nature, l'étendue et les résultats de l'audit, y compris les difficultés rencontrées et l'ensemble des points qu'il convient de communiquer au Comité, conformément aux normes de révision usuelles.

- Analyser les rapports et les états financiers périodiques et annuels et évaluer leur exhaustivité et leur cohérence par rapport aux informations dont disposent les membres du Comité et veiller à ce qu'ils reflètent des principes comptables adéquats.

- Contrôler les autres sections du rapport annuel et les soumissions des dossiers réglementaires avant leur publication et évaluer la précision et l'exhaustivité des informations.

▶ Contrôle interne

- Evaluer l'efficacité du contrôle interne de l'entreprise relatif à la communication annuelle et périodique des informations financières.
- Comprendre le champ d'application de la révision effectuée par les auditeurs internes et externes sur le plan de la communication des informations financières et obtenir des rapports relatifs aux constatations et aux recommandations importantes ainsi que les réactions de la direction.
- Veiller à ce que la direction ait instauré des règles et des systèmes adéquats pour (a) le processus de communication des informations financières, le système de contrôle interne de la communication financière, le processus d'audit et le contrôle du respect des lois et des réglementations et de toute réglementation ou code de conduite interne en vigueur et (b) protéger la réputation et l'intégrité de l'entreprise et préserver la qualité de ses relations avec ses clients, fournisseurs, collaborateurs et actionnaires.

Dans le cadre de cette mission, la société estime toutefois ne pas disposer d'une taille suffisamment critique pour disposer d'une fonction spécifique d'audit interne.

► Audit externe

- Contrôler le champ d'application et l'approche d'audit proposée par le Commissaire.
- Analyser la performance du Commissaire et accorder l'approbation finale quant à la désignation ou la décharge de responsabilité du Commissaire.
- Contrôler et confirmer l'indépendance du Commissaire en obtenant des rapports du Commissaire relatifs à la relation existant entre les auditeurs et l'entreprise, y compris les services autres que ceux d'audit, et aborder cette relation avec le Commissaire.
- Rencontrer régulièrement et séparément le Commissaire afin d'aborder tout point que le Comité ou le Commissaire estime devoir aborder en privé.

► Conformité

- Contrôler l'efficacité du système de contrôle du respect des lois et des réglementations et les résultats des investigations effectuées par le management et assurer le suivi de toute non conformité.

- Analyser les constatations de tout examen réalisé par des organismes de régulation et l'ensemble des observations émises par le Commissaire.
- Assurer le contrôle des procédures de traitement des plaintes et des informations reçues par dénonciations anonymes relatives à des points de comptabilité et d'audit douteux.
- Veiller au contrôle des procédures de communication de tout règlement ou code de conduite interne applicable au personnel de l'entreprise et des procédures assurant le respect de ces règlements et codes.
- Obtenir des rapports réguliers de la direction et du conseil juridique de l'entreprise relatifs aux problèmes de conformité.
- ▶ Reporting
 - Faire rapport régulièrement au Conseil sur les activités, problèmes et recommandations y relatives traitées par le Comité sur le plan financier, stratégique et opérationnel.
 - Assurer une communication ouverte entre le management, le Commissaire et le Conseil.
 - Etablir des rapports annuels pour les actionnaires, décrivant la composition, les responsabilités du Comité et la manière dont elles ont été exécutées, ainsi que toute information requise par les règles applicables.
 - Contrôler tout autre rapport émis par l'entreprise et qui a trait aux responsabilités du Comité.
- ▶ Autres responsabilités
 - Réaliser toute autre activité liée à cette charte, comme requis par le Conseil.
 - Initier et contrôler des enquêtes spéciales qui s'avèreraient nécessaires.
 - Contrôler et évaluer annuellement la charte du Comité et demander l'approbation du Conseil pour les modifications proposées.
- ▶ Programme typique de l'AC

- Mars: Approbation des comptes annuels et du communiqué de presse.
Rapport des auditeurs sur leur audit de fin d'année.
- Mai: Discussion avec le Commissaire au sujet de sa Management Letter
Identification des actions à entreprendre sur cette base.
Analyse de la gestion des risques au sein de la société.
- Septembre: Analyse des comptes semestriels
- Décembre: Examen du projet de Budget
Suivi des investissements
Approbation des honoraires Audit et non audit du Commissaire.
Suivi et gestion des risques

IV.4.4. Réunions

L'AC se réunit au moins quatre fois par an et est habilité à organiser des réunions supplémentaires si les circonstances l'exigent. Tous les membres du Comité sont tenus d'assister à chaque réunion, en personne ou par télé- ou vidéoconférence.

Le CEO et le Président sont des invités permanents des réunions de l'AC. Le Comité peut demander aux COO, CFO ou aux autres membres de la direction ou des filiales de l'entreprise d'assister aux réunions du Comité si nécessaire ou souhaitable, mais sans droit de vote, ou les inviter à fournir des informations pertinentes le cas échéant. Le Comité se réunira au moins annuellement en présence du Commissaire et en l'absence de tout administrateur-délégué ou directeur de l'entreprise.

Le Comité disposera d'un accès à l'ensemble des informations relatives à l'entreprise qu'il estime nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Le Comité a l'autorité de mener ou d'autoriser des enquêtes sur tout sujet, dans la limite de ses responsabilités. Le Comité est habilité à avoir recours à un conseiller, des comptables ou autres personnes externes afin de conseiller le Comité ou de l'assister dans la réalisation d'une enquête pour autant que ce recours soit exercé de manière raisonnable.

Les ordres du jour des réunions seront préparés et fournis au préalable aux membres par le Président ainsi que le matériel de briefing adéquat. A l'issue de chacune de ses réunions, le Comité rédigera un procès-verbal, accompagné de commentaires succincts, dont il fera rapport au Conseil lors de sa prochaine réunion.

Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration de IBA, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement à l'AC.



PARTIE V : GESTION JOURNALIERE ET MANAGEMENT DE IBA

V.I. Introduction

Le rôle du Management consiste à développer la société dans le respect des valeurs, des stratégies, des politiques, des plans et des budgets validés par le Conseil d'Administration.

Dans l'exercice de ce rôle, le Management est responsable du respect de toute législation et réglementation en vigueur, et en particulier du respect du cadre juridique et réglementaire qui s'applique à chaque société de IBA.

Conformément aux statuts, le Conseil d'Administration peut déléguer la gestion journalière ainsi que la représentation de la société en ce qui concerne cette gestion, à un ou plusieurs administrateurs ou à un ou plusieurs directeurs ou préposés. Il nomme et révoque les délégués à cette gestion, qui sont choisis dans ou hors de son sein, fixe leur rémunération et détermine leurs attributions.

Le Conseil d'Administration a délégué cette gestion journalière ainsi que la représentation de la Société, en ce qui concerne cette gestion, à deux Administrateurs internes par ailleurs administrateurs- délégués à la gestion journalière de IBA S.A.: Messieurs Pierre Mottet, Chief Executive Officer et Yves Jongen, Chief Research Officer. Monsieur Pierre Mottet est plus spécifiquement en charge de l'exécution de la stratégie et de la gestion journalière.

Le Management de IBA au plus haut niveau est personnalisé par ses deux Administrateurs-délégués et en particulier l'un d'entre eux qui assume la fonction de CEO de la société.

Les délégués à la gestion journalière, dans le cadre de cette gestion, peuvent également conférer des pouvoirs spéciaux et définis à une ou plusieurs personnes de leur choix.

Dans ce Règlement, et conformément aux dispositions statutaires, le Conseil d'Administration a déterminé les responsabilités et les pouvoirs du CEO.

V.2. Le Chief Executive Officer (CEO)

V.2.1. Responsabilités

Les responsabilités du CEO sont les suivantes :

- ▶ Il est le plus haut dirigeant de IBA. A ce titre :
 - ▶ il personnifie et communique clairement les valeurs de IBA. Ainsi, il donne le ton et, par son comportement, inspire la conduite des cadres et de chacun des membres de IBA ;
 - ▶ il étudie, définit et soumet au Conseil d'Administration des propositions et des choix stratégiques susceptibles de contribuer au développement de IBA ;
 - ▶ il met en œuvre les décisions du Conseil d'Administration ;
 - ▶ il nomme, révoque, préside, organise et dirige les responsables des différentes activités de la société. A ceux-ci :
 - ▶ il donne direction et apporte soutien et conseils dans l'exécution de leurs responsabilités individuelles;
 - ▶ il fixe les objectifs, évalue leurs performances et détermine leurs rémunérations;
 - ▶ il est le premier porte-parole de IBA vis-à-vis du monde externe.
 - ▶ il contribue activement à l'exercice par le Conseil d'Administration et le Président de leurs responsabilités et dans ce but :
 - ▶ il maintient une interaction et un dialogue permanents, dans un climat de respect, de confiance et de franchise, avec le Conseil d'Administration ;
 - ▶ il soumet au Conseil d'Administration ou à ses Comités des propositions dans les matières réservées au Conseil d'Administration;
 - ▶ il fournit au Conseil d'Administration les informations utiles au bon exercice de ses pouvoirs;
 - ▶ il a des contacts réguliers avec le Président qu'il implique dans les initiatives stratégiques;
 - ▶ il procède avec le Président à l'examen de toute question, et spécifiquement des dossiers à mettre à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration et de ses Comités.
- ▶ Il assure la gestion journalière du groupe et exerce tous autres pouvoirs que le Conseil d'Administration décide de lui confier.

V.2.2. Autorité

Les délégués à la gestion journalière, dans le cadre de cette gestion, peuvent également conférer des pouvoirs spéciaux et définis à une ou plusieurs personnes de leur choix.

La société est représentée dans les actes, y compris ceux où interviennent un fonctionnaire public ou un officier ministériel, et en justice, par deux administrateurs agissant conjointement, lesquels n'auront pas à justifier d'une décision préalable du conseil



d'administration, vis-à-vis des tiers. Elle est en outre valablement représentée par des mandataires spéciaux dans les limites de leur mandat.

V.2.3. Nomination et durée du mandat

Le Conseil d'Administration nomme le CEO. Le Conseil d'Administration effectue cette nomination, en se fondant sur une recommandation des Administrateurs-délégués à la gestion journalière.

Le mandat des administrateurs-délégués est donné pour une durée indéterminée. Ces mandats sont révocables ad nutum par les membres du Conseil d'Administration.

V.2.4. Rémunération et évaluation de la performance

Le CR décide de la rémunération du CEO, sur la base d'une délégation donnée par le Conseil d'Administration. Chaque année, le CR arrête les objectifs du CEO pour l'exercice à venir, et évalue sa performance des douze mois écoulés. Cette évaluation de la performance du CEO sert aussi à fixer la partie variable de sa rémunération annuelle.

Le principe du lancement des plans d'options sur actions et du nombre total d'options est approuvé par le Conseil d'Administration. L'identification des bénéficiaires des options et du nombre d'options attribuées à chacun d'eux est déterminé par le Comité de Rémunération.

Partie VI : LE CONTRÔLE DE IBA

IBA opère dans un cadre réglementaire fondé sur son statut de société émettrice de titres cotés. Le contrôle est organisé sur la base de la structure juridique de IBA.

En tant qu'émetteur de titres cotés, IBA est soumis, en matière de cotation, aux obligations imposées par Euronext Brussels. En qualité d'émetteur, IBA est également soumis, en Belgique, au contrôle de la Commission bancaire, financière et des assurances (CBFA)

Ernst & Young Reviseurs d'Entreprises, représentée par Eric Golenvaux, est le Commissaire de IBA. Leur mandat a été octroyé pour une période de trois ans par l'Assemblée Générale des Actionnaires du 10 mai 2006.

Le Commissaire fait directement rapport à l'AC. Il assiste à deux réunions de l'AC par an. Une fois par an, il assiste également à la réunion du Conseil d'Administration où sont discutés et arrêtés les états financiers annuels. En outre, le Commissaire peut avoir un contact direct avec le Président du Conseil d'Administration ou avec le président de l'AC, en dehors des réunions formelles du Conseil d'Administration ou de l'AC.

L'AC contrôle les performances et l'indépendance du Commissaire pour le compte du Conseil d'Administration. La qualité des prestations du Commissaire est évaluée au moins tous les trois ans. En matière d'indépendance, le Commissaire est tenu de se conformer aux lois et règlements locaux ainsi qu'aux International Audit Standards. L'AC évalue régulièrement l'indépendance des cabinets d'audit et soumet son rapport au Conseil d'Administration.

Les cabinets d'audit externe de IBA sont habilités à fournir les services suivants :

- Services d'audit : Les services d'audit ont pour but de certifier que les états financiers présentent une image fidèle de la situation financière de l'entreprise. Ils comprennent les éléments spécifiques suivants:

- ▶ une opinion des auditeurs sur les comptes annuels consolidés;
- ▶ une opinion des auditeurs sur les comptes annuels légaux des différentes sociétés lorsque la législation l'impose;
- ▶ une opinion sur les états financiers semestriels;
- ▶ de manière générale, toute opinion incombant au Commissaire en vertu de législations ou de réglementations locales.

- Services connexes à l'audit : Les services connexes à l'audit comprennent les services et autres travaux traditionnellement fournis par les cabinets d'audit externe. Ils aboutissent généralement à une certification ou à la formulation d'un avis spécifique suite à une investigation, et comprennent l'audit d'entreprises acquises ou en voie d'être vendues et les services de due diligence ; l'audit des états financiers relatifs à des plans d'avantages sociaux (employee benefits) ou la formulation d'opinions ou de rapports d'audit sur les informations fournies par IBA à la demande d'un tiers (prospectus, lettre de confort).

- Services ne relevant pas de l'audit : Parmi ceux-ci figurent les services fiscaux et les services de consultance. Conformément à la politique de IBA relative à l'indépendance des cabinets d'audit externe, ceux-ci ne peuvent fournir aucun service susceptible d'enfreindre les principes d'indépendance de base énoncés ci-dessus. En conséquence, sont interdites les catégories suivantes de services :



- a. la comptabilité ou tout autre service lié aux enregistrements comptables des états financiers;
- b. les services d'estimation ou d'évaluation ou la délivrance de fairness opinions ;
- c. la conception et la mise en œuvre de systèmes d'information financière ;
- d. les services actuariels ;
- e. les fonctions de gestion, les services de recrutement de cadres et de ressources humaines ;
- g. les services de courtage et les services de conseil en investissement ou de banque d'investissement ;
- h. les services juridiques ;
- i. l'audit judiciaire.

L'AC de IBA est chargé de l'approbation préalable de tous les services d'audit et autres à fournir par les auditeurs externes de IBA.

PARTIE VII : CHARTES ET CONFLITS D'INTERET

IBA a pris des mesures pour veiller à respecter les dispositions légales en matière de délit d'initié en diffusant à l'ensemble de son personnel (dans son acceptation la plus large) et en faisant signer à chacun de ses administrateurs et à chacun de ses hauts cadres une police relative à la prévention des délits d'initiés.

IBA a également mis en œuvre une charte spécifique relative aux transactions et autres relations contractuelles entre la société, les sociétés liées, les administrateurs et les membres de la direction qui ne sont pas couvertes par les dispositions légales en matière de conflits d'intérêts.



PARTIE VIII: STRUCTURE DE L'ACTIONNARIAT ET CONVENTIONS D'ACTIONNAIRES

Au 30 juin 2007, la structure de l'actionnariat est la suivante :

Actionnariat IBA sa au	30-juin-07	
	Nbr actions	%
Total	25.729.126	100,00%
Belgian Anchorage	5.473.132	21,27%
Belgian Leverage	2.300.000	8,94%
Institut des Radioéléments	878.660	3,42%
Sopartec	612.185	2,38%
Université Catholique de LLN	426.885	1,66%
IBA Investment	29.183	0,11%
Public	16.009.081	62,22%
<i>de concert hors public</i>	<i>9.720.045</i>	<i>37,78%</i>
Warrants émis	2.113.140	8,21%

(1) Belgian Anchorage est une société constituée et entièrement détenue par le management d'IBA et plusieurs employés ou ex-employés d'IBA.

(2) Belgian Leverage est une société détenue à part entière par Belgian Anchorage.

(3) IBA Investments est une sous-filiale d'IBA S.A.

Les actionnaires de référence d'IBA, Belgian Anchorage, l'UCL, Sopartec et l'IRE, qui ont déclaré agir de concert, ont conclu un accord qui viendra à échéance en 2013. Ce pacte d'actionnaires règle entre autres le partage d'informations et des droits de préférence sur la cession d'actions IBA. Les parties auxquelles ce pacte s'applique détiennent 9.720.045 actions ordinaires au 30 juin 2007, représentant 37,78 % des droits de vote de la Société.

Suivant les termes de ce pacte, en cas d'émission d'actions nouvelles par IBA, si l'un des actionnaires de référence n'exerce pas son droit de souscription préférentiel, ce droit sera attribué aux autres actionnaires de référence (et en premier lieu à Belgian Anchorage S.A.). Si un membre du pacte d'actionnaires cherche à céder ses actions IBA, les autres parties au pacte (et en premier lieu Belgian Anchorage S.A.) auront un droit de préemption pour l'acquisition de ces actions. Ce droit de préemption est soumis à certaines exceptions, et notamment ne s'applique pas dans le cas d'un transfert d'actions à Belgian Anchorage S.A.



La société n'a connaissance d'aucune autre relation ni accord particulier entre les actionnaires.