

Charte de Gouvernance d'Entreprise

Mise à jour le 12 septembre 2015

**PCB SA Rond-Point Schuman 6 boîte 5 – 1040 Bruxelles
RPM Bruxelles TVA BE 0403.085.181**



Sommaire

	Page
1. Déclaration d'intention	3
2. Informations générales	4
3. Structure du capital et de l'actionariat	5
3.1 Structure du capital	5
3.2 Structure de l'actionariat	5
3.3 Organigramme	6
4. Structure de gouvernance	7
4.1 Conseil d'administration	7
4.1.1 Composition	7
4.1.2 Fonctionnement	10
4.1.3 Management exécutif - Gestion Journalière	11
4.2 Les Comités créés par le Conseil d'administration	12
4.2.1 Le comité d'audit	12
4.2.1.1 Composition	12
4.2.1.2 Rôles et responsabilités	12
4.2.1.3 Fonctionnement	14
4.2.2 Le comité de nomination	15
4.2.3 Le comité de rémunération	15
5. Assemblée Générale des Actionnaires	17
6. Contrôle externe	19
7. Dérogations aux principes énoncés par le Code 2009	20
8. Investisseurs et Presse	22



1. Déclaration d'intention (Principe 9.4 du code)

Le Conseil d'administration de PCB SA («PCB») signale qu'il adopte le Code belge de gouvernance d'entreprise, dit «Code 2009» ou «Code» comme son code de référence et s'efforce de satisfaire aux exigences énoncées dans celui-ci. Si par son statut de société holding sans effectif, PCB ne s'est pas conformée à une ou plusieurs dispositions du Code, elle applique le principe « se conformer ou expliquer ». Une indication des dispositions du Code auxquelles elle ne s'est pas conformée au cours de l'exercice et une explication de ses raisons sont disponibles sous la section 7 du présent document.

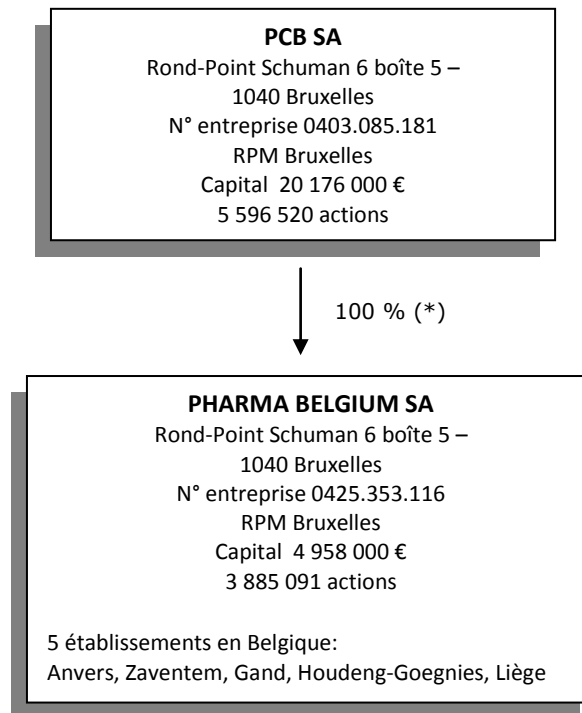
Le Conseil réexaminera cette Charte de Gouvernance d'Entreprise à intervalles réguliers et adoptera tout changement qu'il estimera nécessaire ou opportun.

PCB a ainsi mise en place une Charte de Gouvernance d'Entreprise disponible sur son site web (www.pcb.be).



2. Présentation succincte de la société

L'activité du Groupe est d'assurer la distribution de produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques auprès des pharmacies, cliniques et hôpitaux, laquelle activité est effectuée au travers des 5 établissements de sa filiale Pharma Belgium SA.



(*) une action est détenue par la société Pharma Partners SPRL, Rond-Point Schuman 6 boîte 5 – 1040 Bruxelles. Numéro d'entreprise 0441.835.592 RPM Bruxelles

Pharma Belgium SA gère en outre, depuis le 1^{er} avril 2010, le fonds de commerce de distributeurs de produits pharmaceutiques de Laboratoria Flandria SA, Rond-Point Schuman 6 boîte 5 – 1040 Bruxelles, dont l'activité d'exploitation est située à Nederzwijnaarde, 4 – 9052 Zwijnaarde.



3. Structure du capital et de l'actionariat (principe 8.4)

3.1 Structure du capital

Le capital social de PCB est composé de 5.596.520 actions. A la date de la mise à jour de cette Charte, le capital social est représenté comme suit :

- actions nominatives: 4.897.674
- actions dématérialisées: 698.846

L'action PCB est cotée sur le premier marché d'Euronext Bruxelles (Code : PCBB ; Code ISIN: BE0003503118).

3.2 Structure de l'actionariat

Les actionnaires qui acquièrent 5% ou plus des actions de PCB doivent se faire connaître conformément à la législation applicable aux déclarations de transparence, et ainsi de suite par tranche de cinq points de pourcentage.

Les actionnaires de référence sont :

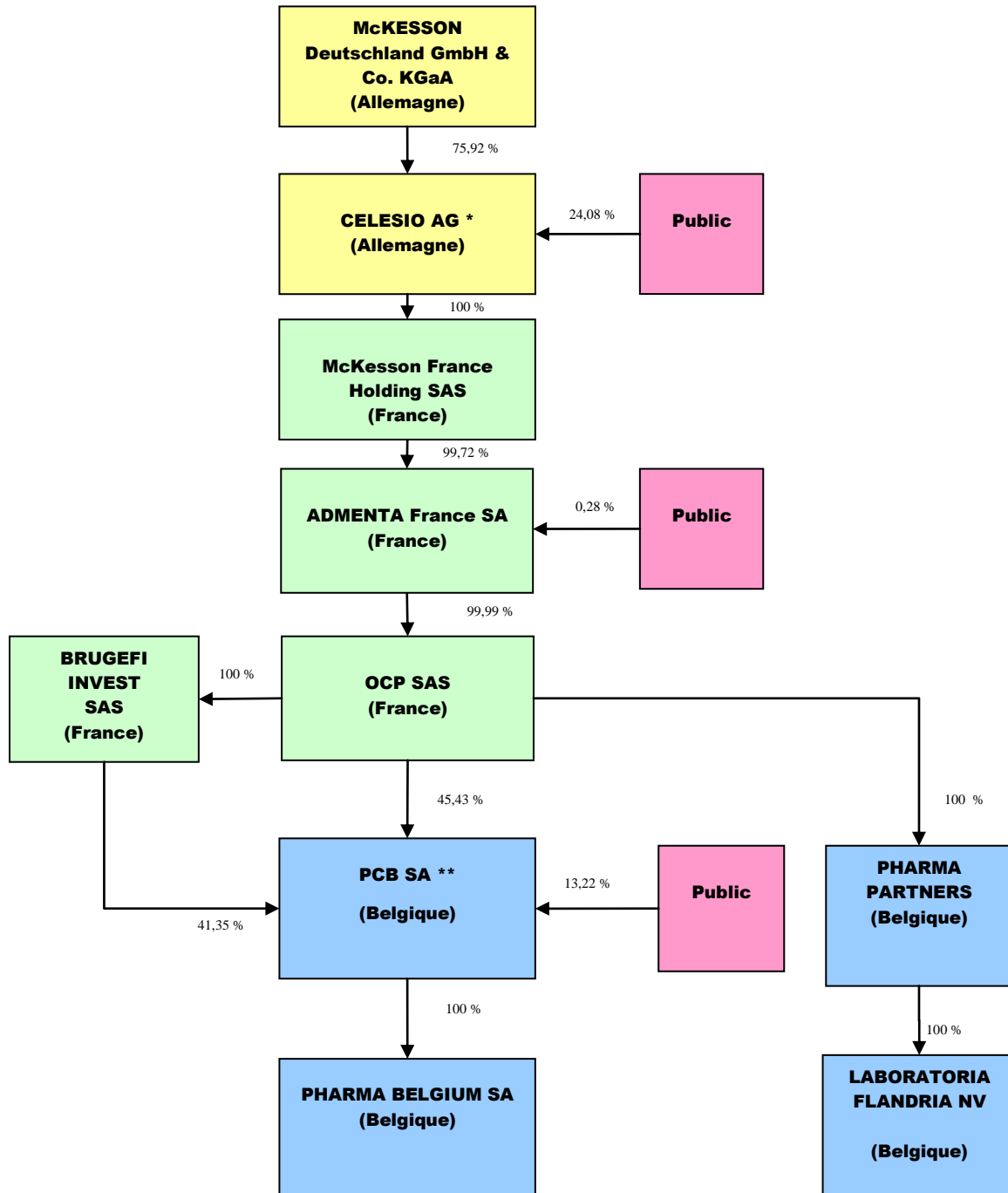
1. la société **OCP** Société par Actions Simplifiée dont le siège social est situé au 2 rue Galien à 93400 Saint-Ouen Cedex (France), www.ocp.fr qui détient une participation de 45.43 % du capital de PCB;
2. la société **Brugefi Invest** Société par Actions Simplifiée dont le siège social est situé 2 rue Galien 93400 Saint-Ouen (France) qui détient une participation de 41.35 % du capital de PCB.

Ces 2 sociétés appartiennent au Groupe Celesio situé à Neckartalstrasse 155 à 70 376 Stuttgart (Allemagne) www.celesio.com dont l'actionnaire majoritaire est la société McKesson Deutschland GmbH & Co. KGaA, société faisant partie de Groupe américain McKesson : www.mckesson.com.

Chaque action donne droit à une voix lors de l'Assemblée Générale des Actionnaires. PCB n'est pas informée de l'existence de pactes d'actionnaires.

Les sociétés McKesson Deutschland GmbH & Co. KGaA , OCP Société par Actions Simplifiée et BRUGEFI INVEST, Société par Actions Simplifiée, ont adressé une notification à la FSMA et à PCB dans le cadre de la réglementation en matière de transparence (Loi du 2 mai 2007 et arrêté royal du 14 février 2008) concernant les personnes physiques et morales qui détiennent de concert plus de 30 % des titres avec droit de vote d'une société cotée.

3.3 Organigramme



* Actions cotées à la bourse de Francfort

** Actions cotées à la bourse de Bruxelles



4. Structure de Gouvernance (Principe 1 et 2 du Code 2009)

4.1 Le conseil d'administration

Le Conseil d'Administration est l'organe de décision suprême de la Société et possède toutes les compétences qui ne sont pas réservées par la loi à l'Assemblée Générale. Le règlement interne du Conseil d'Administration figure ci-dessous dans la section 4.1.

Le Conseil d'Administration a constitué en son sein un Comité de Nomination et de Rémunération et un Comité d'Audit pour lui donner un avis et l'assister dans l'exécution de certaines responsabilités. Les règlements internes du Comité de Nomination et de Rémunération et du Comité d'Audit ont été repris dans la section 4.2.

4.1.1 Composition

Nombre d'administrateurs/ durée du mandat

PCB est administrée par un Conseil d'administration, actuellement composé de 6 membres, actionnaires ou non. Ils sont nommés pour une durée de 4 ans au plus et sont rééligibles. Aucune limite d'âge n'est prévue dans les statuts pour la réélection des administrateurs.

Administrateurs munis d'un mandat spécial	Administrateurs non-exécutifs indépendants
3	3

Critères d'indépendance

Le Conseil d'Administration se base pour l'évaluation de l'indépendance des administrateurs sur les critères qui figurent dans l'article 526ter du Code des Sociétés.

Si un administrateur indépendant ne satisfait plus aux critères stipulés dans l'article 526ter du Code des Sociétés, il en informera le Conseil d'Administration dans les plus brefs délais. Si le nombre d'administrateurs indépendants devait dès lors être inférieur au nombre minimum requis, le Conseil d'Administration prendra les mesures nécessaires dans le but de faire nommer dans les plus brefs délais un nouvel administrateur indépendant. Le Conseil constate qu'à la date de la mise à jour de cette Charte, les administrateurs satisfont aux critères d'indépendance.

Critères de nomination

Le Conseil d'administration étudie les candidatures au poste d'administrateur, soumises par son Président, après avis du comité de nomination.

Les critères de sélection retenus sont multiples : Ils sont notamment liés aux connaissances, aux compétences et à l'expérience dans les domaines comptable, pharmaceutique, juridique, financier et managérial, ainsi qu'aux requis de l'article 518bis du Code des Sociétés. Indépendance et disponibilité sont également des critères retenus pour toute nomination.

Toute proposition à un poste d'administrateur à l'Assemblée Générale des Actionnaires est accompagnée d'une recommandation du Conseil d'administration après avis du comité de nomination.

Présidence

Le Conseil d'administration élit un Président parmi ses membres.

Les principales missions du Président sont les suivantes :

- veiller à la composition du Conseil d'administration en conduisant le processus de nomination;
- veiller à donner une formation adéquate aux nouveaux administrateurs si cela s'avère nécessaire;
- préparer l'ordre du jour de chaque réunion en précisant les points pour information ou approbation;
- préparer et présider chaque réunion du Conseil;
- gérer le calendrier des réunions du Conseil;
- présider les assemblées générales d'actionnaires

Membres du conseil d'administration

Nom	Fonction	Type	Date naissance (adm.ou rep.)	1ère nomination	Fin de mandat	Membre d'un comité	Autres mandats/fonction FR : France BE : Belgique CA : conseil d'administration
BRUGEFI INVEST SAS 532 365 707 représentée par Philippe LACROIX	Administrateur	non exécutif	1964	18/05/2011	19/09/2018	non	<u>Mandats du représentant :</u> Pharma Belgium - BE - Administrateur délégué Laboratoria Flandria - BE - Administrateur délégué Pharma Partners - BE - Co-gérant
OCP SAS 550 200 182 représentée par Hubert OLIVIER	Administrateur	non exécutif	1959	12/09/2002	19/09/2018	oui	<u>Mandats du représentant d'OCP :</u> Président Depotrade Président d'OCP Président d'OCP Formation Président d'OCP Répartition Président de Pharmactiv Distribution Président de Pharmatel Représentant d'OCP Répartition Président Délégué dans CMB Représentant d'OCP Président Délégué dans CPM Représentant d'OCP Président Délégué dans SERI
Alain CHARLIER	Administrateur	non exécutif	1970	20/05/2015	19/09/2018	Non	Pharma Belgium Laboratoria Flandria
LUMEUR SCS 0885.134.797 représentée par Luc MEURRENS	Administrateur	indépendant*	1942	11/03/2008	19/09/2018	Oui	Retraité TCR INTERNATIONAL SA - BE - Administrateur indépendant
JETMA SPRL 0465.419.361 représentée par Jean-Marie LIMPENS	Administrateur	indépendant*	1958	16/04/2008	19/09/2018	oui	Administrateur Délégué du CHR de Mons-Hainaut
DELVERO SPRL 0826 577 283 représentée par Véronique DELENS	Administrateur	indépendant*	1958	18/05/2011	19/09/2018	oui	Avocat



*indépendant au sens de l'article 526 ter du Code des Sociétés et des critères d'indépendance prévus par le Code 2009

Rémunération des administrateurs

L'Assemblée Générale fixe la rémunération allouée à chaque administrateur. Elle peut également allouer des jetons de présence. Les administrateurs ne jouissent d'aucun tantième sur les bénéfices.

L'Assemblée Générale du 18 mai 2011 a voté une résolution qui prévoit pour chacun des administrateurs indépendants une rémunération annuelle fixe de 6.960 €, calculée au prorata le cas échéant, et des jetons de présence de 1.200 € par séance du Conseil.

En vertu des règles internes du Groupe Celesio, les administrateurs non indépendants exécutifs et non exécutifs ne perçoivent pas de rémunération spécifique à ce titre. Dans le Groupe Celesio, tout « manager » a vocation à remplir des fonctions d'administrateur au sein du Groupe.

Un Code de conduite et des règles de gouvernance

Celesio a mis en place au sein du groupe un code de conduite et des règles de gouvernance pour l'ensemble des sociétés et des dirigeants du Groupe Celesio. L'ensemble de ces dispositions permet d'assurer une meilleure gouvernance d'entreprise dans les domaines suivants: financier, comptable, organisationnel, informatique, audit, juridique, communications, ressources humaines, logistique, achats.

Détention d'actions PCB

Les administrateurs (personnes physiques et représentants des personnes morales) ont pris l'engagement de ne pas détenir, ni d'acquérir d'actions de la société.

Transactions sur les actions PCB par des administrateurs et d'autres personnes exerçant des responsabilités dirigeantes (principe 3.7)

PCB n'a pas établi de «Dealing Code» (règlement de transaction) vu que les administrateurs personnes physiques et représentants des personnes morales et autres personnes exerçant des responsabilités dirigeantes ne peuvent pas détenir des actions PCB selon les règles internes en vigueur dans le Groupe.

Conflits d'intérêts

Les administrateurs doivent éviter toute action, position ou prise d'intérêts qui serait en conflit avec les intérêts de PCB et de sa filiale. Ils informent le Président de toute survenance d'un conflit d'intérêts. Ils s'abstiennent de toute discussion ou décision au Conseil d'administration touchant à leurs intérêts, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Devoir de confidentialité

Les administrateurs se sont engagés à préserver la confidentialité des informations qu'ils détiennent dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Relations entre PCB, sa filiale Pharma Belgium et les Administrateurs (Principe 3.6)

PCB se conforme strictement aux règles légales en matière de conflits d'intérêts. Les opérations commerciales habituelles s'effectuent aux conditions normales du marché.

Relations entre PCB, sa filiale Pharma Belgium et les managers exécutifs (Principe 6.8)

PCB se conforme strictement aux règles légales en matière de conflits d'intérêts. Les opérations commerciales habituelles s'effectuent aux conditions normales du marché.

4.1.2 Fonctionnement du Conseil d'administration

Réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige ou lorsque la situation tant économique que financière de l'entreprise l'exige.

Le Conseil d'administration doit se réunir chaque fois que 2 administrateurs au moins en font la demande.

Lorsqu'une délibération est requise, celle-ci peut prendre la forme d'une conférence téléphonique ou d'une vidéoconférence. Les procès-verbaux mentionnent alors avec précision les moyens techniques utilisés.

Ordre du jour

L'ordre du jour ainsi que les documents nécessaires à une bonne compréhension de chaque question à examiner sont communiqués à chaque membre du Conseil d'administration avant la tenue de la réunion. Chaque question est débattue selon l'ordre du jour prévu. Chaque question est présentée par le Président, fait l'objet d'échanges entre les membres du Conseil d'administration avant prise de décision.

Lors de chaque réunion, le Conseil d'administration examine l'activité de la société, le marché de la distribution pharmaceutique, les litiges en cours et de manière générale toutes les questions financières, commerciales et générales pouvant avoir un impact significatif sur les résultats de l'entreprise.

Votes

A l'issue des débats, chaque question est soumise au vote des membres du Conseil d'administration qui se prononcent. Le Conseil peut délibérer et statuer seulement si la majorité de ses membres est présente ou représentée.

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur au moyen d'une procuration signée. Chaque administrateur peut, par tout moyen de communication, qui se matérialise par un document écrit auprès de la Société, qui restera annexé au procès-verbal, déléguer ses pouvoirs à un mandataire, membre du conseil, et seulement pour la séance et l'ordre du jour déterminés. Le mandataire exerce le droit de vote de chacun de ses mandants, ainsi que son propre droit de vote.

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Procès-verbaux

Le résultat des délibérations est constaté par procès-verbal. Ce procès-verbal est signé par tous les membres qui ont pris part aux délibérations et consigné dans un registre spécial.

Missions, Rôle et responsabilités

Le Conseil d'administration est l'organe de décision, à l'exception de certains pouvoirs spéciaux qu'il peut déléguer.



Il détermine les priorités stratégiques, fixe les moyens nécessaires à la mise en œuvre des choix définis en approuvant les budgets et en suivant les écarts budgétaires lors de chaque réunion du Conseil d'administration.

Il statue sur l'arrêté des comptes semestriels et annuels et publie un rapport financier semestriel avant le 31 décembre de chaque année et un rapport annuel avant le 30 juin de chaque année.

Il publie un communiqué de presse sur des sujets spécifiques chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Il décide sur les points à mettre à l'ordre du jour des Assemblées Générales.

Il examine les transactions et autres relations contractuelles entre la société, y compris les sociétés liées et les administrateurs sans que l'administrateur concerné ne puisse participer au vote.

Il examine les études réalisées par l'audit interne.

Il détermine tout processus de contrôle interne et de gestion des risques à mettre en œuvre. Il s'assure que les risques encourus soient clairement identifiés et pris en compte dans la mise en œuvre de la couverture des risques.

Il examine les litiges les plus importants.

Il définit les critères de sélection pour les nominations et les réélections des administrateurs. Il examine toute candidature au regard des critères définis ci-dessus. Le Conseil d'administration propose toute nomination et réélection à l'assemblée générale des actionnaires.

Il évalue son efficacité sans avoir défini de règles formelles.

Secrétaire du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration désignent la personne qui assure les fonctions de secrétaire du conseil d'administration.

Comité de direction

Conformément aux statuts, le Conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs de gestion à un comité de direction sans que cette délégation puisse porter sur la politique générale de la société ou sur l'ensemble des prérogatives réservées au Conseil d'administration. Le Conseil est chargé de contrôler les activités de ce comité de direction.

Le Conseil d'administration de PCB n'a pas souhaité mettre en place un comité de direction.

4.1.3 Management exécutif - gestion journalière (principe 6.1)

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière ainsi que la représentation relative à cette gestion ou des pouvoirs spéciaux à une ou plusieurs personnes de son choix, administrateurs ou non, actionnaires ou non dont il fixe les attributions et la rémunération éventuelle. Les délégués à la gestion journalière, dans le cadre de cette gestion, peuvent également conférer des pouvoirs spéciaux et déterminés à une ou plusieurs personnes de leur choix.



PCB a donné des pouvoirs spéciaux à la société BRUGEFI INVEST SAS, représentée par Monsieur Philippe LACROIX, ci-après définis :

- demander, réclamer, récupérer, encaisser et employer tous moyens nécessaires et légitimes pour assurer le recouvrement de toutes sommes d'argent, dettes ou propriété et en donner quittance;
- représenter la société dans toutes ses affaires avec des cocontractants privés et dans toutes ses activités auprès de toutes les administrations centrales, régionales, provinciales et communales, et, en particulier, sans que cette énumération soit limitative auprès (i) de toutes les administrations fiscales, celles de la TVA, de la douane et les autres, (ii) de la Banque Carrefour des Entreprises;
- représenter la société dans tous les actes y compris ceux où interviennent un fonctionnaire public ou un officier ministériel et en justice, comme demandeur ou défendeur, dans toutes procédures judiciaires devant toutes juridictions; obtenir tous jugements ou arrêts, de les faire mettre à exécution par toutes les voies de droit; de participer à tous concordats et faillites; d'accepter toute clause d'arbitrage et de représenter la société dans toute procédure arbitrale.

Il ne perçoit pas de rémunération spécifique pour cette mission.

4.2 Les comités créés par le Conseil d'administration (principe 5.1)

4.2.1 Comité d'audit

4.2.1.1 Composition

Le Comité d'audit, créé par le Conseil d'administration, est composé d'au moins 3 administrateurs non exécutifs majoritairement indépendants au sens de l'article 526ter du Code des sociétés. Les membres sont désignés par le Conseil d'administration pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Ils élisent parmi eux un Président.

La qualité de membre du Comité d'audit se perd :

- par démission adressée au Président du Comité;
- par révocation prononcée par le Conseil d'administration;
- par la perte du mandat d'administrateur.

Pour exercer leurs missions, les membres doivent disposer :

- de compétences nécessaires notamment en matière financière;
- des moyens nécessaires.

4.2.1.2 Rôle et responsabilités

- **Suivi du processus d'élaboration de l'information financière et suivi du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés**

Le Comité d'audit est chargé du suivi du processus d'élaboration de l'information financière, notamment :

- de l'exactitude, du caractère complet et de la cohérence de cette information;
- de la pertinence et de la cohérence des normes comptables appliquées, les critères de consolidation.

Le Comité d'audit examine :

- les comptes annuels et semestriels, sociaux et consolidés, le rapport annuel et semestriel, avant d'être soumis au Conseil d'administration;
- toute communication financière;
- les changements majeurs apportés aux principes et pratiques appliqués en matière de reporting financier et les changements qui pourraient ou devraient y être apportés à l'avenir;
- les flux entre sociétés liées.

Le Comité d'audit exerce un suivi budgétaire sur base de tableaux comparatifs. Le Comité d'audit doit être informé des méthodes utilisées pour comptabiliser les transactions significatives et inhabituelles lorsque plusieurs traitements comptables sont possibles.

Il discute des questions importantes en matière d'élaboration de l'information financière avec toute personne interne qu'il souhaite entendre. Il peut poser toute question se rapportant aux informations financières.

Le Comité d'audit effectue sa mission sans toutefois avoir établi un programme d'audit de façon formelle.

- **Audit externe**

Le Comité d'audit soumet au Conseil d'administration une proposition sur la sélection, la nomination et la réélection du commissaire ainsi que sur les conditions de son engagement. La proposition du Comité d'audit sur la nomination du commissaire est mentionnée dans l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Il en est de même lors de son renouvellement.

Le Comité d'audit reçoit du commissaire les informations suivantes :

- son programme de travail, ses besoins;
- ses recommandations;
- les questions diverses;
- les services additionnels fournis;
- un rapport annuel attestant l'indépendance du commissaire, décrivant toutes les relations de celui-ci avec PCB et sa filiale et les procédures internes mises en place en matière de contrôle qualité;
- les questions importantes apparues dans l'exercice de sa mission de contrôle légal des comptes, en particulier les faiblesses significatives du contrôle interne au regard du processus d'information financière;
- tout autre rapport établi.



Le Comité d'audit examine :

- l'efficacité du processus de contrôle externe et dans quelle mesure le management tient compte des recommandations;
- l'indépendance du commissaire;
- la nature et l'étendue des services additionnels au regard de la politique qu'il aura initialement définie eu égard aux services exclus, autorisés après examen et autorisés d'office
- avec le commissaire, les difficultés rencontrées par ce dernier dans l'exercice de sa mission.

Le comité d'audit rencontre au moins 2 fois par an le commissaire ou quand ce dernier le souhaite.

- **Audit interne**

Gestion des risques

Au moins une fois par an, le Comité d'audit est informé du système de gestion des risques mis en place au sein de PCB pour s'assurer que les principaux risques sont correctement identifiés, gérés et portés à la connaissance du Conseil.

Le Comité d'audit est chargé du suivi des fonctions de l'audit interne, de son efficacité et de la complémentarité entre le contrôle interne et le contrôle externe.

Missions d'audit interne

Le Comité d'audit est informé des missions de l'audit interne réalisées au sein de PCB et reçoit les conclusions des travaux.

Actuellement, la fonction d'audit interne est assurée par un département de la société CELESIO vu que PCB ne dispose pas de son propre service d'audit interne.

4.2.1.3 Fonctionnement

Réunions

Le Comité d'audit tient ses réunions au siège de la société ou à l'endroit désigné préalablement par le Président, ou par tout moyen de communication (vidéoconférence, conférence téléphonique, etc.), au moins 3 fois par an sur convocation de son Président, par envoi d'un e-mail une semaine avant la tenue de la réunion. Toutes les pièces et informations nécessaires sont jointes à la convocation. Tout membre peut se faire représenter par un autre membre du Comité d'audit.

Recommandations/décisions

Les membres du Comité d'audit doivent rechercher un consensus sur les recommandations émises et décisions prises.

Invitations

Le Comité d'audit peut inviter toute personne interne au Groupe et le commissaire dès qu'il le juge nécessaire.

Le Comité d'audit peut inviter et/ou solliciter l'assistance d'une personne externe à la société ou au Groupe, aux frais de la société, après en avoir informé le Président du Conseil d'Administration.



Questions

Le Comité d'audit peut poser toute question relative à ses domaines d'intervention aux personnes pouvant être invitées. Une personne choisie par le Comité est chargée de centraliser les questions, de recueillir les réponses et de les diffuser aux membres du Comité d'audit.

Secrétaire/comptes-rendus

Le Comité d'audit choisit un secrétaire parmi ses membres pour rédiger un compte-rendu à l'issue de chaque réunion, faisant état des décisions, avis, recommandations et réserves, signé par les membres présents. Tout compte-rendu est présenté au Conseil d'administration, et conservé au siège de la société.

Rapport au conseil d'administration

Le Comité d'audit rend compte de l'exercice de ses missions au Conseil d'administration.

Auto-évaluation

Le Comité d'audit évalue son efficacité, réexamine son règlement intérieur régulièrement et recommande au Conseil d'administration les ajustements nécessaires chaque année.

4.2.2 Comité de nomination

Composition, nomination, démission et révocation

Le comité est composé d'au moins 3 administrateurs non exécutifs, désignés par le Conseil d'administration pour la durée de leur mandat d'administrateur. Il est présidé par un de ses membres.

La qualité de membre du Comité de nomination se perd :

- par démission adressée au Président du Comité;
- par révocation prononcée par le Conseil d'administration;
- par la perte du mandat d'administrateur.

Responsabilités en matière de nomination et de réélection

Le comité veille à ce que le processus de nomination et de réélection soit organisé objectivement et professionnellement.

Le comité évalue la composition du conseil d'administration et émet éventuellement des recommandations.

Le comité formule des recommandations au Conseil d'administration concernant la nomination et la réélection des administrateurs. Il identifie les personnes qualifiées pour devenir administrateurs, conformément aux critères donnés par le Conseil d'administration.

Le comité rend compte au Conseil d'administration de l'exécution de ses missions.

Le comité n'a pas établi de procédures formelles de nomination.

Réunions

Pour l'exécution de ses obligations en matière de nomination et de réélection, il se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire.



Fonctionnement

Le comité évalue sa propre efficacité et recommande au Conseil d'administration les ajustements nécessaires en cas de besoin.

4.2.3 Comité de rémunération

Composition, nomination, démission et révocation

Le comité est composé d'au moins 3 administrateurs non exécutifs, désignés par le Conseil d'administration pour la durée de leur mandat d'administrateur. Il est présidé par un de ses membres.

La qualité de membre du comité de rémunération se perd:

- par démission adressée au Président du Comité;
- par révocation prononcée par le Conseil d'administration;
- par la perte du mandat d'administrateur.

Responsabilités en matière de rémunération

Il assiste le Conseil d'administration dans les questions relatives à la rémunération des administrateurs non exécutifs étant précisé :

- que les administrateurs exécutifs ou disposant de pouvoirs spécifiques ne perçoivent pas de rémunération à ce titre en vertu des règles du Groupe Celesio;
- que PCB n'a pas de manager exécutif (CEO).

Le comité rend compte au Conseil d'administration de l'exécution de ses missions.

Il soumet un rapport de rémunération au Conseil d'administration.

Réunions

Pour l'exécution de ses obligations, il se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Fonctionnement

Le comité évalue sa propre efficacité et recommande au Conseil d'administration les ajustements nécessaires en cas de besoin.



5. Assemblée Générale des Actionnaires

Dates et lieux

Depuis le 1^{er} avril 2015, l'Assemblée Générale Ordinaire d'approbation des comptes se tient une fois par an le 3^{ème} mercredi du mois de septembre à 15 heures, sur convocation du Conseil d'administration. Elle a lieu au siège social de la société ou à l'endroit de l'agglomération bruxelloise indiqué dans les convocations.

Le Conseil d'administration peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire aussi souvent qu'il l'estime nécessaire. Les points figurant à l'ordre du jour déterminent si une Assemblée Générale extraordinaire doit être convoquée.

Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'administration. Il ne peut être délibéré que sur les sujets mis à l'ordre du jour.

Les sujets soumis à l'approbation des Assemblées Générales des actionnaires portent notamment sur :

- la nomination des administrateurs et du commissaire;
- la décharge des administrateurs et du commissaire pour l'exercice de leur mission durant l'exercice financier écoulé;
- l'approbation des comptes annuels;
- l'affectation du résultat.

Le Conseil est tenu de mettre à l'ordre du jour toute proposition émanant, soit d'un groupe d'actionnaires soit d'un actionnaire représentant au moins 3% du capital social et qui lui est communiqué par lettre recommandée au plus tard le vingt-deuxième jour qui précède la date de l'Assemblée Générale.

Convocation

Le Conseil d'administration adresse une convocation aux actionnaires qui détiennent des actions nominatives.

Il publie également cette convocation par voie de presse et dans le Moniteur Belge au moins 30 jours avant l'assemblée.

Pour les actionnaires qui détiennent des titres nominatifs, les documents d'information sont adressés en même temps que la convocation.

L'ensemble des actionnaires a la possibilité d'obtenir gratuitement, sur production de son titre, dans les 30 jours précédant l'assemblée générale, une copie des documents d'information au siège de la société.

Rapport annuel

Le Conseil d'administration établit, chaque année, un rapport qui reprend les éléments financiers de l'entreprise, rapport disponible en langues française et néerlandaise.



Dépôt des titres et procuration

Les actionnaires en nom sont admis à l'assemblée s'ils sont inscrits au registre des actions nominatives au plus tard le quatorzième jour qui précède l'assemblée générale.

Les propriétaires d'actions dématérialisées doivent, dans ce même délai, déposer au siège social ou aux lieux indiqués par l'avis de convocation une attestation, établie par le teneur de comptes agréé ou l'organisme de liquidation constatant l'indisponibilité, jusqu'à la date de l'assemblée générale, de leurs actions dématérialisées.

Tout actionnaire peut se faire représenter à l'assemblée générale par un mandataire spécial, actionnaire ou non.

Les procurations doivent être écrites et mentionnées l'ordre du jour de l'assemblée. Leur modèle est défini par le Conseil d'administration. Un mandataire peut représenter plusieurs actionnaires.

Présidence de l'assemblée

Le président du Conseil d'administration préside l'Assemblée. Un autre membre du Conseil, désigné par les administrateurs peut présider l'Assemblée générale si nécessaire. Le président nomme le secrétaire. Le président peut également nommer un scrutateur.

Votes

Chaque action confère le droit d'exprimer un vote. Toute proposition de décision est adoptée si elle est approuvée par une majorité des votes exprimés.

S'il s'agit de nomination ou de révocation et dans le cas où un membre de l'assemblée le demande, les votes ont lieu à bulletin secret.

Procès-verbal

Un procès-verbal est établi à chaque assemblée et est signé par les membres du bureau et par les actionnaires qui le demandent.



6. Contrôle externe

Le contrôle externe des comptes statutaires et consolidés de PCB a été confié par l'Assemblée Générale du 20 mai 2015 à la société Deloitte Bedrijfsrevisoren/Réviseurs d'entreprises SC SCRL, représentée par Monsieur Eric Nys, et ce à partir de l'approbation relative à la clôture de l'exercice se terminant au 31 mars 2015. Par ailleurs, cette même Assemblée Générale a fixé les émoluments liés au contrôle desdits comptes.

Le commissaire est présent à la réunion du Conseil d'administration qui arrête les comptes de l'exercice social.



7. Dérogations aux principes énoncés par le Code

Les principales dérogations aux principes énoncés par le Code concernent :

Procédures de nomination (principe 4.1)

Le Conseil d'administration n'a pas établi de procédures de nomination et de réélection des administrateurs compte tenu du faible nombre d'administrateurs mais a défini des critères de sélection.

Programme de formation des administrateurs (principe 4.8/4.9)

PCB n'a pas reconnu le besoin d'élaborer un programme formel de formation des nouveaux administrateurs en raison du faible nombre d'administrateurs et compte tenu du niveau actuel de compétences de ses administrateurs

Performance/efficacité

PCB n'a pas défini une politique formelle en ce qui concerne :

- l'examen de la performance du commissaire
- l'examen de la performance des comités
- l'examen du Conseil d'administration et de ses membres (principes 4.11 à 4.15).

en raison de la taille du Groupe.

Dealing Code (3.7./1- 3.7./2 – annexe B)

Sans objet chez PCB car les administrateurs et toute personne exerçant des responsabilités dirigeantes au sein du Groupe ont pris l'engagement de ne pas détenir d'actions, ni d'instruments dérivés, ni d'autres instruments financiers liés à celles-ci.

Politique pour les transactions et autres relations contractuelles entre la société y compris les sociétés liées, et les administrateurs et managers exécutifs qui ne sont pas couvertes par les dispositions légales concernant les conflits d'intérêts (Principe 3.6 et 6.8)

Sans objet chez PCB

Management exécutif (principes 6.1 à 6.8)

Sans objet chez PCB qui n'a pas de management exécutif.

Rémunération des administrateurs (principe 7.3)

PCB ne dispose pas d'une procédure interne adoptée pour élaborer une politique relative à la rémunération des administrateurs non exécutifs et des managers exécutifs et pour fixer le niveau de rémunération des administrateurs non exécutifs et des managers exécutifs car seuls les administrateurs indépendants au nombre de 3 perçoivent une rémunération.

Rémunération des administrateurs non exécutifs non indépendants (principes 7.6 à 7.8)

PCB ne verse pas de rémunération à ces administrateurs conformément aux règles en vigueur dans le Groupe Cesio.



Rémunération des administrateurs exécutifs et managers exécutifs (principes 7.9 à 7.16 à l'exception du 7.15 ; 7.17 et 7.18 sont sans objet)

La société BRUGEFI INVEST, administrateur détenant des pouvoirs spécifiques ne perçoit pas de rémunération, ni son représentant légal selon les règles en vigueur dans le Groupe CELESIO.

En ce qui concerne les administrateurs liés au groupe Celesio, aucune rémunération n'est versée par PCB. Les administrateurs et managers exécutif avec un contrat au sein de la société mère ont reçu leur salaire habituel par l'intermédiaire de leur employeur.

Nombre de réunion du comité de nomination (Principe 5.3./6)

Le comité de nomination se réunit lorsqu'il le juge nécessaire.

Dispositif spécifique pour permettre au personnel de faire part d'irrégularités (principe 5.2./16)

PCB n'a pas mis en place un dispositif spécifique pour que le personnel puisse informer le comité d'audit d'irrégularités éventuelles en matière d'élaboration de l'information financière, en l'absence de personnel.

Comité d'audit (principe 5.2./24)

Le comité d'audit n'a pas établi de politique formelle précisant les types de services additionnels qui sont exclus, autorisés après examen par le comité et autorisés d'office compte tenu des exigences spécifiques du Code des sociétés en raison du faible nombre de services spécifiques accomplis par le Commissaire.



8. Investisseurs et Presse

Pour toute question concernant PCB, vous pouvez contacter :

✉ **PCB**

Société Anonyme

Rond-Point Schuman 6 boîte 5

1040 Bruxelles

RPM Bruxelles TVA BE 0403 085 181

☎ : + 32 10 88 72 84

E-mail : philippe.lacroix@pharmabelgium.be

Site Internet de PCB : www.pcb.be