



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Société anonyme Whitestone Group

AYANT SON SIEGE SOCIAL

Route de Genval 32 à 1380 Lasne

Approuvé par le conseil d'administration du 31 janvier 2022

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

SECTION I : OBJECTIF ET STRUCTURE DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ARTICLE 1. STRUCTURE DU PRÉSENT RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le présent règlement d'ordre intérieur est divisé en huit sections et inclut deux annexes :

SECTION I : OBJECTIF ET STRUCTURE DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR	1
ARTICLE 1. Structure	1
ARTICLE 2. Objectif	2
SECTION II : CHOIX DE LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE	2
ARTICLE 3. Modèle moniste	2
SECTION III : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	2
ARTICLE 4. Compétences et responsabilités du conseil d'administration	2
ARTICLE 5. Composition	3
ARTICLE 6. Présidence	3
ARTICLE 7. Fonctionnement	4
ARTICLE 8. Audit et risque, nomination et rémunération	5
SECTION IV : GESTION JOURNALIÈRE	5
ARTICLE 9. Pouvoirs et représentation	6
ARTICLE 10. Frais généraux	7
SECTION V : COMITÉ D'INVESTISSEMENT	7
ARTICLE 11. Rôle et composition	7
SECTION VI : CONFIDENTIALITÉ ET CONFLITS D'INTÉRÊTS	7
ARTICLE 12. Confidentialité	8
ARTICLE 13. Conflits d'intérêts	8
ARTICLE 14. Communication des fonctions et conflits potentiels	8
ARTICLE 15. Abus de marché et transparence	8
SECTION VII : COMMUNICATION EXTERNE	8
ARTICLE 16. Politique	8
SECTION VIII : DIVERS	8
ARTICLE 17. Valeur normative du présent règlement d'ordre intérieur	8
ARTICLE 18. Modification et abrogation du présent règlement d'ordre intérieur	9
ARTICLE 19. Nullité partielle	9
ARTICLE 20. Différends	9
ARTICLE 21. Publicité	9
ANNEXE 1 : Composition du conseil d'administration et du comité d'investissement	10
ANNEXE 2 : Pouvoirs de signature	10

ARTICLE 2. OBJECTIF DU PRÉSENT RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le présent règlement d'ordre intérieur, qui inclut les éléments essentiels d'une charte de gouvernance, a pour objet de définir les règles qui s'appliquent au sein de la société. L'objectif est de mettre en place un fonctionnement efficace et transparent du conseil d'administration dans ses différents aspects ainsi que de la gestion journalière de la société. Les présentes dispositions sont des compléments aux dispositions du Code des sociétés et des associations, aux statuts de la société et au Code belge de gouvernance d'entreprise 2020. Ce dernier n'est pas formellement d'application car les actions de la société ne sont pas cotées sur un marché réglementé. Dans le respect des limites fixées par ces textes, le conseil d'administration a arrêté le présent règlement d'ordre intérieur, qui pourra être mis à jour afin d'adapter la structure de gouvernance à l'évolution de la société et de ses besoins.

SECTION II : CHOIX DE LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE

ARTICLE 3 : MODÈLE MONISTE

Il est décidé d'adopter une structure de gouvernance dite moniste avec un conseil d'administration ayant le pouvoir d'accomplir les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la société, à l'exclusion de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

SECTION III : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 4. COMPÉTENCES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est l'organe social qui, de manière collégiale, détermine et fixe les objectifs, la stratégie et la politique générale de la société. Il veille à la mise en œuvre de ceux-ci sans entrer dans la gestion journalière. Le conseil d'administration s'assure que les obligations vis-à-vis des actionnaires de la société sont remplies, notamment en prenant toutes les dispositions nécessaires en vue de la publication en temps voulu des états financiers et autres informations importantes, d'ordre financier ou autre, dans le respect de la législation en vigueur.

Le conseil d'administration veille à ce que soient respectés les principes de bonne gouvernance, spécialement dans le cadre des pouvoirs et responsabilités délégués à la gestion journalière. Il s'assure en outre que la culture de la société soutienne l'application de la stratégie en promouvant un comportement éthique et responsable menant à une création de valeur durable.

Le conseil d'administration définit et assure le suivi du niveau de risques que la société accepte de prendre pour atteindre ses objectifs stratégiques.

Le conseil d'administration nomme et révoque le CEO dont il fixe les pouvoirs et les responsabilités et dont il arrête la rémunération. Il intervient aussi dans le choix, la rémunération et l'évaluation des membres du management exécutif en consultation avec le CEO.

Le conseil d'administration définit une politique de rémunération pour la société et une approche globale pour l'ensemble des filiales dont il a le contrôle. Une attention particulière sera portée aux compétences, au leadership, aux valeurs et à l'orientation vers le long terme.

Le conseil d'administration approuve les budgets annuels. Il examine et arrête les états financiers, le bilan et le rapport de gestion avant soumission à l'assemblée générale.

Le conseil assume la responsabilité de mise en place et de suivi des groupes de travail ad hoc créés pour gérer les aspects audit et risque ainsi que ce qui concerne les nominations et rémunérations. Il garde le pouvoir de décision en ces matières.

Le conseil propose le ou les candidat(s) administrateur(s) des différentes participations ou investissements de la société.

ARTICLE 5. COMPOSITION

La composition du conseil d'administration correspond à l'objet de la société, à ses activités, à son stade de développement et à sa structure capitalistique.

La taille du conseil doit permettre la prise efficace de décisions. Elle est suffisamment étoffée pour que les administrateurs y apportent leur expérience et connaissances dans différents domaines, et pour que les changements dans sa composition soient gérés sans perturbation.

La composition du conseil est fixée de façon à rassembler suffisamment de compétences dans les domaines d'activités de la société ainsi qu'une variété d'âges et de genres.

Le conseil d'administration comprend une majorité d'administrateurs non exécutifs et au moins un administrateur indépendant au sens du Code belge de gouvernance d'entreprise 2020.

Tous les administrateurs respectent les critères d'intégrité et de probité les plus élevés.

La durée des mandats est de trois ans. Ils sont exercés à titre gratuit sauf pour les administrateurs non exécutifs et non actionnaires importants pour lesquels la rémunération, qui pourrait être en partie en actions de la société, est fixée par l'assemblée générale.

ARTICLE 6. PRÉSIDENCE

Le président est choisi par le conseil en son sein. Dans une structure moniste, la même personne ne peut exercer à la fois la présidence du conseil d'administration et la fonction de CEO.

Le président est responsable de la direction du conseil. Il crée un climat de confiance permettant des discussions ouvertes et une expression constructive des différents points de vue. Le président garantit un délai suffisant de réflexion et de discussion avant la prise de décision de façon à contribuer à l'adhésion aux décisions prises.

Le président établit le calendrier et l'ordre du jour des réunions. Il veille à ce que les procédures relatives à la préparation, aux délibérations, aux prises de décisions et à leur mise en œuvre soient appliquées de

manière correcte. Il ouvre, préside et clôture les séances. En son absence, un administrateur indépendant assurera la présidence.

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

Le président du conseil établit des relations étroites avec le CEO en lui apportant soutien et conseil, dans le respect des responsabilités exécutives de ce dernier. Il assure également le relais avec les différents groupes de travail mandatés par le conseil.

ARTICLE 7. FONCTIONNEMENT

La convocation aux réunions du conseil d'administration est accompagnée de tous documents utiles ou nécessaires à la préparation de la délibération.

Les réunions peuvent être tenues au moyen de techniques de télécommunication permettant une délibération collective. Les administrateurs prenant part à la réunion par conférence téléphonique ou vidéo-conférence sont considérés comme présents à la réunion. Les procès-verbaux doivent mentionner avec précision les moyens techniques utilisés. Le conseil se réunit avec une régularité suffisante pour exercer ses obligations et au minimum trimestriellement.

Le conseil d'administration est composé de tous les administrateurs et son fonctionnement est collégial. Les décisions sont prises si nécessaire sur base d'un vote à majorité simple. Les réunions sont constituées valablement si la majorité des administrateurs est présente (physiquement ou par voie digitale) ou représentée.

Le président peut autoriser toute autre personne à assister à une réunion de l'organe d'administration si l'intérêt social l'exige ou ne s'y oppose pas. Ce sera le cas pour la/le COO qui remplira la fonction de secrétaire. En règle générale, à chaque conseil, la direction d'une des activités/participations sera invitée à donner une présentation de l'évolution des affaires.

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions qui seront soumis à l'approbation et à la signature des administrateurs. Ces procès-verbaux résument les discussions, précisent les décisions prises et reflètent les divergences exprimées.

Les administrateurs non exécutifs se réunissent au moins une fois par an en dehors de la présence du CEO et des autres managers exécutifs. Il sera en outre organisé a priori annuellement une session de réflexion stratégique de type « offsite » pour l'ensemble du conseil et des principaux managers.

ARTICLE 8. AUDIT ET RISQUE, NOMINATION ET RÉMUNERATION

Le conseil d'administration peut, sous sa seule responsabilité et en son sein, créer des comités spécialisés – outre le comité d'audit et le comité de rémunération - qui sont chargés de préparer ses décisions sur certaines questions spécifiques. Ces comités spécialisés n'ont aucun pouvoir de décision.

Dans l'état actuel du développement de la société et vu que ces comités ne sont pas obligatoires pour les sociétés cotées sur le segment Growth d'Euronext, il est décidé d'organiser des groupes de travail au cas par cas.

Le conseil veillera néanmoins à nommer en son sein des groupes de travail pour préparer des sujets spécifiques et spécialement les aspects audit, risque et rémunération. Ces groupes de travail seront en règle générale, composés exclusivement d'administrateurs non exécutifs avec la présence d'un administrateur indépendant. Les membres du management et le CEO peuvent être associés aux travaux de ces groupes de travail pour fournir des informations et des avis pertinents dans leurs domaines de responsabilité. Le conseil s'assure que la composition de chaque groupe de travail est globalement équilibrée et que chaque groupe dispose de l'indépendance, des connaissances, de l'expérience et de la capacité pour s'acquitter efficacement de ses tâches.

Le président de chaque groupe de travail est responsable de son organisation et de son fonctionnement ainsi que du reporting vers le conseil d'administration.

Une attention toute particulière sera portée aux aspects risques. De façon régulière, ce sujet sera mis à l'ordre du jour du conseil et fera l'objet d'un point particulier lors de chaque présentation complète d'une participation ou d'une activité par son responsable.

Les aspects nomination et rémunération à considérer sont les suivants : nomination et rémunération des managers exécutifs, évaluation des performances des managers exécutifs, succession planning, programme de développement des talents et de promotion de la diversité, auto-évaluation et composition du conseil. Le groupe de travail sur ces sujets est présidé par le président du conseil.

SECTION IV : GESTION JOURNALIÈRE

ARTICLE 9. POUVOIRS ET REPRÉSENTATION

En ligne avec l'article 7 :121 du code des sociétés et associations, le conseil délègue explicitement au CEO la gestion journalière de la société ainsi que la représentation de cette dernière en ce qui concerne cette gestion.

Sont notamment visées les opérations suivantes :

- a. La signature de toute correspondance ;
- b. Les démarches et formalités de nature administrative, fiscale ou judiciaire en conformité avec les lois et règlements belges ;

- c. La représentation de la société devant les tribunaux et devant les administrations publiques, fiscales et douanières, la poste, l'administration de la sécurité sociale, les compagnies de transports publics, d'autres services publics, et toute administration nationale, régionale, provinciale ou communale ;
- d. L'ouverture, la gestion, la clôture de tout compte bancaire ou postal ; la signature de tous les virements, chèques ou ordres ; la réception de toute somme ou bien dus à la société ;
- e. La souscription, la signature, la cession ou l'annulation de toute police d'assurance requise et le paiement de toutes les primes et factures concernant ces polices ;
- f. L'engagement, la promotion ou le licenciement des employés ; la fixation de leur fonction et leur rémunération ou leurs avantages ainsi que les termes et conditions de leur emploi ou licenciement, y-compris toute indemnité compensatoire ; la représentation de la société devant les organisations syndicales ; l'exercice de l'autorité hiérarchique à l'égard du personnel ;
- g. La négociation, la conclusion, la modification ou l'annulation de tout contrat ou convention, commercial ou non, avec des tiers et la représentation de la société vis-à-vis de tout tiers pour la bonne marche de ses activités.
- h. La négociation des conventions avec les sociétés pour lesquelles une décision d'investissement a été prise ;
- i. Le suivi opérationnel des participations ;
- j. Le suivi de la gestion de la trésorerie, le cas échéant avec l'intervention du groupe de travail ad-hoc désigné par le conseil ;
- k. La négociation et la finalisation des exits des sociétés détenues en participation et des remboursements des prêts en cours ;
- l. La représentation de la société dans le cadre des assemblées générales ordinaires et extraordinaires des sociétés détenues en participation ;
- m. La gestion des contentieux dans le cadre de la gestion des participations, décision d'introduction des éventuelles procédures judiciaires ainsi que le choix des avocats mandatés ;

Il est précisé que le CEO ne peut engager de façon liante la société pour une acquisition ou une cession qu'après décision du conseil d'administration agissant après recommandation du comité d'investissement dont question ci-après. Il peut le cas échéant signer des engagements indicatifs non liants après avis favorable du comité d'investissement. Le CEO veillera à informer le président du conseil en cas de signature d'une lettre d'intention (LOI) même non liante. Le président diffusera l'information aux administrateurs et conditionnera, s'il l'estime justifié, la signature de ladite lettre à une délibération du conseil d'administration.

Par ailleurs, les limites de signature et le processus à suivre sont précisés en annexe du présent règlement.

En outre, le CEO doit soumettre en temps voulu au conseil des états financiers de la société, fiables, exhaustifs et précis, conformes aux principes et aux politiques comptables applicables dans la société. Il doit soumettre à ce dernier toutes les informations nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

Le CEO doit assurer la surveillance directe des différentes filiales et participations, veiller à remonter vers le conseil les informations adéquates et s'assurer de l'implémentation et du bon suivi au sein de ces dernières des règles applicables à la société.

ARTICLE 10. FRAIS GÉNÉRAUX

Dans le cadre du budget approuvé par le conseil, des dispositions précises seront arrêtées de commun accord entre le président du Conseil et le CEO relativement à la gestion des dépenses courantes de la société. Sont ici visées notamment : les frais de représentation, les frais de restaurant, les frais de déplacement et les autres dépenses de fonctionnement interne.

Tout dépassement important (plus de 5 % du budget et spécialement dans le cas de dépenses dans le cadre d'un nouvel investissement) sera soumis à l'autorisation du conseil.

SECTION V : COMITÉ D'INVESTISSEMENT

ARTICLE 11. RÔLE ET COMPOSITION

Un comité d'investissement est mis en place. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et peut être adaptée à tout moment. Les membres, qu'ils soient administrateurs et/ou actionnaires ou tiers, sont choisis pour leurs compétences et leur volonté de jouer un rôle actif dans la préparation des dossiers d'investissement.

Les travaux sont coordonnés en pleine collaboration avec le CEO par un président nommé en son sein, qui, comme le Président et la/le COO, est invité aux réunions.

Le comité n'a aucun pouvoir de décision. Il a pour mission d'analyser et de discuter des dossiers d'investissement qui sont présélectionnés afin de préparer une possible discussion, voire décision au sein du conseil sur base d'une note présentée par le CEO.

SECTION VI : CONFIDENTIALITÉ ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 12. CONFIDENTIALITÉ

Les informations communiquées aux administrateurs, aux invités, aux délégués à la gestion journalière dans le cadre de leurs fonctions, notamment à l'occasion des réunions visées dans le présent règlement d'ordre intérieur, ne peuvent être divulguées à des tiers ni utilisées à des fins autres que celles de l'exercice de leurs fonctions au sein de la société.

ARTICLE 13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Conformément à l'article 7 :96 du Code des sociétés et des associations, si un administrateur ou un représentant permanent d'un administrateur personne morale a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant de l'organe auquel il appartient, il doit le communiquer aux autres membres, avant la délibération qui sera faite sur ce point au sein de l'organe.

Sa déclaration ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé qui existe dans son chef doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la décision sera prise. Le membre dans le chef duquel

existe une telle opposition d'intérêts ne peut ni délibérer ni prendre part au vote.

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

ARTICLE 14. COMMUNICATION DES FONCTIONS ET CONFLITS POTENTIELS

Les managers exécutifs et les administrateurs informeront le conseil d'administration par l'entremise de son président, et de préférence de façon anticipée, de toutes participations détenues, tous mandats exercés, toutes missions réalisées ou tous autres intérêts pris, directement ou indirectement, dans des sociétés dont les activités sont identiques ou similaires à celles de la Société. Les cas jugés délicats seront soumis pour décision au conseil.

Les administrateurs non exécutifs informeront également le conseil de tous éléments de nature à créer un conflit d'intérêt concret, eu égard à des activités ou des investissements externes à la société.

ARTICLE 15. ABUS DE MARCHÉ ET TRANSPARENCE

Les managers exécutifs et les administrateurs respecteront strictement les dispositions prévues dans la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers (spécialement les aspects abus de marché, information privilégiée, périodes closes) et dans celle du 2 mai 2007 relative à la publicité des participations importantes dans des émetteurs dont les actions sont admises à la négociation sur un marché réglementé et portant des dispositions diverses.

SECTION VII: COMMUNICATION EXTERNE

ARTICLE 16. POLITIQUE

Le CEO avec le soutien du conseil d'administration veille à mettre en place une politique de communication externe dynamique, qualitative et moderne vers les actionnaires actuels et le public. Elle inclura, outre les éléments imposés par la réglementation en vigueur, des communiqués, des notes d'information et un rapport annuel détaillé couvrant les performances de la société mais également les préoccupations sociétales.

SECTION VIII : DIVERS

ARTICLE 17. VALEUR NORMATIVE DU PRÉSENT RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur lie l'ensemble des administrateurs, invités et managers exécutifs.

**ARTICLE 18. MODIFICATION ET ABROGATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT
D'ORDRE INTÉRIEUR**

Le présent règlement d'ordre intérieur pourra être modifié aux conditions de quorum de présence et de majorité prévues pour l'adoption des décisions du conseil d'administration.

ARTICLE 19. NULLITÉ PARTIELLE

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

ARTICLE 20. DIFFÉRENDS

Tout différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution du présent Règlement d'ordre intérieur sera tranché définitivement par les tribunaux de l'arrondissement de Nivelles.

Avant d'intenter la procédure judiciaire, les personnes concernées tenteront toutefois de résoudre à l'amiable leur différend. A défaut d'accord dans les soixante jours calendriers de la demande de conciliation adressée par écrit par la partie la plus diligente, la procédure pourra être mise en œuvre.

ARTICLE 21. PUBLICITÉ

Le présent règlement d'ordre intérieur est à la disposition de tous les actionnaires et sera publié sur le site internet de la société.

Signé par le conseil d'administration :

DocuSigned by:

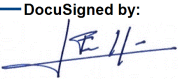
D66DFD2C1D1B440...

Horsify SRL
Représentée par Frédéric Pouchain

DocuSigned by:

B95291CB7F3C4F1...

PhM Advisory SRL
Représentée par Philippe Masset

DocuSigned by:

B154F6D2386642E...

Agropellets SRL
Représentée par Jean-François Gosse

DocuSigned by:

734C7241AE914C1...

Olivier Pirotte

DocuSigned by:

26385167CBBC4F7...

Alternadyve SRL
Représentée par Antoinette d'Yve