



Nyrstar NV

Zinkstraat 1
2490 Balen
Belgique

RPM Turnhout 0888.728.945

Charte de Gouvernance d'Entreprise

Dernière mise à jour le 26 juillet 2011

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	5
1 Conseil d'administration	6
1.1 Rôle et responsabilités	6
1.2 Composition	7
1.3 Fonctionnement	7
1.4 Transactions entre la Société et ses administrateurs qui ne sont pas couvertes par les dispositions légales en matière de conflit d'intérêt.....	8
1.5 Accès au management	9
1.6 Accès à l'information	9
1.7 Rémunération des administrateurs	9
1.8 Indemnisation et assurance des administrateurs.....	9
1.9 Président	9
1.10 Secrétaire de la Société	10
2 Comités spécialisés	10
2.1 Comité d'audit	11
2.1.1 Rôle et responsabilités.....	11
2.1.2 Composition	12
2.1.3 Fonctionnement	12
2.2 Comité de nomination et de rémunération.....	13
2.2.1 Rôle et responsabilités.....	13
2.2.2 Composition	14
2.2.3 Fonctionnement	14
2.3 Le Comité de sécurité, hygiène et environnement.....	15
2.3.1 Rôle et responsabilités.....	15
2.3.2 Composition	16
2.3.3 Fonctionnement	16
3 Chief Executive Officer et Comité de management	16
3.1 Chief Executive Officer.....	16
3.1.1 Nomination.....	16
3.1.2 Rôle et responsabilités.....	17
3.2 Comité de management.....	17
3.2.1 Rôle et responsabilités.....	17
3.2.2 Composition	17
3.2.3 Fonctionnement	18
3.2.4 Transactions entre la Société et les membres du Comité de management	18
3.3 Rémunération.....	18
3.4 Évaluation.....	18
4 Capital et Actionnaires	18
4.1 Capital	18
4.2 Forme des actions.....	19
4.3 Capital autorisé	19
4.4 Acquisition d'actions propres	19

4.5	Structure de l'actionariat.....	19
4.6	Participations croisées supérieures à 5 %	20
4.7	Droits de vote et droits de contrôle spéciaux des actionnaires principaux et conventions entre actionnaires.....	20
4.8	Autres relations directe ou indirecte entre la Société et ses actionnaires principaux	20
4.8.1	Business Combination and Shareholders' Agreement avec entre autres Umicore	20
4.8.2	Contrats de services transitoires avec Umicore	21
4.8.3	Contrats d'achat et de vente de métaux avec Umicore	21
4.8.4	Accords avec Glencore.....	21
4.9	Dialogue avec les actionnaires et les actionnaires potentiels.....	21
4.10	Assemblées générales	21
5	Règles prévenant l'abus du marché	22
6	Divers	22
6.1	Modifications à la présente Charte.....	22
6.2	Prééminence	23
6.3	Loi applicable et juridiction compétente	23
	Annexe 1 : Critères d'indépendance	24
	Annexe 2 : Dealing Code	26
1	Portée	26
1.1	Personnes Clé.....	26
1.2	Personnes Liées et intermédiaires financiers	26
2	Principe	27
3	Périodes de clôture	27
4	Périodes d'Interdiction	27
5	Notification préalable au Compliance Officer	28
6	Autres obligations de notification.....	28
6.1	Obligation de notification au Compliance Officer par des Personnes Clé	28
6.2	Obligation de notification à la FSMA incombant aux administrateurs, membres du Comité de management et aux autres personnes exerçant des responsabilités dirigeantes.....	28
7	Plans d'actions et plans de participation des travailleurs.....	29
8	Registre	29
9	Durée	29
10	Règles en matière d'opérations d'initié et de manipulations de marché.....	29
11	Annexes	29

Annexe A : Règles en matière d'abus de marché	30
1 Portée de la Loi	30
2 Opérations d'initié.....	30
2.1 Qu'est ce que la Loi interdit ?.....	30
2.2 Qu'est-ce qu'une information privilégiée ?.....	31
2.2.1 Information à caractère précis	31
2.2.2 Information qui n'a pas été rendue publique.....	31
2.2.3 Information qui concerne un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers, ou un ou plusieurs instruments financiers	31
2.2.4 Information susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers ou celui d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés, si elle était rendue publique	33
2.3 Qui est considéré comme initié ?.....	33
2.3.1 Initié primaire	33
2.3.2 Initié secondaire.....	34
2.4 Quelles sont les sanctions attachées aux opérations d'initié ?.....	34
2.4.1 Amendes administratives.....	34
2.4.2 Peines pénales	34
2.4.3 Interdictions professionnelles	35
3 Manipulations de marché	35
3.1 Le délit administratif de manipulation de marché.....	35
3.2 Le délit pénal de manipulation de marché	36
Annexe B : Formulaire d'adhésion au Dealing Code.....	37
Annexe C : Formulaire de notification d'une opération	38

Introduction

La présente charte de gouvernance d'entreprise (la « **Charte** ») est rédigée conformément aux recommandations les plus récentes du Code belge de Gouvernance d'Entreprise du 12 mars 2009 (le « **Code GE** »). Ce document décrit les principaux aspects de la gouvernance d'entreprise de Nyrstar NV (« **Nyrstar** » ou la « **Société** »).

Nyrstar est une société anonyme, constituée en Belgique, dont le siège social est sis à 2490 Balen, Zinkstraat 1.

Nyrstar applique les neuf principes de gouvernance d'entreprise contenus dans le Code GE. De plus, sous réserve de ce qui est expliqué dans la présente Charte ou dans la déclaration relative à la gouvernance d'entreprise (la « **Déclaration GE** ») de son rapport annuel, Nyrstar respecte les dispositions de gouvernance d'entreprise du Code GE.

La présente Charte ainsi que les statuts de Nyrstar sont disponibles sur le site web de la Société (www.nyrstar.com) et seront mis à jour aussi souvent que nécessaire afin de refléter au mieux les changements dans la gouvernance d'entreprise de Nyrstar.

La présente Charte est entrée en vigueur le premier jour de la négociation inconditionnelle des actions de la Société sur Euronext Brussels (« **Euronext Brussels** »).

La version initiale a été approuvée par le Conseil d'administration de la Société le 5 octobre 2007 et les versions révisées furent approuvées le 18 mars 2008 et le 11 décembre 2009. La présente version a été approuvée par le Conseil d'administration le 26 juillet 2011.

1 Conseil d'administration

1.1 Rôle et responsabilités

Le rôle du Conseil d'administration (ou le « **Conseil** ») est de poursuivre le succès à long terme de la Société en assurant le leadership entrepreneurial et en permettant l'évaluation et la gestion des risques.

La Société a opté pour une structure de gouvernance moniste, dans laquelle le Conseil est l'ultime organe de décision, sur lequel reposent la responsabilité globale de la gestion et du contrôle de la Société. Le Conseil est autorisé à accomplir tous les actes considérés comme nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la Société. Il est investi de tous les pouvoirs à l'exception de ceux que la loi ou les statuts de la Société réservent à l'assemblée générale.

Ces pouvoirs et responsabilités consistent, entre autres, à :

- déterminer les principaux objectifs et la stratégie de la Société ;
- traduire les valeurs en politiques clés en tenant compte de la responsabilité sociétale ;
- approuver tous les investissements majeurs, les désinvestissements, les plans stratégiques et les budgets annuels ;
- établir et approuver toutes les politiques relatives à la structure du capital, au financement, au dividende et à la structure sociale de la Société et du groupe Nyrstar ;
- élire le Président du Conseil et désigner le Secrétaire de la Société ;
- nommer et révoquer le Chief Executive Officer (le « **CEO** ») ainsi que les membres du Comité de management ;
- déterminer les pouvoirs et les responsabilités du CEO et du Comité de management ;
- nommer les membres du Comité d'audit, du Comité de nomination et de rémunération, le Comité de sécurité, hygiène et environnement ainsi que tout autre Comité que le Conseil déciderait de créer, et déterminer leurs cahiers de charges ;
- vérifier et approuver les états financiers qui doivent être préparés par la Société en conformité avec la réglementation applicable ;
- convoquer les assemblées générales et leur soumettre des résolutions pour approbation.

Les responsabilités de contrôle du Conseil consistent, entre autres, à :

- Examiner les performances du CEO et du Comité de management et la réalisation de la stratégie de la Société ;
- contrôler et examiner l'efficacité des comités du conseil d'administration ;
- prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer l'intégrité et la publication, en temps utile, des états financiers de la Société et des autres informations

significatives, financières ou non financières, communiquées aux actionnaires et actionnaires potentiels;

- approuver un cadre référentiel de contrôle interne de gestion des risques ;
- examiner la mise en œuvre de ce cadre référentiel en tenant compte de l'examen réalisé par le Comité d'audit ;
- superviser les performances de l'auditeur externe et superviser la fonction d'audit interne en tenant compte de l'examen réalisé par le Comité d'audit ;
- décrire les principales caractéristiques des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la Société, à publier dans la Déclaration GE ;
- le Conseil d'administration stimule – par le biais de mesures appropriées - un dialogue effectif avec les actionnaires et actionnaires potentiels, basé sur la compréhension mutuelle des objectifs et des intérêts ;
- le Conseil d'administration s'assure que ses obligations vis-à-vis de tous les actionnaires sont comprises et remplies. Il rend compte aux actionnaires de l'exercice de ses responsabilités.

1.2 Composition

Le Conseil d'administration se compose d'au moins trois administrateurs.

Sa composition assure que les décisions soient prises dans l'intérêt social. Cette composition est basée sur la diversité, ainsi que sur la complémentarité de compétences, d'expériences et de connaissances.

La moitié des membres du Conseil d'administration au moins doivent être des administrateurs non exécutifs et au moins trois administrateurs doivent être indépendants. Les critères d'indépendance sont repris en [Annexe 1](#).

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale pour un mandat qui ne peut excéder 4 ans. Le mandat de ces administrateurs peut être renouvelé. Les propositions du Conseil relatives à la désignation ou au renouvellement du mandat d'un administrateur doivent se baser sur une recommandation du Comité de nomination et de rémunération.

Le Conseil évaluera régulièrement l'adéquation de sa taille et sa composition à l'initiative du Président et sur recommandation du Comité de nomination et de rémunération.

1.3 Fonctionnement

En principe, Le Conseil d'administration se réunit avec suffisamment de régularité et au moins six fois par an. La date, l'heure et le lieu de ces réunions sont convenus par le Conseil pour le prochain exercice social, sur proposition du Président, lors de la dernière réunion du Conseil de chaque exercice social.

Des réunions supplémentaires peuvent être requises par tout administrateur sur convocation au plus tard 3 jours ouvrables avant la réunion.

En principe, les réunions du Conseil d'administration sont tenues au siège social de la Société ou ailleurs en Belgique. Cependant, de temps en temps, les Conseils d'administration peuvent également être tenus sur les sites d'exploitation de la Société.

Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. En principe, les administrateurs doivent assister en personne aux réunions du conseil. Si ce n'est pas possible, ils peuvent participer à la réunion par téléphone ou vidéoconférence. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. Le Président dispose d'une voix prépondérante.

A l'invitation de tout administrateur et sur approbation du Conseil d'administration, tout tiers peut être convié à participer à tout ou partie d'une réunion du Conseil d'administration.

Le Secrétaire de la Société rédige le procès-verbal de chaque réunion, lequel reprend les questions qui ont été discutées et les décisions qui ont été prises. Le procès-verbal est approuvé par le Président et ensuite par le Conseil d'administration lors de sa prochaine réunion suivante. Les procès-verbaux sont conservés au siège social de la Société.

Chaque administrateur est tenu d'organiser ses affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter tout conflit d'intérêt avec la Société. Tout administrateur doit à la fois informer le commissaire et les autres administrateurs d'un conflit d'intérêt financier (tel qu'énoncé dans l'article 523 du Code des sociétés) survenant dans toute matière relevant du Conseil d'administration, et s'abstenir de participer à toute délibération y relative. Toute abstention de vote résultant d'un conflit d'intérêt doit être publiée conformément aux dispositions légales spécifiques.

Au moins tous les trois ans, le Conseil procède à une évaluation formelle de sa taille, sa composition, ses performances et celles de ses Comités ainsi que son interaction avec le management exécutif. Cette évaluation est préparée par le Comité de nomination et de rémunération à l'initiative du Président et, si nécessaire, avec l'assistance de conseillers externes. Les administrateurs ne peuvent participer aux discussions concernant leur évaluation. Les principales caractéristiques du processus d'évaluation du conseil d'administration, de ses comités et de ses administrateurs individuels seront publiées dans la Déclaration GE.

1.4 Transactions entre la Société et ses administrateurs qui ne sont pas couvertes par les dispositions légales en matière de conflit d'intérêt

Les membres du Conseil d'administration sont tenus d'agir à tout moment dans l'intérêt de la Société et de ses filiales.

Toute opération et autre relation contractuelle entre la Société ou ses filiales d'une part, et un membre du Conseil ou une personne liée à un tel membre d'autre part, entrant ou non dans le champ d'application des articles 523 ou 524 du Code des sociétés et soumise au Conseil, exige l'approbation préalable du Conseil d'administration, lequel doit être parfaitement informé par le membre du Conseil concerné des termes et conditions de l'opération ou de la relation contractuelle, ainsi que de l'intérêt que cette opération ou relation contractuelle pourrait procurer à la Société. Une telle opération ou relation contractuelle ne peut être conclue qu'à des conditions de marché. Le membre du Conseil d'administration concerné ne peut participer à la délibération ni au vote concernant l'opération ou la relation contractuelle. Le cas échéant, les règles et procédures des articles 523 ou 524 du Code des sociétés doivent être respectées.

Pour les besoins du principe repris ci-dessus, est une personne liée à un membre du Conseil : (a) une personne morale dans laquelle le membre du Conseil a un mandat d'administrateur, cadre ou de toute autre fonction similaire et (b) une personne morale qui est directement ou indirectement contrôlée par le membre du Conseil.

1.5 Accès au management

Les administrateurs non exécutifs ne peuvent intervenir directement dans les opérations de la Société. En principe, ils ne peuvent donner d'instructions ni interférer dans les activités du management exécutif ou des employés de la Société.

Par exception à ce principe, les membres du Comité d'audit peuvent s'adresser à tout moment et sans limitation au Chief Financial Officer et à tout autre employé auquel ils devraient s'adresser afin d'exercer à bien leurs fonctions.

1.6 Accès à l'information

Les administrateurs ont accès à toutes les informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas d'informations personnelles concernant les employés de la Société, ce droit d'accès est soumis aux lois relatives au respect de la vie privée applicables. Le Secrétaire de la Société est disposé à fournir l'information demandée.

Les administrateurs ne peuvent utiliser les informations fournies qu'aux fins d'exercer leurs fonctions et doivent préserver le caractère confidentiel de ces informations.

1.7 Rémunération des administrateurs

Sur recommandation du Comité de nomination et de rémunération, le Conseil d'administration détermine la rémunération des administrateurs qui est soumise à l'approbation de l'assemblée générale. Le niveau de rémunération est suffisant pour attirer, garder et motiver des administrateurs ayant le profil défini par le comité de nomination et de rémunération. L'assemblée générale décide de la rémunération des administrateurs.

Les administrateurs reçoivent une rémunération fixe en raison de leur qualité de membre du Conseil. De plus, les administrateurs, à l'exclusion du Président du Conseil d'administration, perçoivent une rémunération fixe en raison de leur qualité de membre ou de président(e) des Comités spécialisés. Aucun jeton de présence n'est payé.

Les administrateurs non exécutifs ne reçoivent aucune rémunération liée à leur performance, d'options sur actions, ni toute autre forme de rémunération en actions ou de plans de pension.

La rémunération des administrateurs non exécutifs tient compte de leur rôle général d'administrateur au Conseil, et de rôles spécifiques de Président du Conseil, de Président ou membre d'un comité du Conseil, ainsi que de leurs responsabilités spécifiques et du temps consacré. La Société établit un rapport de rémunération. Ce rapport fait partie de la Déclaration GE.

1.8 Indemnisation et assurance des administrateurs

La Société est susceptible, par le biais du Conseil d'administration, de mettre en place des accords d'indemnisation avec les administrateurs et de souscrire à des couvertures d'assurance pour les administrateurs et les cadres supérieurs.

1.9 Président

Le Conseil d'administration élit un Président parmi ses administrateurs non exécutifs sur base de ses connaissances, de ses compétences, de son expérience et de ses aptitudes de médiation. Si le Conseil d'administration envisage de nommer un CEO précédent

comme président, il considère avec circonspection les aspects positifs et négatifs d'une telle décision et publie dans la Déclaration GE les raisons pour lesquelles cette nomination est conforme aux meilleurs intérêts de la Société.

Le Président est responsable du leadership et du fonctionnement correct et efficace du Conseil.

Le Président établit une collaboration étroite avec le CEO en donnant support et avis, tout en respectant pleinement les responsabilités exécutives du CEO. Le Président assure un lien effectif entre le Conseil et le management exécutif.

Le Président fixe l'ordre du jour des réunions du Conseil après concertation avec le CEO (ainsi qu'en tenant compte de toute demande émanant des administrateurs) et préside les réunions du Conseil.

Le Président s'assure que les administrateurs reçoivent en temps utile des informations complètes et précises avant chaque réunion et, au besoin, entre les réunions. Il s'assure que tous les administrateurs reçoivent les mêmes informations et que le délai de réflexion et de discussion avant de prendre les décisions soit suffisant.

1.10 Secrétaire de la Société

Le Conseil désigne un Secrétaire de la Société.

Le Secrétaire de la Société avise le Conseil en matière de gouvernance et fait rapport au Conseil d'administration sur la manière dont les procédures sont respectées et sur la question de savoir si le Conseil agit conformément à ses obligations légales et statutaires. Le rôle du Secrétaire de la Société est de s'assurer, sous la direction du Président, de la bonne communication des informations au sein du Conseil d'administration et de ses Comités et entre le management exécutif et les administrateurs non exécutifs, ainsi que de faciliter leur formation initiale et, au besoin, de les aider dans leur développement professionnel. Il ou elle, assiste également le Président dans la logistique inhérente aux affaires du Conseil (information, ordre du jour, etc.). Chaque administrateur dispose individuellement d'un contact direct avec le Secrétaire de la Société.

2 Comités spécialisés

Le Conseil est assisté par un nombre de Comités spécialisés afin de procéder à l'examen de questions spécifiques. Les Comités spécialisés conseillent le Conseil d'administration sur ces questions, mais le pouvoir de décision appartient au Conseil dans son ensemble.

Le Conseil a constitué un Comité d'audit, un Comité de nomination et de rémunération ainsi qu'un Comité de sécurité, hygiène et environnement.

Au moins une fois tous les trois ans, le Conseil fera une évaluation formelle de la taille, la composition, la performance et l'interaction avec le management exécutif des comités du conseil. Cette évaluation se fera par le Comité de Nomination et de Rémunération à l'initiative du Président et, au besoin, avec l'assistance de conseillers externes. Les administrateurs ne peuvent pas assister aux discussions sur leur évaluation. La Déclaration GE comportera des informations sur les caractéristiques principales de la procédure d'évaluation du Conseil, ses Comités et les administrateurs individuels.

2.1 Comité d'audit

2.1.1 Rôle et responsabilités

Le rôle du Comité d'audit consiste à assister le Conseil d'administration dans le suivi et la vérification du reporting financier, des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et du processus d'audit interne de la Société. De plus, le Comité d'audit adresse des recommandations au Conseil sur la sélection, la nomination et la rémunération du commissaire et contrôle l'indépendance de celui-ci.

En particulier, le Comité d'audit est responsable des tâches suivantes :

- (a) le reporting financier :
- veiller à ce que le reporting financier reflète une image fidèle, honnête et claire de la situation et des perspectives de la Société, sur une base individuelle et consolidée ;
 - vérifier l'exactitude, le caractère complet et la cohérence de l'information financière avant qu'elle ne soit publiée ;
 - évaluer le choix des normes comptables et l'impact de nouvelles règles de comptabilité ;
 - discuter les questions importantes relatives au reporting financier tant avec le management exécutif que le commissaire.
- (b) le contrôle interne et la gestion des risques :
- vérifier au moins une fois par an l'efficacité des systèmes de contrôle interne et gestion des risques mis en place par le management exécutif ;
 - contrôler les systèmes de contrôle interne et gestion des risques ;
 - vérifier les déclarations relatives au contrôle interne et à la gestion des risques figurant dans le rapport annuel de la Société ;
 - faire le suivi du contrôle interne et de la gestion des risques de la Société ;
 - vérifier les dispositifs spécifiques par lesquels le personnel peut confidentiellement faire part de ses préoccupations à propos d'irrégularités en matière de reporting financier ou d'autres sujets (dispositifs de *whistleblower*). Le Comité d'audit veille à ce que tous les membres du personnel de la Société et de ses filiales soient mis au courant de l'existence de ces dispositifs.
- (c) l'audit interne :
- faire des recommandations sur la sélection, la nomination, la reconduction et la révocation de l'auditeur interne. Le Comité d'audit approuve les budgets annuels et le budget de l'audit interne. Les responsabilités du Comité d'audit comprennent également l'évaluation de l'efficacité de la fonction d'auditeur interne et de la

manière dont le management exécutif tient compte des conclusions et recommandations faites par l'auditeur interne.

(d) l'audit externe :

- contrôler la relation entre la Société et le commissaire et faire des recommandations au Conseil concernant la sélection, la nomination et la reconduction et les conditions de l'engagement du commissaire ;
- contrôler l'indépendance du commissaire, en particulier à la lumière des dispositions du Code des sociétés et de l'arrêté royal du 4 avril 2003 ;
- contrôler le programme de travail du commissaire et s'assurer de l'efficacité du processus d'audit externe. Le Comité d'audit examine la mesure dans laquelle le management exécutif tient compte des recommandations faites par le commissaire dans sa lettre au management ;
- contrôler les services autres que d'audit qui ont été rendus par le commissaire et la portée de ces services. Le Comité d'audit détermine et met à jour une politique formelle précisant quels types de services autres que d'audit sont : a) exclus ; b) autorisés après examen par le Comité ; et c) autorisés d'office compte tenu des exigences spécifiques du Code des sociétés.

2.1.2 Composition

Le Comité d'audit se compose d'au moins 3 administrateurs. Tous les membres du Comité d'audit sont des administrateurs non exécutifs. Au moins un membre doit être indépendant en accord avec les critères repris en Annexe 1 et doit avoir la compétence nécessaire en comptabilité et en audit.

Les membres du Comité d'audit sont nommés par le Conseil d'administration. La durée du mandat d'un membre du Comité d'audit ne peut excéder la durée de son mandat d'administrateur.

Le Comité d'audit est présidé par l'un des membres du Comité d'audit désigné en son sein. Le Président du Conseil d'administration ne peut présider le Comité d'audit.

Les membres du Comité d'audit doivent disposer des compétences nécessaires suffisantes, en particulier en matière financière, afin d'exercer efficacement leurs fonctions.

2.1.3 Fonctionnement

Le Comité d'audit se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire pour l'exécution efficace de ses obligations, mais au moins quatre fois par an. Un programme des réunions du Comité d'audit est déterminé annuellement.

Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre du jour de la réunion ainsi que les documents y relatifs sont envoyés aux membres du Comité d'audit au plus tard trois jours ouvrables avant la réunion.

Une réunion ne peut valablement délibérer et prendre des décisions que si au moins deux membres y assistent en personne.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres du Comité.

Le Comité d'audit peut inviter d'autres personnes à participer à ses réunions à son entière discrétion.

Le Comité d'audit rencontre le commissaire et les auditeurs internes au moins deux fois par an, afin de procéder à un échange de vues sur toute question relevant de son règlement d'ordre intérieur et sur tout autre problème mis en évidence par le processus d'audit.

Les membres du Comité d'audit peuvent s'adresser à tout moment et sans limitation au Chief Financial Officer et à tout autre employé auquel ils devraient s'adresser afin d'exercer leurs fonctions.

L'auditeur interne et le commissaire peuvent s'adresser sans restriction au Président du Comité d'audit et au Président du Conseil d'administration afin de discuter sur les questions relevant de l'audit interne et de l'audit externe de la Société.

Le plus rapidement possible après chaque réunion du Comité d'audit, un rapport sur les conclusions et recommandations de la réunion est dressé et envoyé à tous les membres du Conseil d'administration.

Le Comité d'audit examine son fonctionnement et son efficacité une fois par an. Il rapporte son évaluation au Conseil d'administration et lui soumet au besoin des propositions de modification.

L'examen d'audit et le reporting de cet examen devrait couvrir l'ensemble de la Société et de ses filiales.

2.2 Comité de nomination et de rémunération

2.2.1 Rôle et responsabilités

Le rôle du Comité de nomination et de rémunération consiste à faire des recommandations au Conseil d'administration sur la nomination des administrateurs et à faire des propositions au Conseil d'administration sur la politique de rémunération des administrateurs et du management exécutif.

En particulier, le Comité de nomination et de rémunération est responsable des tâches suivantes :

(a) Nomination

- établir des critères de sélection des administrateurs et des procédures de nomination des membres du Conseil d'administration ;

- examiner les propositions émanant du management et des actionnaires et recommander au Conseil d'administration la nomination de nouveaux administrateurs et la réélection d'administrateurs ;
- examiner les propositions émanant du CEO et recommander au Conseil d'administration la nomination et la révocation de membres du Comité de management ;
- établir un plan de succession du CEO et les membres du Comité de management ;
- évaluer périodiquement la taille et la composition du Conseil d'administration et, au besoin, préparer des recommandations en vue de modifications de taille et de composition.

(b) Rémunération

- faire des propositions au Conseil d'administration sur la politique de rémunération du Conseil d'administration ;
- faire des propositions au Conseil d'administration sur la politique de rémunération du Comité de management ;
- faire des propositions sur la rémunération individuelle des administrateurs et membres du Comité de management ;
- faire des propositions de plans appropriés d'options sur actions ou rémunération sous forme d'instruments financiers ;
- soumettre au Conseil un rapport sur les rémunérations.

2.2.2 Composition

Le Comité de nomination et de rémunération se compose d'au moins trois administrateurs. Tous les membres du Comité de nomination et de rémunération sont des administrateurs non exécutifs avec une majorité des administrateurs indépendants.

Les membres du Comité de nomination et de rémunération sont nommés par le Conseil d'administration. La durée du mandat d'un membre du Comité de nomination et de rémunération ne peut excéder la durée de son mandat d'administrateur.

Le Comité de nomination et de rémunération est présidé par le Président du Conseil d'administration ou un autre administrateur non exécutif nommé par le Comité.

2.2.3 Fonctionnement

Le Comité de nomination et de rémunération se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire pour l'exécution efficace de ses obligations, mais au moins deux fois par an. Dans la mesure du possible, les réunions sont programmées à l'avance pour chaque année. Le comité devra régulièrement (au moins tous les deux ou

trois ans) revoir ses termes de référence et sa propre efficacité et recommander au Conseil tout changement nécessaire.

Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre du jour de la réunion ainsi que les documents y relatifs sont envoyés aux membres du Comité de nomination et de rémunération au plus tard 3 jours ouvrables avant la réunion.

Une réunion ne peut valablement délibérer et prendre des décisions que si au moins deux membres y assistent en personne.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres du Comité de nomination et de rémunération.

Le Comité peut inviter d'autres personnes à participer à ses réunions à son entière discrétion.

Aucun administrateur ne peut assister à la réunion du Comité de nomination et de rémunération lors de laquelle sa rémunération fait l'objet de discussions ni prendre part à une décision concernant sa rémunération.

Le CEO participe aux réunions du Comité de nomination et de rémunération lorsqu'elles concernent la rémunération des membres du Comité de management.

Le plus rapidement possible après chaque réunion du Comité de nomination et de rémunération, un rapport sur les conclusions et recommandations de la réunion est dressé et envoyé à tous les membres du Conseil d'administration.

2.3 Le Comité de sécurité, hygiène et environnement

2.3.1 Rôle et responsabilités

Le rôle du Comité de sécurité, hygiène et environnement consiste à assister le Conseil d'administration sur toute question en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement (« **SH&E** ») et de faire les recommandations appropriées au Conseil.

En particulier, le Comité de sécurité, hygiène et environnement est responsable des tâches suivantes :

- assurer que la Société adopte et maintienne une politique et des procédures SH&E appropriées et faire les recommandations appropriées au Conseil ;
- assurer que la Société adopte et maintienne des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques SH&E efficaces ;
- surveiller et rapporter au Conseil d'administration sur l'adéquation des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques SH&E ;
- surveiller et rapporter au Conseil d'administration sur la réalisation et la mise en conformité en matière de SH&E ;
- assurer la couverture de risques majeurs identifiés par un audit interne et un audit externe adéquats ; et

- offrir un forum de communication entre le Conseil et le management exécutif en matière de SH&E.

2.3.2 Composition

Le Comité de sécurité, hygiène et environnement se compose d'au moins trois administrateurs. Tous les membres du Comité de sécurité, hygiène et environnement sont des administrateurs non exécutifs avec au moins un administrateur indépendant.

Les membres du Comité de sécurité, hygiène et environnement sont nommés par le Conseil d'administration. La durée du mandat d'un membre du Comité de sécurité, hygiène et environnement ne peut excéder la durée de son mandat d'administrateur.

Le Comité de sécurité, hygiène et environnement est présidé par le Président du Conseil ou un autre administrateur non exécutif nommé par le Comité.

2.3.3 Fonctionnement

Le Comité de sécurité, hygiène et environnement se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire pour l'exécution efficace de ses obligations, mais au moins deux fois par an. Dans la mesure du possible, les réunions seront programmées à l'avance pour chaque année. Le Comité devra régulièrement (au moins tous les deux ou trois ans) revoir ses termes de référence et sa propre efficacité et recommander au Conseil tout changement nécessaire.

Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre du jour de la réunion ainsi que les documents y relatifs sont envoyés aux membres du Comité de sécurité, hygiène et environnement au plus tard 3 jours ouvrables avant la réunion.

Une réunion ne peut valablement délibérer et prendre des décisions que si au moins deux membres y assistent en personne.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres du Comité de sécurité, hygiène et environnement.

Le Comité peut inviter d'autres personnes à participer à ses réunions à son entière discrétion.

Le plus rapidement possible après chaque réunion du Comité de sécurité, hygiène et environnement, un rapport sur les conclusions et recommandations de la réunion est dressé et envoyé à tous les membres du Conseil d'administration.

3 Chief Executive Officer et Comité de management

3.1 Chief Executive Officer

3.1.1 Nomination

Le Conseil d'administration nomme et révoque l'administrateur délégué de la Société également appelé Chief Executive Officer ou CEO.

Le CEO est nommé sur la base d'une recommandation faite par le Comité de nomination et de rémunération. Le CEO est nommé comme administrateur par l'assemblée générale sur proposition du Conseil.

3.1.2 Rôle et responsabilités

Le rôle du CEO consiste à mettre en œuvre la mission, la stratégie et les objectifs fixés par le Conseil d'administration et à assumer la charge de la gestion journalière de la Société. Il fait directement rapport au Conseil d'administration.

Le CEO dirige et préside le Comité de management qui l'assiste et est responsable devant le Conseil d'administration du fonctionnement du Comité de management.

3.2 Comité de management

3.2.1 Rôle et responsabilités

Le Comité de management est chargée d'assister le CEO en vue de :

- la gestion de la Société ;
- la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'administration ;
- la mise en place des systèmes de contrôle interne et de gestion de risques (sans préjudice des rôles de suivi du Conseil d'administration, du Comité d'audit et du Comité de sécurité, hygiène et environnement) basés sur le cadre référentiel approuvé par le conseil d'administration ;
- la présentation au Conseil d'administration de la préparation exhaustive, ponctuelle, fiable et exacte des états financiers de la Société, conformément aux normes comptables et aux règles applicables ;
- la préparation de la communication adéquate des états financiers et des autres informations significatives financières et non financières de la Société ;
- la présentation au Conseil d'administration d'une évaluation objective et compréhensible de la situation financière de Société ; et
- la fourniture en temps utiles au Conseil d'administration de toutes les informations nécessaires à l'exercice de ses obligations.

Les personnes qui forment le Comité de management de Nyrstar ne constituent pas un « comité de direction » au sens de l'article 524*bis* du Code des sociétés. Le Comité de management est responsable et rend compte au Conseil d'administration en vue de la décharge de ses responsabilités.

3.2.2 Composition

Le Comité de management se compose d'au moins quatre membres. Ses membres sont nommés par le Conseil d'administration sur la base d'une recommandation faite par le Comité de nomination et de rémunération et il comprend tous les administrateurs exécutifs.

3.2.3 Fonctionnement

En principe, le Comité de management se réunit chaque semaine, sous la présidence du CEO.

Le CEO fixe l'ordre du jour des réunions. Le secrétaire du Comité de management rédige les procès-verbaux des réunions.

3.2.4 Transactions entre la Société et les membres du Comité de management

Les membres du Comité de management sont tenus d'agir à tout moment dans l'intérêt de la Société et de ses filiales.

Toute opération et autre relation contractuelle entre la Société ou ses filiales d'une part, et un membre du Comité de management ou une personne liée à un tel membre d'autre part, exige l'approbation préalable du CEO, lequel doit être parfaitement informé par le membre du Comité de management concerné des termes et conditions de l'opération ou de la relation contractuelle, ainsi que de l'intérêt que cette opération ou relation contractuelle pourrait procurer à la Société. Une telle opération ou relation contractuelle ne peut être conclue qu'à des conditions de marché.

Pour les besoins du principe repris ci-dessus, est une personne liée à un membre du Comité de management : (a) une personne morale dans laquelle le membre du Comité de management a un mandat d'administrateur, cadre ou de toute autre fonction similaire et (b) une personne morale qui est directement ou indirectement contrôlée par le membre du Comité de management.

3.3 Rémunération

La rémunération du CEO et des membres du Comité de management est fixée par le Conseil d'administration sur la base de recommandations du Comité de nomination et de rémunération.

Une partie appropriée de la rémunération est liée aux performances de la Société et aux performances individuelles. La rémunération est telle qu'elle permet le recrutement, la fidélisation et la motivation de managers exécutifs qui répondent au profil défini par le comité de nomination et de rémunération. La Société prépare un rapport de rémunération. Ce rapport de rémunération fait partie de la Déclaration GE.

3.4 Évaluation

Au moins une fois par an, le Comité de nomination et de rémunération évalue la gestion et les performances du CEO et des autres membres du Comité de management.

4 Capital et Actionnaires

4.1 Capital

Le capital social de la Société s'élève à 425.056.360 EUR, représenté par 170.022.544 actions intégralement libérées.

Les actions Nyrstar sont cotées sur Euronext Brussels.

4.2 Forme des actions

Les actions Nyrstar peuvent être nominatives ou dématérialisées, à la discrétion des actionnaires.

Tout actionnaire peut demander la conversion de ses actions en une autre forme, à ses frais.

Conformément à la loi du 14 décembre 2005 sur l'abolition des titres au porteur, toutes les actions au porteur inscrites en compte ont été automatiquement converties en titres dématérialisés le 1^{er} janvier 2008.

Toute demande de conversion d'actions devra être formulée par écrit et envoyée par courrier ordinaire, dûment signé, au siège social de Nyrstar à l'attention du Secrétaire de la Société.

4.3 Capital autorisé

Depuis le 24 mai 2011, le Conseil d'administration a été autorisé à augmenter le capital de la Société, sans autorisation préalable de l'assemblée générale, à une ou plusieurs occasions, à concurrence d'un montant maximum de 40% du montant du capital social.

Le Conseil peut faire usage de cette autorisation aux fins de mettre en œuvre des plans d'option sur actions, des plans sur actions ou toutes autres formules d'intéressement à long terme, et de financer toutes collaborations stratégiques, offres publiques et acquisitions.

En cas d'augmentation de capital dans le cadre du capital autorisé, le Conseil d'administration, dans l'intérêt de la Société, peut décider de limiter ou de supprimer le droit préférentiel de souscription des actionnaires existants, y compris en faveur d'une ou plusieurs personnes déterminées autres que les employés de la Société ou de ses filiales.

Cette autorisation est valable pour une période d'un an à dater de la publication aux annexes du Moniteur belge d'un extrait du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire tenue le 24 mai 2011.

4.4 Acquisition d'actions propres

Le 26 mai 2009, le Conseil d'administration a été autorisé à acquérir, sans autorisation préalable de l'assemblée générale, en bourse ou hors bourse, un certain nombre d'actions de la Société à concurrence d'un maximum de 20 % du capital souscrit, pour un prix compris entre un prix minimum de 10 % inférieur au prix de clôture moyen au cours des vingt derniers jours de cotation précédant la transaction et un prix maximum de 10 % supérieur au prix de clôture moyen au cours des vingt derniers jours de cotation précédant la transaction.

Cette autorisation est valable pour une période de 5 années à dater du 26 mai 2009.

4.5 Structure de l'actionnariat

Nyrstar a un actionnariat diversifié, composé principalement d'investisseurs institutionnels en dehors de la Belgique, mais comportant également des investisseurs particuliers et institutionnels belges.

En vertu de la législation belge applicable relative à la publicité des participations importantes et des statuts de la Société, toute personne qui acquiert des titres de la Société doit notifier à celle-ci et à la Financial Services and Markets Authority (la « **FSMA** ») lorsque les droits de vote afférant à ces titres atteignent une quotité de 3 % ou plus du total des droits de vote existants. Elle doit faire la même déclaration en cas d'acquisition d'une quotité de 5 %, 7,5 %, 10 %, 15 %, 20 % et ainsi de suite par tranches de 5 % du total des droits de vote existants ou lorsque, à la suite de cessions de titres, les droits de vote tombent en deçà d'un des seuils visés ci-dessus.

Une liste ainsi qu'une copie de ces déclarations d'actionnaire peuvent être consultées sur le site web de la Société.

À la date du 26 juillet 2011, sur la base des notifications reçues par la Société, les actionnaires principaux de la Société (c.-à-d. les actionnaires qui possèdent au moins 3 % de la totalité des droits de vote) sont les suivants :

Actionnaire	Nombre d'actions	Pourcentage des droits de vote
Glencore Holdings AG	13.245.756	7,79 %
BlackRock Group	7.452.086	7,45 %
UBS AG	6.767.619	3,98 %
Nyrstar NV	6.396.558	3,76%
Umicore NV	5.251.856	3.09%

4.6 Participations croisées supérieures à 5 %

La Société n'a pas connaissance d'une participation croisée entre un actionnaire et la Société supérieure à 5 % des actions ou droits de vote.

4.7 Droits de vote et droits de contrôle spéciaux des actionnaires principaux et conventions entre actionnaires

Les actionnaires principaux repris dans la liste ci-dessus ne disposent d'aucuns droits de vote spéciaux ni de droits de contrôle spéciaux.

A la connaissance de la Société, il n'existe pas de conventions entre les actionnaires de la Société.

4.8 Autres relations directe ou indirecte entre la Société et ses actionnaires principaux

Les principales relations directe ou indirecte entre la Société ou ses filiales et ses actionnaires principaux sont reprises ci-après :

4.8.1 Business Combination and Shareholders' Agreement avec entre autres Umicore

En vertu d'une convention de rapprochement d'activités et d'actionnaires du 23 avril 2007 entre entre autres Umicore et la Société, telle que modifiée (« *Business Combination and Shareholders' Agreement* » ou « **BCSA** ») relative au

regroupement des activités de fonderie et d'alliage de plomb et de zinc d'Umicore et à la création de Nyrstar, Umicore d'une part et la Société d'autre part ont convenu de s'indemniser dans certaines circonstances décrites dans cette dernière convention.

4.8.2 Contrats de services transitoires avec Umicore

Les filiales de Nyrstar fournissent certains services aux sites d'Umicore situés à Overpelt (Belgique) et Auby (France). En plus, la filiale d'Umicore livre des services en relation avec le gaz naturel au site de Nyrstar à Auby.

4.8.3 Contrats d'achat et de vente de métaux avec Umicore

Les fonderies de Nyrstar situées à Balen et Auby vendent des produits à base de zinc à diverses unités d'exploitation du groupe Umicore, ainsi que des produits de lixiviation et des ciments d'indium à la fonderie d'Umicore située à Hoboken (Belgique).

Nyrstar a également conclu avec Umicore des contrats en vue de l'achat de poudres fines de zinc pour les fonderies de Balen et d'Auby.

4.8.4 Accords avec Glencore

Le 27 juin 2011 Nyrstar a prolongé son partenariat stratégique global avec Glencore concernant la vente et le marketing du zinc et du plomb de qualité « commodités » produit par Nyrstar jusqu'au 31 décembre 2018.

4.9 Dialogue avec les actionnaires et les actionnaires potentiels

Afin d'assurer que les investisseurs dans des actions Nyrstar disposent de toutes les informations nécessaires pour garantir la transparence, l'intégrité et le bon fonctionnement du marché, le Conseil a établi une politique de divulgation des informations (la « **Politique de Divulgation d'Informations** »).

La Politique de Divulgation d'Informations a vise à garantir que les informations privilégiées dont Nyrstar a connaissance soient immédiatement communiquées au public. De plus la Politique de Divulgation d'Informations a pour but de veiller à ce que les informations divulguées soient justes, précises, et exactes, et permettra aux détenteurs d'actions Nyrstar et au public d'évaluer l'influence des informations sur la position, les activités et les résultats de Nyrstar.

4.10 Assemblées générales

Nyrstar encourage ses actionnaires à participer aux assemblées générales. Afin de faciliter leur participation, les actionnaires peuvent voter *in absentia* par procuration. Les ordres du jour et toute autre information utile sont disponibles sur le site web de la Société avant les assemblées générales.

L'assemblée générale ordinaire de Nyrstar se tient chaque année le dernier mercredi d'avril à 10h30. Si cette date est un jour fériée, même pour une seule Communauté culturelle de Belgique, l'assemblée se tient le jour ouvrable suivant.

Pour toute autre information concernant les assemblées générales (y compris l'organisation, les formalités de dépôt et de notification préalables, les formalités

d'admission, les conditions de quorum et de majorité) veuillez vous référer aux statuts de la Société et à la section spécifique du site web de la Société dans laquelle figure un calendrier des informations périodiques et des assemblées générales.

Les convocations aux assemblées générales et tous les documents y relatifs, tels que les rapports spéciaux du Conseil d'administration et du commissaire sont publiés sur le site web de la Société. La Société fournira les explications adéquates sur les points à l'ordre du jour et sur les résolutions proposées par le Conseil d'administration.

L'ordre du jour des assemblées générales est fixé par le conseil d'administration, sans préjudice des pouvoirs spéciaux octroyés par la loi au commissaire de la Société.

De plus, les actionnaires qui possèdent individuellement ou conjointement 5 % au moins du capital peuvent soumettre des propositions au Conseil d'administration concernant l'ordre du jour des assemblées générales ordinaires. Les propositions doivent être soumises au Conseil d'administration de la Société au plus tard 45 jours calendrier avant l'assemblée générale ordinaire.

Le Président conduit les assemblées d'actionnaires et prend les mesures nécessaires afin d'assurer que toutes les questions appropriées des actionnaires soient répondues.

5 Règles prévenant l'abus du marché

Afin de prévenir les abus de marché (opération d'initié, manipulation de marché), le Conseil d'administration a établi un dealing code repris en Annexe 2 (le « **Dealing Code** »). Le Dealing Code établit les obligations de notification et de conduite des administrateurs, des membres du Comité de management, de certains autres employés et de certaines autres personnes relatives aux transactions sur les actions ou autres instruments financiers de la Société. Le Dealing Code fixe les limites pour l'exécution de transactions sur les actions de la Société et n'autorise ces opérations par les personnes précitées que pendant certaines périodes.

Afin d'appliquer et veiller au respect des règles du Dealing Code, le Conseil d'administration a désigné le Secrétaire de la Société en tant que Compliance Officer dont les responsabilités sont fixées dans le Dealing Code.

Le Conseil prendra toutes les mesures nécessaires et utiles pour un suivi effectif et efficace des règles belges concernant l'abus de marché.

6 Divers

6.1 Modifications à la présente Charte

Le Conseil d'administration peut modifier la présente Charte à tout moment sans avis préalable. Il peut également décider de déroger à la présente Charte à condition de s'en expliquer dans la Déclaration GE du rapport annuel de la Société.

Toute modification ou dérogation sera publiée sur le site web de la Société.

Les tiers ne peuvent se prévaloir d'une telle modification ou dérogation.

6.2 Prééminence

En cas de contradiction entre une disposition de la présente Charte et une loi ou une réglementation impérative, cette loi ou réglementation prévaudra sur la disposition de la présente Charte.

6.3 Loi applicable et juridiction compétente

La présente Charte est régie et établie conformément au droit belge.

Tout différend découlant de la présente Charte ou en relation avec celle-ci sera de la compétence exclusive des cours et tribunaux de Bruxelles (Belgique).

Annexe 1 : Critères d'indépendance

Selon les critères définis à l'article 526 ter du Code Belge des Entreprises, un administrateur indépendant est un administrateur qui :

1. Durant une période de cinq années précédant sa nomination n'a pas exercé un mandat de membre exécutif de l'organe de gestion ; ou une fonction de membre du comité de direction ou de délégué à la gestion journalière, ni auprès de la Société ni auprès d'une société liée ;
2. N'a pas siégé au conseil d'administration en tant qu'administrateur non exécutif pendant plus de trois mandats successifs, sans que cette période ne puisse excéder douze ans ;
3. N'a pas été membre du management exécutif de la Société ou d'une société liée pendant les trois années précédant son élection ;
4. N'a pas reçu ou reçoit de rémunération ou autre avantage significatif de nature patrimoniale de la Société ou d'une société liée, en dehors des tantièmes et honoraires reçus ou à recevoir en tant que membre non exécutif de l'organe de gestion ou de l'organe de surveillance ;
5. Ne détient aucun droit social représentant un dixième ou plus du capital ou d'une catégorie d'actions de la Société. Si l'administrateur indépendant détient moins de 10% : (i) ces droits sociaux, avec d'autres droits détenus par des sociétés contrôlées par l'administrateur concerné, ne peuvent être égal ou supérieur à 10%, ou (ii) 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 auquel l'administrateur indépendant a souscrit ;
6. Ne représente en aucune manière un actionnaire rentrant dans les conditions du point 5 ;
7. N'entretient pas ou n'a pas entretenu au cours du dernier exercice social, une relation d'affaires significative avec la Société ou une société liée ni directement ni en qualité d'actionnaire, de membre du conseil d'administration ou de membre du personnel de direction d'une société ou personne entretenant une telle relation ;
8. N'est pas ou n'a pas été au cours des trois dernières années, un associé ou un salarié de l'auditeur externe actuel ou précédent de la Société ou d'une société liée ;
9. N'est pas être administrateur exécutif d'une autre société dans laquelle un administrateur exécutif de la Société est administrateur non exécutif ou membre de l'organe de surveillance et n'entretient pas d'autres liens significatifs avec des administrateurs exécutifs de la Société du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ou organes ;
10. N'a pas, ni au sein de la Société, ni au sein d'une société liée, ni conjoint ni cohabitant légal, ni parents ni alliés jusqu'au deuxième degré exerçant un mandat d'administrateur, de membre de comité de direction, de délégué à la gestion journalière ou de membre du personnel de direction ou se trouvant dans un des autres cas définis aux points 1 à 9.

La décision de nomination d'un administrateur doit mentionner la base sur laquelle l'administrateur qualifie en tant qu'administrateur indépendant

Les critères d'indépendance s'appliquent à partir du 8 janvier 2009. Cependant les administrateurs qui ont été nommés avant le 8 janvier 2009 et qui qualifient en tant qu'administrateur indépendant

selon les critères précédents mais pas selon les nouveaux critères, peuvent restés comme administrateur indépendant jusqu'au 1^{er} juillet 2011.

Annexe 2 : Dealing Code

Le Conseil d'administration de Nyrstar a adopté les présentes directives (le « **Dealing Code** ») en vue de prévenir les abus de marché.

La notion d'abus de marché recouvre à la fois les opérations d'initié et les manipulations de marché. Les abus de marché nuisent au bon fonctionnement des marchés financiers et ébranlent la confiance du public dans les valeurs mobilières et les instruments dérivés. L'objectif de la législation visant à lutter contre les opérations d'initié et les manipulations de marché est dès lors d'assurer l'intégrité des marchés financiers et de renforcer la confiance des investisseurs. Ceci implique que tous les acteurs du marché soient traités sur un pied d'égalité.

Sans préjudice des autres lois et règlements en vigueur régissant les opérations d'initié et les manipulations du marché, les administrateurs, les membres du Comité de management et les employés de Nyrstar doivent s'abstenir d'effectuer toute opération d'initié ou toute manipulation de marché, telles que définies et sanctionnées par la Loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers (la « **Loi** »)

Ce Dealing Code établit des normes minimales qu'il y a lieu d'observer lorsque des opérations sont effectuées sur les actions ou sur d'autres instruments financiers de la Société. Il ne contient pas un aperçu exhaustif de toutes les lois et tous les règlements en vigueur régissant les opérations d'initié et les manipulations du marché et n'entend pas remplacer de tels lois et règlements, auxquels il convient par ailleurs de se conformer entièrement.

1 **Portée**

1.1 **Personnes Clé**

Le Dealing Code décrit les obligations de notification et de conduite des administrateurs, des membres du Comité de management et de certaines autres personnes qui sont susceptibles d'être en possession d'« informations privilégiées »¹ (ci-après les « **Personnes Clé** ») lorsqu'elles veulent effectuer des opérations sur les actions ou autres instruments financiers de la Société.

Une liste de Personnes Clé doit être établie et régulièrement mise à jour par le Compliance Officer.

1.2 **Personnes Liées et intermédiaires financiers**

Chaque Personne Clé est personnellement responsable d'informer correctement son époux/épouse, compagnon/compagne, ses parents, enfants, membres du ménage ainsi que les personnes qui lui sont liées au sens de l'article 11 du Code des sociétés (ci-après une « **Personne Liée** »), des dispositions du présent Dealing Code et de surveiller le respect du présent Dealing Code par les personnes précitées.

Les Personnes Clé sont tenues d'informer leurs Personnes Liées et les gestionnaires de placement agissant en leur nom ou pour leur compte (a) de leur poste au sein de la Société, en ce compris de leur qualité de Personne Clé en vertu du présent Dealing Code, et (b) des périodes au cours desquelles elles ne peuvent effectuer d'opérations.

¹ Telles que définies à l'article 2, 14° de la Loi. Voir section 2.2 de l'Annexe A.

2 Principe

Le Dealing Code fixe des limites concernant l'exécution d'opérations sur les actions de la Société et autorise uniquement les Personnes Clé (et les intermédiaires financiers des Personnes Clé ainsi que les Personnes qui leur sont Liées) à effectuer des opérations durant certaines périodes.

Les Personnes Clé ne peuvent effectuer d'opérations pendant les « Périodes de clôture » et les « Périodes d'Interdiction » (telles que définies ci-après).

En dehors de ces périodes, les Personnes Clé ne peuvent effectuer d'opérations qu'après en avoir préalablement informé le Compliance Officer.

Les Personnes Clé doivent prendre des mesures appropriées afin d'empêcher leurs intermédiaires financiers et les Personnes qui leur sont Liées de procéder à des opérations au cours des Périodes de clôture et des Périodes d'Interdiction. En outre, les Personnes Clé doivent avertir leurs intermédiaires financiers et leurs Personnes Liées de la nécessité de s'entretenir avec elles avant d'effectuer des opérations sur les actions ou sur d'autres instruments financiers de la Société.

3 Périodes de clôture

Les Personnes Clé (et les intermédiaires financiers des Personnes Clé ainsi que les Personnes qui leur sont Liées) ne peuvent effectuer d'opérations sur les actions ou sur d'autres instruments financiers de la Société au cours de la période d'un mois précédant l'annonce des résultats annuels, semestriels, trimestriels ou autres résultats intermédiaires (en ce compris les éventuels « *trading updates* ») de la Société et se clôturant à la fin du premier jour de négociation suivant cette annonce ou, si ce délai est plus court, la période commençant le dernier jour de la période financière concernée et se clôturant à la fin du premier jour de négociation suivant cette annonce (les « **Périodes de clôture** »).

A la fin de chaque exercice social, les Périodes de clôture de l'exercice social suivant seront annoncées par le Compliance Officer. Toute modification apportée à ces Périodes de clôture durant l'exercice social en cours sera immédiatement communiquée.

4 Périodes d'Interdiction

Les Personnes Clé (et les intermédiaires financiers des Personnes Clé ainsi que les Personnes qui leur sont Liées) ne peuvent effectuer d'opérations sur les actions ou sur d'autres instruments financiers de la Société au cours des Périodes d'Interdiction.

Une « **Période d'Interdiction** » constitue toute période, autre qu'une Période Fermée, qui est considérée comme étant une période sensible par le Conseil d'administration, le CEO ou le Compliance Officer.

Les Périodes d'Interdiction ne devront pas nécessairement être annoncées à l'ensemble des Personnes Clés par le Compliance Officer, pour des raisons de maintien de la confidentialité, et pourront être exclusivement notifiées aux Personnes Clé que le Conseil d'administration, le CEO ou le Compliance Officer estimera devoir informer.

5 Notification préalable au Compliance Officer

Le Conseil d'administration a désigné le Secrétaire de la Société comme Compliance Officer, afin de mettre en œuvre et de contrôler l'application du présent Dealing Code.

Une Personne Clé ne peut effectuer d'opérations sur les actions ou sur d'autres instruments financiers de la Société sans avoir préalablement notifié l'opération envisagée au Compliance Officer, au moyen d'un formulaire de notification d'une opération (Annexe C) dûment complété et adressé au Compliance Officer. Un tel formulaire peut être obtenu auprès du Compliance Officer.

Si le Compliance Officer doit notifier une opération, il adressera sa notification au Président du Conseil d'administration.

6 Autres obligations de notification

6.1 Obligation de notification au Compliance Officer par des Personnes Clé

Lorsqu'une opération a été effectuée par une Personne Clé, conformément à la section 5 du présent Dealing Code, la date effective et le lieu de l'opération, la nature de l'opération (achat, vente, etc.), le nombre d'instruments financiers concernés et le prix total de l'opération doivent être notifiés par e-mail au Compliance Officer, dans les 2 jours ouvrables suivant la date effective.

6.2 Obligation de notification à la FSMA incombant aux administrateurs, membres du Comité de management et aux autres personnes exerçant des responsabilités dirigeantes

En plus de l'obligation de notification visée à la section 6.1, les administrateurs, membres du Comité de management et autres personnes exerçant des responsabilités dirigeantes² au sein de la Société, et les personnes ayant un lien étroit avec elles doivent notifier les opérations qu'ils ont effectuées, portant sur des actions de la Société ou d'autres instruments financiers liés à celles-ci, à la FSMA, conformément à l'article 25*bis*, §2 de la Loi.

Conformément aux articles 13 à 15 de l'arrêté royal du 5 mars 2006 relatif aux abus de marché, cette obligation de notification doit être rencontrée au plus tard dans les cinq jours ouvrables suivant l'exécution de l'opération concernée. Cette notification doit contenir les informations suivantes :

- (a) le nom de la personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou, le cas échéant, le nom de la personne ayant un lien étroit avec celle-ci ;
- (b) le motif de l'obligation de notification ;
- (c) le nom de la Société ;
- (d) une description de l'instrument financier ; et
- (e) la nature, la date, le lieu, le prix et le montant de l'opération.

Un formulaire en vue de la notification est disponible à l'adresse suivante :

² Au sens de l'article 2, 22° de la Loi.

Néerlandais :

http://www.fsma.be/~media/Files/circmm/NL/sd-markets/mm/formb_05-05-06.ashx

Français :

http://www.fsma.be/~media/Files/circmm/FR/sd-markets/mm/formb_05-05-06.ashx

Anglais :

http://www.fsma.be/~media/Files/circmm/EN/sd-markets/mm/formb_05-05-06_EN.ashx

Cette notification peut toutefois être reportée aussi longtemps que le montant total des opérations effectuées durant l'année civile en cours ne dépasse pas le seuil de 5.000 EUR. En cas de dépassement de ce seuil, toutes les opérations effectuées jusque-là sont notifiées à la FSMA dans les cinq jours ouvrables suivant l'exécution de la dernière opération. Si le montant total des opérations est resté en dessous du seuil de 5.000 EUR durant une année civile entière, les opérations concernées sont notifiées avant le 31 janvier de l'année suivante.

Aux fins de l'application de la présente disposition, le montant total des opérations s'obtient en additionnant l'ensemble des opérations pour compte propre de la personne exerçant des responsabilités dirigeantes au sein de la Société et l'ensemble des opérations pour compte propre des personnes ayant un lien étroit avec celle-ci.

7 Plans d'actions et plans de participation des travailleurs

Les dispositions du présent Dealing Code s'appliquent à l'exercice d'*awards* d'actions (*share awards*), d'options sur actions (*stock options*) ou de tout autre instrument financier émis par la Société dans le contexte de plans d'actions ou de plans de participation des travailleurs.

8 Registre

Le Compliance Officer doit conserver, au siège de la Société, un registre écrit de toutes les notifications des opérations envisagées et exécutées.

9 Durée

Toute personne ayant eu la qualité de Personne Clé demeure liée par les dispositions du présent Dealing Code jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 mois à partir de la date à laquelle elle a cessé d'avoir la qualité de Personne Clé.

10 Règles en matière d'opérations d'initié et de manipulations de marché

L'Annexe A résume les aspects principaux des règles belges en matière d'opérations d'initié et de manipulations de marché, tels qu'ils ressortent de la Loi.

11 Annexes

Annexe A : Règles en matière d'opérations d'initié et de manipulations de marché

Annexe B : Formulaire d'adhésion au Dealing Code, à signer par toutes les Personnes Clé

Annexe C : Formulaire de notification d'une opération

Annexe A : Règles en matière d'abus de marché

1 Portée de la Loi³

La Loi est applicable aux actes qui concernent⁴ :

- (a) des instruments financiers qui sont admis aux négociations sur un marché réglementé belge, que les actes en question soient accomplis en Belgique ou à l'étranger et que les actes en question soient exécutés sur le marché concerné ou en dehors de celui-ci ;
- (b) des instruments financiers qui sont admis aux négociations sur un marché réglementé étranger, pour autant que les actes en question soient accomplis en Belgique, que les actes en question soient exécutés sur le marché concerné ou en dehors de celui-ci ; et
- (c) des instruments financiers qui ne sont pas admis aux négociations sur un marché réglementé, mais dont la valeur dépend d'un instrument financier visé au point (a) ou au point (b) de l'alinéa précédent⁵.

2 Opérations d'initié

2.1 Qu'est ce que la Loi interdit ?

Les personnes qui disposent d'une information dont elles savent ou devraient savoir qu'elle constitue une information privilégiée (telle que définie à la section 2.2 ci-dessous) doivent s'abstenir de/d⁶ :

- (i) (utiliser⁷ cette information pour) acquérir ou de céder, ou de tenter d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, directement ou indirectement, les instruments financiers sur lesquels porte l'information ;
- (ii) communiquer une telle information à une autre personne, si ce n'est dans le cadre normal de l'exercice de son travail, de sa profession ou de ses fonctions⁸ ; et
- (iii) recommander à un tiers d'acquérir ou de céder, ou de faire acquérir ou céder par une autre personne, sur la base de l'information privilégiée, les instruments financiers sur lesquels porte l'information⁹.

Il est également interdit de participer à toute entente qui aurait pour objet de commettre un des actes visés ci-dessus ou d'inciter d'autres personnes à commettre un des actes visés ci-dessus¹⁰.

³ Aux fins de la présente Annexe A portant sur les règles en matière d'abus de marché.

⁴ Article 25, §3, article 39, §2 et article 40, §4 de la Loi.

⁵ Les règles en matière de manipulation de marché en tant que délit pénal (dont question à la section 3.2) ne sont pas applicables aux instruments financiers visés au point (c).

⁶ Article 25, §1, 1^o et article 40, §1 et §2 de la Loi.

⁷ L'utilisation d'une information privilégiée (qui requiert un lien causal entre la possession de l'information privilégiée et le fait d'acquérir ou de céder des titres) est un délit pénal. La simple acquisition ou cession d'instruments financiers ou tentative d'acquisition ou de cession qui a lieu corrélativement à la possession d'une information privilégiée concernant de tels titres mais sans lien causal est uniquement sanctionnée par des amendes administratives.

⁸ Un tel comportement constitue à la fois un délit administratif et un délit pénal.

⁹ Un tel comportement constitue à la fois un délit administratif et un délit pénal.

2.2 Qu'est-ce qu'une information privilégiée ?

Une « information privilégiée » signifie toute information, qui a un caractère précis, qui n'a pas été rendue publique et qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours de ces instruments financiers ou celui d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés¹¹.

2.2.1 Information à caractère précis

L'information est réputée « à caractère précis » si (i) elle fait mention à une situation qui existe ou dont on peut raisonnablement penser qu'elle existera ou à un événement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira¹², et (ii) elle est suffisamment précise pour que l'on puisse tirer une conclusion quant à l'effet possible de cette situation ou de cet événement sur le cours des instruments financiers concernés ou sur celui d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés¹³.

Le caractère précis d'une information doit être apprécié au cas par cas et dépend du contenu de l'information et du contexte environnant.

2.2.2 Information qui n'a pas été rendue publique

Les sociétés cotées doivent mettre à la disposition du public des informations périodiques et privilégiées, conformément aux lois applicables.

Cependant, aux fins de déterminer si une certaine information est publique en vertu de la Loi, il faut souligner que l'information peut être considérée comme rendue publique même si elle n'a pas été mise à la disposition du public par l'émetteur conformément aux lois applicables précitées, c'est-à-dire qu'une information peut également être considérée comme publique suite à une diffusion non conforme par l'émetteur ou par un tiers.

Il est généralement admis qu'une information est rendue publique lorsqu'elle a été diffusée par les médias traditionnels ou par Internet et est devenue connue du public.

2.2.3 Information qui concerne un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers, ou un ou plusieurs instruments financiers

« Instrument financier » signifie tout instrument appartenant à l'une des catégories suivantes¹⁴ :

- (i) les titres négociables, tels que :
 - les actions de sociétés et autres titres équivalents à des actions de sociétés, de sociétés de type partenariat ou d'autres entités, ainsi que les certificats représentatifs d'actions ;

¹⁰ Ces comportements ne constituent pas des délits pénaux, ils sont uniquement sanctionnés par des amendes administratives. Article 25, §1, 6° et 7° de la Loi.

¹¹ Article 2, 14° de la Loi.

¹² Par opposition aux simples rumeurs ou spéculations.

¹³ Article 2, 14°, 5^{ème} paragraphe de la Loi.

¹⁴ Article 2, 1° de la Loi.

- les obligations et les autres titres de créance, y compris les certificats concernant de tels titres ;
 - toute autre valeur donnant le droit d'acquérir ou de vendre de telles valeurs ou donnant lieu à un règlement en espèces, fixé par référence à des valeurs mobilières, à une monnaie, à un taux d'intérêt ou rendement, aux matières premières ou à d'autres indices ou mesures ;
- (ii) les instruments du marché monétaire ;
 - (iii) les parts d'organismes de placement collectif ;
 - (iv) les contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, accords de taux futurs et tous autres contrats dérivés relatifs à des valeurs mobilières, des monnaies, des taux d'intérêt ou des rendements ou autres instruments dérivés, indices financiers ou mesures financières qui peuvent être réglés par une livraison physique ou en espèces ;
 - (v) les contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, accords de taux futurs et tous autres contrats dérivés relatifs à des matières premières qui doivent être réglés en espèces ou peuvent être réglés en espèces à la demande d'une des parties (autrement qu'en cas de défaillance ou d'autre incident provoquant la résiliation) ;
 - (vi) les contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange et tout autre contrat dérivé relatif à des matières premières qui peuvent être réglés par livraison physique, à condition qu'ils soient négociés sur un marché réglementé et/ou un MTF (*multilateral trading facility*) ;
 - (vii) les contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, contrats à terme ferme (*forwards*) et tous autres contrats dérivés relatifs à des matières premières qui peuvent être réglés par livraison physique, non mentionnés par ailleurs au point (vi) ci-dessus et non destinés à des fins commerciales, qui présentent les caractéristiques d'autres instruments financiers dérivés en tenant compte de ce que, notamment, ils sont compensés et réglés par l'intermédiaire d'organismes de compensation reconnus ou font l'objet d'appels de marge réguliers ;
 - (viii) les instruments dérivés servant au transfert du risque de crédit ;
 - (ix) les contrats financiers pour différences (*financial contracts for differences*) ;

- (x) les contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, accords de taux futurs et tous autres contrats dérivés relatifs à des variables climatiques, à des tarifs de fret, à des autorisations d'émissions ou à des taux d'inflation ou d'autres statistiques économiques officielles qui doivent être réglés en espèces ou peuvent être réglés en espèces à la demande d'une des parties (autrement qu'en cas de défaillance ou d'autre incident provoquant la résiliation), de même que tous autres contrats dérivés concernant des actifs, des droits, des obligations, des indices et des mesures non mentionnés à la présente section, qui présentent les caractéristiques d'autres instruments financiers dérivés en tenant compte de ce que, notamment, ils sont négociés sur un marché réglementé ou un MTF, sont compensés et réglés par l'intermédiaire d'organismes de compensation reconnus ou font l'objet d'appels de marge réguliers ;
- (xi) les autres valeurs ou droits désignés par le Roi sur avis de la FSMA, le cas échéant pour l'application des dispositions qu'Il indique.

2.2.4 Information susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers ou celui d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés, si elle était rendue publique

Une information est considérée comme susceptible d'influencer de façon sensible le cours d'instruments financiers ou celui d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés lorsqu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser cette information en tant que faisant partie des fondements de ses décisions d'investissement¹⁵.

2.3 Qui est considéré comme initié ?

L'interdiction relative aux opérations d'initié s'étend aux initiés primaires (encore appelés « *tippers* » ou « *corporate insiders* ») ainsi qu'aux initiés secondaires (également appelés « *tippees* ») :

2.3.1 Initié primaire

Un initié primaire est¹⁶ :

- (i) toute personne qui dispose d'une information dont il sait ou ne peut raisonnablement ignorer le caractère privilégié :
 - en raison de sa qualité de membre d'un organe d'administration, de gestion ou de surveillance de l'émetteur de l'instrument financier en question ou d'une société ayant des liens étroits avec celui-ci ; ou
 - en raison de sa participation dans le capital de l'émetteur ; ou
 - en raison de son accès à l'information du fait de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ;
- (ii) toute personne qui dispose de l'information privilégiée en raison de ses activités criminelles ;

¹⁵ Article 2, 14^o, 4^{ème} paragraphe de la Loi.

¹⁶ Article 40, §1 de la Loi.

- (iii) dans le cas d'une société ou autre personne morale, toute personne physique qui participe à la décision d'effectuer une transaction ou de passer un ordre pour le compte de la personne morale en question ;
- (iv) dans le cas d'une société d'investissement, d'une société d'investissement en créances ou d'une société de gestion d'organismes de placement collectif, tout membre des organes de ces sociétés et tout membre de leur personnel, qui dispose d'une information privilégiée concernant un instrument financier détenu par la société ou l'organisme en question.

2.3.2 Initié secondaire

Un initié secondaire est toute personne, autre qu'un initié primaire, liée ou non à la Société, qui, en connaissance de cause, dispose d'une information dont elle sait ou ne peut raisonnablement ignorer qu'elle est privilégiée et qu'elle provient directement ou indirectement d'un initié primaire¹⁷.

2.4 Quelles sont les sanctions attachées aux opérations d'initié ?

2.4.1 Amendes administratives¹⁸

Sans préjudice des autres mesures prévues par la Loi, la FSMA peut imposer le paiement d'une astreinte qui ne peut être, par jour calendrier, supérieure à 50.000 EUR, ni, au total, excéder 2.500.000 EUR.

La FSMA peut également infliger une amende administrative qui ne peut être supérieure, pour le même fait ou pour le même ensemble de faits, à 2.500.000 EUR. Lorsque l'infraction a procuré un avantage patrimonial au contrevenant, ce maximum est porté au double du montant de cet avantage et, en cas de récidive, au triple de ce montant.

Si une amende administrative et une amende pénale sont imposées à la même personne pour les mêmes faits, le montant de l'amende administrative s'impute sur le montant de l'amende pénale¹⁹.

2.4.2 Peines pénales²⁰

Sont punies d'un emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende de 275 EUR à 55.000 EUR²¹, les personnes qui contreviennent aux dispositions de la Loi, telles qu'exposées à la section 2.1 ci-dessus²².

L'auteur de l'infraction peut, en outre, être condamné à payer une somme (amende pénale) correspondant au maximum au triple du montant de l'avantage patrimonial tiré directement ou indirectement de l'infraction.

¹⁷ Article 40, §3 de la Loi.

¹⁸ Article 36 de la Loi.

¹⁹ Article 73 de la Loi.

²⁰ Article 40, §6 de la Loi.

²¹ Soit 50 EUR à 10.000 EUR « augmentés de 45 décimes » (ou multiplié par 5.5) en vertu de la loi du 5 mars 1952 relative aux décimes additionnels sur les amendes pénales.

²² Etant entendu que l'acquisition ou la cession ou la tentative d'acquisition ou de cession d'instruments financiers auxquels l'information privilégiée se rapporte est uniquement sanctionnée par des amendes administratives s'il n'existe pas de lien causal entre la possession de l'information privilégiée et ladite acquisition, cession ou tentative d'acquisition ou de cession. Voir également la note de bas de page 7 ci-dessus.

2.4.3 Interdictions professionnelles

Toute personne reconnue coupable d'un délit d'initié peut également se voir interdire d'exercer certaines professions ou fonctions, telles qu'administrateur, commissaire ou directeur d'une société.

3 Manipulations de marché

3.1 Le délit administratif de manipulation de marché

Est punie par des peines administratives, toute personne, liée ou non à la Société, qui²³ :

- (i) effectue des transactions ou passe des ordres :
 - qui donnent ou sont susceptibles de donner des indications fausses ou trompeuses sur l'offre, la demande ou le cours d'un ou plusieurs instruments financiers ; ou
 - qui fixent, par l'action d'une ou de plusieurs personnes agissant de concert, le cours d'un ou plusieurs instruments financiers à un niveau anormal ou artificiel,

À moins que la personne ayant effectué les transactions ou passé les ordres établisse que les raisons qui l'ont amenée à le faire sont légitimes et que les transactions ou ordres en question sont conformes aux pratiques de marché admises sur le marché concerné ;

- (ii) effectue des transactions ou passe des ordres qui recourent à des procédés fictifs ou à toute autre forme de tromperie ou d'artifice ;
- (iii) diffuse des informations ou des rumeurs, par l'intermédiaire des médias, via l'Internet ou par tout autre moyen, qui donnent ou sont susceptibles de donner des indications fausses ou trompeuses sur des instruments financiers, alors qu'elle savait ou aurait dû savoir que les informations étaient fausses ou trompeuses ;
- (iv) commette d'autres actes, définis par le Roi sur avis de la FSMA, qui entravent ou perturbent ou sont susceptibles d'entraver ou de perturber le bon fonctionnement, l'intégrité et la transparence du marché ;
- (v) participe à toute entente qui aurait pour objet de commettre des actes visés sous (i) à (iv) ;
- (vi) incite une ou plusieurs autres personnes à commettre des actes qui, si elle les commettait elle-même, seraient interdits sous (i) à (iv).

Les sanctions administratives sont les mêmes que celles applicables aux infractions administratives d'initié. Voir section 2.4.1 ci-dessus.

²³ Article 25, 2° à 7° de la Loi.

3.2 Le délit pénal de manipulation de marché²⁴

Est punie d'un emprisonnement d'un mois à deux ans et d'une amende de 1.650 EUR à 55.000 EUR²⁵, toute personne, liée ou non à la Société, qui, par des moyens frauduleux quelconques, a effectué ou tenté d'effectuer des transactions, passé ou tenté de passer des ordres, ou diffusé ou tenté de diffuser des informations ou des rumeurs, qui :

- (i) donnent ou sont susceptibles de donner des indications fausses ou trompeuses sur l'offre, la demande ou le cours d'un instrument financier ; ou
- (ii) influencent ou sont susceptibles d'influencer de manière artificielle ou anormale l'activité sur le marché, le cours d'un instrument financier, le volume des transactions sur un instrument financier ou le niveau d'un indice de marché.

²⁴ Article 39 de la Loi.

²⁵ Soit 300 EUR à 10.000 EUR « augmentés de 45 décimes » (ou multiplié par 5.5) en vertu de la loi du 5 mars 1952 relative aux décimes additionnels sur les amendes pénales.

Annexe B : Formulaire d'adhésion au Dealing Code

Je confirme avoir reçu et pris connaissance des les obligations de déclaration et de conduite décrites dans le Dealing Code de Nyrstar NV. Je suis conscient(e) des restrictions que le Dealing Code impose concernant les opérations sur les titres de Nyrstar NV. Le Dealing Code m'est applicable ainsi qu'aux personnes qui me sont liées, en vertu de mon travail ou de ma collaboration avec Nyrstar NV.

Je m'engage à respecter le Dealing Code et suis conscient(e) du fait que je suis soumise à la législation belge applicable (sanctions pénales) en matière d'opérations d'initié et de manipulations de marché, outre le Dealing Code.

Signature : _____

Nom : _____

Titre : _____

Date : _____

Annexe C : Formulaire de notification d'une opération

Le/La soussigné(e) notifie qu'il/elle a

- Pour son compte
- Pour le compte de _____ *[indiquer autre personne physique ou morale]*

L'intention de/d'

- acquérir
- céder
- exercer
- exercer et céder immédiatement
- _____ *[indiquer autre opération]*

- _____ *[nombre]*
- action(s) *[effacer si pas applicable]*
 - droit(s) de souscription *[effacer si pas applicable]*
 - _____ *[indiquer autre instrument financier]*

de Nyrstar NV.

Le/La soussigné(e) confirme qu'il/elle n'est pas en possession d'une information privilégiée telle que définie dans le Dealing Code de Nyrstar NV et/ou la législation belge applicable.

Signature : _____
Nom : _____
Titre : _____
Date : _____