

# Solvac

## **CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE**

13/12/2017

## CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

<b>1. CODE DE REFERENCE ET INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
<b>2. STRUCTURE JURIDIQUE ET ACTIONNARIAT DE SOLVAC.....</b>	<b>4</b>
2.1. Brève présentation de Solvac .....	4
2.2. Capital et actions.....	4
2.3. Structure de l'actionnariat.....	7
2.4. Représentation .....	7
<b>3. POLITIQUE EN MATIERE D'INVESTISSEMENT, D'ENDETTEMENT ET DE DIVIDENDE.....</b>	<b>7</b>
3.1. Politique en matière d'investissement.....	7
3.2. Politique en matière d'endettement.....	8
3.3. Politique en matière de dividende .....	8
<b>4. ASSEMBLEES GENERALES DES ACTIONNAIRES.....</b>	<b>8</b>
4.1. Lieu et date.....	8
4.2. Ordre du jour.....	9
4.3. Convocation.....	9
4.4. Participation à l'Assemblée Générale et procuration .....	10
4.5. Procédure.....	11
4.6. Documentation .....	12
<b>5. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>12</b>
5.1. Rôle et mission.....	12
5.2. Fonctionnement .....	12
5.3. Composition.....	13
5.4. Formation et évaluation.....	15
5.5. Comités du Conseil d'Administration .....	15
5.6. Rémunération des Administrateurs .....	16
<b>6. GESTION JOURNALIERE.....</b>	<b>16</b>
<b>7. DIRECTION – SECRETARIAT GENERAL.....</b>	<b>17</b>

<b>8. AUDIT EXTERNE .....</b>	<b>17</b>
<b>9. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET .....</b>	<b>17</b>
<b>10. OPERATIONS SUR LES ACTIONS DE LA SOCIETE .....</b>	<b>17</b>

## 1. CODE DE REFERENCE ET INTRODUCTION

La présente Charte a pour objet de décrire les principaux aspects de la gouvernance de Solvac.

Solvac a adopté le Code belge de gouvernance d'entreprise 2009 (ci-après le « **Code** ») élaboré par la Commission belge de Corporate Governance, comme code de référence. Ce Code peut être consulté sur le site [www.corporategovernancecommittee.be](http://www.corporategovernancecommittee.be).

La Charte présente la mise en place par Solvac des recommandations du Code, en tenant compte de ses spécificités et suivant le principe « se conformer ou expliquer » (« comply or explain »). Compte tenu de la simplicité de sa structure de fonctionnement, du fait qu'elle a comme seul actif sa participation dans Solvay, les mentions prévues par les articles 1.3, 1.5, 5.1 à 5.4, 6, 7.3, 7.4 et 7.9 à 7.18 du Code ne lui sont, en totalité ou en partie, pas applicables ou n'apparaissent pas adaptées, comme précisé ci-après.

La présente Charte est disponible sur le site [www.solvac.be](http://www.solvac.be). Elle fera l'objet d'une évaluation régulière et sera actualisée si cela s'avère nécessaire.

En outre, Solvac communiquera, dans son rapport annuel, une Déclaration de Gouvernance d'Entreprise, qui reprendra les informations requises par le Code des Sociétés (ci-après le « **Code des Sociétés** ») et le Code. Cette Déclaration comprendra des informations factuelles supplémentaires concernant la gouvernance d'entreprise de Solvac et les modifications qui y sont apportées, ainsi que des détails sur les Administrateurs, leur rémunération et sur les événements pertinents survenus au cours de l'année précédente.

## 2. STRUCTURE JURIDIQUE ET ACTIONNARIAT DE SOLVAC

### 2.1. Brève présentation de Solvac

Solvac est une société anonyme de droit belge, dont le siège social est situé rue des Champs Elysées 43 à 1050 Bruxelles et inscrite auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0423.898.710 (RPM Bruxelles) (ci-après « **Solvac** » ou la « **Société** »).

Les statuts de Solvac sont disponibles sur le site internet de Solvac, à l'adresse suivante : [www.solvac.be](http://www.solvac.be). Son objet social est celui d'une société holding et depuis sa création son seul investissement est de détenir une participation dans le capital de Solvay S.A.

### 2.2. Capital et actions

#### 2.2.1. Montant du capital social et caractéristiques des actions

Le nombre de titres en circulation et le montant du capital social de Solvac sont disponibles sur le site [www.solvac.be](http://www.solvac.be).

Depuis le 22 décembre 2015, le capital social de Solvac s'élève à 192.786.635 EUR et est représenté par 21.375.033 actions intégralement libérées et sans désignation de valeur nominale.

Conformément à l'article 6 des statuts, les actions de la Société sont exclusivement nominatives.

Toutes les actions bénéficient des mêmes droits.

L'action est cotée sur Euronext Brussels (au marché continu depuis octobre 2013). Les restrictions relatives à la détention de l'action Solvac, exposées au point 2.2.2., expliquent qu'elle ne soit pas reprise dans les indices boursiers.

### **2.2.2. Restrictions à la détention des actions**

Conformément à l'article 7 des statuts, les actions de Solvac peuvent être détenues librement par des personnes physiques. Elles ne peuvent être détenues par des personnes morales ou par des personnes assimilées à des personnes morales (à savoir, les « nomines », les « trustees », les fondations, les fonds communs de placement et clubs d'investissement, quelle qu'en soit la forme juridique, ainsi que toutes autres associations ou entités, dotées ou non de la personnalité juridique et ne répondant pas à la notion de personnes physiques « stricto sensu » agissant pour compte propre et comme propriétaires réels) que si celles-ci ont été préalablement agréées par le Conseil d'Administration, aux conditions précisées par l'article 8 des statuts et à la politique d'agrément arrêtée par le Conseil d'Administration, telles que détaillées dans la Note du 1er octobre 2015 disponible sur le site internet de Solvac (<http://solvac.be/politique-d-agrement>).

En résumé, le Conseil d'Administration de Solvac peut accorder l'agrément aux entités appartenant à l'une des catégories ci-après, pour autant qu'elles répondent à un certain nombre de conditions indiquées dans ladite Note :

- les établissements de crédit, sociétés de bourse et autres intermédiaires autorisés à exécuter directement des ordres sur un marché réglementé établis dans l'Union Européenne, soit en vue de favoriser la liquidité de l'action (à hauteur d'un maximum de 100.000 titres par entité), soit dans le cadre d'une prise ferme ou autre opération de placement d'actions nouvelles émises par la Société (pour autant que ces actions soient transférées à des personnes physiques ou entités agréées dans un délai de 3 mois), étant entendu que l'intermédiaire financier concerné ne peut exercer le droit de vote lié aux actions Solvac qu'il détient.
- certaines structures couramment utilisées par des personnes physiques pour la gestion de leur patrimoine, à savoir i) les sociétés de droit commun ou autres entités dépourvues de personnalité juridique, ii) les trusts, iii) les fondations et iv) les sociétés patrimoniales privées, pour autant qu'elles satisfassent à un certain nombre de conditions et de critères détaillés dans la Note du 1er octobre 2015, dont les principales sont les suivantes : (i) l'entité doit être constituée selon le droit d'un des Etats membres de l'UE ou de l'OCDE et avoir son siège effectif dans l'un de ces Etats, (ii) ses associés ou bénéficiaires effectifs doivent être des personnes physiques agissant en nom et pour compte propre dont l'identité doit être

communiquée à Solvac et dont le nombre ne peut être supérieur à 15 (sans tenir compte des copropriétaires et héritiers qui ne sont comptés que pour une seule personne), (iii) l'activité principale de l'entité doit consister en la gestion d'un patrimoine composé de valeurs mobilières et le cas échéant de biens immeubles, (iv) les actions Solvac et, le cas échéant, les actions Solvay doivent constituer une partie importante de son patrimoine (ce critère étant en tous cas réputé satisfait si la valeur de marché des actions représente 20% ou plus de la valeur du patrimoine ou atteint au moins 2.500.000 EUR) ou, à défaut, l'entité doit s'engager à conserver les actions Solvac pendant au moins 24 mois à compter de leur acquisition et (v) l'entité ne peut détenir plus de 7,5% du nombre total d'actions émises par Solvac.

Les entités agréées doivent satisfaire de manière continue aux critères et conditions d'agrément définis par le Conseil d'Administration qui peut, à cet effet, procéder à toutes investigations utiles. A défaut de répondre aux conditions d'agrément ou de fournir les renseignements demandés, les droits de vote liés aux actions détenues par une entité agréée sont suspendus. Par ailleurs, le pouvoir du Conseil d'Administration d'agréer des personnes morales ou assimilées est suspendu dès que, et aussi longtemps que, le nombre total des actions détenues par des entités agréées dépasse 20 % du nombre total d'actions émises par Solvac (pour le calcul de cette limite de 20 %, les actions détenues par les intermédiaires financiers agréés ne sont pas prises en considération).

La clause d'agrément statutaire est opposable en cas d'offre publique d'acquisition conformément à l'article 512 du Code des Sociétés. En effet, le Conseil d'Administration accorde ou refuse l'agrément sur la base de critères objectifs prédéfinis et applique les règles de manière constante et non-discriminatoire et la politique d'agrément a été communiquée par le Conseil d'Administration à la FSMA.

### **2.2.3. Modifications au capital social**

Le capital de Solvac peut être augmenté ou réduit par décision de l'Assemblée Générale délibérant dans les conditions requises pour les modifications aux statuts.

En outre, le Conseil d'Administration est autorisé à augmenter le capital social aux dates et conditions qu'il fixera, en une ou plusieurs fois, tant par apports en numéraire que par apports en nature ou incorporation de réserves disponibles et indisponibles à concurrence d'un montant maximum de quarante-cinq millions d'euro (45.000.000 EUR), hors prime d'émission. Le Conseil d'Administration peut aussi, dans les limites du capital autorisé, procéder conformément aux dispositions légales à l'émission de droits de souscription, d'obligations convertibles ou avec droit de souscription dont il déterminera la forme, les modalités d'exercice et les conditions de cession.

Cette autorisation consentie par l'Assemblée Générale du 13 mai 2014 est valable pour une durée de cinq ans se terminant le 12 mai 2019 et est reprise à l'article 10bis, §2 des statuts.

Elle peut être renouvelée une ou plusieurs fois, pour une durée maximale de cinq ans chaque fois, par l'Assemblée Générale, délibérant aux conditions requises pour les modifications des statuts.

Les nouvelles actions à souscrire en espèces doivent être offertes par préférence aux actionnaires proportionnellement à la partie du capital que représentent leurs actions. Par dérogation à ce qui précède, l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration peut dans l'intérêt social et dans les conditions prescrites par la loi, limiter ou supprimer le droit de souscription préférentiel y compris en faveur d'une ou plusieurs personnes déterminées.

L'Assemblée Générale du 13 mai 2014 a par ailleurs autorisé le Conseil d'Administration à acquérir des actions propres pendant une période de cinq ans, soit jusqu'au 12 mai 2019, à concurrence de maximum trois millions d'actions, à un prix unitaire compris entre 20 EUR et 250 EUR. L'Assemblée Générale du 9 mai 2017 a également autorisé le Conseil d'Administration à acquérir des actions propres afin d'éviter un dommage grave et imminent, pour une période de trois ans, qui viendra à expiration le 30 mai 2020.

Ces habilitations sont reprises à l'article 10ter des statuts qui précise que dans tous les cas, les actions propres acquises par la Société sont immédiatement annulées et que le Conseil d'Administration est expressément autorisé à constater le nombre d'actions à annuler et à adapter l'article des statuts relatif au nombre d'actions émises.

### **2.3. Structure de l'actionariat**

L'actionariat de la Société se compose d'environ 14.000 actionnaires. Parmi ceux-ci, près de 2.300 personnes sont apparentées aux familles fondatrices de Solvay S.A. et de Solvac et celles-ci détiennent ensemble environ 77% de Solvac. Monsieur Patrick Solvay a notifié à Solvac le 8 janvier 2016 qu'il détenait directement et indirectement via une entité agréée qu'il contrôle, une participation de 5,24% dans le capital de la Société, soit 1.119.179 actions. La déclaration de transparence est disponible sur le site internet de Solvac. Solvac n'a pas connaissance de l'existence d'un concert entre actionnaires.

### **2.4. Représentation**

La Société est valablement représentée dans les actes et en justice, par deux Administrateurs agissant conjointement.

Toutefois, pour les actes relevant de la gestion journalière, la signature de l'Administrateur délégué est suffisante. Par ailleurs, des délégations de pouvoirs peuvent être accordées au cas par cas en fonction des nécessités.

## **3. POLITIQUE EN MATIERE D'INVESTISSEMENT, D'ENDETTEMENT ET DE DIVIDENDE**

### **3.1. Politique en matière d'investissement**

Depuis sa création et son entrée en bourse, Solvac a toujours eu pour vocation de détenir uniquement des actions Solvay. Sa participation s'élève depuis de nombreuses années à plus de 30% du capital de Solvay S.A.

Une déclaration de transparence de la participation de la Société dans Solvay SA est faite lorsqu'il y a franchissement des seuils légaux et statutaires. Solvac effectue par ailleurs chaque année la déclaration de dispense OPA visée à l'article 74, §8 de la loi du 1er avril 2007. La Société ne détient aucun autre actif significatif.

Comme le Conseil d'Administration le confirme annuellement, Solvac exerce une influence notable sur Solvay, ce qui conduit à une intégration des états financiers consolidés du groupe Solvay par mise en équivalence dans les états financiers consolidés de Solvac.

### **3.2. Politique en matière d'endettement**

Solvac étant une société holding, le Conseil d'Administration suit une politique consistant à acquérir des actions Solvay, prioritairement au moyen de ses fonds propres. L'endettement bancaire structurel long terme de Solvac est donc limité.

### **3.3. Politique en matière de dividende**

La politique du Conseil d'Administration consiste à proposer à l'Assemblée Générale des actionnaires de distribuer la totalité des dividendes provenant de Solvay S.A après déduction des coûts administratifs et des charges financières de la Société.

Le paiement du dividende annuel est effectué sous forme d'acomptes en deux tranches.

Le premier acompte est fixé à 60% du dividende total de l'année précédente, éventuellement arrondi ; cette décision répond à l'objectif de le rendre prévisible, et de mieux répartir le montant total du dividende entre les deux acomptes.

Le second acompte vaut solde, sous réserve de l'approbation de l'Assemblée Générale.

Ces deux acomptes sont en principe payés aux mois d'août et de décembre.

Aux dates de mises en paiement, les actionnaires reçoivent respectivement l'acompte et le solde du dividende automatiquement et gratuitement par virement au compte bancaire qu'ils ont renseigné.

## **4. ASSEMBLEES GENERALES DES ACTIONNAIRES**

### **4.1. Lieu et date**

L'Assemblée Générale Ordinaire de la Société se tient chaque deuxième mardi de mai à 14 heures 30 au siège social ou à tout autre endroit désigné dans les convocations.



Lorsqu'une Assemblée Générale Extraordinaire est nécessaire, le Conseil d'Administration s'efforce, si l'ordre du jour le permet, de l'organiser immédiatement avant ou après l'Assemblée Générale annuelle.

#### **4.2. Ordre du jour**

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration, qui fixe son ordre du jour.

Les actionnaires peuvent toutefois demander au Conseil d'Administration la convocation d'une Assemblée Générale et fixer son ordre du jour, s'ils représentent ensemble 20% du capital au moins, ainsi que le prévoit le Code des Sociétés. Un (ou plusieurs) actionnaire(s) possédant ensemble au moins 3% du capital peu(ven)t également requérir, dans les conditions prévues par le Code des Sociétés, d'inscrire des points à l'ordre du jour de toute Assemblée Générale et de déposer des propositions de décisions concernant des points à inscrire ou inscrits à une Assemblée déjà convoquée.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale annuelle ordinaire comprend généralement les points suivants :

- le rapport de gestion du Conseil d'Administration sur l'exercice écoulé (y compris la déclaration de Gouvernance d'Entreprise et le rapport de rémunération);
- le rapport du Commissaire sur l'exercice écoulé;
- l'approbation des comptes annuels et une information sur les comptes consolidés;
- la fixation du dividende de l'exercice;
- la décharge aux Administrateurs et au Commissaire pour l'exercice écoulé;
- l'élection d'Administrateurs et du Commissaire (renouvellements ou nouvelles nominations);
- la détermination du nombre d'Administrateurs, de ceux qui sont indépendants, et de la durée de leur mandat;
- le rapport de rémunération de la Société ;
- la fixation des émoluments annuels du Commissaire pour l'audit externe, pour la durée de son mandat.

Une Assemblée Générale Extraordinaire est requise en particulier pour tous les sujets qui touchent au contenu des statuts de la Société.

Lorsque le Conseil d'Administration établit un rapport spécial en vue d'une Assemblée Générale Extraordinaire, ce rapport spécial est joint à la convocation et est publié sur le site internet de la Société.

#### **4.3. Convocation**

La convocation aux Assemblées Générales contient notamment les lieu, date et heure de la réunion, l'ordre du jour, les rapports, les propositions de résolution pour chaque point mis au vote ainsi que la procédure pour participer à la réunion ou pour donner procuration.

Les actionnaires reçoivent une convocation à l'adresse qu'ils ont indiquée, avec notamment les formulaires d'avis de participation et de procuration, sauf pour les destinataires qui ont individuellement, expressément et par écrit, accepté de recevoir la convocation et les documents joints à celle-ci moyennant un autre moyen de communication (en pratique par envoi d'un e-mail).

#### **4.4. Participation à l'Assemblée Générale et procuration**

**4.4.1.** La procédure d'enregistrement est obligatoire pour participer et voter en Assemblée Générale. La date d'enregistrement est fixée par la loi le 14ème jour calendrier à minuit (heure belge) qui précède l'Assemblée Générale concernée.

Les actions revêtant toutes la forme nominative, la procédure est automatique, l'enregistrement des actions résultant de l'inscription dans le registre des actions nominatives à la date d'enregistrement.

Les actionnaires sont admis aux Assemblées Générales et peuvent y exercer leur droit de vote avec les actions qu'ils détiennent à la date d'enregistrement sans qu'il soit tenu compte du nombre d'actions dont ils sont titulaires le jour de l'Assemblée Générale concernée.

**4.4.2.** Les actionnaires doivent indiquer à la Société leur volonté de participer à l'Assemblée Générale au plus tard le sixième jour calendrier qui précède la date de l'Assemblée Générale, en renvoyant l'original signé de leur avis de participation, le formulaire étant joint à leur lettre de convocation.

Des informations plus détaillées quant aux modalités de participation à l'Assemblée Générale sont mises à disposition des actionnaires sur le site internet de la Société ([www.solvac.be](http://www.solvac.be)).

**4.4.3.** L'exercice du vote sur des actions en indivision, démembrées (usufruit/nue-propriété), données en gage ou appartenant à un mineur d'âge ou à une personne juridiquement incapable suit des règles légales et statutaires particulières, dont le point commun est la désignation d'un représentant unique pour l'exercice de leurs droits. A défaut, leurs droits sont suspendus jusqu'à cette désignation.

**4.4.4.** Les actionnaires votent aux Assemblées Générales en personne ou par procuration. Le formulaire de procuration est établi par le Conseil d'Administration et est disponible sur le site internet de la Société dès la convocation de l'Assemblée Générale concernée.

Les procurations doivent parvenir à l'adresse indiquée ou, le cas échéant, à l'adresse e-mail mentionnée dans la convocation au plus tard le sixième jour calendrier qui précède la date de l'Assemblée Générale. Le mandataire ne doit pas nécessairement être un actionnaire de la Société.

Au cas où certains actionnaires exerceraient leur droit d'ajouter des points ou des propositions de décisions à l'ordre du jour d'une Assemblée Générale, les procurations déjà notifiées à la Société

restent valables pour les sujets qu'elles couvrent. Pour ce qui concerne les points nouveaux, il convient de se référer aux dispositions du Code des Sociétés.

Le mandataire ne peut s'écarter des instructions de vote spécifiques qui lui seraient données par un actionnaire, sauf exceptions prévues par le Code des Sociétés.

À défaut d'instructions spécifiques sur chacun des points à l'ordre du jour, le mandataire qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts potentiels avec son mandant, au sens de l'article 547bis, §4 du Code des Sociétés, ne pourra pas voter.

Les procurations non valables seront écartées. Les abstentions exprimées de manière formelle lors du vote ou sur les procurations sont comptabilisées comme telles.

**4.4.5.** Chaque actionnaire ayant satisfait aux formalités d'admission à l'Assemblée Générale a le droit de poser des questions par écrit concernant les points inscrits à l'ordre du jour. Ces questions peuvent être adressées par courrier au siège social ou par voie électronique à l'adresse e-mail indiquée dans la convocation. Les questions écrites doivent parvenir à la Société au plus tard le 6ème jour calendrier avant la date de l'Assemblée Générale.

#### **4.5. Procédure**

**4.5.1.** L'Assemblée Générale des actionnaires est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, en son absence, par un autre Administrateur désigné par le Conseil d'Administration.

Le Président dirige les débats en suivant les pratiques applicables en Belgique aux assemblées délibérantes. Il veille à faire donner des réponses aux questions de l'Assemblée, tout en faisant respecter l'ordre du jour. Il désigne les scrutateurs ainsi que le secrétaire de l'Assemblée, qui est habituellement le Secrétaire Général de la Société.

**4.5.2.** Le vote des résolutions en Assemblée Générale Ordinaire est acquis à la majorité simple des voix des actionnaires présents et représentés, en suivant la règle « une action vaut une voix ».

**4.5.3.** En cas d'Assemblée Générale Extraordinaire, les règles légales de quorum de présence et de majorité sont respectées.

**4.5.4.** Le vote s'effectue en règle générale par voie électronique. Le décompte et le résultat de chaque vote sont donnés immédiatement.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est dressé et adopté par les actionnaires à l'issue de la réunion. Il est signé par le Président, le secrétaire, les scrutateurs ainsi que les actionnaires qui le souhaitent. En cas d'Assemblée Générale Extraordinaire, le procès-verbal est notarié.

**4.5.5.** Le procès-verbal comportant les résultats des votes est rendu public sur le site internet de la Société ([www.solvac.be](http://www.solvac.be)) au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour calendrier après la date de l'Assemblée Générale. Les procès-verbaux des Assemblées Générales les plus récentes sont également disponibles sur le site internet de la Société. Des copies ou extraits officiels peuvent être obtenus sur demande par les actionnaires sous la signature du Président du Conseil d'Administration ou du Secrétaire Général.

#### **4.6. Documentation**

La documentation relative aux Assemblées Générales (convocation, ordre du jour, procuration, avis de participation, rapport annuel, éventuel rapport spécial du Conseil d'Administration,...) est disponible sur le site internet de la Société. La documentation est disponible en langues française et néerlandaise dès la convocation à l'Assemblée et, à tout le moins, jusqu'à la tenue de l'Assemblée concernée.

### **5. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le règlement d'ordre intérieur du Conseil d'Administration est annexé à la Charte ([Annexe 1](#)).

#### **5.1. Rôle et mission**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social. Tout ce qui n'est pas réservé à l'Assemblée Générale par la loi est de sa compétence.

#### **5.2. Fonctionnement**

**5.2.1.** Les membres du Conseil d'Administration disposent des informations requises pour remplir leur fonction, via des dossiers qui sont établis sur instruction du Président et qui leur sont transmis par le Secrétaire Général.

Ils peuvent recueillir en outre toute donnée supplémentaire utile en s'adressant, suivant la nature de la question, au Président du Conseil d'Administration, à l'Administrateur délégué ou au Secrétaire Général.

**5.2.2.** En général, le Conseil d'Administration se réunit quatre fois par an. Les dates des réunions ordinaires sont fixées par le Conseil d'Administration environ un an avant le début de chaque exercice.

Des réunions supplémentaires peuvent être fixées en cas de besoin, à l'initiative du Président du Conseil d'Administration ou lorsque deux Administrateurs le demandent, après consultation de l'Administrateur délégué.

L'ordre du jour de chaque réunion est fixé par le Président du Conseil d'Administration, après consultation de l'Administrateur délégué.

Le Secrétaire Général est chargé, sous la supervision du Président du Conseil d'Administration, d'organiser les réunions, d'envoyer les convocations, l'ordre du jour et le dossier contenant l'information nécessaire sur les points mis à l'ordre du jour.

Sauf en cas d'urgence, les Administrateurs reçoivent la convocation et le dossier complet au moins cinq jours avant la réunion.

Le Secrétaire Général rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration. Il en soumet le projet au Président et ensuite à tous les membres. Les procès-verbaux, une fois définitifs et approuvés en séance suivante, sont signés par tous les Administrateurs présents à la réunion.

Le Conseil d'Administration prend ses décisions de manière collégiale. Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés et prend ses décisions à la majorité simple (sauf pour la délégation prévue à l'article 8, al.2 des statuts).

L'assiduité aux séances étant très élevée, le Conseil d'Administration n'a jamais été en situation de ne pas pouvoir délibérer.

### **5.3. Composition**

#### **5.3.1. Profil du Conseil d'Administration**

Depuis l'Assemblée Générale du 12 mai 2015, le Conseil d'Administration se compose de 13 membres, issus des familles fondatrices et actionnaires de Solvay S.A. et de Solvac.

Le Conseil d'Administration comprend actuellement trois femmes. Le Conseil veillera à avoir dans les délais légaux au moins un tiers de femmes membres du Conseil.

Solvac n'a pas d'Administrateur exerçant des fonctions exécutives, à l'exception de Monsieur Bernard de Laguiche qui est Administrateur délégué. Un Directeur a par ailleurs été nommé par le Conseil d'Administration qui est en fonction depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2017 (voir point 7).

Compte tenu de la simplicité de fonctionnement de la Société, les dispositions suivantes du Code sur les missions et responsabilités du Conseil et relatives au management exécutif ne trouvent pas à s'appliquer : articles 1.3 (partie), 1.5, 6, 7.4 et 7.9 à 7.18 du Code.

#### **5.3.2. Durée des mandats et limite d'âge**

La durée des mandats d'Administrateur est fixée à quatre ans. Les mandats sont renouvelables.

Par ailleurs, une limite d'âge pour les membres du Conseil d'Administration a été fixée au jour de l'Assemblée Générale Ordinaire qui suit leur 70<sup>ème</sup> anniversaire. Dans ce cas, l'intéressé renonce à

son mandat qui est, en principe, repris et achevé par le successeur que l'Assemblée Générale décide de désigner.

### **5.3.3. Critères d'indépendance**

Le Conseil d'Administration fixe sur base de la loi belge, les critères pour déterminer l'indépendance des Administrateurs. Pour chaque Administrateur remplissant ces critères, il en soumet la confirmation au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les critères d'indépendance applicables, tels que définis par l'article 526ter du Code des Sociétés, sont en résumé les suivants :

1. durant une période de cinq années précédant sa nomination, ne pas avoir exercé un mandat de membre exécutif de l'organe de gestion ou une fonction de membre de comité de direction ou délégué à la gestion journalière, ni auprès de la Société, ni auprès d'une société ou personne liée à celle-ci;
2. ne pas avoir siégé au Conseil d'Administration en tant qu'Administrateur non exécutif pendant plus de trois mandats successifs, sans que cette période ne puisse excéder douze ans;
3. durant une période de trois années précédant sa nomination, ne pas avoir fait partie du personnel de direction de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci ;
4. ne pas recevoir, ni avoir reçu, de rémunération ou autre avantage significatif de nature patrimoniale de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci, en dehors des tantièmes et honoraires éventuellement perçus comme membre non exécutif de l'organe de gestion ou membre de l'organe de surveillance ;
5. ne pas détenir directement ou indirectement de droit social représentant un dixième ou plus du capital ou d'une catégorie d'actions de la Société et ne pas représenter un actionnaire détenant directement ou indirectement de tels droits ;
6. ne pas entretenir, ni avoir entretenu directement ou indirectement au cours du dernier exercice social, une relation d'affaires significative avec la Société ou une société ou personne liée à celle-ci ;
7. ne pas avoir été au cours des trois dernières années, associé ou salarié de l'auditeur externe, actuel ou précédent, de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci ;
8. ne pas être membre exécutif de l'organe de direction d'une autre société dans laquelle un Administrateur exécutif de la Société siège en tant que membre non exécutif de l'organe de gestion ou membre de l'organe de surveillance, ni entretenir d'autres liens importants

avec les Administrateurs exécutifs de la Société du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ou organes ;

9. n'avoir, ni au sein de la Société, ni au sein d'une société ou d'une personne liée à celle-ci, ni conjoint ni cohabitant légal, ni parents, ni alliés jusqu'au deuxième degré exerçant un mandat de membre de l'organe de gestion, de membre du comité de direction ou se trouvant dans un des autres cas définis aux points 1 à 8.

#### **5.3.4. Désignation, renouvellement, démission et révocation des Administrateurs**

Le Conseil d'Administration soumet à l'Assemblée Générale Ordinaire la nomination, le renouvellement, la démission voire la révocation d'un Administrateur. Il lui soumet également le vote sur l'indépendance des Administrateurs. Il veille aussi au préalable à prendre l'avis du Comité des Nominations qui est chargé de définir et d'évaluer le profil de tout nouveau candidat au regard des critères de désignation et de compétences spécifiques que le Conseil a déterminés. L'Assemblée Générale Ordinaire statue sur les propositions du Conseil d'Administration dans ce domaine à la majorité simple.

En cas de vacance d'un mandat en cours d'exercice, le Conseil d'Administration a la faculté d'y pourvoir, à charge pour lui de faire ratifier sa décision par la première Assemblée Générale Ordinaire suivante.

#### **5.4. Formation et évaluation**

Le Conseil d'Administration dispose d'un programme de formation et d'évaluation de l'ensemble de ses membres.

Ce programme comprend une présentation de la stratégie générale du Groupe Solvay et de ses principaux secteurs d'activités, étalé sur une période de deux ans. Les présentations sont effectuées sur la base d'informations publiques récentes concernant le Groupe Solvay.

Le Conseil d'Administration procède par ailleurs tous les trois ans à une évaluation globale portant notamment sur sa composition et son fonctionnement, avec l'assistance d'un prestataire externe spécialisé.

#### **5.5. Comités du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration a créé un Comité des Nominations, comité purement consultatif dont les membres ne sont pas rémunérés.

Le Conseil d'Administration n'a pas jugé utile de créer de Comité de Rémunération ni de Comité d'Audit (dérogation aux art. 5.1, 5.2 et 5.4 du Code).

En effet, la gestion de Solvac est extrêmement simple, puisque la participation en Solvay représente le seul actif de la Société et les Administrateurs, qui sont tous non-exécutifs à l'exception de l'Administrateur délégué, ne perçoivent que des jetons de présence modiques.

Solvac satisfait aux critères d'exemption des articles 526bis, §3 et 526quater, §4 du Code des Sociétés, de sorte que la Société n'est pas tenue de constituer de tels comités. C'est donc le Conseil d'Administration dans sa totalité qui fait office de Comité d'Audit et de Comité de Rémunération. Le Conseil assure la mission légale du Comité d'Audit, à savoir le suivi de l'élaboration de l'information financière et le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la Société.

#### **5.6. Rémunération des Administrateurs**

Les sociétés cotées sont tenues par la loi d'établir chaque année un rapport de rémunération soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. En ce qui concerne Solvac, celui-ci est établi par le Conseil d'Administration en l'absence de Comité de Rémunération.

La rémunération des Administrateurs de la Société se limite à l'octroi de jetons de présence.

Conformément à la décision prise par l'Assemblée Générale Ordinaire de Solvac en mai 2013, les mandats d'Administrateurs sont rémunérés par des jetons de présence de 2.000 EUR brut par séance, pour chaque Administrateur, et de 4.000 EUR brut par séance pour le Président du Conseil.

Le mandat d'Administrateur ne comprend aucune autre forme de rémunération ou avantage, sauf le remboursement pour les Administrateurs résidant à l'étranger des frais de déplacement nécessaires à leur présence aux réunions du Conseil. La Société souscrit par ailleurs des polices d'assurances usuelles pour couvrir le mandat exercé par les membres du Conseil.

#### **6. GESTION JOURNALIERE**

Le Conseil d'Administration n'a pas créé de Comité exécutif ni de Comité de Direction.

Le Conseil d'Administration a confié la gestion journalière de la Société à un Administrateur choisi en son sein, Monsieur Bernard de Laguiche, qui porte le titre d'Administrateur délégué.

Le mandat d'Administrateur délégué, en ce qui concerne la délégation de gestion journalière, est exercé à titre gratuit.



## **7. DIRECTION – SECRETARIAT GENERAL**

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2017, la Direction et les missions du Secrétaire Général de Solvac sont exercées par la SPRL DEEMANCO, représentée par Monsieur Dominique Eeman.

## **8. AUDIT EXTERNE**

Le contrôle de la situation financière de la Société, de ses états financiers et de la régularité des états financiers au regard du Code des Sociétés et des statuts, ainsi que des opérations à constater dans les états financiers, est confié à un ou plusieurs commissaires nommés par l'Assemblée Générale parmi les membres, personnes physiques ou morales, de l'Institut belge des Réviseurs d'Entreprises.

La mission et les pouvoirs du ou des commissaire(s) sont ceux qui leur sont reconnus par la loi.

L'Assemblée Générale détermine le nombre de commissaires et fixe leurs émoluments conformément à la loi.

L'Assemblée Générale peut en outre désigner un ou plusieurs commissaires suppléants. Les commissaires sont nommés pour un terme de trois ans renouvelable. Ils ne peuvent être révoqués par l'Assemblée Générale que pour justes motifs.

## **9. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET**

Les Administrateurs appliquent les règles éthiques présidant à l'administration de toute société. Ils veillent, en toutes circonstances, à gérer le patrimoine de la Société exclusivement dans l'intérêt de la Société. Ils veillent également à ne pas poser d'actes pouvant affecter l'indépendance avec laquelle ils exercent leur fonction de gestion. Ils s'abstiennent, en-dehors du cadre de leur mandat d'Administrateur, de poser des actes pouvant nuire ou s'opposer aux intérêts de la Société.

Les dispositions légales en matière de conflit d'intérêts, dans la mesure où elles s'appliquent, sont rigoureusement respectées.

## **10. OPERATIONS SUR LES ACTIONS DE LA SOCIETE**

Solvac a adopté un Dealing Code visant à prévenir les abus de marché. Ce code a été mis à jour suite à la mise en œuvre du nouveau Règlement européen sur les abus de marché.

Celui-ci fournit des directives sur les restrictions et obligations applicables en la matière.

La prévention des délits d'initiés et de la divulgation illicite d'informations privilégiées est confiée au Secrétaire Général. Celui-ci a notamment pour mission de veiller au respect du Code.

Les Administrateurs ne peuvent effectuer en principe aucune transaction se rapportant aux titres de Solvac pendant les périodes d'arrêt (soit 30 jours calendrier avant l'annonce du communiqué annuel

ou des résultats semestriels) et les périodes fermées spécifiques (par ex. en cas de projets importants) qui leur seraient notifiées par le Secrétaire Général.

Le Code impose également aux Administrateurs de notifier préalablement au Secrétaire Général toutes transactions qu'ils envisagent d'effectuer sur des titres de Solvac.

Les Administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées, telles que définies dans le Règlement européen, ont par ailleurs l'obligation légale de déclarer à la FSMA toutes transactions portant sur des titres de Solvac.

\*

\*

\*

## **ANNEXE : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **I. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **1. Nombre de membres**

L'Assemblée Générale des actionnaires fixe le nombre d'Administrateurs, qui ne peut être inférieur à cinq.

#### **2. Durée des mandats et limite d'âge**

Les Administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale pour un terme qui ne peut excéder quatre ans. Leur mandat est renouvelable.

Par ailleurs, les mandats des Administrateurs prennent automatiquement fin au jour de l'Assemblée Générale Ordinaire qui suit leur 70ème anniversaire. Le mandat du membre concerné est, en principe, achevé par l'Administrateur qui lui succède, désigné par cette même Assemblée Générale.

#### **3. Désignation des Administrateurs**

##### **a. Procédure**

Les Administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration. Les statuts autorisent les candidatures spontanées au mandat d'Administrateur. Les candidatures doivent parvenir par écrit à la Société 40 jours au moins avant l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration veille à prendre l'avis préalable du Comité des Nominations qui est chargé de définir et d'évaluer le profil de tout candidat.

Le Conseil d'Administration soumet également à l'Assemblée Générale Ordinaire le vote sur l'indépendance des Administrateurs remplissant les critères y relatifs.

En cas de vacance d'un mandat en cours d'exercice, le Conseil d'Administration a la faculté d'y pourvoir à charge pour lui de faire ratifier sa décision par la première Assemblée Générale Ordinaire suivante.

##### **b. Critères de désignation**

Dans leur processus d'examen de toute proposition de candidature à un mandat d'Administrateur, le Comité des Nominations et le Conseil d'Administration appliquent les critères principaux suivants :

(i) ils veillent à ce que le Conseil d'Administration rassemble des membres reflétant l'actionnariat ;

(ii) ils veillent à ce que chaque candidat dispose non seulement de critères de compétence et d'expérience (notamment en matière de gestion et de gouvernance d'entreprise, en matière

comptable, financière ou dans un autre domaine d'intérêt pour la Société ou le groupe Solvay) mais aussi d'attributs de personnalité adéquats ;

(iii) ils veillent à ce que le Conseil dans son ensemble dispose d'une diversité et d'une complémentarité de profils suffisante ;

(iv) ils s'assurent qu'au moins trois Administrateurs soient indépendants au sens de l'article 526<sup>ter</sup> du Code des Sociétés ;

(v) ils s'assurent que les candidats s'engagent à avoir la disponibilité suffisante pour assumer la charge qui leur est confiée.

Le Conseil d'Administration veillera également à respecter, dans les délais légaux, au moins un tiers de femmes en son sein.

Le Président du Conseil d'Administration recueille les informations lui permettant de s'assurer que les critères retenus sont réunis au moment des nominations, des renouvellements et en cours de mandat.

### ***c. Critères d'indépendance***

Le Conseil d'Administration fixe, en se basant sur l'article 526<sup>ter</sup> C. Soc., les critères d'indépendance des Administrateurs. Chaque Administrateur respectant ces critères est présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire pour confirmation.

## ***4. Formation***

Un processus d'accueil et d'intégration est organisé pour les nouveaux Administrateurs de la Société. Il a pour but de les familiariser avec leurs rôles, missions et responsabilités et de les informer également sur les activités de Solvac et du groupe Solvay afin qu'ils soient opérationnels aussi rapidement que possible.

Le Conseil d'Administration a également mis sur pied un programme de formation de l'ensemble de ses membres. Ce programme comprend une présentation de la stratégie générale du groupe Solvay et de ses principaux secteurs d'activités, qui est étalé sur une période de deux ans. Les présentations sont effectuées par des dirigeants du groupe Solvay sur la base d'informations publiques récentes concernant le groupe.

## ***5. Le Président***

### ***a. Désignation du Président***

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

### ***b. Rôle et missions du Président***

Sans préjudice aux missions spécifiques pouvant lui incomber, le Président :

- convoque et préside les réunions du Conseil d'Administration ;
- établit les dossiers et l'ordre du jour des réunions du Conseil, après consultation de l'Administrateur délégué ;
- veille à ce que les Administrateurs bénéficient, en temps utile, de l'ensemble des informations et documents nécessaires afin que le Conseil puisse se prononcer en pleine connaissance de cause ;
- s'assure du bon déroulement des procédures liées à la préparation, la délibération, l'approbation de résolutions et l'exécution des décisions.

#### **6. L'Administrateur délégué**

Un Administrateur délégué s'occupe de la gestion journalière des affaires de la Société, ainsi que la représentation de la Société en ce qui concerne cette gestion.

Soit seul soit de concert avec le Président, il atteste de l'authenticité des informations financières diffusées.

#### **7. Le Directeur**

Le Directeur est nommé par le Conseil d'Administration.

Il a les responsabilités principales suivantes :

- la gestion financière et le contrôle de la comptabilité en coordination avec un comptable externe, les relations avec les actionnaires, la FSMA, Euronext et Euroclear ainsi que la gestion du personnel et du Service Actionnaires ;
- le suivi des sujets juridiques avec des conseillers juridiques externes ;
- l'élaboration des différents documents communiqués aux actionnaires et au marché ;
- l'organisation du service de relation avec les investisseurs.

Le Directeur exerce également les fonctions de Secrétaire Général de la Société.

#### **8. Le Secrétaire Général**

Le Conseil d'Administration désigne un Secrétaire Général, chargé de l'assister, dont il détermine les missions.

Il appartient notamment au Secrétaire Général de la Société, sous la supervision du Président,

- d'organiser les réunions du Conseil d'Administration, l'envoi des convocations, de l'ordre du jour et du dossier contenant l'information nécessaire pour les décisions à prendre ;
- de rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration. Il en soumet le projet au Président et ensuite à tous les membres ;
- d'agir en qualité de « compliance officer » dans le cadre de la prévention des abus de marché ;

- de veiller à une communication efficace des informations au sein du Conseil d'Administration, de même qu'avec le Président et l'Administrateur délégué, sur les dossiers concernant la Société.

## **9. Comités**

Le Conseil a créé un Comité des Nominations, comprenant actuellement quatre membres, dont le Président. Il formule des recommandations au Conseil d'Administration concernant la nomination des Administrateurs et de l'Administrateur délégué. Il veille à ce que le processus de nomination et de réélection soit organisé objectivement et professionnellement.

Le Conseil n'a pas constitué de Comité des Rémunérations.

Enfin, le rôle du Comité d'Audit est tenu par le Conseil d'Administration dans son ensemble. Ce rôle consiste à assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la Société. A cet effet, le Conseil d'Administration désigne en son sein une personne ayant des compétences spécialisées en matière financière qui lui fait rapport.

## **II. RÔLE ET MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **1. Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est l'organe de direction de la Société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social. Tout ce qui n'est pas réservé à l'Assemblée Générale par la loi est de sa compétence.

Les compétences qui lui incombent sont notamment les suivantes :

- l'établissement et l'approbation des états financiers périodiques et consolidés de Solvac, ainsi que les communications qui s'y rapportent,
- la convocation des Assemblées Générales, la fixation de l'ordre du jour et des propositions de résolutions à soumettre aux actionnaires,
- l'élaboration de la stratégie et de la politique générale de Solvac,
- la proposition du montant du dividende et la fixation des acomptes sur dividendes,
- les décisions en matière de financement,
- les propositions de nomination des membres du Conseil d'Administration et des commissaires,
- la désignation en son sein d'un Président, d'un Administrateur délégué et la constitution, parmi ses membres, d'un Comité des Nominations,
- l'adoption des normes comptables (les normes IFRS pour les comptes consolidés et les normes belges pour les comptes sociaux de Solvac),
- l'établissement des règles en matière de Gouvernance d'entreprise,

- les décisions en matière d'agrément comme actionnaire de Solvac s'appliquant aux personnes morales ou assimilées.

## **2. Représentation de la Société**

Conformément à l'article 16 des statuts de la Société, la Société est valablement représentée dans les actes, y compris ceux où intervient un fonctionnaire public ou un officier ministériel ainsi qu'en justice, tant en demandant qu'en défendant, par deux Administrateurs agissant conjointement, sans préjudice aux pouvoirs conférés à l'Administrateur délégué dans le cadre de la gestion journalière ou en vertu de mandats spéciaux.

## **III. Fonctionnement du Conseil d'Administration**

### **1. Fréquence des réunions et calendrier**

Le Conseil d'Administration se réunira ordinairement quatre fois par an à partir de 2018. Il peut se réunir extraordinairement chaque fois que les intérêts de la Société l'exigent à l'initiative du Président ou lorsque deux Administrateurs au moins le demandent, après consultation de l'Administrateur délégué.

Le calendrier des réunions ordinaires est fixé par le Conseil d'Administration environ un an avant le début de l'exercice.

### **2. Ordre du jour des réunions**

Le Président établit l'ordre du jour de chaque réunion, après consultation de l'Administrateur délégué. Les personnes qui sollicitent une réunion du Conseil d'Administration soumettent au Président un projet d'ordre du jour, que le Président arrête et amende, le cas échéant.

### **3. Convocation des réunions et distribution préalable des documents**

Le Secrétaire Général se charge d'adresser aux Administrateurs les convocations aux réunions du Conseil d'Administration, l'ordre du jour et le dossier contenant l'information nécessaire pour les prises de décision, sur instruction du Président.

Les convocations ainsi que les documents et informations relatifs aux points à l'ordre du jour sont adressés aux Administrateurs par courrier ou par e-mail au moins cinq jours calendrier avant la réunion concernée, sauf en cas d'urgence, spécialement motivée dans le procès-verbal de la réunion.

La convocation spécifie l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que son ordre du jour.

Les Administrateurs peuvent, en outre, recueillir des informations utiles complémentaires de tout type en s'adressant au Président du Conseil d'Administration ou à l'Administrateur délégué.

La convocation indiquera également si le Président ou l'Administrateur délégué propose de recourir à la procédure de consentement par écrit, dans les cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social et pour autant que la loi le permette.

#### **4. Présidence**

Chaque réunion est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par l'Administrateur délégué.

#### **5. Présence et représentation**

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il estimera la présence utile.

Les membres du Conseil d'Administration empêchés ou absents peuvent donner pouvoir, par simple lettre, télécopie ou e-mail, à un de leurs collègues pour les représenter à une réunion déterminée et y voter en leur lieu et place. En ce cas, le mandant sera réputé présent au point de vue du quorum de présence et du vote. Toutefois un Administrateur ne peut ainsi représenter plus d'un de ses collègues.

L'Administrateur ne pouvant être physiquement présent lors de la délibération du Conseil peut y participer par téléphone, vidéoconférence ou tout autre moyen de communication analogue. Il sera réputé présent à la réunion du Conseil d'Administration et son vote exprimé oralement par ce moyen de télécommunication sera valablement pris en compte.

#### **6. Quorum et majorité**

Sous réserve de ce qui est précisé au dernier alinéa, le Conseil d'Administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Ce quorum est calculé pour chaque point de l'ordre du jour, en fonction du nombre d'Administrateurs qui peuvent prendre part au vote et donc sans tenir compte des Administrateurs qui devraient se retirer en raison d'une situation d'opposition d'intérêts de nature patrimoniale au sens de l'article 523 du Code des Sociétés.

Si, lors d'une séance, ce quorum n'est pas atteint pour un ou plusieurs points de l'ordre du jour, le Conseil peut toutefois, dans une seconde réunion tenue sur seconde convocation au plus tard dans la quinzaine, délibérer sur les objets non décidés portés à l'ordre du jour de la précédente séance, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les résolutions du Conseil d'Administration sont prises de manière collégiale, à la majorité simple des votants (sauf dans le cas visé à l'alinéa suivant). En cas de partage, la voix de celui qui préside la réunion est prépondérante.

Conformément à l'article 8, alinéa 2 des statuts, le Conseil d'Administration ne peut toutefois déléguer son pouvoir d'agrément de personnes morales ou assimilées comme actionnaires de la Société à certains de ses membres, qui doivent être au nombre de deux au moins, que par une décision adoptée à la majorité des trois quarts de ses membres.



## **7. Prévention des Conflits d'intérêts et des abus de marché – « Dealing Code »**

Le Conseil d'Administration et chacun des Administrateurs individuellement respectent strictement les règles relatives aux conflits d'intérêts entre la Société et un Administrateur, telles que définies à l'article 523 du Code des Sociétés.

Si un Administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant du Conseil d'Administration, il doit le communiquer aux autres Administrateurs avant la délibération au Conseil. L'Administrateur indique également la nature et les raisons du conflit auquel il est confronté et ne participe pas à la délibération et au vote sur ce point.

Sa déclaration, ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé qui existe dans le chef de l'Administrateur concerné figurent dans le procès-verbal du Conseil qui devra prendre la décision. De plus, il doit en informer le(s) commissaire(s).

Le procès-verbal de la réunion relative à la déclaration du conflit d'intérêts, à la délibération et à la décision sur le point donnant lieu au conflit d'intérêts est intégralement repris dans le rapport de gestion de l'exercice concerné. Le(s) commissaire(s) reçoit(ven)t une copie du procès-verbal de la réunion sur ce point.

Les Administrateurs ne peuvent utiliser l'information reçue en leur qualité d'Administrateur à des fins autres que l'exercice de leur mandat.

Les Administrateurs respectent par ailleurs le Dealing Code visant à prévenir les abus de marché qui a été mis à jour à la suite du nouveau règlement européen sur les abus de marché (dit « Règlement MAR ») en vigueur depuis le 3 juillet 2016.

Une copie du Dealing Code est remise à chaque Administrateur lors de son entrée en fonction.

Ce Dealing Code définit les procédures et les restrictions et obligations applicables concernant les opérations d'initiés et la divulgation illicite d'informations privilégiées. Il précise notamment les obligations de notification applicables aux Administrateurs et aux personnes qui leur sont étroitement liées au sens de la réglementation.

## **8. Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont dressés par le Secrétaire Général qui les soumet au Président et, une fois son approbation obtenue, à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.

Ces procès-verbaux, après approbation en séance suivante, sont signés par les membres présents, les mandataires signant en outre pour les Administrateurs empêchés ou absents qu'ils représentent.

Ces procès-verbaux sont inscrits dans un registre spécial. Les procurations des membres représentés y sont annexées.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés, soit par le Président, soit par deux Administrateurs.

### **9. Résolutions écrites du Conseil**

A l'initiative du Président du Conseil d'Administration, les résolutions du Conseil d'Administration peuvent être prises par consentement unanime des Administrateurs, exprimé par écrit, dans les cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social et pour autant que la loi l'autorise.

Dans ce cas, le Secrétaire Général communique aux Administrateurs le projet de procès-verbal, justifiant les raisons pour lesquelles il est recouru à cette procédure, qui disposent d'un délai de cinq jours calendrier pour le renvoyer contresigné.

Sauf stipulation contraire, les décisions prises conformément à cette procédure sont considérées comme adoptées à l'expiration du délai laissé aux Administrateurs pour renvoyer le procès-verbal et entrent en vigueur à cette même date. En outre, ces décisions sont considérées comme étant adoptées au siège social de la Société. Ces décisions ont la même valeur juridique que les décisions adoptées lors d'une réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle les Administrateurs sont présents physiquement.

Le procès-verbal peut être signé en un, ou plusieurs, exemplaires. Chaque exemplaire est considéré comme un original, et tous les exemplaires forment, ensemble, un seul et même acte, qui est conservé dans le registre des procès-verbaux du Conseil d'Administration.

### **10. Confidentialité**

Les Administrateurs s'engagent à préserver la confidentialité des informations et des délibérations du Conseil, dans le respect des règles et usages en la matière.

## **IV. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS**

Le mandat d'Administrateur est rétribué uniquement par l'octroi de jetons de présence. Conformément à la décision prise par l'Assemblée Générale Ordinaire de la Société du 14 mai 2013, les Administrateurs perçoivent depuis 2014 des jetons de présence de 2.000 EUR brut par séance pour chaque Administrateur et de 4.000 EUR brut par séance pour le Président du Conseil.

Le mandat d'Administrateur ne comprend aucune autre forme de rémunération ou avantage, sauf le remboursement pour les Administrateurs résidant à l'étranger des frais de déplacement nécessaires à leur présence aux réunions du Conseil. La Société souscrit par ailleurs des polices d'assurances usuelles pour couvrir le mandat exercé par les membres du Conseil.

Le mandat d'Administrateur-délégué, en ce qui concerne la délégation de gestion journalière, est exercé à titre gratuit.

## **V. ÉVALUATION**

Sous la direction du Président du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration procède à une évaluation globale, tous les trois ans, portant notamment sur sa composition et son fonctionnement.

Les membres du Conseil d'Administration sont invités à se prononcer sur ces différents points au cours d'entretiens menés avec un consultant externe spécialisé.

Le Conseil d'Administration décide des améliorations éventuelles à apporter à l'issue de ce processus d'évaluation.

Le Conseil d'Administration réexamine régulièrement, et tous les trois ans au moins, son règlement d'ordre intérieur.

\*

\*                      \*