

## **Règlement de gestion et d'organisation de la société Implenia SA**

### **1. BASE ET CONTENU**

#### **1.1. Base statutaire et contenu**

Le présent règlement se fonde sur l'art. 716 CO, l'art. 716b CO et l'art. 19 des statuts de la société Implenia SA. Il règle la constitution, les tâches, les attributions et la responsabilité, ainsi que la prise de décision des organes et personnes nommés ci-après auxquelles la direction du groupe Implenia a été confiée:

- a) Conseil d'administration;
- b) Président du conseil d'administration;
- c) Commissions du conseil d'administration:
  - commission d'audit;
  - commission de nomination et de rémunération;
- d) Chief Executive Officer;
- e) Group Executive Board et membres du Group Executive Board;
- f) Chief Financial Officer;
- g) Responsables de division;
- h) Investment Committee;
- i) Business & Project Committee.

Le Chief Executive Officer est responsable de tous les domaines d'activité qui ne font pas l'objet du présent règlement. Le règlement de gestion et d'organisation prime sur toute réglementation contraire, le cas échéant. Les dispositions légales et statutaires demeurent réservées. La structure d'organisation de la société Implenia SA est consignée dans un organigramme séparé.

#### **1.2. Le groupe Implenia**

Le groupe Implenia comprend la société Implenia SA ainsi que toutes les sociétés auxquelles la société Implenia SA participe directement ou indirectement et qui sont intégralement consolidées.

### **2. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **2.1. Principe**

Le conseil d'administration est l'organe suprême de la société chargé de la direction des affaires. Il détermine notamment les objectifs stratégiques de la société, surveille le cadre financier et assure le choix du personnel pour atteindre ces objectifs. Conformément au présent règlement, il peut transférer une partie de ses tâches et attributions intégralement ou en partie à certains membres, à d'autres organes ou à des tiers. Dans tous les cas, le conseil d'administration reste responsable des tâches et attributions en vertu du ch. 2.6.

## **2.2. Constitution**

Le conseil d'administration se constitue lui-même, sous réserve des compétences de l'assemblée générale. Il élit le vice-président parmi ses membres et désigne le secrétaire qui ne doit pas nécessairement faire partie du conseil d'administration ni être actionnaire de la société.

## **2.3. Réunions du conseil d'administration**

### *a) Nombre de réunions, convocation*

Le conseil d'administration se réunit autant de fois que les affaires le requièrent, mais au moins six fois par an. La convocation a lieu sur invitation du président ou du vice-président si le président est empêché. Chaque membre du conseil d'administration a le droit d'exiger la convocation immédiate d'une réunion en s'adressant par écrit au président, avec indication des motifs.

La convocation du conseil d'administration doit être expédiée par la poste, par télécopie ou par e-mail au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de la séance. En cas d'urgence, il est possible de raccourcir ce délai.

La convocation doit être accompagnée de l'ordre du jour et de documents relatifs à la réunion.

Chaque membre du conseil d'administration a le droit de demander au président d'ajouter des points supplémentaires à l'ordre du jour, à condition que cette demande intervienne au moins trois jours ouvrables avant la réunion. Le président informe sans délai les autres membres du conseil d'administration sur les points supplémentaires de l'ordre du jour.

### *b) Présidence*

Le président préside la réunion; en cas d'empêchement ou de récusation du président, la réunion est présidée par le vice-président ou, si ce dernier est également empêché, par une personne désignée par le conseil d'administration parmi ses membres.

### *c) Participation du Chief Executive Officer, du Chief Financial Officer et des membres du Group Executive Board.*

En règle générale, le Chief Executive Officer, le Chief Financial Officer et, si nécessaire, d'autres membres du Group Executive Board participent aux réunions du conseil d'administration. En outre, le conseil d'administration tient régulièrement des réunions sans la participation du Chief Executive Officer, du Chief Financial Officer et des membres du Group Executive Board.

Par ailleurs, il appartient au président de décider si et quelles autres personnes participent aux réunions du conseil d'administration.

## **2.4. Quorum, prise de décisions, procès-verbal**

### *a) Quorum*

Le conseil d'administration atteint le quorum lorsque la majorité des membres sont présents. Les membres qui participent à la réunion par téléphone ou par le biais d'une conférence vidéo sont considérés comme présents. Il n'est pas nécessaire de respecter le quorum lorsqu'il s'agit exclusivement de constater la mise en œuvre d'une augmentation du capital et de décider de modifier les statuts en conséquence.

### *b) Prise de décisions*

Le conseil d'administration prend ses décisions et fait ses choix à la majorité des voix des membres présents. Les abstentions ne sont pas autorisées. En cas d'égalité des voix, la voix du président (qui s'ajoute à sa voix habituelle) est prépondérante.

Les négociations et la prise de décisions par le biais d'une conférence téléphonique et vidéo ou d'autres moyens de communication électroniques sont autorisées.

### *c) Décisions par voie de circulation*

Sur instruction du président, il est également possible de prendre les décisions relatives à une requête par voie de circulation, dans la mesure où aucun membre ne demande une délibération lors d'une réunion dans un délai de deux jours ouvrables à compter de la réception de la requête correspondante. Les décisions par voie de circulation nécessitent l'approbation de la majorité de tous les membres du conseil d'administration. Si le vote est transmis par téléphone ou voie électronique, le document original doit être fourni dans un délai de cinq jours ouvrables. En cas d'égalité des voix, la voix du président (qui s'ajoute à sa voix habituelle) est prépondérante. Les décisions par voie de circulation doivent être intégrées au prochain procès-verbal du conseil d'administration.

### *d) Procès-verbal*

Les résultats des négociations et les décisions sont consignés dans un procès-verbal qui doit être signé par le président et le secrétaire. Le procès-verbal contient les décisions assorties des principales bases de décision et réflexions, d'éventuelles contrepropositions ainsi que d'éventuelles dispositions relatives à l'exécution.

L'approbation des procès-verbaux par le conseil d'administration doit intervenir au plus tard lors de la prochaine réunion.

## **2.5. Indemnisation**

Les principes et éléments de l'indemnisation du conseil d'administration (y compris le remboursement des frais) se trouvent dans les statuts et sont concrétisés par le conseil d'administration dans un règlement séparé.

## **2.6. Tâches, attributions et responsabilité**

Le conseil d'administration assume la direction suprême de la société et du groupe Implenia, ainsi que la surveillance et le contrôle de la gestion de toutes les divisions. Il émet et vérifie les directives relatives à la politique commerciale, définit les attributions, s'informe régulièrement sur la marche des affaires et traite les rapports et requêtes soumis par le Chief Executive Officer et le Chief Financial Officer.

Il a notamment les tâches et attributions énoncées ci-dessous, qui se rapportent toujours à la société et au groupe Implenla (voir le diagramme des compétences en annexe) :

- a) Direction suprême de la société, émission des règlements, directives nécessaires et communication des instructions nécessaires, développement des objectifs stratégiques, détermination des moyens pour atteindre ces derniers, détermination de la politique commerciale et approbation du business plan;
- b) Détermination des fondements de l'organisation et de la structure de base du groupe Implenla (aspects financier, juridique et organisationnel);
- c) Organisation de la comptabilité et du contrôle des finances;
- d) Organisation de la révision interne;
- e) Surveillance, évaluation et contrôle des risques;
- f) Nomination et révocation des membres du Group Executive Board, règlement du droit de signature;
- g) Haute surveillance du Group Executive Board, notamment en ce qui concerne le respect des lois, statuts, règlements et instructions;
- h) Approbation du budget et des comptes;
- i) Traitement des rapports du Group Executive Board, l'organe de révision externe et la révision interne ;
- j) Etablissement du rapport de gestion et du rapport de rémunération ainsi que préparation de l'Assemblée générale et mise en œuvre de ses décisions ;
- k) Surveillance de la tenue du registre des actions et fixation des principes de l'inscription d'actions nominatives ;
- l) Avis au juge en cas de surendettement ;
- m) Prise de décision quant à l'augmentation du capital-actions, constatation d'augmentations du capital et modifications consécutives des statuts ;
- n) Prise de décision relative aux fusions, scissions, transformations et transferts de patrimoine en vertu de la loi sur la fusion, dans la mesure où l'assemblée générale n'est pas compétente ;
- o) Approbation et vérification régulière des principes fondamentaux de la Corporate Governance, du Compliance et du code de conduite (Code of Conduct) du groupe.

## **2.7. Droit aux renseignements et devoir d'information**

Dans le cadre des réunions, chaque membre du conseil d'administration peut demander aux autres membres du conseil d'administration ainsi qu'au Chief Executive Officer et aux membres participant au Group Executive Board des renseignements relatifs à toutes les affaires de la société, du groupe ainsi qu'à toutes les filiales et sociétés de participation. En dehors des réunions, chaque membre peut demander au Chief Executive Officer, par l'intermédiaire du président du conseil d'administration, de fournir des renseignements sur la marche des affaires et au sujet de transactions spécifiques.

À chaque réunion, le Chief Executive Officer doit informer le conseil d'administration oralement ou par écrit de la marche actuelle des affaires, des opérations commerciales essentielles et des décisions; de même le Chief Financial Officer a l'obligation d'informer le conseil d'administration sur la situation financière, l'évolution et la planification. En cas d'opération exceptionnelle, le président du conseil d'administration doit en informer sans délai le président du conseil d'administration par courrier, par télécopie, par e-mail ou par téléphone. Par la suite, le président informe immédiatement les autres membres du conseil d'administration.

## **2.8. Le président du conseil d'administration**

### *a) Tâches et attributions*

Le président a les tâches et attributions qui lui ont été confiées de par la loi, les statuts, le présent règlement et le diagramme des compétences annexé au présent règlement, ainsi que celles découlant, le cas échéant, de décisions particulières du conseil d'administration.

En cas d'urgence, notamment lorsqu'une décision du conseil d'administration dans son entier ne peut plus être obtenue à temps, le président est autorisé à assumer les tâches du conseil d'administration de manière autonome, dans la mesure où il peut s'attendre à l'approbation du conseil d'administration. Dans ce cas, il est tenu d'informer immédiatement les membres du conseil d'administration.

### *b) Droit aux renseignements et devoir d'information*

Dans le cadre de ses tâches, attributions et responsabilités en tant que président et dans le cadre de sa fonction de président du conseil d'administration, le président peut demander à tout moment au Chief Executive Officer et aux autres membres du Group Executive Board de fournir des renseignements; par ailleurs ces derniers sont tenus de l'informer au sujet de toutes les affaires importantes. Le président du conseil d'administration s'assure que les autres membres du conseil d'administration sont informés à temps des développements essentiels.

### *c) Représentation*

En cas d'empêchement ou de récusation du président, les tâches et attributions de ce dernier sont assumées par le vice-président ou, si nécessaire, par un membre du conseil d'administration désigné par le conseil d'administration.

### **3. COMMISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **3.1. Dispositions communes**

Le conseil d'administration peut charger des commissions de la préparation et la mise en œuvre de ses décisions ainsi que de la surveillance de transactions. Les commissions sont autorisées à effectuer des enquêtes dans toutes les affaires relevant de leur domaine ou de mandater un tiers pour le faire. Ils peuvent demander conseil à des experts indépendants. Le pouvoir de décision leur incombe uniquement si cela a été déterminé dans le diagramme des compétences ci-joint, dans un règlement sur les commissions ou par une décision particulière du conseil d'administration.

Le conseil d'administration nomme les membres des commissions ainsi que leurs présidents respectifs, en prenant suffisamment en compte les compétences professionnelles nécessaires et l'indépendance. La commission de nomination et de rémunération, dont les membres sont élus par l'assemblée générale, constitue une exception à ce principe.

Les commissions s'organisent elles-mêmes. Le conseil d'administration établit les règlements correspondants sur requête des commissions.

Les tâches des commissions découlent du présent règlement et du diagramme des compétences annexé au présent règlement, ainsi que des règlements établis par le conseil d'administration.

Les présidents des commissions rendent immédiatement compte au président du conseil d'administration des négociations et décisions essentielles des commissions au cas où le président n'y a pas participé lui-même, et en font un rapport dans le cadre de la prochaine réunion du conseil d'administration. Ils sont responsables de la présentation ponctuelle des requêtes au conseil d'administration et défendent ces requêtes au nom de la commission. Les procès-verbaux des commissions sont envoyés à tous les membres du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut nommer des commissions ad hoc pour effectuer certaines tâches, et il peut leur attribuer un pouvoir de préparation, de surveillance et/ou de décision.

#### **3.2. Commission d'audit**

##### *a) Composition*

La commission d'audit est composée d'au moins deux membres du conseil d'administration. En règle générale, le président du conseil d'administration, le Chief Executive Officer, le Chief Financial Officer, le Responsable Corporate Controlling, d'autres membres du Group Executive Board désignés par le président et d'autres cadres ainsi que, si nécessaire, des responsables de la révision interne et externe assistent aux réunions.

##### *b) Tâches; réunions*

La commission d'audit s'occupe de toutes les affaires du conseil d'administration ayant trait à la surveillance et organisation de la comptabilité, du contrôle des finances (y compris le système de contrôle interne), de la planification financière ainsi que de la gestion des risques. Elle coordonne et harmonise les travaux de la révision interne et externe. La communication régulière avec l'organe de révision interne et externe lui incombe. Elle formule les mandats confiés à la révision interne et externe et peut ordonner des contrôles spéciaux.

La commission d'audit se réunit à intervalles réguliers, mais au moins trois fois par an.

### **3.3. Commission de nomination et de rémunération**

#### *a) Composition*

La commission de nomination et de rémunération est composée de deux à quatre membres du conseil d'administration. En règle générale, le Chief Executive Officer, le Chief Financial Officer et le Responsable HR Group participent aux réunions.

#### *b) Tâches; réunions*

La commission de nomination et de rémunération prépare la planification de la succession du conseil d'administration et du Group Executive Board et assiste le conseil d'administration lors de la sélection de candidats appropriés pour le conseil d'administration et les postes du Group Executive Board.

La commission de nomination et de rémunération assiste le conseil d'administration et le Chief Executive Officer lors de la détermination des rémunérations au plus haut niveau hiérarchique de l'entreprise (conseil d'administration et Group Executive Board), sous réserve des compétences de l'assemblée générale.

La commission de nomination et de rémunération se réunit autant de fois que les affaires le requièrent, mais au moins deux fois par an.

## **4. DIRECTION: DÉLÉGATION**

### **4.1. Délégation**

Le conseil d'administration délègue la gestion de la société ainsi que la direction unique du groupe Implenia au Chief Executive Officer, dans la mesure où la loi, les statuts, le présent règlement ou le diagramme des compétences joint n'en disposent autrement, et notamment dans la mesure où certaines tâches ne sont pas déléguées au Group Executive Board ou à certains membres du Group Executive Board.

### **4.2. Chief Executive Officer**

Le Chief Executive Officer assume la gestion et la représentation du groupe dans la mesure où ces tâches ne sont pas confiées à d'autres organes ou personnes de par la loi, les statuts, le présent règlement ou le diagramme des compétences ci-joint et où elles ne sont pas réservées au conseil d'administration. Il est responsable de la gestion et de la représentation du groupe, notamment de la gestion opérationnelle ainsi que de la mise en œuvre de la stratégie. Dans la mesure où ces tâches ne sont pas réservées au conseil d'administration, il est autorisé à réorganiser, assumer et/ou confier les tâches et attributions qui lui ont été confiées conformément au présent règlement et au diagramme des compétences joint à des collaborateurs qualifiés subordonnés, dans la mesure où il leur donne des instructions et les supervise de manière appropriée.

Le Chief Executive Officer est assisté dans la gestion du groupe par les membres du Group Executive Board. Ceux-ci lui sont directement subordonnés.

Le Chief Executive Officer est chargé d'informer le président du conseil d'administration et le conseil d'administration. Il doit veiller à ce qu'un compte de résultat (jusqu'au niveau Bénéfice d'exploitation avant intérêts, impôts et amortissement, consolidé [EBITDA]) soit envoyé à chaque membre du conseil d'administration dans un délai raisonnable après la fin du trimestre; de même, il doit leur fournir un bilan provisoire et un compte de résultat global (consolidé) à la fin de chaque semestre et à la fin de l'année.

#### **4.3. Group Executive Board et membres du Group Executive Board**

Le Group Executive Board est composé du Chief Executive Officer, du Chief Financial Officer ainsi que d'autres membres désignés par le conseil d'administration. Les membres du Group Executive Board sont nommés et révoqués par le conseil d'administration.

Le Group Executive Board a les attributions qui lui incombent de par le diagramme des compétences (annexé) ou qui lui ont été attribuées au cas par cas par le conseil d'administration ou le Chief Executive Officer.

Le Group Executive Board se réunit autant de fois que les affaires le requièrent, mais au moins une fois par trimestre. Selon les besoins, d'autres cadres peuvent participer aux réunions. En ce qui concerne la convocation, la prise de décisions et l'établissement des procès-verbaux, les ch. 2.3 et 2.4 sont applicables, le Chief Executive Officer devant assumer les tâches du président du conseil d'administration et le Chief Financial Officer celles du vice-président du conseil d'administration. Au sein du Group Executive Board et de ses commissions, le Chief Executive Officer dispose outre la voix prépondérante d'un droit de veto conformément au diagramme des compétences joint.

Les détails des tâches, des attributions et des responsabilités découlent du diagramme des compétences annexé au présent règlement.

#### **4.4. Chief Financial Officer**

Le Chief Financial Officer est responsable de toutes les tâches relatives aux finances de la société et du groupe Implenla, dans la mesure où elles ne sont pas explicitement attribuées à un autre organe ou à une autre personne. Il est en outre responsable de la direction du Corporate Center, qui fournit des prestations aux filiales et assume ainsi une fonction transversale.

Les détails des tâches, des attributions et des responsabilités découlent du diagramme des compétences annexé au présent règlement. Le Chief Financial Officer est subordonné au Chief Executive Officer. Le Chief Financial Officer dispose d'un droit de veto conformément au diagramme des fonctions joint.

#### **4.5. Responsables de division**

Les responsables des divisions gèrent les divisions qui leur sont confiées de façon opérationnelle et en assument l'entière responsabilité. Ils assument la responsabilité des résultats de la division qui leur est confiée. Les responsables de division sont nommés et révoqués par le conseil d'administration.

Les détails des tâches, des attributions et des responsabilités découlent du diagramme des compétences annexé au présent règlement. Les responsables des divisions du groupe sont subordonnés au Chief Executive Officer.



## **5. INVESTMENT COMMITTEE**

L'Investment Committee est composée du Chief Executive Officer, du Chief Financial Officer et du Responsable de la division Modernisation & Development. Le Chief Financial Officer dirige la commission et détermine si et quelles autres personnes participent aux réunions.

La commission initie ou requiert des projets de promotion et de développement selon le diagramme des compétences.

## **6. BUSINESS & PROJECT COMMITTEE**

Le Business & Project Committee est composé du Chief Executive Officer, du Chief Financial Officer, du Responsable Technical Support et chaque fois, du Responsable de la division concernée. Le Chief Executive Officer dirige le Business & Project Committee et détermine si d'autres personnes sont autorisées à participer aux réunions et dans l'affirmative, lesquelles.

Le Business & Project Committee prend des décisions ou soumet des requêtes concernant des affaires et des projets conformément au diagramme des compétences.

## **7. RÉVISION INTERNE**

Le conseil d'administration instaure une révision interne qui peut également être confiée à une société externe. La révision interne est directement subordonnée à la commission d'audit. Les révisions internes peuvent également être ordonnées par le Chief Executive Officer et le Chief Financial Officer.

Les tâches et attributions de la révision interne doivent être déterminées par la commission d'audit et approuvées par le conseil d'administration.

Les rapports de la révision interne doivent être remis à la commission d'audit, au président du conseil d'administration ainsi qu'au Chief Executive Officer, au Chief Financial Officer et à l'organe de révision externe.

## **8. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **8.1. Droit de signature**

Les membres du conseil d'administration, le Chief Executive Officer et le Chief Financial Officer ont un droit de signature collective à deux.

Par ailleurs, le conseil d'administration octroie le droit de signature relatif à la société et au groupe Implenia; seuls des droits de signature collective à deux peuvent être attribués. Il est interdit de contracter avec soi-même.

### **8.2. Conflits d'intérêts, récusation**

Il y a conflit d'intérêts lorsque des intérêts propres ou des intérêts de personnes physiques ou morales proches sont en jeu ou risquent d'être en jeu. Une société du groupe n'est pas considérée comme une personne morale proche.

Les membres du conseil d'administration et du Group Executive Board règlent leurs affaires personnelles et professionnelles de façon à ce que les conflits d'intérêt soient évités dans la mesure du possible. Ils ont l'obligation de déclarer immédiatement et intégralement tout conflit d'intérêt au président du conseil d'administration et au Chief Executive Officer et renoncent de leur propre initiative aux délibérations et à la prise de décision ayant trait à l'affaire concernée

Si le membre du conseil d'administration ou du Group Executive Board concerné par le conflit d'intérêts ne se récuse pas de sa propre initiative, le président (dans le cas du conseil d'administration) respectivement le Chief Executive Officer (dans le cas du Group Executive Board) a le droit d'exclure le membre des délibérations et de la prise de décision relative à l'affaire concernée. Si le président (dans le cas du conseil d'administration) ou le Chief Executive Officer (dans le cas du Group Executive Board) ne se récuse pas dans le cas d'un conflit d'intérêts le concernant, le conseil d'administration prend sa décision à l'exclusion du président (dans le cas du conseil d'administration) et le Chief Financial Officer décide de l'exclusion dans le cas du Group Executive Board.

### **8.3. Self Assessment**

Le conseil d'administration vérifie à intervalles réguliers si les règlements, instructions et directives qu'il a établis nécessitent une modification.

Par ailleurs, le conseil d'administration vérifie régulièrement son propre travail.

### **8.4. Confidentialité et restitution des dossiers**

Les membres du conseil d'administration et du Group Executive Board ont l'obligation d'observer la plus grande discrétion vis-à-vis de tiers concernant des faits dont ils prennent connaissance en exerçant leur fonction et qui doivent être traités confidentiellement.

Tous les dossiers doivent être restitués ou détruits au plus tard à la fin du mandat. La destruction doit être confirmée par écrit au secrétaire du conseil d'administration.

### **8.5. Limite d'âge**

Indépendamment de la durée de mandats en cours ou de la date des élections, la limite d'âge pour les membres du conseil d'administration est atteinte à 70 ans (révolus). Le départ prend effet lors de la prochaine assemblée générale ordinaire suivant le 70ème anniversaire.

### **8.6. Réserve du droit applicable**

Sur la base du présent règlement de gestion et d'organisation, le conseil d'administration, les commissions du conseil d'administration, le Chief Executive Officer, du Group Executive Board et autres organes prennent des décisions qui s'appliquent non seulement à la société Implen SA mais aussi aux filiales directes et indirectes de la société Implen SA et sont contraignantes. Dans ces cas, les attributions et responsabilités incombant aux organes de filiales directes et indirectes de la société Implen SA selon le droit impératif applicable à ces structures sont entièrement réservées.

## **9. DISPOSITIONS FINALES**

### **9.1. Entrée en vigueur, dispositions d'exécution**

La présente version a été approuvée par le conseil d'administration le 21 décembre 2015 et est entrée en vigueur immédiatement.

Les organes établissent les dispositions d'exécution nécessaires aux tâches qui leur incombent pour l'exécution du présent règlement.

La société Implen SA contracte une police d'assurance responsabilité civile pour ses organes et leurs membres.

### **9.2. Réexamen et modification**

Le présent règlement peut être réexaminé et modifié à tout moment par le conseil d'administration.

## **Annexe**

Diagramme des compétences

*Ce document est une traduction du texte original allemand. Seul le texte allemand fait foi.*