



Règlement d'organisation Alpiq Holding SA

Contenu

A. Dispositions générales	6
Art. 1 But	6
Art. 2 Bases	6
Art. 3 Langue de travail	6
Art. 4 Organes.....	6
B. Conseil d'administration.....	6
Art. 5 Constitution et élections	6
Art. 6 Tâches	7
Art. 7 Autres attributions	7
Art. 8 Rapports.....	8
Art. 9 Droit aux renseignements et de regard.....	9
Art. 10 Convocation/Séance.....	9
Art. 11 Ordre du jour	9
Art. 12 Mode ordinaire de prise de décision.....	10
Art. 13 Procès-verbal	10
Art. 14 Participation de la Direction générale.....	10
Art. 15 Rémunération.....	10
Art. 16 Limite d'âge	10
C. Président.....	11
Art. 17 Fonction	11
Art. 18 Tâches	11
Art. 19 Administrateur principal.....	11
D. Chief Executive Officer (CEO) – Directeur général.....	12
Art. 20 Tâches	12
Art. 21 Autres attributions	12
Art. 22 Affaires urgentes	13
Art. 23 Représentation vis-à-vis des tiers	13
E. Comités permanents.....	13
I. Dispositions communes	13
Art. 24 Langue(s) de travail	13
Art. 25 Election et composition.....	13
Art. 26 Quorum et prise de décision	14
Art. 27 Procès-verbal	14

Art. 28	Rapports au Conseil d'administration.....	14
Art. 29	Comités ad hoc.....	14
II.	Comité de nomination et de rémunération	14
1.	Dispositions générales.....	14
Art. 30	But	14
Art. 31	Compétences	15
Art. 32	Composition	15
Art. 33	Convocation	15
2.	Tâches et obligations.....	16
Art. 34	Nomination	16
Art. 35	Définition des objectifs et évaluation des performances	16
Art. 36	Contrats et conditions d'engagement.....	16
III.	Audit and Risk Committee	17
1.	Dispositions générales.....	17
Art. 37	But	17
Art. 38	Compétences	17
Art. 39	Conditions applications aux membres	17
Art. 40	Convocation	18
2.	Tâches et obligations.....	18
Art. 41	Rapports financiers	18
Art. 42	Organe de révision externe (organe de révision et réviseur de groupe).....	19
Art. 43	Internal Audit.....	19
Art. 44	Gestion du risque.....	19
Art. 45	Financement	20
Art. 46	Conformité.....	20
Art. 47	Gouvernance d'entreprise	20
Art. 48	Tâches et obligations.....	20
IV.	Comité stratégique.....	21
1.	Dispositions générales.....	21
Art. 49	But	21
Art. 50	Compétences	21
Art. 51	Composition	21
Art. 52	Convocation	21
Art. 53	Tâches et obligations.....	22
V.	Comité de gouvernance	22
1.	Dispositions générales.....	22
Art. 54	But	22

Art. 55	Compétences	22
Art. 56	Composition	22
Art. 57	Convocation	22
Art. 58	Tâches et obligations.....	23
F.	Direction générale	23
Art. 59	Composition	23
Art. 60	Règlement de la Direction	23
G.	Divers.....	24
Art. 61	Sociétés du Groupe	24
Art. 62	Mode de signature	24
Art. 63	Confidentialité/Conflits d'intérêts	24
Art. 64	Restitution de documents	25
Art. 65	Entrée en vigueur	25
Annexe 1:	Compétences du CNR.....	26
Annexe 2:	Compétences de l'ARC.....	28

A. Dispositions générales

Art. 1 But

Le Règlement d'organisation fixe les tâches et les responsabilités des organes et comités d'Alpiq Holding SA et du Groupe Alpiq et règle la collaboration.

Art. 2 Bases

Le Conseil d'administration d'Alpiq Holding SA («société») édicte le présent Règlement d'organisation en application de l'article 11 ch. 2 et 5, ainsi que de l'article 13 des statuts.

Art. 3 Langue de travail

¹ En principe, l'anglais est la langue de travail du Conseil d'administration à l'oral et à l'écrit. Les documents et propositions soumis au Conseil d'administration sont à rédiger en anglais. La même règle s'applique aux documents et propositions des comités permanents et d'éventuels comités ad hoc.

² Dans des cas exceptionnels justifiés, les documents et propositions peuvent être établis en français et en allemand.

Art. 4 Organes

En plus de l'Assemblée générale et de l'organe de révision, la société comprend les organes suivants:

- a) Conseil d'administration
- b) Président du Conseil d'administration («Président»)
- c) Chief Executive Officer («CEO») – Directeur général
- d) Direction générale
- e) Administrateur principal («Lead Director»)

B. Conseil d'administration

Art. 5 Constitution et élections

¹ L'Assemblée générale élit le Président du Conseil d'administration. Lors que la fonction de Président est vacante, le Conseil d'administration désigne en son sein un Président pour la période allant jusqu'à la fin de l'Assemblée générale ordinaire suivante.

² Le Conseil d'administration élit chaque année en son sein le Vice-président. Il élit également chaque année un secrétaire qui n'est pas membre du Conseil d'administration.

³ Le Conseil d'administration soumet à l'Assemblée générale des propositions de candidature assurant une composition équilibrée du Conseil d'administration de même que la diversité de ses membres, et garantissant que sa majorité sera constituée de membres n'ayant jamais fait partie de la direction ou l'ayant quittée depuis trois ans au moins et n'entretenant avec la société aucune relation d'affaires ou des relations d'affaires relativement peu importantes. A cet égard, il veille aussi à ce que, dans la mesure du possible, le Conseil d'administration compte à la fois des membres féminins et masculins.

⁴ L'Assemblée générale élit chaque année les membres du Comité de rémunération, appelé Comité de nomination et de rémunération (CNR). Le Conseil d'administration en désigne le Président. Si un ou plusieurs membres quittent le Comité de rémunération ou lorsque le Comité de rémunération n'est plus complet, le Conseil d'administration peut désigner en son sein les membres pour la période allant jusqu'à la fin de l'Assemblée générale ordinaire suivante.

⁵ Le Conseil d'administration peut déléguer la préparation et l'exécution de ses décisions ainsi que la surveillance de certaines affaires à d'autres comités permanents ou ad hoc. Le Conseil d'administration instaure à titre de comités permanents le Comité stratégique (CS), l'Audit and Risk Committee (ARC) et le Comité de gouvernance (CG). Le Conseil d'administration décide sur les propositions formulées par ses comités.

⁶ Le présent Règlement d'organisation fixe la composition, les tâches et les compétences des comités.

Art. 6 Tâches

¹ Le Conseil d'administration est compétent dans toutes les affaires qui ne sont pas dévolues par la loi, les statuts ou le Règlement d'organisation à un autre organe.

² Dans l'exécution de ses tâches, le Conseil d'administration se laisse guider par l'objectif d'un développement durable de l'entreprise.

³ En application de l'article 13 des statuts, le Conseil d'administration délègue la gestion de la société au CEO dans la mesure prévue par le Règlement d'organisation.

⁴ Le Conseil d'administration a notamment les attributions et compétences inaliénables et intransmissibles suivantes:

- a) exercer la haute direction de la société et établir les instructions nécessaires;
- b) fixer l'organisation;
- c) fixer les principes de la comptabilité et du contrôle financier, ainsi que la planification financière;
- d) nommer et révoquer les personnes chargées de la gestion et de la représentation;
- e) exercer la haute surveillance sur les personnes chargées de la gestion pour s'assurer notamment qu'elles observent la loi, les statuts, les règlements et les instructions données;
- f) établir le rapport de gestion, préparer l'Assemblée générale et exécuter ses décisions;
- g) informer le juge en cas de surendettement;
- h) décider des propositions soumises à l'Assemblée générale en ce qui concerne la rémunération des membres du Conseil d'administration et de la Direction générale et établir un rapport sur la question des rémunérations.

Art. 7 Autres attributions

¹ En s'appuyant sur les propositions du CEO, le Conseil d'administration décide:

- a) de la politique d'entreprise, de la stratégie et des objectifs à long terme, des programmes de développement à moyen terme, de la politique commerciale ainsi que de la politique de financement et de risque;
- b) de la souscription et du remboursement anticipé d'emprunts ainsi que d'autres acquisitions de fonds et du financement tiers pour les contrats de plus de 100 000 000 CHF, dès lors qu'ils interviennent en dehors des politiques de financement et de risque autorisées, ainsi que du financement des projets d'envergure;

- c) des procédures visant des décisions de l'Assemblée générale qui violent la loi ou les statuts;
- d) de l'élection et de la révocation des membres de la Direction générale;
- e) des objectifs annuels, des budgets annuels, des budgets d'investissements, des comptes annuels, y compris les comptes consolidés du Groupe, ainsi que des principes d'évaluation, d'amortissement et de provisionnement;
- f) de la politique de communication en cohérence avec la politique d'entreprise et commerciale;
- g) du Règlement de la Direction générale;
- h) de la création et de la dissolution d'institutions de prévoyance pour le personnel.

² Les affaires suivantes qui concernent les sociétés du Groupe (c.-à-d. les filiales et les sociétés en participation contrôlées en capital ou en droits de vote) d'Alpiq Holding SA ne peuvent être entreprises que sous réserve de l'autorisation du Conseil d'administration:

- a) les contrats d'énergie d'un montant supérieur à 250 000 000 CHF, ainsi que tous les contrats d'énergie d'une durée excédant dix ans et un montant de 100 000 000 CHF. Les garanties émises en relation avec ces contrats d'énergie sont traitées de façon analogue;
- b) les investissements dans des installations, des biens immobiliers, des participations et des papiers-valeur, ainsi que les désinvestissements correspondants qui excèdent un montant de 30 000 000 CHF;
- c) la conclusion et la résiliation de contrats et tous autres engagements (autres que des contrats d'énergie) si, pendant leur durée, l'engagement financier qui en découle dépasse 30 000 000 CHF;
- d) l'introduction de procès (instance judiciaire ou arbitrale) et la conclusion de transactions si la valeur litigieuse excède 5 000 000 CHF.

Art. 8 Rapports

¹ Le CEO informe le Conseil d'administration à chaque séance sur la marche générale des affaires, les écarts au budget, les événements commerciaux importants et les projets importants de développement.

² A l'issue de chaque période de reporting, le CEO doit présenter sans tarder, trimestriellement au moins et par écrit, aux membres du Conseil d'administration des rapports intermédiaires comprenant des indications sur la marche des affaires et l'état des risques. Les événements extraordinaires doivent faire l'objet d'une information immédiate.

³ Pour toutes les affaires donnant lieu à une présentation au Conseil d'administration, le CEO rédige en règle générale un rapport écrit qui comporte une demande de prise de décision de la part du Conseil d'administration. Le CEO maintient par la suite le Conseil d'administration informé oralement sur le déroulement de ces affaires et établit un rapport final écrit pour les projets importants.

⁴ Le CEO peut déléguer en tout ou en partie la tâche de faire rapport aux membres de la Direction générale dont le domaine est concerné.

Art. 9 Droit aux renseignements et de regard

¹ Chaque membre du Conseil d'administration peut demander des renseignements sur toutes les affaires d'Alpiq Holding SA et du Groupe Alpiq.

² Durant les séances, tous les membres du Conseil d'administration et toutes les personnes chargées de la conduite de la société sont tenues de renseigner.

³ En dehors des séances, chaque administrateur peut demander au CEO des renseignements sur la marche générale des affaires et, avec l'autorisation du Président, sur des affaires particulières.

⁴ Tant que cela est nécessaire à l'accomplissement d'une tâche, chaque administrateur peut demander au Président la présentation des livres et des dossiers.

⁵ Si le Président rejette une demande de renseignement, d'audition ou de consultation, le Conseil d'administration tranche.

Art. 10 Convocation/Séance

¹ Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins une fois par trimestre. Il se réunit sur invitation du Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, du Vice-président, ou, en cas d'empêchement de celui-ci, d'un autre membre du Conseil d'administration.

² La convocation est adressée par le Président aux membres du Conseil d'administration au moins 7 jours calendaires à l'avance, par écrit (lettre, courriel, plate-forme numérique) avec indication du jour, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour. La documentation pertinente devrait être si possible annexée à la convocation.

³ Les membres du Conseil d'administration prennent personnellement part aux séances. Exceptionnellement, le Conseil d'administration peut autoriser à un administrateur de participer, avec droit de vote, par téléphone ou vidéo dans la mesure où trois quarts de tous les administrateurs l'approuvent. Dans les comités, c'est au président respectif de décider d'une participation par téléphone ou vidéo.

⁴ Chaque membre du Conseil d'administration est en droit de requérir du Président la convocation immédiate d'une séance moyennant indication du motif.

⁵ Moyennant l'accord de trois quarts de tous les membres du Conseil d'administration, il est permis de s'écarter des dispositions de forme sus-décrites.

Art. 11 Ordre du jour

¹ Le Président détermine l'ordre du jour après consultation du CEO.

² Chaque membre du Conseil d'administration peut demander qu'un point soit porté à l'ordre du jour pour autant que cette demande soit formulée par écrit au moins 14 jours avant la séance.

Art. 12 Mode ordinaire de prise de décision

¹ Le Conseil d'administration peut prendre des décisions lorsque la majorité de ses membres est présente.

² Aucun quorum n'est requis lorsqu'il ne s'agit que de constater l'exécution d'une augmentation de capital et de décider de l'adaptation des statuts qui en découle.

³ Le Conseil d'administration prend ses décisions et procède aux élections à la majorité des voix émises par les membres présents. Les abstentions ne comptent pas comme voix émises. En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

⁴ Des décisions peuvent aussi être prises par voie de circulaire (lettre, courriel, plate-forme numérique) si aucun membre ne demande de délibération (dans le cadre d'une séance ou, en cas d'urgence, d'une téléconférence).

Art. 13 Procès-verbal

¹ Les délibérations et les décisions du Conseil d'administration et des comités font l'objet de procès-verbaux rédigés en anglais contenant les délibérations. Les délibérations et décisions du Comité stratégique et du Comité de gouvernance font l'objet d'un procès-verbal décisionnel.

² Les procès-verbaux sont remis aux membres du Conseil d'administration ou des comités et approuvés lors de la séance suivante.

³ Une fois approuvé, les procès-verbaux sont signés par le Président du Conseil d'administration ou le Président du comité ainsi que par le Secrétaire. Les procès-verbaux sont ensuite remis aux membres du Conseil d'administration.

Art. 14 Participation de la Direction générale

¹ Les membres de la Direction générale assistent en règle générale aux séances du Conseil d'administration avec voix consultative.

² Ils se refusent lorsque le Président le requiert.

Art. 15 Rémunération

¹ Le Conseil d'administration décide sur les propositions à soumettre pour approbation à l'Assemblée générale et concernant les rémunérations du Conseil d'administration.

² Il tient compte du montant des jetons de présence prévus, des indemnités fixes attribuées en fonction de l'engagement et des responsabilités des membres du Conseil d'administration ainsi que de leurs tâches extraordinaires prévues.

Art. 16 Limite d'âge

Les membres du Conseil d'administration doivent remettre leur mandat lors de l'Assemblée générale qui a lieu l'année de leur 70^e anniversaire.

C. Président

Art. 17 Fonction

¹ Le Président convoque le Conseil d'administration aux séances. Il conduit les séances et exécute, avec le Vice-président ou un autre membre du Conseil d'administration, les actions qui, de par la loi, les statuts ou le présent Règlement d'organisation, relèvent des compétences du Conseil d'administration.

² Il s'entend avec le CEO pour les autres interventions dans l'intérêt de la société.

³ Lorsque la fonction de Président est vacante, le Vice-président assume la fonction et les tâches du Président jusqu'à la nomination d'un Président par le Conseil d'administration, en l'application de l'article 5 précité.

⁴ En principe, le Président ne peut occuper en même temps la fonction de CEO. L'exercice ad intérim de ces deux fonctions par une même personne demeure réservé pour des raisons inhérentes à l'entreprise ou dans les situations exceptionnelles.

Art. 18 Tâches

¹ Le Président prépare les décisions de l'Assemblée générale et celles du Conseil d'administration et pourvoit à leur exécution.

² Il surveille les personnes chargées de la direction opérationnelle de la société, notamment eu égard au respect de la loi, des statuts, règlements et directives.

³ Il soutient le CEO dans la représentation et la défense des intérêts de la société. La représentation de la société vis-à-vis de l'extérieur incombe dans la règle au CEO, et est discutée au préalable avec le Président dans les cas importants. La répartition détaillée des responsabilités entre le Président et le CEO est réglée dans un cahier des charges qui doit être approuvé par le Conseil d'administration.

Art. 19 Administrateur principal

¹ Dans la mesure où le Président du Conseil d'administration occupe également la fonction de CEO (de délégué du Conseil d'administration – appelé ci-après de manière synonyme «CEO») selon art. 17 al. 4, le Conseil d'administration nomme un membre expérimenté, non exécutif, en tant qu'Administrateur principal («Lead Director») et organe au sens de l'article 4 précité. L'Administrateur principal peut également être le Vice-Président.

² L'Administrateur principal garantit l'indépendance du Conseil d'administration par rapport au Président et CEO ainsi qu'à la Direction générale. Le cas échéant, il soutient le Président et CEO dans la représentation et la défense des intérêts de la société. Il surveille les personnes chargées de la direction opérationnelle de la société, notamment eu égard au respect de la loi, des statuts, règlements et directives.

³ L'Administrateur principal peut demander au Président et CEO et aux membres de la Direction générale à tout moment des renseignements sur la marche des affaires et sur des affaires particulières ainsi qu'un droit de regard dans les livres et dossiers.

⁴ L'Administrateur principal assume la présidence du Conseil d'administration lorsque le Conseil d'administration doit statuer sur des propositions soumises par le Président et CEO ou que le Président et CEO a un conflit d'intérêts.

⁵ En cas d'urgence temporelle et matérielle, le Président et CEO peut prendre des mesures dépassant ses compétences lorsqu'il y a péril en la demeure, mais uniquement avec l'accord de l'Administrateur principal; dans ce cas, le Président et CEO s'efforce d'obtenir immédiatement par voie de circulaire ou lors de la prochaine séance la ratification de ses décisions par le Conseil d'administration.

⁶ La répartition détaillée des responsabilités entre l'Administrateur principal et le Président et CEO peut être réglée dans un cahier des charges qui doit être approuvé par le Conseil d'administration.

⁷ Si le Président et CEO fait face à un conflit d'intérêts, il en informe l'Administrateur principal et se récuse.

D. Chief Executive Officer (CEO) – Directeur général

Art. 20 Tâches

¹ Dans le cadre fixé par la loi, les statuts et le règlement d'organisation, le Conseil d'administration délègue la direction opérationnelle de l'entreprise au CEO.

² Le CEO prend les décisions qui s'imposent pour la pérennité et le développement d'Alpiq Holding SA et du Groupe Alpiq dans la mesure où ces décisions ne sont pas de la compétence d'un autre organe de la société.

³ Incombent en particulier au CEO:

- a) la conduite opérationnelle d'Alpiq Holding SA et du Groupe Alpiq, ainsi que la conduite de la Direction générale;
- b) la planification opérationnelle de l'entreprise et la prise en compte de l'ensemble des intérêts d'Alpiq Holding SA et du Groupe Alpiq;
- c) la coordination et la conduite des membres de la Direction générale et des responsables des unités fonctionnelles qui lui sont subordonnés;
- d) l'information continue et appropriée du Conseil d'administration et du Président selon l'article 8 précité;
- e) la représentation et la défense des intérêts de la société dans les affaires importantes en accord avec le Président;
- f) l'élaboration de la stratégie de l'entreprise à l'attention du Conseil d'administration ainsi que l'implémentation de la stratégie approuvée par le Conseil d'administration.

Art. 21 Autres attributions

Dans la mesure où il ne les a pas déléguées, le CEO a aussi les attributions suivantes:

- a) l'adoption de directives pour le personnel dans le cadre des lignes directrices générales émanant du Conseil d'administration et de directives pour la fixation des prestations accessoires dues par Alpiq Holding SA et le Groupe Alpiq;

- b) l'engagement et le licenciement de collaborateurs dans la mesure où ceux-ci ne relèvent pas de la compétence du Conseil d'administration;
- c) la fixation des salaires et des prestations accessoires des collaborateurs.

Art. 22 Affaires urgentes

Avec l'accord du Président et en cas d'urgence temporelle et matérielle, le CEO peut prendre des mesures dépassant ses compétences lorsqu'il y a péril en la demeure; dans ce cas, il s'efforce d'obtenir immédiatement par voie de circulaire ou lors de la prochaine séance la ratification de ses décisions par le Conseil d'administration.

Art. 23 Représentation vis-à-vis des tiers

¹ Le CEO est chargé de la diffusion de l'information concernant Alpiq Holding SA et le Groupe Alpiq aux autorités, aux médias et aux tiers.

² Il est autorisé au cas par cas à mandater des personnes qualifiées pour le faire.

E. Comités permanents

I. Dispositions communes

Art. 24 Langue(s) de travail

Par dérogation à l'article 3 ci-dessus, les Présidents des comités définissent la ou les langue(s) parlée(s) dans les séances.

Art. 25 Election et composition

¹ Les comités permanents se composent d'au moins 3 membres du Conseil d'administration.

² Les membres des comités permanents sont nommés par le Conseil d'administration pour la durée d'un an. Le Conseil d'administration désigne les Présidents des comités.

³ Les comités doivent se composer de membres possédant les compétences et l'expérience les plus appropriées possibles.

⁴ Les membres des comités permanents sont indépendants, n'exercent aucune tâche de direction (non exécutive) dans la société et demeurent impartiaux de manière à ce que l'objectivité nécessaire à l'exécution de leur fonction ne soit pas entravée.

Art. 26 Quorum et prise de décision

¹ Les comités peuvent prendre des décisions lorsque la majorité de leurs membres est présente.

² C'est à l'unanimité que les comités prennent les décisions qui relèvent de leur compétence ou formulent leurs recommandations et propositions à l'attention du Conseil d'administration.

³ En l'absence d'unanimité pour une décision relevant de leur compétence ou pour une recommandation ou une proposition, c'est le Conseil d'administration dans son ensemble qui décide après avoir écouté les points de vue des uns et des autres.

⁴ Pour les questions de procédure telles que la réclamation d'informations ou l'appel à un expert externe, les comités décident à la majorité des voix déposées.

Art. 27 Procès-verbal

¹ Les Présidents des comités nomment un secrétaire qui établit un procès-verbal portant sur les délibérations, les résolutions, les recommandations, les propositions et les prises de position selon article 13.

Art. 28 Rapports au Conseil d'administration

¹ Outre le procès-verbal de la séance, les Présidents des comités font, après chaque séance et après avoir préalablement informé le Président, un rapport oral lors de la séance suivante du Conseil d'Administration, en motivant les résolutions, recommandations et propositions des comités.

² Le rapport de l'Administrateur principal se fait en l'absence du Président (Executive Session).

Art. 29 Comités ad hoc

Les dispositions des comités permanents s'appliquent mutatis mutandis également aux comités ad hoc.

II. Comité de nomination et de rémunération

1. Dispositions générales

Art. 30 But

¹ Le comité de nomination et de rémunération («CNR») est un comité du Conseil d'administration de la société, nommé formellement par l'Assemblée générale.

² Sa tâche consiste à soutenir le Conseil d'administration dans

- a) l'exécution de son obligation de surveillance concernant la planification de la succession (Conseil d'administration et Direction générale);
- b) la définition et le contrôle de la politique et des directives de rémunération et des objectifs de performance;
- c) la préparation des propositions à l'attention de l'Assemblée générale concernant les rémunérations du Conseil d'administration et de la Direction générale;

- d) la fixation de toutes les autres conditions contractuelles ou conditions d'engagement du Conseil d'administration
- e) ainsi qu'à approuver les autres conditions contractuelles et les conditions d'engagement du CEO (sur proposition du Président) ainsi que de la Direction générale (sur proposition du CEO).

³ Dans certains cas, le CNR est un organe décisionnel et détient des compétences supplémentaires en termes d'autorisation conformément aux articles 34 et suivants ainsi qu'à l'annexe 1.

Art. 31 Compétences

¹ Le CNR peut procéder à ou initier des enquêtes et recherches internes sur toutes les activités qui, selon le présent Règlement d'organisation, font partie de ses tâches et compétences. Il est autorisé à exiger du CEO, ou exceptionnellement directement du responsable RH avec information du CEO, toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de ses tâches.

² Dans la mesure où le présent Règlement d'organisation ne prévoit pas de pouvoirs décisionnels directs du CNR, ce dernier élabore des recommandations ou propositions à l'attention du Conseil d'administration. Dans ce cas, l'ensemble du Conseil d'administration prend les décisions correspondantes sur la base des recommandations du CNR. Les compétences sont indiquées à l'annexe 1.

Art. 32 Composition

¹ Selon article 14 des statuts, le CNR se compose d'au moins trois membres du Conseil d'administration.

² Selon article 15 des statuts, les membres sont élus pour la durée d'un an par l'Assemblée générale. Le Conseil d'administration désigne le Président du comité.

³ Si un ou plusieurs membres quittent le CNR ou lorsque le CNR n'est pas complet, le Conseil d'administration peut désigner en son sein les membres pour la période allant jusqu'à la fin de l'Assemblée générale ordinaire suivante. Pour le reste, le CNR se constitue lui-même.

⁴ Le Conseil d'administration propose à l'Assemblée générale l'élection de membres indépendants, n'exerçant aucune tâche de direction («non executive») dans la société et demeurant impartiaux de manière à ce que l'objectivité nécessaire à l'exécution de leur fonction ne soit pas entravée.

⁵ Les membres du CNR ne doivent pas se trouver en situation d'interdépendance. Autrement dit, aucun membre du comité ne doit participer aux décisions relatives à la rémunération d'un membre du Conseil d'administration ou de la Direction générale s'il se trouve sous le contrôle ou sous les ordres de cette personne dans une autre entreprise.

Art. 33 Convocation

¹ Le CNR siège aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins une fois par an.

² En principe, le Président et le CEO sont invités aux séances, sauf si les propres performances de ce dernier sont examinées ou s'il s'agit de soumettre, de recommander ou d'approuver ses conditions contractuelles ou d'engagement. Selon l'appréciation du Président du comité, d'autres membres du

Conseil d'administration ou de la Direction générale, de même que d'autres services internes, peuvent être invités aux séances.

³ Les séances du CNR sont convoquées par le Président du comité ou, par celui-ci, sur demande d'un membre ou du Président ou du CEO, en respectant un délai approprié.

⁴ Le Président du comité établit l'ordre du jour avant chaque séance et le fait parvenir aux autres membres ainsi qu'au CEO, sous réserve des dispositions à l'alinéa 2 de cet article, au moins 7 jours calendaires avant chaque séance. Dans la mesure du possible, les documents correspondants sont envoyés avec l'ordre du jour.

2. Tâches et obligations

Art. 34 Nomination

¹ Les tâches et obligations du CNR comprennent notamment

- a) l'approbation des critères de sélection;
- b) l'évaluation des propositions du CEO et la formulation subséquente des propositions au Conseil d'administration concernant la nomination des membres de la Direction générale d'Alpiq Holding SA.

² Les candidats à la Direction générale sont proposés par le CEO.

³ Les candidats aux postes de responsables d'unités opérationnelles et fonctionnelles ainsi que dans les conseils d'administration des filiales et sociétés en participation directement détenus par la holding ainsi que d'autres participations importantes pour des raisons économiques ou stratégiques sont approuvés par le CEO.

⁴ Les changements au niveau des unités opérationnelles et fonctionnelles (tels que changements de noms, fusions, transferts d'unités dans d'autres domaines, constitutions, réorganisations ou suppressions d'unités) relèvent du CEO. Il en informe le CNR.

Art. 35 Définition des objectifs et évaluation des performances

Les tâches et obligations du CNR comprennent notamment

- a. la définition des objectifs annuels du CEO sur proposition du Président du Conseil d'administration et évaluation des performances du CEO;
- b. l'approbation des objectifs annuels de la Direction générale sur recommandation du CEO et de l'évaluation des performances par le CEO.

Art. 36 Contrats et conditions d'engagement

¹ Les tâches et obligations du CNR comprennent notamment

- a. la soumission de propositions concernant la rémunération des différents membres du Conseil d'administration;
- b. la soumission de propositions concernant des conditions spéciales et des rémunérations supplémentaires des membres de comités du Conseil d'administration;
- c. la soumission de propositions concernant les conditions contractuelles générales et en particulier la rémunération du Président;

- d. la soumission de propositions concernant la rémunération globale et l’approbation des autres conditions d’engagement du CEO sur proposition du Président ainsi que sur proposition du CEO;
- e. la soumission de propositions concernant la rémunération globale et l’approbation des autres conditions d’engagement des membres individuels de la Direction générale.
- f. l’approbation du règlement sur les bonus, sur proposition du CEO.

² La politique de rémunération des responsables des unités opérationnelles et fonctionnelles est approuvée par le CEO et est soumise chaque année au CNR pour prise de connaissance.

III. Audit and Risk Committee

1. Dispositions générales

Art. 37 But

¹ L’Audit and Risk Committee («ARC») est un comité du Conseil d’administration nommé formellement par le Conseil d’administration de la société.

² Sa tâche consiste à soutenir le Conseil d’administration dans l’exécution de ses obligations de surveillance, en particulier en matière d’évaluation des activités de la révision externe, de surveillance et évaluation des activités et d’indépendance de la révision interne, ainsi que de système de contrôle, d’établissement des comptes et de management du risque.

³ Ces obligations de surveillance résultent en particulier de l’article 716a CO ainsi que des règles de Best Practice habituelles.

Art. 38 Compétences

¹ L’ARC peut initier des enquêtes et recherches sur toutes les activités qui, selon le présent Règlement d’organisation, ressortent de ses tâches et compétences. Il est autorisé à exiger de la Direction générale, par le biais du CEO ou du responsable du Internal Audit, toutes les informations nécessaires à l’accomplissement de ses tâches.

² L’ARC peut se donner les moyens de remplir ses tâches en demandant l’avis d’experts dont les compétences dans le domaine spécifique sont reconnues; ceux-ci doivent cependant être indépendants et ne posséder aucun droit de vote.

³ L’ARC dispose des tâches et pouvoirs fixés dans le présent Règlement d’organisation. Dans la mesure où le présent Règlement d’organisation n’accorde pas de pouvoir décisionnel direct à l’ARC, ce dernier élabore des recommandations à l’attention du Conseil d’administration. Dans ce cas, l’ensemble du Conseil d’administration prend ses décisions correspondantes sur la base des recommandations de l’ARC. Les compétences de l’ARC sont indiquées à l’annexe 2.

Art. 39 Conditions applications aux membres

¹ La majorité des membres, dont le Président du comité, possède de solides connaissances financières et comptables. Tous les membres de l’ARC disposent de connaissances de base dans les domaines financier et comptable, en matière de révision et de management du risque. Au moins un membre de l’ARC dispose de connaissances professionnelles reconnues dans ces domaines ou d’expériences en matière de gestion financière.

² Les membres de l'ARC sont indépendants, n'exercent aucune tâche de direction dans la société et demeurent impartiaux de manière à ce que l'objectivité nécessaire à l'exécution de leur fonction ne soit pas entravée.

Art. 40 Convocation

¹ L'ARC se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum trois fois par an. L'ARC rencontre l'organe de révision externe et le Internal Audit au moins une fois par année.

² Une séance de l'ARC est convoquée par le Président du comité ou à la demande d'un membre, du Président, du CEO, du CFO ou de l'organe de révision externe ainsi que du Internal Audit, en respectant un délai approprié.

³ En règle générale, le Président, le CEO, le CFO, d'autres membres de la Direction générale concernés par une affaire et le Internal Audit participent aux séances, mais sans droit de vote.

⁴ Le Président, le CEO, le CFO, l'organe de révision externe ainsi que le Internal Audit sont chaque fois informés des séances et ont le droit de présenter des propositions qui sont soumises au vote de l'ARC.

⁵ Avant les séances, le Président du comité établit l'ordre du jour et le fait parvenir aux autres membres, au CEO, au CFO, ainsi qu'à l'organe de révision externe et au Internal Audit au moins 7 jours calendaires avant chaque séance. Dans la mesure du possible, les documents correspondants sont envoyés avec l'ordre du jour. Généralement, l'ARC traite les points de l'ordre du jour standards énumérés à l'annexe 2.

2. Tâches et obligations

Art. 41 Rapports financiers

Les tâches et obligations de l'ARC comprennent notamment

- a) l'expertise des rapports financiers, composés de rapports trimestriels et semestriels, ainsi que celle du rapport de gestion, y compris le rapport annuel, les comptes annuels et les comptes consolidés de la société;
- b) la réception et l'expertise des rapports de l'organe de révision externe, en particulier aussi du rapport de révision des comptes consolidés;
- c) la discussion des rapports financiers ainsi que de la qualité des processus de comptabilité avec le CFO et l'organe de révision externe;
- d) l'analyse du développement de la comptabilité, en collaboration avec l'organe de révision externe:
 - le respect des standards comptables applicables;
 - les modifications importantes de standards comptables et de pratiques comptables proposés par l'organe de révision externe ou par la Direction générale;
 - les effets des modifications ou améliorations introduites dans la pratique comptable;
 - l'intégralité, l'exactitude et la consistance des rapports financiers ainsi que de la qualité des processus de reporting y relatifs;

- e) la décision concernant la possibilité de recommander au Conseil d'administration de soumettre les comptes annuels et les comptes consolidés à l'Assemblée générale;
- f) l'appréciation de l'adéquation du concept de planification et de budgétisation ainsi que des bases essentielles de la planification et de la budgétisation;
- g) la discussion des budgets et des plans d'entreprise;
- h) la discussion du rapport SCI annuel.

Art. 42 Organe de révision externe (organe de révision et réviseur de groupe)

Les tâches et obligations de l'ARC comprennent notamment

- a) l'appréciation des services de l'organe de révision externe;
- b) la proposition faite au Conseil d'administration concernant la désignation/la destitution de l'organe de révision externe;
- c) l'approbation de la lettre de mission («Engagement Letter») et des honoraires de l'organe de révision externe;
- d) la vérification périodique de l'indépendance de l'organe de révision externe ainsi que la vérification de la qualification et des connaissances professionnelles;
- e) la détermination de la portée et de l'emploi des vérifications périodiques dont l'organe de révision externe a la charge, y compris la collaboration et la coordination des vérifications avec le Internal Audit;
- f) l'expertise de toutes les connaissances, constatations et recommandations importantes résultant des rapports écrits et oraux de l'organe de révision externe, ainsi que la consultation à ce sujet avec l'organe de révision externe;
- g) la surveillance de la mise en œuvre, par la Direction générale, de recommandations émises par l'organe de révision externe.

Art. 43 Internal Audit

Les tâches et obligations de l'ARC comprennent notamment

- a) le traitement des rapports de révision du Internal Audit sur la base de la planification des vérifications ou en raison de mandats spéciaux;
- b) l'expertise des activités et évaluation des services du Internal Audit, et en particulier, l'examen de la conscience professionnelle apportée aux travaux menés par celui-ci;
- c) l'appréciation des rapports d'activité du Internal Audit;
- d) l'expertise du plan des vérifications orienté sur le risque établi par le Internal Audit;
- e) l'expertise des faits que le Internal Audit estime problématiques;
- f) la nomination/destitution du responsable Internal Audit sur proposition du Président.

Art. 44 Gestion du risque

Les tâches et obligations de l'ARC comprennent notamment

- a) la consultation de la Direction générale et de l'organe de révision externe sur la question des principaux risques et sur la manière d'y faire face;
- b) en collaboration avec le Internal Audit, la réception et l'expertise des conclusions et mesures du Business Risk Management concernant les risques stratégiques, opérationnels, financiers, commerciaux et de réputation et en particulier l'Energy Risk Management, le Credit Risk Management et le Financial Risk Management; l'examen du concept du Business Risk Management de même que de la carte des risques («Risk Map»);

- c) l'expertise du rapport de conformité du groupe dans le domaine du Business Risk Management concernant le respect des procédures de la gestion du risque fixées dans les sociétés du groupe.

Art. 45 Financement

Les tâches et obligations de l'ARC comprennent notamment

- a) l'appréciation des principes de la politique financière et du management du risque financier du Groupe Alpiq;
- b) l'expertise du concept de financement à moyen terme et des mesures de financement concrètes qui y sont proposées en relation avec la planification d'entreprise.

Art. 46 Conformité

Les tâches et obligations de l'ARC comprennent notamment

- a) la surveillance de l'activité commerciale relative au respect des dispositions légales ainsi qu'aux dispositions internes telles que les statuts, le règlement d'organisation, le règlement de direction, les lignes directrices du groupe, etc. Ceci vaut en particulier pour la législation sur les bourses (entre autres, traitement de publications événementielles) et la vérification du respect des valeurs limites des affaires réglées dans la délégation de compétences (annexe 1 aux lignes directrices du groupe) et application des modes de financement;
- b) la formulation de recommandations concernant l'adaptation et la révision de la procédure introduite par la société (cf. «principes de conduite») concernant l'annonce anonyme de violations de ces principes de conduite («Whistle Blowing»).

Art. 47 Gouvernance d'entreprise

Les tâches et obligations de l'ARC comprennent notamment

- a) l'évaluation du développement concernant la gouvernance d'entreprise, dans la mesure où celle-ci a des effets sur les activités et les tâches de l'ARC;
- b) l'émission d'éventuelles recommandations dans ce domaine à l'attention du Conseil d'administration;
- c) l'appréciation de la qualité de la culture de contrôle en place et en particulier de la surveillance effectuée par la Direction générale et de la responsabilité de celle-ci à cet égard (Tone at the top).

Art. 48 Tâches et obligations

Les tâches et obligations de l'ARC comprennent notamment

- a) la vérification et la mise à jour du contenu des principes de conduite d'Alpiq ainsi que l'assurance que la Direction générale s'occupe de leur applicabilité;
- b) l'examen de rapports de toutes sortes concernant le détournement, l'escroquerie, le vol, etc.;
- c) l'exécution d'autres tâches transférées à l'ARC par le Conseil d'administration.

IV. Comité stratégique

1. Dispositions générales

Art. 49 But

Le Comité stratégique («CS») est un comité du Conseil d'administration nommé formellement par le Conseil d'administration. Sa mission consiste à soutenir le Conseil d'administration dans la haute direction de la société, en particulier lors de l'élaboration de concepts stratégiques et de la surveillance de la mise en œuvre de projets stratégiques. Ces tâches résultent en particulier de l'article 716a CO.

Art. 50 Compétences

¹ Le CS peut initier des enquêtes et recherches sur toutes les activités qui, selon le présent Règlement d'organisation, relèvent de ses tâches et compétences. Il est autorisé à exiger de la Direction générale, par le biais du CEO, toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de ses tâches.

² Le CS peut se donner les moyens de remplir ses tâches en demandant l'avis d'experts; en règle générale, cela s'effectue en étroite concertation avec le CEO.

³ Le CS dispose des tâches et compétences fixées dans le présent Règlement d'organisation. Dans la mesure où le présent Règlement d'organisation n'accorde pas de pouvoir décisionnel direct au CS, ce dernier élabore des recommandations à l'attention du Conseil d'administration ou lui fait son rapport.

Art. 51 Composition

1 Le CS se compose de quatre membres du Conseil d'administration. Le Président du Conseil d'administration en est également membre et en assume la présidence.

Art. 52 Convocation

¹ Le CS siège aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins une fois par an.

² Les séances du CS sont convoquées par le Président du comité ou, par celui-ci, sur demande d'un membre, en respectant un délai approprié.

³ Le CEO participe aux séances en tant qu'invité permanent sans droit de vote. En règle générale, le CFO, d'autres membres de la Direction générale concernés par une affaire et, le cas échéant, d'autres responsables des unités opérationnelles ou fonctionnelles participent également aux séances, mais eux aussi sans droit de vote.

⁴ Les affaires à traiter sont déterminées en règle générale par le Président du comité en étroite concertation avec le CEO. Chaque membre du CS peut par ailleurs proposer à tout moment des points à mettre à l'ordre du jour.

⁵ Avant les séances, le Président du comité établit l'ordre du jour et le fait parvenir aux autres membres, au CEO, au CFO ainsi qu'aux autres membres de la Direction générale concernées par une affaire au moins 7 jours calendaires avant chaque séance. Dans la mesure du possible, les documents correspondants sont envoyés avec l'ordre du jour; un envoi peut se faire en principe jusqu'à 48 heures avant la séance.

Art. 53 Tâches et obligations

Les tâches et obligations du CS comprennent notamment

- a) le traitement préalable des propositions à l'attention du Conseil d'administration aux fins de pouvoir fournir au Conseil d'administration une recommandation de décision motivée;
- b) la collaboration lors du développement de la stratégie et de concepts stratégiques au niveau d'Alpiq Holding SA en étroite concertation avec le CEO;
- c) la préparation de séances du Conseil d'administration portant sur la stratégie;
- d) le contrôle permanent de la mise en œuvre de projets stratégiques convenus (controlling stratégique);
- e) l'exécution d'autres tâches transférées au CS par le Conseil d'administration.

V. Comité de gouvernance

1. Dispositions générales

Art. 54 But

¹ Le Comité de gouvernance («CG») est un comité du Conseil d'administration nommé formellement par le Conseil d'administration de la société.

² Il est constitué pour le cas où le CEO devait faire défaut et pour le cas où le Conseil d'administration opte pour le modèle d'un double mandat de Président et Délégué du Conseil d'administration («DCA»). Sa tâche consiste à assurer un gouvernement d'entreprise qui continue de fonctionner (notamment «Checks & Balances») face au Président & DCA.

Art. 55 Compétences

¹ Le CG peut initier des enquêtes et recherches sur toutes les activités qui, selon le présent Règlement d'organisation, relèvent de ses tâches et compétences. Il est autorisé à exiger de la Direction générale, par le biais de l'Administrateur principal, toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de ses tâches.

² Le CG peut se donner les moyens de remplir ses tâches en demandant l'avis d'experts; en règle générale, cela s'effectue par l'intermédiaire de l'Administrateur principal.

³ Le CG dispose des tâches et compétences fixées dans le présent Règlement d'organisation. Dans la mesure où le présent Règlement d'organisation n'accorde pas de pouvoir décisionnel direct au CG, ce dernier élabore des recommandations à l'attention du Conseil d'administration ou lui fait son rapport.

Art. 56 Composition

L'Administrateur principal est membre du CG et le préside.

Art. 57 Convocation

¹ Le CG se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins avant chaque séance du Conseil d'administration. Les séances du CG sont convoquées par le Président du comité ou, par celui-ci, sur demande d'un membre, en respectant un délai approprié.

² Les membres de la Direction générale éventuellement concernés par une affaire ainsi que d'autres responsables des unités opérationnelles ou fonctionnelles peuvent être invités aux séances, mais sans droit de vote.

³ Les affaires à traiter sont déterminées en règle générale par l'Administrateur principal en étroite concertation avec le Président & DCA. Chaque membre du CG peut en outre demander à tout moment par écrit qu'un point soit porté à l'ordre du jour.

⁴ Avant les séances, l'Administrateur principal établit l'ordre du jour et le fait parvenir aux autres membres ainsi qu'aux autres membres de la Direction générale concernées par une affaire au moins 7 jours calendaires avant chaque séance. Dans la mesure du possible, les documents correspondants sont envoyés avec l'ordre du jour.

⁵ Le Président & DCA assiste aux séances en tant qu'invité.

Art. 58 Tâches et obligations

¹ Le CG peut traiter au préalable des propositions à l'attention du Conseil d'administration, qui ne sont pas traitées en termes de contenu au préalable par d'autres comités permanents ou un comité ad hoc, aux fins de pouvoir fournir au Conseil d'administration une recommandation de décision motivée.

² Le CG traite de la marche des affaires de l'entreprise avec le Président & DCA, des principaux projets et des affaires relevant du personnel ainsi que de l'agenda du Conseil d'administration.

³ Exécution d'autres tâches transférées au CG par le Conseil d'administration.

F. Direction générale

Art. 59 Composition

¹ La Direction générale avec son siège à Olten est constituée du CEO, des directeurs des trois domaines opérationnels et du directeur du domaine fonctionnel Financial Services (dont le centre de décision est à Olten).

² Les trois domaines opérationnels sont:

- Generation CH (avec centre de décision à Lausanne)
- Generation International (avec centre de décision à Olten)
- Digital & Commerce (avec centre de décision à Olten)

³ Le directeur du domaine opérationnel Generation CH est le remplaçant du CEO en l'absence de ce dernier (Deputy CEO).

Art. 60 Règlement de la Direction

¹ Le CEO peut déléguer les pouvoirs qui lui ont été conférés en tout ou en partie à la Direction générale, aux membres individuels de la Direction générale ou à des tiers dans la mesure où le permet le Règlement de la Direction.

² Le Conseil d'administration adopte le Règlement de la Direction sur proposition du CEO.

G. Divers

Art. 61 Sociétés du Groupe

¹ Les affaires intervenant dans le cadre de filiales ou de sociétés en participation, qui sont d'importance pour les affaires d'Alpiq Holding SA ou du Groupe Alpiq, sont présentées aux organes compétents d'Alpiq Holding SA pour information, discussion préalable ou préavis; l'article 7 du présent Règlement d'organisation demeure applicable dans tous les cas.

² Les représentants d'Alpiq Holding SA doivent se conformer aux directives des organes compétents d'Alpiq Holding SA dans l'exercice de leurs fonctions au sein des filiales et des sociétés en participation.

Art. 62 Mode de signature

¹ Les membres du Conseil d'administration et de la Direction générale, les responsables des unités opérationnelles et fonctionnelles, ainsi que les personnes désignées par le Conseil d'administration engagent Alpiq Holding SA avec signature collective à deux.

² Alpiq Holding SA et les sociétés du Groupe ne peuvent être engagées que par une signature collective à deux.

Art. 63 Confidentialité/Conflits d'intérêts

¹ Les délibérations du Conseil d'administration, des comités et de la Direction générale sont confidentielles.

² Les faits et circonstances qui concernent Alpiq Holding SA ou le Groupe Alpiq dont les membres du Conseil d'administration ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions sont considérés comme confidentiels et ne doivent pas être utilisés en dehors des organes d'Alpiq Holding SA ou du Groupe Alpiq.

³ La confidentialité prévaut également lors des discussions préliminaires hors des organes de la société.

⁴ Les membres du Conseil d'administration et de la Direction générale doivent régler leurs affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter autant que possible les conflits d'intérêts avec la société. Si un conflit d'intérêts surgit, le membre concerné du Conseil d'administration ou de la Direction générale en informe le Président et se récuse. En cas de doute, le Conseil d'administration tranche la question de l'existence d'un conflit d'intérêts. La personne concernée est tenue de s'abstenir. Toute personne qui a des intérêts contraires à la société ou qui est chargée de représenter de tels intérêts pour des tiers se récuse lors des délibérations.

⁵ Les affaires conclues entre la société et les membres des organes de la société ou leurs proches le sont à des conditions équivalentes à celles qui seraient proposées à des tiers; elles sont approuvées sans la participation des personnes concernées. Si nécessaire, une expertise neutre est ordonnée.

Art. 64 Restitution de documents

En fin d'activité en qualité de membre d'un organe de la société, tous les documents sociaux doivent être restitués à la société; à titre d'exception, les membres du Conseil d'administration peuvent conserver les documents qui leur sont indispensables pour être en mesure de s'expliquer en tout temps sur leurs actions.

Art. 65 Entrée en vigueur

Le Règlement d'organisation entre en vigueur le 16 octobre 2019.

Décision du Conseil d'administration d'Alpiq Holding SA du 16 octobre 2019.

Olten, le 16 octobre 2019

Pour le Conseil d'administration

Président

Handwritten signature of Jens Alder in blue ink.

Jens Alder

Vice-président

Handwritten signature of Jean-Yves Pidoux in blue ink.

Jean-Yves Pidoux

Annexe 1: Compétences du CNR

A = Approbation / Décision C = Prise de connaissance
R = Recommandation / Proposition P = Proposition

	CEO	PCA	CNR	CA	AG
1. Questions de procédure (art. 31 al. 1 ROrg)					
1.1 Lancement d'enquêtes et de recherches			A		
1.2 Demande (exigence) d'informations	(C)		A		
2. Nominations (art. 34 ROrg)					
2.1 Adoption des critères de sélection			A		
2.2 Propositions au CA concernant la nomination des membres de la DG	P		R	A	
2.3 Election des responsables des unités opérationnelles et fonctionnelles	A				
2.4 Changements de noms, fusions d'unités, transferts d'unités dans d'autres domaines	A		C		
2.5 Constitutions, réorganisations, suppressions d'unités	A		C		
2.6 Nomination des directeurs des domaines opérationnels et fonctionnels et des responsables des unités opérationnelles et fonctionnelles aux conseils d'administration des filiales et sociétés en participation directement détenues par la holding de même que d'autres participations importantes	A		C	C	
3. Définition des objectifs et évaluation des performances (art. 35 ROrg)					
3.1 Définition des objectifs annuels du CEO		P	A		
3.2 Evaluation des performances du CEO		P	A		
3.3 Approbation des objectifs annuels et de l'évaluation des performances de la DG	P		A		
4. Contrats et conditions d'engagement (art. 36 ROrg)					
4.1 Rémunération du PCA, des membres du CA, de l'ARC et du CNR ainsi que des membres de la DG			R	P	A

4.2	Conditions contractuelles générales du PCA et conditions particulières du CA
4.3	Autres conditions d'engagement du CEO
4.4	Autres conditions d'engagement des membres de la DG
4.5	Politique de rémunération des responsables des unités opérationnelles et fonctionnelles
4.6	Règlement sur les bonus

		P	A	
	P	A		
P		A		
A		C		
P		A		

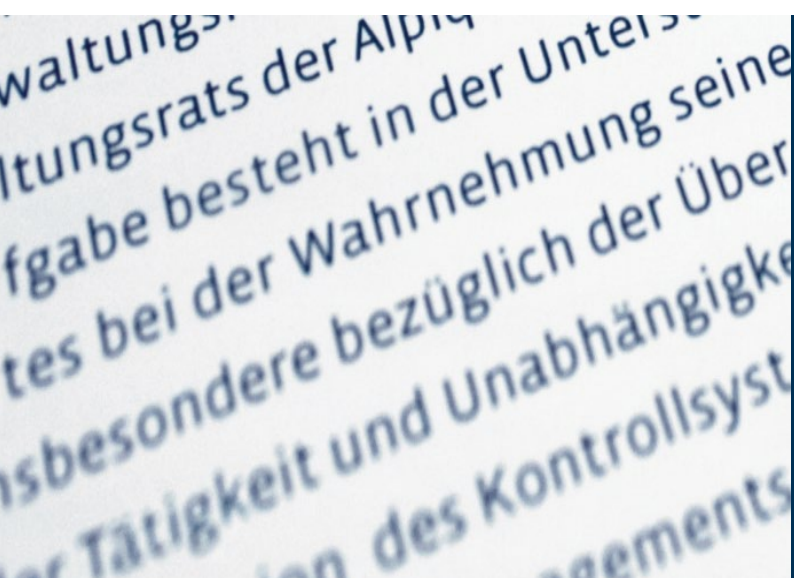
Annexe 2: Compétences de l'ARC

A = Approbation / Décision
R = Recommandation / Proposition
C = Prise de connaissance

		ARC	CA
1.	Questions de procédure (art. 38 al. 1 et 2 ROrg)		
1.1	Lancement d'enquêtes et de recherches	R	A
1.2	Demande (exigence) d'informations	A	
1.3	Appel à des experts externes	A	
1.4	Procédures générales (listes de points à l'ordre du jour, dates, etc.)	A	
2.	Rapports financiers (art. 41 ROrg)		
2.1	Expertise des rapports financiers	R	A
2.2	Réception/expertise des rapports de l'organe de révision externe	R	C
2.3	Discussion des rapports financiers/processus de comptabilité	R	A
2.4	Analyse du développement de la comptabilité (en collaboration avec l'organe de révision externe)	R	A
2.5	Approbation des comptes annuels et consolidés à l'attention de l'Assemblée générale	R	A
2.6	Appréciation de l'adéquation du concept de planification et de budgétisation ainsi que des bases essentielles	R	A
2.7	Discussion du budget et des plans d'entreprise	R	A
2.8	Discussion du rapport SCI	R	A
3.	Organe de révision externe (art. 42 ROrg)		
3.1	Appréciation des services de l'organe de révision externe	A	
3.2	Proposition concernant la désignation/destitution	R	A
3.3	Approbation de la lettre de mission («Engagement Letter») et des honoraires	A	
3.4	Vérification périodique de l'indépendance de l'organe de révision externe ainsi que vérification de la qualification et des connaissances professionnelles	A	

		ARC	CA
3.5	Détermination de la portée et de l'emploi des vérifications périodiques dont l'organe de révision externe a la charge, y compris la collaboration et la coordination des vérifications avec le Internal Audit	A	
3.6	Expertise de toutes les connaissances, constatations et recommandations importantes résultant des rapports écrits et oraux de l'organe de révision externe, ainsi que consultation à ce sujet avec l'organe de révision externe	A	
3.7	Surveillance de la mise en œuvre, par la Direction générale, de recommandations émises par l'organe de révision externe	A	
4.	Internal Audit (art. 43 ROrg)		
4.1	Traitement des rapports de révision du Internal Audit sur la base de la planification des vérifications ou en raison de mandats spéciaux	A	
4.2	Expertise des activités et évaluation des services du Internal Audit, et en particulier, examen de la conscience professionnelle apportée aux travaux menés par celui-ci	A	
4.3	Appréciation des rapports d'activité du Internal Audit	A	C
4.4	Expertise du plan des vérifications orienté sur le risque établi par le Internal Audit	R	A
4.5	Expertise des faits que le Internal Audit estime problématiques	A	
4.6	Nomination/destitution du responsable Internal Audit (sur proposition du PCA)	A	
5.	Gestion du risque (art. 44 ROrg)		
5.1	Consultation de la Direction générale et de l'organe de révision externe sur la question des principaux risques et sur la manière d'y faire face	A	
5.2	En collaboration avec le Internal Audit, réception et expertise des conclusions et mesures du Business Risk Management concernant les risques stratégiques, opérationnels, financiers, commerciaux et de réputation et en particulier l'Energy Risk Management, le Credit Risk Management et le Financial Risk Management; examen du concept du Business Risk Management de même que de la carte des risques («Risk Map»)	A	
5.3	Approbation du rapport de conformité	R	A

		ARC	CA
6.	Financement (art. 45 ROrg)		
6.1	Appréciation des principes de la politique financière et de la gestion du risque financier du Groupe Alpiq	R	A
6.2	Expertise du concept de financement à moyen terme et des mesures de financement concrètes qui y sont proposées en relation avec la planification de l'entreprise	R	A
7.	Conformité (art. 46 ROrg)		
7.1	Surveillance de l'activité commerciale relative au respect des dispositions légales ainsi qu'aux dispositions internes telles que les statuts, le Règlement d'organisation, le Règlement de la Direction, les lignes directrices du groupe, etc.	A	
7.2	Recommandations concernant l'adaptation/la révision de la procédure introduite par la société (cf. «principes de conduite»), selon laquelle les violations de ces principes peuvent être annoncées de manière anonyme («Whistle Blowing»)	R	
8.	Gouvernance d'entreprise (art. 47 ROrg)		
8.1	Evaluation du développement concernant la gouvernance d'entreprise, dans la mesure où celle-ci a des effets sur les activités et les tâches de l'ARC	R	
8.2	Emission d'éventuelles recommandations dans ce domaine à l'attention du Conseil d'administration	R	A
8.3	Appréciation de la qualité de la culture de contrôle en place et en particulier de la surveillance effectuée par la Direction générale et de la responsabilité de celle-ci à cet égard (Tone at the top)	R	
9.	Autres tâches et obligations (art. 48 ROrg)		
9.1	Vérification et mise à jour du contenu des «principes de conduite» d'Alpiq ainsi que l'assurance que la Direction générale s'occupe de leur applicabilité	A	
9.2	Examen de rapports de toutes sortes concernant le détournement, l'escroquerie, le vol, etc.	A	
9.3	Exécution d'autres tâches transférées à l'ARC par le Conseil d'administration	A	



Alpiq Holding SA
Chemin de Mornex 10
1001 Lausanne
www.alpiq.com

© Alpiq, 10/2019