

SOLVAY SA
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE EXECUTIF

PRÉAMBULE

Les quatre principes suivants guident le mode de fonctionnement du Comité exécutif:

- Prise de décision collégiale résultant d'un débat constructif;
 - Efficacité grâce à la focalisation de l'agenda sur les projets à forts enjeux, à l'allègement du processus de préparation, et à un suivi renforcé de l'exécution des décisions prises;
 - Optimisation des mécanismes de délégation;
 - Transparence et interactions accrues vis-à-vis du reste de l'organisation.
-

I. COMPOSITION DU COMITÉ EXECUTIF

1. Nombre de membres

Le Conseil d'Administration fixe le nombre de Membres du Comité exécutif.

2. Durée des mandats et limite d'âge

Les Membres du Comité exécutif sont nommés par le Conseil d'Administration pour un terme de deux ans. Leur mandat est renouvelable.

Par ailleurs, les mandats des Membres du Comité exécutif prennent automatiquement fin au jour de la première réunion du Comité exécutif qui suit leur 65^{ème} anniversaire sauf décision contraire du Conseil d'Administration.

3. Désignation des Membres du Comité exécutif

a. Procédure

Les Membres du Comité exécutif sont nommés par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président du Comité exécutif en accord avec le Président du Conseil d'Administration et sur avis du Comité des Nominations et du Comité exécutif.

Le Président du Comité exécutif est désigné par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président du Conseil d'Administration et sur avis du Comité des Nominations.

b. Critères de désignation

Les Membres du Comité exécutif ont ou non la qualité d'administrateur de Solvay SA. Le Président du Comité exécutif doit avoir la qualité d'administrateur de Solvay SA.

c. Statut

En principe, tous les Membres du Comité exécutif sont sous contrat d'emploi avec une société membre du groupe Solvay à l'exception du Président qui a le statut d'indépendant.

4. Le Président

Sans préjudice aux autres missions qui lui incombent, mentionnées dans le présent règlement d'ordre intérieur ou qui lui seraient confiées par le Conseil d'Administration, le Président est le CEO du Groupe et a les missions suivantes :

- il convoque et préside les réunions du Comité exécutif ;
- il établit l'ordre du jour du Comité exécutif et s'assure du bon déroulement des procédures liées à la préparation, la délibération, l'approbation de résolutions et l'exécution des décisions;
- il veille à ce que les Membres du Comité exécutif bénéficient, en temps utile, de l'ensemble des informations et documents nécessaires afin que le Comité exécutif puisse se prononcer en pleine connaissance de cause.

5. Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est nommé par le Conseil d'Administration et est commun au Conseil d'Administration et Comité exécutif. Il est chargé d'assister le Comité exécutif.

Il appartient au Secrétaire Général, sous la supervision du Président du Comité exécutif,

- d'organiser les réunions du Comité exécutif, de préparer l'ordre du jour, d'envoyer les convocations, l'ordre du jour et le dossier rassemblant l'information pour les prises de décision;
- de rédiger les relevés de décision et les procès-verbaux des réunions du Comité exécutif. Il en soumet le projet pour approbation à tous les membres;
- de communiquer les décisions adoptées par le Comité exécutif aux personnes chargées de leur exécution.

II. RÔLE ET MISSIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le Comité exécutif s'est vu déléguer:

1. la gestion journalière de la Société;

2. la bonne organisation et le bon fonctionnement de la Société et des sociétés du Groupe et la surveillance de leurs activités, notamment l'introduction de processus d'identification, de gestion et de contrôle des principaux risques;
3. l'introduction d'un processus de gestion des talents et la nomination des cadres supérieurs du Groupe (exception faite de ses propres membres, des Directeurs Généraux et du Secrétaire Général, pour lesquels le Conseil d'Administration se réserve, expressément, un pouvoir exclusif de désignation);
4. la rémunération des cadres supérieurs du Groupe (autre que la rémunération de ses propres membres);
5. les décisions en matière d'acquisitions et désinvestissements (y compris de propriété intellectuelle) dont le montant maximum est fixé à 50 millions d'euros (dettes et autres engagements inclus). Le Conseil d'Administration est informé des décisions portant sur des montants supérieurs à 10 millions d'euros;
6. décisions sur les dépenses d'investissements dont le montant maximum est fixé à 50 millions d'euros. Le Conseil d'Administration est informé des décisions portant sur des montants supérieurs à 10 millions d'euros;
7. les décisions concernant les transactions commerciales et les opérations financières n'impliquant pas de changement dans la structure financière de la Société et/ou du Groupe;
8. les principales politiques du Groupe qu'il propose au Conseil d'Administration, lequel décide, et fixe les autres politiques;
9. les propositions de décisions au Conseil d'Administration sur:
 - les stratégies générales (y compris les effets desdites stratégies sur le Budget, le Plan et l'allocation des ressources) et les politiques générales du Groupe, en particulier en matière de rémunération, de programmes d'investissements annuels et de recherche;
 - le Budget, le Plan y compris les investissements, la R&D et les objectifs financiers;
 - les désignations aux fonctions de la Direction Générale et au poste de Secrétaire Général;
 - l'organisation générale de la Société et/ou du Groupe;
 - les transactions financières importantes qui modifient la structure financière de la Société et/ou du Groupe;
 - les états financiers périodiques consolidés et les états financiers de Solvay SA (trimestriels consolidés uniquement, semestriels et annuels) ainsi que les communications qui s'y rapportent;
10. l'exécution des décisions du Conseil d'Administration ;
11. la soumission au Conseil d'Administration de toutes les questions relevant de sa compétence et le compte rendu régulier de l'exercice de sa mission.

Le Conseil d'Administration autorise le Comité exécutif, sous sa responsabilité, et moyennant le respect des procédures et limites d'autorisation qu'il arrête, à déléguer à un ou plusieurs de ses membres, des Directeurs Généraux du Groupe Solvay et/ou des responsables des Business Units et des Fonctions, dans le cadre et le champ des activités et fonctions qui leur sont confiées, agissant seul ou conjointement, les pouvoirs suivants:

1. Les actes engageant Solvay et les Sociétés du Groupe, y compris des opérations de fusions-acquisitions et des dépenses d'investissement jusqu'à un montant de maximum 10 MEUR.
2. La désignation des membres des organes sociaux des filiales et des sociétés affiliées (Conseil d'Administration, comité de direction, organes de gestion journalière,...) suivant une procédure à fixer tenant compte de l'importance de la filiale et prévoyant une co-décision avec le responsable juridique du Groupe ou son délégué.
3. Les décisions liées à la recapitalisation de sociétés filiales ou affiliées, modification de détention interne, financements internes qui n'ont pas d'impact sur la structure financière de Solvay SA et du Groupe.
4. La conclusion et la signature de contrats d'achat de biens et de services nécessaires aux activités de la Société et du Groupe jusqu'à un montant maximum de 50 MEUR.
5. La nomination de certains cadres supérieurs, à l'exception de celle des responsables de Business Units et de certaines fonctions clés.
6. Les autres questions administratives sans impact significatif.

III. Fonctionnement du Comité exécutif

1. Fréquence des réunions et calendrier

Le Comité exécutif se réunit, en principe, au moins une fois par mois au moins, à l'exception du mois d'août en tenant compte des dates des réunions du Conseil d'Administration. Il se réunit également à chaque fois que le Président du Comité exécutif le décide.

Le calendrier des réunions ordinaires est fixé par le Comité exécutif.

2. Ordre du jour des réunions

Le Secrétaire Général est en charge de l'élaboration de l'agenda qu'il propose au Président du Comité Exécutif 7 jours avant la réunion du Comité exécutif concerné.

L'ordre du jour est établi sur la base des propositions qui lui sont adressées notamment par les Directions Générales ainsi que par les membres du Comité exécutif.

L'ordre du jour inclut un suivi régulier des activités, des risques et des talents.

Il est conçu de manière à favoriser les échanges, le partage des expériences et le débat.

3. Convocation des réunions et distribution préalable des documents

Le Secrétaire Général adresse les convocations aux Membres du Comité exécutif, ainsi que l'ordre du jour dès que celui-ci est approuvé par le Président du Comité exécutif.

Les documents et informations relatifs aux points de l'ordre du jour sont mis à la disposition des Membres du Comité exécutif sous forme électronique sur une plateforme commune et à la demande, sous forme d'un dossier le vendredi qui précède la réunion ou le lundi précédent si la réunion a lieu un jeudi ou vendredi.

4. Présidence

Chaque réunion est présidée par le Président du Comité exécutif ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un membre désigné par le Président.

5. Présence et représentation

Le Comité exécutif invite à ses réunions toute personne dont il estimera la présence utile.

Le Président du Conseil d'Administration est invité à assister aux réunions dédiées à la présentation du reporting financier mensuel/trimestriel et du plan et du budget ainsi que sur invitation du Président du Comité exécutif.

Le Secrétaire Général assiste à chacune des réunions du Comité exécutif.

Les membres du Comité exécutif empêchés ou absents peuvent donner pouvoir, par écrit, par fax ou courrier électronique, à un de leurs collègues du Comité exécutif pour les représenter à une réunion déterminée et y voter en leur lieu et place. En ce cas, le mandant sera réputé présent à la réunion. Toutefois un Membre du Comité exécutif ne peut ainsi représenter plus d'un de ses collègues.

Les membres du Comité exécutif peuvent assister par un moyen électronique, téléconférence ou autre, aux réunions du Comité exécutif. Ils seront réputés présents à la réunion du Comité exécutif et leur vote exprimé oralement par ce moyen de télécommunication sera valablement pris en compte.

Le Comité exécutif peut également recourir à une procédure électronique pour certaines décisions qu'il aura préalablement définies.

6. Quorum

Le Comité exécutif ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Si, lors d'une séance, ce quorum n'est pas atteint pour un ou plusieurs points de l'ordre du jour, le Comité exécutif peut toutefois, dans une seconde réunion tenue sur seconde convocation au plus

tard 5 jours après la date de la première réunion, 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.

7. *Vote et Majorité*

Les décisions du Comité exécutif sont prises à la majorité simple des votants. En cas de partage, le Président du Comité exécutif dispose d'une voix prépondérante. Toutefois, si une proposition du Président ne recueille pas la majorité au sein du Comité Exécutif, il peut en référer au Conseil d'Administration pour décision finale.

8. *Procès-verbaux*

Un procès-verbal constitué du relevé des décisions est dressé en séance par le Secrétaire Général.

Il sera lu et approuvé en fin de réunion. Sa diffusion sera immédiate.

Les procès-verbaux ne sont pas signés mais le Président du Comité exécutif et le Secrétaire Général peuvent délivrer des extraits conformes.

9. *Organisation interne*

Le Comité exécutif informe le Conseil d'Administration de son organisation interne et des répartitions éventuelles de responsabilité en son sein.

10. *Exécution et suivi des décisions*

L'exécution des décisions du Comité exécutif et le suivi de ses recommandations sont délégués au Membre du Comité exécutif ou à un autre Directeur Général ou au Secrétaire Général qui est chargé de l'activité ou de la fonction correspondant à la décision ou la recommandation.

En ce qui concerne les matières qui font l'objet d'une délégation, une information sur les décisions prises et leur exécution et/ou suivi sera mise à disposition du Comité exécutif suivant des modalités et procédures que celui-ci déterminera.

IV. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le Conseil d'Administration arrête la politique de rémunération, sur proposition du Comité des Rémunérations.

Les membres du Comité exécutif perçoivent une rémunération qui est fixée individuellement, sur proposition du Président du Comité exécutif, par le Conseil d'Administration sur recommandation du Comité des Rémunérations.

En ce qui concerne le Président du Comité exécutif, elle est fixée par le Conseil d'Administration sur recommandation du Comité des Rémunérations.

V. ÉVALUATION

L'évaluation des Membres du Comité exécutif est effectuée chaque année par le Président du Comité exécutif. Le Président du Conseil d'Administration et le Président du Comité exécutif examinent conjointement cette évaluation avec le Comité des Rémunérations à l'occasion des propositions de fixation de la rémunération variable. Les prestations du Président du Comité exécutif sont évaluées annuellement par le Comité des Rémunérations.

Le Comité exécutif réexamine régulièrement (au moins tous les deux ou trois ans) son règlement d'ordre intérieur, évalue sa propre efficacité.

*

*

*

