



Règlement intérieur du Comité d'audit de la Société VICAT S.A.

Le présent règlement intérieur a été établi pour régir le fonctionnement du comité d'audit conformément au Code de commerce qui en définit la composition et les missions.

Le comité d'audit est une émanation du Conseil d'administration, il a pour mission d'éclairer le Conseil sur le processus d'élaboration de l'information financière, l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la société. Il émet des recommandations sur le choix des auditeurs et la réalisation de leur mission.

I. Composition du comité d'audit

a. Membres

Le comité est composé d'au moins trois membres (y compris le Président), désignés par le Conseil.

Les règles de désignation doivent respecter les principes suivants :

- Le comité d'audit est composé à hauteur d'au moins $\frac{3}{4}$ d'administrateurs indépendants dont son Président.
- Au moins un des membres est choisi pour ses compétences financières et/ou comptables et/ou de contrôle légal des comptes.
- Les administrateurs/ membres du conseil exerçant des fonctions de direction générale de la société ne peuvent pas être membres du comité d'audit.

La durée du mandat des membres du comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Les membres du comité peuvent être révoqués par le Conseil.

b. Présidence

La présidence du comité d'audit est assurée par un de ses membres, nommé par le Conseil parmi les membres indépendants et pour la durée de son mandat.

Le Président exerce ses prérogatives conformément au présent règlement.

Le Président du comité d'audit arrête les dates, heures et lieu des réunions du comité, il fixe l'ordre du jour et préside les séances. Il émet les convocations ou délègue au secrétaire du comité d'audit s'il en existe un.

Il rend compte au Conseil des avis et recommandations formulés par le comité d'audit afin que le Conseil puisse en délibérer.

Le Président assure le suivi de la préparation et du bon déroulement des travaux du comité d'audit entre chacune de ses séances.

II. Fonctionnement

a. Fréquence des réunions et modalités de convocation

Le comité d'audit se réunit autant de fois que nécessaire et au moins deux fois par an pour l'examen des comptes semestriels et annuels.

Les réunions se tiennent dans un délai suffisant avant la tenue du conseil.

La convocation/ordre du jour ainsi que les informations permettant aux membres du comité d'audit de rendre un avis éclairé sont adressées aux membres du comité d'audit avec un préavis raisonnable.

Le comité d'audit peut être saisi par le Président du Conseil de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil.

Les commissaires aux comptes de la société ou le Président du Conseil peuvent, s'ils estiment qu'il existe un événement exposant la société à un risque significatif, demander au Président du comité d'audit la convocation du comité d'audit.

b. Participation aux réunions

S'il est empêché de se rendre à une réunion du comité d'audit, tout membre peut y participer par voie téléphonique ou de visioconférence.

Seuls les membres du comité d'audit assistent de plein droit à ses réunions ainsi que, le cas échéant, le secrétaire du comité d'audit.

Sur la proposition de son Président, et après information du Président du Conseil, le comité d'audit peut inviter à assister à l'une de ses réunions tout ou partie des membres du Conseil, les commissaires aux comptes de la société, tout responsable de la société ou toute personne de son choix susceptible d'éclairer les travaux du comité d'audit.

Les membres du comité d'audit ainsi que les personnes qui seraient invitées à participer à une de ses réunions sont tenus, envers tout tiers au Conseil, à une obligation de confidentialité s'agissant de toutes les informations communiquées au comité d'audit ou auxquelles les participants à ses réunions auraient eu accès.

c. Modalités d'actions

Afin d'être à même d'examiner tout sujet relevant de son domaine de compétence, le comité pourra se faire communiquer tout document ou pièce qu'il jugera utile à l'exercice de ses missions. De même le comité pourra avoir accès, aux frais de l'entreprise, à des conseils professionnels extérieurs indépendants dotés de compétences appropriées aux missions du comité, s'il l'estime nécessaire.

d. Quorum et règle de majorité

Le comité d'audit ne peut valablement émettre ses avis et recommandations que si la moitié au moins de ses membres (dont le Président) sont présents.

Les avis et recommandations du comité d'audit sont adoptés s'ils ont recueilli un vote favorable de la majorité des membres présents, en ce compris celui du Président. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

e. Reporting

Dans le cadre des relations du comité d'audit avec le Conseil, le Président du comité d'audit, après chaque séance, prépare un compte-rendu, remis à l'ensemble des membres du conseil.

Les documents importants concernant la réunion – l'ordre du jour notamment – sont mentionnés dans le compte-rendu et mis à la disposition des membres.

f. Autoévaluation du comité

Le comité d'audit revoit périodiquement les modalités de son fonctionnement, examine sa propre efficacité et met en œuvre, le cas échéant, tout changement nécessaire après approbation du Conseil.

Le comité revoit régulièrement le contenu de son règlement, et soumet toutes modifications à l'approbation du Conseil.

g. Rémunération

Les membres du comité d'audit reçoivent une rémunération, au titre de leur participation dans le comité d'audit, dont le montant est fixé par le Conseil.

Chaque administrateur a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

III. Attributions et missions

Le comité d'audit est notamment chargé des missions suivantes :

1. Il suit le processus d'élaboration de l'information financière et extra-financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité.
2. Il suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne :
 - les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
 - les procédures relatives à l'élaboration du reporting extra-financier ;
 - le cas échéant : le dispositif anti-corruption et son déploiement, la loi Vigilance, le règlement général de protection des données (RGPD) ;
 - toute autre disposition particulière à laquelle l'entreprise devrait se conformer (en fonction des lois et règlements en vigueur).
3. Il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au Conseil est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au Conseil lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation.
4. Il suit la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission et tient compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation.
5. Il s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions de son indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation.
6. Il approuve, préalablement la fourniture des services autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable.
7. Il rend compte régulièrement au Conseil de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.
