

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA COMPAGNIE DES ALPES

## PREAMBULE

La Compagnie des Alpes est une société anonyme à conseil d'administration cotée sur le marché réglementé Euronext Paris (compartiment B) (la « **Société** »). Elle est détenue à concurrence de plus du tiers de son capital par un actionnaire de référence, la Caisse des Dépôts et Consignations (l' « **Actionnaire de Référence** »).

Afin de refléter certaines spécificités liées à son actionnariat, et en complément des règles légales et statutaires auxquelles il est soumis, le Conseil d'administration de la Société a adopté le présent règlement intérieur (le « **Règlement Intérieur** »), qui reprend en partie les principes de gouvernement d'entreprise énoncés par le Code AFEP MEDEF. Il décrit la composition, les missions et les règles régissant le fonctionnement du Conseil d'administration et s'applique à chaque administrateur et, plus généralement, à chaque personne participant ou assistant ponctuellement ou de façon permanente aux réunions du Conseil et/ou de ses Comités en ce qui concerne les dispositions relatives à la tenue desdites réunions.

Si l'administrateur est une personne morale, les dispositions du Règlement Intérieur s'appliquent à son représentant permanent comme s'il était administrateur en son nom propre, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de satisfaire aux obligations stipulées dans le Règlement Intérieur.

## ARTICLE 1 – ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 1.1 Missions générales du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre, conformément à son intérêt social, en considérant les enjeux sociaux, environnementaux, et sportifs de son activité. Il prend également en considération, s'il y a lieu, la raison d'être de la Société.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Il examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. A cette fin, le Conseil d'administration reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs.

Il propose, le cas échéant, toute évolution statutaire qu'il estime opportune. Il fixe le mode d'exercice de la direction générale de la Société, assumée soit par le président du conseil qui porte alors le titre de Président-directeur général, soit par une personne physique nommée par le Conseil d'administration et qui porte le titre de directeur général. Il détermine les limitations de pouvoirs du directeur général et des directeurs généraux délégués le cas échéant (le Président-directeur général, le Directeur général et le Directeur général délégué sont ci-après dénommés ensemble les « **Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs** » et individuellement un « **Dirigeant Mandataire Social Exécutif** »).

Le Conseil d'administration veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés à travers les comptes qu'il arrête et le rapport sur le gouvernement d'entreprise ainsi qu'à travers la communication financière portée par les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs.

Il s'assure le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet. Il s'assure également que les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

Le Conseil d'administration convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées générales.

Il examine les conventions réglementées et statue sur leur autorisation préalable.

Il examine tout rapport destiné à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire des actionnaires.

### 1.2 Autorisation préalable à certaines décisions des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs

Le Conseil d'administration approuve préalablement les décisions des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs intéressant l'une des matières suivantes :

1. la stratégie de développement de la Compagnie des Alpes, notamment en termes géographiques (implantations, etc.) ;
2. les budgets annuels d'investissements industriels du groupe Compagnie des Alpes (constitué de la Société et de l'ensemble des sociétés qu'elle consolide par intégration globale ou proportionnelle ou qu'elle contrôle au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce, ci-après dénommé le « **Groupe Compagnie des Alpes** ») ;

3. tout investissement ou désinvestissement, (non compris dans les budgets visés ci-dessus et non visé aux (4) ci-dessous) :
  - a. entrant dans le cadre de l'activité courante et récurrente du Groupe Compagnie des Alpes et dont le montant global (y compris tous investissements additionnels engagés ou engagements hors bilan souscrits) est supérieur à 15 millions d'euros hors taxes ou le cas échéant, à des montants inférieurs spécifiques fixés par le Conseil d'administration ; ou
  - b. sortant du cadre de l'activité courante et récurrente du Groupe Compagnie des Alpes ou d'un domaine stratégique (domaines skiables, parcs de loisirs et hébergement et distribution, ensemble les « **Domaines Stratégiques** ») ; ou
  - c. devant être réalisé dans un pays où le Groupe Compagnie des Alpes n'exerce auparavant, directement ou indirectement, aucune activité ;
4. la conclusion, la résiliation volontaire ainsi que la conclusion de tout avenant, de(s) contrat(s) de délégation de service public par une société du Groupe Compagnie des Alpes, hors avenants annuels de mise à jour de l'inventaire des biens, dont le montant global (y compris tous investissements additionnels engagés ou engagements hors bilan souscrits) est supérieur à 15 millions d'euros hors taxes ;
5. tout projet :
  - a. de création de société ou de prise de contrôle sous toutes ses formes dans toute société ou entreprise hors Groupe Compagnie des Alpes dont l'objet ou l'activité ne relève pas des Domaines Stratégiques ; ou
  - b. de création de société et prise de participation sous toutes ses formes dans toute société ou entreprise hors Groupe Compagnie des Alpes dont l'objet ou l'activité relève des Domaines Stratégiques et la taille (à savoir le montant le plus faible entre (aa) la valeur d'entreprise et (bb) l'investissement, y compris tous investissements additionnels engagés ou engagements hors bilan souscrits par l'acquéreur) est supérieure à 15 millions d'euros ; ou
  - c. de création de partenariat avec une société ou entreprise hors Groupe Compagnie des Alpes (accord de coentreprise ou joint-venture) comportant des apports d'actifs par l'une ou l'autre des parties ou autres échanges de titres ; ou
  - d. de constitution de sûretés non visées par l'article L. 225-35 alinéa 4 du Code de commerce, sous quelque forme que ce soit (nantissements, hypothèques, gages, fiducie-sûreté, etc.) d'un montant supérieur à 15 millions d'euros ;
6. toute opération de financement effectuée au moyen de lignes bilatérales ou syndiquées d'un montant supérieur (annuellement et en une ou plusieurs fois) à 100 millions d'euros et d'une durée supérieure à un an ;
7. toute opération sur les actions de la Société effectuée en application de l'article L 225-209 du Code de commerce excédant (annuellement et en une ou plusieurs fois) 2% du capital de la Société ;

8. la politique générale de mise en place des plans d'options de souscription et / ou d'achat d'actions et / ou d'actions de performance et toute décision d'attribution de telles options ou actions excédant (annuellement et en une ou plusieurs fois) 1% du capital.

### **1.3 Information du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est par ailleurs informé :

- préalablement à tout projet de prise de participation de plus de 10% du capital ou des droits de vote d'une société dont les titres de capital sont admis aux négociations sur un marché réglementé français ou étranger, et n'entrant pas dans les investissements visés ci-dessus ;
- a posteriori, de tout investissement significatif réalisé au sein du Groupe Compagnie des Alpes (à l'exception de ceux visés au 1.2 et devant faire l'objet d'une approbation préalable) ;
- annuellement, de la politique de rémunération (y compris les salaires, les rémunérations liées au mandat d'administrateur – ex jetons de présence -, l'intéressement, la participation, l'épargne d'entreprise ou les plans d'options ou d'attribution d'actions de performance, etc.) des principaux cadres dirigeants du Groupe Compagnie des Alpes ;
- de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société non seulement lors de l'examen des comptes annuels, semestriels et du budget de la Société mais également à tout moment opportun, par les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs et/ou le Comité d'audit et des comptes, afin de prendre, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et à son endettement.

Plus généralement, il est informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels l'entreprise est confrontée y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale. Enfin, il est informé de toute information utile à tout moment de la vie de la Société ou du Groupe Compagnie des Alpes entre les séances du conseil, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exige.

## **ARTICLE 2 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **2.1 Principes généraux**

Le Conseil d'administration de la Société est composé de trois à douze membres (hors administrateurs représentant les salariés), nommés par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires et révocables par elle, sur proposition du Conseil d'administration après avoir recueilli l'avis du Comité des nominations et des rémunérations.

Le Conseil d'administration s'attache à rechercher à tout moment l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des comités qu'il constitue en son sein, notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, âge, qualifications et expériences professionnelles...) ainsi que la compétence et l'éthique de ses membres.

Quelle que soit sa composition, le Conseil d'administration doit demeurer une instance collégiale mandatée par l'ensemble des actionnaires et agissant dans l'intérêt social de la Société.

Le Conseil d'administration respecte à tout moment les principes exposés ci-après pour établir sa composition.

La composition du Conseil d'administration doit être appropriée à la composition de l'actionnariat de la Société :

- dans la limite de huit (8) membres, elle doit privilégier une représentativité de l'actionnariat de long terme (détenant sa participation au nominatif pur ou administré) ;
- en présence d'un Actionnaire de Référence (participation supérieure ou égale à un tiers) :
  - o ce dernier doit proposer à la désignation cinq (5) administrateurs, dont le Président du Conseil d'administration. A défaut, le Conseil d'administration propose la désignation d'administrateurs indépendants ;
  - o le Conseil d'administration doit comprendre à tout moment au moins un tiers d'administrateurs indépendants (cette proportion s'apprécie hors administrateurs représentant les salariés) ;

- les autres actionnaires, détenant leur participation au nominatif pur ou administré, souhaitant être représentés au Conseil d'administration, doivent faire part de leur demande au Président du Conseil d'administration ;

Toute proposition de désignation est étudiée par le Comité des Nominations et des Rémunérations, qui formule des recommandations au Conseil d'administration.

Dès lors que les conditions posées à l'article L. 225-27-1 du Code de commerce sont remplies, le Conseil d'administration comprend par ailleurs deux (2) administrateurs représentant les salariés, portant le nombre maximum d'administrateurs à quatorze (14). Le Conseil d'administration veille à allouer aux administrateurs représentant les salariés le temps et la qualité de formation prévus par les dispositions légales.

## **2.2 Président du Conseil d'administration**

### **Nomination**

Le Conseil d'administration élit, parmi les membres proposés à la désignation par l'Actionnaire de Référence, un Président qui doit être une personne physique.

Il est rééligible et le Conseil d'administration peut mettre fin à ses fonctions à tout moment.

### **Organisation et direction des travaux du Conseil d'administration**

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil d'administration dont il rend compte à l'assemblée générale.

Il fixe le calendrier des réunions du Conseil d'administration. Il établit les convocations, prépare l'ordre du jour qui y figure et s'assure de leur envoi, avec l'aide du Secrétaire du Conseil. Il préside les réunions du Conseil et dirige les délibérations.

Il peut entendre les commissaires aux comptes en vue de la préparation des travaux du Conseil d'administration et du Comité d'audit et des comptes.

Le Président veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission. A ce titre :

- Il s'assure de la fréquence des réunions et de l'assiduité des membres du Conseil ;
- Il veille à la qualité des échanges et à la collégialité des décisions du Conseil ;
- Il s'assure que le Conseil consacre un temps suffisant aux débats et accorde à chacun des points de l'ordre du jour un temps proportionné à l'enjeu qu'il représente pour la Société ;
- Il veille notamment à ce que les administrateurs disposent en temps utile et sous une forme claire et appropriée des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions ;
- Il rappelle la confidentialité des informations recueillies lors des séances du Conseil d'administration ;
- Il s'assure que les décisions sont fidèlement reportées dans les procès-verbaux et que toutes les opinions émises par les administrateurs ont bien été retranscrites ;
- En cas de dysfonctionnement avéré des organes de la Société, il apporte tous les soins nécessaires pour y remédier dans les meilleurs délais.

Le Président du Conseil d'administration assure une liaison permanente entre les membres du Conseil d'administration et les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs et, dans ce cadre, se tient et doit être tenu informé de la situation du Groupe et des décisions qu'il est envisagé de prendre dès lors qu'elles sont susceptibles d'avoir une incidence significative sur le cours des affaires.

Dans le cadre de son mandat, le Président du Conseil d'administration veille au respect des droits des actionnaires et à la bonne organisation des assemblées générales qu'il préside, répond aux questions des actionnaires, et plus généralement veille aux bonnes relations avec ces derniers.

Le Président est seul habilité à s'exprimer et agir au nom du Conseil.

### 2.3 Administrateur référent

Conformément à l'article 10 des statuts de la Société, le Conseil d'administration nomme en son sein un administrateur référent (l' « **Administrateur référent** »), sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations, parmi les administrateurs indépendants.

L'Administrateur référent a pour mission de :

- suppléer le Président en cas d'absence, d'empêchement temporaire, de conflit d'intérêts, de démission, de décès ou de non-renouvellement de son mandat. En cas d'empêchement temporaire, cette suppléance vaut pour la durée limitée de l'empêchement ; dans les autres cas, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président ;
- prévenir, les conflits d'intérêts des administrateurs, et notamment :
  - o identifier, en lien avec le secrétaire du Conseil d'administration, les situations de conflit d'intérêts ;
  - o informer le Conseil d'administration et, le cas échéant, le Comité de la Stratégie et de la RSE, de toute situation de conflits d'intérêts portée à sa connaissance ;
  - o s'assurer que l'administrateur concerné par un conflit d'intérêts n'assiste pas aux débats et ne participe pas au vote de la délibération concernée du Conseil

- d'administration et, le cas échéant, ne participe pas à la délibération concernée du Comité de la Stratégie ;
- veiller, en lien avec le secrétaire du Conseil d'administration, à ce que ne soient pas transmis les informations et documents afférents au sujet concerné à l'administrateur qui se trouve en situation de conflit d'intérêts déclaré ou, en l'absence de déclaration de conflit d'intérêts et lorsqu'il existe un risque sérieux et avéré de conflit d'intérêts, à l'administrateur concerné, sous réserve d'en informer préalablement ce dernier afin de recueillir ses observations et d'examiner la situation de façon contradictoire et sous réserve d'informer le Conseil d'administration de cette absence de transmission ;
- dans l'hypothèse où le conflit d'intérêts concerne l'Actionnaire de Référence, formuler les points à inscrire à l'ordre du jour de la séance du Conseil d'administration, avec l'aide du Secrétaire du Conseil, s'ils concernent le sujet conflictuel, étant précisé en tant que de besoin que la formulation des points non concernés par le conflit d'intérêts à inscrire à l'ordre du jour de la séance du Conseil d'administration ainsi que la présidence de la séance sur les délibérations non concernées par le conflit d'intérêts seront assurées par le Président.

L'Administrateur référent a accès à tous les documents et informations qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il peut également rencontrer, à sa demande, et après information du Président et des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs, les dirigeants opérationnels ou fonctionnels de l'entreprise. Il peut enfin requérir l'assistance du secrétariat du Conseil d'administration pour l'exercice de sa mission.

L'Administrateur référent rend compte de son action au Conseil d'administration ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle via le rapport de gouvernement d'entreprise qui en fait état chaque année.

La durée des fonctions de l'Administrateur référent est fixée par le Conseil d'administration et peut être égale à la durée de son mandat d'administrateur. Il est rééligible et le Conseil d'administration peut mettre fin à ses fonctions à tout moment.

La fonction d'Administrateur référent doit faire l'objet d'un suivi régulier et d'une évaluation par le Conseil d'administration.

L'Administrateur référent ne bénéficie pas d'une rémunération complémentaire.

## 2.4 Administrateurs indépendants

### 2.4.1 Détermination de l'indépendance d'un administrateur

Conformément aux principes et bonnes pratiques de gouvernement d'entreprise exposés dans le Règlement Intérieur, le Conseil d'administration et chacun des Comités comprennent des administrateurs indépendants nommés ou cooptés en tant que tels.

Un administrateur est considéré comme indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, le Groupe Compagnie des Alpes ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Ainsi par administrateur indépendant, il faut entendre tout mandataire social non exécutif de la Compagnie des Alpes ou de son Groupe dépourvu de liens d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié, autre) avec ceux-ci.

Dans cet esprit, et conformément au code Afep-Medef en vigueur à la date d'adoption du Règlement Intérieur, les critères qui pourront guider le Conseil pour qualifier un membre d'indépendant sont les suivants :

1. ne pas être ou ne pas avoir été au cours des cinq années précédentes :
  - salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Compagnie des Alpes ;
  - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Compagnie des Alpes consolide ;
  - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère de la Compagnie des Alpes ou d'une société consolidée par cette société mère ;
2. ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Compagnie des Alpes détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la Compagnie des Alpes (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
3. ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement, conseil :
  - significatif de la Compagnie des Alpes ou du Groupe Compagnie des Alpes ;
  - ou pour lequel la Compagnie des Alpes ou son Groupe représente une part significative de l'activité ;
4. ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
5. ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Compagnie des Alpes au cours des cinq années précédentes ;
6. ne pas être administrateur de la Compagnie des Alpes depuis plus de douze ans. La perte de la qualité d'administrateur indépendant intervient à la date des douze ans.

Conformément aux recommandations et bonnes pratiques, le Conseil d'administration peut estimer :

- qu'un administrateur, bien que remplissant les critères énoncés ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif ;
- inversement, qu'un administrateur ne remplissant pas lesdits critères est cependant indépendant ;

Un dirigeant mandataire social non exécutif ne peut être considéré comme indépendant s'il perçoit une rémunération variable en numéraire ou des titres ou toute rémunération liée à la performance de la Compagnie des Alpes ou de son Groupe.

Des administrateurs représentant des actionnaires importants de la Compagnie des Alpes ou de sa société mère peuvent être considérés comme indépendants dès lors que ces actionnaires ne participent pas au contrôle de la Compagnie des Alpes. Toutefois, au-delà d'un seuil de 10% en capital ou en droits de vote, le Conseil d'administration, sur rapport du Comité des nominations et des rémunérations, s'interroge systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la Compagnie des Alpes et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

#### **2.4.2 Revue de l'indépendance des administrateurs**

La qualification d'administrateur indépendant est débattue chaque année par le Comité des nominations et des rémunérations et, sur sa proposition, examinée au cas par cas chaque année par le Conseil d'administration, au regard des critères énoncés ci-dessus, avant la publication du rapport annuel. Elle est également débattue lors de la nomination d'un nouvel administrateur et lors du renouvellement du mandat des administrateurs. Les conclusions de l'examen du Conseil d'administration sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel et à l'assemblée générale lors de la nomination des nouveaux administrateurs.

### **2.5 Représentant(s) du Comité Social et Economique**

Un membre titulaire du Comité Social et Economique délégué par ce comité est invité à participer aux séances du Conseil d'administration, avec voix consultative. Il n'est pas comptabilisé dans le quorum en cas d'absence.

Ce représentant a droit aux mêmes documents que ceux adressés ou remis aux membres du Conseil d'administration.

Il peut soumettre les vœux du Comité Social et Economique au Conseil d'administration, lequel donne un avis motivé sur ces vœux.

Conformément au Code du travail, le représentant du Comité Social et Economique au Conseil d'administration est tenu à une obligation de confidentialité et de discrétion à l'égard des informations recueillies pendant les séances du Conseil d'administration et ce, dans les mêmes conditions que les administrateurs.

### **2.6 Secrétaire du Conseil**

Le Conseil d'administration désigne un Secrétaire choisi ou non parmi ses membres. Il est remplacé par simple décision du Conseil.

Le Secrétaire du Conseil d'administration assiste le Président dans l'exercice de ses missions, notamment dans l'organisation des travaux du Conseil d'administration et la définition du calendrier et de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration.

A cet effet :

- en lien avec le Président du Conseil d'administration, il diffuse les documents nécessaires à la bonne préparation des réunions du Conseil d'administration et alimente la plate-forme informatique sécurisée mise à la disposition des administrateurs ;
- il établit les procès-verbaux des séances du Conseil et des séances des Comités en collaboration avec leurs Présidents respectifs, et est habilité à délivrer et à certifier conforme les copies ou extraits desdits procès-verbaux ;

- il veille à la tenue d'un registre de présence ;
- il accueille les nouveaux administrateurs en mettant à leur disposition le « dossier type » de l'administrateur ;
- il veille au bon alignement entre les ordres du jour du Conseil d'administration et l'actualité des travaux du management ;
- il consolide les votes et informe les membres du Conseil d'administration du résultat du vote ;
- il met en place, en appui du Président du Conseil d'administration, selon les directives du Comité des nominations et des rémunérations, l'évaluation annuelle des travaux du Conseil d'administration, ou son évaluation triennale, formalisée le cas échéant ;
- il communique chaque année aux administrateurs le calendrier des « **fenêtres négatives** », étant précisé que si des « fenêtres négatives » spécifiques sont mises en place à l'occasion d'opérations financières ou stratégiques, les administrateurs en sont immédiatement informés par le Secrétaire du Conseil. Tout administrateur peut, à tout moment, consulter le Secrétaire du Conseil sur la portée du dispositif de « fenêtres négatives » et, le cas échéant, les conditions de son application à tel ou tel cas particulier.

Si le Secrétaire n'est pas administrateur, il est soumis aux mêmes obligations que les administrateurs en termes de confidentialité ; le Président veille à ce que le Secrétaire soit informé de ces obligations.

## ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 3.1 Délibérations du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins quatre fois par an.

Il se réunit au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation, sur convocation de son Président.

Les convocations (avec les documents attachés) sont adressées au moins six (6) jours calendaires à l'avance par tous moyens écrits ou par voie électronique, sauf urgence ou circonstances exceptionnelles nécessitant un délai plus court, après accord du Président du Conseil d'administration. L'ordre du jour est toutefois communiqué au Conseil au moins huit (8) jours calendaires à l'avance.

Des moyens de visioconférence ou de télécommunication, permettant l'identification des administrateurs et une participation effective, sont mis à la disposition des administrateurs afin de leur permettre de participer aux réunions du Conseil d'administration. Sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou un moyen de télécommunication.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou autre moyen de télécommunication constaté par le président de séance, le Conseil peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement ou réputés présents non atteints par le dysfonctionnement constaté par le Président, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Conformément aux statuts de la Société, les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix.

Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux séances du Conseil d'administration par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur au cours d'une même séance du Conseil. La procuration doit être donnée par écrit : par lettre, par télécopie ou par courrier électronique. Un administrateur participant à la réunion par visioconférence ou autres moyens de télécommunication peut représenter un autre administrateur sous réserve que le Président du Conseil d'administration dispose, au jour de la réunion, d'une procuration de l'administrateur ainsi représenté.

Le Président peut décider de convier toute personne qu'il jugerait utile aux débats, collaborateur ou non du Groupe, pour présenter un dossier ou participer aux discussions préparatoires aux délibérations. En cas d'admission d'un tiers non-administrateur, ce dernier est tenu à une stricte obligation de confidentialité et de discrétion sur les informations recueillies à cette occasion.

Le Conseil d'administration a également la faculté de prendre des décisions écrites dans les conditions prévues à l'article L. 225-37 du Code de commerce ainsi que dans les statuts de la Société.

Il est dressé procès-verbal des réunions du Conseil par le Secrétaire. Ce procès-verbal est communiqué pour approbation aux membres du Conseil. Il doit indiquer le nom des administrateurs présents physiquement ou par visioconférence ou des moyens de télécommunication, ainsi que le nom des administrateurs qu'ils représentent le cas échéant.

### **3.2 Réunions hors la présence des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs**

Au moins une fois par an, le Conseil se réunit hors la présence des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs à l'effet de procéder à l'évaluation de leur performance.

Toutefois cette réunion peut intervenir dans le cadre d'une séance plénière du Conseil, par exemple dans le cadre de la séance appelée à délibérer sur la rémunération des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs, étant entendu que dans cette hypothèse, les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs qui seraient présents n'assistent alors que partiellement à la séance tout en pouvant être entendus sur les sujets le concernant ou concernant les autres Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs.

### **3.3 Evaluation du Conseil d'administration et des Comités**

Le Conseil d'administration procède à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires qui lui ont donné mandat d'administrer la Société, en passant en revue périodiquement sa composition, son organisation, et son fonctionnement (ce qui implique une même revue des Comités).

Cette évaluation vise trois objectifs : (i) faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil, (ii) vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues, (iii) mesurer la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil et des Comités dont il serait membre, du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

A cet effet, le Conseil d'administration consacrera, une fois par an, un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement.

Tous les trois ans au moins, une évaluation formalisée sera réalisée avec l'appui du Comité des Nominations et Rémunérations et en lien avec le Secrétaire du Conseil. Elle pourra éventuellement être mise en œuvre avec l'aide d'un consultant extérieur.

Les actionnaires devront être informés chaque année dans le rapport annuel de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données.

### **3.4 Rémunération des administrateurs**

Il appartient à l'Assemblée générale d'allouer aux administrateurs, à titre de rémunération de leur activité (ex jetons de présence), une somme fixe annuelle. Dans un tel cas, le Conseil d'administration répartit, librement, cette rémunération entre ses membres (il peut notamment prendre en considération l'assiduité des membres aux réunions du Conseil d'administration et des Comités).

Il peut être alloué par le Conseil d'administration des rémunérations exceptionnelles, en numéraire ou en nature, pour les missions ponctuelles confiées à certains de ses membres ou à raison de la particularité de son profil ou de son rôle ; dans ce cas, ces rémunérations sont soumises à la procédure d'approbation des conventions réglementées.

Hormis dans le cadre d'un contrat de travail conclu dans les conditions légales, aucune autre rémunération ne peut être allouée aux administrateurs.

Les administrateurs représentant les salariés ne perçoivent pas de rémunération liée à leur mandat social en raison de la détention d'un contrat de travail avec la Société.

## **ARTICLE 4 – COMITES**

### **4.1 Règles communes à l'ensemble des Comités**

Le Conseil d'administration peut décider la création de comités spécialisés, permanents ou non, chargés d'étudier les questions que le Président leur soumet pour examen (les « **Comités** »). Il décide de leur composition, fixe leurs attributions et, le cas échéant, la rémunération de leurs membres. Les membres des Comités sont désignés parmi les administrateurs.

Chacun des Comités désignera en son sein un Président, chargé d'organiser ses travaux.

La durée du mandat des membres d'un Comité coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur. Les membres des Comités sont rééligibles à l'occasion du renouvellement de leur mandat d'administrateur.

Les Comités ont uniquement un pouvoir consultatif (à l'exception des cas prévus par la loi dans lesquels le Comité d'Audit et des Comptes doit prendre une décision). Ils préparent les décisions du Conseil d'administration en lui soumettant un avis ou des propositions. Ils exercent leur activité sous la responsabilité du Conseil d'administration qui a seul le pouvoir de décision et demeure collectivement responsable de l'accomplissement de ses missions.

Le secrétariat de chaque Comité est assuré par le Secrétaire du Conseil d'administration. Chaque Comité se réunit sur convocation de son président qui établit l'ordre du jour, en lien avec le Secrétaire du Conseil. Les convocations (avec les documents attachés) aux Comités sont faites au moins sept (7) jours calendaires à l'avance, par tous moyens écrits ou par voie électronique, sauf urgence ou circonstances exceptionnelles nécessitant un délai plus court, après accord du Président du Conseil d'administration. L'ordre du jour est toutefois communiqué aux Comités au moins huit (8) jours calendaires à l'avance.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres d'un Comité doit être présente ou réputée présente, y compris par des moyens de visioconférence et moyens de télécommunication. Les

membres des Comités sont désignés à titre personnel et ne peuvent se faire représenter, à titre exceptionnel, que par un autre membre du Comité dont ils sont membres.

La participation aux séances des Comités est possible par des moyens de visioconférence et moyens de télécommunication dans les conditions et selon les modalités précisées en ce qui concerne les séances du Conseil d'administration.

Les avis et recommandations qu'un Comité rend au Conseil d'administration sont adoptés à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Il est dressé procès-verbal des réunions des Comités par le Secrétaire. Ce procès-verbal est communiqué pour approbation aux membres du Comité concerné. Il doit indiquer le nom des membres participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication.

Le président des Comités ou l'un de ses membres rend compte des travaux du Comité à la plus proche réunion du Conseil.

Après en avoir informé le Président du Conseil d'administration et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration, chacun des Comités pourra, dans l'exercice de ses attributions :

- se faire communiquer par la Société, tout document qui lui paraîtrait utile à l'exercice de sa mission ;
- auditionner les principaux dirigeants du Groupe, y compris hors la présence des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs qui en seront alors informés préalablement ;
- se faire assister en réunion par tout tiers de son choix (expert, conseil, avocat, commissaire aux comptes, etc.).

La présence d'un tiers lors des réunions des Comités devra toutefois être justifiée par des besoins d'ordre technique ou professionnel.

## **4.2 Comité de la Stratégie et de la RSE**

### *4.2.1 Composition*

Le Comité de la Stratégie et de la RSE est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de six (6) membres, dont (i) le Président du Conseil d'administration qui assure de droit la présidence dudit Comité, (ii) le tiers d'administrateurs indépendants et (iii) un administrateur désigné sur proposition de l'Actionnaire de Référence.

### *4.2.2 Attributions*

Le Comité de la Stratégie et de la RSE a pour mission générale :

- d'éclairer par ses analyses les orientations stratégiques du Groupe soumises au Conseil d'administration ; ses analyses se fonderont notamment sur l'examen des orientations proposées, de benchmarks et/ou de propositions alternatives envisagées ;
- de préparer les délibérations relatives à l'adoption des budgets et des plans à moyen terme, à la politique de développement et de financement, à l'évolution du portefeuille d'activités ;

en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux permettant de conjuguer performance économique, sociale et environnementale.

A cet effet, le Comité de la Stratégie et de la RSE formule des recommandations :

*En matière de stratégie, sur :*

- la stratégie de développement de la Compagnie des Alpes ;
- les budgets annuels d'investissements industriels du groupe Compagnie des Alpes (constitué de la Société et de l'ensemble des sociétés qu'elle consolide par intégration globale ou proportionnelle ou qu'elle contrôle au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce, ci-après dénommé le « **Groupe Compagnie des Alpes** ») ;
- tout investissement ou désinvestissement (non compris dans les budgets visés ci-dessus et ne concernant pas les contrat de délégation de service public tels que visés ci-dessous) :
  - entrant dans le cadre de l'activité courante et récurrente du Groupe Compagnie des Alpes et dont le montant global (y compris tous investissements additionnels engagés ou engagements hors bilan souscrits) est supérieur à 15 millions d'euros hors taxes ou le cas échéant, à des montants inférieurs spécifiques fixés par le Conseil d'administration ; ou
  - sortant du cadre de l'activité courante et récurrente du Groupe Compagnie des Alpes ou d'un domaine stratégique (domaines skiables, parcs de loisirs et hébergement et distribution, ensemble les « **Domaines Stratégiques** ») ; ou
  - devant être réalisé dans un pays où le Groupe Compagnie des Alpes n'exerce auparavant, directement ou indirectement, aucune activité ;
- la conclusion, la résiliation volontaire ainsi que la conclusion de tout avenant, de(s) contrat(s) de délégation de service public par une société du Groupe Compagnie des Alpes, hors avenants annuels de mise à jour de l'inventaire des biens, dont le montant global (y compris tous investissements additionnels engagés ou engagements hors bilan souscrits) est supérieur à 15 millions d'euros hors taxes ;
- la politique de financement ;
- la politique de dividendes de la Compagnie des Alpes.

*En matière de RSE/durabilité, sur :*

- la définition et l'évaluation de la politique de la Société en matière de RSE (« feuille de route » RSE) ;
- la revue des publications obligatoires de la Société en matière de durabilité; il assure le suivi du processus d'élaboration des informations en matière de durabilité avec le Comité d'audit et des comptes ;
- l'examen des principaux indicateurs extra-financiers destinés à être publiés ou relevant d'une obligation réglementaire ainsi que leur suivi ;

- le suivi de la réalisation par les organismes tiers indépendants (OTI) de leur mission de certification des informations en matière de durabilité et de leurs résultats et recommandations ;
- les risques liés aux enjeux en matière de durabilité, avec le Comité d'audit et des comptes. Il est informé des moyens dont dispose le Groupe pour poursuivre sa stratégie dans ce domaine ;
- le suivi du déploiement de la raison d'être de la Société et notamment des indicateurs clés définis à cette occasion.

Plus spécifiquement, le Comité de la Stratégie et de la RSE a pour mission d'assurer la fonction de contrôle des engagements de la Société pour lesquels la délibération du Conseil d'administration est préalablement requise dans les domaines visés à l'article 1.2 1), 1.2 2), 1.2 3), 1.2 4), 1.2 5), 1.2 6) et 1.2 7).

En outre le Comité de la Stratégie est préalablement consulté sur toute opération visée au :

- 1.2 3) excédant 8 millions d'euros hors taxes ;
- 1.2 5) excédant 30 millions d'euros et d'une durée supérieure à un an.

Il appartient également au Comité de la Stratégie de faire une revue annuelle des opérations visées au 1.2.3 et d'en faire un rapport au Conseil, en indiquant notamment le statut de l'opération, le montant réellement engagé, ainsi que la prise en compte des conditions et observations éventuelles formulées par le Comité stratégie et/ou le Conseil d'administration.

#### **4.2.3 Modalités spécifiques de fonctionnement**

Le Comité de la Stratégie se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il l'estime nécessaire, et préalablement aux réunions du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen des projets pour lesquels sa consultation est requise.

En cas de partage des voix, la voix du président du Comité de la Stratégie et de la RSE est prépondérante.

### **4.3 Comité d'Audit et des Comptes**

#### *4.3.1 Composition*

Le Comité d'Audit et des Comptes est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de quatre (4) membres non Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs, lesquels doivent tous avoir des compétences particulières en matière financière et comptable, dont (i) les deux tiers d'administrateurs indépendants et (i) un administrateur représentant ou désigné par l'Actionnaire de Référence.

La présidence du Comité d'Audit et des Comptes est assurée par un administrateur indépendant nommé en son sein, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations. Lorsque la reconduction du président du Comité d'Audit et des Comptes est proposée, elle doit faire l'objet d'un examen approfondi du Conseil d'administration.

#### *4.3.2 Attributions*

Le Comité d'Audit et des Comptes a pour mission de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et des comptes sociaux, d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière, de vérifier la bonne application des règles d'indépendance et d'objectivité des Commissaires aux comptes, et d'assurer le suivi des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.

En particulier, il procède aux diligences suivantes, à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration :

a. Information financière, examen des comptes et des méthodes comptables

- il examine les comptes consolidés semestriels et annuels, les comptes sociaux annuels, ainsi que les commentaires qui les accompagnent avant que le Conseil d'administration en soit saisi, lui permettant le contrôle de la gestion et la vérification de la fiabilité et de la clarté des informations qui seront fournies aux actionnaires et au marché ;
- il assure le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- il s'assure de la pertinence, de la permanence et du respect des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et sociaux ainsi que du traitement adéquat des opérations significatives au niveau des entités du Groupe ;
- il examine le périmètre de consolidation du Groupe, et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y sont pas incluses.

b. Gestion des risques, audit interne et contrôle interne

- Il examine l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale, et les engagements hors bilan significatifs, et est destinataire d'une note circonstanciée de la Direction financière ;
- Il examine la performance du système de contrôle interne mis en place au sein du Groupe, les méthodes d'identification et de gestion des risques, l'organisation et le fonctionnement des Directions de l'Audit interne et du Contrôle interne. Il est informé du programme de travail et des résultats, sous forme de synthèse, des missions réalisées par la Direction de l'Audit interne ;
- Il prend connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements et risques significatifs ;
- Il émet des recommandations en matière d'évaluation régulière des conditions de conclusion des conventions courantes et réglementées au sein du Groupe et assure, conformément à la procédure approuvée par le Conseil, le suivi du respect des critères permettant de qualifier de courante toute convention susceptible d'entrer dans le champ du régime des conventions réglementées.

c. Contrôle externe

- Il examine le programme d'intervention des Commissaires aux comptes et les conclusions de leurs diligences. Il est destinataire d'une note des Commissaires aux comptes sur les points relevés lors de leurs travaux, et sur les options comptables retenues ;

- Lors de la nomination et du renouvellement des mandats des Commissaires aux comptes, il valide la procédure de sélection, examine les offres des différents cabinets pressentis, formule un avis sur le montant des honoraires envisagés pour l'exécution des missions de contrôle légal, et émet une recommandation au Conseil d'administration sur les Commissaires aux comptes à désigner ou dont le mandat est à renouveler ;
- Il autorise, au regard des dispositions légales ou réglementaires, les services autres que la certification des comptes susceptibles d'être confiés aux Commissaires aux comptes ainsi qu'à leur réseau ;
- Il examine, à la clôture de l'exercice, le montant et la répartition détaillée des honoraires versés par les sociétés du Groupe aux Commissaires aux comptes et à leur réseau au cours de l'exercice, et en rend compte au Conseil d'administration auquel il fait part de son appréciation sur l'indépendance des Commissaires aux comptes.

#### 4.3.3 *Modalités de fonctionnement*

Le Comité se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il l'estime nécessaire, et préalablement aux réunions du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen des projets pour lesquels sa consultation est requise.

Les réunions consacrées à l'examen des comptes semestriels et annuels doivent se tenir au moins deux (2) jours avant la réunion du Conseil d'administration.

Lors de leur nomination, les membres du Comité d'Audit et des Comptes bénéficient d'une information sur les particularités comptables, financières ou opérationnelles de la Société.

Dans l'exercice de ses attributions, le Comité d'Audit et des Comptes peut entendre les acteurs de l'entreprise qu'il juge utiles, parmi lesquels les membres de la Direction générale ainsi que les personnes en charge des fonctions comptable, trésorerie et financement, contrôle interne – assurances et gestion des risques, contrôle de gestion et juridique.

Il s'entretient avec les Commissaires aux comptes lors de chaque arrêté comptable et dès qu'il le juge opportun. Au moins une fois par an et après en avoir informé le Président du Conseil d'administration, il effectue un tel entretien en-dehors de la présence de la Direction générale et des représentants de l'entreprise.

Les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs, le Secrétaire du Conseil et des Comités, le Directeur de l'Audit interne et les Commissaires aux comptes (en tant que de besoin et en tout état de cause lors des réunions consacrées à la préparation de l'arrêté des comptes) assistent aux réunions. Lorsque le Comité examine la performance du système de contrôle interne, le Directeur du Contrôle interne participe également à la réunion.

## 4.4 Comité des Nominations et des Rémunérations

### 4.4.1 Composition

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de six (6) membres, tous non Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs, dont (i) une majorité d'administrateurs indépendants et (ii) un administrateur représentant, ou désigné par l'Actionnaire de Référence. Un administrateur représentant les salariés peut être membre.

La présidence du Comité des Nominations et des Rémunérations est assurée par un administrateur indépendant nommé en son sein.

### 4.4.2 Attributions

Le Comité des Nominations et des Rémunérations émet toute recommandation au Conseil d'administration relative à l'évolution de la composition et du fonctionnement des instances dirigeantes de la Société, et relatives à la rémunération des mandataires sociaux et à la politique d'attribution d'options de souscription et/ou d'achat d'actions et/ou d'actions de performance.

En particulier, le Comité des Nominations et des Rémunérations exerce les tâches suivantes :

#### a. Nominations

*Concernant le Conseil d'administration :*

- il formule des recommandations, en lien avec le Président du Conseil d'administration, sur toute candidature d'administrateur indépendant au Conseil d'administration et sur tout projet de nomination, cooptation ou renouvellement d'administrateurs au regard des principes du Règlement Intérieur ;
- en particulier, il réalise ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers ;
- il est chargé de préparer l'évaluation annuelle de la structure, de la taille et de la composition du Conseil d'Administration visée à l'article 2.6, en lien avec le Secrétaire du Conseil, et de lui soumettre des recommandations concernant toute modification éventuelle ;
- il revoit périodiquement les critères retenus par le Conseil pour qualifier un administrateur d'indépendant ; une fois par an, il examine au cas par cas la situation de chaque administrateur ou candidat, au regard des critères retenus, et formule ses propositions au Conseil d'Administration ;

*Concernant les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs :*

- il examine tous projets de nomination et de renouvellement des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs et, en cas de besoin, toutes propositions de révocation des mêmes personnes ;
- il prépare les plans de succession des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs et formule des propositions de gestion des cas de succession en cas de vacance imprévue ;
- il veille à ce que les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination, de diversité et de mixité au travers d'une représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil d'administration et des instances dirigeantes. La Direction générale informe annuellement le Conseil des résultats obtenus ;

## b. Rémunérations

- il étudie et formule des propositions quant à la rémunération du Président du Conseil d'administration et des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs, tant en ce qui concerne la part fixe que la part variable de ladite rémunération, que l'attribution à leur profit d'options de souscription et/ou d'achat d'actions et/ou d'actions de performance, toutes dispositions relatives à leur retraite, tous autres avantages en nature, toutes indemnités de cessation de leurs fonctions ;
- il définit et met en œuvre les règles de fixation de la part variable de la rémunération des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs et du Président du Conseil d'administration le cas échéant, en intégrant un ou plusieurs critères liés à la responsabilité sociale et environnementale en lien avec le Comité de la Stratégie et de la RSE ;
- il formule des recommandations sur la politique générale d'attribution d'options de souscription et/ou d'achat d'actions et/ou d'actions de performance au sein du Groupe Compagnie des Alpes et donne un avis sur les plans d'attribution proposés par le Conseil d'administration ;
- il est informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux de la Société et du Groupe, examine la cohérence de cette politique et peut émettre toute observation à ce sujet ;
- il examine les propositions en matière d'augmentations de capital réservées aux salariés ;
- il formule une recommandation sur le montant global des rémunérations liées à l'activité d'administrateur (ex jetons de présence) qui est proposé à l'Assemblée générale de la Société et propose au Conseil des règles de répartition desdites rémunérations et les montants individuels à affecter aux administrateurs ;
- il examine les couvertures d'assurance mises en place par la Société en matière de responsabilité civile des mandataires sociaux ;
- il valide l'information donnée aux actionnaires dans le rapport annuel et dans le rapport du Conseil prévu à l'article L. 225-37 du Code de commerce notamment sur la rémunération des mandataires sociaux, sur les principes et règles qui déterminent cette rémunération, ainsi que sur l'attribution et l'exercice d'options de souscription et/ou d'achat d'actions et/ou d'actions de performance par ces derniers.

### 4.4.3 Modalités de fonctionnement

Le Comité se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il l'estime nécessaire, et préalablement aux réunions du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen des projets pour lesquels sa consultation est requise.

Le Président du Conseil d'administration peut, à la demande du Président du Comité, assister aux réunions sur les points de l'ordre du jour qui ne le concernent pas. De même, le Président du Conseil d'administration peut demander à s'exprimer devant le Comité des Nominations et des Rémunérations sur tout sujet qu'il estime opportun en rapport avec la mission du Comité.

Les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs sont associés aux travaux du Comité des Nominations et des Rémunérations concernant les nominations.

## ARTICLE 5 – DEONTOLOGIE DE L'ADMINISTRATEUR

### 5.1 Intérêt social

Chacun des membres du Conseil d'administration doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

Quel que soit son mode de désignation, et bien qu'étant lui-même actionnaire, il se considère comme représentant de l'ensemble des actionnaires.

### 5.2 Conflits d'intérêts

Les administrateurs s'efforcent d'éviter tout conflit pouvant exister entre leurs intérêts personnels directs ou indirects, ou les intérêts de l'actionnaire qu'ils représentent, et l'intérêt social de la Société.

Ils informent le Conseil par l'intermédiaire de l'Administrateur référent de tout conflit d'intérêts, même potentiel, dans lequel ils pourraient être impliqués.

Dans les cas où ils ne peuvent éviter de se trouver en conflit d'intérêts, même potentiel, selon la nature, l'importance et la durée du conflit d'intérêts :

- ils s'abstiennent d'assister aux débats et de participer au vote de la délibération correspondante du Conseil d'administration et, le cas échéant, du Comité de la Stratégie et de la RSE sur les matières concernées ;
- ils n'assistent pas aux réunions du Conseil d'administration et, le cas échéant, du Comité de la Stratégie et de la RSE, durant toute la période pendant laquelle ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- ils démissionnent de leurs fonctions d'administrateur et de membre du Comité de la Stratégie le cas échéant.

En outre, même en l'absence de conflit d'intérêts déclaré, l'Administrateur référent peut s'assurer, en lien avec le Secrétaire du Conseil, qu'un administrateur pour lequel il a des motifs sérieux de penser qu'il est en situation de conflit d'intérêts, ne recevra pas d'informations ou de documents concernant le sujet conflictuel. Il en informe alors l'administrateur concerné (en vue de recueillir ses observations et d'examiner la situation de façon contradictoire) et le Conseil d'administration.

La mention relative au conflit d'intérêts figure dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration. Il en est précisé la raison et la manière dont l'administrateur concerné s'est abstenu.

### 5.3 Loyauté

Les membres du Conseil d'administration sont tenus d'une obligation de loyauté à l'égard de la Société. Ils ne prennent aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et agissent de bonne foi en toutes circonstances.

### 5.4 Professionnalisme et implication

Il est attendu de tout administrateur qu'il agisse dans l'intérêt social et qu'il ait en outre les qualités essentielles suivantes :

- une qualité de jugement, en particulier des situations, des stratégies et des personnes, qui repose notamment sur son expérience ;
- une capacité d'anticipation lui permettant d'identifier les risques et les enjeux stratégiques ;
- être intègre, présent, actif et impliqué.

Dès lors, chaque administrateur :

- s'engage à consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires, et à cette fin notamment, à respecter les règles ci-après relatives au cumul de mandats ;
- est assidu et participe, sauf impossibilité, à toutes les réunions du Conseil d'administration et des Comités dont il est membre, ainsi qu'aux Assemblées générales ;
- s'informe sur les métiers et spécificités de la Société et s'attache à mettre à jour les connaissances qui lui sont utiles pour le bon exercice de sa mission ;
- est tenu de demander et de faire toutes diligences pour obtenir dans les délais appropriés et conformément aux dispositions ci-dessous les éléments qu'il estime indispensables à son information pour délibérer au sein du Conseil d'administration en toute connaissance de cause, dans la mesure où les documents et l'information devant lui être préalablement communiqués dans des délais appropriés lui sembleraient incomplets ou insuffisants ;
- s'il l'estime nécessaire, demande à bénéficier d'une formation complémentaire sur les spécificités de la Société, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux. Ces formations sont organisées par la Société et sont à la charge de celle-ci.

Les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs ont l'obligation de fournir aux administrateurs, tous les documents et informations nécessaires à une participation efficace aux travaux du Conseil d'administration, de manière à les mettre en mesure d'exercer leur mandat dans des conditions appropriées.

Inversement, les administrateurs ont le devoir de demander l'information utile dont ils estiment avoir besoin pour accomplir leur mission. Ainsi, si un administrateur considère qu'il n'a pas été mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir de le dire au Conseil d'administration afin d'obtenir l'information indispensable à l'exercice de sa mission. L'information complémentaire délivrée le sera au profit de tous les administrateurs.

Les administrateurs doivent pouvoir rencontrer les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence des Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs. Dans ce dernier cas, ceux-ci doivent en avoir été informés au préalable.

## 5.5 Cumul de mandats

Sans préjudice du respect des règles légales en matière de cumul de mandats, chaque administrateur doit respecter les règles légales et de bonne gouvernance en matière de cumul de mandats. En tout état de cause, il doit exercer un nombre de mandats lui permettant de consacrer le temps et l'attention nécessaires à ses fonctions d'administrateur dans la Société.

Chaque administrateur doit tenir informé le Conseil des mandats exercés dans d'autres sociétés y compris sa participation aux comités du Conseil d'administration de ces sociétés, françaises ou étrangères.

## **5.6 Connaissance des droits et obligations**

Lors de l'entrée en fonction d'un administrateur, celui-ci doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction, mais également de l'ensemble des documents composant le « pack de l'administrateur » remis par le Secrétaire du Conseil, comprenant notamment copie des statuts de la Société, le Règlement Intérieur, le calendrier des fenêtres négatives et la politique de prévention des opérations d'initiés.

À tout moment, les administrateurs peuvent consulter le Secrétaire du Conseil sur la portée de ces textes et sur ses droits et obligations.

## **5.7 Détenion d'actions**

A l'exception des membres du Conseil ne percevant pas personnellement de rémunérations liées à l'activité d'administrateur (ex jetons de présence) et afin de démontrer leur engagement au sein de la Société, chaque administrateur doit être actionnaire à titre personnel et détenir un nombre minimum de 600 actions de la Société. Les administrateurs réinvestiront si nécessaire en actions de la Société partie de cette rémunération qu'ils auront perçue, à hauteur de la moitié minimum du montant net des sommes correspondantes au titre d'un exercice, jusqu'à atteindre le quota susvisé.

Dans un souci de transparence, les administrateurs mettront toutes leurs actions en compte nominatif pur ou administré.

Chaque administrateur devra être en mesure d'indiquer le nombre de titres qu'il possède au Conseil d'administration ainsi qu'à l'Assemblée générale des actionnaires, s'il en est fait la demande.

## **5.8 Confidentialité**

L'intégralité des dossiers traités lors des réunions du Conseil d'administration et de ses Comités, et des informations non publiques recueillies pendant ou en dehors de celles-ci dont les administrateurs ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions, sont confidentiels sans aucune exception, indépendamment du fait que les informations aient été présentées ou non comme confidentielles.

Chaque administrateur, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'administration ou ayant accès, même à l'état de projet, aux documents préparatoires ou aux procès-verbaux des réunions du Conseil, doit se considérer comme astreint à une obligation de confidentialité qui excède la simple obligation de discrétion. A ce titre :

- il ne peut utiliser en tout ou partie les informations recueillies ou en faire bénéficier une personne tierce pour quelque raison que ce soit ;
- il s'engage à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil d'administration sur les questions évoquées en Conseil d'administration et sur le sens des opinions exprimées par chaque administrateur ;
- il prend toutes mesures utiles pour que cette confidentialité soit préservée, notamment de sécurisation des dossiers ou documents qui lui sont communiqués.

Par exception, et uniquement sous réserve du respect des conditions exposées ci-après, le représentant permanent d'un administrateur personne morale, comme l'administrateur personne physique dont la nomination a été proposée par une personne morale actionnaire, pourra transmettre à la personne morale (i.e. ses dirigeants) ayant la qualité administrateur ou l'ayant proposé à la

désignation les informations qui lui auront été communiquées par la Société dans l'exercice de sa mission de représentant permanent ou d'administrateur selon le cas (la « Mission »), ainsi que, le cas échéant, à ses représentants internes (i.e. autres mandataires sociaux, employés, membres des comités internes) et conseils externes (à condition que ces conseils externes aient signés préalablement un accord de confidentialité et/ou soient liés par une obligation de secret professionnel) :

- pour autant (i) que cette communication soit uniquement motivée aux fins de l'accomplissement de sa Mission dans l'intérêt de la Société, (ii) qu'elle soit nécessaire au bon exercice de cette Mission, (iii) que la personne morale récipiendaire mette en place toutes mesures utiles aux fins de préserver la confidentialité de l'information et (iv) que la personne morale ait conclu un accord de confidentialité à l'égard des informations ainsi communiquées, dans l'hypothèse où cette personne morale ne serait pas déjà tenue à une obligation de confidentialité prévue par les lois ou règlements ou par un engagement contractuel ou par le présent règlement (du fait de son statut d'administrateur) ;
- la transmission devra être limitée (i) aux représentants internes au sein de la personne morale récipiendaire de l'information et aux conseilleurs externes de cette personne morale (ayant signé un accord de confidentialité ou lié par un secret professionnel) ayant besoin de connaître cette information pour les besoins de son analyse (ii) ainsi qu'aux informations strictement nécessaires pour ladite analyse.

Le caractère confidentiel de ces informations est levé à compter du moment où elles font l'objet d'une publication externe par voie d'un communiqué de presse par la Société, et dans la limite des informations ainsi communiquées.

## **5.9 Déontologie financière / prévention des opérations d'initiés**

Une politique de prévention des opérations d'initiés exposant les règles applicables à tout mandataire social ainsi qu'à tout collaborateur de la Société et de ses filiales est remis à chaque administrateur à l'occasion de son entrée en fonction. Chaque administrateur s'engage à en respecter les termes, et notamment s'engage :

- en cas de détention d'une information privilégiée, à s'abstenir de réaliser directement ou indirectement toute opération sur les instruments financiers de la Société et de la communiquer à des tiers ;
- à s'abstenir de réaliser, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, que ce soit directement ou indirectement, une quelconque transaction sur les titres de la Société pendant les périodes de fenêtres négatives définies au sein de la Société. Un calendrier des fenêtres négatives leur est remis à cet effet. Il est également consultable sur son site Internet de la Société ;
- à s'interdire également :
  - o tout achat ou toute vente à découvert de titres ;
  - o toute opération habituelle d'achat/revente à court terme de titres de la Société, c'est-à-dire d'allers et retours sur une période inférieure à 20 séances de bourse ;
- à effectuer toutes les déclarations et formalités auprès de l'Autorité des marchés financiers requises par la réglementation applicable et relative aux opérations sur les titres de la Société et à en adresser une copie au Directeur juridique / Déontologue du Groupe. Cette obligation

déclarative s'applique également aux personnes qui lui sont étroitement liées. A cet effet, les administrateurs doivent notifier au préalable par écrit aux personnes qui leur sont étroitement liées leurs obligations de déclaration ; ils conservent une copie de cette notification. .

## **ARTICLE 6 – DIVERS**

### **6.1 Modifications du Règlement Intérieur**

Toute modification du Règlement Intérieur nécessite une majorité simple des administrateurs.

### **6.2 Publicité du Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur est accessible à tous, à tout moment, sur le site internet de la Société à l'adresse suivante [www.compagniedesalpes.com](http://www.compagniedesalpes.com), dans la rubrique « Gouvernance ». Les caractéristiques principales du Règlement Intérieur seront portées à la connaissance du marché au sein du document d'enregistrement universel de la Société ou en conformité avec les prescriptions légales ou réglementaires éventuellement applicables.

\* \* \*