

CAHIER DES CHARGES DU COMITÉ RÉMUNÉRATION

Berne, le 1^{er} avril 2017

Title Cahier des charges du Comité Rémunération
Date Berne, le 1^{er} avril 2017
Page 2

Table des matières

1. Mission	3
2. Composition	3
3. Rôles et responsabilités	3/4
4. Organisation	4/5
5. Autres tâches	5

1. Mission

Le Comité Rémunération assume toutes les tâches qui lui sont dévolues aux termes des articles 20 et 21 des statuts de Galenica SA.

Le Comité Rémunération soumet au Conseil d'administration ses recommandations concernant la politique de rémunération et les honoraires versés aux membres du Conseil d'administration, y compris la rémunération du Président, et au CEO. Il approuve également la rémunération individuelle des membres de la Direction générale (à l'exclusion du CEO).

Le Comité Rémunération soumet le système de rémunération et plusieurs principes de rémunération proposés pour le Groupe au Conseil d'administration pour approbation.

Le Comité Rémunération révisé et approuve les politiques et plans de rémunération et de prestations sociales tels que proposés par le CEO en collaboration avec le Président, analyse la performance affectant la rémunération et détermine la rémunération et les prestations sociales individuelles pour certains cadres dirigeants désignés.

La rémunération individuelle des membres du Conseil d'administration, du CEO et des membres de la Direction générale doit être conforme aux statuts (art. 21), aux décisions de l'Assemblée générale et à la stratégie de rémunération approuvée par le Conseil d'administration. Dans toute composante variable de la rémunération, les objectifs («Bilan des objectifs») fixés pour le Groupe et au niveau individuel doivent être dûment pris en compte.

2. Composition

Les membres du Comité Rémunération sont élus pour une période d'un an par l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration nomme le président, choisi parmi les membres du Comité Rémunération élus par l'Assemblée générale. Tous les membres, y compris le président, sont des membres indépendants et non exécutifs du Conseil.

3. Rôles et responsabilités

Le Comité Rémunération

- a) élabore les principes régissant la rémunération des membres du Conseil d'administration en conformité avec les statuts et les décisions de l'Assemblée générale, puis les soumet au Conseil d'administration pour approbation;
- b) effectue la supervision et discute du système et des principes de rémunération du Groupe (principes généraux, positionnement sur le marché de l'emploi, rémunération nominale, plans d'achat d'actions ou d'attribution d'options, etc.) et les soumet au Conseil d'administration pour approbation. Il définit les directives et instructions de travail pour la détermination de la rémunération des membres de la Direction générale et les soumet au Conseil d'administration pour approbation;

- c) soumet au Conseil d'administration pour approbation ses propositions pour la rémunération individuelle du Président et du CEO, ainsi que pour la rémunération globale de la Direction générale;
- d) approuve la rémunération individuelle des membres de la Direction générale (à l'exclusion du CEO), y compris les diverses composantes de la rémunération, telle que proposée par le CEO en collaboration avec le Président;
- e) révisé et approuve les politiques générales de rémunération et de prestations sociales, y compris les bonus à court terme et les régimes incitatifs («Long-term incentive») ou plans d'achat d'actions à long terme, ainsi que l'allocation des prestations dans le cadre de tels plans; il informe le Conseil d'administration de ces politiques et de la mesure dans laquelle elles répondent aux objectifs visés;
- f) approuve, sur proposition du CEO en collaboration avec le Président, le pourcentage annuel de réalisation pour les bonus à court terme du Groupe et les régimes incitatifs à long terme, en fonction des résultats du Galenica Economic Profit et du «Bilan des objectifs»;
- g) révisé et approuve les garanties ou autres composantes de rémunération accordées aux membres de la Direction générale;
- h) révisé et approuve les indemnités de départ volontaire et accords de retraite anticipée pour les membres de la Direction générale;
- i) révisé toutes les déclarations obligatoires publiées par la société au sujet de la rémunération et des prestations sociales, y compris son Rapport de rémunération;
- j) effectue toute autre tâche en rapport avec les rémunérations et prestations sociales, telle que déléguée par le Conseil d'administration.

4. Organisation

Le Comité Rémunération se réunit au moins trois fois par an. Avant chaque réunion, le président du Comité prépare un ordre du jour en consultation avec le Président. Deux membres du Comité Rémunération au moins doivent être présents pour avoir une majorité statutaire.

Le Secrétaire général est chargé des procès-verbaux. Le procès-verbal des réunions et les résolutions prises par le Comité Rémunération sont signés par le président et le Secrétaire général. Ils sont mis à disposition avant la réunion suivante et approuvés durant ladite réunion.

Le Comité Rémunération a libre accès à l'ensemble des données et plans relatifs à la rémunération de Galenica et a le droit d'obtenir toute information nécessaire de la part du service correspondant. Il est autorisé à se procurer des données de marché indépendantes sur la rémunération ou d'autres conseils professionnels et peut engager des conseillers externes.

Le président du Comité peut inviter le Président, le CEO et les membres de la Direction générale à participer aux réunions ou à des parties de celles-ci. Le Comité Rémunération peut demander à d'autres membres de la direction ou à des conseillers externes, après consultation avec le Comité Haute Direction et Nomination, d'assister à des réunions ou d'y donner des présentations.

Après chaque réunion du Comité Rémunération, son président rend compte au Conseil d'administration et le tient au courant de la politique de rémunération globale du Groupe.

5. Autres tâches

Le Comité Rémunération

- a) révisé régulièrement les données de rémunération du marché et les données de référence des concurrents afin de pouvoir attirer et fidéliser les ressources humaines nécessaires pour assurer la capacité concurrentielle et le succès à long terme de la société;
- b) révisé et réévalue l'adéquation du présent Cahier des charges et soumet tout changement proposé au Conseil d'administration pour approbation;
- c) entreprend une auto-évaluation annuelle de sa propre performance.

Le Cahier des charges du Comité Rémunération a été approuvé par le Conseil d'administration de Galenica SA le 10 mars 2017.