

**CAHIER DES CHARGES DU COMITÉ STRATÉGIE**

Berne, le 12 février 2019

Titel Cahier des charges du Comité Stratégie  
Datum Berne, le 12 février 2019  
Seite 2

## **Table des matières**

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

## 1. Mission

Le Comité Stratégie soutient le Président et le Conseil d'administration dans l'exercice de leurs responsabilités en relation avec la stratégie du Groupe Galenica.

## 2. Composition

Le Comité Stratégie comprend entre trois et quatre membres. Le Conseil d'administration nomme le président du Comité et les autres membres. La majorité d'entre eux doivent être des membres non exécutifs et indépendants

## 3. Rôles et responsabilités

Tâches du Comité Stratégie:

- a) Surveille pour le Conseil d'administration la mise en œuvre des décisions prises par celui-ci dans le domaine de la stratégie;
- b) Soutient le Conseil d'administration et la Direction générale dans la surveillance et le développement de la stratégie;
- c) Évalue les propositions de la Direction Générale sur des thèmes et des sujets stratégiques et fait des recommandations au Conseil d'administration;
- d) «Challenge» le management sur les thèmes stratégiques et lui fait des suggestions;
- e) Évalue le management et les ressources en relation avec la stratégie.

Tâches du Président du Comité Stratégie:

- a) Convoque, prépare et préside les séances du Comité Stratégie;
- b) Organise et préside les rencontres destinées à échanger avec le management – si besoin avec le CEO/Président du CA - (via le Secrétariat général);
- c) Compte rendu régulier au Conseil d'administration.

Le CEO soutient (conformément au règlement d'organisation) le Président du CA et le Comité Stratégie dans l'optimisation continue de la stratégie du Groupe et soumet des propositions en faveur du développement, notamment la conclusion d'alliances stratégiques.

## 4. Organisation

Le Comité Stratégie se réunit au moins deux fois par an et sur demande de ses membres.

Le Président établit un ordre du jour avant chaque séance. Le Comité Stratégie atteint le quorum si au moins deux tiers de ses membres sont présents.

Le Secrétaire général est chargé du procès-verbal. Le procès-verbal des séances ainsi que les résolutions du Comité Stratégie doivent être signés par le Président et le Secrétaire général et mis à disposition avant la prochaine séance pour y être approuvés.

Le Comité Stratégie – par le biais du Président du Conseil d'administration – peut exiger les informations nécessaires de la part du management.

Le Président du Comité Stratégie peut convier aux séances, ou à certaines parties d'entre elles, le CEO, d'autres membres de la Direction générale ainsi que le Responsable du Business Development. Le Comité Stratégie peut faire appel à un conseiller extérieur et, si nécessaire, le convier aux séances ou lui demander de présenter des exposés.

Le Président du Comité Stratégie rend compte au Conseil d'administration après chaque séance du Comité Stratégie et l'informe des activités et des résultats de ces séances.

## **5. Autres tâches**

Le Comité Stratégie a également les tâches suivantes:

- a) Évaluation de l'adéquation du présent cahier des charges et présentation des propositions de modification pour approbation par le Conseil d'administration;
- b) Auto-évaluation des résultats du Comité Stratégie sur une base annuelle.

Le cahier des charges du Comité Stratégie a été approuvé par le Conseil d'administration de Galenica SA le 12 février 2019.