



ROMANDE ENERGIE
HOLDING SA

RÈGLEMENT D'ORGANISATION

Etat au 5 février 2024

TABLE DES MATIERES

1	GÉNÉRALITÉS.....	4
1.1	Base statutaire	4
1.2	Objet et champ d'application	4
2	ORGANISATION DU GROUPE ROMANDE ENERGIE	5
2.1	Structure du Groupe Romande Energie.....	5
2.2	Organisation en général	5
2.3	Conduite du Groupe	5
3	CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
3.1	Composition et durée des fonctions.....	6
3.2	Proposition de désignation et indépendance	6
3.3	Constitution	7
3.4	Attributions et compétences	7
	3.4.1 <i>En général</i>	7
	3.4.2 <i>Attributions intransmissibles et inaliénables</i>	7
	3.4.3 <i>Compétences décisionnelles</i>	8
3.5	Droit à l'information.....	8
	3.5.1 <i>Droit à l'information en séance</i>	8
	3.5.2 <i>Droit à l'information en dehors des séances</i>	8
3.6	Devoir de faire rapport.....	8
	3.6.1 <i>En général</i>	8
	3.6.2 <i>En matière de planification stratégique</i>	9
	3.6.3 <i>En matière de planification financière</i>	9
	3.6.4 <i>En matière d'états financiers</i>	9
	3.6.5 <i>En matière de gestion des participations</i>	9
	3.6.6 <i>En matière de gestion des risques</i>	10
	3.6.7 <i>En matière de conformité et de gouvernance</i>	10
3.7	Séances	10
	3.7.1 <i>Fréquence et convocation</i>	10
	3.7.2 <i>Ordre du jour</i>	10
	3.7.3 <i>Présidence et participants</i>	11
	3.7.4 <i>Quorum et décisions</i>	11
	3.7.5 <i>Procès-verbal</i>	11
3.8	Auto-évaluation	12
3.9	Rémunération et assurance.....	12
3.10	Secrétaire du conseil d'administration	12

4	PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
4.1	En général.....	13
4.2	Communication externe et représentation	13
4.3	Attributions et compétences	13
4.4	Délégation et suppléance	13
5	COMITÉS	14
5.1	Généralités.....	14
5.2	Comité Stratégie et Développement	14
	5.2.1 <i>Composition</i>	14
	5.2.2 <i>Attributions et compétences</i>	14
5.3	Comité Finances et Audit.....	15
	5.3.1 <i>Composition</i>	15
	5.3.2 <i>Attributions et compétences</i>	15
5.4	Comité Nominations et Rémunération	16
	5.4.1 <i>Composition</i>	16
	5.4.2 <i>Attributions et compétences</i>	16
6	DIRECTEUR GÉNÉRAL	17
6.1	Délégation et compétences	17
6.2	Communication et représentation	17
6.3	Suppléance	17
7	COMITÉ DE DIRECTION	17
7.1	Composition	17
7.2	Attribution et compétences	17
7.3	Séances	18
	7.3.1 <i>Objet</i>	18
	7.3.2 <i>Fréquence et convocation</i>	18
	7.3.3 <i>Ordre du jour</i>	18
	7.3.4 <i>Décisions</i>	18
	7.3.5 <i>Procès-verbal</i>	19
7.4	Auto-évaluation	19
8	COMITÉS DE PILOTAGE ET COMITÉS AD HOC	19
9	MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION	19
9.1	En général.....	19
9.2	Directeur Finance et Services.....	20
9.3	Directeur des Richesses Humaines	20
10	AUDIT INTERNE	20

10.1	Organisation.....	20
10.2	Attributions	20
10.3	Rapports d'audit interne.....	20
11	CONFORMITE	21
12	PRINCIPES D'INVESTISSEMENT	21
13	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	21
13.1	Règlement de signature.....	21
13.2	Devoir de confidentialité	22
13.3	Devoir de diligence et de fidélité	22
13.4	Conflits d'intérêts	23
13.5	Achat et vente d'actions, d'obligations ou autres titres de participation de Romande Energie Holding SA.....	23
14	DISPOSITIONS FINALES	24
14.1	Modification du règlement d'organisation et autres règlementations.....	24
14.2	Dispositions d'exécution	24
14.3	Abrogation et entrée en vigueur.....	24

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Base statutaire

Le présent règlement d'organisation est adopté en application de l'article 716b du Code des obligations et conformément à l'article 17 al.4 des statuts de Romande Energie Holding SA du 16 mai 2023 ainsi qu'à l'article 21 des statuts de Romande Energie SA du 14 avril 2021.

Par mesure de simplification, tous les termes désignant des personnes sont utilisés au masculin.

1.2 Objet et champ d'application

¹ Le présent règlement a pour objet de régir :

- a) l'organisation du Groupe Romande Energie au sens de l'article 2.1 al.2 ci-après ;
- b) les attributions et compétences des organes et représentants d'organes supérieurs de Romande Energie Holding SA (ci-après « REH ») et de Romande Energie SA (ci-après « RESA »), que sont :
 - le conseil d'administration ;
 - le président du conseil d'administration ;
 - les Comités du conseil d'administration ;
 - le directeur général ;
 - le comité de direction ;
 - les membres du comité de direction ;
- c) les attributions et compétences de titulaires de certaines fonctions-clefs, telles que le responsable Conformité, le responsable de l'audit interne et le secrétaire du conseil ;
- d) l'organisation interne des organes supérieurs du Groupe ;

ce, en application des dispositions législatives, statutaires et boursières applicables en la matière.

² Il est applicable à REH, ainsi qu'aux sociétés qui forment le Groupe au sens de l'article 2.1. al. 2, sous réserve d'une dérogation validée par le Conseil d'administration de REH (ci-après « CA »)¹.

Tout règlement d'organisation propre émis par les sociétés entièrement ou majoritairement détenues, directement ou indirectement, par REH ne doit pas entrer en contradiction avec le présent règlement et doit être validé par le responsable Conformité en sa qualité de garant de la gouvernance du Groupe. En cas de divergence, celui-ci sera soumis au CA pour décision.

³ Il n'est pas directement applicable aux sociétés dont REH ne détient pas, directement ou indirectement, la majorité des droits de vote et/ou dont elle détient $\leq 50\%$ du capital-actions (sociétés sous contrôle conjoint, sociétés associées ($50\% > 20\%$ de détention) et participations ($\leq 20\%$)). Les représentants du Groupe au sein de ces sociétés veilleront, dans la mesure du possible, à faire accepter par celles-ci les principes généraux contenus dans le présent règlement (et notamment les règles éthiques et de gouvernance) et à faire adopter des principes de fonctionnement compatibles avec ceux du Groupe.

⁴ Le présent règlement d'organisation prévaut sur tout autre règlement ou directive émis par les sociétés entièrement ou majoritairement détenues, conformément à la définition de l'alinéa ci-dessus, directement ou indirectement par REH. Tout pouvoir de décision supplémentaire prévu par le règlement d'organisation d'une société du Groupe qui serait octroyé au Conseil d'administration

¹ Par exemple : octroi d'un droit de signature individuel à la direction de Romande Energie France SAS

de sa holding et/ou au CA sera interprété comme une mesure complémentaire au présent règlement d'organisation.

⁵ En cas de contradiction entre différents documents émis par le Groupe, le document de niveau le plus élevé prévaudra pour l'interprétation de l'obligation en cause (**Annexe 3**).

2 ORGANISATION DU GROUPE ROMANDE ENERGIE

2.1 Structure du Groupe Romande Energie

¹ La société REH, dont les titres sont cotés à la bourse SIX Exchange, à Zurich, est une société holding détenant des participations industrielles et financières en Suisse et à l'étranger.

² REH, société faitière, ainsi que les sociétés dont elle détient, directement ou indirectement, la totalité ou majorité des droits de vote (« les sociétés du Groupe ») forment le Groupe Romande Energie au sens du présent règlement (ci-après : le Groupe). Les entreprises sous contrôle conjoint, les sociétés associées et les participations ne sont pas régies par le présent règlement, sous réserve de l'adhésion aux règles de gouvernance conformément à l'article 1.2. al. 3 ci-dessus.

³ Les organes et les représentants d'organe de REH assurent non seulement la conduite de celle-ci, mais exercent également, dans le cadre de leurs compétences, les fonctions stratégique, financière et de gestion des sociétés du Groupe dont elle détient, directement ou indirectement le contrôle effectif.

⁴ Les conseils d'administration ainsi que les comités de direction de REH et de RESA sont composés des mêmes personnes. Les autres sociétés du Groupe disposent de leur propre conseil d'administration et, au besoin, d'un ou de plusieurs organe(s) de direction.

2.2 Organisation en général

¹ Le Groupe est organisé de la manière suivante :

- a) le CA, sous la conduite de son président, définit la stratégie du Groupe sur proposition du comité de direction et exerce la haute surveillance sur le directeur général et le comité de direction ainsi que les autres attributions qui lui sont confiées par la loi, les statuts et le présent règlement ;
- b) les comités de REH (ci-après les « Comités ») assistent le CA dans ses tâches, en élaborant des préavis et en exerçant les compétences propres que leur attribue le présent règlement ; ces comités sont :
 - i. le comité Stratégie et Développement (ci-après « CSD ») ;
 - ii. le comité Finances et Audit (ci-après « CFA ») ;
 - iii. le comité Nominations et Rémunération (ci-après « CNR ») ;
- c) la gestion du Groupe est déléguée au directeur général, sous réserve des compétences qui sont attribuées par le présent règlement au comité de direction.

² L'organigramme du Groupe (organes supérieurs) est reproduit à l'**Annexe 1**.

2.3 Conduite du Groupe

¹ La répartition des attributions et compétences décisionnelles entre les organes supérieurs du Groupe est décrite à l'**Annexe 2**.

² Les statuts et les règlements d'organisation des sociétés du Groupe, ainsi que les répartitions des attributions et compétences en leur sein doivent être définis, dans leur structure et leur contenu, conformément aux statuts, au règlement d'organisation et à la répartition des attributions et compétences de REH, selon les principes énoncés à l'art 1.2 al.2. Les prescriptions législatives, notamment dans le domaine du droit national étranger, qui leur sont applicables en la matière sont réservées.

³ La désignation des représentants du Groupe au sein des conseils d'administration des sociétés du Groupe s'effectue conformément à l'article 3.6.5 du présent règlement et aux points 3.1.8 et 3.1.9 de l'annexe 2. Les organes et représentants d'organe de REH instruisent, dans le cadre de leurs compétences, les représentants du Groupe au sein des conseils d'administration des sociétés du Groupe, leur directeur et leur direction. Ces représentants se conforment à leur devoir d'information, obtiennent à temps les décisions et instructions de la compétence d'un autre organe du Groupe et mettent en œuvre ces dernières au sein des sociétés du Groupe. Ils observent les règlements et directives édictés en matière de conduite stratégique et financière du Groupe et de la société. L'indépendance juridique des sociétés du Groupe et les compétences légales de leurs organes telles que définies par le droit impératif applicable en la matière sont toutefois réservées.

3 CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Composition et durée des fonctions

¹ Le CA se compose de neuf membres ; cinq d'entre eux sont désignés par le Conseil d'Etat, dont deux représentants de communes vaudoises actionnaires, et quatre d'entre eux sont élus individuellement par l'assemblée générale, selon l'art. 16 des statuts REH et l'art 28 RESA.

² La durée des fonctions des administrateurs désignés par le Conseil d'Etat est définie par ce dernier².

³ Celle des administrateurs élus par l'assemblée générale est d'un an et s'achève à la fin de l'assemblée générale ordinaire suivante. Ces derniers administrateurs sont rééligibles pour une durée maximale de 15 ans ; toutefois, n'est plus éligible l'administrateur qui atteint l'âge de 70 ans au cours de l'année civile lors de laquelle a lieu l'élection.

3.2 Proposition de désignation et indépendance

¹ Le CNR, après concertation avec le président, préavise le CA des personnes que celui-ci propose à l'assemblée générale de désigner en qualité d'administrateurs. Lors de leur examen et de l'élaboration de leurs propositions, le CA et le CNR tiennent compte de critères comme l'intégrité, la probité et le sens éthique qui sont attendus d'un administrateur, les connaissances et expériences professionnelles et les compétences sociales dont a besoin le conseil d'administration et ses comités, ainsi que la représentation des genres.

² Les propositions de désignation du CA doivent être émises de sorte que tous les administrateurs soient indépendants. Sont considérés comme indépendants les membres non exécutifs du CA n'ayant jamais fait partie du comité de direction ou l'ayant quitté depuis trois ans au moins et n'entretenant aucune relation d'affaires avec le Groupe ou, tout au plus, des relations d'affaires

² Se référer à l'art. 10 de la loi vaudoise sur les participations de l'Etat et des communes à des personnes morales (LPECPM).

relativement peu importantes³. En présence de mandats croisés entre membres du CA, il y a lieu d'examiner de près leur indépendance⁴.

³ Chaque administrateur doit informer le président du CA et le président du CNR de tout changement de circonstances qui pourrait affecter son indépendance.

3.3 Constitution

¹ Le président du CA et les membres du CNR sont désignés par l'assemblée générale, en application des art. 8 al. 2 let. b et 21 al. 1 des statuts de REH.

² Au surplus, le CA se constitue lui-même à l'occasion de chaque modification de sa composition et désigne en son sein son vice-président.

3.4 Attributions et compétences

3.4.1 En général

¹ Le CA assure la haute direction du Groupe et la surveillance du directeur général et du comité de direction.

² Il décide, dans le respect des compétences attribuées aux organes des sociétés du Groupe de par des dispositions impératives, de toutes les affaires du Groupe que lui attribuent la loi, les statuts, le présent règlement, ses annexes et tous les documents édictés en application de ce dernier, ainsi que de toutes les autres affaires qui ne sont pas attribuées ou réservées à l'assemblée générale ou à un autre organe de par la loi, les statuts ou le présent règlement.

3.4.2 Attributions intransmissibles et inaliénables

¹ En application des dispositions légales applicables en la matière et des statuts, le conseil d'administration a les compétences intransmissibles et inaliénables suivantes :

- **La haute direction** du Groupe : le CA détermine la stratégie d'entreprise, la stratégie d'affaires, les objectifs stratégiques et les priorités de la société. Il détermine les moyens permettant d'atteindre ces buts et contrôle les organes chargés de la gestion afin de s'assurer de l'adéquation entre les buts et les moyens. Il adresse les instructions générales nécessaires aux organes chargés de la gestion.
- **L'organisation** : le CA fixe l'organisation du Groupe (organes supérieurs) et établit à cet effet le règlement d'organisation.
- **Les bases financières** du Groupe : le CA détermine les principes de la comptabilité et du contrôle financier. Il établit le budget annuel et le plan financier à moyen terme.
- **La nomination et la révocation** des personnes chargées de la gestion et de la représentation : le CA nomme et révoque les membres de la direction générale. Il confère et retire le droit de représenter REH et RESA.
- **La haute surveillance** des personnes chargées de la gestion : le CA assure un contrôle de la légalité et de l'opportunité de la gestion. Il veille à ce que les organes chargés de la gestion observent la loi, les statuts, les règlements et les instructions données.
- **Les rapports avec l'assemblée générale** : le CA établit le rapport de gestion (rapport annuel et comptes annuels), le rapport sur le gouvernement d'entreprise et le rapport sur les rémunérations. Il prépare l'assemblée générale et répond de l'exécution de ses décisions.

³ Article 14 pt 2 du code suisse de bonnes pratiques pour le gouvernement d'entreprise

⁴ Article 14 pt 3 du code suisse de bonnes pratiques pour le gouvernement d'entreprise

- **Information du juge** en cas de surendettement : le CA est tenu d'aviser le juge en cas de surendettement de la société, conformément à l'article 725 al. 2 CO.
- **Les décisions en matière d'augmentation de capital** : le CA décide les augmentations autorisées de capital, constate les augmentations de capital et modifie les statuts en conséquence.

² Ces compétences ne peuvent être déléguées ni à un autre organe de la société, ni à des membres du CA, ni à des tiers. Toutefois, le CA peut en déléguer la préparation et l'exécution ou la surveillance des affaires à l'un de ses comités ou, dans des cas particuliers, à un ou plusieurs de ses membres.

3.4.3 Compétences décisionnelles

Outre les compétences que lui attribuent la loi et les statuts, le CA se réserve la compétence décisionnelle sur les affaires telles que mentionnées à l'**Annexe 2**. Dans le cas d'une répartition de compétence entre plusieurs organes en fonction du niveau d'engagement, l'engagement financier⁵ global effectif maximal non actualisé ou le chiffre d'affaires global maximal de l'affaire considérée est déterminant ; le principe de l'unité de la matière s'applique au surplus.

3.5 Droit à l'information

3.5.1 Droit à l'information en séance

En séance, chaque membre du CA peut exiger des renseignements des autres membres, ainsi que des membres du comité de direction sur toutes les affaires du Groupe à l'exception de celles pouvant mener à un conflit d'intérêts.

3.5.2 Droit à l'information en dehors des séances

¹ En dehors des séances, chaque membre du CA peut, après en avoir informé le directeur général, exiger des membres du comité de direction des renseignements sur la marche du Groupe et, avec l'autorisation du président, sur des affaires déterminées, à l'exception de celles pouvant mener à un conflit d'intérêts. Demeurent réservés les contacts des présidents des comités dans leurs domaines de compétences.

² Si cela est nécessaire à l'accomplissement de ses tâches, chaque membre du CA peut demander par écrit au président de lui donner accès aux livres et aux dossiers relatifs à la société dont il est administrateur.

³ Si le président rejette une demande de renseignements, d'audition ou de consultation, le conseil d'administration se prononce à ce sujet. Le président ou le CA doivent communiquer leur décision par écrit.

3.6 Devoir de faire rapport

3.6.1 En général

¹ À l'occasion de chaque séance du CA, le directeur général rend compte de tout événement particulier et important intervenant dans la marche des affaires du Groupe, ainsi que des éventuelles mesures prises.

⁵ L'engagement financier correspond à la totalité des engagements attribués sous forme de fonds propres, de fonds étrangers ou d'engagements hors bilan.

² Il informe en outre sans délai le président de tout événement extraordinaire. Le président décide ensuite si l'information y relative doit être transmise, par le secrétaire du conseil, aux autres membres.

3.6.2 En matière de planification stratégique

¹ Le directeur général soumet chaque année au CA, pour approbation, le plan des actions à mener lors de l'année à venir, aux fins de réaliser le plan stratégique.

² En principe deux fois l'an, le directeur général rend compte de l'état d'avancement des projets ayant une incidence sur l'atteinte des objectifs stratégiques, en particulier les projets ayant trait à la mise en œuvre du plan d'actions annuel mentionné à l'alinéa 1. Le CA ordonne, le cas échéant, des mesures correctrices.

3.6.3 En matière de planification financière

¹ Le comité de direction soumet chaque année au CA, pour information, un plan financier à moyen terme (cinq ans).

² Le comité de direction soumet chaque année au CA, en principe en décembre, pour approbation, le budget du compte de résultat et le budget des investissements du Groupe de l'exercice à venir.

³ Le comité de direction renseigne diligemment le CA sur les écarts significatifs entre le résultat prévu dans le budget et celui projeté pour la fin de l'exercice en cours.

3.6.4 En matière d'états financiers

¹ Le directeur général soumet chaque année au CA, pour approbation au plus tard le 30 septembre, le projet de comptes consolidés du Groupe, arrêtés au 30 juin (rapport semestriel).

² Le directeur général soumet chaque année au CA, pour approbation au plus tard le 30 avril, le projet de rapport de gestion de REH, comprenant le rapport annuel, le rapport sur la responsabilité sociétale d'entreprise, le rapport sur le gouvernement d'entreprise, le rapport sur les rémunérations, les comptes consolidés du Groupe, et les comptes annuels de REH, arrêtés au 31 décembre⁶. Les comptes consolidés sont établis conformément aux dispositions des *Swiss GAAP RPC* ; les comptes annuels sont établis conformément aux dispositions du Code des obligations et des statuts applicables en la matière.

³ Le directeur général soumet chaque année au CA, pour approbation au plus tard le 31 mai, le projet de rapport de gestion de RESA. Les comptes annuels de RESA, arrêtés au 31 décembre, sont établis conformément aux dispositions du Code des obligations et des statuts applicables en la matière.

3.6.5 En matière de gestion des participations

¹ Chaque année, le comité de direction propose au CA les participations et des consortiums dits stratégiques qui doivent faire l'objet d'un suivi attentif. Pour les sociétés non stratégiques et les autres consortiums, la gestion de celles-ci selon les modalités décidées par le CA sera assurée en accord avec les unités d'affaires (ci-après « UA ») et unités de support (ci-après « US »).

⁶ Pour rappel : SIX – Directive concernant Présentation des comptes – art 10 al1 : Le rapport de gestion doit être publié avec les comptes annuels dans les quatre mois suivant la clôture de ces derniers et transmis à SIX Exchange Regulation au plus tard à ce moment.

² Un rapport est adressé chaque année au CA sur les participations et les consortiums dits stratégiques ou à risque.

3.6.6 En matière de gestion des risques

¹ Une fois l'an, le comité de direction soumet au CA, pour information, un rapport sur les risques d'entreprise et sur la gestion des risques en matière énergétique.

² Le comité de direction le renseigne également sur le système de contrôle interne ; le *reporting* sera intégré au rapport sur la conformité et la gouvernance (voir art 3.6.7 ci-après).

3.6.7 En matière de conformité et de gouvernance

Une fois l'an, le responsable Conformité renseigne le CA sur le respect des lois, des statuts, des principes de bonne gouvernance et des instructions données au sein du Groupe ; il établit pour ce faire un rapport sur la conformité et la gouvernance appliquées au sein du Groupe. Celui-ci comprendra un *reporting* sur le système de contrôle interne.

3.7 Séances

3.7.1 Fréquence et convocation

¹ Le CA se réunit aussi souvent que la marche des affaires le requiert, mais au moins quatre fois par année.

² La convocation est faite par le secrétaire du conseil, sur instruction du président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le vice-président ou, à son défaut, par un autre membre du conseil d'administration.

³ Chaque membre du CA est autorisé à demander la convocation du conseil d'administration, en indiquant les motifs. Dans un tel cas, la séance doit se tenir dans les trente jours à compter du dépôt de la demande.

⁴ En principe, la convocation se fait par écrit au moins dix jours avant la séance du CA avec communication de l'ordre du jour. Elle peut être envoyée par lettre, courriel ou tout autre moyen de communication, notamment informatique, permettant d'assurer l'intégrité du document. En règle générale, les documents déterminants pour la réunion sont remis simultanément avec la convocation.

⁵ Lorsque tous les membres du CA sont présents et l'acceptent, il n'y a pas lieu de justifier d'une convocation préalable.

3.7.2 Ordre du jour

¹ Sur proposition du secrétaire du conseil et après consultation du directeur général, le président fixe l'ordre du jour.

² Chaque membre du CA peut demander par écrit au président l'inscription d'autres objets à l'ordre du jour, jusqu'à cinq jours avant la séance. Dans un tel cas, le président informe le CA en début de séance des éventuels objets complémentaires portés à l'ordre du jour.

³ Les décisions sur des objets qui ne figurent pas à l'ordre du jour d'une séance ne peuvent être prises que si la majorité de tous les membres l'accepte.

3.7.3 *Présidence et participants*

¹ Les séances du CA sont présidées par le président, en cas d'empêchement de ce dernier, par le vice-président ou, à son défaut, par un autre membre désigné par le CA.

² Le directeur général représente le comité de direction en séance ; en principe, les autres membres du comité de direction participent également aux séances du CA. Ils y ont une voix consultative. Le cas échéant, des cadres du Groupe, des représentants de l'organe de révision et des conseillers externes peuvent aussi y assister. Chaque membre du CA peut demander au président qu'un objet ou une question particulière soit traitée à huis clos.

3.7.4 *Quorum et décisions*

¹ Le CA ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres sont présents ou participent à la séance par vidéo-conférence ou conférence téléphonique. La présence d'un seul membre est toutefois suffisante pour les décisions de constatation d'augmentation de capital et de modification des statuts en conséquence nécessitant la forme authentique⁷.

² Un membre du CA ne peut se faire représenter à une séance ni par un autre membre ni par un tiers. Il peut toutefois adresser une détermination écrite sur les objets de l'ordre du jour, dont le président donne connaissance en séance ; une telle détermination n'est pas considérée comme voix émise.

³ Les votes se font à mainlevée.

⁴ Le CA prend ses décisions à la majorité absolue des voix émises ; il n'est pas tenu compte des abstentions lors de la détermination de la majorité. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

⁵ Les décisions peuvent également être prises par voie écrite (lettre, ou courriel), pour autant qu'aucun membre ne demande la délibération lors d'une séance.

⁶ Les membres du CA s'abstiennent de participer aux délibérations et de voter concernant une affaire qui, directement ou indirectement, les concerne ou concerne un de leurs proches.

⁷ Toute personne qui a des intérêts contraires à la société ou qui est chargée de représenter de tels intérêts pour des tiers ne participe pas aux délibérations et à la prise de décision. Une personne en conflit d'intérêts permanent ne peut pas faire partie du CA ni de la direction. Les affaires conclues entre la société et les membres des organes de la société ou leurs proches le sont à des conditions équivalentes à celles qui s'appliquent à des tiers ; elles sont approuvées sans la participation des personnes concernées. Si nécessaire, une expertise neutre est ordonnée.

3.7.5 *Procès-verbal*

¹ Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal. Il consigne les délibérations et les décisions du CA ainsi que les déclarations importantes ou celles dont leurs auteurs demandent la mention. Il indique les décisions prises par voie écrite depuis la précédente réunion du conseil d'administration.

² Le procès-verbal doit être approuvé formellement en principe au début de la séance suivante. Il est alors signé par le président et le secrétaire du conseil.

³ Les procès-verbaux doivent être traités comme des documents confidentiels. Ils ne peuvent pas être copiés, ni être remis à des personnes autres que les membres du CA, les personnes ayant

⁷ Par la présente il est expressément renoncé à un quorum de présence pour les constatations relatives à l'exécution de l'augmentation et la modification des statuts y relatives (par référence à l'art 652g al 2 et 3 CO)

participé aux séances dont ils sont l'objet, ainsi que les représentants de l'organe de révision ; par dérogation à cette règle le responsable juridique a aussi accès à ces procès-verbaux.

⁴ Dans des cas dûment motivés, le secrétaire du conseil peut établir des extraits conformes à l'original.

3.8 Auto-évaluation

¹ De manière régulière, le CA examine, sur la base d'une évaluation organisée par le CNR, sa propre performance, ainsi que celle des Comités.

² Cette analyse a pour fin de déterminer si le CA et ses Comités fonctionnent effectivement et de façon efficiente. Il s'agit également de déterminer, le cas échéant, si un changement dans la composition du CA doit intervenir.

3.9 Rémunération et assurance

¹ Dans le cadre du montant global de la rémunération maximale du CA, tel qu'approuvé par l'assemblée générale, le CA détermine dans un règlement séparé la rémunération de ses membres qui se compose d'une indemnité fixe annuelle, laquelle est indépendante du résultat du Groupe, de jetons de présence pour leur participation aux séances du CA et des comités et à des séances externes ou de préparation particulière, ainsi qu'une indemnité kilométrique pour leurs déplacements entre leur lieu de travail ou de domicile et le lieu des séances. Ce faisant, le CA tient compte de la charge de travail et des responsabilités des différents membres du CA.

² REH conclut en faveur des membres du CA, ainsi que des personnes déléguées au sein du conseil d'administration des sociétés du Groupe et des sociétés associées et des participations, une assurance en responsabilité civile qui couvre au mieux, à savoir selon un rapport adéquat entre la couverture d'assurance et sa prime, la responsabilité qu'ils encourent de par leur activité de membre de CA du Groupe. Les primes sont à la charge de REH.

3.10 Secrétaire du conseil d'administration

¹ Sur la proposition du CNR et après consultation du président, le CA désigne son/sa secrétaire.

² Le secrétaire du conseil rapporte fonctionnellement au président du CA.

³ Il a voix consultative au sein du CA et des Comités.

⁴ Le secrétaire du conseil a en particulier les attributions suivantes :

1. soutien au président dans l'accomplissement de ses tâches, en particulier dans la planification et la coordination des travaux du CA, la préparation et la conduite des séances ;
2. coordination et soutien à la collaboration entre le président et le directeur général ;
3. établissement des procès-verbaux des séances du CA et des Comités ;
4. correspondance du CA et conservation des documents sociaux ;
5. réalisation de recherches et d'analyses particulières, à la demande du président du CA et des présidents de comité ;
6. versement des honoraires dus aux membres du CA ;
7. établissement et suivi du budget du CA et de son secrétariat ;
8. tenue du registre des actions ;
9. organisation des assemblées générales et soutien au président dans la préparation, la convocation et la tenue de celles-ci.

⁵ En cas d'empêchement du secrétaire du conseil, il est remplacé par son suppléant ou, à défaut, par une personne désignée par le président du CA.

4 PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 En général

¹ Le président conduit le CA, coordonne les tâches à réaliser en son sein et, avec le concours des présidents des Comités, coordonne les travaux de ces derniers.

² Il préside les assemblées générales.

³ Il établit et maintient des relations de travail étroites avec le directeur général et les autres membres du comité de direction, leur prodigue des conseils et leur apporte son soutien, tout en ayant égard au fait que la gestion du Groupe est déléguée au directeur général. Il fait en outre en sorte que se crée une relation constructive et empreinte de confiance entre le CA, d'une part, et le directeur général et les autres membres du comité de direction, d'autre part.

4.2 Communication externe et représentation

¹ Le président, en coordination avec le directeur général, assure une communication appropriée avec les actionnaires et les parties prenantes, dont les autorités politiques, les régulateurs et les administrations publiques.

² Il représente le CA à l'extérieur et, en coordination avec le directeur général, auprès des médias.

4.3 Attributions et compétences

¹ Le président du CA a au surplus les attributions et compétences suivantes :

1. surveillance de l'exécution des décisions du CA ;
2. préparation et convocation des séances du CA ;
3. préparation et convocation des assemblées générales ;
4. échange d'informations permanent, étroit et empreint de confiance avec le directeur général sur toutes les questions importantes du Groupe ;
5. conduite d'un entretien annuel de fixation des objectifs et d'appréciation des performances du directeur général ;
6. conduite et surveillance du secrétariat du CA ;
7. attribution de mandats à des tiers, en vue d'analyses ou de conseils souhaités par le CA ;
8. orientation à temps et complète des membres du CA sur les événements d'importance publique qui le concernent ;
9. règlement d'éventuels conflits qui résultent des instructions du CA données aux représentants de REH au sein des sociétés du Groupe ou associées, d'une part, et de prescriptions légales impératives ou de dispositions contractuelles conclues avec des partenaires, d'autre part.

² Le président du CA a en outre les attributions et compétences que lui confèrent la loi, les statuts, le présent règlement et son **Annexe 2**.

4.4 Délégation et suppléance

¹ Le président peut déléguer tout ou partie de ses attributions et compétences, de façon temporaire ou permanente, à d'autres membres ou au secrétaire du CA.

² En cas d'empêchement, ses attributions et compétences sont exercées par le vice-président ou, à son défaut, par un autre membre désigné par le CA.

5 COMITÉS

5.1 Généralités

¹ Le CA forme un comité permanent pour chacun des domaines d'activités suivants :

1. stratégie et développement ;
2. finances et audit ;
3. nominations et rémunération.

² Les comités se composent de trois membres du CA ; chaque membre du CA fait partie d'un comité.

³ Les présidents et les membres des Comités sont désignés et révoqués par le CA à l'exception des membres du CNR qui sont désignés et révoqués par l'assemblée générale.

⁴ Les présidents des Comités conduisent les travaux des comités, assurent la coordination avec les travaux des autres comités et rendent compte des travaux des comités au CA.

⁵ Le secrétaire du conseil d'administration assure le secrétariat des Comités.

⁶ Les Comités se réunissent dans les délais utiles avant les séances du CA lors desquelles les objets sur lesquels ils doivent préavis doivent être traités.

⁷ Le directeur général et les membres du comité de direction concernés par le ou les objets traités participent en principe aux séances des Comités. Ils y ont une voix consultative. La présence du directeur Finance et Services est systématiquement requise au CFA et celle du directeur des Richesses Humaines au CNR ; ils peuvent y être remplacés par leur suppléant respectif. Les Comités peuvent se réunir hors la présence des membres du comité de direction. Dans ce cas, le directeur général est toutefois entendu avant toute proposition ou préavis au conseil d'administration.

⁸ Les procès-verbaux des séances des Comités sont adressés à leurs membres respectifs, au président du CA et aux membres du comité de direction concernés.

⁹ Lorsqu'un Comité émet un préavis qui n'est pas adopté à l'unanimité, le président du Comité donne connaissance au CA des différents avis exprimés.

¹⁰ Au surplus, les dispositions relatives aux séances du CA (cf. art. 3.7 ci-avant) sont applicables par analogie aux séances des Comités.

5.2 Comité Stratégie et Développement

5.2.1 Composition

Le CSD est composé du président du CA et de deux administrateurs.

5.2.2 Attributions et compétences

¹ Le CSD est notamment chargé d'étudier et de préavis, à l'intention du CA, les objets suivants :

1. environnement économique, conditions-cadre et évolution des marchés énergétiques ;

2. stratégie d'entreprise, stratégie d'affaires, stratégie et développements des technologies de l'information (IT), objectifs stratégiques et indicateurs clés de performance et plans d'actions stratégiques ;
3. développement d'entreprise ;
4. rapprochements et partenariats stratégiques ;
5. acquisitions stratégiques ;
6. actionnariat ;
7. relations avec l'Etat et les communes.

² Il a en outre les attributions et compétences que lui confèrent le présent règlement et son **Annexe 2**.

5.3 Comité Finances et Audit

5.3.1 Composition

¹ Le CFA est composé de trois administrateurs.

² Le président du CA peut participer aux séances du comité, avec voix consultative.

5.3.2 Attributions et compétences

¹ Le CFA est notamment chargé d'étudier et de préavisier, à l'intention du CA, les objets suivants :

1. états financiers et rapport annuel ;
2. rapport sur le gouvernement d'entreprise ;
3. budget et plan financier à moyen terme ;
4. élection et révocation de l'organe de révision ;
5. trésorerie, financement et engagements conditionnels ;
6. questions fiscales fondamentales ;
7. questions juridiques fondamentales (ex ElCom, ComCo) ;
8. avis au juge en cas de surendettement ;
9. gestion des risques d'entreprise et en matière énergétique ;
10. système de contrôle interne ;
11. statuts, à l'exception des dispositions relatives au système de rémunération des membres du CA et de la direction générale ;
12. règlement d'organisation ;
13. conformité ;
14. principes relatifs à la mise en œuvre des obligations boursières (not. publicité événementielle et transactions du management) ;
15. rapports d'audit interne
16. rapports de dénonciation (whistleblowing) à l'exception des problématiques RH qui sont de la compétence du CNR.

² Il a les compétences décisionnelles suivantes :

1. appréciation des compétences, de l'indépendance et des prestations de l'organe de révision, ainsi que gestion du mandat avec ce dernier ;
2. clarification des divergences d'opinions entre le comité de direction et l'organe de révision en relation avec les états financiers ;

3. désignation de la personne (physique ou morale) en charge de la fonction d'audit interne et approbation du programme d'audit interne.

³ Il a en outre les attributions et compétences que lui confèrent le présent règlement et son **Annexe 2**.

5.4 Comité Nominations et Rémunération

5.4.1 Composition

¹ Le CNR est composé de trois administrateurs.

² Le président du CA peut participer aux séances du comité.

5.4.2 Attributions et compétences

¹ Le CNR est notamment chargé d'étudier et de préavisier, à l'intention du conseil d'administration, les objets suivants :

1. composition du CA et de ses comités ;
2. surveillance des règles de bonne gouvernance d'entreprise ;
3. code de conduite et d'éthique ;
4. rapport sur les rémunérations ;
5. désignation des membres du CA et de son président, des membres des comités et de leur président, du secrétaire du CA, ainsi que des représentants du Groupe au sein des conseils d'administration de RESA, Romande Energie Commerce SA et EOS Holding SA, ainsi que le ou les membres externes au Groupe pour la société Romande Energie Services SA ;
6. désignation du directeur général et des membres de la direction générale ;
7. concept de rémunération des membres du CA et rémunération individuelle de ceux-ci, eu égard au montant global de la rémunération maximale approuvée par l'assemblée générale ;
8. concept de rémunération des membres de la direction générale et des collaborateurs ;
9. proposition au CA, à l'intention de l'assemblée générale, du montant global de la rémunération maximale du conseil d'administration et de la direction générale pour l'exercice social à venir ;
10. modification des statuts en relation avec le système de rémunération des membres du conseil d'administration et de la direction générale ;
11. relation avec les institutions de prévoyance.
12. rapports de dénonciation (whistleblowing) concernant les problématiques RH.

² Il a les compétences décisionnelles suivantes :

1. rémunération individuelle du directeur général, sur la proposition du président du CA, et des membres de la direction générale, sur la proposition du directeur général, eu égard au montant global de la rémunération maximale approuvée par l'assemblée générale ;
2. approbation de l'adaptation maximale de la masse salariale pour l'année à venir, en vue des discussions entre les partenaires sociaux et sous réserve de la détermination par le conseil d'administration des charges de personnel dans le cadre du budget annuel.

³ Il a en outre les attributions et compétences que lui confèrent le présent règlement et son **Annexe 2**.

6 DIRECTEUR GÉNÉRAL

6.1 Délégation et compétences

¹ Le CA délègue la gestion complète du Groupe au directeur général, pour autant que des dispositions légales impératives, les statuts ou le présent règlement n'en disposent pas autrement ; sont en particulier réservées les compétences qui sont déléguées au comité de direction ou à leurs différents membres.

² Le directeur général veille à la mise en œuvre de la stratégie du Groupe et des décisions du CA ainsi que celles qui sont prises dans le cadre de ses propres compétences. Il est autorisé à déléguer des tâches et des compétences à des subordonnés qualifiés, pour autant qu'ils les instruisent et les surveillent en conséquence.

³ Le directeur général est soutenu dans la gestion du Groupe par les membres du comité de direction, qui lui sont directement subordonnés. Il édicte à cette fin les directives utiles et veille à leur respect.

⁴ Le directeur général répond devant le CA de la bonne et efficiente gestion du comité de direction.

⁵ Il a en outre les attributions et compétences que lui confèrent le présent règlement et son **Annexe 2**.

6.2 Communication et représentation

¹ Sous réserve des compétences du président du CA en matière de communication et de représentation du CA (art. 4.2), le directeur général assure une communication appropriée avec les parties prenantes et les collaborateurs du Groupe.

² Il représente le Groupe à l'extérieur et auprès des médias.

6.3 Suppléance

Le directeur général désigne, en accord avec le CA, un suppléant, lequel le remplace valablement en cas d'empêchement. Il veille à ce que son suppléant soit en mesure de le suppléer.

7 COMITÉ DE DIRECTION

7.1 Composition

¹ Le comité de direction se compose des membres de la direction générale, qui ont une compétence décisionnelle, soit le directeur général et les directeurs des UA et US.

² Il est présidé à tour de rôle par un membre du comité de direction. Le secrétaire du conseil en assure le secrétariat.

7.2 Attribution et compétences

Le comité de direction propose au CA et à ses comités les décisions à prendre et exerce les attributions et compétences que lui confèrent le présent règlement et son **Annexe 2**, ainsi que celles que lui attribuent dans des cas particuliers, le CA ou le directeur général.

Les propositions relatives à des sujets nécessitant une technicité particulière et/ou ayant une portée transversale limitée pourront être traitées par un comité de direction « restreint » ; ses compétences

en ce domaine ainsi que sa composition selon les thématiques concernées sont prévues dans l'Annexe 2 du présent règlement.

7.3 Séances

7.3.1 Objet

Les séances du comité de direction ont pour objet :

- l'information réciproque des membres du comité de direction sur leur UA ou US ;
- la prise de décision sur les affaires qui sont de sa compétence ;
- la préparation des objets à soumettre au conseil d'administration et à ses comités.

7.3.2 Fréquence et convocation

¹ Le comité de direction se réunit aussi souvent que la marche des affaires le requiert.

² La convocation est faite par le secrétaire du conseil, sur instruction du président de séance désigné lors du comité de direction précédent, en cas d'empêchement de ce dernier, et à défaut par le directeur général.

³ Chaque membre du comité de direction est autorisé à demander la convocation du comité de direction, en indiquant les motifs.

⁴ En principe, la convocation se fait par écrit au moins deux jours avant la séance du comité de direction avec communication de l'ordre du jour. Elle peut être envoyée par lettre, courriel ou tout autre moyen de communication, notamment informatique, permettant d'assurer l'intégrité du document. En règle générale, les documents déterminants pour la réunion sont remis simultanément.

⁵ Lorsque tous les membres du comité de direction sont présents et l'acceptent, il n'y a pas lieu de justifier d'une convocation préalable.

7.3.3 Ordre du jour

¹ Sur proposition du secrétaire du conseil et après consultation des autres membres du comité de direction, directeur désigné par le comité de direction pour présider la séance (ou à défaut le directeur général), fixe l'ordre du jour.

² Les décisions sur des objets qui ne figurent pas à l'ordre du jour d'une séance ne peuvent être prises que si la totalité des membres présents l'accepte. Les décisions sur des affaires urgentes sont réservées.

7.3.4 Décisions

¹ Le comité de direction, ou le comité de direction restreint prend ses décisions à la majorité absolue des voix exprimées par les membres de la direction générale. En cas d'égalité des voix, la voix du directeur général est prépondérante. Une décision ne peut être prise qu'avec l'assentiment du directeur général ou, en cas d'empêchement de celui-ci, de son suppléant.

² Les décisions peuvent également être prises par voie écrite (lettre ou courriel), pour autant qu'aucun membre ne demande la délibération lors d'une séance.

³ Les membres de la direction générale s'abstiennent de participer aux délibérations et de voter concernant une affaire qui, directement ou indirectement, les concerne personnellement ou concerne un de leurs proches.

7.3.5 Procès-verbal

¹ Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal. Il enregistre les décisions du comité de direction ou du comité de direction restreint ainsi que les déclarations importantes ou celles dont leurs auteurs demandent la mention. Il indique les décisions prises par voie écrite depuis la précédente réunion du comité de direction.

² Le procès-verbal doit être approuvé formellement en principe au début de la séance suivante. Il est alors signé par le secrétaire du conseil.

³ Les procès-verbaux doivent être traités comme des documents confidentiels. Ils ne peuvent pas être copiés, ni être remis à des personnes autres que les membres du comité de direction, ainsi qu'à leur demande aux représentants de l'organe de révision ; par dérogation à cette règle le responsable juridique a aussi accès à ces procès-verbaux. Ils sont remis pour information aux présidents des Comités du CA. Une version adaptée pourra être rendue accessible à l'ensemble des collaborateurs du Groupe dans un souci de communication.

⁴ Dans des cas dûment motivés, le secrétaire du conseil peut établir des extraits conformes à l'original.

7.4 Auto-évaluation

¹ De manière régulière, le comité de direction examine, sur la base d'une évaluation organisée par le directeur des Richesses Humaines, sa propre performance.

² Cette analyse a pour fin de déterminer si le comité de direction fonctionne effectivement et de façon efficiente. Il s'agit également de déterminer, le cas échéant, si un changement dans sa composition doit intervenir.

8 COMITÉS DE PILOTAGE ET COMITÉS AD HOC

¹ Le Comité de direction peut créer des comités de pilotage et des comités ad hoc temporaires ou permanents, dont il détermine la composition et les attributions et compétences.

² Il est en outre institué un comité de gestion des risques en matière d'énergie électrique, dont la composition est arrêtée par le comité de direction et dont les attributions et compétences sont définies dans un règlement adopté par le CA.

9 MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION

9.1 En général

¹ Les membres du comité de direction soutiennent le directeur général dans la gestion du Groupe.

² Ils conduisent sous leur entière responsabilité les UA et US qui leur sont confiées, sont responsables des résultats des domaines confiés et en rendent compte au directeur général.

³ Ils exercent les attributions et compétences que leur confèrent le présent règlement et son **Annexe 2**.

9.2 Directeur Finance et Services

¹ Le directeur Finance et Services est responsable des intérêts financiers du Groupe. Il veille à cet égard à assurer la transparence et l'évaluation des performances financières du Groupe et de ses UA et US et est responsable des processus financiers

² Le directeur Finance et Services rend compte de sa gestion au directeur général et informe le président du conseil d'administration et le président du CFA de tout événement significatif qui intervient dans son domaine de responsabilité.

9.3 Directeur des Richesses Humaines

¹ Le directeur des Richesses Humaines est responsable de toutes les questions relatives au personnel du Groupe, à moins que celles-ci ne soient expressément confiées à un autre organe ou à une autre personne.

² Le directeur des Richesses Humaines rend compte de sa gestion au directeur général et informe le président du CNR de tout événement significatif qui intervient dans son domaine de responsabilité.

10 AUDIT INTERNE

10.1 Organisation

¹ Il est institué une fonction d'audit interne, placée sous la responsabilité d'un prestataire indépendant externe qui rapporte directement au CFA. Cette fonction qui consiste à animer l'audit interne comprend notamment la planification des missions d'audit interne, le mandat des organismes aptes à conduire les missions, le suivi et la consolidation des points de recommandation missions précédentes jusqu'à leur résolution, est placée sous l'autorité du CFA.

² Le programme d'audit interne annuel est proposé par l'auditeur interne, après préavis du comité de direction. Le CFA a la responsabilité de l'approuver.

³ Les missions d'audit sont réalisées par l'auditeur interne ou au moyen de mandats confiés à des mandataires indépendants et spécialistes des domaines considérés.

⁴ L'auditeur interne exécute sa fonction en toute indépendance et de façon coordonnée avec les travaux de l'organe de révision.

10.2 Attributions

¹ L'audit interne a pour rôle général de s'assurer du respect des règles, normes et processus internes, d'identifier les risques y relatifs et de proposer les mesures d'atténuations.

² Les détails du rôle et attributions de l'auditeur interne sont décrits dans une charte d'audit édictée par le CFA.

10.3 Rapports d'audit interne

Sauf décision contraire du CFA, les rapports d'audit sont établis à l'attention du responsable Conformité, du Comité de direction et du CFA. Ils sont en outre remis au président du CA et à l'organe de révision.

11 CONFORMITE

¹ Il est institué une fonction Conformité qui dispose d'une ligne de *reporting* fonctionnelle directe au CFA, notamment en cas de divergence avec le directeur général ou le comité de direction ou de nécessité d'indépendance dans les informations à transmettre. Cette fonction sera exercée dans le respect des « Traits fondamentaux d'une gestion efficace de la conformité » édicté par Economiesuisse et SwissHoldings.

² La fonction Conformité disposera des accès aux différents documents du Groupe nécessaires au bon exercice des tâches qui lui sont confiées, soit notamment l'accès aux procès-verbaux des séances du comité de direction, du CA et des Comités ainsi que des moyens adéquats pour exercer sa fonction.

12 PRINCIPES D'INVESTISSEMENT

Le CA a la compétence décisionnelle sur les investissements réalisés par le Groupe, notamment ceux relatifs aux infrastructures nécessaires aux activités du Groupe. Afin d'optimiser le fonctionnement du Groupe, le CA peut déléguer cette compétence à la direction ou à d'autres instances opérationnelles en tenant compte des facteurs d'évaluation et d'analyse suivants :

- Montant de l'engagement financier de l'investissement considéré ;
- Adéquation avec l'enveloppe budgétaire annuelle validée par le CA ;
- Respect des objectifs de TRI approuvés par le CA ;
- Niveau de risque ;
- Respect du niveau d'endettement maximal du Groupe fixé par le CA ou du niveau d'endettement maximal lié à un projet.

Ces différents niveaux de compétences décisionnelles sont mentionnés à l'**Annexe 2**.

13 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Règlement de signature

¹ Toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs du Groupe sont autorisés à signer dans leur domaine de compétence, tel que défini par le présent règlement, son **Annexe 2** et ses dispositions d'exécution ; un règlement de signature sera établi à cet effet. Ils revêtent à cet égard la qualité de mandataire commercial au sens de l'art. 462 CO.

² Chaque suppléant dispose du même droit de signature que la personne qu'il remplace durant l'absence de celle-ci (vacances, maladie, déplacement, remplacement *ad interim*). Ce principe de substitution du suppléant s'applique par analogie à toute validation financière interne requise par un « workflow ».

³ Les directeurs, lorsqu'ils l'estiment nécessaire, peuvent élargir les droits de signature de certains collaborateurs responsables de certains projets dans un périmètre déterminé formalisé dans une procuration octroyée dans les limites financières prévues dans le règlement d'organisation.

⁴ Par principe, tout écrit qui comporte un engagement quel qu'il soit pour une société du Groupe doit être signé collectivement à deux. Par exception, les écrits dépourvus de tout engagement peuvent

être signés par une seule personne. Dans le doute, il y a lieu d'appliquer le principe de la signature collective à deux. Il peut également être accordé une exception à ce principe à une société du Groupe, moyennant accord du CA.

⁵ Ne sont inscrits au registre du commerce en qualité de titulaire de la signature collective à deux que le président et le vice-président du CA, un ou deux autres membres du CA, le secrétaire du CA, les membres de la direction générale, leurs suppléants, ainsi que, en qualité de fondés de procuration, les quelques titulaires de rôles souvent requis de justifier de leurs pouvoirs. Le CA demeure compétent pour fixer certaines restrictions quant au droit de signature qu'il octroie.

13.2 Devoir de confidentialité

¹ Les membres du CA, du comité de direction et les responsables désignés dans le présent règlement sont tenus de tenir confidentielles toutes les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction et qui doivent être traitées comme tel. Ils respectent également la confidentialité des débats.

² Le devoir de confidentialité perdure au-delà de la sortie de fonction et ce, aussi longtemps que l'information considérée demeure confidentielle.

13.3 Devoir de diligence et de fidélité

¹ Les membres du CA et du comité de direction sont tenus d'exercer leur attribution et responsabilités avec toute la diligence nécessaire et en veillant fidèlement aux intérêts du Groupe et de ses sociétés. Ils veillent à traiter de la même manière les actionnaires qui se trouvent dans la même situation. La même obligation incombe aux membres des Conseils des sociétés du Groupe vis-à-vis des sociétés dont ils sont administrateurs.

² Lorsqu'un administrateur souhaite exercer un nouveau mandat de membre du CA d'une société tierce qui a l'obligation de s'inscrire au registre du commerce ou dans un registre similaire à l'étranger, respectivement du conseil ou du comité d'une personne morale importante en termes d'image, il sollicite l'accord préalable du président du CA. Ce dernier apprécie le nouveau mandat potentiel sous l'angle du devoir de fidélité, du risque potentiel de conflit d'intérêts avec les activités du Groupe et du risque réputationnel qu'il pourrait faire courir au Groupe Romande Energie. En cas de doute, le président saisit le CA de qui tranche en l'absence de l'administrateur ayant formulé la demande. Lorsque le représentant désigné par le Groupe souhaite exercer un nouveau mandat de membre du CA d'une société tierce qui a l'obligation de s'inscrire au registre du commerce ou dans un registre similaire à l'étranger, respectivement du conseil ou du comité d'une personne morale importante en termes d'image, il sollicite l'accord préalable du président du CA ; l'obtention de l'accord du président du Conseil de la société dont il est administrateur demeure réservée.

³ Si le président du CA souhaite exercer un nouveau mandat de membre du CA d'une société tierce qui a l'obligation de s'inscrire au registre du commerce ou dans un registre similaire à l'étranger, respectivement du conseil ou du comité d'une personne morale importante en termes d'image, il saisit le CA qui tranche en l'absence du président ayant formulé la demande.

⁴ Les alinéas 2 et 3 ne s'appliquent pas en présence d'entités juridiques qui sont contrôlées directement ou indirectement par le Groupe, d'entités qui sont des institutions de prévoyance professionnelle assurant les collaborateurs du Groupe ou que celui-ci contrôle directement ou indirectement, ou d'entités juridiques à but non lucratif (associations ou fondations) qui ne présentent aucun risque d'image pour REH.

13.4 Conflits d'intérêts

¹ Les membres du CA et du comité de direction règlent leurs affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter autant que possible les situations de conflits d'intérêts. La même obligation incombe aux membres des Conseils des sociétés du Groupe.

² Si un conflit d'intérêts survient, le membre concerné du CA ou du comité de direction en informe sans retard et de manière complète respectivement le président ou le directeur général. Si le président se trouve dans une situation de conflits d'intérêts, il en fait part au vice-président. Si un conflit d'intérêts survient au sein du Conseil d'une société du Groupe, le représentant désigné par le Groupe en informe directement le président. Si un conflit d'intérêts est identifié par le responsable Conformité, ce dernier en informera le CFA ; si le conflit d'intérêts concerne un membre du CFA, il en informera le président.

³ Le président ou le directeur général propose, respectivement au CA ou à la direction, d'adopter les mesures qui s'imposent, en tenant compte de la gravité du conflit d'intérêts, afin de préserver les intérêts de la société et du Groupe.

⁴ Le membre du CA ou du Comité qui ne prend pas part à la discussion ou au vote à cause d'un conflit d'intérêt ne doit pas être considéré comme présent au moment du décompte des voix, le quorum doit être réduit du nombre de membres du CA ou du Comité qui se sont abstenus, mais il ne doit pas être inférieur à cinq membres respectivement deux membres.

⁵ Le membre d'un organe qui a des intérêts contraires à la société ou qui est chargé de représenter de tels intérêts pour des tiers ne reçoit pas l'information y relative et ne participe ni aux délibérations ni à la décision. Le cas échéant, il peut toutefois être entendu avant de quitter la salle de réunion. Il ne reçoit en outre pas la partie du procès-verbal qui relate l'objet pour lequel il n'a pas participé à la délibération.

⁶ Les affaires conclues entre la société et les membres des organes ou leurs proches le sont à des conditions équivalentes à celles qui seraient proposées à des tiers.

13.5 Achat et vente d'actions, d'obligations ou autres titres de participation de Romande Energie Holding SA

¹ Sous réserve des règles qui suivent, les membres d'organes et les collaborateurs du Groupe peuvent acheter et vendre des actions et obligations de REH, ainsi que, le cas échéant, des autres titres de participation de REH et des sociétés du Groupe.

² De telles opérations sont toutefois interdites si leur auteur exploite une information d'initié, au sens des art. 142 et 154 de la loi fédérale sur l'infrastructure des marchés financiers dans son intérêt personnel ou dans celui d'un tiers.

³ A cet effet, le CA et le comité de direction limitent autant que possible le cercle des intéressés devant avoir connaissance d'informations d'initiés. Seules les personnes ayant un rapport direct avec une affaire ou une opération doivent avoir connaissance de telles informations. Si la transmission de telles informations s'avère nécessaire, l'attention du destinataire est attirée sur leur caractère confidentiel. En cas de doute sur le caractère confidentiel d'une information, il y a lieu de la considérer comme tel.

⁴ Tout achat ou vente est interdit dès la connaissance des résultats semestriels ou annuels et, dans tous les cas, dès le 30 juin et le 31 décembre, et jusqu'au deuxième jour boursier qui suit la publication de ces résultats.

⁵ Les membres du CA et du comité de direction annoncent sans délai au secrétaire du conseil toute transaction (achat et vente) soumise à obligation de déclaration, au sens de l'art. 56 du règlement de cotation de SIX Exchange Regulation et de la directive concernant la publicité des transactions du management.

14 DISPOSITIONS FINALES

14.1 Modification du règlement d'organisation et autres réglementations

¹ Le présent règlement peut en tout temps être modifié ou abrogé par le conseil d'administration.

² Au surplus, le CA peut en tout temps, dans des cas particuliers, donner des instructions spéciales ou édicter des règles spéciales qui complètent les dispositions du présent règlement ou qui y dérogent.

14.2 Dispositions d'exécution

¹ Le CA, les Comités et le directeur général édictent, pour les tâches leur incombant, les dispositions d'exécution nécessaires à la mise en œuvre du présent règlement.

² Le CA adopte notamment un règlement de trésorerie, ainsi qu'un règlement relatif à la gestion des risques en matière d'énergie électrique, lequel régit notamment les organes compétents en la matière, la gestion des portefeuilles d'énergie, les limites de risques en la matière, ainsi que leur contrôle et suivi.

14.3 Abrogation et entrée en vigueur

¹ Le présent règlement abroge et remplace le règlement d'organisation et principes de gestion du Groupe du 3 février 2005, puis modifié le 29 août 2007, le 5 février 2010, le 2 décembre 2013, le 1^{er} octobre 2016, le 17 juin 2020, le 12 novembre 2021 et le 22 juin 2022.

² Le présent règlement et ses annexes I, II et III ont été adoptés le 14 novembre 2022 et entrent en vigueur le 1^{er} décembre 2022.

Morges, le 5 février 2024.

Au nom du conseil d'administration :


Guy Mustaki
Président


Jennifer Blanc
Secrétaire du Conseil

Annexes :

- I. Organigramme du Groupe Romande Energie (organes supérieurs)
- II. Tableau des attributions des compétences décisionnelles
- III. Hiérarchie des documents

ABREVIATIONS

CA	Conseil d'administration de REH
CFA	Comité finances et audit de REH
CNR	Comité nominations et rémunération de REH
CSD	Comité stratégie et développement de REH
REH	Romande Energie Holding SA
RESA	Romande Energie SA
UA	Unités d'affaires
US	Unités de support

ROMANDE ENERGIE HOLDING SA

Rue de Lausanne 53

Case postale

CH-1110 Morges 1

T +41 21 802 91 11

F +41 21 802 95 95

www.romande-energie.ch