

# Code suisse de bonne pratique pour le gouvernement d'entreprise

**Impressum**

Cette publication paraît en anglais, allemand et en français  
Composition et production: Daniel Stähli, Visuelle Gestaltung, Zurich  
Impression: Lichtdruck AG, Dielsdorf  
Edition: juillet 2002  
© economiesuisse 2002

# Sommaire

---

<b>Auteurs et adhérents</b>	<b>2</b>
<b>Avant-propos</b>	<b>4</b>
<b>Code suisse de bonne pratique</b>	<b>6</b>
<b>I Les actionnaires</b>	<b>7</b>
<b>II Le conseil d'administration et la direction</b>	<b>10</b>
a Tâches du conseil d'administration	10
b Composition	11
c Fonctionnement et présidence du conseil d'administration	11
d Gestion des conflits d'intérêts et des connaissances d'initiés	12
e Présidence du conseil d'administration et de la direction: cumul ou dissociation des fonctions	13
f Système de contrôle interne, gestion des risques et conformité aux règles («compliance»)	13
g Comités du conseil d'administration	14
h Cas particuliers	16
<b>III La révision</b>	<b>16</b>
<b>IV Publicité</b>	<b>16</b>
<b>Directive SWX concernant les informations relatives au Corporate Governance</b>	<b>18</b>
<b>Annexe: Directive SWX concernant les informations relatives au Corporate Governance</b>	<b>20</b>
1 Structure du groupe et actionnariat	20
2 Structure du capital	21
3 Conseil d'administration	22
4 Direction générale	23
5 Rémunérations, participations et prêts	24
6 Droits de participation des actionnaires	26
7 Prises de contrôle et mesures de défense	27
8 Organe de révision	27
9 Politique d'information	28

Conformément à un mandat du comité directeur du 22 août 2000, economiesuisse a invité, en accord avec SWX Swiss Exchange, des sociétés membres et des fédérations intéressées à participer à un groupe d'experts intitulé «gouvernement d'entreprise» (cf. la liste des participants ci-dessous). Le groupe d'experts a formé un comité de travail chargé d'élaborer et de rédiger les textes:

- **Prof. Peter Böckli**, avocat, membre notamment du conseil d'administration de Nestlé («Audit Committee») et de UBS (vice-président indépendant) – auteur du présent Code;
- **Prof. Karl Hofstetter**, Université de Zurich, General Counsel/membre de la direction du groupe Schindler Holding SA (et donc représentant d'une de ces grandes entreprises à fort actionnariat familial typiques de la Suisse) – auteur du rapport analytique;
- **Thomas Hodler**, secrétaire général de Swiss Re;
- **Richard T. Meier**, SWX Swiss Exchange, responsable de projet pour la directive concernant les informations relatives au Corporate Governance.
- **Christian Stiefel**, porte-parole, secrétariat du Groupement de holdings industrielles;
- et occasionnellement **Thomas Pletscher**, membre de la direction d'economiesuisse et responsable du groupe d'experts.

Ce comité de travail garantit également l'harmonisation du «Code suisse de bonne pratique» avec la directive de SWX. Le «Code suisse de bonne pratique pour le gouvernement d'entreprise» (ci-après «Code suisse») a été approuvé à l'unanimité par le comité d'economiesuisse le 25 mars 2002 sur la recommandation unanime du groupe d'experts. Les organisations ci-après qui, dans le cadre de leurs activités, s'intéressent de près au thème du gouvernement d'entreprise, ont expressément déclaré adhérer au «Code suisse de bonne pratique»:

	Date de la déclaration d'adhésion
<b>ASB, Association suisse des banquiers</b> Aeschenplatz 7, Postfach 4182, 4002 Basel	22 avril 2002
<b>ASIP, Association suisses des institutions de prévoyance</b> Talstrasse 20, 8001 Zürich	25 avril 2002
<b>Association des sociétés anonymes privées</b> St. Jakobs-Strasse 7, Postfach 2879, 4002 Basel	17 avril 2002
<b>Association Suisse d'Assurances</b> C.F. Meyer-Strasse 14, 8002 Zürich	8 mai 2002
<b>Association suisse des analystes financiers et gestionnaires de fortunes (ASAG)</b> Feldstrasse 80, 8180 Bülach	9 avril 2002
<b>Chambre fiduciaire</b> <b>Chambre suisse des experts-comptables, fiduciaires et fiscaux</b> Limmatquai 120, Postfach 892, 8025 Zürich	8 avril 2002
<b>ethos - Fondation suisse d'investissement pour un développement durable</b> Place Cornavin 2, Case postale, 1211 Genève 1	29 avril 2002
<b>Groupement des holdings industrielles suisses</b> Luisenstrasse 38, Postfach 209, 3000 Bern 6	25 avril 2002
<b>SGCI, Société Suisse des Industries Chimiques</b> Nordstrasse 15, Postfach, 8035 Zürich	6 juin 2002

<b>Swissmem</b> Kirchenweg 4, Postfach, 8032 Zürich	16 avril 2002
<b>Swiss Retail Federation</b> Marktgasse 50, Postfach, 3000 Bern 7	2 mai 2002
<b>Union patronale Suisse</b> Hegibachstrasse 47, 8032 Zürich	29 avril 2002
<b>Union suisses des arts et métiers</b> Schwarztorstrasse 26, Postfach, 3001 Bern	19 avril 2002

economiesuisse assure le suivi et accompagne le développement du «Code suisse de bonne pratique». Elle coordonne la procédure d’approbation des changements.

**Participants au groupe d’experts «gouvernement d’entreprise»:**

- ABB Ltd, Zurich
- Alcan Holding Switzerland SA, Zurich
- ASIP (Association suisse des institutions de prévoyance), Zurich
- Bâloise Holding, Bâle
- Bühler AG, Uzwil
- Ciba Spécialités Chimiques SA, Bâle
- Clariant International SA, Muttenz
- Credit Suisse Group, Zurich
- ethos (Fondation suisse d’investissement pour un développement durable), Genève
- F. Hoffmann-La Roche SA, Bâle
- Georg Fischer SA, Schaffhouse
- Lombard, Odier & Cie, Genève
- Lonza Group SA, Zurich
- Nestlé SA, Vevey
- Novartis International SA, Bâle
- Rieter Management AG, Winterthour
- Schindler Holding SA, Hergiswil
- Association suisse des banquiers, Bâle
- Union patronale suisse, Zurich
- Association suisse des analystes financiers et gestionnaires de fortunes (ASAG), Bülach
- Association Suisse d’Assurances (ASA), Zurich
- SGS Société Générale de Surveillance Holding SA, Genève
- Swiss Banking Institute de l’Université de Zurich, Zurich
- Swiss Re, Compagnie suisse de réassurances, Zurich
- Swiss Retail Federation, Berne
- Swissca Holding SA, Berne
- SwissCham (Association suisse des chambres de commerce), Zurich
- Swissmem, Zurich
- SWX Swiss Exchange, Zurich
- Chambre fiduciaire, Zurich
- UBS SA, Zurich et Bâle
- Association des sociétés anonymes privées, Bâle
- Groupement Holdings (Groupement de Holdings Industrielles Suisses), Berne
- Versicherungskasse der Stadt Zürich, Zurich
- Zurich Financial Services, Zurich

1 En tant que Fédération des entreprises suisses regroupant les entreprises de toutes les branches (industrie, secteur financier, autres services), economiesuisse est l'institution de l'économie privée appropriée pour définir les principes du gouvernement d'entreprise.

Dans le sillage des débats en cours sur le plan international, et à l'instigation des milieux intéressés, economiesuisse a constitué au début de 2001 un groupe d'experts «gouvernement d'entreprise» chargé de rassembler dans un *noyau commun* les divers efforts d'amélioration de certains aspects du gouvernement d'entreprise en Suisse. Les divers travaux préliminaires et modèles élaborés d'abord et surtout en Grande-Bretagne («*Cadbury Report*» de 1992, «*Hampel Report*» de 1998 et enfin le «*Combined Code*» obligatoire aujourd'hui en tant que «*Listing Requirement*» pour toutes les entreprises cotées à la Bourse de Londres) sont des textes fondateurs qui ont fait leurs preuves dans ce domaine. D'autres propositions de textes sont venues s'y ajouter, en provenance d'une multitude d'autres pays, notamment de France («*Rapport Viénot*») et plus récemment d'Allemagne: étude sur le gouvernement d'entreprise réalisée par la «*Commission Baums*» mise sur pied par le Chancelier fédéral, du mois de juillet 2001, et «*Deutscher Corporate Governance Kodex*» (Code allemand de gouvernement d'entreprise), publié en février 2002.

2 Le «Code suisse de bonne pratique» porte sur la situation en Suisse, caractérisée par une multitude de sociétés anonymes grandes, moyennes et petites, par des usages en sensible amélioration depuis l'entrée en vigueur de la réforme du droit des sociétés anonymes le 1<sup>er</sup> juillet 1992 – malgré les critiques suscitées –, par son droit des sociétés anonymes, qui diffère dans ses principes constitutifs du droit allemand ou du droit anglo-saxon. Le «Code suisse» doit, par sa présentation claire, décrire le niveau de pratique irréprochable – à l'exception de quelques cas spectaculaires – suivi par de nombreuses entreprises modèles en Suisse. A notre époque d'interpénétration des marchés des capitaux sur le plan mondial, le «Code suisse» doit surtout donner aux investisseurs anglo-saxons une idée de ce qui a déjà été réalisé et des améliorations visées.

3 Le «Code suisse» s'adresse aux *sociétés ouvertes au public* pour qui il tient lieu de recommandations. Des sociétés ou organismes économiques importants *non cotés*, même s'ils ont une autre forme juridique que celle de la société anonyme, peuvent emprunter au «Code suisse» ses idées directrices.

4 Toutes les *organisations* participant à l'élaboration de ce texte seront libres de compléter le «Code suisse», d'en déplacer certains accents ou de suivre leurs propres idées, si nécessaire en dérogeant à la réglementation de base.

5 La question de la *structure du capital* et notamment du principe revendiqué par les actionnaires «*one share – one vote*» ne font pas partie des recommandations du «Code suisse». Les raisons qui sont à l'origine de cette décision sont présentées dans le rapport du professeur Karl Hofstetter qui accompagne ce Code et découlent des arguments évoqués en détail par la commission d'experts. D'ailleurs, toute limitation du droit de vote proportionnel au capital fait l'objet d'une *publication* dans la recommandation de l'Instance pour la publicité des participations de la SWX.

6 Comme c'est le cas dans tous les pays, le gouvernement d'entreprise est intégré dans le cadre législatif en vigueur. Selon des critiques formulées à l'étranger, certaines particularités du droit suisse des sociétés anonymes et de la Bourse n'ont pas été suffisamment prises en considération. Le rapport séparé intitulé «*Le gouvernement d'entreprise en Suisse*», rédigé par le professeur Karl Hofstetter avec la collaboration du comité de travail mentionné ci-dessus, expose les principaux points qui font l'objet de critiques ainsi que le droit suisse tel qu'il est appliqué actuellement. Il évoque en particulier l'état actuel du droit suisse de la Bourse et des OPA (seuil d'obligation de déclaration, offres publiques d'achat, obligation de présenter une offre d'achat en cas de dépassement du seuil d'un tiers ou «opting out», obligation de publier immédiatement les nouveaux faits susceptibles d'influencer les cours sous la forme de publicité événementielle, rapport semestriel, normes de présentation des comptes, etc.). La plupart de ces aspects ont un rapport avec le gouvernement d'entreprise, mais ne peuvent pas faire l'objet des recommandations d'un «*code de bonne pratique*» ou alors seulement sur des aspects particuliers. C'est à la lumière de ce rapport qui l'accompagne qu'il faut comprendre le présent «Code suisse».

## **Le gouvernement d'entreprise comme principe directeur**

Le *gouvernement d'entreprise* désigne l'ensemble des principes qui, tout en maintenant la capacité de décision et l'efficacité, visent à instaurer au plus haut niveau de l'entreprise, dans l'intérêt des actionnaires, la transparence et un rapport équilibré entre les tâches de direction et de contrôle.

## **Le «Code suisse de bonne pratique» comme ligne de conduite et recommandation**

Le «Code suisse de bonne pratique» s'adresse aux *sociétés ouvertes au public*. Certains points concernent les investisseurs institutionnels et les intermédiaires financiers. Le «Code suisse» se propose de fixer une ligne de conduite et de formuler des recommandations. Il n'a pas pour but d'enfermer les entreprises suisses dans un carcan de réglementations. Chaque société doit conserver la possibilité de développer ses propres principes d'organisation.



## I Les actionnaires

### 1 **Pourvoyeurs de capitaux, c'est aux actionnaires que revient le dernier mot.**

- Les compétences des actionnaires<sup>1</sup> sont définies dans la loi. Eux seuls sont habilités à prendre des décisions sur des questions touchant aux membres des organes dirigeants de l'entreprise (élection et décharge des membres du conseil d'administration, désignation de l'organe de révision), à l'approbation des comptes (comptes annuels séparés et consolidés), à l'affectation du bénéfice éventuel et aux fonds propres (dividende, augmentation ou réduction du capital). Les actionnaires définissent, dans les statuts, le but, les caractéristiques essentielles et les règles de la société. Ils sont compétents pour prendre les décisions entraînant une fusion, scission, transformation de la société ou sa liquidation.
- Les actionnaires exercent leurs droits de participation durant l'assemblée générale ordinaire et ont le droit de formuler des propositions dans le cadre de l'ordre du jour. Ils peuvent aussi, en dehors de celui-ci, exiger des renseignements sur les affaires de la société et, le cas échéant, demander un contrôle spécial.
- Les investisseurs institutionnels, les sociétés nominées («nominees») et les autres intermédiaires qui exercent, en leur propre nom, des droits attachés aux actions veillent à ce que les ayants droit économiques puissent influencer la manière dont sont exercés ces droits.
- Les banques de dépôt qui acquièrent des actions nominatives pour des clients invitent les acquéreurs à se faire inscrire dans le registre des actions de la société.

### 2 **La société s'efforce de faciliter l'exercice des droits légaux des actionnaires.**

- A cette fin, les statuts peuvent prévoir d'abaisser de manière appropriée les valeurs-limites inscrites dans la loi pour requérir l'inscription d'un objet à l'ordre du jour ou la convocation d'une assemblée générale extraordinaire.
- Lorsque l'assemblée générale réduit la valeur nominale des actions en procédant à un remboursement, le conseil d'administration examine s'il convient d'adapter les valeurs-limites (demande d'inscription d'un objet à l'ordre du jour, de convocation d'une assemblée et, le cas échéant, d'un contrôle spécial) pour que les actionnaires ne voient pas leurs droits diminuer.
- Les statuts sont disponibles en tout temps sous forme écrite ou électronique.

<sup>1</sup> Toutes les fonctions se réfèrent indifféremment à des hommes ou à des femmes.

**3 La société veille à ce que l'assemblée générale soit un lieu de communication afin qu'elle puisse assumer en connaissance de cause les fonctions qui lui reviennent en tant qu'organe suprême.**

- Le conseil d'administration informe les actionnaires de façon qu'ils puissent exercer leurs droits en ayant connaissance des informations essentielles à la prise de décisions.
- Avec la convocation, la société fournit des explications concises sur les points à l'ordre du jour et sur les propositions du conseil d'administration. Les demandes d'inscription d'un objet à l'ordre du jour et les propositions de décision des actionnaires qui arrivent en temps opportun doivent être communiquées.

**4 La société s'efforce de faciliter la participation des actionnaires à l'assemblée générale en fixant les dates clairement et suffisamment tôt.**

- Le conseil d'administration communique autant que possible à l'avance la date de l'assemblée générale ordinaire.
- La société annonce la date jusqu'à laquelle les actionnaires peuvent faire parvenir leurs demandes d'inscription de points à l'ordre du jour et leurs propositions y afférentes. Cette date ne doit pas être plus éloignée que nécessaire du jour de l'assemblée.
- Si le conseil d'administration arrête une date de référence avant l'assemblée générale pour établir la titularité des actions, cette date ne doit pas, tant pour les actions nominatives que pour les actions au porteur, précéder de plus de quelques jours la date de l'assemblée.

**5 L'assemblée doit être organisée de façon à ce que les actionnaires puissent s'exprimer sur les points à l'ordre du jour de manière factuelle et concise.**

- Le président use de la compétence associée à sa fonction pour garantir l'exercice des droits des actionnaires. Il dirige l'assemblée avec pondération et de manière directe.
- Le président veille au déroulement efficace de l'assemblée en évitant les votes superflus, répétitifs ou inutilement blessants; il peut limiter le temps de parole de manière appropriée, surtout si de nombreuses interventions sont annoncées sur le même point de l'ordre du jour.

**6 La structure organisationnelle doit garantir le droit des actionnaires d'obtenir des renseignements et de consulter les documents.**

- Le président répond aux questions concernant la société ou demande aux personnes compétentes ou aux présidents des comités du conseil d'administration d'y répondre.
- Les questions complexes doivent être soumises par écrit au conseil d'administration suffisamment tôt pour que celui-ci puisse préparer les réponses.
- Le procès-verbal est mis à la disposition des actionnaires le plus rapidement possible, au plus tard au bout de trois semaines.

**7 A l'assemblée générale, la volonté de la majorité doit s'exprimer fidèlement.**

- Le président organise les modalités de vote de façon à pouvoir déterminer la volonté de la majorité aussi clairement et efficacement que possible.
- Dans les cas de majorités floues, le président ordonne un vote écrit ou électronique. Si le vote a lieu à main levée, les actionnaires peuvent faire inscrire les refus et les abstentions; le nombre de ces voix est communiqué.
- En cas d'élections ou de votes portant sur la décharge de membres des organes de la société, le président peut demander un vote global pour autant qu'aucune opposition ne se manifeste du côté des actionnaires et qu'aucun vote individuel ne soit demandé sur une ou plusieurs personnes.

**8 Le conseil d'administration s'efforce de maintenir des contacts avec les actionnaires aussi entre les assemblées générales.**

- Le conseil d'administration informe les actionnaires de l'évolution de la société aussi durant l'exercice en cours.
- Le conseil d'administration désigne l'organe responsable des relations avec les actionnaires. Il veille, dans les informations qu'il donne, à respecter le principe légal de l'égalité de traitement.

## II Le conseil d'administration et la direction

### a Tâches du conseil d'administration

#### 9 **Le conseil d'administration, nommé par les actionnaires, exerce la haute direction de la société ou du groupe.**

- Le conseil d'administration définit les objectifs stratégiques, les moyens généraux pour y parvenir et les personnes à qui la gestion des affaires doit être confiée.
- Il veille dans sa planification à coordonner la stratégie et les finances.

#### 10 **Les principales tâches inaliénables et intransmissibles du conseil d'administration sont décrites dans le droit suisse des sociétés anonymes.**

- Ces tâches principales sont:
  1. Exercer la haute direction de la société et établir les instructions nécessaires;
  2. Fixer l'organisation;
  3. Fixer les principes de la comptabilité et du contrôle financier ainsi que le plan financier pour autant que celui-ci soit nécessaire à la gestion de la société;
  4. Nommer et révoquer les personnes chargées de la gestion et de la représentation;
  5. Exercer la haute surveillance sur les personnes chargées de la gestion pour s'assurer notamment qu'elles observent la loi, les statuts, les règlements et les instructions données;
  6. Etablir le rapport de gestion, préparer l'assemblée générale et exécuter ses décisions;
  7. Informer le juge en cas de surendettement (art. 716 a al. 1 CO).

#### 11 **Le conseil d'administration définit dans les statuts les compétences des personnes chargées de la gestion.**

- Le conseil d'administration veille à attribuer de manière appropriée les fonctions de direction et de contrôle.
- S'il délègue les tâches de gestion à un administrateur-délégué ou à une direction séparée, il édicte un règlement d'organisation délimitant clairement les compétences; en règle générale, il se réserve le droit d'approuver des affaires d'une certaine portée.

## b Composition

### 12 **La composition du conseil d'administration doit être équilibrée.**

- Le conseil d'administration est aussi restreint que possible pour favoriser une formation de décisions rapide et assez large pour que ses membres puissent intégrer en son sein l'expérience et les connaissances qu'ils ont acquises dans différents domaines et qu'ils puissent se répartir les fonctions de direction et de contrôle (chiffre 21 ss.). La taille du conseil d'administration dépend des exigences de l'entreprise.
- Le conseil d'administration est composé de personnes dotées des aptitudes nécessaires pour garantir la formation de décisions dans le cadre d'un échange de vues critique avec la direction.
- Le conseil d'administration est composé en règle générale d'une majorité de membres qui n'accomplissent aucune tâche de gestion dans l'entreprise (membres non exécutifs).
- Si une société exerce une part significative de ses activités à l'étranger, le conseil d'administration comprendra également des personnes ayant une longue expérience internationale ou des membres étrangers.

### 13 **Le conseil d'administration planifie le renouvellement des mandats et veille à la formation continue de ses membres.**

- En règle générale, l'élection des membres du conseil d'administration porte sur un mandat n'excédant pas quatre ans. Il faut tendre à un échelonnement approprié des mandats.
- Le conseil d'administration planifie la relève et fixe les critères de sélection des candidats.
- Le conseil d'administration veille à initier les membres nouvellement élus à leur nouvelle tâche de manière appropriée et, s'il y a lieu, prévoit une formation continue en fonction des tâches.

## c Fonctionnement et présidence du conseil d'administration

### 14 **Le conseil d'administration définit des procédures appropriées pour son activité.**

- Le conseil d'administration siège selon les besoins de l'entreprise, mais en général au moins quatre fois par an. Chaque fois que cela paraît nécessaire, le président organise des délibérations à bref délai.
- Le conseil d'administration examine régulièrement les règlements qu'il a édictés et les adapte aux exigences.
- Pour les affaires importantes, le conseil d'administration peut consulter des experts externes indépendants aux frais de la société.
- Chaque année, le conseil d'administration fait le point sur sa performance et celle de ses membres.

- 15 Le président assume la responsabilité de préparer et de diriger la séance; il est le garant de l'information.**
- Le président du conseil d'administration assure la direction du conseil dans l'intérêt de la société. Il veille à ce que la préparation, la délibération, la prise de décisions et l'exécution de celles-ci se déroulent correctement.
  - En collaboration avec la direction, le président veille à transmettre à temps les informations sur tous les aspects de la société ayant une influence sur la formation de décisions et sur la surveillance. Les documents, présentés de façon claire et concise, sont transmis au conseil d'administration autant que possible avant la séance. Sinon, le président s'arrange pour que les membres du conseil aient suffisamment de temps pour en prendre connaissance avant le début de la séance.
  - En règle générale, les personnes responsables d'un dossier sont présentes à la séance. Les personnes indispensables pour répondre à des questions visant à approfondir certains points doivent être joignables.
- d Gestion des conflits d'intérêts et des connaissances d'initiés**
- 16 Chaque membre du conseil d'administration et de la direction doit régler ses affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter autant que possible les conflits d'intérêts avec la société.**
- Si un conflit d'intérêts surgit, le membre concerné du conseil ou de la direction en informe le président du conseil d'administration. Le président ou le vice-président demande au conseil d'administration de prendre une décision qui tienne compte de la gravité du conflit d'intérêts; ce dernier recuse la personne concernée pour prendre sa décision.
  - 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 décisions. Une personne en conflit d'intérêts permanent ne peut pas faire partie du conseil d'administration 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 seraient proposées à des tiers; elles sont approuvées sans la participation des personnes concernées. Si nécessaire, une expertise neutre est ordonnée.
- 17 Le conseil d'administration fixe les principes précis de la publicité événementielle et prend des mesures pour empêcher les délits d'initiés.**
- Le conseil d'administration examine plus particulièrement s'il convient de prendre des mesures appropriées (par exemple embargos, «close periods») en ce qui concerne les achats et les ventes de titres de la société ou d'autres valeurs sensibles lors de périodes critiques, par exemple dans le cadre d'un projet de reprise, avant une conférence de presse ou la publication des résultats de l'entreprise.

- e Présidence du conseil d'administration et de la direction: cumul ou dissociation des fonctions
- 18 **Le principe du rapport d'équilibre à atteindre entre les fonctions de gestion et de contrôle est également valable à la tête de l'entreprise.**
- Le conseil d'administration décide si sa présidence et celle de la direction (administrateur-délégué, président de la direction générale ou «CEO») sont confiées à une personne (cumul des fonctions) ou à deux (dissociation des fonctions).
  - Si le conseil d'administration opte pour le cumul des fonctions, pour des raisons inhérentes à l'entreprise ou parce que la structure organisationnelle au sommet de l'entreprise l'exige, il veille à instaurer des mécanismes de contrôle adéquats. Pour accomplir cette tâche, le conseil d'administration peut nommer un membre expérimenté, non exécutif («lead director»). Celui-ci est habilité, si nécessaire, à convoquer et à diriger de manière autonome une séance du conseil d'administration.
- f Système de contrôle interne, gestion des risques et conformité aux règles («compliance»)
- 19 **Le conseil d'administration veille à ce que le système de contrôle interne et la gestion des risques soient adaptés à l'entreprise.**
- Le système de contrôle interne doit être adapté à la taille, à la complexité et au profil de risques de la société.
  - Le système de contrôle interne recouvre aussi, selon les spécificités de la société, la gestion des risques; celle-ci se réfère aussi bien aux risques financiers qu'aux risques opérationnels.
  - La société institue une révision interne. Celle-ci fait rapport au comité de contrôle («Audit Committee») ou, le cas échéant, au président du conseil d'administration.
- 20 **Le conseil d'administration prend des mesures pour assurer le respect des normes applicables («compliance»).**
- Le conseil d'administration institue la fonction de respect des normes applicables («compliance») en fonction des particularités de l'entreprise; il peut intégrer cette fonction au système de contrôle interne.
  - La question de savoir si les principes de conformité aux règles applicables à lui-même et à l'entreprise sont suffisamment connus et régulièrement respectés est examinée au moins une fois par an.

g **Comités du conseil d'administration**

**21 Le conseil d'administration constitue des comités chargés de tâches spécifiques.**

- Le conseil d'administration institue, en son sein, des comités chargés d'analyser en profondeur certaines questions techniques ou de personnel et de faire rapport au conseil d'administration pour lui permettre de préparer ses décisions ou d'exercer sa fonction de surveillance.
- Le conseil d'administration nomme les membres des comités et leurs présidents. Il fixe la procédure applicable au fonctionnement de ces comités. Pour le reste, les règles régissant le déroulement des séances du conseil d'administration s'appliquent par analogie.
- Il est possible de regrouper la fonction de plusieurs de ces comités pour autant que tous leurs membres remplissent les conditions nécessaires.
- Les comités rendent compte au conseil d'administration de leur activité et de leurs résultats. Le conseil d'administration conserve la responsabilité générale des tâches confiées à des comités.

**22 Des règles d'indépendance particulières s'appliquent à certains membres des comités.**

- Il est recommandé que pour certains comités la majorité des membres soient indépendants. Sont considérés comme membres indépendants les membres non exécutifs du conseil d'administration, n'ayant jamais fait partie de la direction ou l'ayant quittée depuis trois ans au moins et n'entretenant aucune relation d'affaires avec la société ou des relations d'affaires relativement peu importantes.
- En présence de mandats croisés entre membres du conseil d'administration, il y a lieu d'examiner de près leur indépendance.
- Le conseil d'administration peut fixer d'autres critères d'indépendance.

**Comité de contrôle**

**23 Le conseil d'administration institue un comité de contrôle («Audit Committee»).**

- Le comité se compose de membres du conseil d'administration non exécutifs, de préférence indépendants.
- La majorité des membres, dont le président, doivent posséder de solides connaissances financières et comptables.

**24 Le comité de contrôle forme son propre jugement sur la révision externe, le système de contrôle interne et les comptes annuels.**

- Le comité de contrôle se forge une image de l'efficacité de la révision externe (organe de révision et, le cas échéant, réviseur des comptes consolidés) et de la révision interne ainsi que de leur coopération.



- Le comité de contrôle évalue en outre la capacité de fonctionnement du système de contrôle interne en tenant compte de la gestion des risques ainsi que de l'observation des normes («compliance») dans la société.
- Le comité de contrôle révisé de manière critique les comptes de la société et les comptes consolidés ainsi que les comptes intermédiaires destinés à être publiés; il discute les comptes avec le chef des finances et le responsable de la révision interne ainsi que, le cas échéant, séparément, avec le responsable de la révision externe.
- Le comité de contrôle décide s'il peut recommander au conseil d'administration de présenter les comptes séparés et les comptes consolidés à l'assemblée générale.
- Le comité de contrôle évalue la performance et les honoraires de la révision externe et s'assure de son indépendance. Il vérifie si le mandat de révision est compatible avec d'éventuels autres mandats de conseil.

#### **Comité de rémunération**

#### **25 Le conseil d'administration institue un comité de rémunération («Compensation Committee»).**

- Le comité de rémunération est formé en majorité de membres du conseil d'administration indépendants et non exécutifs.
- Le président du conseil d'administration ou le président de la direction est en général convié aux séances, sauf quand elles portent sur leur propre rémunération.
- Le comité de rémunération soumet au conseil d'administration pour approbation les principes régissant la rémunération des membres du conseil d'administration et de la direction.

#### **26 Le comité s'occupe de la politique de rémunération appliquée avant tout au niveau le plus haut de l'entreprise.**

- Le comité de rémunération veille à ce que la société offre un ensemble de prestations conformes au marché et à la performance pour attirer et garder les personnes possédant les compétences et les qualités nécessaires.
- La rémunération doit être en rapport évident avec le succès de l'entreprise sur la durée et la contribution personnelle; il faut éviter qu'elle ne crée de fausses incitations.
- Les plans d'options sur actions à l'intention des cadres supérieurs doivent avoir un effet de dilution aussi faible que possible et les conditions de leur exercice ne doivent pas être modifiées ultérieurement en faveur des détenteurs des droits d'option.
- Les contrats de travail conclus avec les cadres dirigeants contiennent des clauses de résiliation adaptées au marché et qui sauvegardent les intérêts de la société. Quand un cadre supérieur quitte la société de manière anticipée, celle-ci lui verse uniquement les indemnités de départ prévues dans le contrat ou négociées dans le respect de l'intérêt de la société.

### Comité de nomination

**27 Le conseil d'administration institue un comité de nomination («Nomination Committee»).**

- Le comité de nomination fixe les principes régissant la sélection des candidats à élire ou à réélire au conseil d'administration et prépare la sélection selon ces critères.
- Le comité de nomination peut se voir attribuer des tâches en rapport avec la sélection et l'appréciation des candidats à des fonctions de cadres supérieurs.

### h Cas particuliers

**28 Les règles du «Code suisse» peuvent, selon la structure de l'actionariat et la taille de la société, être adaptées aux circonstances.**

- Dans les sociétés comptant des actionnaires engagés activement (y compris des filiales d'un groupe cotées en Bourse) ainsi que dans les entreprises de taille moyenne ou petite, il est possible de prévoir des adaptations ou des simplifications. Ces sociétés conçoivent et mettent en place à leur manière une évaluation de la révision externe, un système de contrôle interne performant, des principes de rémunération du conseil d'administration et de la direction ainsi que de la succession au conseil d'administration.
- Les entreprises de taille moyenne et petite peuvent, au lieu d'instituer des comités, confier les tâches de ces comités à des mandataires individuels ou à l'ensemble du conseil d'administration.

### III La révision

**29 La révision externe est confiée à l'organe de révision désigné par les actionnaires et, s'il y a lieu, aux réviseurs des comptes consolidés.**

- Les réviseurs externes s'acquittent des tâches que la loi leur attribue selon les directives édictées à leur intention et collaborent de manière appropriée avec les personnes responsables de la révision interne.
- L'organe de révision et les réviseurs des comptes consolidés respectent les directives d'indépendance établies à leur intention.

### IV Publicité

**30 La société fournit dans son rapport de gestion des indications sur le gouvernement d'entreprise.**

- Pour ce qui est des informations détaillées que les sociétés doivent fournir, la directive de SWX Swiss Exchange concernant les informations relatives au Corporate Governance est applicable.



# Directive SWX concernant les informations relatives au Corporate Governance

---



Fondement juridique Art. 1, 3 et 64 RC  
Décision du 17 avril 2002  
Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2002

- 1 Rappel de la situation**  
Conformément à la Loi fédérale sur les bourses et le commerce des valeurs mobilières (LBVM), la SWX Swiss Exchange détermine quelles informations doivent être publiées pour que les investisseurs puissent apprécier les caractéristiques des valeurs mobilières et la qualité de l'émetteur. Dans ce contexte, les standards internationaux reconnus sont pris en compte (art. 8 LBVM). Les informations doivent inclure des précisions sur la direction et le contrôle de l'émetteur à l'échelon le plus élevé de l'entreprise (Corporate Governance).
- 2 Objectif de la directive**  
La directive a pour objectif d'inciter les émetteurs à fournir aux investisseurs, sous une forme adéquate, certaines informations clés sur le Corporate Governance.
- 3 Champ d'application**  
La directive s'applique à toutes les sociétés émettrices qui ont leur siège en Suisse et dont les droits de participation sont cotés à la SWX Swiss Exchange. Ces dispositions s'étendent également aux émetteurs qui n'ont pas leur siège en Suisse et dont les droits de participation sont cotés à la SWX, mais non dans le pays d'origine.
- 4 Objet des informations**  
Les informations qui doivent être publiées dans le rapport de gestion sont détaillées dans l'annexe de la présente directive.
- 5 Clarté et caractère essentiel des informations**  
Les informations concernant le Corporate Governance doivent se limiter aux indications essentielles pour les investisseurs et être présentées de manière pertinente et compréhensible.
- 6 Lieu de la publication**  
Les informations relatives au Corporate Governance doivent être publiées dans un chapitre distinct dans le rapport de gestion. Ce chapitre peut renvoyer à d'autres passages du rapport de gestion ou à des sources d'informations externes aisées à consulter. En cas de renvoi à des pages web, l'URL doit être indiqué.
- 7 «Comply or explain»**  
Les informations détaillées au chapitre 5 de l'annexe (rémunérations, participations et prêts) doivent être obligatoirement publiées. Les autres parties de l'annexe sont soumises au principe «Comply or explain»: si l'émetteur renonce à publier certaines informations, il doit inclure dans le rapport de gestion une note expliquant de manière substantielle le motif de la non-publication pour chaque information.

**8 Date de référence**

Les informations à publier doivent se rapporter à la date de référence du bilan. Les changements importants intervenus entre la date du bilan et la clôture de la rédaction du rapport de gestion doivent être mentionnés sous forme appropriée dans le rapport.

**9 Entrée en vigueur**

La présente directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2002. Elle est applicable pour la première fois au rapport de gestion concernant l'exercice qui commencera le, ou après le 1<sup>er</sup> janvier 2002.

# Annexe

## Directive SWX concernant les informations relatives au Corporate Governance

---

### Objet et portée des indications relatives au Corporate Governance

#### 1 Structure du groupe et actionnariat

La structure du groupe et l'actionnariat doivent faire l'objet des indications suivantes:

##### 1.1 Structure du groupe

1.1.1 Présentation de la structure opérationnelle du groupe de l'émetteur.

1.1.2 Toutes les sociétés cotées incluses dans le périmètre de consolidation de l'émetteur, avec mention de la raison sociale et du siège social, du lieu de la cotation, de la capitalisation boursière, du taux de participation détenu par les sociétés du groupe ainsi que du numéro de valeur et du code ISIN.

1.1.3 Les sociétés non cotées qui ne font pas partie du périmètre de consolidation de l'émetteur, avec mention de la raison sociale et du siège social, du capital-actions et des participations détenues par les sociétés du groupe.

##### 1.2 Actionnaires importants

Actionnaires et groupes d'actionnaires importants ainsi que leurs participations, pour autant que l'émetteur en ait connaissance. Les émetteurs ayant leur siège en Suisse doivent diffuser ces informations conformément aux publications de la Feuille officielle suisse du commerce qui ont été effectuées durant l'exercice aux termes de l'art. 20 de la Loi fédérale sur les bourses et le commerce des valeurs mobilières (LBVM) et des dispositions de l'Ordonnance de la Commission fédérale des banques sur les bourses (OBVM-CFB). Il convient également d'indiquer les principaux éléments des pactes d'actionnaires qui ont été publiés dans ce cadre.

##### 1.3 Participations croisées

Indication des participations croisées, dans la mesure où les participations de part et d'autre dépassent 5% de l'ensemble des voix ou du capital.

## 2 Structure du capital

Les indications suivantes doivent être fournies sur la structure du capital de l'émetteur:

### 2.1 Capital

Montant du capital ordinaire, autorisé et conditionnel de l'émetteur à la date de référence.

### 2.2 Indications spécifiques concernant le capital autorisé et conditionnel

Il convient de fournir les indications suivantes sur le capital autorisé et conditionnel de l'émetteur:

- a) montant maximal de l'augmentation de capital autorisée ou conditionnelle et échéance de l'autorisation relative à cette augmentation;
- b) cercle des bénéficiaires qui ont le droit de souscrire ces tranches supplémentaires de capital;
- c) conditions et modalités de l'émission ou de la création des droits de participation correspondant à ces tranches supplémentaires du capital.

### 2.3 Modifications du capital

Descriptions des modifications de capital intervenues au cours des trois derniers exercices.

### 2.4 Actions et bons de participation

Nombre, type et valeur nominale des actions et des bons de participation de l'émetteur. Ces indications doivent être complétées par la description des principales caractéristiques attachées comme droit au dividende, droit de vote, droits préférentiels et avantages analogues avec la mention de la partie du capital ordinaire qui n'a pas encore été libérée.

### 2.5 Bons de jouissance

Nombre et caractéristiques principales des bons de jouissance de l'émetteur.

### 2.6 Restrictions de transfert et inscriptions des nommées

- 2.6.1 Restrictions de transfert par catégorie d'actions, avec la mention des éventuelles clauses statutaires de groupe et des dispositions régissant l'octroi de dérogations.
- 2.6.2 Motifs de l'octroi de dérogations pendant l'exercice.
- 2.6.3 Admissibilité des inscriptions de nommées, en précisant les éventuelles clauses de pourcentage et les conditions à remplir pour l'inscription.
- 2.6.4 Procédure et conditions auxquelles les privilèges statutaires et les restrictions de transfert peuvent être levés.

### 2.7 Emprunts convertibles et options

Emprunts convertibles en cours et nombre d'options émises par l'émetteur ou des sociétés du même groupe sur ses propres droits de participation (y compris les options de collaborateurs qui doivent être présentées séparément), avec mention de la durée, des conditions de conversion et du prix d'exercice, des droits de souscription et du montant global du capital-actions concerné.

### 3 Conseil d'administration

Les indications suivantes doivent être fournies sur le conseil d'administration de l'émetteur:

#### 3.1 Membres du conseil d'administration

Pour chaque membre du conseil d'administration:

- a Nom, nationalité, formation et parcours professionnel.
- b Fonctions de direction opérationnelle pour l'émetteur ou une société du même groupe (membre exécutif/non exécutif).
- c Pour chaque membre non exécutif du conseil d'administration:
  - s'il faisait partie des organes de direction de l'émetteur ou d'une société du même groupe au cours des trois derniers exercices précédant la période sous revue;
  - s'il entretient des relations d'affaires étroites avec l'émetteur ou une société du même groupe.

#### 3.2 Autres activités

Pour chaque membre du conseil d'administration:

- a fonctions assumées au sein d'organes de direction et de surveillance de corporations, de fondations ou d'établissements importants, suisses ou étrangers, de droit privé et de droit public;
- b fonctions permanentes de direction ou de consultation pour le compte de groupes d'intérêts importants, suisses et étrangers;
- c fonctions officielles et mandats politiques.

#### 3.3 Interdépendances

Indication des représentations réciproques dans les conseils d'administration de sociétés cotées.

#### 3.4 Election et durée du mandat

- 3.4.1 Principes de la procédure d'élection (renouvellement global ou échelonné) et limitations de la durée du mandat.
- 3.4.2 Première élection et durée restante du mandat pour chaque membre du conseil d'administration.

#### 3.5 Organisation interne

- 3.5.1 Répartition des tâches au sein du conseil d'administration.
- 3.5.2 Composition, attributions et délimitation des compétences de tous les comités du conseil d'administration.
- 3.5.3 Méthode de travail du conseil d'administration et de ses comités.

#### 3.6 Compétences

Répartition schématique des compétences entre le conseil d'administration et la direction générale.

#### 3.7 Instruments d'information et de contrôle à l'égard de la direction générale

Structure des instruments de surveillance et de contrôle du conseil d'administration par rapport à la direction générale de l'émetteur (par ex. révision interne, système de gestion du risque ou Management Information System (MIS)).



## 4 Direction générale

Les indications suivantes doivent être fournies sur la direction générale de l'émetteur:

### 4.1 Membres de la direction générale

Pour chaque membre de la direction générale:

- a Nom, nationalité et fonction.
- b Formation et parcours professionnel.
- c Le cas échéant, activités antérieures exercées pour l'émetteur ou une société du même groupe.

### 4.2 Autres activités

Pour chaque membre de la direction générale:

- a fonctions assumées au sein d'organes de direction et de surveillance de corporations, de fondations ou d'établissements importants, suisses ou étrangers, de droit privé et de droit public;
- b fonctions permanentes de direction ou de consultation pour le compte de groupes d'intérêts importants, suisses et étrangers;
- c Fonctions officielles et mandats politiques.

### 4.3 Contrats de management

Éléments clés des contrats de management entre l'émetteur et des sociétés (ou des personnes physiques) extérieures au groupe, avec indication de la raison sociale et du siège des sociétés, des tâches de direction qui leur sont attribuées ainsi que de la nature et du montant de la rémunération accordée pour l'exécution du mandat.

## 5 Rémunérations, participations et prêts

Les indications suivantes doivent être fournies sur les rémunérations et participations des membres du conseil d'administration et de la direction générale, ainsi que sur les prêts qui leur sont octroyés:

### 5.1 Contenu et procédure de fixation des rémunérations et des programmes de participation

Les principes et les éléments des rémunérations et des programmes de participation doivent être indiqués pour les membres en exercice et les anciens membres du conseil d'administration et de la direction générale de l'émetteur. Il convient également d'indiquer la compétence et la procédure pour la fixation des rémunérations et programmes de participation.

### 5.2 Rémunérations accordées aux membres en exercice des organes dirigeants

5.2.1 Total de toutes les rémunérations, comprenant notamment les honoraires, les salaires, les bonus et autres avantages financiers ou en nature (ces derniers étant évalués à leur valeur de marché au moment de l'attribution) qui ont été octroyés durant l'exercice par l'émetteur ou une société du même groupe, et sont versés directement ou indirectement aux membres du conseil d'administration et/ou de la direction générale; il convient d'inclure dans ces indications tous les membres des organes dirigeants dont les fonctions ont pris fin pendant l'exercice, et qui n'étaient donc plus membres à la date de référence.

5.2.2 Ces montants doivent être indiqués pour:

- a la totalité des membres exécutifs du conseil d'administration et des membres de la direction générale d'une part;
- b la totalité des membres non exécutifs du conseil d'administration d'autre part.

5.2.3 Il convient d'indiquer séparément les indemnités de départ versées aux personnes susmentionnées dont les fonctions au sein des organes dirigeants ont pris fin durant l'exercice.

### 5.3 Rémunérations accordées aux anciens membres des organes dirigeants

5.3.1 Total de toutes les rémunérations, comprenant notamment les honoraires, les salaires, les bonus et autres avantages financiers ou en nature (ces derniers étant évalués à leur valeur de marché au moment de l'attribution) qui ont été octroyés durant l'exercice par l'émetteur ou une société du même groupe, et sont versés directement ou indirectement aux membres du conseil d'administration et/ou de la direction générale dont les fonctions ont pris fin au cours de l'exercice précédent ou à une période antérieure.

5.3.2 Ces montants doivent être indiqués pour:

- a la totalité des anciens membres exécutifs du conseil d'administration et des anciens membres de la direction générale d'une part;
- b la totalité des anciens membres non exécutifs du conseil d'administration d'autre part, en précisant, pour chacune des catégories ci-dessus, le nombre de personnes concernées par ces rémunérations.

### 5.4 Attribution d'actions durant l'exercice

Nombre d'actions de l'émetteur qui ont été attribuées durant l'exercice:

- a à la totalité des membres exécutifs du conseil d'administration et des membres de la direction générale ainsi qu'à la totalité des personnes qui leur sont proches<sup>1</sup>, d'une part;

<sup>1</sup> Les «personnes proches» désignent les personnes physiques et morales au sens de l'art. 678 CO.

- b aux membres non exécutifs du conseil d'administration ainsi qu'aux personnes qui leur sont proches<sup>1</sup>, d'autre part.

#### **5.5 Détection d'actions**

Nombre d'actions de l'émetteur détenues à la date de référence:

- a par la totalité des membres exécutifs du conseil d'administration et des membres de la direction générale ainsi que par la totalité des personnes qui leur sont proches<sup>1</sup>, d'une part;
- b par la totalité des membres non exécutifs du conseil d'administration ainsi que par la totalité des personnes qui leur sont proches<sup>1</sup>, d'autre part.

#### **5.6 Options**

Aperçu des options attribuées sur les droits de participation de l'émetteur (y compris les options de programmes de participations synthétiques) détenues à la date de référence:

- a par la totalité des membres exécutifs du conseil d'administration et les membres de la direction générale ainsi que par la totalité des personnes qui leur sont proches<sup>1</sup>, d'une part;
- b par la totalité des membres non exécutifs du conseil d'administration ainsi que par la totalité des personnes qui leur sont proches<sup>1</sup>, d'autre part, en précisant l'année d'attribution, la durée, les modalités de souscription et le prix d'exercice.

#### **5.7 Honoraires et rémunérations additionnels**

Les montants totaux des honoraires (p.ex. honoraires de consultant) et autres rémunérations facturés durant l'exercice par chaque membre du conseil d'administration ou de la direction générale (ou par une personne qui lui est proche<sup>1</sup>) en compensation de services additionnels fournis à l'émetteur ou une société du même groupe, dans la mesure où cette somme atteint ou dépasse la moitié des rémunérations ordinaires des personnes concernées.

#### **5.8 Prêts aux organes**

5.8.1 Montant global et modalités des sûretés ainsi que des prêts, avances ou crédits en cours qui ont été accordés par l'émetteur ou une société du même groupe aux membres du conseil d'administration ou de la direction générale ainsi qu'aux personnes qui leur sont proches<sup>1</sup>.

5.8.2 Le montant doit être indiqué pour:

- a la totalité des membres exécutifs du conseil d'administration et des membres de la direction générale ainsi que par la totalité des personnes qui leur sont proches<sup>1</sup>, d'une part;
- b la totalité des membres non exécutifs du conseil d'administration ainsi que pour la totalité des personnes qui leur sont proches<sup>1</sup>, d'autre part, en précisant, pour chacune des catégories ci-dessus, le nombre de personnes concernées.

#### **5.9 Rémunération globale la plus élevée**

Pour le membre du conseil d'administration dont le montant global de toutes les rémunérations est le plus élevé (rémunérations selon les art. 5.2, 5.4 et 5.6), il convient d'indiquer séparément, et sans faire mention de son identité, les rémunérations ainsi que les attributions d'actions et d'options (pour chaque catégorie selon les art 5.2, 5.4 et 5.6) qui lui ont été accordées pendant l'exercice.

## 6 Droits de participation des actionnaires

Les indications suivantes doivent être fournies sur les droits de participation des actionnaires de l'émetteur:

### 6.1 Limitation et représentation des droits de vote

- 6.1.1 Toutes les limitations des droits de vote avec mention des clauses statutaires de groupe et des dispositions régissant l'octroi de dérogations, en particulier pour les représentants institutionnels des droits de vote.
- 6.1.2 Motifs justifiant l'octroi de dérogations pendant l'exercice.
- 6.1.3 Procédure et conditions auxquelles les limitations statutaires des droits de vote peuvent être levées.
- 6.1.4 Règles statutaires concernant la participation à l'assemblée générale, dans la mesure où elles diffèrent de la loi.

### 6.2 Quorums statutaires

Indication des décisions de l'assemblée générale qui, selon les statuts de l'émetteur, ne peuvent être prises que par une majorité plus importante que ce qui est exigé par la loi. Pour chacune de ces décisions, la majorité requise doit être précisée.

### 6.3 Convocation de l'assemblée générale

Règles statutaires pour la convocation de l'assemblée générale, dans la mesure où elles diffèrent de la loi.

### 6.4 Inscriptions à l'ordre du jour

Dispositions régissant l'inscription de sujets de discussion à l'ordre du jour de l'assemblée générale, notamment en ce qui concerne les délais.

### 6.5 Inscriptions au registre des actions

Dispositions régissant les dates limites des inscriptions de détenteurs d'actions nominatives au registre des actions de l'émetteur en vue de la participation à l'assemblée générale. A cet égard, il convient également d'indiquer les règles applicables pour l'octroi de dérogations.

## 7 Prises de contrôle et mesures de défense

Les indications suivantes doivent être fournies sur les prises de contrôle et les mesures de défense:

### 7.1 Obligation de présenter une offre

Existence d'une clause statutaire d'opting out ou d'opting up (art. 22 LBVM), en précisant le pourcentage auquel a été fixé le seuil.

### 7.2 Clauses relatives aux prises de contrôle

Contenu des clauses relatives aux prises de contrôle dans les accords et les programmes élaborés en faveur des membres du conseil d'administration et/ou de la direction générale ainsi que d'autres membres cadres de l'émetteur (p.ex. les «parachutes dorés»).

## 8 Organe de révision

Les indications suivantes doivent être fournies sur l'organe de révision:

### 8.1 Durée du mandat de révision et durée de la fonction du réviseur responsable

8.1.1 Indication de la date à laquelle le mandat de révision en cours a commencé.

8.1.2 Entrée en fonctions du réviseur responsable du mandat de révision en cours.

### 8.2 Honoraires des réviseurs

Somme totale des honoraires facturés par la société de révision pendant l'exercice.

### 8.3 Honoraires additionnels

Somme totale des honoraires facturés pendant l'exercice par la société de révision des groupes et/ou des tiers qui lui sont liés pour d'autres prestations de services (p.ex. conseil d'entreprises) fournies à l'émetteur ou une société du même groupe.

### 8.4 Instruments de surveillance et de contrôle relatifs à l'organe de révision

Structure des instruments de surveillance et de contrôle du conseil d'administration permettant d'évaluer la révision externe.

## 9 Politique d'information

Les indications suivantes doivent être fournies concernant la politique d'information de l'émetteur: fréquence et forme des informations de l'émetteur à ses actionnaires, en indiquant les sources d'informations permanentes et les contacts de l'émetteur qui sont accessibles au public ou mis à disposition des actionnaires (p.ex. renvoi à des pages web, info-centres, documents imprimés, etc.).



**economiesuisse**  
**Verband der Schweizer Unternehmen**  
Hegibachstrasse 47  
Postfach  
CH-8032 Zürich

**economiesuisse**  
**Fédération des entreprises suisses**  
Carrefour de Rive 1  
Case postale 3684  
CH-1211 Genève 3

**economiesuisse**  
**Verband der Schweizer Unternehmen**  
Spitalgasse 4  
Postfach  
CH-3001 Bern

**economiesuisse**  
**Federazione delle imprese svizzere**  
Via Bossi 6  
casella postale 2336  
CH-6901 Lugano

**economiesuisse**  
**Swiss Business Federation**  
Rue Joseph II, 40 Bte 3  
B-1000 Bruxelles

[www.economiesuisse.ch](http://www.economiesuisse.ch)