



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Validée par la réunion du Conseil d'Administration du 05 novembre 2025

PREAMBULE

La présente Charte du Conseil d'Administration a été établie conformément aux dispositions du *Companies Act 2001*, du *Banking Act 2004*, des directives de la Banque Centrale de Maurice, notamment le *Guideline on Corporate Governance* et du *National Code of Corporate Governance*.

La présente Charte du Conseil d'Administration a pour objet de préciser la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration de la BCP Bank (Mauritius) Ltd. Cette charte a été approuvée par le Conseil d'Administration du 05 novembre 2025.

DEFINITIONS

Aux fins de la présente Charte :

« **Administrateur** » désigne un membre du Conseil d'Administration.

« **Administrateur Indépendant** » désigne un Administrateur qui n'a aucune relation ou intérêt, passé ou présent, avec la Société, ses filiales, ou le Groupe auquel elle appartient, qui pourraient substantiellement affecter sa liberté de jugement.

« **Administrateur non exécutif** » par opposition à un Administrateur exécutif, désigne un Administrateur qui n'est pas impliqué dans la gestion quotidienne de l'entreprise. Il occupe un rôle de surveillance et de conseil au sein du Conseil d'Administration. Il peut être un représentant des actionnaires, un expert dans son domaine, un ancien dirigeant d'entreprise ou une personne ayant une expérience ou une expertise externe et une supervision indépendante, et joue un rôle clé dans le contrôle des risques, la gouvernance d'entreprise et la prise de décision stratégique.

« **Actionnaire Unique** » désigne Banque Centrale Populaire (BCP), détenant 100% du capital et des droits de vote de la Société.

« **Charte** » désigne la présente Charte du Conseil d'Administration.

« **Conseil d'Administration** » désigne le Conseil d'Administration de la Société défini à la Section I.

« **Comité(s)** » désigne l'un quelconque des comités créés au sein du Conseil d'Administration.

« **Direction Générale** » désigne le Directeur Général.

« **Dirigeant(s)** » désigne(nt) le Directeur Général ainsi que les hauts cadres de la Société.

« **Groupe ou Groupe de Sociétés** » : est l'ensemble formé par des sociétés unies entre elles par des liens divers qui permettent à l'une d'elles de contrôler les autres.

« **Parties liées** » désigne :

- a. une personne qui a un intérêt significatif dans la Société ou dans laquelle la Société a un intérêt significatif ;
- b. un Administrateur ou un dirigeant de la Société ;
- c. le conjoint, un enfant, le parent, un ascendant ou un descendant d'une personne physique évoquée au titre des paragraphes (a) et (b) susvisés ;
- d. une entité qui est contrôlée par une personne décrite aux paragraphes (a), (b) et (c) ;
- e. une personne ou une catégorie de personnes qui a été désignée par la Banque

Centrale de Maurice en tant que partie liée à cause de son intérêt ou de sa relation, passée ou présente, avec la Société qui serait tel qu'il ou elle pourrait raisonnablement affecter la liberté de jugement de la Société ;

f. ou toutes autres définitions selon le *Banking Act 2004*.

« **Statuts** » : désigne les statuts de la Société.

« **Société** » : désigne la BCP Bank (Mauritius) Ltd.

« **Urgence** » : désigne une situation (i) caractérisée par l'existence d'un bref délai, imposé par un tiers sous peine de forclusion et dont le non-respect serait susceptible d'entraîner un préjudice pour la Société, (ii) nécessitant une réponse rapide de la Société ou la réunion rapide du Conseil d'Administration de la Société, incompatible avec l'application des délais de convocation habituels.

I. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1. Les Administrateurs

Conformément aux dispositions légales, réglementaires et aux stipulations des Statuts, la Société est administrée par un Conseil d'Administration composé de cinq (5) membres au moins et de douze (12) membres au plus. Ces membres sont nommés par l'Actionnaire Unique qui peut les révoquer à tout moment.

Conformément aux dispositions de la section 18(4)(b) du *Banking Act 2004*, 40% des administrateurs doivent être non exécutifs.

Les modalités de désignation et la durée du mandat des Administrateurs sont prévues par les dispositions légales et réglementaires ainsi que par les stipulations des Statuts. Les mandats d'Administrateurs sont d'une durée de trois (3) ans renouvelables, à l'exception des Administrateurs Indépendants dont la durée des mandats renouvelés ne peut excéder neuf (9) ans, soit trois (3) mandats.

Chaque Administrateur doit s'assurer de sa conformité avec les dispositions du *Banking Act 2004*, du *Guideline on Corporate Governance*, du *Companies Act 2001*, du *National Code of Corporate Governance* et des Statuts. Il s'engage à communiquer à la Société les informations requises pour l'établissement de la liste de ses mandats, conformément aux dispositions applicables.

1.2. Le Bureau du Conseil

Le Conseil d'Administration élit, parmi ses membres personnes physiques n'exerçant pas des fonctions exécutives au sein de la Société, un Président du Conseil d'Administration. La durée de son mandat est fixée par le Conseil, sans pouvoir excéder celle de son mandat d'Administrateur.

Le Président préside les réunions du Conseil d'Administration. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, un autre membre présent est désigné par le Conseil pour présider la séance.

Le Conseil d'Administration, sur proposition du Comité des Nominations et Rémunérations, nomme un Secrétaire du Conseil (*Company Secretary*) ayant les qualifications requises selon la section 165 du *Companies Act 2001*, chargé de :

- Assister le Président dans la préparation des projets de convocation, d'ordre du jour et de décisions ;
- Dresser les procès-verbaux des réunions, sous l'autorité du Président et assurer leur conservation ;
- De soutenir le processus d'évaluation des performances de l'organe d'administration et transmettre aux fonctions concernées les résultats de cette dernière.

Le Secrétaire du Conseil (*Company Secretary*) assiste sans voix délibérative aux réunions du Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Conseil peut désigner un secrétaire de séance qui peut être choisi en dehors des membres du Conseil d'Administration dans le respect des dispositions légales.

1.3. Administrateur indépendant

Conformément aux principes et bonne pratique de gouvernance d'entreprise exposés dans la présente Charte, le Conseil d'Administration peut comprendre un ou plusieurs Administrateurs Indépendants nommés en tant que tels, qui doivent contribuer par leur compétence, leur indépendance et leur liberté de jugement à la qualité des délibérations du Conseil d'Administration.

Un Administrateur Indépendant doit avoir l'expérience et les compétences de nature à lui permettre d'exercer ses fonctions de manière pleine et entière au sein du Conseil d'Administration et des Comités dans lesquels il est susceptible de siéger.

Un Administrateur Indépendant doit présenter un certain nombre de critères d'indépendance par rapport à la Société, au Groupe de la Société, à ses dirigeants et à l'Actionnaire Unique.

L'examen de la candidature d'un Administrateur Indépendant doit s'attacher à vérifier que celui-ci n'entretient et n'est objectivement tenté d'entretenir, dans le cadre de son activité professionnelle, une relation, de quelque nature que ce soit, avec la Société, le Groupe de Sociétés auquel appartient, le cas échéant, la Société, son Actionnaire Unique ou ses dirigeants, qui puisse compromettre sa liberté de jugement.

Le Conseil d'Administration, après avoir pris connaissance de l'avis émis par le Comité des Nominations et Rémunérations, est compétent pour examiner, au cas par cas, la candidature d'un Administrateur Indépendant.

Le Conseil d'Administration, après avoir pris connaissance de l'avis émis par le Comité des Nominations et Rémunérations, procèdera au réexamen de la qualification d'Administrateur Indépendant en cas de renouvellement de mandat ou dans l'hypothèse où il aurait connaissance de tout événement de nature à pouvoir entraver son indépendance.

Le Conseil d'Administration peut estimer qu'un Administrateur, bien que remplissant les critères ci-dessous, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil d'Administration peut estimer qu'un Administrateur ne remplissant pas les critères ci-dessous est cependant indépendant.

Dans l'examen de ces critères, seront prises en compte les caractéristiques objectives suivantes, sans que celles-ci ne constituent individuellement ou même cumulativement une cause automatique d'exclusion :

- (a) ne pas avoir été salarié ou mandataire social de la Société, ou du Groupe auquel elle appartient, et ce, au cours des trois (3) exercices précédents sa candidature au poste d'Administrateur Indépendant ;
- (b) ne pas avoir été salarié ou mandataire social ou dirigeant d'un établissement de crédit agréé par la Banque Centrale de Maurice, et ce, au cours des trois (3) exercices précédents sa candidature au poste d'Administrateur Indépendant ;
- (c) ne pas être lié à une personne étant ou ayant été salarié ou mandataire social de la Société, ou du Groupe auquel elle appartient, et ce, au cours des trois (3) exercices précédents sa candidature au poste d'Administrateur Indépendant ;
- (d) ne pas avoir été conseiller ou auditeur de la Société ou du Groupe auquel elle appartient,
- (e) ne pas avoir de relation ou d'intérêt avec la Société, ou le Groupe auquel elle appartient,

- qui pourrait substantiellement affecter sa liberté de jugement ;
- (f) ne pas être Administrateur dans une société holding ultime et / ou holding immédiate de la Société;
 - (g) ne pas être un Administrateur d'une entreprise détenant 10% ou plus des actions de la Société ;
 - (h) ne pas être un Administrateur d'une société dans laquelle un établissement financier détient 20% ou plus des actions ;
 - (i) ne pas être un ancien salarié percevant une pension ou bénéficiant d'autres avantages de la Société sans considération de la date du départ en retraite.

II. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La composition et l'organisation des travaux du Conseil d'Administration devront être appropriées à la structure de l'actionnariat, à la dimension et à la nature de l'activité de la Société.

2.1. Convocations des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, sur la convocation du Président. Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an.

Les Administrateurs sont convoqués aux séances du Conseil d'Administration par tous moyens écrits au moins cinq (5) jours avant la date de réunion. En cas d'urgence, la convocation doit être délivrée, par tous moyens, au plus tard la veille de la réunion.

La réunion a lieu soit au siège social, soit dans tout autre endroit indiqué dans la convocation, y compris à l'étranger.

Les réunions peuvent être tenues par visioconférence ou par des moyens électroniques de télécommunication ou de télétransmission sous les réserves et dans les conditions fixées par la présente Charte.

2.2. Présence

Lors de chaque réunion, une feuille de présence est émargée par les Administrateurs participant à la séance. Cette feuille de présence mentionne le nom des Administrateurs réputés présents par leur participation à la séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Pour la validité des délibérations, la présence effective de la moitié au moins des Administrateurs est nécessaire. Toutefois, les Administrateurs participant à la séance par moyens de visioconférence ou de télécommunication, permettant leur identification et garantissant leur participation effective, sont réputés présents pour le calcul du quorum.

Lorsque le Conseil d'Administration délibère sur la rémunération du Président du Conseil d'Administration ou du Directeur Général, ceux-ci ne participent pas à la délibération du Conseil d'Administration.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

2.3. Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil sont consignées dans des procès-verbaux établis conformément aux dispositions légales et statutaires en vigueur et signés par le Président du Conseil d'Administration et par le *Company Secretary* ou, en cas d'empêchement de l'un des signataires, il peut être signé par le Président de séance et/ou par le secrétaire de séance désigné à cet effet, ayant les qualifications requises selon la section 165 du *Companies Act* 2001.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des Administrateurs présents, représentés, ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des personnes convoquées à la réunion du Conseil d'administration en vertu d'une disposition légale et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion. Il est fait également état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou téléconférence lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

Les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations sont valablement certifiés conformes par le *Company Secretary*.

2.4. Confidentialité

Les Administrateurs, comme toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'Administration, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et signalées comme telles par le Président du Conseil d'Administration ou par le Président de séance. Ils sont, en outre, tenus à l'obligation de confidentialité rappelée à la Section IV de la Charte.

III. DEVOIRS ET OBLIGATIONS PESANT SUR LES ADMINISTRATEURS

3.1. Pouvoirs propres du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués par l'Assemblée Générale et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle les affaires qui la concernent. Il contrôle la gestion des dirigeants de la Société. Le Conseil d'Administration peut consentir à son Président avec ou sans faculté de subdélégation à tous mandataires de son choix, toutes délégations de pouvoirs dans les limites prévues par la loi.

Le Conseil d'Administration peut décider la création de comités, composés d'Administrateurs chargés d'étudier les questions que lui-même ou son Président, soumet à leur examen. Il fixe la composition et les attributions des comités qui exercent leur activité sous sa responsabilité.

Les délégations consenties par le Conseil d'Administration en faveur de ses Comités et/ou de la Direction Générale ne peut en aucune manière ni conduire à limiter les missions ou les responsabilités du Conseil et de ses Administrateurs ni à les en décharger.

Dans ses rapports avec les tiers, la Société est engagée même par les actes du Conseil d'Administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des Statuts suffise à constituer cette preuve.

A ce titre, le Conseil a pour rôles, lesquels sont énonciatifs et non limitatifs, de :

- i. Définir la stratégie de la Société dans un objectif de création de valeur durable ;
- ii. Évaluer, guider et superviser le Directeur Général dans la mise en œuvre de la stratégie de la Société, ses objectifs et ses principaux plans d'action ;
- iii. Approuver la nomination du Directeur Général et des *Senior Officers*, procéder à leur évaluation périodique et déterminer leur rémunération ;
- iv. Procéder à l'évaluation de ses comités et de ses Administrateurs ;
- v. S'assurer de l'adéquation et de l'efficacité des dispositifs de contrôle interne, des politiques internes en matière de risque et de l'intégrité des rapports financiers et non financiers ;
- vi. Veiller au respect de toutes les exigences légales et réglementaires ;
- vii. Examiner et si nécessaire s'assurer d'aligner les politiques sur les lois et réglementations locales avant de les adopter ;
- viii. Approuver la structure organisationnelle de la Société et la politique de rémunération du personnel ;
- ix. Arrêter les comptes et approuver le budget de la Société ;
- x. Délimiter clairement les délégations de pouvoirs du Directeur Général ;
- xi. S'assurer de la mise en place de politiques et procédures relatives à la prévention des conflits d'intérêts et à l'autorisation des conventions réglementées ;
- xii. Approuver la Politique des Risques de la Société ;
- xiii. Approuver la nomination des Administrateurs et s'assurer de leur participation à un programme d'orientation et de formation continue ;
- xiv. S'assurer de l'existence de plans de relève à jour pour les Administrateurs et les *Senior Officers*.

De même, le Conseil d'Administration peut décider le déplacement du siège social, dans les limites du territoire et modifier les statuts en conséquence, sous réserve de la ratification de cette décision par la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Lorsque la décision n'est pas ratifiée, elle devient caduque.

3.2. Rôle de la Direction Générale

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, la Direction Générale de la Société est assumée sous la responsabilité d'une personne physique nommée par le Conseil d'Administration et portant le titre de Directeur Général.

Sous réserve des pouvoirs que la loi ou les Statuts attribuent expressément aux Assemblées d'actionnaires ainsi que des pouvoirs qu'ils réservent de façon spéciale au Conseil d'Administration, le Directeur Général est investi, dans la limite de l'objet social, des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. La Société est engagée vis-à-vis des tiers même par les actes du Directeur Général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers avait connaissance que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances. Etant précisé que la seule publication des Statuts ne suffit pas à constituer cette preuve.

Les stipulations des Statuts, les décisions des Assemblées Générales ou du Conseil d'Administration qui limitent les pouvoirs du Directeur Général sont inopposables aux tiers de bonne foi.

Le Directeur Général est autorisé à consentir des subdélégations ou substitutions de pouvoirs pour une ou plusieurs opérations ou catégories d'opérations déterminées.

IV. DEONTOLOGIE ET RESPONSABILITES DES ADMINISTRATEURS

Chaque Administrateur a l'obligation de s'informer des dispositions légales et réglementaires, des Statuts ainsi que de la présente Charte régissant les modalités d'exercice de ses fonctions d'Administrateur. Il a également l'obligation de s'informer de toute réglementation, notamment d'ordre public, qui lui est applicable, soit en sa qualité d'Administrateur, soit compte tenu des informations dont il peut avoir connaissance dans ce cadre.

Le Conseil d'Administration et son Président devront préserver leur indépendance vis-à-vis de la Direction Générale.

Les dispositions qui suivent rappellent les principales règles applicables et ne sauraient être considérées comme exhaustives ni comme dispensant l'Administrateur de ses obligations, notamment par rapport au respect du Code d'Ethique des Administrateurs.

4.1. Rappel des devoirs fondamentaux de l'Administrateur

Chaque Administrateur exerce ses fonctions avec diligence, intégrité, loyauté et professionnalisme.

a) Indépendance, courage et devoir d'expression

Chaque membre du Conseil d'Administration veille à préserver en toute circonstance son indépendance de jugement, de décision et d'action. Il s'interdit d'être influencé par tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre.

Il alerte le Conseil d'Administration sur tout élément de sa connaissance lui paraissant de nature à affecter les intérêts de l'entreprise.

Il exprime clairement ses interrogations et ses opinions. Il s'efforce de convaincre le Conseil d'Administration de la pertinence de ses positions.

b) Conflit d'intérêts

Chaque membre du Conseil d'Administration s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Société. Il informe le Président du Conseil d'Administration de tout conflit d'intérêt réel ou potentiel. Dans les cas où il se trouve en situation de conflit d'intérêt, il s'abstient de participer aux débats ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées.

c) Intégrité, confidentialité et loyauté

Chaque membre du Conseil d'Administration agit de bonne foi en toute circonstance et ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société.

Il s'engage personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit, des débats auxquels il participe et des décisions prises. Il s'interdit d'utiliser pour son profit personnel ou pour le profit de quiconque les informations privilégiées auxquelles il a accès.

d) **Professionalisme et implication**

Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage à consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Il s'informe sur les métiers et les spécificités de l'entreprise, ses enjeux et ses valeurs, y compris en interrogeant ses principaux dirigeants. Il s'efforce d'obtenir dans les délais appropriés les éléments qu'il estime indispensables à son information pour délibérer au sein du Conseil d'Administration en toute connaissance de cause.

Il participe aux réunions du Conseil d'Administration et aux comités spécialisés dont il est membre avec assiduité et diligence. Il s'attache à mettre à jour les connaissances qui lui sont utiles et demande à la Société les formations qui lui sont nécessaires pour le bon exercice de sa mission.

e) **Professionalisme et efficacité**

L'Administrateur contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du Conseil d'Administration et des comités spécialisés éventuellement constitués en son sein. Il formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration, notamment à l'occasion de l'évaluation périodique de celui-ci. Il accepte l'évaluation de sa propre action au sein du Conseil d'Administration.

4.2. Evaluation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration procède, au moins une fois par an par le *Corporate Governance Committee* et sous l'égide du Président du Conseil d'Administration, à un examen de sa composition et des performances collective et individuelle de ses membres ainsi que de ses comités. Tous les trois (3) ans, cette évaluation est facilitée par un consultant externe indépendant.

4.3. Programme d'orientation et d'insertion des nouveaux Administrateurs

Tout nouvel Administrateur bénéficiera d'un programme d'orientation et d'insertion qui portera notamment sur :

- (i) Les responsabilités et les obligations légales d'un Administrateur et du Conseil d'Administration pris dans son ensemble ;
- (ii) La nature de l'activité de la Société, la stratégie d'entreprise et les attentes de la Société ainsi que des parties prenantes ;
- (iii) Les questions de gouvernance et de leadership.

Un *Board Pack* comprenant les principaux textes réglementaires et *Guidelines* de la Banque Centrale de Maurice ainsi que les Statuts de la Société, sera transmis à chaque nouvel Administrateur.

V. COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément aux délibérations du Conseil d'Administration, il a été institué au sein du Conseil d'Administration un **Comité d'Audit**, un « **Risk Management Committee** », un **Comité des Nominations et Rémunérations**, un « **Corporate Governance Committee** » et un **Comité de Crédit**.

Ces comités sont chargés d'assister le Conseil dans sa réflexion et ses décisions.

La composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de chaque Comité sont précisées dans des chartes indépendantes.

Les membres des Comités sont nommés par le Conseil d'Administration pour la durée de leur mandat en qualité d'Administrateur. La durée du mandat des membres du Comité peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que celui d'Administrateur.

La fin de mandat d'un Administrateur, pour quelque raison que ce soit, entraîne ipso facto celle de son mandat de membre de l'un quelconque des Comités.

En cas de vacance d'un siège, pour quelque motif que ce soit, le Conseil d'Administration procède, dans les meilleurs délais, à la désignation d'un nouveau membre qui demeurera en fonction au sein de ce Comité pour la durée de son propre mandat d'Administrateur.

Le Conseil d'Administration peut mettre fin à tout moment aux fonctions d'un membre du Comité, sans avoir à motiver sa décision et sans que cela n'engendre le paiement d'une quelconque indemnité.

Le Conseil d'Administration confère à l'un des membres de chacun des Comités la qualité de président.

Ces Comités exercent leurs activités sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

Toute délibération du Conseil d'Administration portant sur un domaine de compétence de l'un de ces Comités devra être précédée de la saisine préalable dudit Comité et ne pourra être adoptée qu'après la remise par le Comité compétent de ses recommandations, avis ou propositions.

La consultation des Comités ne peut avoir pour objet de leur déléguer les pouvoirs qui sont attribués au Conseil d'Administration par la Loi, les Statuts ou la Charte.

Pour une bonne pratique de gouvernance d'entreprise, le Président du Conseil d'Administration transmettra au Président du Comité concerné, dans un délai raisonnable, l'ensemble des éléments et des documents permettant au Comité de mener ses travaux et de formuler ses recommandations ou propositions sur le projet de délibération du Conseil d'Administration.

Chacun des Comités pourra, dans l'exercice de ses attributions :

- (i) Se faire communiquer par la Société, ses dirigeants et ses salariés, tout document jugé utile à l'exercice de sa mission ;
- (ii) Après en avoir informé le Président du Conseil d'Administration, auditionner les

principaux dirigeants de la Société, à charge pour le Comité d'en rendre compte ensuite au Conseil d'Administration ; et

- (iii) Se faire assister par tout tiers de son choix (expert, conseil, avocat ou commissaire aux comptes), la présence de ce tiers devant être justifiée par des besoins d'ordre techniques ou professionnels.

Les frais spécifiques exposés par les Comités dans le cadre de leur mission donneront lieu à paiement ou remboursement par la Société, dès lors qu'ils demeureront d'un montant raisonnable par rapport à l'objectif de la mission du Comité, et qu'ils seront justifiés.

VI. DISPOSITIONS DIVERSES

6.1. Modification de la Charte

Toutes les modifications de la Charte sont présentées pour approbation au Conseil d'Administration statuant à la majorité simple de ses membres.

6.2. Entrée en vigueur de la Charte

La présente Charte, qui annule et remplace tout autre acte similaire ou ayant le même objet, est entrée en vigueur à compter de la décision du Conseil d'Administration du 05 novembre 2025.

6.3. Conflits entre les normes

En cas de contradiction entre une disposition législative, réglementaire ou statutaire, notamment due à une modification des normes qui précèdent, et une stipulation de la présente Charte, les dispositions de la loi, du règlement ou des Statuts prévaudront sur les stipulations contraires de la Charte, le Conseil d'Administration s'engageant toutefois dans un tel cas à examiner la manière dont la Charte pourrait être modifiée pour, dans l'esprit de la stipulation invalidée, l'adapter aux circonstances ainsi modifiées.

Le Président du Conseil d'Administration

Othmane TAJEDDINE

