

Solvac

CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Date : 1^{er} janvier 2020

CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

1. CODE DE REFERENCE ET INTRODUCTION	3
2. STRUCTURE JURIDIQUE ET ACTIONNARIAT DE SOLVAC	3
2.1. Brève présentation de Solvac.....	3
2.2. Capital et actions	3
2.3. Structure de l'actionnariat.....	6
2.4. Représentation	6
3. POLITIQUE EN MATIERE D'INVESTISSEMENT, D'ENDETTEMENT ET DE DIVIDENDE	7
3.1. Politique en matière d'investissement	7
3.2. Politique en matière d'endettement.....	7
3.3. Politique en matière de dividende	7
4. ASSEMBLEES GENERALES DES ACTIONNAIRES	8
4.1. Lieu et date	8
4.2. Ordre du jour.....	8
4.3. Convocation.....	9
4.4. Participation à l'Assemblée Générale et procuration	9
4.5. Procédure	10
4.6. Documentation.....	11
5. CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
5.1. Rôle et mission.....	11
5.2. Fonctionnement.....	12
5.3. Composition	13
5.4. Information et évaluation.....	15
5.5. Comités du Conseil d'Administration	16
5.6. Rémunération des Administrateurs.....	16
6. GESTION JOURNALIERE	17
7. DIRECTION – SECRETARIAT GENERAL	17
8. AUDIT EXTERNE	18
9. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET	18
10. OPERATIONS SUR LES ACTIONS DE LA SOCIETE.....	18

1. CODE DE REFERENCE ET INTRODUCTION

La présente Charte a pour objet de décrire les principaux aspects de la gouvernance de Solvac.

Solvac applique le Code belge de gouvernance d'entreprise 2020 (ci-après le « **Code** ») élaboré par la Commission belge de Corporate Governance, comme code de référence. Ce Code peut être consulté sur le site www.corporategovernancecommittee.be.

La présente Charte entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020.

La Charte présente la mise en place par Solvac des recommandations du Code, en tenant compte de ses spécificités et suivant le principe « se conformer ou expliquer » (« comply or explain »).

La présente Charte est disponible sur le site www.solvac.be. Elle fera l'objet d'une évaluation régulière et sera actualisée si cela s'avère nécessaire.

En outre, Solvac communiquera, dans son rapport annuel, une Déclaration de Gouvernance d'Entreprise, qui reprendra les informations requises par le Code des sociétés et des associations (ci-après le «**CSA**») et le Code. Cette Déclaration comprendra notamment des informations factuelles supplémentaires concernant la gouvernance d'entreprise de Solvac et les modifications qui y sont apportées, ainsi que des détails sur les Administrateurs, leur rémunération et sur les événements pertinents survenus au cours de l'année précédente.

2. STRUCTURE JURIDIQUE ET ACTIONNARIAT DE SOLVAC

2.1. Brève présentation de Solvac

Solvac est une société anonyme de droit belge, dont le siège est situé en Région de Bruxelles-Capitale et inscrite auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0423.898.710 (RPM Bruxelles) (ci-après « **Solvac** » ou la « **Société** »).

Les statuts de Solvac sont disponibles sur le site internet de Solvac, à l'adresse suivante : www.solvac.be. Son objet est celui d'une société holding et depuis sa création son seul investissement est de détenir une participation dans le capital de Solvay S.A.

2.2. Capital et actions

2.2.1. Montant du capital et caractéristiques des actions

Le nombre de titres en circulation et le montant du capital de Solvac sont disponibles sur le site www.solvac.be.

Depuis le 22 décembre 2015, le capital de Solvac s'élève à 192.786.635 EUR et est représenté par 21.375.033 actions intégralement libérées et sans désignation de valeur nominale.

Conformément à l'article 6 des statuts, les actions de la Société sont exclusivement nominatives.

Toutes les actions bénéficient des mêmes droits.

L'action est cotée sur Euronext Brussels (au marché continu depuis octobre 2013). Les restrictions relatives à la détention de l'action Solvac, exposées au point 2.2.2., expliquent qu'elle ne soit pas reprise dans les indices boursiers.

2.2.2. Restrictions à la détention des actions

Conformément à l'article 7 des statuts, les actions de Solvac peuvent être détenues librement par des personnes physiques. Elles ne peuvent être détenues par des personnes morales ou par des personnes assimilées à des personnes morales (à savoir, les « nominees », les « trustees », les fondations, les fonds communs de placement et clubs d'investissement, quelle qu'en soit la forme juridique, ainsi que toutes autres associations ou entités, dotées ou non de la personnalité juridique et ne répondant pas à la notion de personnes physiques « stricto sensu » agissant pour compte propre et comme propriétaires réels) que si celles-ci ont été préalablement agréées par le Conseil d'Administration, aux conditions précisées par l'article 8 des statuts et à la politique d'agrément arrêtée par le Conseil d'Administration, telles que détaillées dans la Note du 1er octobre 2015 (mise à jour le 18 avril 2019) disponible sur le site internet de Solvac (<http://solvac.be/politique-d-agrement>).

En résumé, le Conseil d'Administration de Solvac peut accorder l'agrément aux entités appartenant à l'une des catégories ci-après, pour autant qu'elles répondent à un certain nombre de conditions indiquées dans ladite Note :

- les établissements de crédit, sociétés de bourse et autres intermédiaires autorisés à exécuter directement des ordres sur un marché réglementé établis dans l'Union Européenne, soit en vue de favoriser la liquidité de l'action (à hauteur d'un maximum de 100.000 titres par entité), soit dans le cadre d'une prise ferme ou autre opération de placement d'actions nouvelles émises par la Société (pour autant que ces actions soient transférées à des personnes physiques ou entités agréées dans un délai de 3 mois), étant entendu que l'intermédiaire financier concerné ne peut exercer le droit de vote lié aux actions Solvac qu'il détient.
- certaines structures couramment utilisées par des personnes physiques pour la gestion de leur patrimoine, à savoir i) les sociétés de droit commun ou autres entités dépourvues de personnalité juridique, ii) les trusts, iii) les fondations et iv) les sociétés patrimoniales privées, pour autant qu'elles satisfassent à un certain nombre de conditions et de critères détaillés dans la Note du 1er octobre 2015, dont les principales sont les suivantes : (i) l'entité doit être constituée selon le droit d'un des Etats membres de l'UE ou de l'OCDE et avoir son siège effectif dans l'un de ces Etats, (ii) ses associés ou bénéficiaires effectifs doivent être des

personnes physiques agissant en nom et pour compte propre dont l'identité doit être communiquée à Solvac et dont le nombre ne peut être supérieur à 15 (sans tenir compte des copropriétaires et héritiers qui ne sont comptés que pour une seule personne), (iii) l'activité principale de l'entité doit consister en la gestion d'un patrimoine composé de valeurs mobilières et le cas échéant de biens immeubles, (iv) les actions Solvac et, le cas échéant, les actions Solvay doivent constituer une partie importante de son patrimoine (ce critère étant en tous cas réputé satisfait si la valeur de marché des actions représente 20% ou plus de la valeur du patrimoine ou atteint au moins 2.500.000 EUR) ou, à défaut, l'entité doit s'engager à conserver les actions Solvac pendant au moins 24 mois à compter de leur acquisition et (v) l'entité ne peut détenir plus de 7,5% du nombre total d'actions émises par Solvac.

Les entités agréées doivent satisfaire de manière continue aux critères et conditions d'agrément définis par le Conseil d'Administration qui peut, à cet effet, procéder à toutes investigations utiles. A défaut de répondre aux conditions d'agrément ou de fournir les renseignements demandés, les droits de vote liés aux actions détenues par une entité agréée sont suspendus. Par ailleurs, le pouvoir du Conseil d'Administration d'agréer des personnes morales ou assimilées est suspendu dès que, et aussi longtemps que, le nombre total des actions détenues par des entités agréées dépasse 20 % du nombre total d'actions émises par Solvac (pour le calcul de cette limite de 20 %, les actions détenues par les intermédiaires financiers agréés ne sont pas prises en considération).

La clause d'agrément statutaire est opposable en cas d'offre publique d'acquisition conformément à l'article 7:80 du CSA. En effet, le Conseil d'Administration accorde ou refuse l'agrément sur la base de critères objectifs prédéfinis et applique les règles de manière constante et non discriminatoire et la politique d'agrément a été communiquée par le Conseil d'Administration à la FSMA.

2.2.3. Modifications au capital

Le capital de Solvac peut être augmenté ou réduit par décision de l'Assemblée Générale délibérant dans les conditions requises pour les modifications aux statuts.

En outre, le Conseil d'Administration est autorisé à augmenter le capital aux dates et conditions qu'il fixera, en une ou plusieurs fois, tant par apports en numéraire que par apports en nature ou incorporation de réserves disponibles et indisponibles à concurrence d'un montant maximum de quarante-cinq millions d'euro (45.000.000 EUR), hors prime d'émission. Le Conseil d'Administration peut aussi, dans les limites du capital autorisé, procéder conformément aux dispositions légales à l'émission de droits de souscription, d'obligations convertibles ou avec droit de souscription dont il déterminera la forme, les modalités d'exercice et les conditions de cession.

Cette autorisation consentie par l'Assemblée Générale du 14 mai 2019 est valable pour une durée de cinq ans se terminant le 14 mai 2024 et est reprise à l'article 10bis, §2 des statuts.

Elle peut être renouvelée une ou plusieurs fois, pour une durée maximale de cinq ans chaque fois, par l'Assemblée Générale, délibérant aux conditions requises pour les modifications des statuts.

Les nouvelles actions à souscrire en espèces doivent être offertes par préférence aux actionnaires proportionnellement à la partie du capital que représentent leurs actions. Par dérogation à ce qui précède, l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration peut dans l'intérêt social et dans les conditions prescrites par la loi, limiter ou supprimer le droit de souscription préférentiel y compris en faveur d'une ou plusieurs personnes déterminées.

L'Assemblée Générale du 14 mai 2019 a par ailleurs autorisé le Conseil d'Administration à acquérir des actions propres pendant une période de cinq ans, soit jusqu'au 14 mai 2024, à concurrence de maximum trois millions d'actions, à un prix unitaire compris entre 20 EUR et 250 EUR. L'Assemblée Générale du 9 mai 2017 a également autorisé le Conseil d'Administration à acquérir des actions propres afin d'éviter un dommage grave et imminent, pour une période de trois ans, qui viendra à expiration le 30 mai 2020.

Ces habilitations sont reprises à l'article 10ter des statuts qui précise que dans tous les cas, les actions propres acquises par la Société sont immédiatement annulées et que le Conseil d'Administration est expressément autorisé à constater le nombre d'actions à annuler et à adapter l'article des statuts relatif au nombre d'actions émises.

2.3. Structure de l'actionariat

L'actionariat de la Société se compose d'environ 14.000 actionnaires. Parmi ceux-ci, près de 2.300 personnes sont apparentées aux familles fondatrices de Solvay S.A. et de Solvac et celles-ci détiennent ensemble environ 77% de Solvac. Monsieur Patrick Solvay a notifié à Solvac le 8 janvier 2016 qu'il détenait directement et indirectement via une entité agréée qu'il contrôle, une participation de 5,24% dans le capital de la Société, soit 1.119.179 actions. La déclaration de transparence est disponible sur le site internet de Solvac. Solvac n'a pas connaissance de l'existence d'un concert entre actionnaires.

2.4. Représentation

La Société est valablement représentée dans les actes et en justice, par deux Administrateurs agissant conjointement.

Toutefois, pour les actes relevant de la gestion journalière, la signature de l'Administrateur délégué est suffisante. Par ailleurs, des délégations de pouvoirs peuvent être accordées au cas par cas en fonction des nécessités.

3. POLITIQUE EN MATIERE D'INVESTISSEMENT, D'ENDETTEMENT ET DE DIVIDENDE

3.1. Politique en matière d'investissement

Depuis sa création et son entrée en bourse, Solvac a toujours eu pour vocation de détenir uniquement des actions Solvay. Sa participation s'élève depuis de nombreuses années à plus de 30% du capital de Solvay S.A.

Une déclaration de transparence de la participation de la Société dans Solvay SA est faite lorsqu'il y a franchissement des seuils légaux et statutaires. Solvac effectue par ailleurs chaque année la déclaration de dispense OPA visée à l'article 74, §8 de la loi du 1er avril 2007. La Société ne détient aucun autre actif significatif.

Comme le Conseil d'Administration le confirme annuellement, Solvac exerce une influence notable sur Solvay, ce qui conduit à une intégration des états financiers consolidés du groupe Solvay par mise en équivalence dans les états financiers consolidés de Solvac.

Les Conseils d'Administration de Solvac et de Solvay veillent à ce que les objectifs stratégiques de Solvac soient exprimés et publiés dans les rapports annuels des deux sociétés.

3.2. Politique en matière d'endettement

Solvac étant une société holding, le Conseil d'Administration suit une politique consistant à acquérir des actions Solvay, prioritairement au moyen de ses fonds propres. L'endettement bancaire structurel long terme de Solvac est donc limité.

3.3. Politique en matière de dividende

La politique du Conseil d'Administration consiste à proposer à l'Assemblée Générale des actionnaires de distribuer la totalité des dividendes provenant de Solvay S.A après déduction des coûts administratifs et des charges financières de la Société.

Le paiement du dividende annuel est effectué sous forme d'acomptes en deux tranches.

Le premier acompte est fixé à 60% du dividende total de l'année précédente, éventuellement arrondi ; cette décision répond à l'objectif de le rendre prévisible, et de mieux répartir le montant total du dividende entre les deux acomptes.

Le second acompte vaut solde, sous réserve de l'approbation de l'Assemblée Générale.

Ces deux acomptes sont en principe payés aux mois d'août et de décembre.

Aux dates de mises en paiement, les actionnaires reçoivent respectivement l'acompte et le solde du dividende automatiquement et gratuitement par virement au compte bancaire qu'ils ont renseigné.

4. ASSEMBLEES GENERALES DES ACTIONNAIRES

4.1. Lieu et date

L'Assemblée Générale Ordinaire de la Société se tient chaque deuxième mardi de mai à 14 heures 30 au siège ou à tout autre endroit désigné dans les convocations.

Lorsqu'une Assemblée Générale Extraordinaire est nécessaire, le Conseil d'Administration s'efforce, si l'ordre du jour le permet, de l'organiser immédiatement avant ou après l'Assemblée Générale annuelle.

4.2. Ordre du jour

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration, qui fixe son ordre du jour.

Les actionnaires peuvent toutefois demander au Conseil d'Administration la convocation d'une Assemblée Générale et fixer son ordre du jour, s'ils représentent ensemble 10% du capital au moins, ainsi que le prévoit le CSA. Un (ou plusieurs) actionnaire(s) possédant ensemble au moins 3% du capital peu(ven)t également requérir, dans les conditions prévues par le CSA, d'inscrire des points à l'ordre du jour de toute Assemblée Générale et de déposer des propositions de décisions concernant des points à inscrire ou inscrits à une Assemblée déjà convoquée.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale annuelle ordinaire comprend généralement les points suivants :

- le rapport de gestion du Conseil d'Administration sur l'exercice écoulé (y compris la déclaration de Gouvernance d'Entreprise et le rapport de rémunération);
- le rapport du Commissaire sur l'exercice écoulé;
- l'approbation des comptes annuels et une information sur les comptes consolidés;
- la fixation du dividende de l'exercice;
- la décharge aux Administrateurs et au Commissaire pour l'exercice écoulé;
- l'élection d'Administrateurs et du Commissaire (renouvellements ou nouvelles nominations);
- la détermination du nombre d'Administrateurs, de ceux qui sont indépendants, et de la durée de leur mandat;
- la fixation des émoluments annuels du Commissaire pour l'audit externe, pour la durée de son mandat.

Une Assemblée Générale Extraordinaire est requise en particulier pour tous les sujets qui touchent au contenu des statuts de la Société.

Lorsque le Conseil d'Administration établit un rapport spécial en vue d'une Assemblée Générale Extraordinaire, ce rapport spécial est joint à la convocation et est publié sur le site internet de la Société.

4.3. Convocation

La convocation aux Assemblées Générales contient notamment les lieux, date et heure de la réunion, l'ordre du jour, les rapports, les propositions de résolution pour chaque point mis au vote ainsi que la procédure pour participer à la réunion ou pour donner procuration.

Les actionnaires reçoivent une convocation à l'adresse postale qu'ils ont indiquée ou à l'adresse électronique lorsqu'ils ont communiqué leur adresse e-mail conformément aux articles 2:32 et 7:128 du CSA, avec notamment les formulaires d'avis de participation et de procuration.

Les convocations sont aussi publiées sur le site internet de la Société.

4.4. Participation à l'Assemblée Générale et procuration

4.4.1. La procédure d'enregistrement est obligatoire pour participer et voter en Assemblée Générale. La date d'enregistrement est fixée par la loi le 14ème jour calendrier à minuit (heure belge) qui précède l'Assemblée Générale concernée.

Les actions revêtant toutes la forme nominative, la procédure est automatique, l'enregistrement des actions résultant de l'inscription dans le registre des actions nominatives à la date d'enregistrement.

Les actionnaires sont admis aux Assemblées Générales et peuvent y exercer leur droit de vote avec les actions qu'ils détiennent à la date d'enregistrement sans qu'il soit tenu compte du nombre d'actions dont ils sont titulaires le jour de l'Assemblée Générale concernée.

4.4.2. Les actionnaires doivent indiquer à la Société leur volonté de participer à l'Assemblée Générale au plus tard le sixième jour calendrier qui précède la date de l'Assemblée Générale, en renvoyant l'original signé de leur avis de participation, le formulaire étant joint à leur lettre de convocation.

Des informations plus détaillées quant aux modalités de participation à l'Assemblée Générale sont mises à disposition des actionnaires sur le site internet de la Société (www.solvac.be).

4.4.3. L'exercice du vote sur des actions en indivision, démembrées (usufruit/nue-propriété), données en gage ou appartenant à un mineur d'âge ou à une personne juridiquement incapable suit des règles légales et statutaires particulières, dont le point commun est la désignation d'un représentant unique pour l'exercice de leurs droits. A défaut, leurs droits sont suspendus jusqu'à cette désignation.

4.4.4. Les actionnaires votent aux Assemblées Générales en personne ou par procuration. Le formulaire de procuration est établi par le Conseil d'Administration et est disponible sur le site internet de la Société dès la convocation de l'Assemblée Générale concernée.

Les procurations doivent parvenir à l'adresse indiquée ou à l'adresse e-mail mentionnée dans la convocation au plus tard le sixième jour calendrier qui précède la date de l'Assemblée Générale. Le mandataire ne doit pas nécessairement être un actionnaire de la Société.

Au cas où certains actionnaires exerceraient leur droit d'ajouter des points ou des propositions de décisions à l'ordre du jour d'une Assemblée Générale, les procurations déjà notifiées à la Société restent valables pour les sujets qu'elles couvrent. Pour ce qui concerne les points nouveaux, il convient de se référer aux dispositions du CSA.

Le mandataire ne peut s'écarter des instructions de vote spécifiques qui lui seraient données par un actionnaire, sauf exceptions prévues par le CSA.

À défaut d'instructions spécifiques sur chacun des points à l'ordre du jour, le mandataire qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts potentiels avec son mandant, au sens de l'article 7:143, §4 du CSA, ne pourra pas voter.

Les procurations non valables seront écartées. Les abstentions exprimées de manière formelle lors du vote ou sur les procurations sont comptabilisées comme telles.

4.4.5. Chaque actionnaire ayant satisfait aux formalités d'admission à l'Assemblée Générale a le droit de poser des questions par écrit concernant les points inscrits à l'ordre du jour. Ces questions peuvent être adressées par courrier au siège ou par voie électronique à l'adresse e-mail indiquée dans la convocation. Les questions écrites doivent parvenir à la Société au plus tard le 6ème jour calendrier avant la date de l'Assemblée Générale.

4.5. Procédure

4.5.1. L'Assemblée Générale des actionnaires est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, en son absence, par un autre Administrateur désigné par le Conseil d'Administration.

Le Président dirige les débats en suivant les pratiques applicables en Belgique aux assemblées délibérantes. Il veille à faire donner des réponses aux questions de l'Assemblée, tout en faisant respecter l'ordre du jour. Il désigne les scrutateurs ainsi que le secrétaire de l'Assemblée, qui est habituellement le Secrétaire Général de la Société.

4.5.2. Le vote des résolutions en Assemblée Générale Ordinaire est acquis à la majorité simple des voix des actionnaires présents et représentés, en suivant la règle « une action vaut une voix ».

4.5.3. En cas d'Assemblée Générale Extraordinaire, les règles légales de quorum de présence et de majorité sont respectées.

4.5.4. Le vote s'effectue en règle générale par voie électronique. Le décompte et le résultat de chaque vote sont donnés immédiatement.

Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul des majorités requises.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est dressé et adopté par les actionnaires à l'issue de la réunion. Il est signé par le Président, le secrétaire, les scrutateurs ainsi que les actionnaires qui le souhaitent. En cas d'Assemblée Générale Extraordinaire, le procès-verbal est notarié.

4.5.5. Le procès-verbal comportant les résultats des votes est rendu public sur le site internet de la Société (www.solvac.be) au plus tard le 15^{ème} jour calendrier après la date de l'Assemblée Générale. Les procès-verbaux des Assemblées Générales les plus récentes sont également disponibles sur le site internet de la Société. Des copies ou extraits officiels peuvent être obtenus sur demande par les actionnaires sous la signature du Président du Conseil d'Administration ou du Secrétaire Général.

4.6. Documentation

La documentation relative aux Assemblées Générales (convocation, ordre du jour, procuration, avis de participation, rapport annuel, éventuel rapport spécial du Conseil d'Administration,...) est disponible sur le site internet de la Société. La documentation est disponible en langues française et néerlandaise dès la convocation à l'Assemblée et, à tout le moins, jusqu'à la tenue de l'Assemblée concernée.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est l'organe de gestion de la Société. Le Conseil d'Administration considère que cette structure est la plus appropriée au fonctionnement de la Société.

Le Conseil d'Administration évalue au moins tous les cinq ans si la structure de gouvernance avec un seul organe de gestion, le Conseil d'Administration, reste la plus appropriée.

Le Conseil d'Administration réexamine régulièrement son règlement d'ordre intérieur.

5.1. Rôle et mission

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la Société. Tout ce qui n'est pas réservé à l'Assemblée Générale par le CSA est de sa compétence.

Le Conseil d'Administration, dans le cadre de sa mission, et sans que cette énumération soit exhaustive :

- Définit les objectifs stratégiques de la Société
- Convoque et propose les ordres du jour des assemblées générales ordinaires et extraordinaires
- Arrête les comptes annuels et propose l'affectation du résultat
- Prend toutes les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication, en temps utile, des états financiers et des autres informations significatives, financières ou non, communiquées aux actionnaires et au public en général
- Prend les décisions en matière de financement
- Met en œuvre un dispositif de contrôle interne et de gestion des risques
- S'assure de la bonne mise en œuvre des règles de gouvernance de la Société
- Détermine la structure de gestion de la Société
- Exerce les missions du Comité de Rémunération et du Comité d'Audit
- Propose les candidats aux postes d'administrateur pour approbation par l'Assemblée Générale et lors de l'expiration du mandat de chaque Administrateur, évalue sa participation aux réunions du Conseil d'Administration, son engagement et son implication dans les débats et les prises de décision
- Etablit la politique de communication concernant la Société et supervise tous les modes de communication externe
- Evalue la performance du Directeur.

5.2. Fonctionnement

5.2.1. Les membres du Conseil d'Administration disposent des informations requises pour remplir leur fonction, via des dossiers qui sont établis sur instruction du Président et qui leur sont transmis par le Secrétaire Général.

Ils peuvent recueillir en outre toute donnée supplémentaire utile en s'adressant, suivant la nature de la question, au Président du Conseil d'Administration, à l'Administrateur délégué ou au Secrétaire Général.

5.2.2. En général, le Conseil d'Administration se réunit quatre fois par an. Les dates des réunions ordinaires sont fixées par le Conseil d'Administration environ un an avant le début de chaque exercice.

Des réunions supplémentaires peuvent être fixées en cas de besoin, à l'initiative du Président du Conseil d'Administration ou lorsque deux Administrateurs le demandent, après consultation de l'Administrateur délégué.

L'ordre du jour de chaque réunion est fixé par le Président du Conseil d'Administration, après consultation de l'Administrateur délégué et du Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général est chargé, sous la supervision du Président du Conseil d'Administration, d'organiser les réunions, d'envoyer les convocations, l'ordre du jour et le dossier contenant l'information nécessaire sur les points mis à l'ordre du jour.

Sauf en cas d'urgence, les Administrateurs reçoivent la convocation et le dossier complet au moins cinq jours avant la réunion.

Le Secrétaire Général rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration. Il en soumet le projet au Président et ensuite à tous les membres. Les procès-verbaux, une fois définitifs et approuvés en séance suivante, sont signés par tous les Administrateurs présents à la réunion.

Le Conseil d'Administration prend ses décisions de manière collégiale. Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés et prend ses décisions à la majorité simple (sauf pour la délégation prévue à l'article 8, al.2 des statuts).

L'assiduité aux séances étant très élevée, le Conseil d'Administration n'a jamais été en situation de ne pas pouvoir délibérer.

5.3. Composition

5.3.1. Profil du Conseil d'Administration

Depuis l'Assemblée Générale du 12 mai 2015, le Conseil d'Administration se compose de 13 membres, issus des familles fondatrices et actionnaires de Solvay S.A. et de Solvac.

Le Conseil d'Administration comprend actuellement quatre femmes. Ceci correspond aux exigences de l'article 7:86 du CSA qui stipule que dans les sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé, au moins un tiers des membres du conseil d'administration doivent être de sexe différent.

Solvac n'a pas d'Administrateur exerçant des fonctions exécutives, à l'exception de Monsieur Bernard de Laguiche qui est Administrateur délégué. Un Directeur a par ailleurs été nommé par le Conseil d'Administration qui est en fonction depuis le 1^{er} octobre 2017 (voir point 7).

Compte tenu de la simplicité de fonctionnement de la Société, les dispositions suivantes du Code sur les missions et responsabilités du Conseil et relatives au management exécutif ne trouvent pas à s'appliquer : principes, 3.12, 2, et 7.7 à 7.12 du Code.

5.3.2. Durée des mandats et limites

La durée des mandats d'Administrateur est fixée à quatre ans. Les mandats sont renouvelables.

Par ailleurs, une limite d'âge pour les membres du Conseil d'Administration a été fixée au jour de l'Assemblée Générale Ordinaire qui suit leur 70^{ème} anniversaire. Dans ce cas, l'intéressé renonce à son mandat qui est, en principe, repris et achevé par le successeur que l'Assemblée Générale décide de désigner.

5.3.3. Critères d'indépendance

Le Conseil d'Administration fixe sur base de l'article 7:87, §1 du CSA et du principe 3.5 du Code, les critères pour déterminer l'indépendance des Administrateurs. Pour chaque Administrateur remplissant ces critères, il en soumet la confirmation au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les critères d'indépendance visés par le principe 3.5 du Code, sont en résumé les suivants :

1. durant une période de trois années précédant sa nomination, ne pas avoir exercé un mandat de membre exécutif de l'organe de gestion ou une fonction délégué à la gestion journalière, ni auprès de la Société, ni auprès d'une société ou personne liée à celle-ci. Ne plus bénéficier d'options sur actions de la société liées à ce poste ;
2. ne pas avoir siégé au Conseil d'Administration en tant qu'Administrateur non exécutif pendant plus -douze ans en durée cumulée ;
3. durant une période de trois années précédant sa nomination, ne pas avoir fait partie du personnel de direction de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci. Ne plus bénéficier d'options sur actions de la société liées à ce poste. ;
4. ne pas recevoir, ni avoir reçu, de rémunération ou autre avantage significatif de nature patrimoniale de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci, en dehors des honoraires éventuellement perçus comme Administrateur non exécutif ;
5. ne pas détenir directement ou indirectement, seul ou de concert, des actions représentant globalement un dixième ou plus du capital de la Société ou un dixième ou plus des droits de vote dans la Société ou ne pas avoir été désigné, en aucune manière, par un actionnaire détenant de tels droits;
6. ne pas entretenir, ni avoir entretenu directement ou indirectement au cours de l'année précédant la nomination, une relation d'affaires significative avec la Société ou une société ou personne liée à celle-ci ;

7. ne pas avoir été au cours des trois dernières années, associé ou salarié de l'auditeur externe, actuel ou précédent, de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci ;
8. ne pas être un membre exécutif d'une autre société dans laquelle un membre exécutif de la Société siège en tant qu'Administrateur non exécutif, et ne pas entretenir d'autres liens importants avec des Administrateurs exécutifs de la Société du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ou organes ;
9. n'avoir, ni au sein de la Société, ni au sein d'une société ou d'une personne liée à celle-ci, ni conjoint ni cohabitant légal, ni parents, ni alliés jusqu'au deuxième degré exerçant un mandat d'Administrateur, de membre exécutif, de délégué à la gestion journalière ou de membre du personnel de direction ou se trouvant dans un des autres cas définis aux points 1 à 8 (en ce qui concerne le point 2., depuis au moins trois ans après la date à laquelle le membre de la famille concerné a terminé son dernier mandat).

5.3.4. Désignation, renouvellement, démission et révocation des Administrateurs

Le Conseil d'Administration soumet à l'Assemblée Générale Ordinaire la nomination, le renouvellement, la démission voire la révocation d'un Administrateur. Une procédure transparente est adoptée pour garantir l'efficacité des nominations et des reconductions des Administrateurs selon des critères de sélection objectifs et en tenant compte des principes du Code. Il lui soumet également le vote sur l'indépendance des Administrateurs. Il veille aussi au préalable à prendre l'avis du Comité des Nominations qui est chargé de définir et d'évaluer le profil de tout nouveau candidat au regard des critères de désignation et de compétences spécifiques que le Conseil a déterminés. L'Assemblée Générale Ordinaire statue sur les propositions du Conseil d'Administration dans ce domaine à la majorité simple.

En cas de vacance d'un mandat en cours d'exercice, le Conseil d'Administration a la faculté d'y pourvoir, à charge pour lui de faire ratifier sa décision par la première Assemblée Générale Ordinaire suivante.

5.4. Information et évaluation

Le Conseil d'Administration bénéficie d'un programme d'information basé sur des données publiques à jour afin de permettre à l'ensemble de ses membres d'acquérir et maintenir une compréhension claire des aspects clés des affaires de Solvay. Les administrateurs ont l'occasion de poser leurs questions lors de ces séances d'information et de débattre entre eux des sujets abordés.

Ce programme comprend une présentation de la stratégie générale de Solvay et de ses principaux secteurs d'activités.

D'autre part, les nouveaux administrateurs reçoivent une formation initiale adéquate, appropriée à leur rôle d'administrateur de Solvac et afin de garantir leur capacité à contribuer rapidement au Conseil.

Le Conseil d'Administration procède par ailleurs tous les trois ans à une évaluation globale portant notamment sur sa composition et son fonctionnement, avec l'assistance d'un prestataire externe spécialisé.

5.5. Comités du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a créé un Comité des Nominations, comité purement consultatif dont les membres ne sont pas rémunérés.

Le Conseil d'Administration n'a pas jugé utile de créer de Comité de Rémunération ni de Comité d'Audit (dérogation aux art. 4.10, 4.11 et 4.17 du Code) au regard de l'activité de la Société et de la simplicité de son fonctionnement.

En effet, la gestion de Solvac est extrêmement simple, puisque la participation en Solvay représente le seul actif de la Société et les Administrateurs, qui sont tous non-exécutifs à l'exception de l'Administrateur délégué, ne perçoivent que des jetons de présence modiques.

Solvac satisfait aux critères d'exemption des articles 7:99, §3 et 7:100, §3 du CSA, de sorte que la Société n'est pas tenue de constituer de tels comités. C'est donc le Conseil d'Administration dans sa totalité qui fait office de Comité d'Audit et de Comité de Rémunération. Le Conseil assure la mission légale du Comité d'Audit, à savoir le suivi de l'élaboration de l'information financière et le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la Société.

5.6. Rémunération des Administrateurs

Le Conseil d'Administration adopte une politique de rémunération adaptée à la Société et la soumet à l'Assemblée Générale.

En outre, les sociétés cotées sont tenues par la loi d'établir chaque année un rapport de rémunération, contenant toutes les mentions requises par le CSA, soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. En ce qui concerne Solvac, celui-ci est établi par le Conseil d'Administration en l'absence de Comité de Rémunération.

La rémunération des Administrateurs de la Société se limite à l'octroi de jetons de présence.

Conformément à la décision prise par l'Assemblée Générale Ordinaire de Solvac en mai 2013, les mandats d'Administrateurs sont uniquement rémunérés par des jetons de présence de 2.000 EUR brut par séance, pour chaque Administrateur, et de 4.000 EUR brut par séance pour le Président du Conseil.

Le mandat d'Administrateur ne comprend aucune autre forme de rémunération ou avantage, sauf le remboursement pour les Administrateurs résidant à l'étranger des frais de déplacement nécessaires à leur présence aux réunions du Conseil.

Une rémunération sous forme d'actions ne se justifie pas compte tenu du profil de la Société qui a comme seul actif sa participation dans Solvay S.A. et de la composition du Conseil d'Administration (dérogation au principe 7.6 du Code).

La Société souscrit par ailleurs des polices d'assurances usuelles pour couvrir le mandat exercé par les membres du Conseil.

6. GESTION JOURNALIERE

Le Conseil d'Administration a confié la gestion journalière de la Société à un Administrateur choisi en son sein, Monsieur Bernard de Laguiche, qui porte le titre d'Administrateur délégué.

Le mandat d'Administrateur délégué, en ce qui concerne la délégation de gestion journalière, est exercé à titre gratuit.

Le Conseil d'Administration a par ailleurs nommé un Directeur, qui, sous l'autorité de l'Administrateur délégué, est en charge de la gestion opérationnelle de Solvac et du Service Actionnaires. Par dérogation au principe 7.9 du Code, le Directeur ne bénéficie pas d'une rémunération variable, ni de pension ou d'autres avantages et ne bénéficie pas d'actions, d'options sur actions ou de tout autre droit d'acquérir des actions de la Société.

7. DIRECTION – SECRETARIAT GENERAL

Le rôle du Directeur est assuré par la sprl Deemanco représentée par Monsieur Dominique Eeman. Les missions du Secrétaire Général de Solvac sont également exercées par la sprl Deemanco.

Le rôle du Secrétaire Général comprend notamment :

- Le soutien du Conseil d'Administration et du Comité de Nominations dans tous les domaines concernant la gouvernance
- La préparation de la Charte et de la Déclaration de Gouvernance
- La bonne communication des informations au sein du Conseil d'Administration et du Comité de Nominations entre les Administrateurs
- La garantie que l'essentiel des discussions et des décisions lors des réunions du Conseil d'Administration figurent correctement dans les procès-verbaux
- Le fait de faciliter la formation initiale et d'aider au développement des missions des Administrateurs.

8. AUDIT EXTERNE

Le contrôle de la situation financière de la Société, de ses états financiers et de la régularité des états financiers au regard du CSA et des statuts, ainsi que des opérations à constater dans les états financiers, est confié à un ou plusieurs commissaires nommés par l'Assemblée Générale parmi les membres, personnes physiques ou morales, de l'Institut belge des Réviseurs d'Entreprises.

La mission et les pouvoirs du ou des commissaire(s) sont ceux qui leur sont reconnus par la loi.

L'Assemblée Générale détermine le nombre de commissaires et fixe leurs émoluments conformément à la loi.

Les commissaires sont nommés pour un terme de trois ans renouvelable. Ils ne peuvent être révoqués par l'Assemblée Générale que pour justes motifs.

9. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET

Les Administrateurs appliquent les règles éthiques présidant à l'administration de toute société. Ils veillent, en toutes circonstances, à gérer le patrimoine de la Société exclusivement dans l'intérêt de la Société. Ils veillent également à ne pas poser d'actes pouvant affecter l'indépendance avec laquelle ils exercent leur fonction de gestion. Ils s'abstiennent, en-dehors du cadre de leur mandat d'Administrateur, de poser des actes pouvant nuire ou s'opposer aux intérêts de la Société.

Les dispositions légales en matière de conflit d'intérêts, dans la mesure où elles s'appliquent, sont rigoureusement respectées.

10. OPERATIONS SUR LES ACTIONS DE LA SOCIETE

Solvac a adopté un Dealing Code visant à prévenir les abus de marché. Ce code a été mis à jour suite à la mise en œuvre du nouveau Règlement européen sur les abus de marché.

Celui-ci fournit des directives sur les restrictions et obligations applicables en la matière.

La prévention des délits d'initiés et de la divulgation illicite d'informations privilégiées est confiée au Secrétaire Général. Celui-ci a notamment pour mission de veiller au respect du Code.

Les Administrateurs et le Directeur ne peuvent effectuer en principe aucune transaction se rapportant aux titres de Solvac pendant les périodes d'arrêt (soit 30 jours calendrier avant l'annonce du communiqué annuel ou des résultats semestriels) et les périodes fermées spécifiques (par ex. en cas de projets importants) qui leur seraient notifiées par le Secrétaire Général.

Le Code impose également aux Administrateurs et au Directeur de notifier préalablement au Président du Conseil d'Administration et au Secrétaire Général toutes transactions qu'ils envisagent d'effectuer sur des titres de Solvac.

Les Administrateurs, le Directeur et les personnes qui leur sont étroitement liées, telles que définies dans le Règlement européen, ont par ailleurs l'obligation légale de déclarer à la FSMA toutes transactions portant sur des titres de Solvac.

*

*

*