

**SOCIETE ANONYME
D'EXPLOSIFS ET DE PRODUITS
CHIMIQUES**

**Charte
du
Comité stratégique**

30 mars 2020

Société anonyme à conseil d'administration au capital de 5 220 400,00 €

61, rue Galilée 75008 Paris

542 037 361 RCS PARIS

Préambule

La présente charte précise les modalités de fonctionnement et les attributions du comité stratégique (le « **comité** »), qui a été institué par le conseil d'administration de la société, le 31 mars 2016.

Elle est élaborée et modifiée par le comité, sous réserve de son approbation par le conseil d'administration.

Article 1 – Composition, rémunération

Le comité est composé d'au moins trois (3) membres choisis parmi les membres du conseil d'administration.

Les membres du comité sont nommés et peuvent être révoqués, à tout moment, par le conseil d'administration. Le président du comité est nommé par le conseil d'administration, sur proposition de son président.

Sauf décision contraire du conseil d'administration, la durée du mandat des membres du comité est égale à celle de leur mandat d'administrateur.

Les membres du comité sont rémunérés dans les conditions prévues par l'article 6 du règlement intérieur du conseil d'administration.

Article 2 – Attributions du comité

Le comité a pour mission de formuler des avis ou recommandations au conseil d'administration sur la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques du groupe, de proposer des axes de croissance, de sélectionner des opportunités d'investissement et de veiller à la performance du groupe.

Il examine notamment les projets d'investissements importants, en vue d'opérations de croissance externe ou organique, et les opérations de restructuration interne, les acquisitions et cessions significatives de participations et d'actifs, l'endettement de la société et de ses filiales, les opérations ou engagements susceptibles d'affecter significativement le résultat du groupe ou de modifier de manière importante la structure de son bilan, et les accords stratégiques d'alliance ou de coopération industrielle et financière.

Il établit un rapport ou formule des observations sur toutes les opérations soumises à l'approbation du conseil d'administration en application de l'article 2 de son règlement intérieur.

Article 3 - Fonctionnement

a) Date, lieu et organisation des séances du comité

Le comité se réunit au moins deux (2) fois par an et aussi souvent que nécessaire, sur convocation de son président ou à la demande du conseil d'administration.

L'ordre du jour des séances du comité est fixé par son président.

La convocation est faite par tous moyens, même verbalement.

Le comité peut se réunir en tous lieux et par tous moyens, y compris par visioconférence ou tous autres moyens de télécommunication permettant l'identification de ses membres.

Le comité peut convier à ses réunions des membres de la direction de l'entreprise ou toute autre personne appartenant ou non à l'entreprise.

Le comité peut se faire assister, aux frais de la société, par tout expert ou spécialiste de son choix, interne ou externe.

b) Quorum, majorité

Le comité ne peut valablement se réunir que si la majorité de ses membres sont présents.

Les membres du comité doivent exercer personnellement leurs fonctions et ne peuvent pas se faire représenter.

En cas d'absence du président, il est présidé par un membre élu par les membres présents.

Les avis du comité sont pris à la majorité simple des membres présents ; en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le cas échéant, dans les conditions prévues par l'article 4(b) de la Charte de l'administrateur, les membres du comité en situation de conflit d'intérêts s'abstiennent de participer à ses délibérations.

c) Information du comité

Les membres du comité peuvent, dans l'exercice de leurs fonctions, prendre contact avec les principaux dirigeants de la société et de ses filiales avec l'accord du président du conseil d'administration.

A la demande de son président, le comité peut obtenir tout document interne et toute information nécessaire à l'exercice de sa mission et, en particulier :

- plans stratégiques et opérationnels ;
- budget prévisionnel établi annuellement et, le cas échéant, révisé en cours d'exercice ;
- documentation (y compris à l'état de projets) relative aux opérations d'acquisitions ou de cessions d'immeubles, de participations ou de fonds de commerce, par voie de vente, d'apport ou par tout autre moyen juridique, et à toutes autres opérations de croissance externe, d'investissement ou de désinvestissement.

d) Compte rendu des travaux

Les séances du comité font l'objet d'un procès-verbal élaboré par le secrétaire choisi éventuellement en dehors des membres du comité par le président du comité.

Le président du comité, ou un autre membre désigné à cet effet, rend compte de ses travaux au plus prochain conseil d'administration sous la forme de rapports précisant les actions qu'il a entreprises, ses conclusions et ses avis, propositions ou recommandations éventuels. Il informe le conseil de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ses missions.

Le document d'enregistrement universel, le rapport annuel de la société ou le rapport du président comporte un résumé de l'activité du comité au cours de l'exercice écoulé.

e) Confidentialité

Les dispositions de l'article 10 du règlement intérieur du conseil d'administration relatives à la confidentialité de ses délibérations, procès-verbaux et de tout document ou informations soumis au conseil sont applicables *mutatis mutandis* aux délibérations, procès-verbaux, informations ou documents soumis aux membres du comité stratégique.
