

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

Charte de l'administrateur

**(Annexe au Règlement intérieur du conseil
d'administration)**

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

Le 31 mars 2016, le conseil d'administration de la société Société anonyme d'explosifs et de produits chimiques (ci-après, la « société » et avec ses filiales, le « groupe ») a édicté les règles suivantes qui constituent la Charte de l'administrateur.

La présente charte complète les dispositions légales et statutaires relatives aux droits et devoirs des administrateurs ; elle prend en compte les recommandations formulées par le Code de gouvernement d'entreprise Middlednext, auquel le conseil d'administration a décidé de se référer, en application de l'article L. 225-37-4 8° du code de commerce.

Article 1 – Principes directeurs du mandat d'administrateur

Tout administrateur, quelle que soit sa participation au capital de la société, les motifs de sa désignation, sa qualité au regard des critères d'indépendance adoptés par le conseil d'administration ou ses compétences particulières, représente l'ensemble des actionnaires et doit se comporter comme tel dans l'exercice de ses fonctions.

L'administrateur doit, en toute circonstance, exercer ses fonctions, conformément aux lois et règlements en vigueur, avec loyauté, indépendance, diligence, discrétion et réserve.

Article 2 – Respect des lois – opérations sur titres

Avant d'accepter ses fonctions, tout administrateur prend connaissance de toutes les obligations que lui impose son mandat, en vertu de la loi et des règlements en vigueur, des statuts et règles d'ordre interne applicables dans la société (règlement intérieur, règlement des différents comités du conseil, charte de l'administrateur, code de bonne conduite relatif à la réglementation en vigueur en matière d'information privilégiée et d'opérations sur les titres de la société, etc), et s'oblige à s'y conformer en toute circonstance. A cet effet, lors de l'entrée en fonction d'un nouvel administrateur, le secrétaire du conseil d'administration ou le responsable juridique du groupe lui remet un dossier comportant ces textes. Chaque administrateur peut, à tout moment, consulter toute personne désignée par le Président sur leur portée et sur les droits et obligations afférents à sa charge.

Les administrateurs ne peuvent effectuer des opérations sur les titres de la société que conformément aux dispositions du code de bonne conduite relatif à la réglementation en vigueur en matière d'information privilégiée et d'opérations sur les titres de la société.

Article 3 – Obligation de loyauté

Tout administrateur est tenu à une obligation de loyauté à l'égard de la société.

L'administrateur doit agir, en toute circonstance, de bonne foi et dans l'intérêt social de l'entreprise, et s'abstenir de tout acte susceptible de nuire aux intérêts de la société ou du groupe.

Il doit alerter le conseil d'administration de tout fait, acte ou information dont il a connaissance lui paraissant de nature à affecter les intérêts de la société ou du groupe.

Article 4 – Indépendance - Prévention et gestion des conflits d'intérêts

a) Tout administrateur veille à préserver, en toute circonstance, son indépendance d'analyse, 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 préserver et s'engage à ne pas rechercher ou accepter un quelconque avantage susceptible de compromettre son indépendance.

b) Tout administrateur se trouvant, même potentiellement, en situation de conflit d'intérêts à l'égard de la société, en raison des fonctions qu'il exerce en dehors de celle-ci ou des intérêts qu'il possède, directement ou indirectement, par ailleurs, doit en informer le conseil d'administration et s'abstenir de participer, directement ou par mandataire, aux délibérations et à la prise de décision sur les sujets concernés.

Si la situation l'exige, l'administrateur concerné peut être amené à ne pas assister aux réunions du conseil d'administration le temps des délibérations et, le cas échéant, du vote des résolutions et à ne pas avoir accès aux documents et informations portés à la connaissance des autres administrateurs à ce sujet.

Article 5 – Devoirs de diligence et d'information

a) Tout administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Au-delà des dispositions légales et des stipulations du règlement intérieur du conseil d'administration relatives au cumul des mandats, il appartient à chaque administrateur d'apprécier la compatibilité entre son mandat d'administrateur de la société et les fonctions et mandats qu'il peut exercer par ailleurs, compte tenu de la charge de travail qui en résulte.

Sauf empêchement légitime, tout administrateur doit participer à toutes les réunions du conseil d'administration, des comités auxquels il appartient, et à toute assemblée générale ou spéciale.

b) L'administrateur contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du conseil et des comités spécialisés constitués en son sein. Il doit participer activement aux délibérations du conseil et, le cas échéant, des comités auxquels il appartient.

Chaque administrateur formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer le fonctionnement du conseil et des comités auxquels il appartient, notamment à l'occasion de l'évaluation périodique prévue par l'article 11 du règlement intérieur du conseil d'administration.

Tout administrateur a le devoir d'exprimer clairement ses interrogations et ses opinions et peut demander, en cas de désaccord, que les motifs de ce désaccord soient consignés dans le procès-verbal de réunion.

L'administrateur s'attache, avec les autres membres du conseil d'administration, à ce que les missions d'orientation et de contrôle soient accomplies avec efficacité et sans entraves. En particulier, il veille à ce que soient en place dans l'entreprise les procédures permettant le contrôle du respect des lois et règlements.

c) Chaque administrateur a le devoir de s'informer. A cet effet, il doit réclamer dans les délais appropriés au Président du conseil d'administration les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du conseil.

Article 6 – Obligation de confidentialité - Devoir de réserve et de discrétion

a) Tout administrateur est tenu, conformément à l'article 10 du règlement intérieur du conseil d'administration et même après la fin de son mandat, à une obligation absolue de confidentialité à l'égard des informations qui lui sont communiquées dans le cadre de ses fonctions, ou qui sont débattues lors de ces réunions, que ces informations aient été ou non présentées comme confidentielles par le président.

Chaque administrateur doit se considérer, pendant et après l'exécution de son mandat, comme astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L.225-37 du code de commerce.

Chaque administrateur doit, à la demande du Président du conseil d'administration, restituer ou détruire sans délai tout document en sa possession contenant des informations confidentielles.

b) En outre, tout administrateur est tenu à une obligation de discrétion concernant les délibérations et le fonctionnement du conseil d'administration et des comités spécialisés auxquels il appartient, ainsi que sur le contenu des opinions ou des votes exprimés lors des réunions du conseil ou de ses comités.

c) Tout administrateur doit se concerter avec le Président du conseil d'administration préalablement à toute communication personnelle qu'il serait amené à effectuer dans les médias sur des sujets susceptibles d'affecter la société ou le groupe.

* * *