

Charte de comité d'audit

de la

Société XYZ SA

à

Genève

I. Généralités

En application de l'art. [...] du Règlement d'organisation de la société XYZ SA, le conseil d'administration a décidé de constituer un comité d'audit et établi le présent règlement régissant les tâches et fonctions du comité d'audit.

Le comité d'audit est un comité du conseil d'administration. Il assiste le conseil d'administration dans ses tâches intransmissibles et inaliénables de haute surveillance et de contrôle financier (art. 716a CO), en se formant sa propre opinion

- (i) sur l'organisation et le fonctionnement et l'efficacité du système de contrôle interne et externe, y.c. la gestion des risques
- (ii) sur le respect des normes légales et réglementaires (compliance) au sein de la société
- (iii) sur les comptes annuels et les comptes consolidés.

Dans l'exercice de sa fonction, le comité d'audit entretient une communication étroite et efficace avec le conseil d'administration, la direction générale, les auditeurs externes et l'organe de révision interne.

II. Composition

Les membres du comité d'audit et son président sont élus, sur proposition du comité de nomination, par l'ensemble du conseil d'administration lors de sa séance constitutive (il s'agit généralement de la première séance qui suit l'assemblée générale). Les membres du comité d'audit doivent faire partie du conseil d'administration.

Le comité d'audit comprend au moins trois membres. Les membres doivent être des administrateurs non exécutifs et de préférence indépendants. Le président du conseil d'administration de la société ne peut pas être membre du comité d'audit.

Le secrétaire du conseil d'administration est également secrétaire du comité d'audit.

La majorité du comité d'audit et en particulier son Président doit disposer de solides connaissances et d'expériences dans le domaine financier et comptable. Pour mener à bien sa mission, chaque membre du comité d'audit s'engage à suivre les formations de base et continue requises.

Au moins un membre est un expert reconnu ayant des connaissances approfondies dans le domaine financier et comptable, des normes comptables appliquées dans la société et le groupe et de l'audit.

La durée du mandat est d'un an. Une réélection est possible. La démission du conseil d'administration entraîne automatiquement la démission du comité d'audit. Le conseil d'administration peut révoquer en tout temps un membre du comité d'audit et élire un nouveau membre en remplacement du membre révoqué ou démissionnaire.

III. Fonctionnement / séances

Le comité d'audit se réunit au moins trois fois par an. Ses réunions coïncident avec la procédure d'établissement des comptes annuels et des états financiers. En général, la première séance a lieu à l'automne (point principal : planification de l'audit), la deuxième en fin d'année (point principal : résultats de la révision intermédiaire, existence et efficacité du SCI, appréciations concernant les comptes annuels) et la troisième au printemps (point principal : comptes annuels et résultats de l'audit). Le travail du comité d'audit s'effectue dans le cadre des séances. Les membres du comité d'audit sont en principe tenus de participer à toutes les séances du comité.

Le Directeur financier (CFO) et le responsable de la révision interne prennent part aux séances en tant qu'invités permanents (sous réserve d'une éventuelle partie privée – *private session* – réunissant exclusivement les membres du comité d'audit). D'autres personnes, en particulier le CEO, le Président du conseil d'administration, le responsable juridique ou des représentants de l'auditeur externe peuvent également être appelés à participer en tant qu'invités à toute ou partie de la séance. Lorsqu'il discute des thèmes relevant de la gestion des risques ou de la compliance, le comité d'audit convie en principe le Chief Risk Officer, respectivement le Compliance Officer du groupe à participer à la séance.

Le responsable de la révision interne et l'auditeur externe sont invités à présenter au comité d'audit la planification et les résultats de leurs contrôles.

Le comité d'audit ne peut valablement délibérer que si la majorité au moins de tous ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix émises. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le cas échéant, des séances supplémentaires sont convenues par les membres du comité d'audit. La convocation est effectuée par le secrétaire, à l'initiative du président du comité.

Au moins une fois par an, le comité d'audit se réunit avec les auditeurs externes sans que les membres de la direction générale soient présents.

Le président du comité d'audit prépare et convoque la séance et en établit l'ordre du jour.

Le secrétaire du comité d'audit transmet aux membres la convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des documents nécessaires, au minimum une semaine avant la séance.

Un procès-verbal est établi pour chaque séance. Il est signé par le président du comité d'audit et son secrétaire et est approuvé lors de la séance suivante. Le procès-verbal est transmis à l'ensemble des membres du conseil d'administration.

IV. Pouvoirs du comité d'audit

Le conseil d'administration confère au comité d'audit les droits suivants afin d'exécuter ses tâches :

- Droit de consulter tous les documents de la société ;
- Droit d'obtenir toute information nécessaire à l'accomplissement de ses tâches auprès des organes, collaborateurs, mandataires et tiers ;
- Droit de convier des membres de la direction générale, des cadres et des collaborateurs aux séances du comité d'audit s'il le juge approprié ;
- Le cas échéant, possibilité de faire appel à des spécialistes externes (conseiller juridique, experts comptables ou autre) aux frais de la société ;
- Droit d'obtenir une rémunération conformément au règlement de rémunération du CA.

V. Attributions et tâches du comité d'audit

1. Comptes annuels, comptes intermédiaires et révision

Le comité d'audit

- procède à un examen critique des comptes annuels et comptes consolidés ainsi que des comptes intermédiaires. Il discute des comptes avec le CFO et, de façon séparée, avec le responsable de l'audit interne ;
- recommande (ou non) au CA de soumettre les comptes annuels et comptes consolidés à l'assemblée générale pour approbation ;
- évalue de façon critique l'efficacité de la révision externe, de la révision interne et de la collaboration entre réviseurs externe et interne ;
- observe les derniers développements dans le domaine des prescriptions légales et réglementaires, des normes comptables et des normes d'audit et évalue leur impact sur la tenue des comptes de la société et du groupe.

2. Gestion des risques et système de contrôle interne (SCI)

Le comité d'audit doit de façon générale s'assurer que la direction générale élabore, applique et entretienne une « culture du contrôle » adéquate et mette toujours l'accent sur l'importance du système de contrôle interne et de la gestion des risques. Il se tient également informé des évolutions en matière de gestion des risques.

Le comité d'audit

- examine les propositions de la direction générale quant à la fixation de la stratégie en matière de gestion des risques et formule au CA des recommandations à ce propos ;
- examine de façon critique les standards de gestion des risques au sein du groupe, l'adéquation de l'organisation de la gestion des risques au vu de la cartographie des risques ;
- surveille et examine l'efficacité du contrôle des risques et de la gestion des risques, le respect de la stratégie en matière de risques et des directives en matière de Business Continuity Management, les principes et méthodes appliquées pour évaluer les risques, la gouvernance en matière de risques.

Le comité d'audit doit également

- fixer l'étendue du système de contrôle interne (SCI) ;
- analyser les rapports sur l'organisation et l'efficacité du SCI et vérifier si les recommandations proposées par l'organe de révision interne ou les auditeurs externes ont été suivies ;
- soumettre, le cas échéant, au CA des propositions de modifications des buts et/ou de la stratégie du SCI ;
- évaluer les mesures prises en vue de garantir la sécurité du système informatique et des programmes d'application ;
- superviser et approuver le plan d'audit et discuter des rapports de révision interne avec l'organe de révision interne et des rapports d'audit externe avec l'organe de révision externe ;
- évaluer les prestations et honoraires de l'organe de révision externe et s'assurer de son indépendance.

3. Respect des prescriptions légales et réglementaires (compliance)

Le comité d'audit

- examine l'adéquation de l'organisation de la compliance au sein du groupe ;
- vérifie l'efficacité des contrôles visant à assurer le respect des prescriptions légales et réglementaires ;
- examine les résultats des enquêtes menées en rapport avec des infractions à la loi et s'assure que des mesures appropriées soient, le cas échéant, mises en œuvre ;

- reçoit, une fois par an, un rapport concernant le respect des normes susceptibles d'avoir un impact majeur sur l'activité de l'entreprise et sur les comptes annuels/comptes consolidés ainsi que sur les principes en matière de respect des normes légales et réglementaires ;
- examine les rapports en matière de compliance et, le cas échéant, adresse des recommandations au CA ;
- s'informe des résultats des éventuels contrôles effectués par les autorités de surveillance ainsi que des développements en matière de compliance.

VI. Collaboration avec les auditeurs externes (organe de révision)

Le comité d'audit

- évalue le respect des conditions d'agrément et professionnelles des auditeurs externes (y compris l'évaluation des connaissances et des expériences du réviseur responsable et de l'équipe d'auditeurs) ;
- évalue l'indépendance des auditeurs externes et les éventuels conflits d'intérêts ;
- évalue chaque année les prestations des auditeurs externes et soumet au conseil d'administration une recommandation en vue de leur réélection ou non-réélection par l'AG ;
- évalue le plan d'audit proposé par les auditeurs externes (étendue de l'audit, points essentiels de l'audit, délais, etc.) compte tenu des exigences et besoins au vu de la situation actuelle de la société et des éventuels changements réglementaires à venir, et convient, le cas échéant, de domaines et procédures spécifiques à évaluer ;
- discute avec les auditeurs externes de tous les problèmes survenus au cours de la révision, y compris d'éventuels refus ou restrictions d'accès aux informations nécessaires ou d'autres limitations à l'audit convenu ;
- s'assure que l'ensemble des constatations et recommandations essentielles des auditeurs externes et la prise de position de la direction générale à ce sujet sont portées à la connaissance du comité d'audit, discutées en comité d'audit et que les mesures correspondantes sont mises en place ;
- discute avec les auditeurs externes de l'adéquation des principes comptables et d'évaluation qui ont été appliqués et de la manière dont ils ont été appliqués lors de l'établissement des comptes (manière plutôt agressive, équilibrée ou trop conservatrice) ;
- discute, au cours d'une réunion séparée (« private session »), de tous les thèmes qui, de l'avis du comité d'audit et des auditeurs externes, devraient être abordés en l'absence des membres de la direction générale ;
- vérifie les principes d'attribution de mandats hors révision aux auditeurs externes, eu égard à l'exigence d'indépendance et au respect des prescriptions réglementaires et statue, lorsque cela est requis, sur l'autorisation de tels mandats ;
- s'assure lors de l'engagement de dirigeants étant auparavant intervenus comme auditeurs externes pour la société, du respect des éventuelles règles à observer (notamment d'éventuelles « cooling off periods »).

VII. Révision interne

Le comité d'audit

- évalue les activités, les ressources, l'organisation et l'intégration de l'organe de révision interne et veille à ce que son activité ne soit pas compromise par des restrictions ou obstacles injustifiés ;
- participe au recrutement, à la nomination ou au licenciement du responsable de l'organe de révision interne et discute avec les auditeurs externes de la qualité du travail des collaborateurs de l'organe de révision interne ;
- se réunit régulièrement avec le responsable de l'organe de révision interne pour discuter de sujets qui, de l'avis du comité d'audit ou de l'organe de révision interne, doivent faire l'objet d'un entretien confidentiel entre les deux instances hors la présence du directeur général et du directeur financier ;
- s'assure que l'ensemble des constatations et recommandations essentielles de l'organe de révision interne ainsi que la prise de position de la direction générale à ce sujet sont portées à la connaissance du comité d'audit et discutées en comité d'audit et que les mesures correspondantes sont mises en place ;
- évalue le plan d'audit proposé par l'organe de révision interne pour l'année à venir et s'assure que les domaines clés ainsi que les principaux risques sont couverts. Il s'assure également d'une coordination adéquate des activités de l'organe de révision interne avec celles des auditeurs externes.

VIII. Obligation de faire rapport

Le comité d'audit

- informe régulièrement le conseil d'administration sur son activité et les résultats de son activité et soumet, le cas échéant, des recommandations ;
- établit une fois par an un compte-rendu résumé de son activité et des résultats de son activité ;
- s'assure que le conseil d'administration est informé de tous les sujets qui pourraient avoir un impact majeur sur la situation financière de la société/du groupe et sur la marche générale des affaires et soumet au CA tout objet qui nécessite l'intervention ou l'action du CA ;
- établit en outre les rapports exigés par la loi ou les autorités réglementaires, notamment le rapport sur ses propres activités et attributions à publier dans le rapport annuel sous la section « Corporate Governance ».

IX. Évaluation de sa propre efficacité

Le comité d'audit

- évalue régulièrement ses propres prestations, aussi bien celles de ses membres que celles du comité d'audit dans son ensemble, et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires ;

- évalue la réalisation des tâches définies dans le cahier des charges. Il rend compte des résultats de cette évaluation au conseil d'administration.

X. Évaluation du cahier des charges

Le comité d'audit

- vérifie chaque année son cahier des charges et discute des adaptations nécessaires avec le conseil d'administration ;
- veille à ce que le cahier des charges et ses éventuelles adaptations soient approuvés par le conseil d'administration.

XI. Entrée en vigueur

Le présent règlement est approuvé par le conseil d'administration le (date) et prend effet immédiatement.

Lieu, date

Le/la Présidente du CA :

Le/la secrétaire du CA :