
Charte de Gouvernance d'IBL Ltd (‘IBL’ ou la ‘Compagnie’) et Règlement Intérieur

Contents

CHARTRE DE GOUVERNANCE

1. Introduction	4
1.1 Préambule	4
1.2 Présentation de la Compagnie	4
2. Gouvernance des actionnaires	4
2.1 Rôle des actionnaires	4
2.2 Relation du Conseil avec les actionnaires	4
2.3 Politique de dividendes	4
2.4 Code de conduite de l'actionnaire	4
3. Gouvernance de la Compagnie	
3.1 Conseil	4
3.2 Le délit d'initié	4
4. Gouvernance de groupe et des filiales	4
4.1 Principes généraux de gouvernance de groupe	4
4.2 Principes de nomination des représentants d'IBL au sein du groupe	4
5. Interaction du groupe avec son environnement	4

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL

6. Introduction	4
6.1 Préambule	4
7. Adoption, amendement du Règlement intérieur	4
8. Missions du Conseil	4
9. Composition du Conseil	4
9.1 Nombre, durée du mandat, âge, suppléant « alternate »	4
9.2 Indépendance	4
9.3 Diversité et complémentarité	4
10. Fonctionnement du Conseil	4
10.1 Information des Directeurs, programme d'intégration	4
10.2 Réunions, règles de quorum et de majorité	4
10.3 Confidentialité	4
10.4 Avis professionnel indépendant	4
10.5 Conflits d'intérêts	4
10.6 Related party transactions	4

Contents

10.7	Secrétaire de la Compagnie.....	4
10.8	Procès-verbal.....	4
10.9	Evaluation et fonctionnement du Conseil.....	4
11.	Rôles et pouvoirs du Président et du Group CEO.....	4
11.1	Le Président du Conseil.....	4
11.2	Le Group CEO.....	4
12.	Rémunération des membres du Conseil et des dirigeants.....	4
12.1	Rémunération du Président du Conseil.....	4
12.2	Rémunération du Group CEO.....	4
12.3	Jetons de présence.....	4
12.4	Remboursement des frais.....	4
12.5	Rémunérations exceptionnelles des Directeurs.....	4
13.	Comités.....	4
13.1	Constitution.....	4
13.2	Missions des comités.....	4
13.3	Composition et compétence des comités.....	4
13.4	Fonctionnement.....	4
13.5	Compte-rendu.....	4
13.6	Evaluation.....	4
14.	Comité d'audit et des risques.....	4
15.	Comité de gouvernance.....	4
16.	Comité stratégique.....	4
Annexe 1	4
Annexe 2	4

1. Introduction

1.1. Préambule

1.1.1. Pourquoi la Charte de gouvernance d'IBL

La Charte de gouvernance veille à :

- établir une séparation claire entre Actionnaires, Conseil et Dirigeants et préciser leurs rôles respectifs ;
- préciser les missions et le fonctionnement du Conseil et des Comités, les rôles du Président du Conseil, des Directeurs, du Group CEO et du Secrétaire de la Compagnie ;
- proposer des critères et des processus de nomination qui favorisent le choix des bonnes personnes pour tous les postes clés: Directeurs, principaux dirigeants exécutifs, Présidents ; et
- définir des principes de gouvernance du groupe favorisant la mise en œuvre de bonnes pratiques de gouvernance avec une attention particulière quant au choix des Directeurs représentant IBL dans les filiales/associées/joint-ventures.

1.1.2. Pour qui ?

La Charte de gouvernance est destinée aux membres du Conseil et à l'exécutif d'IBL Ltd ainsi qu'aux actionnaires. Elle est accessible sur le site web de la Compagnie.

1.1.3. Contenu de la Charte de gouvernance

La Charte de gouvernance englobe donc, dans la mesure où cela impacte la Compagnie, des principes de gouvernance liés aux actionnaires, au Conseil, aux membres du Conseil et à ses Comités, à l'exécutif, aux filiales et participations, aux parties prenantes, et aux relations entre les différentes instances.

Pour avoir une vision complète des règles de gouvernance d'IBL, la Charte doit être lue avec les autres documents structurants de la gouvernance notamment, la constitution de la Compagnie, la dernière déclaration de gouvernance d'entreprise du rapport annuel et les dispositions relatives à la gouvernance d'entreprise du Companies Act de 2001 et du Code de gouvernance de Maurice de 2016.

1.1.4. Approbation de la Charte de gouvernance

Cette Charte a été revue et approuvée par le Conseil d'IBL Ltd le 3 juin 2019.

Sachant qu'elle reflète les besoins de l'entreprise à un moment donné de son histoire, la Compagnie pourra réexaminer cette Charte lorsque les circonstances s'y prêteront et effectuera des changements quand elle le jugera opportun. La Charte de gouvernance sera revue au minimum tous les cinq ans.

Toute modification importante de la Charte se fait au travers d'un processus impliquant les différents acteurs de la gouvernance en relation aux sujets à modifier et est validée par le Conseil d'IBL.

1.2. Présentation de la Compagnie

1.2.1. Vision actionnariale et vision de la Compagnie

Vision de la Compagnie

La vision de la Compagnie a été approuvée lors du Conseil le 11 novembre 2016 et est reproduite ci-dessous :

**Creating a brighter
future for all**

1.2.2. Mission

IBL est une compagnie ayant des activités opérationnelles et détenant des participations dans diverses entreprises.

Sa mission qui a été approuvée par le Conseil le 11 novembre 2016 est la suivante :

“As a diverse and responsible corporate citizen, we enhance the talent of our people and inspire them to better serve our stakeholders in a trustful, open and efficient way.”

De plus, IBL gère ses opérations et s'implique activement dans ses investissements en apportant son savoir-faire. Pour ce faire, IBL :

- identifie des secteurs porteurs et développe des activités nouvelles ;
- s'adapte au contexte national et à la nature de ses activités et de celles des compagnies ou elle est investie ;
- soutient et oriente leur croissance en fonction de leur stade de développement ;
- s'appuie sur des hommes et des femmes de talent ;
- participe à la définition et à la mise en œuvre des stratégies par sa présence aux Conseils et aux Comités clés ;
- s'assure d'une relation de confiance et d'efficacité entre actionnaires et managers ;
- questionne et repense les modèles en fonction des meilleures pratiques internationales ;
- s'implique financièrement pour la croissance et le développement ; et
- dans des compagnies investies, elle garantit une stabilité actionnariale au long cours.

1.2.3. Valeurs du groupe et de la Compagnie

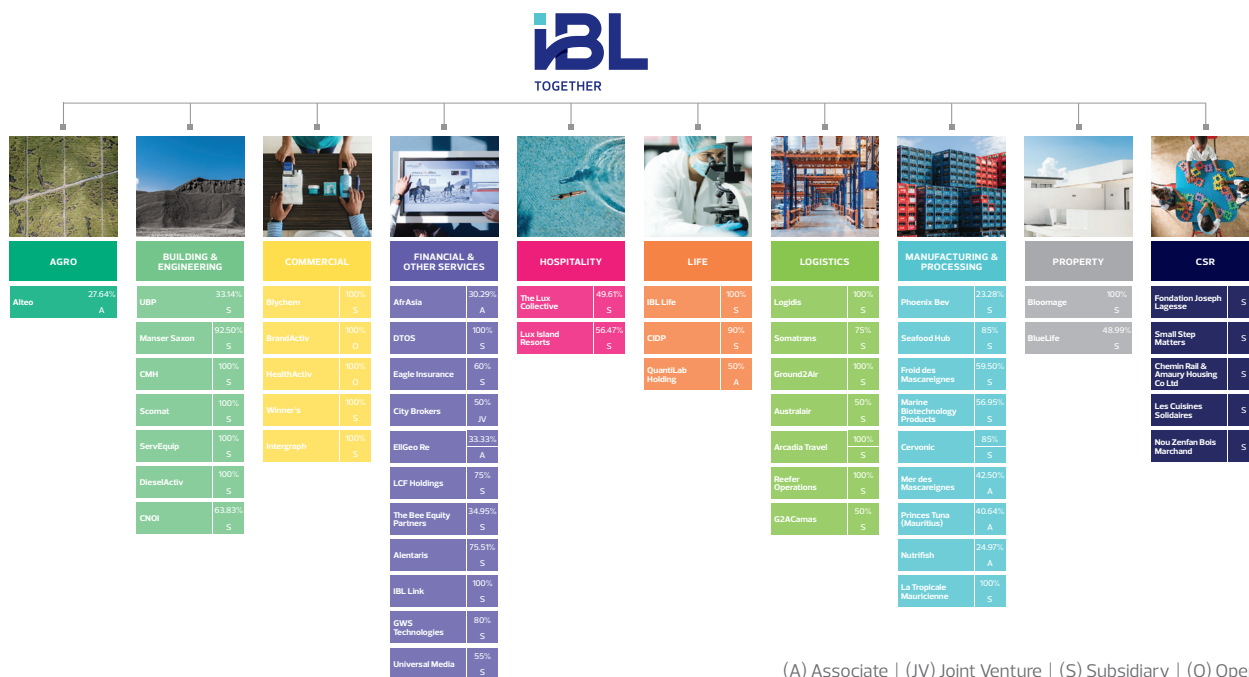
Les valeurs de la Compagnie, qui sont également celles que le Groupe IBL adopte, sont :

People 1 st	Passion	Intégrité	Excellence	Responsabilité	Créativité
Respect Collaboration Reconnaissance Empathie Développement des talents	Energie positive Engagement Détermination Inspiration	Honnêteté Passer de la parole aux actes Être réel Éthique Fidèle	Aller toujours plus loin et faire toujours mieux Orientation client Compétence Amélioration continue	« Accountability » Pérennité Citoyenneté Humilité	Innovation Penser différemment « Daringly enterprising » Ouvert d'esprit

1.2.4. Structure et stratégie

IBL opère et/ou s'investit est présent dans la plupart des secteurs clés de l'économie mauricienne à travers des entreprises phares et au total plus de 300 filiales mais aussi de compagnies associées cotées et non cotées.

L'organigramme ci-dessous regroupe les compagnies les plus importantes dans chacun des secteurs du groupe au 3 juin 2019 :



(A) Associate | (JV) Joint Venture | (S) Subsidiary | (O) Operation

2. GOUVERNANCE DES ACTIONNAIRES

2.1. Rôle des actionnaires

Les actionnaires sont encouragés participer à la gouvernance de l'entreprise en exerçant leurs droits de vote aux Assemblées annuelles sur les propositions du Conseil : sur les Directeurs à être nommés, sur les comptes annuels, sur les décisions et transactions majeures, sur la nomination des commissaires aux comptes et leur rémunération, et sur la rémunération des Directeurs et toutes décisions relatives à l'Assemblée des actionnaires.

2.2 Relation du Conseil avec les actionnaires

Le Conseil s'assure que les actionnaires reçoivent le plus clairement possible les informations nécessaires lors de l'Assemblée annuelle, e.g. le rapport annuel.

Le management met à disposition des actionnaires les informations relatives au groupe sur le site du groupe.

Le Président du Conseil d'IBL s'assure de la bonne communication entre les actionnaires et le Conseil tout au long de l'année.

2.3 Politique de dividende

Le Conseil définit le montant du dividende en s'efforçant d'assurer une distribution stable et croissante aux actionnaires tout en conservant les moyens de financement pour le développement de la Compagnie dans le cadre de la stratégie retenue par le Conseil.

Le Conseil a, le 11 novembre 2016, adopté formellement la politique de dividende suivante :

"The aim is to distribute to the holders of ordinary shares an interim and a final dividend totaling at least 50% of the net profit after tax attributable to the Company excluding non-recurring, extraordinary and exceptional items."

2.4. Code de conduite de l'actionnaire

Il est recommandé à l'actionnaire de :

- Participer à l'Assemblée annuelle
- Adopter un comportement constructif lors des réunions d'actionnaires
- Respecter les autres actionnaires
- S'informer et ne pas hésiter à poser des questions
- Voter

3. GOUVERNANCE DE LA COMPAGNIE

3.1. Conseil

Les missions du Conseil sont fixées par la loi, la constitution, son Règlement intérieur, mais également les dispositions du Code de Gouvernance de Maurice de 2016. Aussi, le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Compagnie et veille à leur mise en œuvre.

Le Conseil est une instance collégiale qui doit travailler en confiance avec le Group CEO et les principaux dirigeants du groupe.

La Compagnie est soumise à des réglementations qui imposent une stricte confidentialité aux Directeurs quant aux informations reçues, lors des délibérations et des décisions prises lors des réunions du Conseil.

3.2. Le délit d'initié

La Charte de Déontologie Boursière a pour objet d'identifier et de réduire les risques liés :

- à la détention et à la divulgation d'informations privilégiées, notamment d'empêcher l'exploitation éventuelle d'informations privilégiées ; et
- à l'acquisition et la cession d'actions d'IBL et des « Reporting Issuers » du Groupe IBL.

Il est de la responsabilité des directeurs de respecter et faire respecter par leur associés cette Charte de Déontologie Boursière. Il est rappelé que le non-respect de cette Charte engage la responsabilité du Directeur et des employés initiés, non seulement devant la loi, avec les sanctions prévues, mais aussi devant le Conseil d'IBL qui se prononcera sur la sanction à appliquer.

4. GOUVERNANCE DE GROUPE ET DES FILIALES

4.1. Principes généraux de gouvernance de groupe

IBL respecte l'intégrité de la gouvernance des compagnies dans laquelle elle est investie.

Différenciation des pratiques de gouvernance de groupe en fonction de la nature des compagnies:

- Il ne paraît pas possible d'avoir des pratiques identiques de gouvernance de groupe compte tenu de la diversité des compagnies constituant le portefeuille d'IBL Ltd.
- Il convient ainsi de définir les principes permettant de maintenir une cohérence des pratiques de gouvernance qui tiennent compte des différences liées aux caractéristiques de chaque compagnie du groupe :
- importance et nature de l'actionariat d'IBL (actionnaire unique, actionnaire majoritaire, actionnaire de référence, « joint-venture »)
- distinction entre compagnies cotées et non cotées (mais « Reporting Issuer »)

- nature de l'activité : activité réglementée par la Financial Services Commission ou la Banque de Maurice), activité sous licence
- cycle de vie de l'entreprise et de sa taille : start up, compagnie établie
- métier / secteur d'activité
- pays

4.2. Principes de nomination des représentants d'IBL au sein du groupe et des principaux dirigeants des compagnies du groupe

Le comité de gouvernance a, parmi ses missions, celles de s'assurer :

- qu'un processus de représentation au sein de chaque Conseil des entités du groupe soit mis en place ; et
- que la présentation et le processus de recommandation des candidatures de ces représentants soient effectués dans un souci de transparence, d'efficacité, de diversité et de création de valeur par l'apport de compétences et d'expériences.

Le Conseil d'IBL définit la liste des compagnies entrant dans le périmètre de la mission du comité de gouvernance.

Le comité de gouvernance examine et propose au Conseil les candidatures au poste de Directeur pouvant siéger au Conseil des compagnies figurant dans la liste.

Le comité de gouvernance propose également au Conseil, parmi le ou les représentants de la compagnie, la candidature de celui ou celle qui pourrait postuler à la fonction de Président de la compagnie concernée.

Ainsi, le Président du comité de gouvernance en consultation avec le Groupe CEO/Président, soumettra au comité de Gouvernance ses recommandations sur toute candidature proposée pour siéger sur un Conseil de filiales, « joint-ventures » et associées des holdings 'de tête'. Le Conseil d'IBL examinera les propositions du comité de gouvernance et décidera de toute candidature à proposer.

Le Group CEO, en accord avec le Président du Conseil, décidera de la nomination de candidat pour siéger sur les Conseils des filiales, « joint-ventures » et associées des holdings « de tête ».

Le Comité de gouvernance d'IBL s'efforcera de proposer des candidats dont le profil (compétence, expérience...) est adapté à l'activité de la compagnie et aux besoins de son Conseil.

Le Group CEO devra être présent sur les Conseils de toutes les filiales importantes. Dans l'éventualité où le Group CEO ne peut être présent, ce dernier aura la possibilité de nommer un substitut, sujet à l'accord du Conseil, du Comité de Gouvernance ou du Président.

Il est souhaitable qu'il y ait au moins un exécutif d'IBL Ltd sur les Conseils des filiales, « joint-ventures » et associées des holdings 'de tête'.

5. INTERACTION DU GROUPE AVEC SON ENVIRONNEMENT

Le Conseil d'IBL s'assure que les principales parties prenantes ont bien été identifiées par le Group CEO afin que :

- leurs attentes qui sont en lien avec l'activité et les résultats du groupe soient évaluées ; et
- la Compagnie estime l'impact de ses activités sur chacune de ces parties prenantes.

Le Conseil d'IBL s'assure que le Group CEO :

- connaît l'impact social, économique et écologique des activités du groupe ou des services de l'entreprise ; et
- détermine le comportement et la stratégie de l'entreprise pour améliorer les prestations aux niveaux macro-économique, social et écologique et éventuellement réduire les impacts négatifs sur son environnement.

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL

6. INTRODUCTION

6.1. Préambule

Le présent Règlement intérieur est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du Conseil, dont les lignes directrices sont formulées en complément des dispositions légales (Companies Act 2001) et statutaires de la Compagnie. Il est établi dans le respect du Code de Gouvernance de Maurice de 2016 et rappelle aux membres du Conseil leurs différents devoirs.

Les dispositions du présent règlement s'attachent plus particulièrement à présenter la façon pour le Conseil d'assumer le mieux possible son rôle en tant que gardien des intérêts communs de toutes les parties prenantes de la Compagnie, notamment de ses actionnaires, de ses personnels et de ses partenaires, et des autres parties prenantes, tout en préservant l'intérêt social de la Compagnie.

Le Conseil met en œuvre les principes et dispositions du Code de Gouvernance de Maurice de 2016. Dans la mesure où certaines dispositions ne sont pas appliquées, le Conseil en fait état et en explique la raison dans son rapport annuel.

Tout membre du Conseil est réputé, dès son entrée en fonction, adhérer au présent Règlement intérieur et devra en respecter l'ensemble des dispositions en signant la Charte du Directeur.

7. ADOPTION, AMENDEMENT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement intérieur pourra être amendé par décision du Conseil prise à la majorité simple.

Il est précisé toutefois que les dispositions du présent Règlement intérieur qui reprennent certaines des dispositions statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes de la constitution aient été préalablement modifiées par une Assemblée Spéciale des actionnaires de la Compagnie.

8. MISSIONS DU CONSEIL

Le Conseil délibère sur les questions relevant de sa compétence en vertu de la loi et de la constitution, et détermine les orientations de l'activité de la Compagnie et veille à leur mise en œuvre.

Dans le cadre de sa mission, le Conseil agit dans plusieurs domaines :

Valeurs et responsabilité sociétale :

- Il définit, avec le Groupe CEO, les valeurs de la compagnie en cohérence avec les valeurs adoptées dans la Charte de gouvernance et la Charte des Valeurs d'IBL.
- Il s'assure de la mise en œuvre par la Compagnie des meilleures pratiques en matière de responsabilités sociétales.

Stratégie :

- En prenant en compte l'avis du Comité Stratégique, il débat de la stratégie proposée par le Groupe CEO puis la finalise.
- Il contrôle la mise en œuvre de la stratégie au travers d'un « reporting » régulier, financier et non financier, par le Groupe CEO.

Opérations :

- Il approuve les plans d'investissements et les budgets opérationnels de la Compagnie.
- Il décide des opérations financières importantes, des acquisitions et des désinvestissements.

- Il décide de la politique d'endettement.
- Il décide de la rémunération des actionnaires.

Comptabilité et finances; gestions de risques :

- Il arrête les comptes.
- Il s'assure de la mise en place des structures, procédures et contrôles appropriés pour atteindre les objectifs de la compagnie et en gérer correctement les risques.
- Il est régulièrement informé par le Comité d'Audit de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements de la Compagnie.

Relations avec le Groupe CEO :

- Il nomme et révoque le Groupe CEO et s'assure que les principaux dirigeants qui lui sont rattachés sont choisis suivant un processus transparent et efficace.
- Il détermine les pouvoirs et responsabilités du Groupe CEO ; en particulier, il définit les règles et limites en matière d'emprunts, d'émission d'obligations et de ratios d'endettement.
- Sur proposition du comité de gouvernance, il valide la structure de rémunération du Groupe CEO sans que celui-ci participe à la délibération.
- Il approuve les grandes orientations de la communication externe d'IBL qui lui sont présentées par le Groupe CEO. Le Groupe CEO, porte-parole du groupe, agit en concertation avec le Président pour une communication efficace avec les parties prenantes de la compagnie.
- Il autorise le Groupe CEO à donner toute caution, aval et garantie au nom de la Compagnie, y compris aux administrations fiscales et douanières. Le Group CEO fait un compte rendu au Conseil, à chaque fois que cela est nécessaire, de la mise en œuvre de ce mandat.
- Il est tenu informé par le Groupe CEO de tout événement important impactant le développement et les activités de la Compagnie. Il met en place une politique de délégation d'autorité.

Relations avec le Président :

- Il nomme et peut révoquer le Président.
- Sur proposition du Comité de gouvernance, il détermine et approuve la rémunération du Président sans que celui-ci participe à la délibération.
- Il veille au maintien d'une relation harmonieuse, saine et efficace entre le Président et le Groupe CEO.

Relations avec les Comités :

- Il crée les Comités permanents ou ad hoc ayant pour vocation de préparer les travaux du Conseil.
- Il désigne les membres et propose le nom du Président de chaque Comité suivant les meilleures pratiques de Gouvernance.
- Il détermine leur rôle, leurs moyens et les modalités du compte-rendu de leurs travaux.

Relations avec les Directeurs :

- Sur proposition du Comité de gouvernance, il détermine les principes et montants des rémunérations des Directeurs pour proposition à l'Assemblée Générale,
- Dans son rapport annuel, il informe l'Assemblée annuelle qui décide de la politique de rémunération des Directeurs ainsi que de la rémunération de chaque Directeur.

Relations avec les filiales :

- Il s'assure de promouvoir dans les filiales la mise en place des principes de gouvernance conformes aux nôtres.

Relations avec les actionnaires :

- Il décide de la distribution du dividende, dans le respect des obligations du Companies Act de 2001, en tenant compte des réalités économiques et des projets de la Compagnie.
- Au-delà du rapport annuel, il rend compte de l'activité, de la stratégie et des projets de la compagnie, lors de l'Assemblée annuelle et lors de réunions permettant aux actionnaires d'être bien informés et de poser des questions.

9. COMPOSITION DU CONSEIL

9.1. Nombre, durée du mandat, âge, suppléant (« alternate »)

Le nombre de Directeurs est au minimum de 9 et limité à 14 membres. Le Conseil est composé, au minimum, de 2 Directeurs indépendants, de 2 Directeurs exécutifs et de 5 Directeurs non-exécutifs.

Le processus de sélection de nouveaux Directeurs est effectué conformément aux pratiques recommandées dans le Code de Gouvernance de Maurice de 2016.

Conformément à la constitution, les Directeurs peuvent choisir un suppléant (« alternate ») qui peut les remplacer et qui a les mêmes devoirs et responsabilités que le Directeur lorsqu'il le représente. Toutefois, toute nomination d'un suppléant par un Directeur devra recueillir au préalable l'approbation du Conseil, après validation par le comité de gouvernance étant entendu que les Directeurs indépendants n'ont a priori pas vocation à désigner de suppléants.

Les Directeurs sont des personnes physiques.

Les Directeurs sont nommés pour une durée de trois ans

- Renouvelables sans limite de nombre de mandats pour les Directeurs non-exécutifs ; et
- Renouvelables deux fois pour les Directeurs indépendants (soit neuf ans au maximum)

L'âge limite pour exercer le mandat de Directeur est de 75 ans. Toutefois, au-delà de 70 ans, le mandat de Directeur est renouvelé chaque année par décision de l'Assemblée annuelle sur proposition du Conseil. Le Directeur est remplacé lors de l'Assemblée annuelle qui suit la date à laquelle il a atteint ses 75 ans.

9.2. Indépendance

Il appartient au Conseil, sur proposition du Comité de gouvernance, d'apprécier l'indépendance des Directeurs qualifiés comme tels et d'en rendre compte dans le rapport annuel.

La qualification de Directeur indépendant est effectuée conformément aux dispositions du Code de Gouvernance de Maurice de 2016.

Un directeur sera considéré comme Independent quand :

- il/elle n'a pas été un/une employé/e de la Compagnie ou du groupe au cours des trois dernières années ;
- il/elle n'a pas ou n'a pas eu au cours des trois dernières années, de relation d'affaires importante avec l'organisation directement ou en tant qu'associé, actionnaire, directeur ou cadre supérieur d'un organisme qui entretient une telle relation avec l'organisation ;
- à l'exception des honoraires de directeur ou en tant que membre du régime de retraite de l'organisation, il/elle n'a pas reçu de rémunération supplémentaire de la part de l'organisation ;
- il/elle n'est pas le représentant d'un actionnaire important ;
- il/elle n'a pas de liens familiaux étroits avec les directeurs ou cadres supérieurs de l'organisation ;

(f) il/elle n'a pas de liens ou autres mandats au sein d'autres compagnies qui le/la lierait à d'autres Directeurs siégeant sur le Conseil ; et

(g) il/elle n'a pas siégé sur le Conseil pendant une période excédant neuf ans à compter de la date de sa première nomination.

9.3. Diversité et complémentarité

Il appartient au Conseil de rechercher l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des Comités qu'il constitue notamment dans la représentation entre les femmes et les hommes et la diversité des compétences. Le Conseil rend compte de la composition de son Conseil et de son évolution dans son rapport annuel.

10. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Le Conseil est une instance collégiale.

10.1. Information des Directeurs, programme d'intégration

Tout Directeur s'assure qu'il a connaissance et respecte les obligations mises à sa charge par les dispositions légales, réglementaires, statutaires et le Règlement Intérieur de la Compagnie.

Lors de l'entrée en fonction d'un nouveau Directeur, le Secrétaire de la Compagnie s'assure qu'un programme d'intégration (« induction program ») est mis en place afin qu'il puisse rapidement s'intégrer et participer activement au Conseil. Pour cela, il lui remet un dossier comportant notamment la constitution de la Compagnie, la Charte de gouvernance et ses annexes, le dernier rapport annuel et tous documents jugés nécessaires à une meilleure compréhension du contexte et de la Compagnie et du groupe. Il lui facilite la compréhension de l'activité de la Compagnie, notamment en lui faisant rencontrer les principaux dirigeants.

Le Président et le Group CEO doivent communiquer de manière permanente et dans des délais suffisants aux Directeurs toute information concernant la Compagnie dont ils ont connaissance et dont ils jugent la communication pertinente et nécessaire pour qu'ils puissent exercer pleinement leur mission.

Avant toute réunion du Conseil, les Directeurs devront ainsi recevoir en temps utile et au moins, sauf urgence, cinq jours ouvrés avant la réunion, un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse particulière et une réflexion préalable, et ceci chaque fois que le respect d'une stricte confidentialité ne l'interdit pas.

Chaque Directeur s'efforce également d'obtenir éventuellement, dans les délais appropriés, auprès du Président ou du Secrétaire de la Compagnie les compléments d'informations qu'il estime indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour des séances du Conseil et, le cas échéant, des réunions du ou des Comités dont il est membre. Le Président ou le Secrétaire de la Compagnie déploient leurs meilleurs efforts pour lui apporter les compléments d'information demandés dans un délai raisonnable et en amont du Conseil.

10.2. Réunions, règles de quorum et de majorité

Le Conseil est convoqué par le Président.

Les séances du Conseil sont présidées par le Président ou, à défaut, par le Directeur qui aurait pu être délégué provisoirement dans ces fonctions.

Le Conseil se réunit au moins quatre fois au cours de l'exercice social et aussi souvent que l'intérêt de la Compagnie l'exige.

Les réunions du Conseil se tiennent au siège social de la Compagnie ou en un autre lieu décidé par la majorité des Directeurs.

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président du Conseil peut décider, notamment sur proposition d'un Directeur, de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Compagnie, à présenter un dossier ou à éclairer les discussions préparatoires aux délibérations.

En cas de nécessité, les membres du Conseil pourront assister et participer aux séances du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication dans le respect du Companies Act de 2001.

Les Directeurs intéressés devront prendre contact avec le Secrétaire de la Compagnie au moins deux jours ouvrés avant la date de réunion, sauf urgence, afin que les informations techniques puissent être échangées et que les tests nécessaires puissent être réalisés avant la réunion.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les Directeurs participant à chaque séance du Conseil et qui mentionne, le cas échéant, le nom des Directeurs participant à la séance par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication autorisé par la loi.

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié ou plus de ses membres sont présents ou réputés présents via les moyens de télécommunication précédemment cités.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Tous les points de l'ordre du jour sont examinés et débattus en séance. Le Conseil peut au cours de ses séances, exceptionnellement, débattre sur des points non-inscrits à l'ordre du jour, présentés par l'un de ses Directeurs mais ne peut prendre une décision sur ces points qu'avec l'accord unanime de tous les Directeurs.

10.3. Confidentialité

Le dossier des séances du Conseil, ainsi que les informations recueillies avant ou pendant la séance du Conseil, sont considérés par les Directeurs, comme confidentiels. Ces derniers sont tenus par cette obligation de stricte confidentialité à l'égard tant des personnes extérieures à la Compagnie que des personnes n'ayant pas à connaître ces informations du fait de leurs fonctions dans la Compagnie.

En cas d'invitation à une séance du Conseil ou aux travaux préparatoires d'une telle séance d'un tiers n'ayant pas la qualité de Directeur, le Président lui rappelle ses obligations de confidentialité relatives aux informations recueillies lors de la séance concernée ou préalablement à celle-ci.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, le Directeur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel précisé dans la Charte de déontologie boursière.

Seuls le Président et le Group CEO de la Compagnie sont habilités à fournir à tout tiers et au public une information sur la politique de la Compagnie, ses stratégies, ses activités et performances.

A moins que la loi ne l'exige, aucun membre du Conseil ne peut, pendant la période de son mandat en qualité de membre du Conseil ou par la suite, divulguer toute information de nature confidentielle concernant les activités de la Compagnie et/ou de toute société dans laquelle elle détient une participation, qui sont arrivées à sa connaissance dans le cadre de son travail pour la Compagnie et qu'il sait ou devrait savoir être de nature confidentielle. S'il y a lieu de les informer, un Directeur peut toutefois faire part de ces informations aux autres membres du Conseil ou autres membres du personnel de l'organisation et des sociétés dans lesquelles l'organisation détient une participation qui, compte tenu de leurs activités pour l'organisation et les sociétés dans lesquelles l'organisation détient une participation. Un Directeur ne doit en aucun cas utiliser ces renseignements confidentiels à son avantage personnel.

A l'issue de son mandat, chaque Directeur doit retourner tous les documents confidentiels en sa possession à l'organisation ou garantir leur élimination d'une manière qui assure la confidentialité.

Si un Directeur souhaite faire part à des tiers des renseignements dont il a pris connaissance dans le cadre de ses fonctions et qui peuvent être ou sont confidentiels, il doit informer le Président de son intention et de l'identité de la personne qui doit recevoir les renseignements avec un préavis suffisant pour que le Président évalue la situation et en informe le membre du Conseil de son accord ou pas. Ceci s'applique aux déclarations officielles et personnelles et à toute personne qui assiste aux réunions du Conseil qui, en ce qui concerne leur contenu et leur forme, ne sont clairement destinées qu'au Conseil.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des Directeurs, ou toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil, le Président du Conseil, après avis de la direction juridique, fait rapport au Conseil sur les suites, éventuellement judiciaires, qu'il entend donner à ce manquement.

10.4. Avis professionnel indépendant

Un membre du Conseil a le droit de demander recours à des conseils professionnels indépendants (ceci comprend des conseils juridiques, comptables et financiers) aux frais de la Compagnie sur toute question liée à l'exercice de ses responsabilités, conformément aux procédures et sous réserve des conditions suivantes :

- (a) Le membre du Conseil doit demander l'approbation préalable du Président. Toutefois, au cas où la demande d'avis professionnel concernerait le Président, le membre du Conseil devra s'adresser au Directeur indépendant ayant le plus grand nombre d'années au sein du conseil (le « Directeur Indépendant Désigné »).
- (b) La demande préalable doit être accompagnée des détails suivants :
 - (i) La nature et les motifs pour lesquels des conseils professionnels indépendants sont demandés ;

(ii) Les frais de cet avis, et

(iii) Les informations concernant le conseiller indépendant à qui le membre du Conseil compte faire appel.

Une liste des conseillers professionnels indépendants recommandés est annexée.

L'approbation du Président (ou du Directeur Indépendant Désigné, le cas échéant) ne doit pas être refusée sans motif valable.

Un membre du Conseil a le droit de demander des conseils professionnels indépendants à ses propres frais, en se conformant aux principes de confidentialité de la Charte.

10.5. Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle un Directeur (ou un dirigeant) détient ou sert à titre privé, des intérêts qui pourraient avoir une influence sur son objectivité dans sa prise de décision ou plus généralement dans l'exercice de sa fonction.

Un intérêt privé est un intérêt étranger à celui de la Compagnie, qu'il soit direct (personnel) ou indirect (par exemple à travers ses parents, amis, partenaires commerciaux, structure dans laquelle il exerce une activité rémunérée ou non).

Les Directeurs éventuels et les Directeurs ne doivent pas permettre que ces intérêts entrent en conflit avec leurs devoirs en tant que Directeur et de primer sur les intérêts du Groupe IBL.

Au-delà, le Conseil reconnaît l'importance des questions de conflits d'intérêts et met en pratique les dispositions qui suivent.

Identification des situations à risque, exemples :

- accepter des cadeaux ou avantages significatifs d'un fournisseur (ou d'un client pour obtenir des conditions plus favorables) ;
- exercer, directement ou indirectement, une activité concurrente à celle de la Compagnie ;
- participer à une décision du Conseil concernant l'achat ou la vente d'actifs de la Compagnie (immobilier, licences, branche d'activité...) à un tiers avec lequel il entretient des liens directs ou indirects ;
- acquérir, détenir ou vendre un volume significatif d'actions
 - d'une filiale, participation du groupe, cotée ou non (utilisation d'information privilégiée) ;
 - d'une compagnie dont on sait qu'elle est en lien commercial avec le groupe (favoritisme) ;
- accepter un mandat de directeur dans une Compagnie, hors groupe, ayant un lien commercial avec l'entreprise.

Le Directeur ne peut utiliser son titre et ses fonctions de Directeur pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou non pécuniaire.

Processus de gestion des situations de conflit d'intérêts :

Le Directeur s'efforce d'éviter tout conflit d'intérêt pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Compagnie.

Une procédure concernant la déclaration et la gestion des conflits d'intérêts a été mise en place par la Compagnie. Une charte résumant les points fondamentaux de cette procédure est annexée au présent document.

- Un Directeur éventuel doit, avant sa nomination, informer la Compagnie dans les plus brefs délais de la nature et de l'étendue de ses intérêts privés (y compris la valeur monétaire de ces intérêts, si celle-ci peut être définie). Le Directeur éventuel suit la procédure énoncée à la charte figurant à l'annexe 1.
- Le Directeur a le devoir d'informer la Compagnie de la nature et de l'étendue de son intérêt (y compris la valeur monétaire de ces intérêts, si celle-ci peut être définie) dans les plus brefs délais, après avoir pris connaissance de tout conflit d'intérêt ou « related party transaction » (voir la section 10.6) dans lequel il pourrait être impliqué. Le Directeur suit la procédure énoncée à la charte figurant à l'annexe 2. Il s'abstient de participer aux débats ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées.

Au cas où un Directeur n'est pas certain s'il est dans une situation de conflits d'intérêts, il peut s'entretenir avec le Président du Conseil pour en discuter.

Le Directeur s'engage à respecter la procédure concernant la déclaration et la gestion de ses conflits d'intérêts. En cas de non-respect, il pourrait être appelé à s'en entretenir avec le Président. Le Directeur pourra être conduit à la demande du Président à remettre sa démission au Conseil. Si le Directeur refuse, le Conseil pourra recommander sa révocation aux actionnaires de la Compagnie.

La participation, à titre personnel du Directeur, à une opération à laquelle la Compagnie est directement intéressée ou dont il a eu connaissance en tant que Directeur, est portée à la connaissance du Conseil préalablement à sa conclusion.

Le Directeur ne peut s'engager, à titre personnel, dans des entreprises pouvant concurrencer la Compagnie sans avoir recueilli l'autorisation requise aux termes de la Section 146 du Companies Act de 2001.

Si, du fait de ses activités, mandats et intérêts patrimoniaux, un Directeur se trouve en situation fréquente de conflit d'intérêts, il pourrait être appelé à s'en entretenir avec le Président. Le Directeur pourra être conduit à la demande du Président à remettre sa démission au Conseil car il n'est plus en mesure d'exercer son mandat selon les termes de la présente Charte du Directeur qu'il s'est engagé à respecter. Si le Directeur refuse, le Conseil pourra recommander sa révocation aux actionnaires de la Compagnie.

Les Directeurs peuvent être tenus responsables à titre individuel pour leurs actions ou oublis, et peuvent être tenus pénalement responsables aux termes de la section 148 du Companies Act de 2001.

10.6. Related Party Transactions

Il peut aussi y avoir conflit d'intérêts si la Compagnie a l'intention de conclure une transaction avec un « related party ».

Un Directeur est réputé avoir un intérêt dans un « related party transaction » s'il :

- (a) prend part à, ou va éventuellement tirer un « material financial benefit » de, la transaction ;
- (b) détient, directement ou indirectement, un « material financial interest » dans ou avec une personne prenant part à la transaction ;
- (c) est un directeur, « Officer » ou « trustee » d'une autre entreprise prenant part à, ou qui va éventuellement tirer un « material financial benefit » de la transaction, qui n'est pas :
 - (i) la « holding company » de la Compagnie ;
 - (ii) une filiale entièrement détenue de la Compagnie ; ou
 - (iii) une filiale en propriété exclusive d'une « holding company » qui détient entièrement la Compagnie ;
- (d) est le père, la mère, l'enfant ou l'époux d'une personne prenant part à, ou qui va éventuellement tirer un « material financial benefit » de la transaction ; ou
- (e) détient autrement un intérêt direct ou indirect dans la transaction.

Les opérations entre « related parties » comprennent, sans toutefois s'y limiter, tout arrangement ou transaction entre la Compagnie ou l'une de ses filiales ou associées et un Directeur, autres dirigeants, un actionnaire majoritaire ou des associés d'un Directeur, dirigeants ou actionnaire majoritaire.

Les « related parties » comprennent sans toutefois s'y limiter :

- (a) les membres du Conseil, de sa compagnie mère, de ses filiales, de ses compagnies sœurs et de ses associés ou co-entreprises ;
- (b) une compagnie mère et toute filiale ou organisation affiliée qui n'est pas entièrement détenu ;
- (c) le CEO et les principaux dirigeants, y compris toute personne qui relève directement du Conseil ou du CEO ;
- (d) tout actionnaire important détenant ou contrôlant plus de 5 % des actions avec un droit de vote ayant la capacité de contrôler, ou d'exercer une influence importante sur, le résultat des résolutions votées par les actionnaires ou les membres du Conseil, sa compagnie mère, ses compagnies affiliées ou associée ;
- (e) le père, la mère, les fils, les filles, le mari ou la femme de l'une des personnes physiques énumérées aux alinéas (a), (b) et (c) ;
- (f) toute entreprise, ainsi que les membres du Conseil, le chef de la direction et les dirigeants clés de toute entreprise, dont les personnes physiques énumérées aux alinéas (a) à (e) détiennent conjointement ou individuellement au moins 5 % des droits de vote ; et

(g) toute personne dont le jugement ou les décisions pourraient être influencés en conséquence d'un arrangement ou d'une relation entre elle-même ou s'impliquant avec l'une ou l'autre des personnes visées aux alinéas (a) à (f).

La Compagnie a élaboré la politique suivante sur la façon de s'assurer que les droits des actionnaires sont protégés pendant des transactions avec des « related parties ».

Le Comité d'Audit examine au préalable ces transactions, en collaboration avec les officiers, employés, conseillers et auditeurs externes de la Compagnie, au besoin, et formule des recommandations au Conseil à ce sujet et, évalue ces transactions et en rend compte dans les états financiers des compagnies du Groupe.

En ce qui concerne les normes comptables internationales, IAS 24 établit les obligations d'information pour garantir que les états financiers d'une entité contiennent les informations nécessaires pour attirer l'attention sur la possibilité que sa situation financière et son résultat net puissent avoir été affectés par l'existence de « related parties » et par transactions et encours, y compris les engagements, avec ces « related parties ».

Lorsqu'une transaction avec un « related party » de la Compagnie entre dans le champ d'application du chapitre 13 des « Listing Rules » de la Bourse de Maurice, cette transaction est approuvée et divulguée conformément aux dispositions qui y sont contenues.

10.7 Secrétaire de la Compagnie

Le Conseil, sur proposition de son Président, désigne un Secrétaire de la Compagnie qui participe aux réunions du Conseil. Les fonctions du Secrétaire ont une durée indéterminée et prennent fin sur simple décision du Conseil. Les responsabilités du Secrétaire de la Compagnie sont définies par les textes, en particulier par le Code de gouvernance de Maurice de 2016.

Le Secrétaire de la Compagnie est notamment responsable de l'organisation logistique des réunions du Conseil et de ses Comités. A ce titre, il assure, conformément aux demandes du Président, la transmission des convocations, des ordres du jour, des informations et des dossiers nécessaires aux délibérations des membres du Conseil et des Comités.

Le Secrétaire de la Compagnie est l'interlocuteur privilégié des membres du Conseil qui peuvent le consulter et l'interroger sur toute question liée à leur fonction de directeur ; notamment celles se rapportant à leur participation aux réunions du Conseil.

Il prépare le procès-verbal des séances du Conseil et des Comités.

Il s'assure que le Conseil a connaissance des évolutions des textes (lois, réglementations, Code de gouvernance) ayant un impact sur la gouvernance de la Compagnie.

10.8. Procès-verbal

Après chaque réunion, il sera établi un procès-verbal de la réunion qui sera signé par le Président et le Secrétaire après validation par les Directeurs lors de la réunion suivante du Conseil. Rappelant qui était présent, représenté ou absent, les moyens d'audio ou de visio-conférence éventuellement utilisés, il reprend les points qui étaient à l'ordre du jour, les débats qui ont eu lieu et les décisions ou avis pris.

10.9. Evaluation du fonctionnement du Conseil

Tous les deux ans, le Conseil consacre un point de son ordre du jour à un débat sur sa composition, son organisation, son fonctionnement et sur ses activités, ainsi que celles des Comités. Il fait le point sur l'assiduité de ses membres, l'organisation de ses travaux. Il examine notamment si les sujets relevant de ses missions sont convenablement préparés et débattus.

Cette évaluation est formalisée à l'aide d'un questionnaire élaboré par le Secrétaire de la Compagnie sous la supervision du Comité de Gouvernance et adressé préalablement aux Directeurs. Les réponses à ce questionnaire sont adressées au Secrétaire de la Compagnie qui en rend compte au Comité de Gouvernance en vue de leur présentation au Conseil, et qui préserve l'anonymat des personnes concernées.

Outre ce questionnaire, l'évaluation du fonctionnement du Conseil peut s'appuyer sur tout moyen utile, notamment avec l'aide d'un consultant spécialisé et sur des entretiens individuels avec les membres du Conseil.

Le Conseil décide des éventuelles suites à donner à cette évaluation et rend compte de ce processus dans son rapport annuel.

Le Conseil s'assure, l'année où il n'y a pas d'évaluation, du suivi de l'évaluation précédente et de la mise en œuvre des actions d'amélioration qui auraient, le cas échéant, été décidées.

11. ROLES ET POUVOIRS DU PRESIDENT ET DU GROUP CEO

11.1. Le Président du Conseil

Le Président représente le Conseil et, sauf circonstance exceptionnelle, est seul habilité à agir et à s'exprimer au nom du Conseil.

Ses fonctions essentielles sont les suivantes :

Fonctionnement du Conseil :

- convoquer et présider les réunions du Conseil
- organiser et diriger les travaux du Conseil
- animer la discussion entre les Directeurs et s'assurer que chacun puisse s'exprimer
- s'assurer qu'une synthèse des travaux du Conseil et des Comités soit bien retranscrite dans le rapport annuel
- signer et authentifier le procès-verbal de chaque réunion après validation du Conseil

Relations avec le Groupe CEO :

- établit l'ordre du jour des réunions du Conseil conjointement avec le Groupe CEO et le Secrétaire de la Compagnie
- convient avec le Groupe CEO d'un programme annuel de ses actions et initiatives relatifs aux décisions et orientations du Conseil
- s'assure de l'exécution, par le Groupe CEO, des décisions du Conseil
- s'assure d'un dialogue efficace et informé entre le Conseil et l'exécutif. Il est tenu régulièrement informé par le Groupe CEO des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe, notamment en ce qui concerne la stratégie, l'organisation, le reporting financier, les projets d'investissements et de désinvestissements et les grandes opérations financières. Il peut demander au Groupe CEO de lui transmettre toute information propre à éclairer le Conseil.

Relations avec les Directeurs :

- s'assure que les Directeurs bénéficient d'une information et formation adéquats à la bonne connaissance et l'exécution de leur mandat
- donne son avis au Comité de Gouvernance sur les candidats Directeurs potentiels
- supervise le plan de succession des Directeurs
- est informé des situations de conflits d'intérêts des Directeurs et demande au Conseil de prendre une décision en tenant compte des circonstances et des explications du ou des Directeurs concernés
- veille à la bonne application de la Charte de déontologie boursière et au respect des obligations déclaratives des transactions réalisées par les Directeurs

Relations avec les Comités :

- coordonne l'activité des Comités en fonction des besoins du Conseil et s'assure qu'ils rendent compte de leurs travaux au Conseil
- supervise l'évaluation du Conseil avec le Comité de gouvernance
- veille à ce que les Présidents de Comités soient présents à l'Assemblée Annuelle pour pouvoir répondre aux questions des actionnaires
- le Président ne peut pas être membre du Comité d'audit

Relations avec les actionnaires :

- préside l'Assemblée annuelle des actionnaires
- s'assure d'un dialogue efficace, s'appuyant sur une information pertinente, entre le Conseil et les actionnaires
- répond aux questions écrites des actionnaires en consultation avec le Conseil et le Groupe CEO

11.2. Le Groupe CEO

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Compagnie, sous réserve des pouvoirs du Conseil et de l'Assemblée des actionnaires, ainsi que des règles de gouvernement d'entreprise propres à la Compagnie.

Mission principale : la direction générale et la gestion quotidienne de la Compagnie sont assurées par le Groupe CEO dans le cadre des pouvoirs définis par le Conseil.

Il personnifie et communique les valeurs du Groupe et, par son comportement exemplaire, inspire la conduite du management et des cadres du Groupe.

Relations avec le Président du Conseil : Voir l'alinéa précédent 11.1

Relations avec le Conseil :

- définit et propose au Conseil des stratégies, opérations financières, acquisitions et développements susceptibles de contribuer au développement rentable et durable du Groupe et en ligne avec ses objectifs
- met en œuvre les décisions prises et les stratégies arrêtées par le Conseil
- lors de chaque réunion du Conseil, le Groupe CEO rend compte des faits marquants de la vie du Groupe, des initiatives et décisions prises dans l'exercice de ses fonctions et lui fournit les informations utiles au bon exercice des missions du Conseil.

Gouvernance du groupe :

- met en œuvre les principes de gouvernance du groupe définis dans la Charte de gouvernance et précisés par le Conseil suite aux propositions du comité de gouvernance
- supervise les participations et veille à ce que chacune des filiales maîtrise ses risques
- est le porte-parole du Groupe

12. REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES DIRIGEANTS

12.1. Rémunération du Président du Conseil

La rémunération du Président du Conseil est déterminée par le Conseil, sur avis du Comité de Gouvernance et en fonction des normes de marché.

Les missions du Président et les actions qu'il réalise pour les mener à bien sont prises en compte par le Conseil dans cette détermination.

Le Président en exercice s'abstient impérativement de participer à toute délibération du Conseil portant sur l'ensemble des éléments composant sa propre rémunération.

12.2. Rémunération du Groupe CEO

La composition, les modalités et critères de la rémunération versée au Groupe CEO par IBL Ltd sont déterminés par le Conseil sur proposition du Comité de Gouvernance. Toutes rémunérations perçues par des filiales, associés et joint-ventures sur lesquels siège le Groupe CEO sont versées à IBL.

12.3. Jetons de présence

Les jetons de présence sont définis selon un barème de répartition fondé sur la participation/présence des Directeurs aux réunions du Conseil et de ses Comités, ainsi que des fonctions exercées en leur sein (Président) dans la limite du montant approuvé par l'Assemblée annuelle des actionnaires et en fonction des normes du marché.

12.4. Remboursement des frais

Tout Directeur a droit au remboursement, sur justificatif, des frais de voyage et de déplacement, ainsi que des autres dépenses engagées par lui pour les besoins exclusifs de l'exercice de son mandat et dans l'intérêt de la Compagnie. Le Directeur veille à suivre les règles définies pour les principaux dirigeants en matière de frais de voyage. Ces règles sont communiquées aux Directeurs par le Secrétaire de la Compagnie.

Le Secrétaire de la Compagnie tiendra à la disposition du Conseil un état annuel détaillé des remboursements effectués au titre desdits frais et débours.

12.5. Rémunérations exceptionnelles des Directeurs

Conformément aux dispositions en vigueur, le Conseil peut allouer à ses membres des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou des mandats confiés par lui. Ces rémunérations exceptionnelles concernent nécessairement des missions ou mandats qui n'entrent pas dans les fonctions habituelles des Directeurs. Ces rémunérations ne doivent pas être excessives, être conformes à l'intérêt social et doivent correspondre à un travail effectivement réalisé.

N'ayant pas la qualification de jetons de présence, ces rémunérations exceptionnelles n'entrent pas dans le calcul de l'enveloppe annuelle des jetons autorisés par l'Assemblée annuelle des actionnaires, et leur attribution est soumise aux dispositions légales en vigueur, notamment en matière de communication dans le rapport annuel.

13. COMITES

13.1. Constitution

Le Conseil peut décider de constituer en son sein, un ou plusieurs Comités permanents ou temporaires, destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Le Conseil détermine, le cas échéant, les rémunérations des membres des Comités.

Sont ainsi constitués à la date du présent règlement les Comités permanents suivants: le Comité d'Audit et des Risques, le Comité de Gouvernance, le sous-comité de rémunérations et le Comité Stratégique (les « Comités »). La composition, les attributions et modalités de fonctionnement de ces Comités sont précisées dans leurs termes de référence.

13.2. Missions des Comités

Ces Comités sont chargés d'étudier les questions relevant de leur domaine de compétences ou que le Conseil, ou son Président, leur soumettent pour avis. Ils préparent les travaux du Conseil relativement à ces questions et rapportent leurs conclusions au Conseil sous forme de comptes rendus, de propositions, d'avis, d'informations ou de recommandations.

Les membres des Comités exercent leurs attributions sous la responsabilité du Conseil, le rôle des Comités étant strictement consultatif.

Chaque Directeur reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par ces études, investigations ou rapports des Comités et n'est pas tenu par les éventuels avis émis par les Comités.

13.3. Composition et compétence des Comités

Chaque Comité a entre trois et sept membres. Les membres des Comités sont nommés par le Conseil pour une durée qui ne peut excéder celle de leur mandat de directeur. Le Président des comités sera nommé par les membres de chacun des comités, selon les recommandations du Conseil. La composition des comités devra être conforme, autant que possible, aux recommandations du Code de Gouvernance de Maurice de 2016. Il n'est pas souhaitable qu'un Directeur soit membre de plus de deux Comités. Un membre du Comité peut à tout moment renoncer à ses fonctions sans avoir à motiver sa décision.

Les membres de chaque Comité sont nommés par le Conseil en raison de leurs compétences particulières et au regard des missions confiées. Ils doivent bénéficier, lors de leur nomination, d'une information particulière nécessaire à l'exercice de leur mission.

13.4. Fonctionnement

Le Président du Comité, de sa propre initiative, ou à la demande du Conseil (par la voix de son Président), réunit les membres du Comité par tout moyen écrit ou verbal, dans les conditions ci-après.

Les réunions du Comité ont lieu au siège social ou en tout autre endroit indiqué lors de la convocation.

Le Comité ne peut valablement se réunir que si le quorum établi dans les termes de référence est présent.. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Toutefois, tout membre du Comité pourra assister et participer au Comité par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Il est alors réputé présent pour le calcul du quorum et de la majorité. Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant l'identification des participants et garantissant une participation effective à la réunion du Comité.

Le Comité rend ses avis à la majorité des membres présents.

Les Comités ont la possibilité d'inviter le Group CEO quand il n'est pas membre, des dirigeants, consultants, experts pour le besoin de leurs travaux.

13.5. Compte-rendu

Les Comités rendent compte de leurs travaux à la plus proche réunion du Conseil qui suit celle du Comité.

Les délibérations du Comité sont constatées dans des procès-verbaux dont la synthèse est rapportée au Conseil, en attirant son attention sur les sujets que le Comité considère devoir être particulièrement examinés par le Conseil.

Chaque Comité doit rédiger annuellement un rapport écrit que le Conseil et son Président pourront respectivement reprendre à leur compte pour l'établissement de leur propre rapport annuel. Ce rapport annuel du Comité décrit notamment la composition du Comité, la fréquence de ses réunions, l'assiduité globale de ses membres, les travaux réalisés et les conclusions auxquelles ils ont donné lieu, ainsi que le projet de programme de travail pour l'année suivante.

13.6. Evaluation

Chaque Comité procède, tous les deux ans, à la revue de son activité au cours de l'exercice écoulé, ainsi qu'à l'évaluation de son fonctionnement et à l'élaboration de son programme de travail.

14. COMITE D'AUDIT ET DES RISQUES

Les termes de référence du Comité d'Audit et des Risques sont approuvés par le Conseil.

15. COMITE DE GOUVERNANCE

Les termes de référence du Comité de Gouvernance sont approuvés par le Conseil.

16. COMITE STRATEGIQUE

Les termes de référence du Comité Stratégique sont approuvés par le Conseil.

DISCLOSURE OF MATERIAL CONFLICT
AT THE TIME OF APPOINTMENT ONLY

LETTER OF APPOINTMENT OF PROPOSED DIRECTORS
REQUIRES INTERESTS TO BE DISCLOSED

PROPOSED DIRECTOR DISCLOSES HIS/HER INTERESTS.
IN THAT RESPECT, IBL SHOULD DEVELOP A PRO FORMA
FORM THAT CLEARLY IDENTIFIES THE SITUATIONS WHEN
DIRECTORS OUGHT TO DISCLOSE THEIR INTERESTS

A GENERAL NOTICE IS ENTERED BY THE COMPANY
SECRETARY IN THE INTERESTS REGISTER AT THE TIME
OF APPOINTMENT

BOARD PACK IS SENT TO DIRECTOR

BOARD MEETING

**FIRST ITEM ON AGENDA – DIRECTOR TO DISCLOSE
INTEREST**

RECORDING OF THE INTEREST

THE MINUTES OF THE MEETING OF THE BOARD MUST
INCLUDE A DESCRIPTION OF THE INTEREST AND TAKE
NOTE THAT SUCH INTEREST HAS BEEN ENTERED IN THE
INTERESTS REGISTER.

Note:

- Where a director finds himself in a situation where he faces too frequent conflicts of interest, he must meet the Chairperson to discuss same.
- The Chairperson may seek the advice of the Corporate Governance Committee on the suitability of that director to continue sitting on the board.
- Eventually, the director may be asked to submit his resignation for being unable to comply with the requirements set out in the Board Charter applicable to directors.

NO MATERIAL DISCLOSURE AT THE TIME OF APPOINTMENT –
DISCLOSURE AT A LATER STAGE WHEN CONFLICT SITUATION ARISES

LETTER OF APPOINTMENT OF PROPOSED DIRECTORS REQUIRES INTERESTS TO BE DISCLOSED

PROPOSED DIRECTOR DOES NOT HAVE ANY DISCLOSURE TO MAKE AT APPOINTMENT

PROPOSED DIRECTOR IS APPOINTED

A SITUATION OF CONFLICT ARISES. THE DIRECTOR SHOULD CONSIDER HOW TO BEST TO RESOLVE THE SITUATION OF CONFLICT.

THE DIRECTOR MUST IMMEDIATELY DISCLOSE THE CONFLICT SITUATION TO THE BOARD

A GENERAL NOTICE IS ENTERED IN THE INTERESTS REGISTER
BY THE COMPANY SECRETARY

BOARD PACK IS SENT TO DIRECTOR

BOARD MEETING

FIRST ITEM ON AGENDA – DIRECTOR TO DISCLOSE INTEREST

DIRECTOR IS REQUESTED TO LEAVE THE MEETING BY FELLOW DIRECTOR OR CHAIRPERSON

DIRECTOR IS NOT REQUESTED TO LEAVE THE MEETING

**PARTICIPATION IN THE MEETING
CLAUSE 24.3 CONSTITUTION**

1. THE DIRECTOR IS NOT COUNTED IN THE QUORUM
2. THE DIRECTOR DOES NOT PARTICIPATE IN THE DISCUSSIONS PERTAINING TO THE TRANSACTION
3. IF THE DIRECTOR VOTES, HIS VOTE IS NOT COUNTED

RECORDING OF THE CONFLICT SITUATION

THE MINUTES OF THE MEETING OF THE BOARD MUST INCLUDE A DESCRIPTION OF THE CONFLICT OF INTEREST SITUATION AND TAKE NOTE HOW THE BOARD HAS ADDRESSED SUCH SITUATION.

Note:

- Where a director finds himself in a situation where he faces too frequent conflicts of interest, he must meet the Chairperson to discuss same.
- The Chairperson may seek the advice of the Corporate Governance Committee on the suitability of that director to continue sitting on the board.
- Eventually, the director may be asked to submit his resignation for being unable to comply with the requirements set out in the Board Charter applicable to directors.