

Règlement d'organisation de Tornos Holding SA

Ce règlement a été établi conformément aux statuts de Tornos Holding SA du 20 septembre 2002

Il a été approuvé le 11 mars 2003 et modifié le 25 octobre 2005 et le 5 février 2008 par le Conseil d'administration.

Table des matières

- 1. Bases légales et réglementaires**
- 2. Organes exécutifs**
- 3. Le Conseil d'administration**
 - 3.1 Critères d'éligibilité
 - 3.2 Obligations particulières des administrateurs
 - 3.3 Renonciation à une réélection
 - 3.4 Constitution
 - 3.5 Séances, rythme des séances, convocation, mise à l'ordre du jour
 - 3.6 Présidence, protocole
 - 3.7. Présence
 - 3.8. Décisions
 - 3.9 Devoirs et compétences
 - 3.10 Droit à l'information
 - 3.11 Rémunération
- 4. Le Président du Conseil d'administration**
 - 4.1 Devoirs et compétences
 - 4.2 Rapports avec le Délégué du Conseil d'administration et "Chief Executive Officer"
- 5. Le Délégué du Conseil d'administration/CEO**
 - 5.1 Fonctions et compétences
 - 5.2 Obligation de faire rapport et d'informer le Conseil d'administration
- 6. Comités du Conseil d'administration**
 - 6.1 Constitution

- 6.2 Comités permanents, compétences
- 6.3 Convocation, prise des décisions, protocole
- 7. *Comité en charge des nominations et de la rémunération***
 - 7.1 Composition
 - 7.2 Devoirs et compétences
- 8. *Comité d'audit***
 - 8.1 Composition
 - 8.2 Devoirs et compétences
- 9. *Direction générale***
 - 9.1 Organisation, devoirs
 - 9.2 Devoirs et compétences de la Direction générale prise dans son ensemble
 - 9.3 Séances et prise des décisions
- 10. *Obligation de faire rapport***
 - 10.1 Président
 - 10.2 Délégué et CEO
- 11. *Représentation***
 - 11.1 Pouvoir de représentation
 - 11.2 Pouvoir de signature
- 12. *Autres dispositions***
 - 12.1 Abstention
 - 12.2 Restitution des documents
 - 12.3 Confidentialité
- 13. *Dispositions finales***
 - 13.1 Entrée en vigueur

13.2 Règlements d'application

13.3 Révisions

1. *Bases légales et réglementaires*

Le Conseil d'administration promulgue le présent Règlement d'organisation conformément à l'article 18 des statuts de la société; il s'applique à la société et, dans les limites légales, à tout le Groupe Tornos.

2. *Organes*

Les organes et les fonctions attachées à ces organes sont les suivants:

- le Conseil d'administration (**CAD**)
- le Président du Conseil d'administration (**PCA**)
- le Délégué du Conseil d'administration
- le "Chief Executive Officer" (**CEO**)
- le Comité en charge des nominations et de la rémunération (**CN**)
- le Comité d'audit (**CA**)
- la Direction générale (**DG**)
- les Managers

3. *Le Conseil d'administration (CAD)*

3.1 *Critères d'éligibilité*

Les administrateurs doivent en principe être des personnalités ayant une expérience de gestion d'entreprises et qui peuvent penser et agir comme des entrepreneurs.

3.2 *Obligations particulières des administrateurs*

Dans le cadre des devoirs et obligations leur incombant conformément à la législation sur les sociétés anonymes, il est tout particulièrement attiré l'attention des administrateurs sur leur obligation de diligence en toutes circonstances, selon l'Art. 717 CO, et notamment:

- qu'ils ne peuvent pas être également membre du Conseil d'administration d'une entreprise concurrente sauf autorisation explicite du Conseil d'administration de Tornos Holding SA;
- qu'ils doivent s'abstenir quand un point traité touche leurs intérêts personnels ou ceux de personnes physiques qui leurs sont proches ou est en rapport avec des personnes morales dont ils dominent le capital et/ou les droits de vote;
- qu'ils doivent assurer la confidentialité des informations obtenues dans le cadre de leur mandat;
- qu'à la fin de leur mandat, ils doivent rendre tous les documents d'affaire.

L'attention des administrateurs est également attirée sur le fait que, conformément à l'Art. 161 du Code pénal, ils ne doivent faire aucun usage des informations confidentielles "d'initiés" en rapport avec les sujets traités au Conseil d'administration, qui pourraient influencer le cours des actions et, notamment, qu'ils doivent renoncer à en profiter pour procéder directement ou indirectement à l'achat ou à la vente d'actions de la société. L'achat ou la vente d'actions par les administrateurs est réglé dans un règlement.

3.3 *Renonciation à une réélection*

Si une personne est élue au Conseil d'administration comme représentant une organisation, une fondation ou une société, dès le moment où cette personne n'assume plus la représentation correspondante, elle doit mettre son mandat d'administrateur à disposition avec effet à la prochaine Assemblée générale.

3.4 *Constitution*

A sa première séance suivant l'Assemblée générale ordinaire, le Conseil d'administration nomme son Président, son Vice-président, le Délégué/CEO les membres des Comités et leurs présidents; il désigne le secrétaire qui peut ne pas être membre du Conseil d'administration, ni actionnaire.

Sauf décision contraire du Conseil d'administration, le Président, le Vice-président, le Délégué/CEO les membres des Comités sont nommés pour la durée de leur mandat au Conseil d'administration.

3.5 *Séances, rythme des séances, convocation, mise à l'ordre du jour*

Le Conseil d'administration siège aussi souvent que nécessaire en fonction des points à traiter, mais au moins quatre fois par an. Il est convoqué par le Président; si ce dernier est empêché, par le Vice-président et, si les deux sont empêchés, par le membre du Conseil d'administration ayant le plus d'ancienneté dans sa fonction.

Les administrateurs peuvent, en tout temps, demander par écrit au Président la convocation d'une séance du Conseil d'administration, en précisant les points à mettre à l'ordre du jour. La séance doit se tenir dans les 20 jours suivant la réception de la demande par le Président.

Les convocations aux Conseils d'administration doivent normalement parvenir aux destinataires 10 jours avant la séance accompagnées de l'ordre du jour et, dans la mesure du possible, des documents nécessaires à la préparation de la discussion des points à l'ordre du jour.

Les points ne figurant pas à l'ordre du jour ne peuvent faire l'objet d'une décision que si tous les administrateurs sont présents, respectivement si les administrateurs absents approuvent cette procédure après coup.

3.6 *Présidence, protocole*

La conduite des séances du Conseil d'administration est assurée par le Président, s'il en est empêché, elle est assurée par le Vice-président, si les deux sont empêchés, les administrateurs éliront un des leurs à cette fonction.

Il est établi un procès-verbal des discussions qui mentionne tous les points discutés, les propositions soumises à votation et le contenu des décisions.

Sur demande expresse d'un administrateur, le procès-verbal mentionnera ses prises de position, ses demandes d'information et les réponses obtenues.

Le procès-verbal sera signé par le président de la séance et le secrétaire.

3.7 *Présence*

La présence de la majorité des administrateurs est nécessaire pour que le Conseil puisse statuer valablement. Les décisions du Conseil d'administration sur un rapport d'augmentation du capital, sur un rapport confirmant la libération de l'augmentation du capital et les décisions devant être notariées, ne requièrent pas de quorum de présence.

Sur proposition du Président ou d'un autre administrateur, certains ou tous les membres de la Direction générale peuvent être invités aux délibérations sur des points précis de l'ordre du jour ou, le cas échéant, à assister à toute la séance.

3.8 *Décisions*

Le Conseil d'administration prend ses décisions et procède aux élections à la majorité simple des administrateurs présents. Les votations et les élections ont lieu à main levée, sauf si le Président a décidé le vote secret ou si un administrateur l'a demandé. En cas d'égalité des voix, le Président tranche.

Sur décision du Président ou, s'il est empêché, du Vice-président, le Conseil d'administration peut prendre des décisions par voie de circulation par lettre, télégramme, télex, télécopie, e-mail ou par conférence téléphonique en vue d'approuver une proposition; ceci pour autant qu'un administrateur, dans les 3 jours suivant la réception de la proposition du Président, respectivement du Vice-président, respectivement au début de la conférence téléphonique, ne demande pas que le sujet soit discuté à une séance. Les décisions par voie de circulation sont prises à la majorité simple des administrateurs qui ont pu être atteints. Elles devront être mentionnées sur le prochain procès-verbal du Conseil d'administration.

3.9 *Devoirs et compétences*

3.9.1 Le Conseil d'administration peut prendre des décisions sur toutes les affaires qui ne sont pas attribuées à l'Assemblée générale ou à un autre organe de la société par la loi, les statuts et le présent Règlement.

3.9.2 Le Conseil d'administration a les attributions intransmissibles et inaliénables suivantes:

- a) Exercer la haute direction de la société et émettre les instructions nécessaires, y compris l'approbation de la politique d'entreprise et des stratégies de la société;
- b) Fixer l'organisation de la société;

- c) Fixer les principes de la comptabilité et du contrôle financier ainsi que le plan financier, y compris approuver les plans et budgets annuels (y compris les investissements);
- d) Nommer les membres de la Direction générale;
- e) Nommer et révoquer les personnes chargées de la représentation de la société;
- f) Exercer la haute surveillance sur les personnes chargées de la gestion et s'assurer notamment qu'elles observent la loi, les statuts, les règlements et les instructions données;
- g) Convoquer l'Assemblée générale et préparer tous les points qui sont de la compétence de l'Assemblée, y compris établir le rapport de gestion, les comptes de Groupe, les comptes annuels et les propositions sur l'utilisation du bénéfice au bilan, enfin exécuter les décisions de l'Assemblée générale;
- h) Informer le juge en cas de surendettement;
- i) Décider l'appel de versements en vue de la libération d'actions non encore entièrement libérées;
- j) Constater les augmentations de capital et adapter les statuts en conséquence.

3.9.3 Le Conseil d'administration a encore les tâches suivantes:

- a) Décider la politique financière;
- b) Définir les lignes directrices de la politique d'information de la société;
- c) Approuver les affaires ayant des implications légales importantes et les cas exceptionnels où les engagements financiers hors budget, ou les risques potentiels prévisibles, dépassent CHF 1 million, notamment:
 - Les contrats avec des tiers sortant du domaine d'activité normal de la société;
 - L'entrée dans de nouveaux secteurs d'activité ou l'abandon de secteurs d'activité;
 - La prise et la vente de participations minoritaires;
 - La prise et la vente de participations;
 - L'engagement et l'arrêt d'actions juridiques, y compris la conclusion d'arrangements.
- d) Approuver les investissements hors budget dépassant CHF 250'000;
- e) Décider le lancement d'emprunts publics et d'autres transactions sur le marché des capitaux.
- f) Décider la fondation et la liquidation de filiales ainsi que la prise et la vente de participations majoritaires;
- g) Décider l'achat, la mise en garantie et la vente de biens immobiliers pour les affaires portant sur un montant supérieur à CHF 1 million par cas;
- h) Surveiller l'activité de la Direction générale et, en particulier, la mise en pratique des décisions du Conseil d'administration;
- i) S'assurer des compétences professionnelles des réviseurs dans les cas où la loi prévoit le recours à des réviseurs,
- j) Conseiller la Direction générale dans tous les cas où cette dernière ou le Conseil d'administration le considère comme nécessaire ou approprié.

3.9.4 Dans les cas où il y aurait un doute si un dossier est du ressort de la Direction générale ou du Conseil d'administration, cette question sera soumise au Conseil d'administration pour décision.

3.10 *Droit à l'information*

Chaque administrateur a le droit d'obtenir des renseignements sur toutes les affaires de la société.

Pendant les séances du Conseil d'administration, chaque administrateur et, dans la mesure où ils sont présents, les membres de la Direction générale, ont l'obligation de renseigner.

En dehors des séances du Conseil d'administration, chaque administrateur peut demander au Délégué, ou à un membre de la Direction générale qui est en charge du domaine en cause, des renseignements sur la marche de l'entreprise et à prendre connaissance de certains dossiers.

3.11 *Rémunération*

Le Conseil d'administration définit les honoraires fixes de ses membres compte tenu de leur charge et de leurs responsabilités respectives.

Les services fournis par les membres du Conseil d'administration et qui dépassent le niveau correspondant aux services d'un membre du Conseil d'administration qui n'a pas de responsabilité de gestion et qui ne sont pas honorés par l'indemnité forfaitaire, feront l'objet d'une rémunération supplémentaire sur la base de factures.

Le Conseil d'administration règle les modalités.

4. *Le Président du Conseil d'administration*

4.1 *Devoirs et compétences*

Le Président du Conseil d'administration a les compétences et les devoirs suivants. Il:

- a) Préside l'Assemblée générale et les séances du Conseil d'administration;
- b) Représente le Conseil d'administration envers le public, les autorités, les actionnaires et la Direction générale;
- c) Informe le Conseil d'administration à temps sur toutes les questions importantes en rapport avec la société;
- d) Supervise l'activité de la Direction générale et, en particulier, l'exécution des décisions du Conseil d'administration;
- e) Conseille la Direction générale;
- f) A en plus tous les devoirs et toutes les compétences qui lui sont assignés par la loi, les statuts et le Règlement d'organisation.

4.2 *Rapports avec le Délégué du Conseil d'administration / "Chief Executive Officer"*

En cas d'urgence et pour des cas isolés, le Président du Conseil d'administration, agissant en tant que représentant du Conseil

d'administration, peut donner des instructions au Délégué du Conseil d'administration / CEO ainsi que directement à la Direction générale. Le Délégué du Conseil d'administration / CEO doit soumettre au Conseil d'administration les différends éventuels pour décision.

Si, en cas d'urgence, le Président n'est pas atteignable ou dans l'impossibilité d'agir, ce pouvoir est transféré au Vice-président du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration peut participer à la mise au point des dossiers soumis par la Direction générale au Conseil d'administration.

5. Le Délégué du Conseil d'administration/CEO

5.1 Fonction et compétence

Le Délégué du Conseil d'administration/CEO préside la Direction générale. Il est subordonné au Conseil d'administration.

Dans les limites légales et sous réserve des compétences explicites du Conseil d'administration, le Conseil d'administration délègue toute la gestion au Délégué/CEO.

Dans ce cadre, le Délégué est responsable de l'ensemble de la gestion et de la représentation de la société. En conséquence et dans les cas qui sont de sa compétence, il décide en dernier ressort.

Le Délégué a, en particulier, les compétences et les devoirs suivants:

- a) Diriger la société;
- b) Représenter la Direction générale au Conseil d'administration, envers le public et les autorités;
- c) Présenter des propositions au Conseil d'administration sur tous les sujets qui sont de la compétence de cet organe;
- d) Organiser et diriger la Direction générale;

Le Délégué peut déléguer la gestion à certains membres de la Direction générale et à d'autres collaborateurs et, dans ce cadre, régler sa représentation en cas d'absence, sans cependant que ces mesures ne le dégagent de ses responsabilités.

5.2 Obligation de faire rapport et d'informer le Conseil d'administration

Conformément à l'Art. 3.10 du présent Règlement, le Délégué/CEO a l'obligation d'informer le Conseil d'administration sur la marche et l'évolution des affaires, ainsi que sur la mise en pratique des stratégies définies. Il a l'obligation d'informer immédiatement sur les affaires, incidents et événements extraordinaires ayant des répercussions significatives ou à long terme.

6. Comités du Conseil d'administration

6.1 Constitution

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion de certains domaines d'activité et de certaines affaires à des Comités. Il définit la composition et les compétences des Comités et nomme leur président respectif.

6.2 *Comités permanents, compétences*

Les Comités permanents suivants sont chargés d'assister le Conseil d'administration:

- Comité en charge des nominations et de la rémunération
- Comité d'audit

Le champ d'activité et les compétences des Comités sont définis de manière complète dans le présent Règlement.

6.3 *Convocation, prise des décisions, protocole*

Le Président du Comité convoque les membres du Comité aux séances. Une copie de l'ordre du jour est remise pour information à tous les administrateurs.

Pour qu'un Comité puisse valablement statuer, il faut que la majorité des membres soient présents. Les décisions qui ne font pas l'unanimité doivent être soumises au Conseil d'administration dans son ensemble qui statuera de façon définitive.

Les décisions et propositions des Comités font l'objet d'un protocole qui est transmis pour information à tous les administrateurs. Le président du Comité désigne le secrétaire.

7. ***Comité en charge des nominations et de la rémunération***

7.1 *Composition*

Le Comité en charge des nominations et de la rémunération est constitué du Président, du Vice-président et de deux membres du Conseil d'administration. Il siège en fonction des besoins.

7.2 *Devoirs et compétences*

Le Comité en charge des nominations et de la rémunération a les compétences et les devoirs suivants:

- Recrutement et sélection des membres de la Direction générale pour proposition au Conseil d'administration.
- Définition des conditions d'engagement et de rémunération des membres de la Direction générale et des augmentations annuelles.
- Proposition à l'intention du Conseil d'administration des modes de rémunération du Président du Conseil d'administration, de l'administrateur délégué/CEO et des autres administrateurs.
- Recrutement en vue de propositions à l'intention du Conseil d'administration, respectivement de l'assemblée générale, de nouveaux membres du Conseil d'administration.
- Approbation des principes généraux de rétribution de l'ensemble du personnel et des autres conditions d'engagement de l'ensemble du personnel.

- Approbation des lignes directrices fixant les augmentations annuelles des salaires de l'ensemble du personnel.

8. Comité d'audit

8.1 Composition

Le Comité d'audit est composé d'au moins deux administrateurs sans responsabilité exécutive. Le CFO et le CEO participent avec voix consultative. Selon les besoins l'organe de révision peut participer avec voix consultative. Le Comité d'audit siège en fonction des besoins, mais au moins une fois par an.

8.2 Devoirs et compétences

Le Comité d'audit a les compétences et les devoirs suivants:

- Proposer l'Organe de révision au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale;
- Définir et interpréter les standards comptables;
- Contrôler et mettre en forme le rapport annuel ainsi que le rapport semestriel et leur présentation à l'ensemble du Conseil d'administration;
- Contrôler et structurer les transactions sur le marché des capitaux à l'intention de l'ensemble du Conseil d'administration;
- Surveiller le travail de l'Organe de révision;
- Sur ordre du Conseil d'administration, contrôler le déroulement d'affaires en rapport avec la gestion ou d'opérations financières;
- Proposition de la politique financière et de dividendes du Groupe Tornos à l'intention du Conseil d'administration.

9. Direction générale

9.1 Organisation, devoirs

La Direction générale est composée de l'administrateur délégué/CEO, du CFO et des responsables des secteurs d'activité et de fonction.

Elle est responsable de deux champs d'activité différents:

- la Direction générale dans son ensemble assiste le CEO en matière de gestion des affaires et de représentation de la société;
- par l'intermédiaire de certains de ses membres qui sont subordonnés directement au CEO, elle gère les secteurs d'activité et de fonction.

9.2 Devoirs et compétences de la Direction générale

La Direction générale, dirigée par le CEO a, conformément à la loi, les statuts et le présent Règlement, notamment les devoirs suivants:

- a) Diriger la société en vue d'assurer un développement sain et durable du Groupe Tornos;
- b) Définir les instruments de gestion qui doivent être utilisés par tout le Groupe, notamment la planification, le système comptable, les systèmes d'information et de contrôle interne;
- c) Analyser régulièrement la stratégie d'entreprise, la planification annuelle et leur mise en application; faire des propositions à l'intention du Conseil d'administration ;
- d) Développer la culture d'entreprise;
- e) Préparer toutes les affaires qui sont de la compétence du Conseil d'administration ou de ses Comités et mettre leurs décisions en pratique;
- f) Approuver les cahiers des charges, les directives et les instructions dans le cadre de la structure d'organisation définie par le Conseil d'administration; l'approbation des cahiers des charges des membres de la Direction générale relève du Conseil d'administration ;
- g) Conclure des contrats avec des tiers quand les intérêts de plusieurs secteurs de l'entreprise sont concernés ou qui sont importants pour le Groupe;
- h) D'une manière générale, décider dans tous les domaines, dans les limites des compétences déléguées.
- i) Mettre en oeuvre le processus d'innovation et examiner les projets de développement à l'intention de l'ensemble du Conseil d'administration;
- j) Définir le portefeuille produit/marché à l'intention du Conseil d'administration;
- k) Examiner les acquisitions et les désinvestissements.
- l) Proposer les innovations au Conseil d'administration qui les valide.

9.3 Séances et prise des décisions

La Direction générale siège régulièrement sous la présidence de l'administrateur délégué/CEO pour discuter des affaires courantes, prendre les décisions dont la compétence lui appartient et pour assurer une information mutuelle de ses membres.

Les réunions de la Direction générale sont soit plénières soit structurées en plusieurs parties (séances sectorielles) réunissant des participants différents en fonction des points à traiter. Le CEO et le CFO sont présents à toutes les séances sectorielles.

Lors des séances de la Direction générale, séances plénières ou sectorielles, d'autres cadres ou employés de la société peuvent être invités à y participer en totalité ou partiellement selon les décisions de l'administrateur délégué/CEO.

Des procès-verbaux des séances plénières ou sectorielles sont établis. Lors d'une prise de décision, chaque membre de la Direction générale est autorisé à requérir que le protocole mentionne son opposition à la décision prise.

L'administrateur délégué/CEO tient le Président du Conseil d'administration informé du contenu des séances de la Direction générale.

Après en avoir informé l'administrateur délégué/CEO, chaque membre de la Direction générale est en droit d'en référer au Président du Conseil d'administration dans l'hypothèse où il est persuadé que des décisions de la Direction générale pourraient avoir des conséquences négatives importantes pour la société.

10. Obligation de faire rapport

10.1 Président

Dans le cadre des rapports qu'il présente au Conseil d'administration, le Président informe les administrateurs de ses activités.

10.2 Délégué / CEO

Le Délégué / CEO informe le Conseil d'administration sur la situation et la marche des affaires de la société, de la façon suivante:

10.2.1 Immédiatement, par téléphone ou par écrit en cas d'évènement extraordinaire.

10.2.2 Lors de chaque séance du Conseil d'administration, sur la situation de la société, les affaires en cours et les principaux événements en rapport avec les affaires.

10.2.3 Après la fin de chaque mois, sur la situation financière de la société par l'envoi, dans les 20 jours (jours du calendrier), du résultat mensuel y compris les ratios.

11. Représentation

11.1 Droit de représentation

Le Conseil d'administration désigne les administrateurs et les membres de la Direction générale qui représentent la société vers l'extérieur. Les autres personnes qui ont le droit de représenter sont désignées par la Direction générale.

11.2 Pouvoir de signature

Les personnes autorisées à représenter la société signeront en apposant leur signature sous la mention du nom de la société. Il faut deux signatures autorisées pour engager valablement la société.

12. Autres dispositions

12.1 Abstention

Les administrateurs et les membres de la Direction générale doivent s'abstenir quand les sujets traités touchent à leurs intérêts ou à ceux de personnes

physiques qui leurs sont proches ou à ceux de personnes morales dont ils détiennent la majorité du capital ou des droits de vote.

12.2 Restitution des documents

Les documents d'affaires doivent être rendus au plus tard à la fin du mandat.

12.3 Confidentialité

Les administrateurs et les membres de la Direction générale sont tenus à confidentialité envers les tiers sur les faits dont ils ont pris connaissance dans le cadre de leur mandat.

13. Dispositions finales

13.1 Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le 1er janvier 2003.

13.2 Révisions

Les décisions de modifier le présent Règlement doivent être prises par le Conseil d'administration à la majorité simple.

Le présent règlement a été approuvé le 11 mars 2003 (entrée en vigueur 1.1.2003) et a été modifié le 25 octobre 2005 et le 5 février 2008 par le Conseil d'administration.

Moutier, le 5 février 2008

Le Président du Conseil d'administration :

Le vice-Président du Conseil d'administration :

M. François Frôté

M. Claude Elsen