



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le règlement intérieur a été revu, modifié et approuvé par le conseil d'administration lors de sa réunion du 3 avril 2023 et remplace ainsi la version précédente V5_20220401.

Le conseil d'administration agit dans le seul intérêt de la société, et ce, vis-à-vis des actionnaires, des clients, du personnel et de la collectivité.

Outre les compétences légales et statutaires, il appartient au conseil d'administration de définir la politique générale et stratégique et les valeurs d'entreprise de vdk banque et de superviser l'entreprise en général et la direction en particulier.

COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de représentants des actionnaires concernés, d'administrateurs indépendants et d'administrateurs exécutifs.

Les administrateurs non exécutifs doivent toujours être majoritaires par rapport aux administrateurs exécutifs.

Les administrateurs non exécutifs sont le président du conseil d'administration, les administrateurs représentant les actionnaires concernés et les administrateurs indépendants. Les administrateurs exécutifs sont les administrateurs qui sont également membres du comité de direction.

La diversité des genres figure dans la composition du conseil d'administration.

COMPÉTENCES REQUISES

Les administrateurs se composent de personnes morales, choisies pour leur compétence, l'intégrité requise, leur engagement, leur expérience et la plus-value qu'ils peuvent apporter dans la définition de la politique générale et de la stratégie de l'entreprise.

Dans un souci de composition équilibrée du conseil d'administration, ses membres doivent faire preuve de fiabilité professionnelle, d'une expertise appropriée du fonctionnement, comprendre le contexte et le cadre réglementaire du secteur financier, avoir une expérience de la gestion générale d'entreprises et une large expérience sociale.

Chaque administrateur doit exercer son jugement en toute indépendance et disposer de la disponibilité nécessaire pour exercer son mandat. À cette fin, le nombre de mandats détenus par les administrateurs dans d'autres sociétés et d'autres engagements significatifs sera contrôlé.

NOMINATION

Lorsqu'un mandat est vacant, le comité de nomination et de rémunération évalue l'aptitude et la compétence des administrateurs à être (re)nommés sur la base des critères de sélection établis et des exigences en matière de compétences, puis il en informe le conseil d'administration.

L'autorité de contrôle est informée au préalable de la proposition de nomination.

L'assemblée générale nomme les administrateurs sur proposition du conseil d'administration et après avis et, le cas échéant, approbation de l'autorité de contrôle. La nomination ne peut avoir lieu avant la décision de l'autorité de contrôle, sauf dans des cas exceptionnels sous condition suspensive.

En cas de fin prématurée d'un mandat, soit le conseil d'administration pourvoit au remplacement par nomination provisoire, après quoi la nomination définitive est effectuée par la prochaine assemblée générale, soit le conseil d'administration propose un nouvel administrateur à nommer lors de la prochaine assemblée générale, soit il est décidé à ne pas renouveler le mandat laissé vacant.

L'administrateur nouvellement nommé met fin au mandat de l'administrateur qu'il remplace.

DURÉE DU MANDAT

Les administrateurs sont nommés pour la période statutaire de six ans. Après ces six années, le mandat prend automatiquement fin après l'assemblée annuelle. Leur mandat est renouvelable, sans limitation du nombre de renouvellements.

Les administrateurs indépendants ne peuvent exercer plus de deux mandats de six ans en tant que tels.

Le mandat d'un administrateur peut être résilié à tout moment par l'assemblée générale (résiliation ad nutum).

Limite d'âge

Le mandat des administrateurs non exécutifs prend fin à l'assemblée générale de l'exercice au cours duquel ils atteignent l'âge de 70 ans.

Le mandat des administrateurs exécutifs (membres du comité de direction) se termine à la fin du mois au cours duquel ils prennent leur retraite ou atteignent l'âge de soixante-cinq ans.

DEVOIRS ET POUVOIRS

Le conseil d'administration a les attributions suivantes :

- établir les objectifs et les valeurs de l'entreprise ;
- approuver et examiner régulièrement l'orientation de la politique générale et de la stratégie de l'entreprise, y compris la politique commerciale et l'expansion géographique, l'adéquation des fonds propres, la poursuite des activités, l'intégrité et un leadership pertinent ;
- approuver et réviser régulièrement la structure politique et les dispositions d'organisation, et superviser la mise à jour annuelle du mémorandum de gouvernance ;
- établir les principes généraux de la politique de rémunération, les réviser annuellement et veiller à leur bonne application ;
- superviser l'entreprise en général et le comité de direction en particulier ;
- évaluer le bon fonctionnement des fonctions de contrôle indépendantes ;
- déterminer et contrôler la politique de risque et la tolérance au risque de la banque ;
- vérifier annuellement le fonctionnement du contrôle interne ;
- contrôler l'intégrité des systèmes de comptabilité et d'information financière sur la fiabilité du processus d'information financière ;
- approuver le plan de rétablissement des liquidités ;
- contrôler le respect des dispositions légales et prudentielles ou des normes et intérêts éthiques, sociaux et sociétaux.

Président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration est élu par le conseil d'administration parmi les administrateurs non exécutifs.

Son rôle est de veiller à ce que le conseil d'administration puisse exercer pleinement ses prérogatives, au moment opportun et en toute connaissance de cause. Le président du conseil d'administration représente l'interlocuteur privilégié du président du comité exécutif pour les questions et les projets qui peuvent revêtir une importance stratégique.

Le président du conseil d'administration veille à ce que les opinions individuelles et indépendantes de tous les administrateurs soient prises en compte et que les décisions soient prises après une discussion ouverte, une consultation et une recherche constante de consensus.

Le président a pour tâche spécifique de

- veiller à la composition harmonieuse du conseil d'administration, avec l'aide du comité de nomination présidé par le président ;

- garantir le fonctionnement efficace du conseil d'administration en :
 - établissant un ordre du jour pertinent, en concertation avec le président du comité exécutif ;
 - veillant au bon déroulement des réunions ;
 - en vérifiant que les administrateurs disposent de toutes les informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions ;
- en s'assurant que le conseil d'administration exerce un contrôle adéquat
- évaluant l'efficacité du conseil d'administration ;
- présidant l'assemblée générale des actionnaires et en répondant aux questions pertinentes des actionnaires concernant l'ordre du jour de l'assemblée.

Secrétaire général

Le conseil d'administration nomme un secrétaire général, qui ne doit pas être un administrateur.

Le secrétaire général assiste le conseil d'administration, les comités dudit conseil et le président, ainsi que chaque membre du conseil.

Le secrétaire général est responsable de la bonne circulation de l'information, de l'organisation des réunions du conseil d'administration et de leur compte rendu. Les rapports résument les délibérations et précisent les décisions prises.

En concertation avec le président, le secrétaire général veille à ce que le conseil d'administration et ses comités respectent la loi, les statuts, les règles de conduite, le règlement intérieur et les procédures.

FONCTIONNEMENT

Le principe de base est que le fonctionnement du conseil repose sur la transparence, l'ouverture d'esprit et la diffusion de l'information.

Le président convoque le conseil.

Les invitations à la réunion sont faites par écrit, par courrier, par télécopie, par courrier électronique ou par d'autres moyens électroniques, au moins une semaine avant la réunion. L'invitation indique le lieu et l'heure de la réunion et comprend également l'ordre du jour et tout document d'information utile pour préparer la réunion.

Les points supplémentaires urgents de l'ordre du jour et les documents peuvent être envoyés par voie électronique aux administrateurs jusqu'à un jour avant la réunion.

En cas d'urgence, la convocation et l'ordre du jour peuvent être communiqués par téléphone.

La réunion se déroule conformément à l'ordre du jour préétabli. Le cas échéant, les points de l'ordre du jour peuvent être reportés à une réunion ultérieure.



La moitié au moins des membres du conseil d'administration doit être présente ou représentée si le conseil d'administration veut tenir une réunion valable sur le plan juridique.

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister régulièrement et personnellement aux réunions. Tout administrateur peut déléguer à l'un de ses collègues le pouvoir de le représenter à une réunion du conseil d'administration et de voter en son nom et à sa place. Aucun administrateur ne peut donc représenter plus d'un administrateur.

Les procurations sont conservées avec le procès-verbal de l'assemblée.

Le conseil d'administration s'efforce de parvenir à un consensus lorsqu'il prend des décisions. À défaut de consensus, les décisions sont prises, en vertu de l'article 11 des statuts, à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président de la réunion suffit. Les procès-verbaux des réunions sont approuvés et signés par le président et soumis à la signature des autres membres du conseil des gouverneurs.

Les procès-verbaux des réunions sont approuvés et signés par le président et soumis à la signature des autres membres du conseil.

Interaction entre les administrateurs exécutifs et non exécutifs.

Pour faciliter l'accomplissement des tâches du conseil d'administration, tant en ce qui concerne la politique générale que le contrôle, le comité exécutif présente un rapport à intervalles réguliers. Le conseil d'administration peut également demander à tout moment des rapports spéciaux au comité de direction ou à l'auditeur sur tout aspect susceptible d'avoir un impact significatif sur la société. Le conseil d'administration et son président peuvent obtenir toute information ou tout document utile et procéder à tout contrôle.

Le fait que le conseil d'administration soit majoritairement composé d'administrateurs non exécutifs renforce l'efficacité du contrôle.

Organisation

Les administrateurs nouvellement nommés reçoivent des explications suffisantes et la documentation nécessaire sur l'activité, la stratégie, les principales politiques et règles de conduite, ainsi que sur les systèmes de gestion des risques et de contrôle interne de vdk banque.

Les administrateurs sont tenus à une mise à jour permanente de leurs compétences et de leurs connaissances de l'activité de l'entreprise.

À l'initiative du président ou à la demande des administrateurs, des séances de formation spécifiques du conseil d'administration peuvent être organisées sur des sujets importants et pertinents.

Les administrateurs exécutifs suivent les formations externes nécessaires de leur propre initiative et après consultation du comité exécutif.

Fréquence des réunions

Nonobstant le calendrier des réunions, d'autres peuvent être organisées sur des sujets spécifiques ou chaque fois que cela est souhaitable ou nécessaire.

Évaluation

vdk banque procède à une évaluation régulière de la qualité individuelle et collective des membres de son conseil d'administration par le comité de nomination et de rémunération. Les résultats de cette évaluation, y compris les points à améliorer identifiés et les dispositions prises pour y remédier, sont consignés par écrit et soumis chaque année au conseil d'administration.

L'évaluation annuelle comprend :

- d'une part, la structure, la taille, la composition et le rendement du conseil d'administration et de ses comités ;
- d'autre part, les connaissances, les compétences, l'expérience et le niveau d'engagement des membres du conseil d'administration et du conseil d'administration en général.

L'évaluation de la structure, de la taille, de la composition et des performances du conseil d'administration se fait au moyen d'un questionnaire soumis aux administrateurs à titre personnel, de la liste de présence et d'un récapitulatif des formations suivies. Le président organise aussi des entretiens personnels à cet effet avec tous les membres du conseil d'administration.

Les aptitudes des membres de l'organe de direction sont évaluées par le comité de nomination et de rémunération sur une base continue et au moins à chaque fois que de nouveaux membres dudit organe sont nommés ou reconduits dans leurs fonctions, sur la base d'un profil de poste clair.

L'évaluation des aptitudes collectives consiste à déterminer si l'organe de direction dispose de suffisamment de connaissances, de compétences et d'expérience communes et quelles sont les connaissances, les compétences et l'expérience apportées par un membre en particulier. À cette fin, chaque membre est invité à remplir le formulaire d'auto-évaluation portant sur les aptitudes.

COMITÉS CONSULTATIFS

Dans le but d'optimiser son fonctionnement et de s'acquitter efficacement de ses tâches, le conseil d'administration a mis en place des comités consultatifs dédiés, à savoir le comité stratégique, le comité d'audit, le comité des risques et le comité des nominations et des rémunérations.

Ces comités conseillent le conseil d'administration sur certaines questions. La prise de décision reste toutefois du ressort du conseil d'administration, qui exerce ses compétences de manière collégiale.

Les tâches et les pouvoirs ainsi que la composition et le fonctionnement des comités sont déterminés par le conseil d'administration et consignés dans une charte ou un règlement.

Les comités font régulièrement rapport au conseil d'administration.



Les membres du comité sont nommés par le conseil d'administration. Les comités élisent un président parmi leurs membres.

La composition est revue régulièrement et, le cas échéant, peut être révisée lorsque le conseil d'administration estime qu'il est nécessaire d'apporter l'expertise nécessaire au sein des comités ou lorsque le mandat d'un membre d'un comité prend fin.

Le rapport annuel du conseil d'administration fait état de l'expertise individuelle et collective des membres des comités consultatifs.

FONCTIONS EXTERNES

Le conseil d'administration a adopté et approuvé une « Politique interne relative aux fonctions externes des administrateurs et des dirigeants effectifs ».

Cette politique comprend un certain nombre de règles générales relatives aux fonctions extérieures exercées par les administrateurs, à leur disponibilité et à un certain nombre de règles relatives aux conflits d'intérêts.

L'autorité de contrôle est informée des mandats externes. Ces derniers sont aussi rendus publics sur le site Internet de vdk banque.

Les administrateurs doivent tenir à jour les modalités de leurs mandats externes afin de communiquer les informations nécessaires à l'autorité de contrôle et de faire connaître les fonctions exercées à l'extérieur de l'entreprise.

HONORAIRES

Les honoraires des administrateurs non exécutifs et exécutifs sont précisés dans la politique de rémunération adoptée par le conseil d'administration sur l'avis du comité de nomination et de rémunération.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tous les administrateurs sont tenus d'éviter tout lien d'intérêt, toute action ou toute prise de position qui soit en contradiction ou qui donne l'impression de l'être avec les intérêts de la banque.

Un administrateur est considéré comme étant en conflit d'intérêts lorsqu'il existe un intérêt divergent dans une transaction ou un accord de la part de/d' :

- l'administrateur ;
- un parent proche de cet administrateur ;
- d'une société contrôlée par un administrateur et/ou un membre de sa famille proche ;
- d'une société ou d'une association dans laquelle l'administrateur ou un membre de sa famille proche exerce un mandat.



En cas de conflit d'intérêts, les administrateurs en informent le président dans les meilleurs délais et s'abstiennent de participer aux délibérations et au vote concernant la transaction en question.

En tout état de cause, ces opérations ne peuvent avoir lieu que dans des conditions de marché et/ou selon les mêmes procédures et modalités que celles prévues pour les clients de la banque.

Les administrateurs n'interviennent pas et n'exercent pas d'influence sur les délibérations ou les décisions relatives aux services et aux conditions de la banque ou à la conclusion d'autres accords avec la banque.

La « politique interne relative aux fonctions externes des directeurs et administrateurs de banque » et le « code de conduite relatif aux prêts accordés aux administrateurs, aux actionnaires significatifs et aux personnes apparentées » comprennent un certain nombre de règles visant à prévenir les conflits d'intérêts.

DEVOIR DE CONFIDENTIALITÉ

Dans un souci de transparence et de clarté dans le fonctionnement du conseil d'administration, les administrateurs respectent la confidentialité des informations, des délibérations et des décisions prises.

Suivi des versions	
Version	V6_20230203
Approuvé par le comité de direction	17/01/2023
Approuvé par le conseil d'administration	03/02/2023