

The logo for SWORD, featuring the word "SWORD" in a bold, blue, italicized sans-serif font. A horizontal yellow brushstroke underline is positioned beneath the letters.

UPGRADE YOUR BUSINESS

CHARTRE DE GOUVERNANCE

MISE A JOUR DU 2 MARS 2023

SWORD GROUP SE

Sword Group est une société anonyme européenne d'informatique spécialisée dans la fourniture, au niveau mondial, de services informatiques aux industries réglementées. Ainsi elle propose des applications à fortes valeurs ajoutées aux plus grandes sociétés à travers le monde. Pour de plus amples informations sur les activités de Sword Group, nous vous invitons à consulter le site Internet de la Société à l'adresse suivante : www.sword-group.com.

Suite au transfert du siège de la Société au Grand-Duché du Luxembourg, le conseil d'administration de Sword Group a, le 28 août 2012, arrêté la présente Charte de Gouvernance qui décrit le cadre de gouvernance des activités de Sword group, en application des dix principes de gouvernance d'entreprise de la bourse de Luxembourg auxquels la Société a adhéré volontairement à l'exception de certains principes mentionnés dans la présente Charte. Elle a pour objet de clarifier les pouvoirs et les responsabilités des différents comités et direction constituant la gouvernance de Sword Group.

Le conseil d'administration de Sword Group procède régulièrement à la mise à jour de la présente Charte de Gouvernance, conformément aux dix principes de gouvernance d'entreprise par la bourse de Luxembourg.

La présente Charte de Gouvernance complète les documents d'ores et déjà existants suivants:

- un manuel administratif précisant toutes les procédures de contrôle internes, un livret d'accueil remis à chaque collaborateur, précisant ses droits, ses devoirs et sa place par rapport au fonctionnement de Sword Group,
- des chartes par fonction opérationnelle (Directeur d'entité, Directeur technique, Directeur commercial, Chef de projet, ...
- un manuel des principes comptables IFRS, rédigé par un cabinet indépendant,
- une bible technique par pays intégrant les normes de qualité en vigueur (CMM, ISO),
- une Charte Ethique arrêtée par le conseil d'administration de Sword Group le 20 décembre 2010,
- une charte du Comité d'Audit,
- une politique anti-corruption,
- une politique de protection des données,
- une politique de dénonciation.

La présente Charte est régulièrement mise à jour en fonction des évolutions de la gouvernance de Sword Group ainsi que des évolutions législatives et réglementaires. Elle est disponible sur le site Internet de Sword Group.

Table des Matières

1.	Structure et organisation de la Société et du Groupe	4
1.1.	Les entités de direction	4
1.1.1.	Le Conseil d'Administration	4
	- Composition.....	4
	- Réunions du conseil – Fonctionnement du conseil	4
	- Rémunération des organes de direction et d'administration	5
	- Evaluation du conseil d'administration	5
1.1.2.	L'EMC (« Executive Management Committee »)	6
1.1.3.	Le Comité d'Opération	6
1.1.4.	Le Comité de Direction	6
1.1.5.	Les Délégués à la gestion journalière	6
1.2.	La Business Unit, centre de profit autour duquel le groupe est organisé.....	7
1.2.1.	L'axe analytique, qui s'appuie sur :	7
1.2.2.	L'axe comptabilité générale	7
1.2.3.	L'axe commercial	7
1.2.4.	L'axe technique.....	7
1.3.	Reporting, réunions, délégations.....	8
1.3.1	Reporting	8
1.3.2.	Réunions.....	8
1.3.3.	Délégations	9
1.3.4.	Gestion des comités collaborateurs	9
2.	Structure de l'actionariat de SWORD GROUP et de son contrôle	10
2.1.	Capital et actions	10
2.2	Modifications du capital	11
2.3.	Cotation	12
2.4	Acquisitions et aliénations d'actions propres.....	13
2.5.	Actionnaires	13
2.5.1.	Actionnaires principaux	13
2.5.2.	Pouvoirs et assemblées générales.....	13
	Convocation	13
	Ordre du jour.....	14
	Admission aux assemblées – Pouvoirs	14
	Tenue de l'assemblée – Bureau - Procès-verbaux	15
	Conditions d'exercice du droit de vote - Quorum majorité	15
2.5.3.	Politique de dividendes.....	16
3.	Structures de contrôle	17
3.1.	Comité d'audit – autres comités	17
3.2.	Contrôles internes.....	17

3.3.	Contrôle légal des comptes	17
4.	Conduite des affaires et transaction sur les titres de SWORD GROUP	18
4.1.	Conduite des affaires et éthique	18
4.2.	Transactions sur les titres de SWORD GROUP	18

1. Structure et organisation de la Société et du Groupe

Sword Group est une société organisée pour être réactive avec une structure solides d'un management et d'un contrôle cohérents. La Société est organisée de façon suivante :

1.1. LES ORGANES DE DIRECTION

1.1.1. Le Conseil d'administration

■ **Composition**

Les statuts de Sword Group prévoient un conseil d'administration composé de trois membres au moins et de dix-huit au plus, sauf dérogation temporaire prévue en cas de fusion, nommés pour une durée maximale de quatre ans. Le conseil d'administration est composé de personnes compétentes et avisées, qui ont été choisies en tenant compte des spécificités de la Société et de ses activités.

Actuellement, il se compose de **6 personnes** : Jacques Mottard, Nicolas Mottard, Frédéric Goosse, François Régis Ory, François Barbier et Antonella Michelino.

Conformément aux recommandations établies par la bourse du Luxembourg, le conseil d'administration est composé, à hauteur de 50 %, d'« administrateurs indépendants » en les personnes de François Barbier, François Régis Ory et Antonella Michelino. En outre, aucun des administrateurs ci-dessus visés ne détient une participation significative dans le capital des clients ou des fournisseurs de Sword Group, ni dans les filiales de la Société.

Il n'existe aucun administrateur élu par les salariés.

Au cas où un membre du conseil d'administration de la Société aurait ou posséderait un quelconque intérêt personnel dans une transaction de la Société, ce membre devra informer le conseil d'administration quant à cet intérêt personnel, et ne pourra délibérer ni voter en rapport avec une telle transaction.

Cette transaction, ainsi que l'intérêt personnel de cet administrateur dans cette transaction, devront faire l'objet d'un rapport spécial à l'assemblée générale des actionnaires suivante avant qu'un quelconque vote puisse être exprimé par ledit administrateur concernant toute autre résolution.

Au regard de la taille de la Société et afin d'améliorer l'efficacité des décisions du conseil, les fonctions de Président et de Directeur Général ne sont pas dissociées. Pour les mêmes raisons, la désignation d'un « *compliance officer* » n'a pas été jugée nécessaire.

■ **Réunions du conseil - Fonctionnement du conseil**

Le conseil se réunit, exerce ses travaux et adopte ses résolutions conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, complétées par les dispositions des statuts de Sword Group. A ce jour, il existe un règlement intérieur et il n'existe pas de censeur.

En l'absence d'un comité d'entreprise, aucun représentant des salariés de la société ou du Groupe n'assiste de manière régulière aux réunions du conseil d'administration.

Les budgets sont transmis annuellement au Conseil, qui reçoit également les comptes analytiques suivant un rythme trimestriel, et la comptabilité générale suivant une fréquence biannuelle.

Le Conseil est informé en amont de tout projet d'acquisition, de création d'activité et plus généralement de toute opération financière significative. Chaque conseil d'administration fait l'objet de l'envoi préalable à ses membres des documents nécessaires ayant trait à l'ordre du jour. Les administrateurs peuvent demander, à toute époque de l'année, les informations qu'ils jugent utiles sur la marche des affaires de la Société.

L'ensemble des administrateurs, exécutifs ou non, ont un accès équivalent aux informations et aux ressources nécessaires à l'exercice de leurs mandats.

Les statuts de Sword Group prévoient la tenue d'un conseil d'administration aussi souvent que l'intérêt l'exige.

Nous recourons à notre cabinet d'avocats pour procéder aux convocations du conseil, qui se réunit généralement au siège social et pour assister le Président à la mise en forme des procès-verbaux.

Sword Group a, dans le cadre du renforcement des règles de gouvernance, établi un règlement intérieur précisant les modalités de fonctionnement du conseil d'administration, ainsi que les obligations des administrateurs dans le cadre de leurs fonctions, notamment les obligations déontologiques.

■ **Rémunération des organes de direction et d'administration**

Les mandataires sociaux sont rémunérés en fonction de leur expérience, de leur compétence et ce, dans le contexte du marché européen et mondial, sur recommandations du Comité de Rémunération.

Différents éléments peuvent rentrer dans la rémunération des organes de direction et d'administration, telle l'attribution d'actions, d'options sur actions ou tout autre droit d'acquisition d'actions, les jetons de présence, les conditions de retraite et de départ et les avantages particuliers, qu'ils soient attribués par la Société Sword Group ses filiales ou des sociétés membres du même Groupe.

Les parties fixes et variables de ces rémunérations sont déterminées dans un souci d'équilibre.

Si des options de souscription d'actions sont consenties, le conseil d'administration fixe des conditions de performance ainsi que le nombre d'actions issues des options qui doivent être conservées par le mandataire social jusqu'à l'expiration de son mandat.

Chaque année, le conseil d'administration publie un rapport de rémunération, dans lequel se trouvent des informations relatives à la rémunération *ex ante* proposée annuellement aux actionnaires, ainsi que la rémunération *ex post* effectivement payée aux administrateurs. Ce rapport est soumis à l'approbation des actionnaires.

■ **Évaluation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration procède annuellement à son évaluation. Les administrateurs considèrent, à ce jour, que le fonctionnement actuel du conseil d'administration leur permet de remplir leur mission dans de bonnes conditions.

1.1.2. L'EMC « Executive Management Committee » ou « Comité de Direction »

L'EMC fixe les directives annuelles, contrôle l'activité, et définit la stratégie à long terme. Il rassemble à ce jour. Il est composé de cinq membres, dont les deux administrateurs-délégués :

- Jacques Mottard Président Directeur Général
- Frédéric Goosse Délégué à la gestion journalière
- Phil Norgate Directeur Général Fusion & Acquisition
- Dave Bruce Directeur Général des Services UK | US
- Dieter Rogiers Directeur Général de BeNeLux | Grèce | Espagne | Union Européenne

1.1.3. Le Comité d'Opération ou « EMC Extended »

Le Comité d'Opération a pour vocation de définir la politique de l'année, gérer le budget annuel et contrôler les centres de profit appelés « Business Units ». Il réunit l'EMC ainsi que 11 Directeurs d'Opérations :

- Greg Anderson Directeur d'Opérations Ecosse
- Phil Brading Directeur d'Opérations Texas
- Kevin Moreton Directeur d'Opérations UK
- Craig Swinburn Directeur d'Opérations US
- Michel Bonvoisin Directeur d'Opération Luxembourg
- Gregory Carayannis Directeur d'Opérations Grèce
- Michael De Groeve Directeur d'Opérations Espagne
- Gökçe Kalayci Directeur d'Opérations Tipik
- Nasser Hammoud Directeur des Opérations Moyen-Orient | Inde
- Guillaume Mottard Directeur d'Opérations Suisse | Canada
- Olivier Perrotey Directeur d'Opérations Suisse

Chaque Directeur d'opération est, en même temps, Directeur d'une « Business Unit ».

1.1.4. Les Délégués à la gestion journalière

Monsieur Jacques Mottard et Monsieur Frédéric Goosse ont été nommés en qualité de Délégués à la gestion journalière pour une durée expirant lors de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de la Société de l'exercice devant se clore le 31 décembre 2024. Ils pourront également porter le titre de « Directeur Général Délégué ».

1.2. LA BUSINESS UNIT, CENTRE DE PROFIT AUTOUR DUQUEL LE GROUPE EST ORGANISE

La « Business Unit » est un centre de profit géré suivant des principes fixés dans un manuel administratif interne. Les principaux axes de gestion de la Business Unit sont les suivants:

1.2.1. L'axe analytique, qui s'appuie sur :

- Un budget présenté avant le début de l'année et un reporting analytique réalisé en fin de mois et envoyé à la Direction Générale, intégrant une ventilation d'activité, un récapitulatif de chantiers, la répartition des activités, une synthèse des "Travaux En Cours" et "Facturés d'avance", ainsi qu'un suivi analytique des chantiers.
- Le retour par la Direction Générale à la Business Unit du compte d'exploitation analytique.

1.2.2. L'axe comptabilité générale

- Les entités disposant d'un service comptable propre reportent directement à la Direction Administrative et Financière.
- La Direction Financière assure une gestion centrale des besoins en trésorerie des différentes sociétés du Groupe : si la trésorerie de l'une sert au besoin de financement d'une autre filiale, la holding gère la rémunération des capitaux prêtés, de manière à ce que la filiale excédentaire perçoive les intérêts de ses prêts.

1.2.3. L'axe commercial

Chaque mois, tous les acteurs de quelque comité que ce soit, remplissent le même compte-rendu hebdomadaire que les Ingénieurs Commerciaux, associé au compte-rendu des contacts commerciaux réalisés la semaine, et l'envoient à leur hiérarchie respective.

Ces comptes-rendus, alors consolidés au niveau Groupe, permettent :

- de contrôler les éventuelles actions réalisées par différents acteurs, chez les mêmes clients,
- de quantifier le nombre de nouveaux projets en cours de proposition,
- de quantifier le nombre de nouveaux contrats signés,
- de contrôler le nombre et le montant des affaires perdues.

Le Comité d'Opérations est en charge de coordonner l'ensemble des acteurs commerciaux dont font partie les Directeurs de Business Unit.

1.2.4. L'axe technique

Le rôle du Directeur Technique est multiple chez SWORD. D'un point de vue stratégique, il participe à l'élaboration des orientations technologiques de la Société en relation directe avec la direction générale. A ce titre, il anime une partie de la veille technologique via un maillage de référents techniques au sein du Groupe. D'un point de vue opérationnel, sa mission est partagée entre avant- vente (élaboration des réponses, propositions de valeur en avance phase,...), développement (apport d'un regard extérieur aux solutions mises en œuvre), après-vente (suivi des prestations et des évolutions futures).

Chaque proposition est préparée par des Chefs de Projet et contrôlée par la Direction Technique en termes de jours, et par le Directeur de Business Unit en termes financiers. Ce dernier dispose d'une délégation d'engagement à hauteur de 400 000 € (contre 1 000 000 € pour le Directeur d'opérations). Au-delà, la Direction Générale doit être consultée.

Chaque projet est contrôlé par un Chef de Projet, qui établit le reporting mensuel permettant de synthétiser le degré d'avancement du projet et les éventuels écarts avec l'estimation initiale.

L'ensemble des fiches de suivi de projets est contrôlé par la Direction Technique. Une synthèse des états d'avancement et des écarts est établie au niveau Groupe, et ce, opération par opération.

Tous les retards (concessions commerciales sur chantiers) doivent être imputés au fil de l'eau. Tous les gains (avance par rapport à l'estimation initiale) sont imputés à la fin du projet.

Tout projet qui affiche plus de 5 % de retard fait l'objet d'un audit de la part de la Direction Technique d'une autre opération.

Tous les jours non facturés par les collaborateurs facturables ne peuvent être en principe que répartis dans les trois domaines suivants : formation, encadrement, concession commerciale.

Tout gonflement du nombre de jours non facturés dans un mois par une Business Unit, fait l'objet d'une analyse fine afin de s'assurer de la bonne imputation des concessions commerciales.

1.3. REPORTING, RÉUNIONS, DÉLÉGATIONS

1.3.1 Reporting

Une Business Unit prépare:

- son projet paie le 10 de chaque mois,
- le reporting analytique le dernier jour ouvré de chaque mois avant midi, la situation commerciale le cinquième jour ouvré de chaque mois,
- le contrôle des frais de déplacements des collaborateurs le 5 de chaque mois.

Chaque Directeur de Business Unit prépare semestriellement, avec l'aide des Directeurs Techniques, une synthèse de la gestion de carrière et de salaire de ses collaborateurs, avec ses éventuelles propositions d'augmentation salariale, de formation ou d'évolution de carrière pour chaque collaborateur, afin de préparer le comité bi-annuel des salaires.

Chaque cas est étudié avec les Directeurs des Opérations et la Direction Générale.

Chaque Directeur de Business Unit prépare, avant le 15 novembre de chaque année, une proposition de budget pour l'année suivante, qui sera étudiée dans le comité annuel budgétaire.

1.3.2. Réunions

Chaque semaine, le Directeur de Business Unit réunit ses responsables commerciaux et techniques afin de faire un point sur la gestion de son centre de profit, aux niveaux commercial, technique, et managérial, et ce au vu des rapports hebdomadaires.

Chaque Directeur des Opérations réunit une fois par mois ses Directeurs de Business Unit, Commerciaux et Directeurs Techniques afin de vérifier l'action menée par chaque entité et de coordonner les Business Units.

Tous les mois, le Comité de Direction Générale se réunit pendant une journée afin de contrôler toutes les synthèses d'informations reçues, de proposer des éventuelles actions correctives au Comité d'opérations et de définir la stratégie des acquisitions.

Tous les deux mois, le Comité d'Opérations et le Comité de Direction Générale se réunissent pour :

- faire une synthèse des échanges réalisés entre Comité de Direction Générale et Comité d'Opérations dans les deux mois précédents,
- faire le point sur les suivis des Business Units,
- définir la stratégie pour l'année et les éventuelles actions correctives.

Une fois par an, tous les salariés du groupe doivent rencontrer leur responsable pour un entretien carrière et salaire approfondi, et ceci en marge des échanges quotidiens entre Directeur et collaborateurs. Une fois par semestre, le Comité de Direction Générale, le Comité d'Opérations et le Comité de Direction se réunissent pour un « comité carrière ».

Une fois par an est ajouté au « comité carrière », un « comité budgets ».

1.3.3. Délégations

- l'Ingénieur Commercial dispose d'une délégation pour représenter la Société auprès des clients, et signer les contrats en régie correspondant aux ratios de rentabilité du Groupe.
- le Chef de Projet dispose des pouvoirs pour manager techniquement son staff et contrôler l'avancement en jours de chaque projet, sans interférence sur le compte d'exploitation.
- le Directeur Technique contrôle les Chefs de Projets et gère personnellement les grands projets (au-delà de 400 000 €).
- le Directeur de Business Unit dispose du pouvoir de recruter, dans le cadre de son budget et selon la procédure Groupe, d'engager les frais prévus dans son budget, et de signer des contrats avec des clients jusqu'à hauteur de 400 000 €. Si ces dépenses ne rentrent pas dans le budget qui lui a été assigné, ces délégations lui sont supprimées jusqu'à retour à la normale. Il doit alors demander l'autorisation de la Direction Générale, avant d'engager des dépenses ou de procéder à des recrutements.
- le Directeur de Business Unit ne peut engager de dépenses d'investissement, qui doivent faire l'objet d'une demande d'achat envoyée à la Direction Générale, ni de frais susceptibles d'avoir un impact à long terme comme des loyers, qui font l'objet d'une procédure équivalente auprès de la Direction Générale.
- le Directeur d'Opération peut valablement engager la Société sur des contrats dans la limite de 1 000 000 €, et dispose des pouvoirs anciennement dévolus aux Directeurs de Business Unit, à la suite de la perte de leur délégation.

De manière générale, personne ne peut décider d'engager des frais et, en même temps, procéder aux règlements correspondants. Par exemple, le responsable de centre de profits signe son accord sur les factures fournisseurs tandis que la Direction Financière procède aux règlements.

1.3.4. Gestion des comités collaborateurs

Le collaborateur est recruté selon une procédure définie (définition de profil, entretien formalisé avec deux personnes différentes, tests). Il est intégré lors d'une première journée durant laquelle l'assistante d'entité présente le livret d'accueil et la bible administrative.

Il est suivi par le Chef de Projet et/ou le Directeur Technique, qui doivent au fur et à mesure émettre un avis sur son potentiel d'évolution.

Chaque trimestre, le collaborateur assiste à une réunion d'entité qui lui apporte l'information voulue sur la Société. Chaque semestre, son cas est étudié au comité carrière. Chaque année, au minimum, il a un entretien formalisé.

2. Structure de l'actionariat de Sword Group et de son contrôle

2.1. CAPITAL ET ACTIONS

Le capital social est fixé à la somme de 9.544.965 euros (neuf millions cinq cent quarante-quatre mille neuf cent soixante-cinq euros). Il est divisé en 9.544.965 actions de 1 euro chacune, libérées intégralement et toutes de même catégorie.

Les actions sont nominatives ou au porteur au choix de leurs titulaires. Si la loi luxembourgeoise le permet, les actions peuvent aussi être sous forme dématérialisée.

Pour ce qui concerne les actions au porteur, la Société émettra des certificats d'actions au porteur aux actionnaires concernés, sous la forme et selon les indications prescrites par la Loi. La Société pourra émettre des certificats d'actions au porteur multiples. La cession d'actions au porteur devront être immobilisées auprès d'un dépositaire agréé conformément à l'article 430-6(1) de la Loi.

En ce qui concerne les actions nominatives, il sera tenu au siège social de la Société un registre des actionnaires qui pourra être examiné par tout actionnaire. Ce registre contiendra la désignation précise de chacun des actionnaires ainsi que le nombre d'actions détenues par eux, une indication des paiements effectués sur les actions, ainsi que les cessions d'actions et les dates s'y rapportant. Tout actionnaire devra informer la Société de tout changement d'adresse ou autre par lettre recommandée. La Société sera habilitée à prendre en considération la dernière adresse qui lui a été communiquée.

La propriété des actions nominatives sera établie par les inscriptions portées au registre des actionnaires. Des certificats des inscriptions portées au registre des actionnaires seront émis au nom des actionnaires. La Société pourra émettre des certificats d'actions nominatives multiples.

Les actions pourront être inscrites sur des comptes de valeurs fongibles ouverts auprès de banques ou autres dépositaires professionnels ou organismes de compensation.

La Société peut, à tout moment, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, demander à l'organisme chargé de la compensation des valeurs mobilières, le nom (ou s'il s'agit d'une personne morale, la dénomination), la nationalité et l'adresse des détenteurs de titres conférant immédiatement ou à terme le droit de vote dans ses propres assemblées d'actionnaires ainsi que la quantité de titres détenus par chacun d'eux et, le cas échéant, les restrictions dont les titres peuvent être frappés.

Tout actionnaire, agissant seul ou de concert, qui viendra à posséder plus de 5%, de 10%, de 15%, de 20%, de 25%, du tiers, de la moitié, des deux-tiers, du capital ou des droits de vote, devra informer la Société du nombre total d'actions et des droits de vote détenus, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans un délai de 4 jours de bourse à compter du jour où il a connaissance du franchissement de ces seuils de participation. Il en sera de même chaque fois que sa participation deviendra inférieure à chacun desdits seuils.

Cette information sera également faite auprès de la Commission du Secteur Financier dans un délai de (i) 6 jours de bourse de transaction et (ii) 4 jours de bourse à compter du franchissement de ces seuils de participation en raison d'un événement venant modifier la répartition des droits de votes.

A défaut d'avoir été déclarées régulièrement, les actions dépassant la fraction qui aurait dû être déclarée sont privées du droit de vote jusqu'à la régularisation de la notification.

Sont applicables les dispositions de la loi modifiée du 11 janvier 2008 relative aux obligations de transparence des émetteurs de valeurs mobilières concernant l'information sur les émetteurs dont les valeurs mobilières sont admises à la négociation sur un marché réglementé.

Les actions sont librement négociables, sauf dispositions légales ou réglementaires contraires.

Tout transfert d'actions nominatives devra faire l'objet de l'inscription au registre des actionnaires d'une déclaration de cession datée et signée par le cédant et le cessionnaire ou leur(s) représentant(s), ainsi que suivant les règles régissant la cession de créances figurant à l'article 1690 du Code Civil luxembourgeois. La Société pourra de plus accepter et inscrire au registre des actionnaires toute cession référencée dans toute correspondance ou autre document faisant état de l'accord du cédant et du cessionnaire.

2.2 MODIFICATIONS DU CAPITAL

1 – Le capital social peut être augmenté par tous moyens et selon toutes modalités prévues par la loi. Les actions nouvelles sont libérées soit en numéraire, soit par compensation avec des créances liquides et exigibles sur la Société, soit par incorporation de réserves, bénéfiques ou primes d'émission, soit par apport en nature, soit encore par conversion d'obligations.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour décider une augmentation de capital. Elle peut aussi déléguer cette compétence au Conseil d'Administration dans le cadre du capital autorisé par les statuts.

Il peut être décidé par le Conseil d'Administration de limiter l'augmentation de capital contre numéraire au montant des souscriptions.

En cas d'augmentation par émission d'actions à souscrire contre numéraire, un droit de préférence à la souscription de ces actions est réservé aux propriétaires des actions existantes, dans les conditions légales. Toutefois, les actionnaires peuvent renoncer à titre individuel à leur droit préférentiel pendant l'Assemblée Générale qui décide ou autorise l'augmentation du capital. En outre les actionnaires en Assemblée Générale peuvent supprimer ce droit préférentiel en respectant les conditions légales.

2 - L'augmentation du capital peut également résulter de la demande faite par tout actionnaire de recevoir en actions le paiement de tout ou partie du dividende mis en distribution lorsque cette faculté a été accordée aux actionnaires par une décision prise en Assemblée Générale ou par le conseil d'administration dans le cadre d'une augmentation de capital dans les limites du capital autorisé, accordé le cas échéant par les actionnaires en Assemblée Générale.

Dans ce cas, le Conseil d'Administration, dans le délai légal, constate le nombre des actions émises en application de l'alinéa précédent et fait procéder aux modifications statutaires par acte notarié.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut aussi, déléguer au Conseil d'Administration la mise en œuvre de la réduction du capital social.

Le Conseil d'administration peut procéder au rachat d'actions de la Société, dans les limites fixées par la loi et l'autorisation donnée par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

2.3. COTATION

La Société est cotée sur Euronext Paris (Compartiment B). Le nombre d'actions en circulation s'élève à 9.544.965.

Des informations sur le cours de l'action de la Société sont disponibles sur son site internet (www.sword-group.com).

2.4 ACQUISITIONS ET ALIENATIONS D' ACTIONS PROPRES

Sword Group peut être amenée à détenir ses propres actions et à procéder à des opérations sur ses propres actions, dans les limites de la loi et de l'autorisation accordée par l'Assemblée Générale des actionnaires. Les objectifs de détention prévus par le dernier programme approuvé par les actionnaires en 2020 pour une durée de 5 ans sont les suivants :

- l'animation du marché ou de la liquidité dans le cadre d'un contrat de liquidité souscrit avec un prestataire agréé ;
- de conserver les actions acquises et de les remettre ultérieurement à l'échange ou en paiement dans le cadre d'opérations éventuelles de croissance externe ;
- l'annulation des actions dans la limite d'un nombre maximum ne pouvant excéder 50% du capital social de la Société, sur une période de vingt-quatre mois, sous réserve de l'approbation par l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires de la Société de l'autorisation de réduction du capital de la Société.

Des informations détaillées sur ces opérations sont régulièrement communiquées à la CSSF et figurent sur le site Internet de Sword Group.

2.5. ACTIONNAIRES

2.5.1. Actionnaires principaux

Jacques Mottard – en ce compris la détention de Financière Sémaphore – détient globalement 17,9 % du capital.

L'actionariat flottant représente plus de 80,5 % du capital au 31/12/2022.

2.5.2. Pouvoirs et assemblées générales

Les actionnaires sont convoqués aux assemblées générales conformément aux dispositions légales et statutaires. L'article 18 des statuts prévoit les règles générales applicables aux assemblées d'actionnaires.

Convocation

Les actionnaires sont réunis en assemblée générale annuelle, chaque 28 du mois d'avril de chaque année à 11 heures dans la commune du siège social de la Société ou à un autre lieu indiqué dans l'avis de convocation.

Si la date de l'assemblée tombe sur un jour férié, elle se réunit le premier jour ouvrable qui suit.

Des assemblées générales ordinaires peuvent être convoquées extraordinairement à toutes époques de l'année par le conseil d'administration.

Un ou plusieurs actionnaires disposant ensemble de 10 % au moins du capital souscrit peuvent demander la convocation d'une assemblée générale. La demande de convocation doit fixer les points à mettre à l'ordre du jour.

Les formes et les délais de la convocation sont réglés par la Loi et de la loi modifiée du 24 mai 2011 concernant l'exercice de certains droits des actionnaires aux assemblées générales des sociétés cotées le cas échéant. L'avis de convocation doit fixer le lieu de la réunion qui peut être au siège social ou dans tout autre lieu et son ordre du jour.

Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par l'auteur de la convocation. Il contient le cas échéant, les propositions émanant d'un ou plusieurs actionnaires ou de l'organe représentatif des salariés dans les conditions fixées par la loi.

Un ou plusieurs actionnaires disposant ensemble de 5 % au moins du capital souscrit peuvent demander l'inscription d'un ou plusieurs nouveaux points à l'ordre du jour de toute assemblée générale, dans les délais et les formes fixés par la loi.

Lorsqu'une assemblée n'a pas pu délibérer régulièrement, faute du quorum requis, la deuxième assemblée est convoquée dans les mêmes formes que la première et l'avis de convocation rappelle la date de la première assemblée.

Admission aux assemblées - Pouvoirs

Tout actionnaire peut, quel que soit le nombre de ses actions, participer, personnellement ou par mandataire, aux assemblées sur justification de son identité et de la propriété de ses actions, sous la forme :

- soit d'une inscription nominative à son nom,
- soit d'un enregistrement comptable des titres au nom de l'actionnaire ou de l'intermédiaire inscrit pour son compte, au troisième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris, soit dans les comptes de titres nominatifs tenus par la Société, soit dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire habilité.

Toutefois, le Conseil d'administration peut abréger ou supprimer ce délai, à condition que ce soit au profit de tous les actionnaires.

Les actionnaires peuvent émettre leur vote par correspondance et doivent pour ce faire demander à la Société un formulaire de vote par correspondance. Ce formulaire comportera des mentions relatives à l'assemblée générale concernée et sera rédigé de telle sorte que l'actionnaire puisse exprimer son vote sur chacune des résolutions proposées, dans l'ordre de leur présentation à l'assemblée. La demande de formulaire doit être faite à la Société par tout moyen et doit être déposée ou reçue au siège social au moins 6 jours avant l'assemblée.

Le bulletin de vote, pour être recevable, devra impérativement comporter les mentions suivantes :

- l'indication des noms, prénom et domicile de l'actionnaire,
- l'indication de la forme nominative ou au porteur, sous laquelle sont détenus les titres et du nombre de ces derniers, ainsi que la mention constatant l'inscription des titres soit dans les comptes de titres nominatifs tenus par la Société, soit dans les comptes de titres au porteur par l'intermédiaire financier habilité,
- la signature de l'actionnaire ou de son représentant légal.

Les votes par correspondance devront, pour être pris en compte, parvenir à la Société trois jours au moins avant la date de réunion de l'assemblée.

Un actionnaire peut se faire représenter dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Tenue de l'assemblée - Bureau - Procès-verbaux

L'Assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou par un administrateur délégué à cet effet par le conseil, si la convocation émane de ce dernier ou, à défaut, par une personne désignée par l'assemblée ; elle est présidée par le commissaire aux comptes ou réviseur d'entreprise le cas échéant, par le mandataire de justice ou par le liquidateur dans les autres cas. Les fonctions de scrutateurs sont remplies par les deux membres de l'assemblée disposant du plus grand nombre de voix et acceptant ces fonctions. Le bureau désigne un secrétaire qui peut être choisi en dehors des actionnaires.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par les membres du bureau, et signés par les actionnaires qui le demandent.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux, à produire en justice ou ailleurs, sont valablement certifiés en ce qui concerne les assemblées générales ordinaires par le président du conseil d'administration ou un administrateur ou le secrétaire de l'Assemblée et en ce qui concerne les assemblées générales extraordinaires par le notaire dépositaire de la minute en cause.

Conditions d'exercice du droit de vote - Quorum majorité

1 - Le quorum est calculé sur l'ensemble des actions composant le capital social, le tout déduction faite des actions privées du droit de vote en vertu des dispositions de la loi.

En cas de vote par correspondance, il ne sera tenu compte, pour le calcul du quorum, que des formulaires dûment complétés comportant la mention d'attestation de dépôt des titres et reçus par la Société trois jours au moins avant la date de l'assemblée.

2 - L'assemblée générale ordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents, représentés ou votant par correspondance, possèdent au moins, sur première convocation, le quart du capital social. A défaut une deuxième assemblée générale, sans nécessité de quorum sera convoquée, dans la forme prévue aux dispositions de l'article 450-3 de la Loi.

L'assemblée générale extraordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents, représentés ou votant par correspondance, possèdent au moins, sur première convocation, la moitié du capital social. A défaut une deuxième assemblée générale, sans nécessité de quorum sera convoquée, dans la forme prévue aux dispositions de l'article 450-3 de la Loi.

3 - Dans les assemblées générales, chaque membre de l'assemblée a autant de voix qu'il possède ou représente d'actions sans limitation à la seule exception des cas prévus par la loi.

4 - Le vote en assemblée générale s'exprime à main levée, ou par appel nominal, ou au scrutin secret ou par utilisation des moyens de télécommunication, c'est-à-dire la visioconférence et tous moyens de télétransmission permettant l'identification de l'actionnaire participant à l'Assemblée à délibérer, selon ce qu'en décide le bureau de l'assemblée ou les actionnaires.

L'Assemblée Ordinaire statue à la majorité des voix valablement exprimées. Les voix valablement exprimées ne comprennent pas celles attachées aux actions pour lesquelles l'actionnaire n'a pas pris part au vote, s'est abstenu ou a voté blanc ou nul.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue à la majorité des deux tiers des voix valablement exprimées.

2.5.3. Politique de dividendes

Conformément à l'article 24 des statuts, sur les bénéfices de l'exercice diminués le cas échéant des pertes antérieures, il est d'abord prélevé :

- cinq pour cent au moins pour constituer le fonds de réserve légale, prélèvement qui cessera d'être obligatoire lorsque ledit fonds aura atteint le dixième du capital, mais reprendra son cours, si, pour une cause quelconque, cette quotité n'est plus atteinte,
- et toutes sommes à porter en réserve en application de la Loi.

Le solde, augmenté du report bénéficiaire, constitue le bénéfice distribuable qui est à la disposition de l'assemblée générale pour, sur la proposition du conseil d'administration, être, en totalité ou en partie, réparti aux actions à titre de dividende, affecté à tous comptes de réserves ou d'amortissement du capital ou reporté à nouveau.

L'Assemblée générale extraordinaire peut, dans les conditions légales, décider l'amortissement intégral ou partiel des actions qui perdront, à due concurrence, le droit au dividende et au remboursement de leur valeur nominale.

Cette assemblée peut aussi, dans les conditions prévues par la loi, décider la conversion en actions de capital des actions intégralement ou partiellement amorties.

De manière générale, Sword Group suit une politique de distribution de dividendes, liée d'une part aux profits de l'année concernée, et d'autre part à l'évolution prévisible du Groupe et de sa rentabilité.

3. Structures de contrôle

3.1. COMITÉ D'AUDIT

La Société est dotée d'un comité d'audit, composé de Messieurs François BARBIER et François-Régis ORY, administrateurs indépendants, désignés membres du comité d'audit pour la durée de leurs mandats d'administrateurs.

Monsieur François - Régis ORY est président du comité d'audit.

Le Comité d'audit assiste le conseil d'administration dans ses tâches de supervision du processus de l'information financière, du processus d'audit externe et du processus de contrôle interne.

Le Comité compte parmi ses principales missions :

- La surveillance du processus d'élaboration et de traitement de l'information comptable et financière,
- L'examen des états financiers et des engagements hors bilan,
- Le suivi de la permanence et de la pertinence des méthodes comptables,
- L'examen de la politique financière,
- L'évaluation de l'efficacité des systèmes mis en place par la direction pour identifier, évaluer, gérer et contrôler les risques financiers et non financiers,
- Le suivi du fonctionnement du système de contrôle interne et de gestion des risques relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière,
- Le suivi du fonctionnement du système de contrôle interne et de gestion des risques relatif à prévention de la corruption et du trafic d'influence,
- L'examen périodique des différentes cartographies des risques, des risques de corruption et de trafic d'influence et des risques de nature sociale et environnementale,
- Le suivi de l'audit interne et de ses travaux notamment en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable, financière et extra-financière ;
- Le suivi du contrôle légal des Réviseurs d'Entreprises,
- La vérification du respect du principe d'indépendance des Réviseurs d'Entreprises,
- L'autorisation préalable des services autres que la certification des comptes,
- L'émission d'une recommandation, adressée au Conseil d'administration, concernant les Réviseurs d'Entreprises proposés à la désignation par l'Assemblée générale.

3.2. Le Comité de Rémunération, des Nominations, de Gouvernance, d'Ethique et de Responsabilité d'Entreprise (regroupés en un unique Comité)

Il est composé d'un administrateur indépendant du conseil d'administration, Madame Antonella Michelino.

Ces comités ont fusionné et ont pour missions de :

- Recommander au Conseil d'administration les politiques de rémunération applicables aux mandataires sociaux,
- Vérifier l'application des règles définies pour le calcul de leur rémunération variable,
- Faire, le cas échéant, des recommandations à la Direction générale sur la rémunération des principaux dirigeants de l'entreprise,
- Prendre connaissance de la politique salariale et s'assurer qu'elle est compatible avec la bonne marche de la Société et l'atteinte de ses objectifs,
- De préparer les décisions en matière d'actionnariat salarié et d'épargne salariale,
- De préparer la politique d'attribution des actions de performance,
- De vérifier la qualité des informations transmises aux actionnaires concernant les rémunérations, avantages, options consentis aux dirigeants mandataires sociaux,
- La politique de rémunération des cadres dirigeants de la Société,

- La rémunération du Président ainsi que tout engagement le concernant, la rémunération des administrateurs et, le cas échéant, des autres mandataires sociaux,
- Les candidatures aux postes d'administrateurs,
- L'indépendance des administrateurs,
- L'évaluation du Conseil d'administration et du fonctionnement du gouvernement d'entreprise,
- Que les valeurs du Groupe sont respectées, défendues et promues par ses mandataires sociaux, ses dirigeants et ses salariés,
- L'existence de règles de bonne conduite en matière de concurrence et d'éthique, des formations, du dispositif d'alerte et du régime disciplinaire relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la
- modernisation de la vie économique,
- Le bon fonctionnement du dispositif anticorruption et de l'adéquation aux besoins de la Société du Code de conduite,
- La politique de la Société en matière de Développement Durable et de responsabilité d'entreprise et sa cohérence avec les engagements pris par Sword Group relatifs aux droits humains, aux normes internationales du travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption,
- De la mise en œuvre d'une politique de non-discrimination et de diversité.

S'agissant de la création d'autres comités spécialisés, il a été décidé de ne pas mettre en place de tels comités au sein de Sword Group, compte tenu de la taille de la Société.

3.3. Politique de rémunération des dirigeants et administrateurs

3.3.1. La rémunération fixe des administrateurs

Chaque année, lors de l'arrêté des comptes annuels de la Société, après son évaluation annuelle sur le fonctionnement, le Conseil d'administration discute et arrête en séance plénière et à l'unanimité la rémunération annuelle des administrateurs de l'exercice en cours.

Cette rémunération annuelle est arrêtée globalement et d'une somme fixe. Les mandataires sociaux sont rémunérés en fonction de leur expérience, de leur compétence et ce, dans le contexte du marché européen et mondial.

En 2022, la somme globale proposée était d'EUR 150.000 euros et a été approuvée par l'assemblée générale du 28 avril 2022.

Les administrateurs ne reçoivent pas de rémunération variable.

3.3.2. La rémunération du Président Directeur Général

Financière Sémaphore Sàrl, société contrôlée par Jacques Mottard, administrateur-délégué et Président Général Directeur de la société, est l'animateur de la Société. A ce titre, une rémunération variable peut être accordée en fonction des stratégies proposées et réalisées avec succès à travers ladite société.

Elles couvrent les coûts de Financière Sémaphore S.à r.l. dont les prestations vont au-delà de la seule mission de Jacques Mottard. Ainsi, Financière Sémaphore S.à r.l. gère :

- des coûts liés à du staff opérant pour Financière Sémaphore Sàrl,
- des coûts annexes, toujours en relation avec les missions de management du Groupe Sword.

3.2. CONTROLES INTERNES

Nous vous rappelons que les procédures de contrôle interne en vigueur de notre société ont pour objet:

- d'une part de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements des personnels s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, et par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise ;
- d'autre part, de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées
- aux organes sociaux de la société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la société.

L'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir, suivre et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptables et financiers. Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques soient totalement éliminés.

Les procédures de contrôle interne sont arrêtées par le Conseil d'administration de SWORD GROUP et un chargé du contrôle interne a été nommé pour le suivi des différents risques que le Conseil d'administration a identifiés, conformément aux dix Principes de gouvernance d'entreprise recommandés par la Bourse de Luxembourg.

3.3. CONTROLE LEGAL DES COMPTES

Le contrôle légal des comptes est effectué par le cabinet MAZARS S.A, réviseur d'entreprise agréée, depuis le transfert du siège de la Société au Luxembourg.

4. Conduite des affaires et transaction sur les titres de Sword Group

4.1. CONDUITE DES AFFAIRES ET ETHIQUE

Positionné parmi les leaders mondiaux dans le domaine des solutions d'amélioration des processus métiers à destination des secteurs réglementés, Sword Group met ses compétences, infrastructures et expériences au service de ses clients, pour les aider à améliorer leur performance, à augmenter leur efficacité et à maximiser leurs retours sur investissement.

Sword Group exerce ses activités, à travers le monde, dans le respect des lois et règlements en vigueur dans les différents pays où Sword group et/ou les filiales de Sword Group sont implantées.

Le conseil d'administration de Sword Group a, le 20 décembre 2010, adopté une Charte Ethique. Cette charte a, notamment, pour objet de formaliser les valeurs et principes communs essentiels à Sword Group et à ses collaborateurs et d'affirmer l'engagement éthique de Sword Group, dans tous ses domaines d'activité, vis à vis des actionnaires, des membres de l'entreprise, de ses clients, fournisseurs et différents partenaires.

4.2. TRANSACTIONS SUR LES TITRES DE SWORD GROUP

Les dirigeants de Sword Group respectent l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires relatives aux transactions sur les titres de sociétés cotées.

Les dirigeants de Sword Group procèdent régulièrement à la déclaration des opérations qu'ils réalisent sur les actions de Sword Group et s'abstiennent de toutes opérations sur les actions de Sword Group lors qu'ils détiennent une information privilégiée.

Afin de prévenir la commission d'éventuels délits relatifs à la détention d'informations privilégiées, Sword Group a établi, conformément à la loi, une liste d'initiés identifiant les personnes détenant des informations privilégiées, travaillant au sein de Sword Group ainsi que les tiers ayant accès à de telles informations dans le cadre de leurs relations professionnelles avec Sword Group.