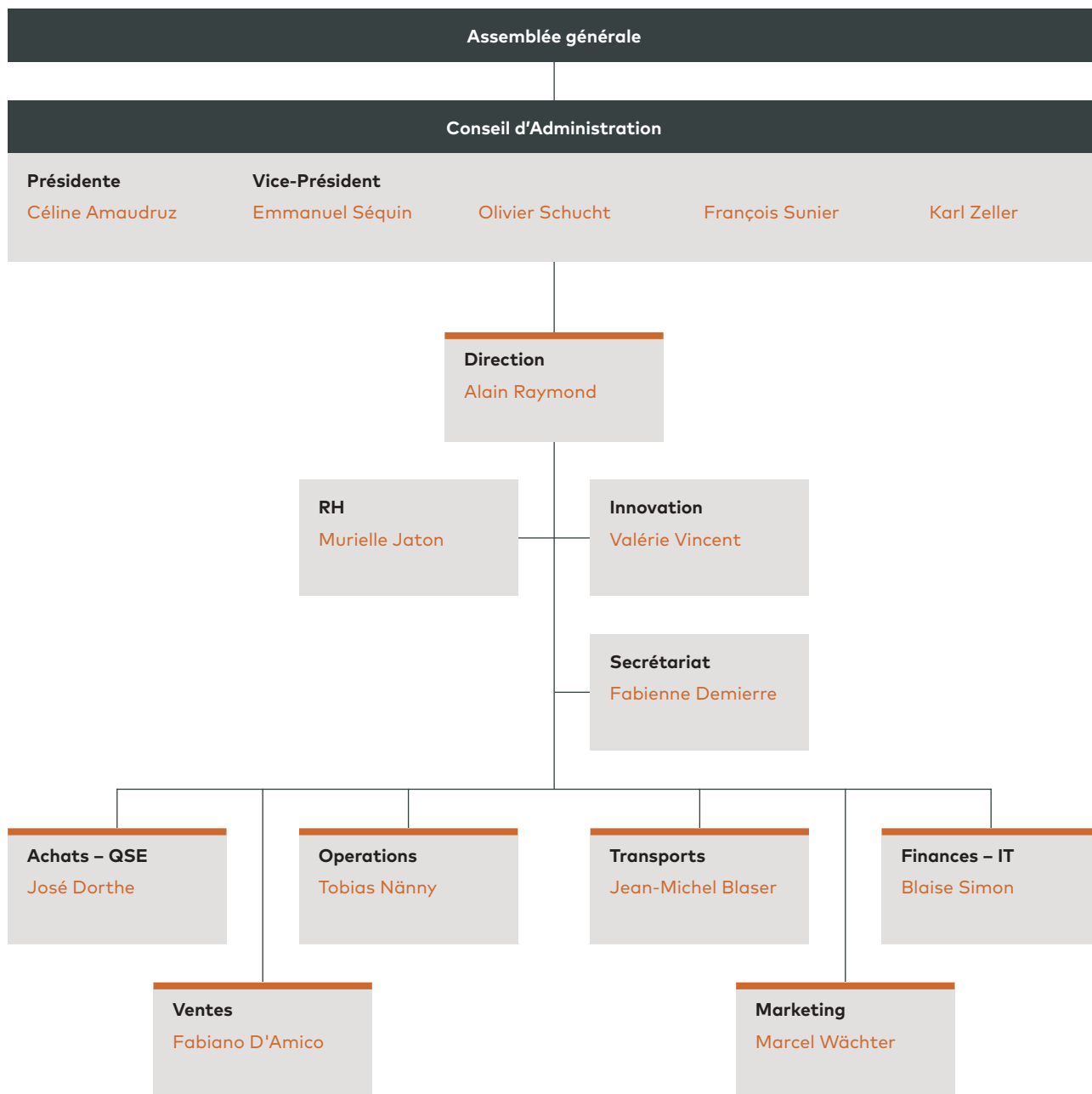


CORPORATE GOVERNANCE





Organigramme



Processus



Achats – QSE (Qualité, Sécurité et Environnement)

Ce processus est responsable de l'acquisition des matières premières et des emballages. Grâce à ses laboratoires d'analyses, il fournit tous les éléments pour assurer la qualité constante de nos produits. La sécurité au travail et la durabilité y sont aussi gérées.



Operations

La gestion et la coordination de la transformation des blés panifiables et autres céréales, la préparation de la marchandise, le suivi technique ainsi que l'exploitation des silos, sur nos différents sites, sont du ressort de ce processus.



Ventes

Ce processus assure le suivi du marché dans le respect des intérêts liés aux différents segments de clientèle. La satisfaction de nos clients est notre priorité tout comme le développement de notre communauté.



Marketing

L'analyse du marché, des attentes de nos clients, la gestion de l'assortiment et le développement de l'image de marque de notre entreprise sont du ressort de ce processus.



Transports

L'organisation et la gestion des transports de nos différents sites et au niveau national sont réunis dans ce processus, tout comme l'enregistrement des commandes et la facturation.



Finances – IT

La comptabilité du groupe et de l'ensemble des personnes morales, la consolidation, le controlling, l'IT, le « back-office » et le système de contrôle interne relèvent de ce processus. L'élaboration et l'examen des projets de financement, y compris les mécanismes de surveillance y sont également gérés.



Ressources Humaines

Les RH accompagnent l'ensemble des collaboratrices/teurs durant leur parcours au sein de GMSA et soutiennent les responsables pour les questions RH afin de concilier nécessités économiques et réalités sociales de l'entreprise. L'attractivité de GMSA sur le marché du travail est au cœur de nos préoccupations.



Innovation

Ce processus est en charge de la recherche constante d'améliorations, la réalisation d'idées ainsi que la conception de nouveaux produits et services.

1. Structure du groupe et actionnariat

1.1 Structure du groupe

1.1.1 Présentation de la structure opérationnelle du groupe

Groupe Minoteries SA (GMSA) est un groupe de moulins, né sous cette forme et sous ce nom de la fusion, en 2002, de deux entreprises comparables en termes de marché, à savoir Minoteries de Plainpalais SA à Granges-près-Marnand/VD et Bruggmühle Goldach AG à Goldach/SG.

Les sites principaux de Granges-près-Marnand/VD et de Goldach/SG fabriquent la majorité de notre gamme de produits à base de blé tendre. Le silo de Schwarzenbach/SG, avec une capacité de 26'000t, est exploité par GMSA. Il est situé à proximité immédiate d'un accès autoroutier et est relié par une voie industrielle à la ligne CFF Wil – St. Gallen. Par ailleurs, GMSA est propriétaire d'un immeuble de rendement dans les cantons de Genève et du Valais.

Le groupe détient les sociétés filles suivantes:

- Steiner Mühle AG à Zollbrück/BE, fournisseur global de diverses variétés de céréales Bio/Demeter est le centre de compétences pour les produits issus de l'agriculture biologique et biodynamique. Cette société intervient sur le marché en tant que personne morale indépendante.
- Bonvita AG à Stein am Rhein/SH est une entreprise qui fabrique de la panure selon un procédé de production classique. Elle opère sur le marché également en tant que personne morale indépendante.
- Gebr. Augsburg AG, Rhonemühle Naters à Naters/VS (GARN) produit des farines spéciales comme entre autres celle qui permet la production du pain de seigle valaisan AOP.
- Protaneo SA à Granges-près-Marnand/VD est une entreprise qui développe et commercialise des produits extrudés secs à base de protéines végétales comme substitut de viande pour le marché suisse.
- Moulins de Sion SA, dont le site a été vendu en 2015, détient la participation à 100% de Gebr. Augsburg AG, Rhonemühle Naters.
- Geferina SA à Granges-près-Marnand/VD est une société qui possède un immeuble industriel à Safenwil. Ayant externalisé son activité de stockage, le site de Safenwil/AG est loué dès le 1^{er} septembre 2022 à une société active dans la fabrication de produits alimentaires.
- Sopafi, Société de Participations Financières, Industrielles et Immobilières SA en liquidation à Sion/VS est pour sa part une société qui assume, à l'échelon du groupe, l'ensemble des fonctions liées aux activités financières (prêts) à la clientèle. En outre, elle détenait un immeuble de rendement à Genève qui a été vendu durant l'automne 2022.

Le siège administratif et juridique de la maison mère est à Granges-près-Marnand, commune de Valbroye/VD, où se trouvent également les services centraux du groupe.



L'organigramme du groupe et les processus internes sont présentés en pages 32 et 33 du présent rapport.

1.1.2

Sociétés cotées incluses dans le périmètre de consolidation

GMSA, dont le siège social est à Valbroye/VD, est coté au segment «Swiss Reporting Standard» de SIX Swiss Exchange. Numéro de valeur: 1.294.946, code ISIN: CH0012949464, symbole GMI. La capitalisation boursière basée sur la valeur fiscale de l'action au 31.12.2023 (CHF 280.– par action) est de CHF 92'400'000. Aucune autre société incluse dans le périmètre de consolidation n'est cotée.

1.1.3

Sociétés non cotées incluses dans le périmètre de consolidation

Les sociétés non cotées ci-dessous font partie du périmètre de consolidation de GMSA au 31.12.2023:

Raison sociale et forme juridique	Siège social	Capital-actions/ CHF	2023 Participation %	Capital-actions/ CHF	2022 Participation %
Bonvita AG	Stein am Rhein/SH	300'000.–	100.00	300'000.–	100.00
Gebr. Augsburg AG, Rhonemühle Naters	Naters/VS	210'000.–	100.00	210'000.–	100.00
Geferina SA	Valbroye/VD	1'000'000.–	100.00	1'000'000.–	100.00
Moulins de Sion SA	Sion/VS	100'000.–	100.00	100'000.–	100.00
Protaneo SA	Valbroye/VD	100'000.–	51.00	100'000.–	51.00
Sopafi SA en liquidation	Sion/VS	250'000.–	100.00	250'000.–	100.00
Steiner Mühle AG	Lauperswil/BE	100'000.–	100.00	100'000.–	100.00

1.2

Actionnaires importants

Un récapitulatif des principaux actionnaires de la société est présenté ci-après:

	31.12.2023		31.12.2022	
	Nombre	%	Nombre	%
NorthStar Holding AG	29'700	9.00	–	–
Fondation Groupe Mutuel*	23'153	7.02	23'153	7.02
M. Sturzenegger Ernst	21'790	6.60	21'790	6.60
Gamma Stawag AG	18'743	5.68	18'743	5.68
M. Séquin Max	14'640	4.44	14'640	4.44
M. Minder Werner	13'076	3.96	13'076	3.96
Mme Bühler-Amaudruz Monique	12'248	3.71	12'248	3.71
LLB Swiss Investment AG	–	–	21'134	6.40
Mme Amaudruz-Pedronin Françoise	–	–	10'775	3.27
Total	133'350	40.41	135'559	41.08

*Fondation propriétaire des actionnaires suivants: Groupe Mutuel Assurances GMA SA, Mutuel Assurance Maladie SA, Philos Assurance Maladie SA, Avenir Assurance Maladie SA, Easy Sana Assurance Maladie SA.

Le lien suivant informe sur toutes les annonces publiées au cours de l'exercice 2023:
www.ser-ag.com/fr/resources/notifications-market-participants/significant-shareholders.html#/

1.3

Participations croisées

Aucune participation croisée n'existe entre GMSA et une autre société anonyme.

2.

Structure du capital

2.1

Capital

Le capital-actions de GMSA et de CHF 1'650'000 (330'000 actions nominatives de CHF 5.00).

2.2

Indications spécifiques concernant la marge de fluctuation du capital et le capital conditionnel

Il n'existe aucune marge de fluctuation du capital et de capital conditionnel au 31.12.2023.

2.3

Modifications du capital

Les modifications intervenues au cours des deux derniers exercices dans le capital-actions, les réserves et le bénéfice résultant du bilan sont mentionnés dans le tableau du mouvement des fonds propres consolidés y compris parts des minoritaires figurant en page 72 du présent rapport. Concernant l'exercice 2021, se référer à la page 74 du rapport de gestion 2022.



Le lien suivant permet de consulter la page:

<https://gmsa-rg.ch/wp-content/uploads/gmsa-rapport-gestion-2023.pdf#page=72>

2.4

Actions et bons de participation

Le capital-actions est composé de 330'000 actions nominatives de CHF 5.00 de valeur nominale. Chaque action donne droit au dividende. Il n'y a pas de droit de vote préférentiel. Chaque action donne droit à une voix (principe du «one share, one vote»). De plus, chaque actionnaire a droit à une part de bénéfice résultant du bilan et du produit de liquidation en proportion de la valeur nominale des actions qu'il détient. Il n'y a pas de bons de participation.

2.5

Bons de jouissance

Il n'y a pas de bons de jouissance.

2.6

Restrictions de transfert et inscriptions de «nominees»

Les dispositions concernant le transfert des actions nominatives sont indiquées à l'article 7 des statuts de GMSA.

2.6.1

Restrictions de transfert

Article 7 des statuts, citation:

«La société tient un registre des actions, qui mentionne le nom et l'adresse des propriétaires et des usufruitiers des actions nominatives. Est considéré comme actionnaire ou usufruitier à l'égard de la société celui qui est inscrit au registre des actions. L'inscription au registre des actions n'a lieu qu'au vu d'une pièce établissant l'acquisition du titre en propriété ou la constitution d'un usufruit. La demande d'inscription au registre des actions par les actionnaires ou usufruitiers peut être faite par voie électronique.»

Le lien suivant permet de consulter l'extrait: www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

2.6.2

Motifs justifiant l'octroi de dérogations pendant l'exercice

Aucune dérogation n'a été octroyée pendant l'exercice.

2.6.3

Admissibilité des inscriptions de «nominees»

Il est admis en principe qu'un acquéreur d'actions à titre fiduciaire puisse demander et obtenir sa reconnaissance comme actionnaire et son inscription au registre des actions. Toutefois, la société peut refuser cette reconnaissance et cette inscription, en toute liberté et sans indication de motifs, si, sur sa demande, l'acquéreur n'a pas déclaré expressément avoir acquis les actions en son propre nom et pour son propre compte. À cet égard, la procédure suit les articles 685f et 685g CO.

2.6.4

Procédure pour abolition des restrictions

Il n'existe pas de procédures et de conditions préalables à la levée des restrictions de transfert citées au point 2.6.1.

2.7

Emprunts convertibles et options

Aucune émission d'emprunts convertibles et d'options n'a été effectuée pendant l'exercice.

3. Conseil d'Administration

3.1 et 3.2

Biographies

Tous les membres sont des administrateurs indépendants du management et n'exercent pas d'activités de direction opérationnelle au sein du groupe. Ils n'entretiennent pas non plus de relations d'affaires étroites avec l'émetteur ou une société du même groupe.



CÉLINE AMAUDRUZ

Présidente – Membre non exécutif – Membre comité rémunération – Elue depuis 2019 – Citoyenne suisse, 1979

Certificat en droit fiscal international, Université de Genève (2001) – Master en droit, Université de Genève (2002) – Wealth Management Diploma (2010) – IMD: Foundations for Business Leadership (2018) – IMD: Executive MBA – AMC (2018)

Après des études de droit à l'Université de Genève, elle travaille dans le secteur bancaire de 2006 jusqu'à fin 2020. En 2022, elle est engagée auprès de la banque Reyl Intesa Sanpaolo en qualité de Relationship Manager, Wealth Management. Elle mène une carrière politique en qualité de Conseillère nationale depuis 2011 et est l'une des Vice-Présidentes de l'UDC Suisse. Elle siège à la Commission de l'économie et des redevances (CER) du Conseil national ainsi qu'à la Commission de la sécurité sociale et de la santé publique où elle préside également. Elle est membre de plusieurs Conseils d'Administration, dont celui de FICAL Finance AG, des transports publics genevois (tpg) en qualité de Vice-Présidente et de TP Publicité SA (TP Pub) en qualité de Présidente.



EMMANUEL SÉQUIN

Vice-Président – Membre non exécutif – Membre comité rémunération – Membre comité d'audit et des risques – Élu depuis 2005 – Citoyen suisse, 1956

Licence en sciences économiques à l'Université de Genève MBA – American Graduate School of International Management, Phoenix (AZ)

Il passe ses 10 premières années à Zürich à la Citibank NA avant de reprendre un poste de Directeur financier chez Telerate Dow Jones (Suisse), société active dans la distribution d'informations financières au niveau international. Promu CFO Europe, il passe deux ans à Londres avant de quitter ladite entreprise après que celle-ci soit vendue à un groupe concurrent. Un bref passage au Groupe Minoteries SA en tant que Directeur financier intérimaire lors de la fusion avec Bruggmühle Goldach AG lui a permis de prendre un premier contact dans l'industrie agroalimentaire. Il a été ensuite Directeur dans un Family Office à Zürich jusqu'à mi-juillet 2019. Actuellement, il est Président du Conseil d'Administration de MITHRAS AG et de Emera SA, ainsi que membre du Conseil d'Administration de Société foncière Hauterive Petit-Ouchy SA, de Compagnie Générale de Participation SA SPF (Luxembourg) et de CINAP SA (Luxembourg). Il s'occupe également de la gestion immobilière de biens privés.



OLIVIER SCHUCHT

Administrateur – Membre non exécutif – Président comité d'audit et des risques – Elu depuis 2022 – Citoyen suisse et français, 1974

Master en biologie EPF (1999) – doctorat en sciences naturelles EPF (2004) – MBA University of Chicago Booth (2013)

Après ses études et son doctorat à l'EPF, suivis de divers stages pratiques (Goldman Sachs, Translink), il commence comme consultant chez Bain & Company. Il rejoint ensuite Jacobs Holding, avant d'être nommé en 2008 à la Direction élargie de Barry Callebaut, comme responsable de l'unité d'affaires mondiale Gourmet (clients de l'artisanat et de la petite industrie). Il reprend ensuite la Direction ad interim d'un conseil en M&A (Translink), avant d'exercer diverses fonctions chez Credit Suisse à partir de 2013. Début 2018, avec un groupe d'entrepreneurs, il reprend l'entreprise FFF Fresh & Frozen Food, à Wohlen en qualité de CFO. Il revend ses parts en 2022 et administre depuis cette date ses participations privées dans les secteurs de l'alimentation et des sciences de la vie. Il siège depuis 2017 au conseil de surveillance de Food Emotion, une holding française du secteur alimentaire (avec les participations de PCB et Ponthier).



FRANÇOIS SUNIER

Administrateur – Membre non exécutif – Élu depuis 2006 – Citoyen suisse, 1965

Licence en sciences politiques

Après un stage universitaire et une formation en gestion de fortune à l'UBS à Genève, il travaille pour UBS Philips & Drew à Londres comme Directeur (marché obligataire) et coresponsable des produits sur taux d'intérêts pour la Suisse. Ensuite, durant quatre ans, il travaille pour Goldman Sachs, Londres, comme Directeur, coresponsable des ventes pour la Suisse sur les produits à

taux d'intérêts. En 1998, il revient en Suisse auprès de Suntrust Investment Company SA, société de gestion de fortune et devient, en 2002, son CEO. Il est également membre du Conseil d'Administration de Primatrust SA à Genève, de Prisminvest SA à Morges, de Reference Capital SA à Genève, de Suntrust Capital Management SA à Genève, ainsi que d'Avance Gas Holding Ltd (Oslo), Norvège. Fin 2013, il a été nommé au Conseil de Surveillance de Mirabaud SCA.



KARL ZELLER

Administrateur – Membre non exécutif – Élu depuis 2023 – Citoyen suisse, 1954

Dipl. féd. de responsable du marketing et des ventes – certificat EOQ de Process Manager – Executive Master Business Excellence

Après une maturité fédérale au gymnase cantonal de Zurich, il suit des formations continues en entreprise avec spécialisation en marketing et ventes et effectue des stages dans le commerce de détail (Denner). En 1978, il est engagé au département marketing de Toni Milchverband, à Winterthur, où il travaille jusqu'en 1985, d'abord comme chef de produit, puis comme responsable de la planification des ventes. En 1985, il entre chez Eierschmid AG, à Kloten. Au sein de la direction, il occupe la fonction de responsable des ventes et porte la responsabilité de la mise en place et de la direction de la division diversification jusqu'en 1987. Suite à la reprise de Traiteur Seiler, Zurich, par Eierschmid AG, il est jusqu'en 1997 CEO/délégué du Conseil d'Administration de la nouvelle entreprise Traiteur Seiler AG, chargé de son organisation et de son développement en Suisse. L'entreprise ayant été vendue à Orior Food AG, une fois la transmission et l'intégration achevées, il rejoint en 1998 Chocolats Halba SA (Coop), où il est jusqu'en 2006 membre de la Direction et chef de division (ventes, production, technique et marketing). De 2007 à 2019, il dirige Patiswiss AG en tant que CEO et délégué du Conseil d'Administration. Depuis sa retraite en 2019, il accompagne le développement de cette entreprise en qualité de Vice-Président du Conseil d'Administration.

PIERRE-MARCEL REVAZ

Président – Membre non exécutif – Membre comité rémunération – Élu depuis 2000 – Citoyen suisse, 1953

Maturité de commerce – Licence en sciences économiques

Natif de Martigny, canton du Valais, il assume de 1977 à 1981 différentes fonctions à responsabilités dans le secteur automobile, auprès de Peugeot Suisse SA tout d'abord et de General Motors Suisse SA ensuite. En 1981, il accède, en qualité d'assis-

tant de direction à la Mutuelle Valaisanne, dont il devient Directeur en 1993. En 1994, il est Fondateur et Directeur général du Groupe Mutuel Association d'assureurs, une nouvelle organisation regroupant huit assureurs maladie aux côtés de la Mutuelle Valaisanne. En 2000, il est nommé Président et en 2008 Président exécutif jusqu'en septembre 2014 où il a pris sa retraite. Il a quitté sa fonction de Président après l'Assemblée générale ordinaire 2023.

3.3

Nombre de fonctions admises

L'extrait de l'article 26, paragraphe a, des statuts, citation:

«Aucun membre du Conseil d'Administration ne peut détenir plus de 5 mandats supplémentaires dans des sociétés cotées et 15 mandats supplémentaires dans des sociétés non cotées d'une certaine importance.»

Le lien suivant permet de consulter l'extrait:

www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

3.4

Élection et durée du mandat

L'Assemblée générale procède individuellement à l'élection des membres du Conseil d'Administration à la majorité absolue des voix attribuées aux actions représentées. La durée de fonction des membres du Conseil d'Administration est d'une année et elle prend fin lors de l'Assemblée générale ordinaire. Les membres sont rééligibles.

Nomination du Président

Article 25 des statuts. Le lien suivant permet de consulter l'extrait:

www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

Nomination des membres du Comité de rémunération

Article 35 des statuts. Le lien suivant permet de consulter l'extrait:

www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

Nomination du représentant indépendant

Article 19 des statuts. Le lien suivant permet de consulter l'extrait:

www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

3.5

Organisation interne

3.5.1

Répartition des tâches au sein du Conseil d'Administration

Il n'existe pas de tâche particulière attribuée à chacun des membres du Conseil d'Administration à l'exception du Comité de rémunération dont au moins deux membres du Conseil d'Administration font partie, ainsi que du Comité d'audit et de risques composé d'au moins deux membres également.

3.5.2

Composition, attributions et délimitation des compétences de tous les comités du Conseil d'Administration

A.

Compétences générales

(art. 716 CO, art. 30 des statuts)

Le Conseil d'Administration peut prendre des décisions sur toutes les affaires qui ne sont pas attribuées à l'Assemblée générale par la loi ou les statuts.

Il gère les affaires de GMSA dans la mesure où il n'en a pas délégué la gestion.



B.

Attributions intransmissibles et inaliénables

(art. 716a al. 1 CO, art. 30 des statuts)

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

1. Exercer la haute direction de GMSA, dont notamment celle de sa politique économique, et établir les instructions nécessaires
2. Fixer l'organisation et déterminer l'organigramme des postes nécessaires au bon fonctionnement de GMSA
3. Fixer les principes de la comptabilité et du contrôle financier ainsi que le plan financier pour autant que celui-ci soit nécessaire à la gestion de GMSA
4. Nommer et révoquer les personnes chargées de la gestion et de la représentation et fixer leur cahier des charges et leur rémunération
5. Exercer la haute surveillance sur les personnes chargées de la gestion pour s'assurer notamment qu'elles observent la loi, les statuts, les règlements et les instructions données
6. Établir le rapport de gestion (rapport intermédiaire), préparer l'Assemblée générale et exécuter ses décisions
7. Établir le rapport de rémunération
8. Informer le juge en cas de surendettement

C.

Autres attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a en outre les attributions suivantes:

1. Nommer les membres de la Direction, ainsi que les fondés de procuration et les mandataires commerciaux
2. Établir le cahier des charges et des attributions relatives aux différents postes de la Direction, dans la mesure où cela n'est pas prévu dans la Corporate Governance
3. Approuver les affaires énumérées à l'article 3.5.3, point B.

D.

Délégation de la gestion

(art. 716b CO, art. 31 des statuts)

Sous réserve de ses attributions intransmissibles et inaliénables (points B et C ci-dessus), le Conseil d'Administration a délégué la gestion de GMSA au Comité de direction.

3.5.3

Méthode de travail du Conseil d'Administration et de ses comités

Le Conseil d'Administration est convoqué par la Présidente ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président, aussi souvent que l'exigent la marche des affaires, mais en principe au moins six fois par année. Ses membres sont informés de l'évolution du chiffre d'affaires, des résultats de chaque unité d'affaires, du niveau des liquidités, risques débiteurs y compris, de l'endettement, des investissements, du montant des prêts accordés aux clients, du niveau et des montants des stocks par site de production, des soldes ouverts clients/créances et des principaux indices (tableau de bord). Lors de sa séance de décembre, le Conseil se prononce sur les budgets de fonctionnement et d'investissement ainsi que sur les perspectives à moyen terme. Lors de sa première séance, le Conseil avale les boucllements comptables de la maison mère, du groupe, ainsi que le rapport de gestion. En 2023, huit séances ordinaires protocolées d'une durée de 2 à 5 heures ont été tenues.

A.

Comité de rémunération

Tâches et compétences générales et attributions (art. 36 des statuts)

Le Comité de rémunération a les principales tâches et compétences suivantes:

1. Soumettre au Conseil d'Administration, pour approbation, les principes régissant la rémunération des membres du Conseil d'Administration et de la Direction
2. Soumettre au Conseil d'Administration la proposition à l'attention de l'Assemblée générale portant sur la rémunération des membres du Conseil d'Administration et de la Direction
3. Soumettre au Conseil d'Administration, pour approbation, le projet de rapport de rémunération

En 2023, une séance protocolée d'une durée de 2 heures a été tenue.

B.

Comité d'audit et des risques

Le Comité est un comité composé au moins de deux membres du Conseil d'Administration qui assiste le Conseil d'Administration dans ses tâches intransmissibles et inaliénables de haute surveillance et de contrôle financier (art. 716 Co), en se formant sa propre opinion:

- Sur l'organisation et le fonctionnement et l'efficacité du système de contrôle interne et externe, y compris la gestion des risques
- Sur le respect des normes légales et réglementaires (compliance) au sein de GMSA
- Sur les comptes annuels

Le Comité procède à un examen critique des comptes annuels ainsi que des comptes intermédiaires et en discute le contenu avec le Directeur financier. Il recommande au Conseil d'Administration d'adopter les états financiers annuels et de les soumettre à l'Assemblée générale pour approbation. Il évalue de façon critique l'efficacité de la révision externe, et de la collaboration avec l'organe de révision.

Le Comité s'assure que la Direction élabore, applique et entretienne une «culture du contrôle» adéquate et mette l'accent sur l'importance du système de contrôle interne et de la gestion des risques. Il se tient également informé des évolutions en matière de gestion des risques.

Une fois par année, un compte rendu de son activité et des résultats est établi à l'attention du Conseil d'Administration à qui il transmet régulièrement des informations et le cas échéant lui soumet des recommandations.

Le Comité s'est réuni trois fois pour des séances d'une durée de 3 heures. Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal.

Toutefois, le Comité peut prendre position sur des thèmes urgents par voie de circulation (échanges de courriels). Dans ce cas, la Présidente collecte les réponses des membres et procède au décompte des voix. La décision prise par voie de circulation est protocolée et ratifiée lors de la séance suivante.

3.6

Compétences

Les compétences financières octroyées par le Conseil d'Administration au Directeur général sont:

- Dépenses d'investissement non budgétées jusqu'à CHF 200'000 par cas
- Octroi de prêts jusqu'à CHF 200'000 par client
- Acquisition des matières premières nécessaires à la production n'excédant pas le courant normal des activités opérationnelles

3.7

Instruments d'information et de contrôle à l'égard de la Direction générale

Le Conseil d'Administration supervise le management et surveille sa performance par des processus de contrôle et d'évaluation donnant lieu à des rapports. Ceux-ci sont présentés tous les deux mois au Conseil d'Administration et comportent des informations sur les finances, les risques et l'évolution des principaux marchés, ainsi que sur les autres événements importants. Les principaux engagements envers la clientèle (prêts et créances marchandises de plus de CHF 100'000) et leur évolution sont présentés et commentés régulièrement lors des séances du Conseil d'Administration.

GMSA est également doté d'un Système de Management Intégré (SMI) pour la gestion de la qualité, de la sécurité, de la santé au travail, de l'environnement et de la sécurité alimentaire.

4. Direction générale

4.1 et 4.2 Biographies



ALAIN RAYMOND

Directeur général* – Membre de la Direction* – Citoyen suisse, 1979

CFC de pâtissier-confiseur – Maturité professionnelle technique – Ingénieur en agro-alimentaire et biotechnologies, Haute école, Sion – Executive Master of Business administration, HEG Fribourg

Actif à différents titres dans des entreprises de l'industrie Migros, il débute comme chef de projets en 2002 pour terminer par diriger le site de JOWA Volketswil/ZH (2009-2013). Dès 2013, il rejoint la Direction du groupe ELSA-Mifroma (produits laitiers) où il a la responsabilité du site d'Ursy/FR, et plus tard, la Direction de la Business Unit Fromages pour la Migros Industrie. En novembre 2020, il rejoint Groupe Minoteries SA et reprend la Direction générale le 01.04.2021. Il est aussi membre du Comité de la Fédération des Meuniers Suisses (FMS) depuis le 12.11.2021 et a repris la Vice-Présidence depuis le 21.06.2023.



JEAN-MICHEL BLASER

Membre de la Direction* – Responsable processus Transports – Citoyen suisse, 1966

CFC Mécanicien

Après deux années en Amérique Latine, il entre aux Minoteries de Plainpalais SA en 1990, puis rejoint le CICR en 1992, pour des missions huma-

nitaires en Bosnie et en Angola. Dès 1995, il rejoint Minoteries de Plainpalais SA pour y développer la logistique et intègre le Comité de direction en 1999. De 2000 à 2003, on lui confie parallèlement la direction d'une boulangerie industrielle. Durant cette période, il fait un post-grade HES en logistique. Suite aux diverses acquisitions de Groupe Minoteries SA, il s'occupe de l'intégration de la logistique. Municipal de la commune de Cerniaz de 1998 à 2011, il siège depuis mi-2016 au conseil communal de la commune de Valbroye.



FABIANO D'AMICO

Membre de la Direction* – Responsable processus Ventes – Citoyen suisse et italien, 1981

CFC de boulanger-confiseur – Maturité professionnelle technique – Bachelor of science en technologie alimentaire, ZHAW, Wädenswil – Master of Business Administration, université de Neu-Ulm, Neu-Ulm (D)

À partir de 2008, il travaille en qualité de développeur de produits chez HOCHDORF Nutribake AG, puis passage en 2012 comme chef du développement chez Schapfenmühle GmbH & Co.KG, à Jungingen (D). À partir de 2016, il est responsable de la mise en place du secteur Private Label & Business Development dans le contexte de la création du département Kids Snacking chez HOCHDORF Cereals & Ingredients AG, puis il est engagé en 2019 comme responsable de la création du secteur développement pour la branche boulangerie chez Pistor SA. Depuis mars 2023, il est responsable du processus Ventes chez Groupe Minoteries SA.



JOSÉ DORTHE

Membre de la Direction* – Responsable processus Achats-QSE – Citoyen suisse, 1976

Diplôme de technicien en meunerie –
Brevet fédéral supérieur d'Agro-commerçant –
Diplôme d'économiste d'entreprise HES –
Diplôme fédéral de responsable achats

Dès 1996, il travaille pour divers moulins fourrangers en Suisse romande. En 1999, il a l'opportunité de réaliser une expérience dans la recherche agricole appliquée à Hamilton en Nouvelle-Zélande. Dès 2002, il rejoint le groupe fenco-LANDI, comme chef d'un groupe de LANDI, puis est nommé Directeur et ensuite administrateur-délégué dans différentes LANDI SA. Sa responsabilité est de développer ces entreprises sur le marché du commerce de détail, des intrants agricoles et dans la reprise de la production agricole régionale (céréales et pommes de terre). En 2017, il rejoint Groupe Minoteries SA comme adjoint du responsable Achats et Système de Management Intégré (SMI) et en reprend la Direction dès le 01.04.2018.



TOBIAS NÄNNY

Membre de la Direction* – Responsable processus Operations – Citoyen suisse, 1974

Maturité Type C – CFC Meunier – Diplôme de technicien en meunerie

Après une maturité fédérale obtenue en 1994, il accomplit un apprentissage de meunier. Il part ensuite travailler en Australie durant trois ans. À son retour en Suisse, il fait l'École suisse de meunerie. En 2002, il est engagé par Bühler AG, à Uzwil, qui l'envoie à l'étranger comme technologue pour mettre en service des moulins et des installations de traitement thermique de la farine. De 2006 à 2009, Bühler AG le délègue à

Paris. En 2009, il reprend la Direction du centre de formation en meunerie d'Uzwil. Il entre chez Groupe Minoteries SA le 01.08.2019 où il reprend un an plus tard la responsabilité du processus Production.



BLAISE SIMON

Membre de la Direction* – Responsable processus Finances-IT – Citoyen suisse, 1970

Diplôme de commerce – Brevet fédéral de spécialiste en finances et comptabilité

Pendant deux ans, il est conseiller clientèle auprès de la Bâloise Assurances. Il travaille ensuite comme chef comptable au sein d'une vitrerie, miroiterie puis dans une entreprise de génie-civil durant trois ans. De 1997 à 2002, il est comptable chez Nestec SA et plus particulièrement dans le Centre de Recherche Nestlé à Vers-chez-les-Blancs. Il entre au CHUV (Centre Hospitalier Universitaire Vaudois) comme responsable d'un groupe support et suit intégralement les cours du soir en vue d'obtenir un diplôme en finances et controlling. A mi-2004, il rejoint Groupe Minoteries SA comme responsable finances et comptabilité et est promu Directeur financier en mars 2008. Dès cette année, il est également Directeur informatique et depuis 2011, responsable LBA.

*selon Registre du Commerce (Moudon)



MARCEL WÄCHTER

Membre de la Direction* – Responsable processus Marketing – Citoyen suisse, 1969

CFC Constructeur d'appareils industriels – CFC Meunier – Diplôme de technicien en meunerie – Diplôme de spécialiste en marketing (SAWI) – DAS Sales Executive HSG

Après une formation technique de base de monteur de moulins, il fait un apprentissage de meunier. Il dirige ensuite la transformation de moulins et suit une formation commerciale. En 1994/1995, il fait l'École suisse de meunerie de St.Gallen. En 1997, il commence son activité dans le secteur des ventes d'Intermill AG, Schöftland, dont il reprend la Direction des ventes après avoir accompli une formation en marketing. Il est nommé Directeur d'Intermill AG en 2004 et est responsable de l'unité d'affaires Vente/Marketing en Suisse alémanique depuis juillet 2005. A mi-2012, il devient également responsable des ventes de Bonvita AG. De 2019 à 2021, il suit une formation en marketing et gestion des ventes.

ROLAND DÜRRING

Membre de la Direction* – Responsable processus Ventes – Citoyen suisse, 1966

CFC Meunier – Diplôme de technicien en meunerie – Diplôme de responsable marketing et ventes EPD ES

Entre 1985 et 1990, il occupe le poste de chef de production chez Kunz Kunath AG, Burgdorf, avant d'être nommé chef d'exploitation chez Amrein AG, Sempach-Station, fonction qu'il a exercée jusqu'en 1995. Il travaille ensuite comme chef de vente chez Kentaur AG, Lützelflüh durant huit ans. En 2003, il est Directeur suppléant, courtier et Key-Account Manager chez Karl Muggli AG, Hergiswil, fonctions qui l'ont amené à effectuer plusieurs séjours dans les principaux pays céréaliers de la planète. Il reprend la Direction de Steiner Mühle AG, Zollbrück, en avril 2012. En outre, il a suivi diverses formations (économie d'entreprise/Key-Account Manager/gestion

d'entreprise/Marketing et ventes). Il reprend également la responsabilité des ventes à la clientèle industrielle de Groupe Minoteries SA en 2013. Il a quitté la société au 31.01.2023.

JACQUES YERLY

Membre de la Direction* – Responsable Projets – Citoyen suisse, 1959

CFC Boulanger-Pâtissier – Diplôme fédéral de représentant et agent de commerce

Après avoir suivi une formation dans la vente au sein de l'entreprise Suter Viandes SA à Ville-neuve, il est engagé en 1989 comme conseiller de ventes auprès de Minoteries de Plainpalais SA à Genève, puis comme chef de ventes. En juin 2006, il est nommé Directeur de l'unité d'affaires Mino-Farine pour la Suisse latine. Lorsqu'il vivait à Treyvaux, il a exercé la fonction de conseiller communal. Il est secrétaire/caissier de la SMSR (Société des Meuniers de la Suisse Romande) et Vice-Président de la F.A.I.R (Fédération des Agents Indépendants et Représentants) pour la section Fribourg. Il a pris sa retraite le 01.05.2023.

Décisions et attributions de la Direction

Décisions

Les membres de la Direction ainsi que la Direction élargie se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins 10 fois par année.

La Direction prend ses décisions à la majorité absolue des membres présents pourvu qu'une majorité de tous les membres de la Direction soit présente.

Il est tenu un procès-verbal des décisions et des délibérations de la Direction. Le procès-verbal est validé par le Directeur général. Il doit mentionner les membres présents. Une copie du procès-verbal est transmise à tous les membres du Conseil d'Administration.

Compétences

La Direction est compétente, en matière de gestion, pour toutes les affaires qui ne sont pas attribuées au Conseil d'Administration conformément à la Corporate Governance. Elle assiste le Conseil d'Administration dans les tâches qui sont attribuées à ce dernier. D'une manière générale, les membres de la Direction prennent toutes initiatives et entreprennent toutes démarches propres à développer les affaires opérationnelles de GMSA.



La Direction a en particulier les attributions suivantes:

1. Appliquer la stratégie adoptée par le Conseil d'Administration
2. Exécuter les décisions et les instructions du Conseil d'Administration
3. Préparer et soumettre le budget annuel au Conseil d'Administration
4. Préparer le projet de rapport de gestion à l'attention de l'Assemblée générale en vue de son approbation par le Conseil d'Administration
5. Évaluer les principaux risques de GMSA et, le cas échéant, analyser les possibilités de réduire, transférer, voire d'éradiquer les risques
6. Élaborer des directives en matière de surveillance des risques
7. Instaurer une organisation procédurale efficace et structurée ainsi qu'un système de contrôle interne efficace
8. Préparer et mettre en œuvre la comptabilité, le contrôle financier et la planification financière
9. Préparer les comptes annuels et le rapport annuel à l'attention du Conseil d'Administration
10. Préparer et mettre en œuvre la politique du personnel ainsi que les affaires générales en lien avec les employés
11. Nommer et révoquer les employés
12. Surveiller les employés, notamment pour s'assurer qu'ils observent les lois, statuts, règlements et directives
13. Établir à l'attention du Conseil d'Administration, par l'entremise de sa Présidente, des rapports périodiques ou des rapports immédiats, par téléphone ou par mail, en cas de survenance de risques importants pour les affaires en cours ou en cas d'événements extraordinaires
14. Annoncer immédiatement à la Présidente du Conseil d'Administration de GMSA en cas de perte de capital ou surendettement (art. 725 CO) ou tout autre danger existentiel pour GMSA

Par ailleurs (voir article 3.5.2, point C, chiffre 2), le Conseil d'Administration définit les tâches/fonctions de chaque domaine de la Direction (processus).

Le Directeur général a en particulier les compétences financières suivantes:

1. Dépenses d'investissement non budgétées jusqu'à CHF 200'000 par cas
2. Octroi de prêts jusqu'à CHF 200'000 par client
3. Acquisition des matières premières nécessaires à la production n'excédant pas le courant normal des activités opérationnelles

Accord du Conseil d'Administration

Pour les affaires suivantes, la Direction doit obtenir l'accord préalable du Conseil d'Administration:

1. Les décisions de dépenses ou d'engagements dépassant le montant unique de CHF 200'000 (exception: acquisition des matières premières n'excédant pas le courant normal)
2. La possibilité de contracter des engagements conditionnels (par exemple cautionnements, garanties, constitution de gages en faveur de tiers)
3. L'acquisition et l'aliénation de droits réels sur des immeubles, ainsi que la constitution de gages immobiliers
4. L'acquisition d'actions propres de GMSA
5. L'acquisition, l'aliénation, l'augmentation ou la diminution de participations à des sociétés
6. La reprise de nouveaux secteurs opérationnels ou l'abandon de secteurs existants, ainsi que la constitution et la liquidation de filiales ou de succursales
7. La conclusion de tout contrat avec des tiers qui revêtent une importance particulière (excepté les contrats de matières premières) pour GMSA (contrats de coopération, contrats de société, etc.)
8. Le traitement des litiges revêtant une importance particulière pour GMSA (procès, demande de dommages-intérêts, compromis, concordats) et la nomination d'un conseiller juridique éventuel

Rapport au Conseil d'Administration

La Direction informe régulièrement le Conseil d'Administration sur la marche des affaires, en principe oralement mais aussi par écrit s'il le demande.

Elle remettra au Conseil d'Administration lors de chaque séance l'évolution du chiffre d'affaires, des résultats de chaque unité d'affaires, du niveau des liquidités, de l'endettement, des investissements, du montant des prêts accordés aux clients, du niveau et des montants des stocks par site de production, des soldes ouverts clients/créanciers et des principaux indices (tableau de bord). Lors de sa séance de décembre, le Conseil se prononce sur les budgets de fonctionnement et d'investissement ainsi que sur les perspectives à moyen terme. Lors de sa séance de printemps, le Conseil avale les boucllements comptables de la maison mère, du groupe, ainsi que le rapport de gestion.

La Direction est en outre tenue d'informer le Conseil d'Administration sans retard d'événements particuliers qui sont de son ressort et des mesures prises.

4.3

Nombre de fonctions admises

L'extrait de l'article 26, paragraphe b, des statuts, citation:

«Aucun membre de la Direction ne peut détenir de mandats supplémentaires dans des sociétés cotées et plus de 7 mandats supplémentaires dans des sociétés non cotées d'une certaine importance.»

Le lien suivant permet de consulter l'extrait:

www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

4.4

Contrats de management

GMSA n'a pas attribué de responsabilité de management à des tiers durant l'exercice.

5. Rémunérations, participations et prêts

5.1

Contenu et procédure de fixation des rémunérations et des programmes de participation

Ce point est traité exclusivement dans le rapport de rémunération (pages 54 à 61). Le lien suivant permet de consulter le rapport:

<https://gmsa-rg.ch/wp-content/uploads/gmsa-rapport-gestion-2023.pdf#page=54>

5.2

Rémunérations, prêts et vote de l'Assemblée générale

5.2.1

Rémunérations liées aux résultats

Article 34 des statuts. Le lien suivant permet de consulter l'extrait:

www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

5.2.2

Prêts, crédits et prestations de prévoyance allouées aux membres du Conseil d'Administration et de la Direction

Il n'existe aucun prêt, crédit ou prestation de prévoyance accordé aux membres non exécutifs du Conseil d'Administration et de la Direction.

5.2.3

Vote de l'Assemblée générale sur les rémunérations

Article 11 des statuts. Le lien suivant permet de consulter l'extrait:

www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

6. Droits de participation des actionnaires

6.1

Limitation et représentation des droits de vote

6.1.1, 6.1.3 et 6.1.4

Limitation et représentation des droits de vote

Voir point 2.6 de la Corporate Governance.

6.1.5

Règles statutaires concernant la participation à l'Assemblée générale

Ne diffère pas de la loi art. 689 al. 2 CO.

Article 19 al. 1 des statuts. Le lien suivant permet de consulter l'extrait:

www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

6.1.6

Instructions au représentant indépendant et vote électronique

Article 19 al. 5 et 6 des statuts. Le lien suivant permet de consulter l'extrait:

www.gmsa.ch/StatutsGMSA.pdf

6.2

Quorums statutaires

Semblable aux articles 703 et 704 CO. Aucune dérogation statutaire.

6.3

Convocation de l'Assemblée générale

Conformément aux statuts, l'Assemblée générale est convoquée vingt jours au moins avant la date de la réunion, par publication dans la Feuille Officielle Suisse du Commerce, une convocation par courrier simple étant également adressée, vingt jours au moins avant la date de la réunion, à chacun des actionnaires ou des usufruitiers inscrits sur le registre des actions de la société. Un ou plusieurs actionnaires, représentant ensemble le dix pour cent au moins du capital-actions, peuvent aussi requérir la convocation de l'Assemblée générale. Cette demande doit être faite par pli recommandé. La demande doit indiquer le but et l'objet, point par point, de la convocation. Le Conseil d'Administration devra alors convoquer l'Assemblée générale dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

6.4

Inscriptions à l'ordre du jour

Sont mentionnés dans la convocation les objets portés à l'ordre du jour ainsi que les propositions du Conseil d'Administration ou des actionnaires qui ont demandé la convocation de l'Assemblée ou l'inscription d'un objet à l'ordre du jour, conformément à l'article 15 al. 2 et 3 des statuts. Des actionnaires représentant ensemble le dix pour cent au moins du capital-actions, ou représentant des actions totalisant une valeur nominale de un million de francs, peuvent requérir l'inscription d'un objet à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire. La demande doit être faite par pli recommandé au Conseil d'Administration pour la fin mars de l'année en cours de laquelle l'Assemblée générale a lieu. Elle doit indiquer les objets à porter à l'ordre du jour.



6.5

Inscriptions au registre des actions

Seront prises en considération les inscriptions au registre des actions effectuées jusqu'à 14 jours avant l'Assemblée générale. Passé ce délai, une dérogation peut être octroyée par demande écrite au registre des actions de GMSA. Cette demande sera ensuite soumise au Conseil d'Administration pour décision.

7.

Prises de contrôle et mesures de défense

7.1

Obligation de présenter une offre

Les statuts de GMSA ne contiennent pas de clause d'opting up ou d'opting out. Ainsi, les dispositions de l'art. 135 de la Loi sur l'infrastructure des marchés financiers (LIMF) relatives au seuil légal de 33⅓% des droits de vote pour présenter une offre publique d'achat sont applicables.

7.2

Clauses relatives aux prises de contrôle

La Direction de l'entreprise n'a pas conclu d'accords contractuels spéciaux pour se protéger contre une OPA hostile.

8. Organe de révision

8.1

Durée du mandat de révision et durée de la fonction du réviseur responsable

L'organe de révision est élu pour une année lors de l'Assemblée générale et le réviseur responsable est en charge du mandat pour une durée maximale de sept ans.

8.1.1

Début du mandat de révision en cours

PricewaterhouseCoopers SA est le réviseur de GMSA depuis 1996. L'inscription au registre du commerce a eu lieu le 10 octobre 1995 (FOSC 214, page 5588). PricewaterhouseCoopers SA est l'organe de révision de la maison mère et des comptes consolidés.

8.1.2

Entrée en fonction du réviseur responsable du mandat de révision en cours

Depuis 2021, le réviseur responsable du mandat de révision est M. Didier Ehret.

8.2

Honoraires de révision

Le total des honoraires de révision payé à PricewaterhouseCoopers SA s'élève à CHF 173'300 hors TVA pour l'exercice 2023.

8.3

Honoraires supplémentaires

Il n'y a pas d'honoraires supplémentaires payés à PricewaterhouseCoopers SA pour l'exercice 2023.

8.4

Instruments d'information sur l'organe de révision externe

L'évaluation des auditeurs externes est faite par le Conseil d'Administration. L'ampleur des travaux exécutés et les constatations émises sont rapportées au Conseil d'Administration lors de la première séance de l'année à laquelle participe la révision externe. Ce reporting comprend également les recommandations de l'organe de révision, l'évaluation du système de gestion des risques et l'évaluation du SCI (Système de Contrôle Interne).

Le Conseil d'Administration examine ainsi l'indépendance et la performance de l'organe de révision afin de pouvoir émettre une recommandation à l'Assemblée générale des actionnaires en vue du renouvellement du mandat de révision.

Indépendance

Il n'existe aucune dépendance directe – ou indirecte – entre la société, respectivement les représentants au niveau stratégique/opérationnel et l'organe de révision.

Prestations et honoraires

Les prestations de l'organe de révision, ainsi que ses honoraires bien entendu, sont évaluées une fois par année par le Conseil d'Administration sur la base du rapport d'audit et des recommandations écrites/orales correspondantes à la suite de la première séance du Conseil d'Administration. Des comparaisons avec d'autres principaux prestataires sont également effectuées périodiquement.

9. Politique d'information

Rapports financiers

Les publications régulières destinées aux actionnaires sont le rapport de gestion au 31 décembre et le rapport intermédiaire au 30 juin. Tous deux sont publiés une fois par année en français et en allemand. Afin d'assurer la communication, une plateforme digitale est mise en ligne lors de la publication des résultats. Nos rapports financiers font également l'objet d'un communiqué de presse. Ces communiqués de presse peuvent être consultés en tout temps sur le site Internet de GMSA (www.gmsa.ch) dans la rubrique «Actualités/Communication médias». De plus, sur demande, une version imprimée des rapports financiers est envoyée aux actionnaires ainsi qu'à divers partenaires.



Publicité événementielle

GMSA diffuse aussi souvent que nécessaire, sous la forme de communiqués de presse, les événements extraordinaires qui influencent d'une manière significative la vie de l'entreprise et la marche de ses affaires. En conformité avec le règlement de cotation de la SIX Swiss Exchange, les personnes intéressées peuvent s'inscrire sur le site Internet de l'entreprise (<https://www.gmsa.ch/blog/#abonnement-communiques>) afin de recevoir systématiquement par e-mail les informations publiées (système push&pull).

Des données à destination spécifiquement des investisseurs sont également fournies au chapitre «Notre groupe/Relations investisseurs» du site Internet de GMSA et la Corporate Governance est, quant à elle, présentée dans notre rapport de gestion en format digital (www.gmsa-rg.ch).

Assemblée générale ordinaire

Le groupe transmet également à ses actionnaires les informations suivantes:

- La date de l'Assemblée générale est communiquée au début de l'année courante sur le site Internet de l'entreprise.
- L'ordre du jour et les propositions du Conseil d'Administration sont publiés dans la FOOSC au moins 20 jours avant l'Assemblée générale et sont envoyés à chaque actionnaire.

Relations avec les investisseurs

Groupe Minoteries SA
Secrétariat de la Direction générale
Tél.: +41 26 668 52 16
E-mail: bourse@gmsa.ch

Calendrier financier

Mars 2024
Publication du rapport de gestion 2023 et communiqué de presse

15 mai 2024
Assemblée générale ordinaire à Granges-près-Marnand

22 mai 2024
Paiement du dividende
(soumis à l'approbation de l'AG)

Août 2024

Publication du rapport intermédiaire au 30 juin 2024 et communiqué de presse

Le lien suivant permet de consulter le calendrier financier:

<https://www.gmsa.ch/relations-investisseurs/#calendrier-financier>

Siège social

Groupe Minoteries SA

Route des Moulins 31

Case postale 68

1523 Granges-près-Marnand

(Commune de Valbroye/VD)

10.

Période de blocage de négoce

En application du règlement interne, il était interdit à toutes les personnes au sein de l'entreprise et également à des personnes externes qui ont connaissance de faits ayant une influence sur le cours d'acheter ou de vendre des titres de Groupe Minoteries SA du 15 juin jusqu'à mi-août 2023 (lendemain de la publication) pour les résultats semestriels et du 1^{er} décembre 2023 jusqu'à mi-mars 2024 (lendemain de la publication) pour les résultats annuels.

Au sein de GMSA, les personnes concernées sont les membres du Conseil d'Administration, les membres du Comité de direction, ainsi que les collaboratrices et collaborateurs impliqués dans les bouclements. En ce qui concerne les personnes externes, il leur est demandé de signer une convention de confidentialité.

Des périodes de blocage spécial peuvent être décrétées pour certaines catégories de personnes, en plus des membres du Conseil d'Administration et de la Direction moyennant la signature d'une convention de confidentialité. Cette période s'étend jusqu'au lendemain de la publication de l'information.