

**CORPORATE
GOVERNANCE**

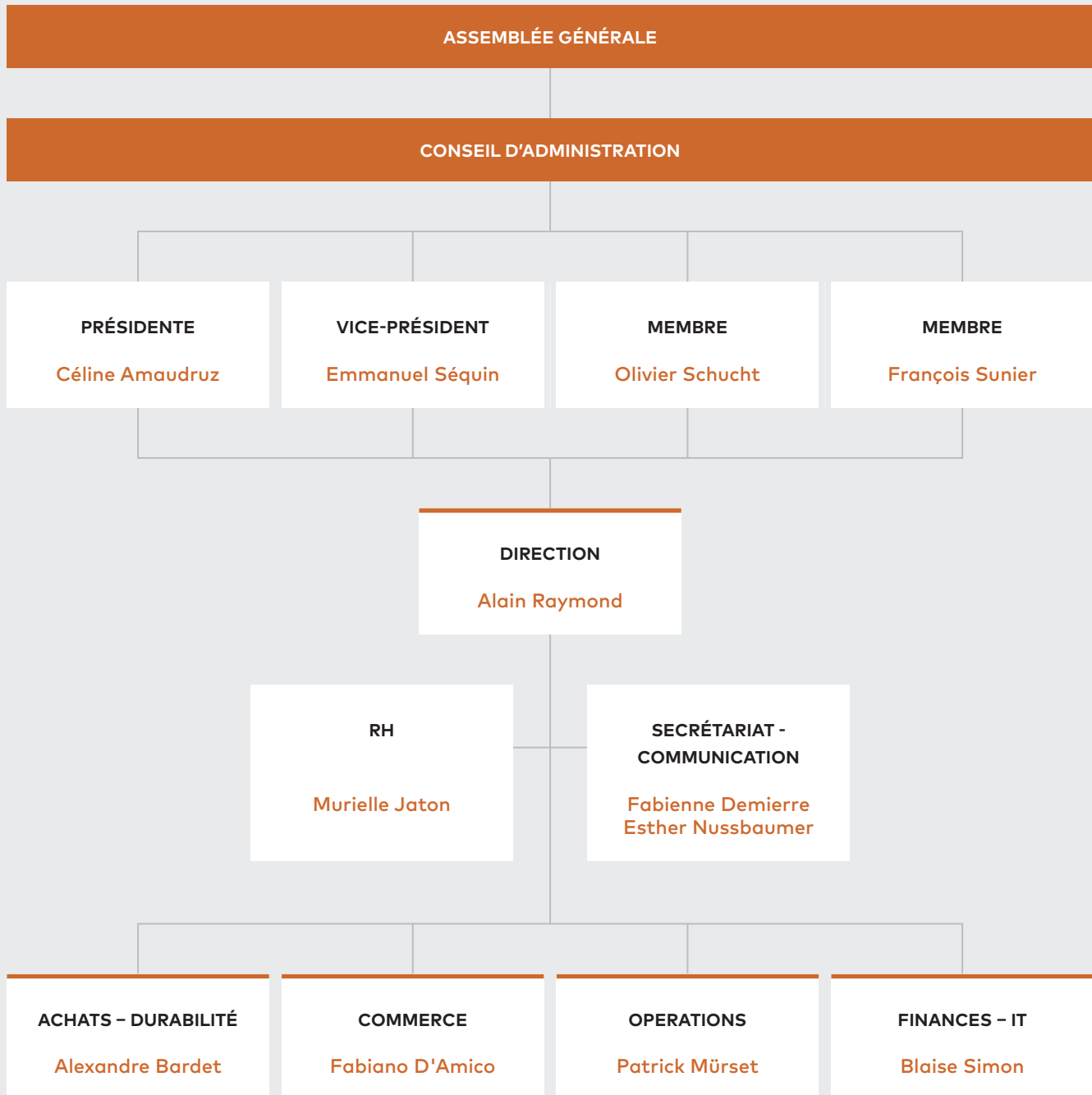
SPÉCIALITÉ SANS GLUTEN

Pour des saveurs adaptées à tous les régimes alimentaires

ÉS TEN



Organigramme



Processus



Achats - Durabilité

Ce processus est responsable de l'ensemble des achats, principalement les matières premières et les emballages. Étant donné que les enjeux de durabilité sont étroitement liés aux modalités d'approvisionnement, cette responsabilité est regroupée.



Commerce

Ce processus assure le suivi de nos clients dans les différents marchés. Notre proximité avec eux et leur satisfaction demeurent au cœur de nos priorités afin de renforcer durablement notre communauté. Il englobe également les activités d'innovation, depuis l'identification de nouvelles idées jusqu'à la conception de nouveaux produits et services. Enfin, il intègre les missions du product management et du marketing, incluant l'analyse du marché, la gestion de l'assortiment et le développement de l'image de marque de notre entreprise.



Operations

L'ensemble des activités liées à la transformation des blés panifiables et autres céréales incluant la préparation de la marchandise, le suivi technique et l'exploitation des silos de stockage est regroupée dans ce processus. La qualité joue un rôle central dans nos activités. Grâce notamment à nos laboratoires d'analyses et notre boulangerie d'essai, nous garantissons un suivi rigoureux et continu, permettant une qualité constante de nos produits. Il intègre également la sécurité au travail ainsi que les démarches de lean management destinés à améliorer en permanence notre efficacité opérationnelle. Enfin, notre service de vente interne assurant la gestion des commandes, la disposition et la coordination des transports permettent une distribution fiable et efficiente depuis nos différents sites.



Finances - IT

Les activités de comptabilité de l'ensemble des entités juridiques, la consolidation financière, le controlling, le service informatique, le back-office ainsi que le système de contrôle interne sont regroupés au sein de ce processus. Il prend également en charge l'élaboration et l'analyse des projets de financement, y compris les dispositifs de surveillance associés.



RH

Les RH accompagnent les collaboratrices et collaborateurs tout au long de leur parcours au sein de GMSA et soutiennent les responsables pour les questions RH afin de concilier les exigences économiques avec les réalités sociales de l'entreprise. Renforcer l'attractivité de GMSA sur le marché du travail constitue également une de nos priorités.



Secrétariat - Communication

Le secrétariat assure le soutien administratif de la Direction générale et la gestion du registre des actions et des activités qui y sont liées. Avec le département communication, il coordonne la réalisation de nos rapports de gestion et rapports intermédiaires. Le département de la communication assume la responsabilité globale de la communication d'entreprise et veille à valoriser l'image de GMSA auprès de l'ensemble de ses parties prenantes.

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 de deux immeubles de rendement dans les cantons de Genève et du Valais.

Le groupe détient les sociétés filles suivantes:

- Schweizerische Schälmmühle E. Zwicky AG à Müllheim-Wigoltingen (TG) qui a été acquise au 31 mai 2025, est une entreprise qui fabrique des mueslis, des flocons et des spécialités à base de céréales, d'oléagineux et de légumineuses.
- 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.
- Moulin du Valais SA, à Riddes (VS) produit des farines spéciales sur meules de pierre 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% du Moulin du Valais SA, à Riddes (VS).
- 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.

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 38 et 39 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 31.12.2025 (CHF 228.– par action) est de CHF 75'240'000. 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 31.12.2025:

Raison sociale et forme juridique	Siège social	Capital-action/ CHF	2025 Participation %	Capital-action/ CHF	2024 Participation %
Bonvita AG	Stein am Rhein (SH)	300'000.–	100.00	300'000.–	100.00
Gebr. Augsburg AG. Rhonemühle Naters, in Riddes*	Riddes (VS)	–	–	210'000.–	100.00
Geferina SA	Valbroye (VD)	1'000'000.–	100.00	1'000'000.–	100.00
Moulin de Sion SA	Sion (VS)	100'000.–	100.00	100'000.–	100.00
Moulin du Valais SA*	Riddes (VS)	210'000.–	100.00	–	–
Protaneo SA	Valbroye (VD)	100'000.–	51.00	100'000.–	51.00
Schweizerische Schälmmühle E. Zwicky AG**	Wigoltingen (TG)	2'000'000.–	100.00	–	–
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

*La société Gebr. Augsburg AG, Rhonemühle Naters, in Riddes (VS) a été renommée en Moulin du Valais SA, Riddes (VS).

**En date du 31 mai 2025 (effet au 1^{er} juin 2025), GMSA a acquis 100% des actions de Schweizerische Schälmmühle E. Zwicky AG.

1.2 Actionnaires importants

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

	Nombre	31.12.2025 %	Nombre	31.12.2024 %
NorthStar Holding SA	39'751	12.05	39'751	12.05
Fondation Groupe Mutuel*	23'153	7.02	23'153	7.02
M. Sturzenegger Ernst	21'790	6.60	21'790	6.60
M. Bersier Rémy	16'493	4.99	15'459	4.68
Aevum Fondation de Prévoyance	16'262	4.93	13'873	4.20
M. Séquin Max	14'640	4.44	14'640	4.44
Mme Bühler-Amaudruz Monique	12'248	3.71	12'248	3.71
M. Minder Marco	–	–	16'700	5.06
Total	144'337	43.74	157'614	47.76

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

Le lien suivant informe sur toutes les annonces publiées au cours de l'exercice 2025: 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 31.12.2025.

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 76 du présent rapport. Concernant l'exercice 2023, se référer à la page 74 du rapport de gestion 2024.

Le lien suivant permet de consulter la page:

<https://gmsa-rg.ch/wp-content/uploads/gmsa-rapport-gestion-2025.pdf#page=76>

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
Élue 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 (2019)

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 Finanzierungs-Genossenschaft et de Aéroport International de Genève.

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.

Olivier SCHUCHT

**Administrateur – Membre non exécutif – Président comité d'audit et des risques
Élu 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 AG, à Wohlen en qualité de CFO. Il revend ses parts en 2022 et gère depuis des participations privées. Il siège depuis 2017 au conseil de surveillance de Food Emotion, une holding française du secteur alimentaire (avec les participations de PCB et Ponthier) et est depuis 2024 Président du Conseil d'Administration d'AESA SA à Bevaix (NE) et de CMBP AG à Zürich.

**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 et coresponsable des produits obligataires 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 siège au Conseil de Surveillance de Mirabaud SCA de 2013 à 2024. Il est Président du Conseil d'Administration de Prisminvest SA à Morges et de Suntrust Capital Management SA à Genève, ainsi que membre du Conseil d'Administration de Pimatrust SA à Genève, de Reference Capital SA à Genève et d'Avance Gas Holding Ltd (Oslo), Norvège.



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 avalise les boucllements comptables de la maison mère, du groupe, ainsi que le rapport de gestion. En 2025, six 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 2025, 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:

1. Sur l'organisation et le fonctionnement et l'efficacité du système de contrôle interne et externe, y compris la gestion des risques
2. Sur le respect des normes légales et réglementaires (compliance) au sein de GMSA
3. 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.

En 2025, 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. Il préside les sociétés filles de Groupe Minoteries SA et plus particulièrement Protaneo SA depuis décembre 2022 ainsi que Schweizerische Schälmmühle E. Zwicky AG depuis juin 2025. Il rejoint également le Conseil d'Administration de la startup zurichoise Fabas Foods AG en juin 2024.

Alexandre BARDET



Membre de la Direction* – Responsable processus Achats-Durabilité Citoyen suisse, 1983

Brevet fédéral de spécialiste en vente

Après une formation commerciale, il intègre rapidement le monde du travail. Pour fenaco GOF, il fait du commerce et l'approvisionnement de l'usine de UFA à Puidoux. Ensuite, il travaille cinq ans chez Calciomagro à Berne dans le commerce indigène et international avant de rejoindre IP-SUISSE à Zollikofen durant 13 ans. Pendant cette période, il a successivement été chef de projets, responsable du commerce de céréales, responsable du commerce et de la production de céréales et finalement responsable de l'entier de la production végétale et membre de la Direction. Il rejoint Groupe Minoteries SA le 01.11.2024 comme responsable du processus Achats-Durabilité. Il est membre de la commission d'expert de réserve-suisse pour le secteur des céréales et de la commission « Marché-qualité céréales » de swiss granum depuis 2025. Il est également membre du Conseil communal de Vully-les-Lacs depuis 2011.

*selon Registre du Commerce (Moudon)

Fabiano D'AMICO

Membre de la Direction* – Responsable processus Commerce 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 (DE)

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 (DE). 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. En mars 2023, il rejoint Groupe Minoteries SA en qualité de responsable du processus Ventes et dès février 2024, il est responsable du processus Commerce.



Patrick MÜRSET

Membre de la Direction* – Responsable processus Operations Citoyen suisse, 1971

Technologue en denrées alimentaires – Ingénieur ETS technologie en denrées alimentaires, Wädenswil – EMBA General Management FHNW

Il exerce diverses fonctions chez JOWA SA (responsable production de produits surgelés et «Frischland» et responsable de la boulangerie de Gränichen, responsable de la production d'Ecublens). Il fait partie pendant 18 mois de l'équipe de productivité de Migros-Industrie pour optimiser l'ensemble des processus dans les entreprises JOWA SA et Micarna SA. En 2014, il rejoint COOP avec pour mission de mettre en service la boulangerie de Schafisheim et de prendre la Direction de la production (regroupement des boulangeries de Wallisellen et de Bâle et transfert d'un assortiment défini d'Hicopain Dagmarsellen). En mars 2024, il rejoint Groupe Minoteries SA et reprend la Direction du processus Operations. Parallèlement, il exerce la fonction d'expert aux examens professionnels et professionnels supérieurs de technologue en denrées alimentaires. Depuis juin 2025, il est membre du Conseil d'Administration et co-CEO de Schweizerische Schälmmühle E. Zwicky AG.



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)

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 60 à 66). Le lien suivant permet de consulter le rapport:

<https://gmsa-rg.ch/wp-content/uploads/gmsa-rapport-gestion-2025.pdf#page=60>

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 0.5% au moins du capital-actions, ou des voix, 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

FORVIS MAZARS SA est le réviseur de GMSA depuis 2025. L'inscription au registre du commerce a eu lieu le 17 juillet 2025 (FOSC page/Id 1006391466). FORVIS MAZARS 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 2025, le réviseur responsable du mandat de révision est M. Michael Ackermann.

8.2

Honoraires de révision

Le total des honoraires de révision payé à FORVIS MAZARS SA s'élève à CHF 175'000 hors TVA pour l'exercice 2025.

8.3

Honoraires supplémentaires

Il n'y a pas d'honoraires supplémentaires payés à FORVIS MAZARS SA pour l'exercice 2025.

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 évalués 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/Communications 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 afin de recevoir systématiquement par e-mail les informations publiées (système push&pull).

(<https://www.gmsa.ch/blog/#abonnement-communiques>)

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 FOSC 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 2026

Publication du rapport de gestion 2025 et communiqué de presse

21 mai 2026

Assemblée générale ordinaire à Weinfelden (TG)

28 mai 2026

Paiement du dividende

(soumis à l'approbation de l'AG)

Août 2026

Publication du rapport intermédiaire au 30 juin 2026 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 aux périodes suivantes:

- du 1^{er} décembre 2024 au 13 mars 2025 y compris pour les résultats annuels
- du 14 mars 2025 au 15 mai 2025 y compris pour la reprise de la société Schweizerische Schälmmühle E. Zwicky AG
- du 15 juin 2025 jusqu'au 26 août 2025 y compris pour les résultats semestriels
- du 1^{er} décembre 2025 jusqu'à mi-mars 2026 (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.

