



COMITÉ ESG APERÇU & MANDAT

APERÇU

Les principales responsabilités du comité sont les suivantes :

- Déterminer, approuver et superviser les stratégies et les politiques environnementales, sociales et de gouvernance du groupe.
- Examiner l'adéquation et la pertinence continue des stratégies ESG.
- Examiner et faire des recommandations en ce qui concerne les ressources des stratégies ESG.

Le comité peut également avoir d'autres fonctions qui peuvent lui être confiées de temps à autre par le conseil.

MANDAT - COMITÉ ESG

1. But

Il est reconnu que l'ESG fait partie intégrante des valeurs et de la stratégie de l'entreprise. Les initiatives ESG aideront le groupe à réaliser sa vision d'être une entreprise alimentaire japonaise (panasiatique) mondiale, multicanal et multimarque.

L'objectif du comité est donc de mettre l'accent sur la stratégie ESG du groupe afin de s'assurer qu'elle contribue à inspirer la confiance des clients, des consommateurs et des employés, à clarifier les attentes à notre égard et à l'égard de nos fournisseurs, et à soutenir la valeur à long terme pour les actionnaires et les parties prenantes.

Les références au « comité » désignent le comité ESG. Les références au « conseil » désignent le conseil d'administration.

2. Effectif

2.1. Les membres du comité sont nommés par le conseil sur recommandation du comité de nomination en consultation avec le président du comité ESG. Le comité doit être composé d'au moins trois membres, dont la majorité sont des administrateurs non exécutifs indépendants. Le président du conseil peut siéger en tant que membre s'il a été considéré comme indépendant lors de sa nomination en tant que président.



2.2. Seuls les membres du comité ont le droit d'assister aux réunions du comité. Toutefois, d'autres personnes, telles que le directeur général du groupe, le dirigeant des finances du groupe, le directeur des ressources humaines du groupe, le directeur du développement du groupe, les directeurs des ressources humaines des territoires et les conseillers externes, peuvent être invitées à assister à tout ou partie d'une réunion, le cas échéant.

2.3. Un administrateur non exécutif préside le comité. En l'absence du président du comité et/ou d'un suppléant désigné, les autres membres présents élisent l'un d'entre eux pour présider la réunion.

3. Secrétaire

3.1. Le secrétaire de l'entreprise ou son représentant fait office de secrétaire du comité.

4. Quorum

4.1. Le quorum nécessaire à la conduite des affaires est de deux personnes. Une réunion du comité dûment convoquée, à laquelle le quorum est atteint, est compétente pour exercer tout ou partie des autorités, pouvoirs et discrétions dont le comité est détenteur ou qu'il peut exercer.

5. Réunions

5.1. Le comité se réunit au moins deux fois par an et à tout autre moment si le président du comité l'exige.

6. Avis de réunions

6.1. Les réunions du comité sont convoquées par le secrétaire du comité à la demande de l'un de ses membres.

6.2. Sauf accord contraire, la convocation à chaque réunion, confirmant le lieu, l'heure et la date, ainsi que l'ordre du jour des points à discuter, est envoyée à chaque membre du comité, à toute autre personne devant y assister et à tous les autres administrateurs non dirigeants, au plus tard quatre jours ouvrables avant la date de la réunion. Les documents d'accompagnement sont envoyés aux membres du comité et aux autres participants, le cas échéant, au même moment.

7. Compte rendu des réunions



7.1. Le secrétaire rédige un compte rendu des procédures et des résolutions de toutes les réunions du comité, y compris les noms des personnes présentes.

7.2. Les comptes rendus des réunions du comité seront diffusés rapidement à tous les membres du comité et, une fois approuvés, à tous les membres du conseil d'administration, à moins qu'il ne soit inapproprié de le faire.

8. Assemblée générale annuelle

8.1 Le président du comité ou, en son absence, un suppléant désigné, assiste à l'assemblée générale annuelle (AGA) de l'entreprise, prêt à répondre à toute question des actionnaires sur les activités du comité.

9. Fonctions

Le comité doit s'acquitter des tâches ci-dessous pour l'entreprise, les principales filiales et le groupe dans son ensemble, le cas échéant. Le Comité ESG doit :

9.1. Surveiller et examiner les tendances, les questions et les débats publics actuels et émergents en matière d'ESG afin de s'assurer que la stratégie ESG de l'entreprise reste bien positionnée.

9.2. Superviser la stratégie ESG de l'entreprise, en fournissant des orientations pour adapter et affiner ses objectifs et les champs de travail piliers.

9.3. Surveiller et examiner les politiques et pratiques de l'entreprise relatives aux questions ESG pour s'assurer qu'elles restent pertinentes, efficaces, qu'elles reflètent les meilleures pratiques et qu'elles sont conformes aux exigences légales et réglementaires et aux normes internationales choisies.

9.4. Fixer des objectifs stratégiques appropriés, ainsi que des IRC à court terme et des objectifs associés liés aux questions ESG, et superviser la mesure et le rapport continu des performances par rapport à ces IRC et objectifs.

9.5. Examiner les possibilités de partenariat avec des organisations tierces externes sur des questions spécifiques.



10. Responsabilités en matière de rapports

10.1. Le président du comité rend compte officiellement au conseil de ses délibérations après chaque réunion sur toutes les questions relevant de ses fonctions et responsabilités.

10.2. Le comité fait les recommandations qu'il juge appropriées au conseil sur tout domaine relevant de sa compétence où une action ou une amélioration est nécessaire.

10.3. Le comité supervisera la production d'un rapport annuel sur la stratégie, les politiques et les pratiques ESG de l'entreprise, qui fera partie de son rapport annuel.

11. Autres questions

Le comité doit avoir accès à des ressources suffisantes pour s'acquitter de ses fonctions.

12. Autorité

12.1. Le comité est autorisé par le conseil à rechercher toute information dont il a besoin auprès de tout employé de l'entreprise afin de remplir ses fonctions.

12.2. Dans le cadre de ses fonctions, le comité est autorisé par le conseil à obtenir, aux frais de l'entreprise, tout conseil juridique ou professionnel extérieur.

FIN