

**GAZTRANSPORT & TECHNIGAZ**

Société anonyme à conseil d'administration  
au capital de 370.783,57 euros  
Siège social : 1, route de Versailles – 78470 Saint Rémy-Lès-Chevreuse  
662 001 403 RCS Versailles

---

---

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION**

---

---

Modifié par décision du conseil d'administration du 30 mars 2017

|  |           |
|--|-----------|
| Préambule .....  | 4         |
| Article 1 – Objet du règlement intérieur.....  | 4         |
| Article 2 – Composition du conseil d’administration.....   | 5         |
| Article 3 – Pouvoirs du conseil d’administration résultant des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.....   | 7         |
| Article 4 – Opérations soumises à l’approbation préalable du conseil d’administration dans le cadre de l’organisation interne de la Société et du Groupe .....   | 7         |
| Article 5 – Pouvoirs du directeur général et, le cas échéant, des directeurs généraux délégués – Limitations spécifiques apportées par le conseil d’administration aux pouvoirs du directeur général et, le cas échéant, à ceux des directeurs généraux délégués ..... | 9         |
| Article 6 – Obligations générales .....  | 10        |
| Article 7 – Obligation de loyauté et gestion des conflits d’intérêts.....  | 10        |
| Article 8 – Obligation de non-concurrence .....  | 11        |
| Article 9 – Obligation générale d’information .....  | 11        |
| Article 10 – Obligation de confidentialité – Détention d’informations privilégiées .....   | 11        |
| Article 11 – Obligations relatives à la détention d’instruments financiers émis par la Société .....   | 13        |
| Article 12 – Obligation de diligence .....   | 14        |
| Article 13 – Obligation de se documenter.....  | 14        |
| Article 14 – Rôle du président du conseil d’administration .....   | 15        |
| Article 15 – Fréquence des réunions du conseil d’administration.....   | 16        |
| Article 16 – Convocations aux réunions du conseil d’administration et droit d’information.....   | 16        |
| Article 17 – Lieu des réunions.....  | 17        |
| Article 18 – Ordre du jour .....   | 17        |
| Article 19 – Participation des membres du conseil d’administration aux réunions du conseil d’administration .....  | 17        |
| Article 20 – Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication .....   | 18        |
| Article 21 – Participation de tiers et des censeurs aux séances du conseil d’administration.....   | 18        |
| Article 22 – Registre de présence – Procès-verbaux .....   | 19        |
| Article 23 – Jetons de présence versés aux membres du conseil d’administration .....   | 20        |
| Article 24 – Comités permanents .....  | 21        |
| Article 25 – Règles communes à tous les comites permanents .....   | 21        |
| <i>Comité d’audit et des risques.....</i>  | <i>22</i> |
| Article 26 – Missions du comité d’audit et des risques.....  | 22        |
| Article 27 – Moyens mis à la disposition du comité d’audit et des risques.....   | 25        |

|              |   |    |
|--------------|---|----|
| Article 28 – | Composition du comité d’audit et des risques.....                                   | 26 |
| Article 29 – | Fonctionnement du comité d’audit et des risques .....                               | 26 |
|              | <i>Comité des nominations et des rémunérations</i> .....                            | 26 |
| Article 30 – | Missions du comité des nominations et des rémunérations.....                        | 26 |
| Article 31 – | Moyens mis à la disposition du comité des nominations et des<br>rémunérations ..... | 28 |
| Article 32 – | Composition du comité des nominations et des rémunérations .....                    | 28 |
| Article 33 – | Fonctionnement du comité des nominations et des rémunérations .....                 | 28 |
| Article 34 – | Adaptation et modification du règlement intérieur .....                             | 29 |

## **PREAMBULE**

Le règlement intérieur du conseil d'administration de la société Gaztransport & Technigaz (la *Société* ou *GTT*) a été adopté par une délibération du conseil d'administration en date du 6 décembre 2013.

Il est précisé, pour les besoins du présent règlement intérieur, que le Groupe inclut la Société et toute société ou entité contrôlée, directement ou indirectement, par la Société au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce (le *Groupe*).

Les règles applicables au conseil d'administration, établies au regard notamment des recommandations du code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées élaboré par l'AFEP-MEDEF et mis à jour en novembre 2016, sont les suivantes :

### **ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

- 1.1 Les membres du conseil d'administration sont soumis aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et aux dispositions des statuts de la Société.
- 1.2 Le présent règlement intérieur a pour objet, dans l'intérêt des membres du conseil d'administration et l'intérêt social de la Société :
  - de rappeler aux membres du conseil d'administration leurs différents devoirs,
  - de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires, afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration.
- 1.3 Le présent règlement intérieur s'impose à tous les membres du conseil d'administration.

Si un membre du conseil d'administration est une personne morale, les stipulations du présent règlement intérieur s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était membre du conseil d'administration en son nom propre, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de respecter les obligations stipulées dans le présent règlement intérieur.
- 1.4 Tout membre du conseil d'administration est réputé, dès son entrée en fonction, adhérer au présent règlement intérieur et devra en respecter l'ensemble des dispositions.
- 1.5 Une copie du présent règlement intérieur du conseil d'administration sera signée par le directeur général et, le cas échéant, par chaque directeur général délégué au moment de leur nomination, ainsi qu'à chaque modification des dispositions du présent règlement concernant l'étendue des pouvoirs du directeur général ou des directeurs généraux délégués. Le directeur général et, le cas échéant, chaque directeur général délégué reconnaîtra ainsi en avoir pris connaissance et en accepter les termes s'agissant de l'encadrement de ses pouvoirs.

## TITRE I -

### COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### ARTICLE 2 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 2.1 Le conseil d'administration est composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus auxquels peuvent s'ajouter, le cas échéant, les représentants des salariés actionnaires nommés conformément aux dispositions du paragraphe 14.8 des statuts de la Société.
- 2.2 Les administrateurs peuvent être :
- des personnes physiques ; ou
  - des personnes morales. Dans ce cas, celles-ci doivent, lors de leur nomination, désigner un représentant permanent, soumis aux mêmes conditions et obligations et qui encourt les mêmes responsabilités que s'il était administrateur en son nom propre, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente.
- 2.3 Le conseil d'administration est composé en recherchant une représentation équilibrée des femmes et des hommes conformément notamment aux dispositions de l'article L. 225-17 du Code de commerce.
- 2.4 Le tiers des administrateurs doivent être des membres indépendants.
- De manière générale, est indépendant l'administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, le Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.
- 2.5 L'évaluation de l'indépendance de chaque administrateur prend en compte notamment les critères suivants :
- ne pas être salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société, ni salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de sa société mère ou d'une société que la Société ou sa société mère consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes ;
  - ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société ou un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de 5 ans) détient un mandat d'administrateur ou de membre du conseil de surveillance ;
  - ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement, significatif de la Société ou du Groupe ou pour lequel la Société ou le Groupe représentent une part significative de l'activité ;
  - s'agissant des administrateurs exerçant des fonctions dans une ou plusieurs banques, ne pas avoir participé (i) à la préparation ou à la sollicitation d'offres de services d'une de ces banques auprès de la Société ou d'une société du Groupe, (ii) aux travaux d'une de ces banques en cas d'exécution d'un mandat confié à cette banque par la Société ou une société du Groupe ou (iii) au vote de toute résolution concernant un projet dans lequel la banque concernée serait ou pourrait être intéressée en tant que conseil ;
  - ne pas avoir un lien familial proche avec un mandataire social de la Société ou d'une société du Groupe ;
  - ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des 5 dernières années ;

- ne pas être membre du conseil d'administration de la Société depuis plus de 12 ans, étant précisé que la perte de la qualité de membre indépendant interviendra à la date anniversaire de la nomination du membre concerné.

Pour les membres du conseil d'administration détenant dix pour cent ou plus du capital ou des droits de vote de la Société, ou représentant une personne morale détenant une telle participation, le conseil d'administration, sur rapport du comité des nominations et des rémunérations, se prononce sur la qualification d'indépendant en prenant spécialement en compte la composition du capital de la Société et l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Le conseil d'administration peut toutefois estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères énoncés ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière. Inversement, le conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur ne remplissant pas lesdits critères est cependant indépendant.

- 2.6 Chaque année, la qualification d'indépendant de chacun des administrateurs est débattue par le comité des nominations et des rémunérations et examinée au cas par cas par le conseil d'administration au regard des critères énoncés ci-dessus.

La qualification d'indépendant est également débattue lors de la nomination d'un nouvel administrateur et lors du renouvellement du mandat des administrateurs.

Les conclusions de l'examen, par le conseil d'administration, de la qualification d'indépendant sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport du président du conseil d'administration à l'assemblée générale ordinaire annuelle de la Société.

## **TITRE II -**

### **POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DU DIRECTEUR GENERAL ET DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES - OPERATIONS SOUMISES A L'APPROBATION PREALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 3 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RESULTANT DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES EN VIGUEUR**

- 3.1 Le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.
- 3.2 Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut, dans cette limite, se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles à cette fin.
- 3.3 De manière générale le conseil d'administration :
- est tenu informé par son président et les comités du conseil d'administration et, le cas échéant, le directeur général de la Société ou, s'il en existe, le ou les directeurs généraux délégués de la Société, de tous les événements significatifs concernant la marche des affaires de la Société et du Groupe ;
  - veille à la bonne information des actionnaires et des autorités de marché, notamment par le contrôle qu'il exerce sur les informations qui lui sont communiquées par les dirigeants de la Société ; et
  - s'assure que la Société dispose des procédures d'identification, d'évaluation et de suivi de ses engagements et risques, y compris hors bilan, et d'un contrôle interne approprié.

#### **ARTICLE 4 – OPERATIONS SOUMISES A L'APPROBATION PREALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION INTERNE DE LA SOCIETE ET DU GROUPE**

- 4.1 Outre les obligations législatives et réglementaires d'autorisation préalable du conseil d'administration, les opérations suivantes devront, dans le cadre de l'organisation interne de la Société et du Groupe, faire l'objet d'une approbation expresse préalable du conseil d'administration avant d'être engagées par le directeur général de la Société ou, le cas échéant, par un directeur général délégué :
- les décisions relatives à une implantation significative en France ou à l'étranger :
    - directement, par création d'établissement, de fonds de commerce, de succursale, de filiale directe ou indirecte, ou
    - indirectement, par prise de participation ;
  - les décisions de retrait de telles implantations en France ou à l'étranger ;

- toute opération de fusion, scission, apports partiel d'actif ou toute opération analogue ;
- la conclusion, modification ou résiliation de tout accord de coopération commerciale ou industrielle, de *joint-venture*, de consortium ou de rapprochement avec un tiers (à l'exclusion des accords conclus dans le cadre de l'exploitation normale) susceptible d'avoir un impact significatif sur l'activité du Groupe ou d'avoir un impact significatif dans le cadre d'une future reconfiguration du capital de la Société (notamment en termes de clause(s) de changement de contrôle ou autre) ;
- les opérations significatives susceptibles d'affecter la stratégie du Groupe et de modifier sa structure financière ou son périmètre d'activité ;
- les cessions de propriété de brevets utilisés pour les technologies clés de la Société, l'octroi de toutes licences relatives à ces technologies clés en dehors du cours normal des affaires ;
- les prises ou cessions de toute participation dans toute société créée ou à créer, participations à la création de toute société, groupement et organisme, souscriptions à toute émission d'actions, de parts sociales ou d'obligations, hors opérations de trésorerie ;
- les constitutions de sûretés réelles sur les actifs sociaux.

L'appréciation du caractère significatif des opérations concernées est faite, sous sa responsabilité, par le directeur général ou toute autre personne dûment habilitée à mettre en œuvre lesdites opérations.

4.2 Le conseil d'administration est systématiquement appelé à approuver, de manière préalable, chacune des opérations ou décisions suivantes, pour autant qu'une telle opération ou décision entraîne, pour la Société ou pour l'une des sociétés du Groupe, un investissement ou un désinvestissement d'un montant égal ou supérieur à un million d'euros :

- acquérir ou céder des immeubles ;
- consentir tous échanges, avec ou sans soulte, portant sur des biens, titres ou valeurs, hors opérations de trésorerie ;
- en cas de litige, signer tous traités et transactions, accepter tous arbitrages et compromis.

La procédure d'approbation préalable visée ci-dessus n'est toutefois pas applicable aux opérations et décisions qui donneront lieu à la conclusion de conventions impliquant exclusivement des entités contrôlées par la Société et la Société elle-même.

4.3 Le conseil d'administration est systématiquement appelé à approuver, de manière préalable, chacune des opérations ou décisions suivantes, pour autant qu'elle entraîne pour la Société ou pour l'une des sociétés du Groupe, un investissement, un désinvestissement ou un engagement de dépense ou de garantie d'un montant égal ou supérieur à un million d'euros :

- la conclusion de tous prêts, emprunts, crédits et avances ;
- l'acquisition ou la cession, par tout mode, de toutes créances.

4.4 Le conseil d'administration est appelé à approuver de manière préalable tout projet industriel ou commercial jugé significatif par le directeur général.



- 4.5 Les demandes d'accords et d'approbations préalables visés aux paragraphes 3.1, 4.1, 4.2, 4.3 et 4.4 ci-avant sont :
- faites par écrit par le directeur général auprès du président du conseil d'administration ;
  - inscrites à l'ordre du jour de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle elles seront traitées ; et
  - traitées au cours de ladite réunion du conseil d'administration de la Société.

Les accords et approbations préalables visés aux paragraphes 3.1, 4.1, 4.2, 4.3 et 4.4 ci-avant sont :

- inscrits dans les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ; et
- communiqués au directeur général par la remise d'un extrait des procès-verbaux mentionnés ci-avant, sauf si le directeur général est également administrateur.

**ARTICLE 5 – POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL ET, LE CAS ECHEANT, DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES – LIMITATIONS SPECIFIQUES APPORTEES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION AUX POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL ET, LE CAS ECHEANT, A CEUX DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES**

- 5.1 Les pouvoirs qui ne sont, en vertu des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des dispositions des statuts de la Société et du présent règlement intérieur du conseil d'administration :
- ni réservés au conseil d'administration ;
  - ni réservés aux assemblées générales d'actionnaires de la Société ;
- sont dévolus au directeur général de la Société et, le cas échéant, aux directeurs généraux délégués.
- 5.2 Des limites spécifiques peuvent éventuellement être fixées par le conseil d'administration aux pouvoirs du directeur général de la Société dans la décision de nomination du directeur général ou, le cas échéant, aux pouvoirs d'un directeur général délégué dans la décision de nomination de celui-ci. Le cas échéant, le présent article du règlement intérieur du conseil d'administration est mis à jour à la date de la décision du conseil, afin d'intégrer lesdites limites spécifiques.
- 5.3 Le conseil d'administration peut en outre limiter, pour une opération particulière, l'étendue des pouvoirs du directeur général ou d'un directeur général délégué. Le cas échéant, ces limitations sont fixées dans le procès-verbal du conseil d'administration qui autorise ladite opération.

## **TITRE III -**

### **OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS GENERALES**

Avant d'accepter ses fonctions, chacun des membres du conseil d'administration doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales et particulières à sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des dispositions législatives et réglementaires en vigueur liées à sa fonction, des statuts de la Société et du présent règlement intérieur du conseil d'administration qui s'imposent à lui dans toutes leurs dispositions.

Chacun des membres du conseil d'administration doit s'assurer du respect des dispositions législatives et réglementaires régissant les fonctions de membre du conseil d'administration d'une société anonyme ainsi que des dispositions des statuts de la Société et du présent règlement intérieur du conseil d'administration, et notamment des règles relatives :

- à la définition des pouvoirs du conseil d'administration ;
- au cumul de mandats ;
- aux incompatibilités et incapacités ;
- aux conventions conclues directement ou indirectement entre un membre du conseil d'administration et la Société ; et
- à la détention et à l'utilisation d'informations privilégiées ou confidentielles.

#### **ARTICLE 7 – OBLIGATION DE LOYAUTE ET GESTION DES CONFLITS D'INTERETS**

- 7.1 Les membres du conseil d'administration doivent agir de manière intègre, assidue, active et impliquée et ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société.
- 7.2 Le Président du conseil d'administration veille à la mise en œuvre des diligences visant à identifier et analyser les situations de conflits d'intérêts potentielles. Par ailleurs il travaille en amont et prévient la survenance de situations de conflits d'intérêts, notamment en exerçant des actions de sensibilisation.
- 7.3 Il peut se saisir à tout moment de tout conflit d'intérêts actuel ou potentiel dont il viendrait à avoir connaissance et peut mener les investigations permettant de les identifier et de les prévenir.
- 7.4 Tout membre du conseil d'administration a l'obligation de faire part au Président du conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, entre lui (ou toute personne physique avec laquelle il possède un lien de parenté) et la Société ou l'une des sociétés dans lesquelles la Société détient une participation ou l'une des sociétés avec lesquelles la Société envisage de conclure un accord de quelque nature que ce soit. Le Président du conseil déterminera alors les dispositions à mettre en œuvre pour prévenir un tel conflit et décidera s'il y a lieu d'en informer le conseil d'administration.

- 7.5 Dans l'hypothèse où le membre du conseil d'administration visé à l'alinéa précédent serait le Président du conseil d'administration lui-même, celui-ci devrait en informer le conseil d'administration.
- 7.6 Le membre concerné du conseil d'administration doit s'abstenir d'assister et de participer au vote des délibérations du conseil d'administration pour lesquelles il est en conflit d'intérêts ainsi qu'à la discussion précédant ce vote, sauf s'il s'agit d'une convention courante conclue à des conditions normales.
- 7.7 Le président du conseil d'administration, les membres du conseil d'administration, le directeur général et, le cas échéant, le(s) directeur(s) général(aux) délégué(s) ne seront pas tenus de transmettre au(x) membre(s) du conseil d'administration qui sont ou qui pensent être en situation de conflit d'intérêts, des informations ou documents afférents à l'accord, l'opération ou la situation à l'origine du conflit d'intérêts. Ils informent le conseil d'administration en pareille situation.
- 7.8 Les membres du conseil d'administration doivent informer le président du conseil d'administration de leur intention d'accepter un nouveau mandat social, que ce soit dans une entité cotée ou non, française ou étrangère, n'appartenant pas à un groupe dont ils sont dirigeants, ou toute participation aux comités spécialisés d'un organe social, ou toute autre nouvelle fonction, de telle sorte que le conseil d'administration, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, puisse se prononcer sur la compatibilité d'une telle nomination avec le mandat d'administrateur dans la Société.

#### **ARTICLE 8 – OBLIGATION DE NON-CONCURRENCE**

Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du conseil d'administration s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société ou de l'une des sociétés du Groupe sans avoir obtenu l'accord préalable du président du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 9 – OBLIGATION GENERALE D'INFORMATION**

Chaque membre du conseil d'administration devra, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur tant en France qu'au niveau européen, fournir au conseil d'administration, l'ensemble des éléments d'information relatifs :

- aux rémunérations et avantages de toutes natures qui lui sont versés par la Société ou l'une des sociétés du Groupe ;
- à ses mandats sociaux et fonctions dans toutes sociétés et autres personnes morales; et
- à ses condamnations éventuelles.

#### **ARTICLE 10 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE – DETENTION D'INFORMATIONS PRIVILEGIEES**

- 10.1 D'une façon générale, l'intégralité :
- des dossiers des séances du conseil d'administration ; et

- des informations recueillies pendant ou en dehors des séances du conseil d'administration en relation avec le Groupe, son activité ou ses perspectives ;

sont confidentiels sans aucune exception, indépendamment du point de savoir si les informations recueillies ont été présentées comme confidentielles.

- 10.2 Au-delà de la simple obligation de discrétion prévue par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, chaque membre du conseil d'administration doit se considérer comme astreint à un véritable secret professionnel.

A ce titre :

- un membre du conseil d'administration ne peut utiliser, en tout ou partie, des informations portées à sa connaissance dans le cadre de son mandat ou en faire bénéficier une personne tierce pour quelque raison que ce soit ;
- les membres du conseil d'administration s'engagent à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au conseil d'administration sur les questions évoquées en conseil d'administration et sur le sens des opinions exprimées par chaque membre du conseil d'administration ; et
- chaque membre du conseil d'administration doit prendre toutes mesures utiles afin que cette confidentialité soit préservée, notamment toutes mesures de sécurisation des dossiers ou documents qui lui sont communiqués.

- 10.3 Cette obligation de confidentialité n'interdit pas au représentant permanent d'un administrateur personne morale de communiquer les informations aux organes de direction ou de surveillance de cette personne morale, étant toutefois précisé que la personne morale devra prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part des personnes auxquelles de telles informations seront communiquées.

- 10.4 Les membres du conseil d'administration pourraient toutefois être amenés à révéler des informations confidentielles dans l'hypothèse où des dispositions législatives ou réglementaires, une autorité judiciaire, une autorité administrative ou une autorité de marché compétente le leur imposerait, et sous réserve qu'ils se limitent à ce qui est strictement nécessaire à raison de ces obligations.

- 10.5 Une information n'est plus confidentielle lorsqu'elle a été portée à la connaissance du public par la Société dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à la Société.

- 10.6 Outre cette obligation de confidentialité, les membres du conseil d'administration s'engagent à ne pas s'exprimer publiquement, *ès qualités* de membre du conseil d'administration, sur un quelconque sujet concernant la Société ou le Groupe, lié ou non aux délibérations du conseil d'administration, sauf accord préalable du président du conseil d'administration. En revanche, et par exception le directeur général, s'il est administrateur et si ses fonctions sont dissociées de celles de Président du conseil d'administration pourra s'exprimer au nom de la Société sur tout sujet concernant la Société ou le Groupe.

- 10.7 Tout membre du conseil d'administration est amené, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à disposer régulièrement d'Informations Privilégiées telles que définies à l'article 621-1 du Règlement Général de l'Autorité des marchés financiers, dont les caractéristiques sont :

- d’être précises ;
  - d’être non publiques ;
  - de concerner directement ou indirectement la Société ou toute société du Groupe, son activité, ses résultats ou sa situation financière ou les instruments financiers qu'elle émet ; et
  - d’être susceptibles d’avoir une influence sensible sur le cours de bourse des titres de capital de la Société dans l’hypothèse où elles seraient rendues publiques.
- 10.8 A ce titre, chaque membre du conseil d’administration figure sur la liste d’initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l’Autorité des marchés financiers.
- 10.9 Dès lors qu’il détient des Informations Privilégiées, un membre du conseil d’administration doit, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, s’abstenir notamment :
- d'utiliser cette information en acquérant, en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son propre compte ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
  - de communiquer cette information à une personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle lui a été communiquée ;
  - de recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne, sur la base d'une Information Privilégiée, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés.

**ARTICLE 11 – OBLIGATIONS RELATIVES A LA DETENTION D’INSTRUMENTS FINANCIERS EMIS PAR LA SOCIETE**

- 11.1 Chaque administrateur, autre que les représentants des salariés actionnaires, est tenu de détenir au moins 100 actions de la Société sous la forme nominative.
- 11.2 Dans l’hypothèse où un administrateur viendrait à détenir moins de 100 actions sous la forme nominative, celui-ci disposerait d’un délai de deux mois pour rétablir sa participation à hauteur de 100 actions de la Société, détenues sous la forme nominative. Si à l’expiration de ce délai l’administrateur concerné n’est pas devenu propriétaire du nombre d’actions requis, il est réputé démissionnaire d’office.
- 11.3 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, chaque membre du conseil d’administration :
- s’oblige à respecter les prescriptions relatives aux obligations déclaratives vis-à-vis de l’Autorité des marchés financiers ; et
  - s’oblige également à informer sans délai la Société de toute opération d’acquisition, cession, souscription ou échange portant sur des actions de la Société ainsi que sur des instruments financiers liés, que l’opération concernée soit réalisée :
    - directement ; ou

- indirectement par des personnes ayant un lien étroit avec les membres du conseil d'administration, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

11.4 En outre, les membres du conseil d'administration ainsi que les personnes qui leur sont liées au sens des dispositions législatives et réglementaires applicables ne doivent réaliser aucune opération sur les titres de la Société :

- au cours des 30 jours calendaires précédant la date de publication des résultats consolidés annuels et semestriels ; et
- au cours des 15 jours calendaires précédant la date de publication du chiffre d'affaires trimestriel.

## **ARTICLE 12 – OBLIGATION DE DILIGENCE**

12.1 Tout membre du conseil d'administration doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

12.2 Chaque membre du conseil d'administration s'engage à être assidu et, sauf en cas d'empêchement insurmontable :

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du conseil d'administration ;
- à assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires,
- à assister aux réunions de tous comités créés par le conseil d'administration dont il serait membre.

12.3 L'assiduité conditionne l'attribution de la seconde partie variable des jetons de présence telle que celle-ci est définie à l'article 23 du présent règlement intérieur.

## **ARTICLE 13 – OBLIGATION DE SE DOCUMENTER**

13.1 Le conseil d'administration, de même que chacun de ses membres, peuvent se faire communiquer tous les documents ou informations qu'ils estiment utiles ou nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

13.2 A l'obligation de se documenter qui est celle des membres du conseil d'administration répond le droit qui est le leur d'obtenir les informations demandées.

13.3 Les demandes d'informations ou de documents par les membres du conseil d'administration sont formulées par ceux-ci auprès du président du conseil d'administration, qui est chargé de s'assurer qu'elles sont satisfaites.

13.4 Le président du conseil d'administration ou le conseil d'administration sur demande d'au moins un tiers de ses membres peuvent demander à entendre le directeur général ou, le cas échéant, le(s) directeur(s) général(aux) délégué(s) ainsi que les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux, chaque fois qu'ils estiment cela utile ou nécessaire. Dans ce dernier cas, les dirigeants mandataires sociaux doivent en avoir été informés au préalable.

## **TITRE IV -**

### **FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 14 – ROLE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

14.1 Le président du conseil d'administration organise et dirige les travaux du conseil d'administration dont le président du conseil d'administration rend compte à l'assemblée générale des actionnaires de la Société.

14.2 Le président du conseil d'administration propose au conseil d'administration de désigner le secrétaire du conseil d'administration.

Le secrétaire du conseil d'administration n'est pas tenu d'être membre du conseil d'administration. Si le secrétaire n'est pas membre du conseil d'administration, il est pour autant soumis aux mêmes obligations de confidentialité que les membres du conseil d'administration, conformément aux dispositions du paragraphe 21.9 ci-après.

14.3 Le président du conseil d'administration veille au bon fonctionnement des organes de la Société et notamment des comités du conseil d'administration.

14.4 Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil d'administration. En cas d'absence de celui-ci, le conseil d'administration désigne parmi les administrateurs le président de séance, qui n'aura pas de voix prépondérante en cas de partage des voix.

14.5 Le président du conseil d'administration peut assister avec voix consultative à toutes les séances des comités du conseil d'administration dont il n'est pas membre (sauf dans les cas où les comités lui demandent spécifiquement de ne pas assister aux réunions pour les besoins des auditions du directeur général en cas de fonctions dissociées, des directeurs généraux délégués, ou des principaux dirigeants de la Société) et peut consulter ces comités sur toute question relevant de leur compétence.

14.6 Le président du conseil d'administration s'assure que les membres du conseil d'administration sont en mesure de remplir leur mission, notamment au sein des comités.

14.7 Le président du conseil d'administration est en toute occasion disponible pour les membres du conseil d'administration qui peuvent lui soumettre toute question quant à leurs missions.

14.8 Le président du conseil d'administration est le seul à pouvoir s'exprimer au nom du conseil d'administration.

14.9 Le président du conseil d'administration s'assure que les membres du conseil d'administration consacrent le temps nécessaire aux questions intéressant la Société et le Groupe.

- 14.10 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le président du conseil d'administration rend compte dans un rapport à l'assemblée générale de la Société :
- de la composition du conseil d'administration ;
  - des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration ; ainsi que
  - des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place, en détaillant notamment celles de ces procédures qui sont relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière pour les comptes sociaux et consolidés.

#### **ARTICLE 15 – FREQUENCE DES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 15.1 Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.
- 15.2 Le nombre des séances du conseil d'administration et des réunions des comités du conseil d'administration tenues au cours de l'exercice écoulé doit être indiqué dans le rapport du président du conseil d'administration à l'assemblée générale, qui doit également donner aux actionnaires toute information utile sur la participation des membres du conseil d'administration à ces séances et réunions.

#### **ARTICLE 16 – CONVOCATIONS AUX REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DROIT D'INFORMATION**

- 16.1 Le conseil d'administration est convoqué par le président du conseil d'administration ou, en cas de décès ou d'empêchement temporaire de celui-ci, par le tiers au moins des administrateurs.
- 16.2 Le tiers au moins des administrateurs peut soit demander au président de convoquer le conseil d'administration, soit procéder directement à la convocation du conseil, sur un ordre du jour déterminé, si le conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus d'un mois.

Le directeur général ou, le cas échéant, un directeur général délégué peut également demander au président de convoquer le conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Dans ces deux cas, le président du conseil d'administration est lié par les demandes qui lui sont adressées et doit procéder à la convocation du conseil d'administration dans les sept jours suivant la demande, ce délai pouvant être abrégé en cas d'urgence.

- 16.3 Les convocations sont faites par tout moyen écrit. Le délai de convocation du conseil d'administration est de dix jours calendaires, ce délai pouvant être abrégé en cas d'urgence dûment justifiée.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer même en l'absence de convocation si tous ses membres sont présents ou représentés.

- 16.4 A l'occasion de l'examen des comptes annuels et des comptes semestriels, les membres du conseil d'administration sont informés de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société.



- 16.5 Les membres du conseil d'administration sont également informés de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel, des sujets de responsabilité sociale et environnementale ainsi que des principaux enjeux stratégiques de la Société.
- 16.6 Sauf urgence dûment justifiée, les membres du conseil d'administration reçoivent avec la convocation l'ordre du jour de la séance du conseil d'administration ainsi que les éléments nécessaires à leur réflexion et leur permettant de prendre une décision éclairée sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.
- 16.7 A tout moment entre les séances du conseil d'administration, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent, les membres du conseil d'administration reçoivent également toutes informations utiles relatives à la Société, en ce compris les articles de presse et rapports d'analyse financière

#### **ARTICLE 17 – LIEU DES REUNIONS**

Les réunions du conseil d'administration se tiennent soit, de préférence, au siège social, soit en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

#### **ARTICLE 18 – ORDRE DU JOUR**

- 18.1 Le conseil d'administration est convoqué sur un ordre du jour déterminé.
- 18.2 Chaque administrateur a la liberté et la responsabilité de demander au président du conseil d'administration l'inscription au projet d'ordre du jour de certains points s'il estime que ceux-ci relèvent de la compétence du conseil d'administration.
- 18.3 Une fois par an au moins, le conseil d'administration est invité par son président à procéder à un examen de son fonctionnement. Le conseil d'administration procède à intervalles réguliers n'excédant pas trois ans, à une évaluation formalisée de son propre fonctionnement.

#### **ARTICLE 19 – PARTICIPATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AUX REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 19.1 Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux séances du conseil d'administration par un autre administrateur.

Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul administrateur au cours d'une même séance du conseil d'administration.

La procuration doit être donnée par écrit :

- soit par lettre ;
- soit par télécopie ;
- soit par courriel, la procuration signée étant dans un tel cas attachée en pièce jointe à ce courriel.

- 19.2 Conformément aux stipulations de l'article 20 ci-après, les membres du conseil d'administration peuvent participer à la réunion du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

## **ARTICLE 20 – UTILISATION DES MOYENS DE VISIOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION**

- 20.1 Les membres du conseil d'administration peuvent participer à la réunion du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.
- 20.2 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'arrêté des comptes sociaux et consolidés et l'établissement des rapports de gestion sociaux et consolidés.
- 20.3 Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective à la réunion du conseil d'administration, c'est-à-dire transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.
- 20.4 Les membres du conseil d'administration participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité.
- 20.5 Les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chaque intervenant et la vérification du quorum.

A défaut, la réunion du conseil d'administration sera ajournée.

- 20.6 Le secrétaire émarge le registre de présence en lieu et place des membres du conseil d'administration qui, assistant aux séances du conseil par voie de visioconférence ou de télécommunication, sont dans l'impossibilité de signer ce registre (pour eux et pour ceux qu'ils représentent).

Ces personnes émargent une feuille volante qui sera communiquée au secrétaire puis annexée au registre des présences.

- 20.7 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres du conseil d'administration par voie de visioconférence ou de télécommunication.

Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement de la séance.

En cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

## **ARTICLE 21 – PARTICIPATION DE TIERS ET DES CENSEURS AUX SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Invitations**

- 21.1 En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le président du conseil d'administration peut décider, notamment sur proposition d'un membre du conseil d'administration, de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société, à présenter un dossier ou à éclairer les discussions préparatoires aux délibérations.

### **Commissaires aux comptes**

- 21.2 Les commissaires aux comptes sont convoqués aux réunions au cours desquelles les comptes annuels et semestriels, consolidés ou non, sont analysés à l'état de projet.

- 21.3 Les commissaires aux comptes sont convoqués à toutes les réunions du conseil d'administration au cours desquelles sont examinés les comptes annuels ou intermédiaires, consolidés ou non.
- 21.4 Les commissaires aux comptes sont convoqués en même temps que les membres du conseil d'administration, mais leur convocation leur est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

### **Censeurs**

- 21.5 Les censeurs sont convoqués à toutes les réunions du conseil d'administration.
- 21.6 Ils prennent part aux délibérations avec voix consultative.
- 21.7 Les censeurs sont appelés à assister comme observateurs aux réunions du conseil d'administration et peuvent être consultés par celui-ci. Le conseil d'administration peut confier des missions spécifiques aux censeurs.
- 21.8 Les censeurs sont tenus de respecter les obligations visées à l'article 10 du présent règlement intérieur.

### **Obligation de confidentialité**

- 21.9 En cas d'invitation à une séance du conseil d'administration ou aux travaux préparatoires d'une telle séance d'un tiers non membre du conseil d'administration, le président du conseil d'administration lui rappelle ses obligations de confidentialité relatives aux informations recueillies lors de la réunion du conseil d'administration ou préalablement à celle-ci et ce tiers devra s'engager préalablement par écrit à respecter ces obligations.

### **ARTICLE 22 – REGISTRE DE PRESENCE – PROCES-VERBAUX**

- 22.1 Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du conseil d'administration participant à la séance du conseil d'administration.
- 22.2 Le projet du procès-verbal de la précédente délibération du conseil d'administration est adressé ou remis à tous les membres du conseil d'administration au plus tard en même temps que la convocation à la réunion suivante.
- 22.3 Le président et le secrétaire du conseil d'administration sont habilités à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.
- 22.4 Les procès-verbaux du conseil d'administration seront établis en français et/ou en anglais, au choix du conseil d'administration statuant à la majorité des administrateurs présents ou représentés, étant précisé que, dans l'hypothèse où un procès-verbal serait établi dans les deux langues, la version française prévaudrait sur la version anglaise en cas de divergence.
- 22.5 Les procès-verbaux du conseil d'administration résument les débats et les questions soulevées et mentionnent les décisions prises ainsi que les réserves émises, le cas échéant.

**ARTICLE 23 – JETONS DE PRESENCE VERSES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 23.1 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi qu'aux dispositions des statuts de la Société, l'assemblée générale peut allouer aux membres du conseil d'administration, en rémunération de leur activité, à titre de jetons de présence, une somme annuelle globale.
- 23.2 La répartition de la somme annuelle globale visée au paragraphe 23.1 ci-avant entre les administrateurs est décidée par le conseil d'administration sur proposition du comité des nominations et des rémunérations. Cette répartition tient compte des principes suivants :
- ✓ une enveloppe pour le conseil et une enveloppe pour chacun des comités du conseil ;
  - ✓ une part fixe et une part variable en fonction de la participation effective aux réunions du conseil et aux réunions des comités du conseil ;
  - ✓ une part variable prépondérante, conformément aux règles énoncées par le code de gouvernement d'entreprise Afep Medef, en fonction de critères objectifs définis par le conseil d'administration, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations ; et
  - ✓ une part fixe et une part variable plus importante pour le Président du conseil d'administration et les Présidents des comités.
- 23.3 Par ailleurs, chaque membre du conseil d'administration a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions sur présentation de justificatifs.

**TITRE V -**  
**COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 24 – COMITES PERMANENTS**

- 24.1 En adoptant le présent règlement intérieur, le conseil d'administration institue deux comités permanents :
- un comité d'audit et des risques ; et
  - un comité des nominations et des rémunérations.
- 24.2 Le conseil d'administration pourra, le cas échéant, créer ultérieurement d'autres comités du conseil d'administration. Dans ce cas, le présent règlement intérieur sera modifié afin d'y préciser les missions, moyens, composition et règles de fonctionnement de ces nouveaux comités.

**ARTICLE 25 – REGLES COMMUNES A TOUS LES COMITES PERMANENTS**

- 25.1 La mission des comités consiste à fournir un travail d'analyse et de réflexion approfondi en amont des débats du conseil d'administration et à concourir à la préparation des décisions de celui-ci.
- Les comités n'ont aucun pouvoir de décision et les avis, propositions ou recommandations que les comités soumettent au conseil d'administration ne lient en aucune façon le conseil d'administration.
- 25.2 Les membres des comités doivent être administrateurs et sont nommés à titre personnel par le conseil d'administration.
- Un représentant permanent d'une personne morale administrateur peut également être désigné comme membre d'un comité, étant précisé que le remplacement de ce représentant permanent entraîne pour ce dernier perte immédiate de la qualité de membre d'un comité.
- 25.3 Les mandats des membres des comités sont renouvelables.
- 25.4 Une même personne peut être membre de plusieurs comités.
- 25.5 Les administrateurs qui viendraient à être nommés membres d'un ou plusieurs comité(s) le seront pour la durée de leur mandat d'administrateur.
- 25.6 Le conseil d'administration peut révoquer *ad nutum* chacun des membres d'un comité, sans qu'il soit besoin de justifier d'une telle révocation.
- 25.7 Le conseil d'administration désigne parmi les membres d'un comité celui qui occupera les fonctions de président dudit comité.
- 25.8 Chaque comité définit la fréquence de ses réunions, qui se tiennent au siège social.
- 25.9 Chaque comité peut se réunir à tout moment, à la demande de son président, de la majorité de ses membres, du président du conseil d'administration ou du tiers des administrateurs.
- 25.10 L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion.
- 25.11 Un comité ne peut se réunir que si plus de la moitié de ses membres sont présents, soit par téléphone ou visioconférence, soit par l'un quelconque des moyens permis par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, par les dispositions des

statuts ou par celles du présent règlement intérieur pour la participation des membres du conseil d'administration aux réunions du conseil d'administration.

- 25.12 Les avis, propositions ou recommandations de chaque comité seront adoptés à la majorité simple des membres de ce comité présents.

Le président de chaque comité n'aura pas voix prépondérante en cas de partage des voix.

- 25.13 Le président d'un comité peut inviter l'ensemble des administrateurs à assister à une ou plusieurs des séances de ce comité ainsi que toute autre personne dont la présence est nécessaire aux débats des points à l'ordre du jour de la séance du comité concerné. Les personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration sont alors soumises aux stipulations de confidentialité de l'article 10 des présentes.

Seuls les membres du comité prennent part aux délibérations de celui-ci.

- 25.14 Chaque comité élit en son sein un secrétaire chargé de rédiger, avec l'assistance des services administratifs de la Société et sous l'autorité du président du comité si ce dernier n'assume pas les fonctions de secrétaire, le procès-verbal de chaque réunion dudit comité.

Ce procès-verbal est transmis à tous les membres du comité concerné.

- 25.15 Dans son domaine de compétence, chaque comité émet des propositions, recommandations ou avis.

A cette fin, il peut proposer au conseil d'administration de faire procéder, aux frais de la Société, à toutes études externes ou internes susceptibles d'éclairer les délibérations du conseil d'administration. En cas de recours aux services de conseils externes, chaque comité veille à l'objectivité du conseil concerné.

Il peut également entendre un ou plusieurs membres de la direction générale de la Société, notamment le directeur général ou, le cas échéant, le ou les directeurs généraux délégués.

Il rend compte, par la voix de son président ou, en cas d'empêchement de celui-ci de tout autre membre désigné à cet effet, au conseil d'administration de ses travaux à chacune des réunions du conseil d'administration.

- 25.16 Chaque comité statue en tant que de besoin sur ses autres modalités de fonctionnement.

Chaque comité s'assure périodiquement que ses règles et modalités de fonctionnement lui permettent d'aider le conseil d'administration à délibérer valablement sur les sujets de sa compétence.

## ***COMITE D'AUDIT ET DES RISQUES***

### **ARTICLE 26 – MISSIONS DU COMITE D'AUDIT ET DES RISQUES**

- 26.1 Le comité d'audit et des risques a pour missions premières l'examen des comptes et le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

A ce titre, il lui incombe notamment :

- d'examiner les projets de comptes sociaux et consolidés, semestriels et annuels, avant leur présentation au conseil d'administration, et notamment :

- de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et des comptes consolidés ;
- d'examiner les éventuelles difficultés rencontrées dans l'application des méthodes comptables ; et
- d'examiner plus particulièrement les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts,
- d'examiner les documents financiers diffusés par la Société lors des arrêtés de comptes annuels et semestriels ;
- d'examiner des projets de comptes préparés pour des opérations spécifiques telles que des apports, des fusions, des scissions ou des mises en paiement d'acomptes sur dividendes ;
- d'examiner les engagements hors-bilan significatifs de la Société ;
- d'examiner, au plan financier, certaines des opérations proposées par le directeur général, telles que :
  - les augmentations de capital ;
  - les prises de participations ; et
  - les acquisitions ou les cessions ;
 et soumises au conseil d'administration, certaines pour approbation préalable ;
- d'apprécier la fiabilité des systèmes et procédures qui concourent à l'établissement des comptes et des informations prévisionnelles, ainsi que la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives ;
- de s'assurer du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- d'examiner les méthodes et procédures de *reporting* et de retraitement des informations comptables en provenance des sociétés étrangères du Groupe ; et
- dans le cadre de sa mission de suivi du processus d'élaboration de l'information financière, de formuler le cas échéant des recommandations pour en garantir l'intégrité.

26.2 Le comité d'audit et des risques a également pour mission de vérifier l'efficacité des systèmes de contrôle interne, de gestion des risques et de l'audit interne de la Société.

A ce titre, il lui incombe notamment :

- d'évaluer, avec les personnes responsables de ces activités, les systèmes de contrôle interne du Groupe ;
- d'examiner, avec les personnes responsables de ces activités au niveau du Groupe, et avec le concours de l'audit interne :
  - les objectifs et les plans d'interventions et d'actions dans le domaine des contrôles internes ;
  - les conclusions des interventions et des actions menées par les responsables concernés au sein du Groupe ; et
  - les recommandations formulées, et les suites données à ces interventions et actions, par les responsables concernés ;
- d'examiner les méthodes et les résultats de l'audit interne ;

- de vérifier que les procédures utilisées par l'audit interne concourent à ce que les comptes de la Société :
  - reflètent avec sincérité la réalité de la Société ; et
  - soient conformes aux règles comptables ;
- d'examiner la pertinence des procédures d'analyse et de suivi des risques, en s'assurant de la mise en place d'un processus d'identification, de quantification et de prévention des principaux risques qu'entraînent les activités du Groupe ;
- d'examiner et de contrôler les règles et procédures applicables aux conflits d'intérêts ; et
- d'examiner le projet de rapport du président de conseil d'administration sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques.

26.3 Le comité d'audit et des risques a également pour mission de vérifier l'effectivité du contrôle externe de la Société et de l'indépendance des commissaires aux comptes.

A ce titre, il lui incombe notamment :

- de piloter la procédure de sélection des commissaires aux comptes et de recourir, s'il y a lieu, à un appel d'offres, superviser l'appel d'offres et le mener conformément aux dispositions légales ;
- d'émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation ou au renouvellement par l'assemblée générale de la Société qui est élaborée conformément à la réglementation applicable, justifiée et comporte au moins deux choix possibles pour la désignation et qui indique, parmi ces possibilités, la préférence dûment motivée du comité pour l'un d'entre eux ;
- d'examiner chaque année avec les commissaires aux comptes :
  - leur plan d'interventions et leurs conclusions ;
  - leurs recommandations et les suites qui leur sont données ;
- de suivre la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission ;
- de s'assurer de l'indépendance des commissaires aux comptes de la Société ;
- d'examiner la rémunération des commissaires aux comptes de la Société, qui ne doit pas remettre en cause leur indépendance et leur objectivité ;
- de s'assurer du respect des règles de rotation et d'évaluer le besoin de rotation entre les commissaires aux comptes.

Afin de permettre au comité de suivre, tout au long du mandat des commissaires aux comptes, les règles d'indépendance et d'objectivité de ces derniers, le comité d'audit et des risques doit notamment se faire communiquer chaque année :

- le rapport complémentaire des commissaires aux comptes établi conformément à la réglementation ;
- la déclaration d'indépendance des commissaires aux comptes intégrant, le cas échéant, les risques portant sur leur indépendance et les mesures prises pour atténuer ces risques ;
- le montant des honoraires versés au réseau des commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société et l'entité qui la contrôle au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des commissaires aux comptes ; et
- une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission des commissaires aux comptes.



Le comité d'audit et des risques doit en outre examiner avec les commissaires aux comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Il doit notamment s'assurer que le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes.

La mission de commissariat aux comptes doit être exclusive de toute autre diligence non liée au contrôle légal. Les commissaires sélectionnés devront renoncer pour eux-mêmes et le réseau auquel ils appartiennent à toute activité de conseil (juridique, fiscal, informatique...) réalisée directement ou indirectement au profit de la société qui l'a choisi ou des sociétés qu'elle contrôle. Toutefois, après approbation préalable du comité d'audit et des risques, des services autres que le contrôle légal des comptes peuvent être réalisés, tels que des audits d'acquisition ou post acquisition, mais sous réserve que ces services ne soient pas interdits et à l'exclusion des travaux d'évaluation et de conseil.

- 26.4 Le comité d'audit et des risques rend compte régulièrement au conseil d'administration ;
- de l'exercice de ses missions ;
  - des résultats de la mission de certification des comptes ;
  - de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus ;
  - et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Ces comptes rendus font l'objet soit d'insertions dans les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration concernées soit d'une annexe à ces procès-verbaux.

#### **ARTICLE 27 – MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU COMITE D'AUDIT ET DES RISQUES**

- 27.1 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux dispositions des statuts et du présent règlement intérieur, le comité d'audit et des risques en général et chacun de ses membres en particulier peuvent demander communication des informations qu'ils jugent pertinentes, utiles ou nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.
- 27.2 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux dispositions du présent règlement intérieur, le comité d'audit et des risques peut demander à procéder à l'audition des commissaires aux comptes ou entendre les acteurs de la Société parmi lesquels les membres de la direction générale de la Société et en particulier le directeur financier. Ces auditions pourront avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la direction générale.
- 27.3 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, le comité d'audit et des risques peut, s'il l'estime nécessaire, engager une investigation indépendante.
- 27.4 De manière générale, le comité d'audit et des risques sera informé dans un délai suffisant par la direction générale de la Société et les commissaires aux comptes de tout événement pouvant exposer la Société, le Groupe ou l'une des entités du Groupe, à un risque significatif.

L'appréciation du caractère significatif du risque incombera aux membres de la direction générale de la Société ou aux commissaires aux comptes, sous leur seule responsabilité.

#### **ARTICLE 28 – COMPOSITION DU COMITE D'AUDIT ET DES RISQUES**

- 28.1 Le comité d'audit et des risques est composé d'au moins trois membres, en ce compris son président. Ceux-ci sont choisis parmi les administrateurs, autres que le président du conseil d'administration, qui n'exercent pas de fonctions de direction de la Société.
- 28.2 Deux tiers des membres du comité d'audit et des risques, en ce compris son président, doivent être des administrateurs indépendants, en application des critères définis au paragraphe 2.5 ci-avant.
- 28.3 Les membres du comité doivent disposer de compétences particulières en matière financière et/ou comptable.
- 28.4 Tous les membres du comité d'audit et des risques doivent bénéficier lors de leur nomination d'une information sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société.

#### **ARTICLE 29 – FONCTIONNEMENT DU COMITE D'AUDIT ET DES RISQUES**

- 29.1 Le comité d'audit et des risques se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins quatre fois par an.
- 29.2 Un calendrier des réunions du comité d'audit et des risques est fixé par le conseil d'administration, sans préjudice des dispositions du présent règlement intérieur relatives aux convocations de réunions des comités.
- 29.3 En toute hypothèse, les membres du conseil d'administration sont informés de la convocation des réunions du comité d'audit et des risques.

#### ***COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS***

#### **ARTICLE 30 – MISSIONS DU COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS**

##### **En matière de nominations :**

- 30.1 Le comité des nominations et des rémunérations a pour missions :
- d'assister le conseil d'administration dans le choix :
    - des membres du conseil d'administration ;
    - des membres des comités du conseil d'administration ; et
    - du directeur général ainsi que, le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués ;
  - de sélectionner les membres potentiels du conseil d'administration répondant aux critères d'indépendance et d'en soumettre la liste au conseil d'administration ;
  - d'examiner chaque année, avant la publication du rapport annuel de la Société, la situation de chaque membre du conseil d'administration au regard des critères d'indépendance visés à l'article 2.5 du présent règlement intérieur, et de soumettre ses avis au conseil d'administration en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé au regard de ces critères ; et

- de préparer la succession :
  - des membres de la direction générale de la Société ; et
  - du président du conseil, du directeur général ainsi que, le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués.

**En matière de rémunérations :**

30.2 Le comité des nominations et des rémunérations a également pour mission de formuler auprès du conseil d'administration des recommandations et propositions concernant, pour les membres du conseil d'administration qui en seraient bénéficiaires :

- l'allocation des jetons de présence ;
- l'ensemble des autres éléments de rémunération, en ce compris les conditions applicables au terme de leur mandat ;
- le cas échéant, l'indemnisation éventuelle des censeurs ;
- les modifications ou évolutions potentielles du régime de retraite et de prévoyance ;
- les avantages en nature et les droits pécuniaires divers ; et
- le cas échéant :
  - l'octroi d'options de souscription ou d'achat d'actions ; et
  - l'attribution d'actions gratuites.

30.3 Le comité des nominations et des rémunérations a aussi pour mission de formuler auprès du conseil d'administration des recommandations concernant :

- la politique de rémunération des cadres dirigeants, en ce compris les critères de définition de la partie variable de la rémunération de ces cadres dirigeants qui doivent être cohérents avec la stratégie du Groupe, et
- les mécanismes d'intéressement, par tous moyens, du personnel de la Société et plus largement des sociétés du Groupe, en ce compris :
  - les plans d'épargne salariale ;
  - les systèmes de retraite supplémentaire ;
  - les émissions réservées de valeurs mobilières donnant accès au capital ;
  - l'octroi d'options de souscription ou d'achat d'actions ; et
  - l'attribution d'actions gratuites.

Le comité des nominations et des rémunérations aura notamment pour mission de formuler auprès du conseil d'administration des recommandations relatives aux critères de performance à retenir, le cas échéant, pour la détermination de la partie variable de la rémunération des cadres dirigeants, pour l'octroi ou l'exercice des éventuelles options de souscription ou d'achat d'actions, ainsi que pour l'éventuelle attribution gratuite d'actions.

Ces critères de performance doivent être simples à établir et à expliquer, traduire de façon satisfaisante l'objectif de performance et de développement économique du Groupe au moins à moyen terme, permettre la transparence à l'égard des actionnaires dans le rapport annuel et lors des assemblées générales et correspondre aux objectifs de l'entreprise ainsi qu'aux pratiques normales de la Société en matière de rémunération de ses dirigeants.

- 30.4 Le comité des nominations et des rémunérations examine chaque année, avant la publication du rapport annuel de la Société, la situation de chaque membre du conseil d'administration au regard des critères d'indépendance visés à l'article 2.5 du présent règlement intérieur, et soumet ses avis au conseil d'administration en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé au regard de ces critères.

#### **ARTICLE 31 – MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS**

Pour mener à bien sa mission, le comité des nominations et des rémunérations dispose de l'ensemble des moyens mis à sa disposition en vertu du présent règlement intérieur.

#### **ARTICLE 32 – COMPOSITION DU COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS**

- 32.1 Le comité des nominations et des rémunérations est composé d'au moins trois membres, en ce compris son président et, dans la mesure du possible, un administrateur salarié.
- 32.2 Le président du conseil d'administration et, dans l'hypothèse où les fonctions de directeur général seraient exercées par un administrateur autre que le président du conseil d'administration, le directeur général, ne peuvent pas être membres du comité des nominations et des rémunérations.
- 32.3 La majorité des membres du comité des nominations et des rémunérations, en ce compris son président, doivent être des administrateurs indépendants, en application des critères définis au paragraphe 2.5 ci-avant.

#### **ARTICLE 33 – FONCTIONNEMENT DU COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS**

- 33.1 Le comité des nominations et des rémunérations se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins trois fois par an.
- 33.2 Un calendrier des réunions du comité des nominations et des rémunérations est fixé par le conseil d'administration, sans préjudice des dispositions du présent règlement intérieur relatives aux convocations de réunions des comités.
- 33.3 En toute hypothèse, les membres du conseil d'administration sont informés de la convocation des réunions du comité des nominations et des rémunérations.
- 33.4 Le dirigeant mandataire social exécutif est associé aux travaux du comité des nominations et des rémunérations.

## **TITRE VI -**

### **ADAPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

#### **ARTICLE 34 – ADAPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du conseil d'administration prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés à ladite réunion du conseil d'administration, étant précisé toutefois que les dispositions du présent règlement intérieur qui reprennent certaines des dispositions statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des statuts aient été préalablement modifiées par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires de la Société.