



All you need. **With love.**

Société Anonyme à Conseil d'Administration
au capital de 15.226.582 Euros
Siège social : ZAC du Parc des Tulipes – Avenue du 21ème Siècle – 95500 Gonesse
662 049 840 R.C.S. PONTOISE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE SES COMITÉS

Suivant délibération en date du 30 novembre 2011, le Conseil d'Administration de la société MANUTAN INTERNATIONAL a adopté son Règlement Intérieur.

Depuis cette date, le Conseil d'Administration a amendé le Règlement Intérieur :

- par décision du 18 décembre 2013 afin de tenir compte de sa décision de changement de code de référence en matière de gouvernement d'entreprise et de l'adoption du code Middlenext au lieu du code AFEP MEDEF ; et
- par décision du 12 décembre 2018 afin d'y inscrire les nouvelles règles de répartition de l'enveloppe allouée à titre de jetons de présence au bénéfice des membres du Conseil et de ses Comités.

Les versions amendées du Règlement Intérieur ont été annexées aux procès-verbaux des réunions du Conseil tenues à ces dates.

ARTICLE 1

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de commerce, de l'article 14 des statuts de la société et du présent Règlement Intérieur.

Le présent Règlement Intérieur a pour objet dans l'intérêt de ses membres, de la société et de ses actionnaires :

- 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 et de ses Comités.

Il s'impose à tous les Administrateurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien aux représentants permanents des personnes morales Administrateurs qu'aux personnes physiques Administrateurs.

Le présent Règlement comprend des dispositions relatives aux obligations des membres du Conseil relatives à la détention d'informations privilégiées.

Ces dispositions complètent celles du Code de déontologie de la société qui s'applique à toutes les personnes initiés.

ARTICLE 2

ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives légales, le Conseil d'Administration :

- détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre,
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent,
- définit la politique de communication financière de la société,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés,
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns, et notamment au contrôle de la gestion,
- autorise les cautions, avals et garanties donnés par des sociétés autres que celles exploitant des établissements bancaires ou financiers dans les conditions prévues à l'article R. 225-28 du Code de commerce,
- autorise préalablement la conclusion de conventions réglementées,
- choisit le mode d'organisation de la Direction Générale: dissociation ou unicité des fonctions de Président et Directeur Général,
- nomme et révoque le Président, le Directeur Général, ainsi que les Directeurs Généraux Délégués,
- définit la politique de rémunération de la Direction Générale et, le cas échéant, répartit entre les Administrateurs le montant global des jetons de présence décidé par l'Assemblée,
- peut procéder à la cooptation de membres du Conseil dans les conditions définies par la réglementation en vigueur,
- peut créer des comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement,
- établit les documents de gestion prévisionnelle,
- arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'Assemblée,
- convoque et fixe l'ordre du jour de l'Assemblée,
- rend compte de son activité dans le rapport à l'Assemblée,
- détermine, en cas d'attribution d'options ou d'actions gratuites, le nombre d'actions gratuites ou d'actions issues de la levée d'options que les dirigeants mandataires sociaux sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions.

approuve le rapport du Président du Conseil,

En outre, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société.

Par ailleurs, le Conseil s'interdit d'attribuer des options ou des actions gratuites en raison du départ d'un dirigeant et exclut le recours à des opérations de couverture de risque ayant pour objet l'exercice des options ou la vente des actions gratuites.

Afin d'être en mesure d'exercer ses fonctions, le Conseil d'Administration est informé périodiquement, et au moins une fois par trimestre, de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société, selon les modalités suivantes : exposé de la direction générale et/ou de la direction financière lors de certains Conseils, communication de la situation de la trésorerie.

Il est rappelé que, dans l'ordre interne, les pouvoirs de la direction générale (Directeur Général et Directeurs Généraux Délégués) sont limités. Ainsi, le Conseil d'Administration doit approuver de façon préalable les opérations suivantes :

- procéder à l'achat, la vente, l'échange de tous immeubles, droits immobiliers et fonds de commerce, pour un montant supérieur à CINQ CENT MILLE euros (500.000 €) par opération ;
- procéder, pour des montants supérieurs à CINQ CENT MILLE euros (500.000 €) par opération, à la création de sociétés ou à la prise de participations ou cessions de participations sous toutes formes et dans toutes sociétés et entreprises ;
- procéder à la création ou à la suppression de toutes succursales, agences ou bureaux tant en France qu'à l'étranger ;
- procéder à des investissements et/ou désinvestissements supérieurs à CINQ CENT MILLE euros (500.000 €) ;
- procéder à des emprunts et/ou prêts supérieurs à CINQ CENT MILLE euros (500.000 €), assortis ou non de sûretés réelles sous forme d'hypothèque, privilège ou nantissement sur les biens de la Société ;
- constituer des sûretés sur les actifs de la Société sous quelque forme que ce soit ;
- autoriser et/ou consentir des cautions, avals ou autres garanties au nom de la Société ;
- autoriser l'embauche et/ou la rupture du contrat de travail de tout cadre dirigeant au sens de l'article L. 3111-2 du Code du travail et/ou de tout dirigeant de filiales du Groupe (Managing Directors);
- mettre en place tout système collectif de prime, participation aux bénéfices, tous dispositifs d'épargne salariale, tout plan de souscription ou d'achat d'actions, tout plan d'attribution gratuite d'actions ou tout autre système collectif d'incitation ou de motivation pour les salariés et/ou dirigeants de la Société ;
- mettre en place tout plan de retraite ou de prévoyance au bénéfice des salariés de la Société et/ou mandataires sociaux ou décider toute contribution à tout plan établi par un tiers et concernant des avantages en matière de retraite ou de prévoyance.

Il en est de même de toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de l'entreprise.

ARTICLE 3

MISSIONS DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives légales, le Président du Conseil d'Administration :

- organise et dirige les travaux du Conseil dont il rend compte à l'Assemblée Générale;
- veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure notamment que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission ;
- rend compte dans son rapport de la composition, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la société ;

Par ailleurs, le Président du Conseil non exécutif se voit également confier les missions complémentaires suivantes :

- représentation et relations auprès des fédérations professionnelles, des pouvoirs publics, des autorités institutionnelles nationales ou internationales et, plus généralement, des acteurs de l'économie ;
- relations avec les grands clients ou partenaires du groupe tant au plan national qu'international ;
- relations publiques avec les filiales françaises ou étrangères ;
- relations avec les actionnaires de la société ;
- recherche d'éventuelles cibles pour favoriser des projets de croissance externe ;
- des visites de salons professionnels.

ARTICLE 4

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration s'efforce de tout mettre en œuvre pour qu'au moins deux de ses membres soient des Administrateurs indépendants.

Conformément au Code de gouvernement d'entreprise Middledent de décembre 2009, l'indépendance des membres du Conseil se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement.

Afin de qualifier d'indépendant l'un de ses membres, le Conseil d'Administration devra, sur proposition du Comité des nominations, examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères suivants :

- ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années ;
- ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la société ou de son groupe ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- ne pas être actionnaire de référence de la société ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été auditeur de la société au cours des trois dernières années.

Le Conseil d'Administration peut estimer qu'un Administrateur, bien que remplissant les critères d'indépendance, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil peut estimer qu'un Administrateur ne remplissant pas ces critères est cependant indépendant. Le Conseil doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouveau membre ou du renouvellement du mandat de l'un de ses membres, le Conseil d'Administration, examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant, informe le Président, dès qu'il en a connaissance de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

Par ailleurs, le Conseil s'efforce de tout mettre en œuvre afin de diversifier sa composition en termes de nationalités ou d'expériences internationales, de compétences et d'équilibre dans la représentation des hommes et des femmes.

En outre, la composition du Conseil devra être conforme aux dispositions de la loi n° 2011-103 du 27 janvier 2011 relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des Conseils et à l'égalité professionnelle. A ce titre, il est rappelé que :

- les deux sexes doivent être représentés au sein du Conseil de MANUTAN INTERNATIONAL,
- la proportion des membres de chaque sexe ne pourra être inférieure à 20% à l'issue de la première assemblée générale ordinaire tenue en 2014,
- la proportion des membres de chaque sexe au sein du Conseil d'administration ne pourra être inférieure à 40% à l'issue de la première assemblée générale ordinaire tenue en 2017, étant précisé que si le Conseil de MANUTAN INTERNATIONAL est composé à cette date d'au plus 8 membres, l'écart entre les membres de chaque sexe ne pourra être supérieur à deux.

ARTICLE 5

DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Obligations générales

Chacun des membres du Conseil d'Administration est tenu de prendre connaissance et de respecter le présent Règlement Intérieur, les statuts de la société MANUTAN INTERNATIONAL ainsi que les principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à Conseil d'Administration françaises et, notamment, ceux relatifs aux sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé.

Les Administrateurs s'engagent plus particulièrement à s'informer et appliquer :

- les règles limitant les cumuls de mandats,
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'Administrateur et la société.

Chaque membre du Conseil s'engage expressément à respecter les obligations déontologiques énoncées ci-dessous :

Obligation de loyauté et de non-concurrence

L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil d'Administration qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la société qu'ils administrent.

L'Administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Ce devoir de loyauté contraint l'Administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la société MANUTAN INTERNATIONAL et des sociétés qu'elle contrôle.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'Administrateur concerné doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil,

- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
 - soit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante,
 - soit ne pas assister aux réunions du Conseil d'Administration durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
 - soit démissionner de ses fonctions d'Administrateur.

Une absence d'information équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêts n'existe.

A défaut de respecter ces règles d'abstention, voire de retrait, la responsabilité de l'Administrateur pourrait être engagée.

En outre, le Président du Conseil d'Administration ne sera pas tenu de transmettre au(x) Administrateur(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférents au sujet conflictuel, et informera le Conseil d'Administration de cette absence de transmission.

Obligations de révélation

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil d'Administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, chaque Administrateur a l'obligation de déclarer à la Société:

- Dès lors qu'il est versé, dû ou à la charge d'une société contrôlée par la Société ou d'une société contrôlant celle-ci :
 - toute rémunération, jetons de présence et avantage de toute nature, y compris sous forme d'attribution de titres de capital ou de créances, de titres donnant accès au capital ou d'options, versés ou restant à verser au titre de l'exercice clos, le cas échéant, en distinguant les éléments fixes, variables et exceptionnels les composant ainsi que les critères en application desquels ils ont été calculés ou les circonstances en vertu desquelles ils ont été établis ;
 - tout avantage de toute nature correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail ;
 - tout régime de retraite supplémentaire ;
- Tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé ;
- Au titre des cinq dernières années :
 - tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la société,
 - toute condamnation pour fraude,
 - toute incrimination et/ou sanction officielle et notamment tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur ;
- Toute opération d'acquisition, cession, souscription et/ou échange portant sur des instruments financiers émis par la société ou sur des instruments financiers liés, qu'elle soit réalisée directement ou par personne interposée.

Le cas échéant, chaque Administrateur s'engage à informer son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants à charge, ses parents ou alliés

résidant à son domicile depuis au moins un an et/ou toute personne morale qu'il dirige, administre, gère ou contrôle, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation.

Cette obligation déclarative s'applique aussi bien aux représentants permanents des personnes morales Administrateurs qu'à celles-ci.

Les mandataires sociaux non Administrateurs sont également tenus de respecter cette obligation, dès leur nomination.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées dont le montant cumulé n'excède pas 5.000 euros pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agrégeant l'ensemble des opérations réalisées par un dirigeant et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Cette information doit être faite dans les cinq jours de bourse suivant l'opération, par voie de communication à la société MANUTAN INTERNATIONAL de la communication faite à l'Autorité des Marchés Financiers. Par ailleurs, le Directeur Général informe, dès que possible, les membres du Conseil des opérations sur les titres de la société qu'il a réalisées.

Obligations liées à la détention d'informations privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'Administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 alinéa 5 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information précise, non publique, concernant directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs ou un ou plusieurs instruments financiers, qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours.

A ce titre, chaque Administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la société et tenue à la disposition de l'AMF.

Dès lors qu'il détient une telle information, l'Administrateur doit s'abstenir :

- d'utiliser cette information en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre 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 a été communiquée ;
- de recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

Il est rappelé qu'en cas de violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100.000.000 euros ou, si des profits ont été réalisés, le décuple du montant de ceux-ci.

En outre, ces faits peuvent également être constitutifs d'un délit d'initié. Les sanctions pénales encourues à cette occasion sont les suivantes :

- L'utilisation d'une information privilégiée est punie de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 500 000 euros dont le montant peut être porté au-delà de ce chiffre, jusqu'au décuple du montant du profit éventuellement réalisé, sans que l'amende puisse être inférieure à ce même profit.
- La communication d'une information privilégiée est punie d'un an d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende.

Conformément au guide AMF relatif à la prévention des manquements d'initiés en date du 3 novembre 2010, les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication des comptes annuels, semestriels (voire trimestriels),
- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est mis en ligne sur l'intranet de la société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Les interventions ne sont autorisées que le lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

Par ailleurs, il est recommandé aux membres du Conseil qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la société

Chaque Administrateur est tenu de posséder au moins dix (10) actions de la société.

- Il s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la société MANUTAN INTERNATIONAL, de sa société-mère, de leurs filiales, détenues par lui et toute personne liée.

Obligation de diligence

L'Administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Ainsi, l'Administrateur exerçant un mandat de dirigeant ne doit pas accepter d'exercer plus de trois autres mandats d'Administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

Chaque membre du Conseil s'engage à être assidu et :

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil, sauf en cas d'empêchement insurmontable,
- 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.

Obligation de se documenter

Chaque membre du Conseil doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions.

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration, l'Administrateur se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président du Conseil d'Administration qui est tenu de s'assurer que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et de répondre à la demande dans un délai de huit (8) jours ouvrés.

Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au Conseil d'Administration. Tel est le cas en particulier, lorsque le président ne répond pas favorablement aux demandes d'un Administrateur et que celui-ci tient la ou les raison(s) invoquée(s) pour injustifiée(s) ou lorsque le Président n'a pas fait connaître sa réponse dans le délai susmentionné.

Chaque Administrateur est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le Président et le Directeur Général au moins huit (8) jours à l'avance.

Le Président et le Directeur Général peuvent assister à ces entretiens, sauf si l'Administrateur s'y oppose.

ARTICLE 6

REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins quatre (4) fois par an.

Les dates des réunions annuelles sont fixées lors de la première réunion qui suit l'ouverture de l'exercice social.

La durée des réunions doit permettre un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Conseil.

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation mais de préférence au siège social.

Ordre du jour

Une fois par an au moins, le Conseil d'Administration est invité à procéder à un examen de son fonctionnement.

Évaluation

Une fois par an, le Président du Conseil d'administration invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil et sur la préparation de ses travaux.

Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.

A l'occasion de chaque évaluation annuelle, le Conseil procède également à l'évaluation du Comité d'audit. Dans ce cadre, il apprécie les missions effectivement réalisées par le comité au regard des objectifs qui lui ont été fixés et formule des pistes d'amélioration du fonctionnement du Comité.

Convocations & droit d'information

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. Toutefois, sauf circonstances particulières, elles sont adressées par écrit huit (8) jours au moins avant chaque réunion.

Elles doivent préciser, le cas échéant, si la participation peut se faire par des moyens de visioconférence ou de télécommunication et les modalités de celles-ci.

Sont jointes à la convocation, adressés ou remis aux Administrateurs tous les documents de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du Conseil.

En outre, le Conseil d'Administration est régulièrement informé à l'occasion de ses réunions de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la société.

Procès-verbaux

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du Conseil est adressé ou remis à tous les Administrateurs au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les Administrateurs peuvent participer à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet l'arrêté des comptes de l'exercice, y compris les comptes consolidés, la nomination, la révocation, la fixation de la rémunération du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués.

Les moyens mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'Administrateurs par les moyens de la visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

ARTICLE 7

COMITES

Le Conseil d'Administration sur proposition de son Président peut créer des Comités aussi souvent que l'intérêt social l'exige. Il en fixe la composition et les attributions. Les conditions de création et la composition du Comité d'Audit sont cependant fixées par la loi.

Si les Comités établissent leur propre Règlement Intérieur, ils le font approuver préalablement par le Conseil d'Administration.

Suivant délibération en date du 30 novembre 2011, le Conseil d'Administration a mis en place les Comités suivants :

- le Comité d'Audit,
- le Comité des Nominations et des Rémunérations.

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence, ainsi que d'étude des sujets et/ou projets que le Conseil ou son Président renvoie à son examen. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité et la responsabilité du Conseil d'Administration à qui il rend compte.

Règles communes à tous les Comités

Le Conseil fixe la composition et les attributions de chaque Comité. Il peut décider à tout moment de modifier la composition des Comités. Il désigne au sein de chaque Comité un Président.

Chaque Comité se réunit sur convocation de son Président et définit la fréquence de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président.

Le Président de chaque Comité établit l'ordre du jour des réunions et dirige les débats. Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. Les membres des Comités ne peuvent pas se faire représenter.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Comité considéré et aux autres membres du Conseil.

Le Président du Comité ou l'un de ses membres rend compte des travaux du Comité à la plus proche séance du Conseil.

Chaque Comité peut décider d'inviter à ses réunions, en tant que de besoin, toute personne de son choix.

Un des membres du Comité en assure le secrétariat.

Le Comité d'Audit

• Composition

Le Comité est composé d'au moins deux membres.

Conformément à la loi, ce Comité ne peut comprendre que des membres du Conseil en fonction dans la société, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction. L'un au moins des membres doit présenter des compétences particulières en matière financière et comptable et être indépendant au regard des critères d'indépendance précisés et rendus publics par le Conseil.

Les autres membres du Comité d'audit disposent également de compétences en matière financière et comptable.

La compétence ainsi requise en matière financière ou comptable s'apprécie au regard de l'expérience professionnelle, de la formation académique et/ou de la connaissance de l'activité propre de la société.

- **Attributions**

Le Comité est chargé d'assurer le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière,
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques,
- du contrôle légal des comptes par les Commissaires aux Comptes,
- de l'indépendance des Commissaires aux Comptes.

Dans le cadre de cette dernière mission, le Comité doit piloter la procédure de sélection des Commissaires aux Comptes et émettre une recommandation sur les Commissaires aux Comptes proposés à la désignation.

Par ailleurs, le Comité doit procéder à l'examen des comptes et s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et sociaux de la Société.

Le Comité informe le Conseil, sans délai, de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de sa mission.

- **Modalités particulières de fonctionnement**

Le Comité d'Audit se réunit au moins deux fois par an, avant les séances du Conseil à l'ordre du jour desquelles est inscrit l'examen des comptes annuels et semestriels et/ou la proposition de nomination de Commissaires aux Comptes.

L'examen des comptes par le Comité d'Audit doit être accompagné d'une présentation des Commissaires aux Comptes soulignant les points essentiels non seulement des résultats, mais aussi des options comptables retenues, ainsi que d'une présentation du directeur financier décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société.

Lors de la présentation des comptes au Conseil, le Président du Comité d'Audit présente les observations éventuelles de ce dernier.

Le Comité d'Audit se réunit en outre toutes les fois qu'il le juge utile, notamment en cas d'événement important pour la Société.

Les membres du Comité d'Audit reçoivent, lors de leur nomination, une information sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles en vigueur dans la Société et son Groupe.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit doit entendre, hors de la présence des mandataires sociaux, les Commissaires aux Comptes, les dirigeants et directeurs responsables de l'établissement des comptes, de la trésorerie et du contrôle interne. Il peut aussi se faire assister par des Conseils extérieurs, aux frais de la Société.

S'agissant de l'audit interne et du contrôle des risques, le Comité doit examiner les risques et engagements hors bilan significatifs, entendre le responsable de l'audit interne, donner son avis sur l'organisation de son service et être informé de son programme de travail. Il doit être destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

De manière générale, le Comité doit être destinataire, dans un délai raisonnable, avant ses réunions, des documents et analyses pertinents devant couvrir tous les points susceptibles d'avoir une incidence significative sur les comptes et la situation financière afférente.

Comité des Nominations et des Rémunérations

- **Composition**

Le Comité est composé d'au moins deux membres.

Ce Comité, composé exclusivement de membres du Conseil, doit comprendre au moins 50% de membre(s) indépendant(s).

- **Attributions en matière de nomination**

En matière de nomination, le Comité :

- donne son avis sur les projets de nomination du Président et de la Direction Générale sur proposition du Président, par le Conseil,
- examine donne un avis sur les propositions de nomination et la révocation des principaux dirigeants du Groupe (mandataires dirigeants de filiales et membres du Comité Exécutif),
- formule des propositions sur la sélection des membres du Conseil et des membres des Comités compte tenu de l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil au regard de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la société, de la répartition des hommes et des femmes au sein du Conseil,
- examine l'indépendance des membres du Conseil et des candidats à un poste de membre du Conseil ou d'un Comité,
- établit un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux pour être en situation de proposer au Conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible.

Le Comité est informé de la politique élaborée par la direction générale en matière de gestion des cadres dirigeants du Groupe.

- **Attributions en matière de rémunération**

Le Comité a pour mission de faire au Conseil toute recommandation relative à la rémunération du Président et de la Direction Générale ainsi que sur la répartition des jetons de présence entre les Administrateurs.

Il fait également des recommandations relatives à la rémunération des principaux dirigeants du Groupe (mandataires dirigeants de filiales et membres du Comité Exécutif). Il transmet ces recommandations au Conseil.

Ces recommandations portent sur l'ensemble des éléments de rémunération : la partie fixe avantages en nature inclus, la partie variable, les éventuelles indemnités de départ, les régimes de retraites supplémentaires et les attributions d'options de souscription, d'options d'achat ou encore d'actions gratuites, que ces éléments soient versés, attribués ou pris en charge par la Société, la société qui la contrôle ou une société qu'elle contrôle.

Elles portent également sur l'équilibre des différents éléments constituant la rémunération globale et leurs conditions d'attribution, notamment en termes de performances.

- **Modalités particulières de fonctionnement**

Le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunit au moins une fois par an, avant le Conseil qui procède à l'examen des rémunérations du Président et de la Direction Générale, ou qui arrête l'ordre du jour d'une Assemblée Générale appelée à statuer sur des projets de résolutions relatifs aux questions relevant de son domaine de compétence.

En outre, il se réunit en tant que de besoin sur convocation de son Président, à son initiative ou encore à la demande du Président du Conseil.

Le Président en exercice est associé aux travaux du comité en matière de rémunération.

ARTICLE 8

REMUNERATION

L'Administrateur peut recevoir des jetons de présence dont le montant est voté par l'Assemblée Générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration, sur avis du Comité des Nominations et des Rémunérations, selon les règles suivantes :

- les Administrateurs qui ont également un mandat de Présidence du Conseil et de direction générale (Président du Conseil d'Administration, Directeur Général ou Directeur Général Délégué) ne perçoivent pas de jetons de présence ;
- pour les Administrateurs non dirigeants, la répartition des jetons de présence sera effectuée par le Conseil en fonction de l'assiduité prorata temporis de l'Administrateur et du temps qu'il consacre à sa fonction de membre du Conseil d'administration, dans la limite d'un forfait par Administrateur fixé chaque année par le Conseil et ce, sur la base d'une présence effective à toutes les réunions du Conseil de l'exercice social ;
- pour les Administrateurs qui appartiennent au Comité d'Audit et/ou au Comité des Nominations et des Rémunérations, la répartition des jetons de présence sera effectuée par le Conseil en fonction de l'assiduité prorata temporis de l'Administrateur et du temps qu'il consacre à sa fonction de membre de l'un et/ou l'autre de ces comités, dans la limite d'un forfait par Administrateur fixé chaque année par le Conseil et ce, et sur la base d'une présence effective à toutes les réunions de l'exercice social de chaque comité ;
- pour les Administrateurs qui président le Comité d'Audit et le Comité des Nominations et des Rémunérations, la répartition des jetons de présence sera effectuée par le Conseil en fonction de l'assiduité prorata temporis de l'Administrateur et du temps qu'il consacre à sa fonction de Président de Comité, dans la limite d'un forfait par Administrateur fixé chaque année par le Conseil et ce, et sur la base d'une présence effective à toutes les réunions de l'exercice social de chaque comité ;
- chaque année, le Conseil pourra décider, pour chaque absence constatée aux réunions du Conseil et/ou de ses Comités, d'un montant fixe par administrateur qui viendrait en déduction du montant total annuel théorique dû par administrateur et par exercice.

Chaque Administrateur a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 9

ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration prise dans les conditions fixées par les statuts.

Tout nouveau membre du Conseil d'Administration sera invité à le ratifier concomitamment à son entrée en fonction.

Il peut également être signé par toute personne assistant au Conseil.

Tout ou partie du présent Règlement Intérieur sera rendu public.
