



# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

PREAMBULE - Soucieux de respecter les principes de gouvernement d'entreprise tels qu'ils résultent des recommandations applicables, notamment les principes de gouvernement d'entreprise recommandés par le Code de Gouvernement d'Entreprise des Sociétés Cotées MiddleNext de septembre 2016, le Conseil d'administration de la Société ATARI SA (la « Société ») a, en sa séance du 28 septembre 2018, adopté à l'unanimité le présent règlement intérieur. Le règlement intérieur est un acte interne pris en application des statuts et qui complète ces derniers. Il a pour objectif de fixer, dans le cadre des dispositions légales, réglementaires et statutaires en vigueur, le détail de la composition, de l'organisation et du fonctionnement du Conseil d'administration. Chaque membre du Conseil est individuellement tenu au respect du présent règlement intérieur. Dans la suite de ce document, l'expression « dirigeants » désigne le Président du Conseil d'administration, le Directeur général et les Directeurs généraux délégués.

## TABLE DES MATIERES

<b>PARTIE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LA DIRECTION GENERALE</b>	<b>3</b>
<b>1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>3</b>
1.1 Nombre d'administrateurs	3
1.2 Mandat	3
1.3 Administrateurs indépendants	3
<b>2. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>5</b>
2.1 Missions	5
2.2 Le Conseil d'administration et l'Assemblée générale des actionnaires	5
2.3 Autorisations préalables	5
<b>3. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>6</b>
3.1 Présidence du Conseil d'administration	6
3.2 Réunions du Conseil d'administration	7
3.3 Délibérations du Conseil d'administration	7
3.4 Evaluation du Conseil d'administration	7
3.5 Information du Conseil d'administration	8
3.6 Rémunérations	8
3.7 Dispositions diverses	9
<b>4. DIRECTION GENERALE</b>	<b>9</b>
4.1 Exercice de la Direction générale	9
4.2 Directeurs généraux délégués	10
<b>PARTIE II : LES COMITES SPECIALISES</b>	<b>11</b>
<b>1. REGLES COMMUNES</b>	<b>11</b>
1.1 Les Comités permanents du Conseil	11
1.2 Composition des Comités permanents	11
1.3 Fonctionnement des Comités permanents	11
1.4 Les Comités ad hoc	13
<b>2. LE COMITE D'AUDIT</b>	<b>13</b>
2.1 Missions du Comité d'audit	13
2.2 Composition et fonctionnement du Comité d'audit	14
<b>3. LE COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS</b>	<b>15</b>
3.1 Missions du Comité des nominations et des rémunérations	15
3.2 Composition et fonctionnement du Comité des nominations et des rémunérations	17
<b>4. CHARTE DES ADMINISTRATEURS</b>	<b>18</b>

## **PARTIE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LA DIRECTION GENERALE**

### **1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **1.1 Nombre d'administrateurs**

Le Conseil d'administration de la Société est composé de trois membres au moins et de 18 membres au plus, sous réserve de la dérogation prévue par le Code de commerce en cas de fusion.

Si le nombre des administrateurs devient inférieur à trois, une Assemblée générale ordinaire des actionnaires doit être immédiatement convoquée en vue de compléter le Conseil.

#### **1.2 Mandat**

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'Assemblée générale ordinaire des actionnaires, pour une durée de trois ans.

Toutefois, en cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateurs, le Conseil d'administration peut, entre deux Assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire. Ces nominations sont soumises à ratification de la plus prochaine Assemblée générale.

Si la nomination d'un administrateur par le Conseil n'est pas ratifiée par l'Assemblée, les actes accomplis par cet administrateur et les délibérations prises par le Conseil n'en sont pas moins valables.

L'administrateur nommé en remplacement d'un autre ne demeure en fonction que le temps restant à courir sur le mandat de son prédécesseur.

#### **1.3 Administrateurs indépendants**

##### **a) Présence d'administrateurs indépendants**

Le Conseil d'administration veille à ce que le Conseil comporte au moins un tiers d'administrateurs indépendants.

##### **b) Définition et critères de l'administrateur indépendant**

Est réputé indépendant l'administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement ou être de nature à le placer en situation de conflit d'intérêts avec la direction, la Société ou ses filiales. Ainsi un administrateur indépendant ne doit pas seulement être un administrateur non-exécutif, c'est-à-dire n'exerçant pas de fonctions de direction de la Société ou de son groupe, mais encore dépourvu de lien d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié, autre) avec ceux-ci.

Un administrateur sera considéré comme indépendant s'il satisfait aux critères suivants :

- Ne pas être salarié ou mandataire social de la Société ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des 5 dernières années ;
- Ne pas être mandataire social d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un mandataire social de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- Ne pas être directement ou indirectement un client, un fournisseur, un banquier d'affaires, ou un banquier de financement significatif de la Société ou de son groupe, ou pour lequel la Société représente une part significative de l'activité ;
- Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- Ne pas être actionnaire significatif ;
- Ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des cinq dernières années ; et
- Ne pas être administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans.

Les administrateurs représentant des actionnaires significatifs, directs ou indirects, de la Société, peuvent être considérés comme indépendants lorsque ces actionnaires ne contrôlent pas la Société, au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce.

Dès lors qu'un administrateur représente un actionnaire ou les intérêts d'un actionnaire de la Société, détenant directement ou indirectement plus de 10 % du capital ou des droits de vote de la Société, il convient que le Conseil, sur rapport du Comité des nominations et des rémunérations, s'interroge systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la Société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

c) Procédure de qualification des administrateurs indépendants

La qualification d'administrateur indépendant est débattue par le Comité des nominations et des rémunérations qui établit à ce sujet un rapport au Conseil. Chaque année, le Conseil d'administration examine au vu de ce rapport, avant la publication du rapport annuel, la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance définis à l'article 1.3 (b) du présent règlement intérieur.

Le Conseil d'administration doit porter les conclusions de son examen à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel.

## **2. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **2.1 Missions**

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs de gestion les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il 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. Le Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil d'administration est seul compétent pour modifier le présent règlement intérieur.

### **2.2 Le Conseil d'administration et l'Assemblée générale des actionnaires**

Le Conseil d'administration représente l'ensemble des actionnaires. Il répond collectivement de l'exercice de ses missions devant l'Assemblée générale envers laquelle il assume légalement les responsabilités essentielles.

L'Assemblée générale est un lieu de décision. Elle doit non seulement être le moment où les organes de Direction rendent compte de l'activité de l'entreprise ainsi que du fonctionnement du Conseil d'administration et des Comités spécialisés, mais aussi l'occasion d'un dialogue vrai et ouvert avec les actionnaires.

Le Conseil d'administration doit respecter la compétence propre des actionnaires si la (ou les) opération qu'il envisage est de nature à modifier en droit ou en fait l'objet social qui est la cause même du contrat instituant la Société ou si cette opération concerne une part prépondérante des actifs ou activités du Groupe.

### **2.3 Autorisations préalables**

Pour les opérations visées ci-dessous, le Conseil d'administration doit autoriser préalablement le Directeur général (ou les Directeurs généraux délégués) à procéder à leur conclusion et à leur mise en œuvre :

- Création de joint-venture(s) ou toute acquisition d'activité(s) au-delà de 750 000 euros, l'acquisition de toutes participations ou activités ou la conclusion de tout contrat de joint venture, dès lors que l'opération porte sur un montant supérieur à 750 000 euros ;
- Vente ou transfert d'activité(s) ou d'actif(s) au-delà de 750 000 euros, la cession de toute participation ou activité portant sur un montant supérieur à 750 000 euros ;

- Opération ou projet de fusion concernant la Société ou plus généralement toute opération emportant transfert ou cession de la totalité ou de la quasi-totalité des actifs de celle-ci ;
- En cas de litige, la conclusion de tous traités ou transactions, ou l'acceptation de tous compromis, dès lors que les montants en jeu dépassent 750 000 euros ;
- L'octroi de toute sûreté portant sur les biens sociaux, dès lors que l'obligation garantie ou l'actif donné en garantie porte sur un montant supérieur à 750 000 euros ;
- La conclusion de tout accord de licence ou portant sur de la propriété intellectuelle, dès lors que les montants en jeu dépassent 1 million d'euros.

Le Conseil d'administration approuve notamment le budget annuel et le plan pluriannuel d'édition de jeux. Il approuve également toute modification significative (« *material* ») du budget ou du plan d'édition en cours d'année.

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

#### **3.1 Présidence du Conseil d'administration**

##### a) Président et vice-présidents du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme un Président choisi parmi ses membres personnes physiques.

Le Président est nommé pour toute la durée de son mandat d'administrateur. Il peut être révoqué à tout moment par le Conseil d'administration.

Nul ne peut être nommé Président du Conseil d'administration s'il est âgé de plus de 65 ans. D'autre part, si le Président en exercice vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office à l'issue de la plus prochaine réunion du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration, s'il le juge utile, élit parmi ses membres personnes physiques un ou plusieurs vice-présidents.

En cas d'absence du Président et, le cas échéant, de l'administrateur temporairement délégué dans ses fonctions et du ou des vice-présidents, le Conseil d'administration désigne, pour chaque séance, celui de ses membres présents qui préside celle-ci. En cas d'absence du Secrétaire, le Conseil d'administration désigne un de ses membres ou un tiers pour le suppléer.

##### b) Missions et attribution du Président et des vice-présidents

Le Président représente le Conseil d'administration et en assure la présidence. Il organise et dirige les travaux du Conseil d'administration, dont il rend compte à l'Assemblée générale. Le Président veille à un fonctionnement efficace des organes de la Société et s'assure en particulier que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission. Il veille au respect des principes de bonne gouvernance. Il coordonne les travaux du Conseil d'administration avec ceux des Comités.

En étroite coordination avec le Directeur général, il peut représenter la Société dans ses relations de haut niveau avec les pouvoirs publics et prend part à la définition des grandes options stratégiques du groupe.

Le Président établit le rapport sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne prévu à l'Article L.225-37 du Code de commerce.

Le Président est assisté par un ou plusieurs vice-présidents.

### **3.2 Réunions du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, sur convocation de son Président. Il sera appelé à se réunir au moins deux fois par an chaque semestre.

Des administrateurs, constituant au moins le tiers des membres du Conseil, peuvent demander au Président de convoquer le Conseil, en indiquant l'ordre du jour de la séance, si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois. Le cas échéant, le Directeur général peut demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Un quorum d'au moins la moitié des membres est requis pour la tenue d'une réunion d'un Conseil.

### **3.3 Délibérations du Conseil d'administration**

Tout administrateur pourra assister, participer et voter aux réunions du Conseil d'administration par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication dans les conditions prévues par la réglementation applicable au moment de son utilisation.

Toutefois, la présence physique des administrateurs est fortement encouragée.

### **3.4 Evaluation du Conseil d'administration**

Un fois par an, sous la responsabilité du Comité des nominations et des rémunérations et avec l'assistance du Secrétaire général, le Conseil doit procéder à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires qui lui ont donné mandat d'administrer la Société. A ce titre, il doit :

- Faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil et de ses Comités ;
- Vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues, et ;
- Mesurer la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Les administrateurs indépendants doivent se réunir au moins une fois par an afin de réaliser une évaluation du Président, du Directeur général et du directeur général délégué, le cas échéant.

### **3.5 Information du Conseil d'administration**

Les administrateurs reçoivent avant la réunion, et dans un délai raisonnable, l'ordre du jour de la séance du Conseil.

Afin de mener à bien les missions qui lui sont confiées, le Président du Conseil d'administration veille à communiquer avant la séance et dans un délai raisonnable, sauf circonstances exceptionnelles, un dossier contenant tous les documents et informations nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour.

L'administrateur peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles pour la préparation d'une réunion, sous réserve d'en faire la demande dans des délais raisonnables.

Lorsque le respect de la confidentialité l'exige, et notamment lorsque des informations financières sensibles sont en jeu, le dossier peut faire l'objet d'une communication en séance.

En outre, les administrateurs reçoivent, entre les réunions, toutes informations utiles sur les événements ou les opérations significatifs pour la Société.

### **3.6 Rémunérations**

Le Conseil d'administration détermine le montant de la rémunération, fixe ou variable, du Président, du Directeur général et du ou des Directeurs généraux délégués.

L'enveloppe globale des jetons de présence allouée par l'Assemblée générale est répartie entre les membres du Conseil d'administration sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations. Cette répartition tient compte en particulier de la participation effective des administrateurs au Conseil d'administration et de leur participation aux Comités spécialisés ou ad hoc du Conseil.

La règle de répartition des versements de jetons de présence en fonction de la présence aux séances du Conseil et des Comités sera approuvée par le Conseil, sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations, au plus tard lors du premier Conseil de l'exercice en cours. Le Directeur général et le ou les Directeurs généraux délégués, lorsqu'ils sont également membres du Conseil d'administration, n'ont pas vocation à recevoir des jetons de présence, sauf cas contraire spécifié lors de la détermination de leur rémunération par le Conseil.



### 3.7 Dispositions diverses

#### a) Registre de présence

Il est tenu au siège social un registre de présence qui mentionne le nom des membres du Conseil d'administration présents physiquement ou par moyens de télécommunication ou de télétransmission, représentés, excusés ou absents. A défaut, la présence est mentionnée dans chaque procès-verbal de Conseil. Les procurations données par lettre, télécopie, télex, télégramme ou par courrier électronique sont annexées au registre de présence.

#### b) Procès-verbaux de chaque séance

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits, signés par le Président de la séance et au moins un administrateur et conservés conformément aux dispositions réglementaires.

Le procès-verbal de chaque séance indique :

- Le nom des administrateurs présents, physiquement ou par moyens de télécommunication ou de télétransmission, représentés, excusés ou absents ;
- Le cas échéant, la survenance d'un incident technique relatif à une visioconférence ou une conférence téléphonique lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance ;
- Le nom des autres personnes ayant assisté à tout ou partie de la réunion ;
- Le compte rendu des débats et des délibérations du Conseil d'administration ;
- La trace des diligences du Conseil dans l'accomplissement de ses missions ;
- Le cas échéant, les questions soulevées et les réserves émises par les membres participants.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés par le Président du Conseil d'administration, le Directeur général ou un Directeur général délégué, l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président, le Secrétaire ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

Les séances du Conseil d'administration peuvent être enregistrées.

## 4. DIRECTION GENERALE

### 4.1 Exercice de la Direction générale

Le Directeur général représente la Société dans ses rapports avec les tiers. Il préside le Comité exécutif du groupe. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, sous réserve des pouvoirs que la loi et le présent règlement intérieur attribuent au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale.

Lors de chaque réunion du Conseil, le Directeur général rend compte des faits marquants de la vie du Groupe.

Si le Directeur général n'est pas également administrateur, il peut assister aux séances du Conseil avec voix consultative. Lorsque le Directeur général est administrateur, la durée de ses fonctions ne peut excéder celle de son mandat.

Nul ne peut être nommé Directeur général s'il est âgé de plus de 65 ans. Si le Directeur général vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office à l'issue de la plus prochaine réunion du Conseil d'administration.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur général, le Conseil d'administration peut déléguer un administrateur dans les fonctions de Directeur général.

#### **4.2 Directeurs généraux délégués**

Sur la proposition du Directeur général, le Conseil d'administration peut, pour l'assister, lui adjoindre un ou plusieurs Directeurs généraux délégués choisis parmi ses membres ou en dehors, sans que le nombre de Directeurs généraux délégués ne puisse dépasser cinq.

Nul ne peut être nommé Directeur général délégué s'il est âgé de plus de 65 ans. Si un Directeur général délégué vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office à l'issue de la plus prochaine réunion du Conseil d'administration.

En accord avec son Directeur général, le Conseil d'administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs délégués aux Directeurs généraux délégués. Ceux-ci doivent rendre compte de leur gestion au Directeur général.

A l'égard des tiers et pour ce qui concerne la Direction générale de la Société, les Directeurs généraux délégués disposent des mêmes pouvoirs que le Directeur général.

S'ils sont pris en dehors des administrateurs, ils peuvent assister aux séances du Conseil d'administration et ils y ont voix simplement consultative.

La durée des fonctions des Directeurs généraux délégués ne peut excéder la durée des fonctions du Directeur général, mais ces fonctions peuvent être renouvelées. Toutefois, en cas de décès, démission ou révocation du Directeur général, les Directeurs généraux délégués conservent, sauf décision contraire du Conseil, leurs fonctions et leurs attributions jusqu'à la nomination du nouveau Président ou du nouveau Directeur général selon le cas.

Lorsqu'un Directeur général délégué est administrateur, la durée de ses fonctions ne peut excéder celle de son mandat.

## **PARTIE II : LES COMITES SPECIALISES**

### **1. REGLES COMMUNES**

#### **1.1 Les Comités permanents du Conseil**

Afin de faciliter le travail du Conseil et la préparation de ses délibérations, le Conseil constitue en son sein des Comités spécialisés qui instruisent les affaires entrant dans leurs attributions et soumettent au Conseil des avis, des propositions et des recommandations.

Les Comités spécialisés permanents sont au moins au nombre de deux :

- Le Comité d'audit ;
- Le Comité des nominations et des rémunérations.

#### **1.2 Composition des Comités permanents**

Les membres des Comités permanents sont nommés par le Conseil d'administration sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations. Ils peuvent être révoqués par le Conseil sur avis consultatif du Comité des nominations et des rémunérations.

Les membres des Comités sont désignés pour une durée déterminée par le Conseil, qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur.

Compte tenu de la composition du Conseil d'administration, la part des administrateurs indépendants dans les Comités permanents est d'au moins la moitié.

La Présidence des Comités permanents doit être assurée par un administrateur indépendant, également nommé par le Conseil d'administration. Le président d'un Comité détient une voix départageante en cas d'égalité des votes.

#### **1.3 Fonctionnement des Comités permanents**

##### **a) Réunions et convocation des Comités**

Chaque Comité se réunit, autant de fois que nécessaire, sur convocation du Président du Comité, ou de la moitié de ses membres, sur toute question entrant dans le domaine de sa compétence.

Il appartient à chaque Comité de déterminer, en fonction du calendrier des séances du Conseil d'administration et des dates des Assemblées générales, un calendrier annuel de ses propres réunions.

Les convocations aux réunions des Comités peuvent être faites par tous moyens, y compris verbalement sous réserve d'un délai suffisant. Les Comités peuvent aussi se réunir dans le cadre d'une réunion du

Conseil d'Administration, si tous les membres dudit Comité y consentent (à défaut, le Comité tient une réunion séparée) ; le compte-rendu de la réunion dudit Comité peut être partie intégrante du procès-verbal du Conseil d'Administration.

Il appartient au Président de chaque Comité d'établir l'ordre du jour de ses réunions et de le communiquer aux membres du Comité ainsi qu'aux membres du Conseil d'administration avec un préavis suffisant avant chaque réunion pour mettre en mesure chaque membre du Comité de préparer la séance. Il doit joindre à cet ordre du jour toute la documentation et l'information utiles en vue de l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu. Les membres des Comités peuvent participer aux réunions par voie de visioconférence ou de conférence téléphonique. Les séances du Comité d'audit, y compris les réunions préparatoires, peuvent être enregistrées.

b) Délibérations des Comités

Un quorum d'au moins la moitié des membres est requis pour la tenue d'une réunion d'un Comité.

Les recommandations, conclusions et observations des Comités sont décidées à la majorité des voix des membres du Comité participant à la réunion, chaque membre disposant d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les Présidents des Comités rendent compte aux membres du Conseil d'administration des travaux menés par leur Comité respectif. Par ailleurs, chaque réunion d'un Comité fait l'objet d'un procès-verbal et soumis à l'approbation des membres de ce Comité.

c) Attributions des Comités

Dans l'exercice de ses attributions, chaque Comité peut, après en avoir informé le Président du Conseil d'administration et à charge d'en rendre compte au Conseil, prendre contact avec les principaux dirigeants de la Société.

Les Comités peuvent solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après en avoir informé le Président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil.

d) Rémunération

Les membres du Comité perçoivent des jetons de présence à raison de leurs fonctions au sein du Comité. Ce montant est fixé par le Conseil d'administration après approbation d'une enveloppe globale de jetons de présence par l'Assemblée générale des actionnaires. Il se cumule avec les jetons versés à l'administrateur en raison de son mandat.

#### **1.4 Les Comités ad hoc**

En sus des Comités permanents, le Conseil d'administration peut à tout moment constituer un ou plusieurs Comités ad hoc temporaires ou non dont il lui appartient de déterminer la composition et les modalités de fonctionnement. Il peut être attribué une rémunération spéciale, fixée par le Conseil d'administration, à un ou des membres d'un Comité ad hoc.

## **2. LE COMITE D'AUDIT**

### **2.1 Missions du Comité d'audit**

Le Comité d'audit a pour mission d'assister le Conseil d'administration et, ainsi, préparer les travaux du Conseil d'administration, notamment en matière de contrôle des comptes et de vérification de la fiabilité et de la clarté des informations qui seront fournies aux actionnaires et au marché.

Dans ce cadre, le Comité d'audit est notamment chargé, dans le respect des règles du droit français et notamment des règles de hiérarchie et d'autonomie des organes sociaux, en s'aidant de tous experts extérieurs de son choix et en liaison avec les commissaires aux comptes, directeurs financiers et comptables de la Société :

- i. De procéder à l'examen des comptes, consolidés et sociaux, et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés annuels et sociaux de la Société.

Dans ce cadre, le Comité d'audit examine notamment :

- Le périmètre de consolidation et les projets d'états financiers et les éléments de rapports y afférents qui seront soumis au Conseil d'administration ;
- Les principes et les méthodes comptables retenus et appliqués par la Société et ses Filiales pour la préparation des comptes en s'assurant de leur pertinence, ainsi que toute modification de ces principes et méthodes comptables ;
- L'analyse des éléments permettant de conclure sur la continuité d'exploitation ;
- Les facteurs de risque importants encourus par la Société et ses Filiales dans le cours de leur exploitation (degré de dépendance vis-à-vis des fournisseurs, risques liés au développement ou à la commercialisation des produits, risques de taux ou de change,...) ;
- Les engagements hors-bilan significatifs ;
- La constitution de sûretés et l'octroi de garanties ;
- Le résultat des travaux des commissaires aux comptes, y compris les éventuelles observations et suggestions effectuées par ceux-ci ;
- Le suivi du processus d'élaboration de l'information financière ;
- La qualité, l'exhaustivité, l'exactitude et la sincérité des états financiers, consolidés et sociaux, de la Société.

- ii. De s'assurer de l'existence et du fonctionnement des procédures de contrôle interne, et notamment des procédures relatives :
  - A l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière servant à la préparation des comptes ;
  - A l'évaluation, la cartographie et à la gestion des risques ;
  - Au respect par la Société et ses filiales des principales réglementations qui leur sont applicables ; le Comité d'audit prend connaissance à cette occasion des éventuelles observations et/ou suggestions des commissaires aux comptes sur ces procédures de contrôle interne ;
  - Une fois par an au moins, le Comité d'audit se réunit afin d'examiner les procédures relatives au suivi et au contrôle des risques et la mise en œuvre de ses recommandations en la matière.
- iii. Dans le cas de l'instauration d'un département d'audit interne, d'examiner plus spécifiquement :
  - Les activités de ce département, et notamment les propositions de missions dans le cadre du plan d'audit ;
  - Son organisation et son fonctionnement ;
  - Ses réalisations.
- iv. De la sélection des commissaires aux comptes et les modalités de renouvellement et d'exécution de leur mandat et des autres missions qui leur ont été confiées par la Société ;
- v. D'examiner les conventions liant, directement ou indirectement, le Groupe aux dirigeants de la Société et plus généralement les transactions significatives avec des parties liées ;
- vi. De préparer chaque année un résumé de son activité au cours de l'année écoulée qui est destiné à être communiqué aux actionnaires.

Le Comité d'audit peut être chargé de toute autre mission que le Conseil d'administration ou le Comité d'audit estime nécessaire ou opportune. Il peut faire appel à toute assistance externe qu'il juge nécessaire.

## **2.2 Composition et fonctionnement du Comité d'audit**

### a) Composition du Comité d'audit

Le Comité d'audit est composé d'au moins 2 membres issus du Conseil d'administration et nommés par celui-ci pour la durée de leur mandat. Les membres du Comité d'audit doivent posséder les connaissances financières et/ou comptables nécessaires.

b) Fonctionnement du Comité d'audit

Le Comité d'audit se réunit au moins deux fois par an.

Le Comité d'audit peut étudier toute question ayant trait à ses missions et dispose d'un droit de consultation direct, indépendant et confidentiel des commissaires aux comptes et des dirigeants et principaux cadres de la Société ainsi que de l'ensemble des documents de gestion, des livres et registres de la Société et des Filiales.

Dans le cadre de ses travaux, le Comité d'audit s'entretient périodiquement avec les commissaires aux comptes et s'efforce de résoudre avec la direction générale toutes les questions concernant le contrôle financier.

Dans le cadre de ses travaux, le Comité d'audit peut avoir accès à l'ensemble des informations mises à la disposition des commissaires aux comptes de la Société ainsi qu'à toute information qu'il juge utile à sa mission dont la nature n'est pas protégée par le secret professionnel.

Le Comité d'audit peut également demander à tout moment la rédaction d'un rapport à la Direction générale, aux commissaires aux comptes, au Directeur financier de la Société ou d'une de ses Filiales sur un point particulier des états financiers sociaux ou consolidés.

Le Comité d'audit soumet à l'approbation du Conseil d'administration toute proposition de modification de son règlement.

Les membres du Comité d'audit, qui doivent avoir une compétence financière ou comptable, doivent bénéficier, lors de leur nomination, d'une information sur les éléments comptables, financiers et opérationnels spécifiques à l'entreprise.

Le Comité d'audit peut aussi se réunir dans le cadre d'une réunion du Conseil d'Administration, si tous les membres dudit Comité d'audit y consentent (à défaut, le Comité d'audit tient une réunion séparée) ; le compte-rendu de la réunion dudit Comité d'audit peut être partie intégrante du procès-verbal du Conseil d'Administration.

### **3. LE COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS**

#### **3.1 Missions du Comité des nominations et des rémunérations**

a) Missions relatives aux nominations

En matière de nominations, le Comité a notamment pour mission de :

- Identifier les personnes aptes à être administrateur ou dirigeants mandataires sociaux ;
- Organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs administrateurs indépendants en conformité avec les critères d'indépendance décrits ci-dessus, vérifier l'expérience

professionnelle de chaque candidat au Conseil et déterminer son indépendance envers la Société ;

- Faire des recommandations au Conseil d'administration concernant les membres des autres Comités du Conseil ;
- Fournir un programme d'orientation pour les nouveaux administrateurs et des programmes de formation continue pour les administrateurs ;
- Examiner annuellement sa propre performance ;
- Etablir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux pour être en mesure de proposer au Conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible ;
- Communiquer régulièrement avec le Conseil ;
- Entendre le Directeur général sur l'évolution de son organisation ;
- Entreprendre toute autre activité qui conforme avec les présentes et le règlement d'ordre intérieur du Conseil lorsque cela semble convenable ou nécessaire dans l'opinion du Comité des nominations et des rémunérations et du Conseil.

Le Comité des nominations et des rémunérations peut être chargé de toute autre mission que le Conseil d'administration ou le Comité des nominations et des rémunérations estime nécessaire ou opportune en matière de nominations. Il peut faire appel à toute assistance externe qu'il juge nécessaire.

b) Missions relatives aux rémunérations

En matière de rémunérations, le Comité a notamment pour mission de :

- Définir la politique de rémunération des administrateurs et des dirigeants mandataires sociaux en tenant compte à la fois de l'intérêt général de l'entreprise, des pratiques du marché et des performances des dirigeants ;
- S'assurer de l'exhaustivité de la rémunération lors de sa détermination, en détaillant la partie fixe, la partie variable, les règles d'attribution des stock-options ou des actions de performance, des jetons de présence, des conditions de retraites et avantages particuliers qui doivent être retenus pour l'appréciation globale de la rémunération ;
- Procéder à la définition des règles de fixation de la part variable de la rémunération des dirigeants, en veillant à la cohérence de ces règles avec l'évaluation faite annuellement de leur performance et avec la stratégie à moyen terme de la Société ; le Comité doit ensuite contrôler l'application annuelle de ces règles ;
- Déterminer et évaluer annuellement les objectifs de résultat des dirigeants et déterminer leur rémunération en se basant sur cette évaluation. Lorsqu'il détermine une rémunération incitative à long terme, le Comité des nominations et des rémunérations doit considérer, parmi d'autres éléments pertinents, la performance de la Société, la création de valeur pour les actionnaires, la valeur des rémunérations incitatives semblables perçues par les dirigeants de sociétés comparables et la rémunération allouée aux dirigeants au cours des années passées ;



- Apprécier l'ensemble des rémunérations et des avantages perçus par les dirigeants et les mandataires sociaux et, le cas échéant, par ceux d'autres sociétés du groupe, y compris les avantages en matière de retraite et les avantages de toute nature ;
- Proposer au Conseil le mode de répartition de la rémunération des administrateurs dont le montant global est déterminé par l'Assemblée générale, pourvu que ladite proposition tienne compte de l'assiduité et de la charge de travail des administrateurs au Conseil et dans les Comités en attribuant une part variable de la rémunération à ces critères ;
- S'informer de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux ; le Comité peut consulter les cadres dirigeants de la Société à cette fin. Le Comité des nominations et des rémunérations doit entreprendre une recherche diligente pour achever son devoir d'information et pour garder cette information à jour ;
- Recommander au Conseil une politique générale relative à l'attribution des stock-options ou actions de performance, qui doit être raisonnable et appropriée cette politique sera décrite dans le rapport annuel ainsi qu'à l'Assemblée générale chaque fois qu'elle est saisie d'une résolution d'autorisation de l'attribution de stock-options ou d'actions gratuites ;
- Analyser et approuver toute rémunération incitative annuelle (*bonus incentive plan*) ;
- Analyser les politiques concernant l'augmentation des salaires annuels ;
- Analyser et approuver toute rémunération extraordinaire lorsque nécessaire ;
- Se faire consulter à propos des rémunérations et des prestations significatives ;
- Examiner annuellement la performance du Conseil d'administration ;
- Entreprendre toute autre activité en conformité avec le présent règlement et le règlement intérieur du Conseil lorsque cela semble convenable ou nécessaire à l'avis du Comité des nominations et des rémunérations et du Conseil ; et
- Rédiger un rapport écrit décrivant ses activités au cours de l'année écoulée et les termes principaux de ce rapport sont repris dans le rapport annuel de la Société.

Le Comité des nominations et des rémunérations peut être chargé de toute autre mission que le Conseil d'administration ou le Comité des nominations et des rémunérations estime nécessaire ou opportune en matière de rémunérations. Il peut faire appel à toute assistance externe qu'il juge nécessaire.

### **3.2 Composition et fonctionnement du Comité des nominations et des rémunérations**

#### a) Composition du Comité des nominations et des rémunérations

Le Comité des nominations et des rémunérations est composé d'au moins 2 membres issus du Conseil d'administration et nommés par celui-ci pour la durée de leur mandat. Les membres du Comité des nominations et des rémunérations sont nommés par le Conseil.

#### b) Fonctionnement du Comité des nominations et des rémunérations

Le Comité des nominations et des rémunérations se réunit au moins une fois par an.

Le Comité des nominations et des rémunérations peut aussi se réunir dans le cadre d'une réunion du Conseil d'Administration, si tous les membres dudit Comité des nominations et des rémunérations y consentent (à défaut, le Comité des nominations et des rémunérations tient une réunion séparée) ; le compte-rendu de la réunion dudit Comité des nominations et des rémunérations peut être partie intégrante du procès-verbal du Conseil d'Administration.

#### **4. CHARTE DES ADMINISTRATEURS**

Dans un souci de bonne gouvernance de l'entreprise, le Conseil d'administration a intégré dans le présent règlement intérieur la charte des administrateurs qui énonce les droits et obligations des administrateurs et à laquelle tout administrateur est tenu.

Avant d'accepter ses fonctions, tout administrateur de la Société doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières mises à sa charge, telles que résultant notamment des textes légaux ou réglementaires, des statuts, du règlement intérieur et de la charte ci-dessous, ainsi que de tout autre texte à valeur contraignante.

1. L'administrateur doit être compétent, actif et impliqué.
2. L'administrateur veille à agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise. Il s'engage à défendre et à promouvoir les valeurs de la Société.
3. L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il doit être assidu et participer, lorsque c'est possible, à toutes les réunions du Conseil d'administration et, le cas échéant, des Comités auxquels il appartient. Une présence physique est recommandée. Dans un souci de transparence, le rapport annuel rend compte de l'assiduité des administrateurs aux réunions du Conseil et des Comités.
4. L'administrateur veille dans la mesure du possible à assister aux Assemblées générales des actionnaires.
5. Il est recommandé que tout administrateur détienne, à titre personnel, des actions de la Société et doit s'engager à les conserver tout au long de son mandat.
6. L'administrateur est tenu à un devoir de loyauté et de diligence. A ce titre, l'administrateur s'engage :
  - A porter à la connaissance du Conseil tout conflit d'intérêts même potentiel, y compris des investissements dans une entreprise du même secteur d'activité, et à s'abstenir de participer aux débats et au vote de la délibération correspondante ;
  - A ne pas s'engager à titre personnel dans des entreprises concurrençant la Société et son groupe, sans en informer le Conseil et avoir recueilli son approbation.

7. 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 les textes.
8. L'administrateur a l'obligation de s'informer. Il doit s'assurer qu'il reçoit, en temps utile tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il lui appartient de solliciter du Président la communication de tous les documents qu'il juge indispensables à son information.  
Tout administrateur qui estime que l'information fournie préalablement n'a pas été suffisante, peut demander au Président du Conseil ou au Conseil de surseoir à statuer.
9. L'administrateur doit posséder la connaissance la plus étendue des spécificités de la Société, de ses métiers et de son secteur d'activité.  
Chaque administrateur peut bénéficier, à sa nomination et tout au long de son mandat, d'une formation sur les spécificités de l'entreprise, son activité et ses métiers.
10. L'administrateur respecte les dispositions de toute charte de déontologie boursière de la Société.  
L'administrateur doit :
  - S'abstenir d'effectuer des opérations sur les titres de la Société y compris les dérivés sur lesquels il dispose de par ses fonctions d'informations non encore rendues publiques ;
  - Déclarer les transactions effectuées sur les titres de la Société, en application des prescriptions légales et réglementaires.