

# REGLEMENT INTERIEUR\* DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Etabli par le Conseil d'administration dans sa séance du 27 mai 2015, et modifié lors des séances des 30 août 2005, 12 décembre 2007, 20 janvier 2009, 11 octobre 2010, 1er juin 2012, 26 février 2013 et 2 mars 2015)

\* Ce document ne fait pas partie des statuts de la société IPSEN SA, il n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre d'IPSEN SA ou de ses mandataires sociaux.



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration (le Conseil), précise son rôle et ses modalités de fonctionnement, dans le respect de la loi et des statuts de la Société IPSEN (la Société) et des règles de gouvernement d'entreprise applicable aux Sociétés dont les titres sont négociés sur un marché réglementé.

Le présent règlement intérieur ne se substitue en aucune manière aux statuts de la Société ou aux dispositions légales et réglementaires applicables, il n'est pas opposable aux tiers et a uniquement pour objet, dans l'ordre interne de la Société, de mettre en place des mécanismes et procédures permettant d'assurer le bon fonctionnement du Conseil d'Administration.

### **Article 1<sup>er</sup> – Rôle du Conseil**

En charge de l'administration de la Société, dans le cadre de ses obligations légales et statutaires, le Conseil :

- examine régulièrement les orientations stratégiques de la Société et du Groupe composé de la Société et des entités qu'elle consolide dans ses comptes (le Groupe), ses projets d'investissement, de désinvestissement ou de restructuration interne, la politique générale du Groupe en matière de ressources humaines, en particulier sa politique de rémunération, de participation et d'intéressement du personnel, procède annuellement à l'appréciation des performances de la direction de l'entreprise et est consulté sur le recrutement des membres de la direction ;
- approuve, sur proposition du Comité Stratégique, et au préalable, les acquisitions ou cessions de participations ou d'actifs, les accords de partenariat, d'alliance ou de coopération en matière de recherche, de développement, d'industrie et de commerce et, d'une façon générale, toute opération ou tout engagement susceptible d'affecter significativement la situation financière ou opérationnelle du Groupe ou ses orientations stratégiques ;
- est régulièrement informé, par l'intermédiaire du Comité d'Audit, de la situation financière, de la situation de la trésorerie et de tous les événements significatifs de la Société ; il est tenu informé par son Président et par ses Comités de tous les événements significatifs concernant la marche des affaires de la Société et du Groupe ;
- veille à la bonne information des actionnaires et du public, notamment par le contrôle qu'il exerce sur les informations données par l'entreprise ; à ce titre, il définit la politique de communication de la Société, notamment en ce qui concerne le rythme de publication des informations financières relatives au Groupe ;
- s'assure que la Société dispose de procédures fiables d'identification, d'évaluation et de suivi de ses engagements et risques, y compris hors bilan, et d'un contrôle interne approprié.

## **Article 2 – Les membres du Conseil**

### **2.1 Assiduité**

Chaque administrateur doit consacrer le temps et l'attention nécessaires à l'exercice de son mandat et participer aux réunions du Conseil et du ou des Comités dont il est membre. Le rapport annuel indique les mandats exercés par les membres du Conseil d'Administration et rend compte de leur assiduité aux réunions du Conseil et des Comités.

### **2.2 Compétences**

2.2.1 Le Conseil doit être composé d'administrateurs choisis pour leur compétence et leur expérience au regard de l'activité de la Société et du Groupe.

2.2.2 Un administrateur est indépendant s'il satisfait aux critères suivants à la date où sa qualité est appréciée :

- n'être ni salarié, ni dirigeant mandataire social, ni membre du Conseil, ni lié étroitement à un dirigeant mandataire social ou à un membre du Conseil d'une entité du Groupe ou d'une entité contrôlant la Société au sens de l'article L.233-3 du Code de Commerce et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes ;
- n'être ni dirigeant mandataire social, ni lié étroitement à un dirigeant mandataire social d'une société dans laquelle une entité du Groupe ou un salarié désigné en tant que tel ou un mandataire social de la Société (actuel ou l'ayant été depuis au moins cinq ans) exerce, directement ou indirectement, un mandat social ;
- n'être ni client, ni fournisseur, ni banquier d'affaires ou de financement, ni prestataire de services significatif de la Société ou du Groupe, ni membre d'une entreprise cliente, d'un fournisseur, d'une banque d'affaires ou de financement, ou d'un prestataire de services significatif de la Société ou du Groupe ou pour lequel ou laquelle la Société ou le Groupe représente une part significative de l'activité ;

L'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la Société ou le Groupe est débattue en Comité des Nominations et de la Gouvernance une fois par an et les critères ayant conduit à cette appréciation, explicités dans le document de référence.

- ne pas (i) représenter un actionnaire détenant, (ii) être membre d'une entité détenant, directement ou indirectement, ou (iii) détenir, directement ou indirectement, une participation dans la Société supérieure à cinq pour cent (5 %) du capital ou des droits de vote de la Société ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- ne pas avoir été Commissaire aux comptes de l'entreprise au cours des cinq années précédentes.

Les notions de dirigeant et de lien étroit avec un dirigeant sont celles définies par l'article L.621-18-2 du Code Monétaire et Financier.

Le Conseil vérifie, au moins annuellement, quels administrateurs remplissent ces critères d'indépendance, et porte les conclusions de cet examen à la connaissance des actionnaires (i) chaque année lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes annuels et (ii) lors des Assemblées Générales appelées à statuer sur la nomination de nouveaux administrateurs ou la ratification d'administrateurs cooptés par le Conseil.

2.2.3 Les membres du Conseil peuvent assister à des formations sur les spécificités de l'entreprise, son ou ses métiers et son secteur d'activité, que la Société organise spontanément ou à la demande du Conseil.

## **2.3 Rémunération**

Les membres du Conseil perçoivent les rémunérations prévues par les statuts, selon la répartition fixée par le Conseil, en tenant en compte (i) de l'appartenance au Conseil, (ii) de la participation effective de chaque administrateur aux réunions du Conseil et à celles de ses Comités et (iii) des missions éventuellement confiées aux administrateurs.

Les frais exposés par les administrateurs dans l'intérêt de la Société, dont leurs frais de voyage et de déplacement, leur sont remboursés sur justificatifs.

## **2.4 Obligations des administrateurs actionnaires**

Tout administrateur est tenu de déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers, dans un délai de cinq (5) jours de négociation suivant leur réalisation, avec copie pour information à la Société, les acquisitions, cessions, souscriptions ou échanges d'instruments financiers émis par la Société ainsi que les transactions opérées sur ces instruments financiers au moyen d'instruments financiers à terme.

La Société rend publiques ces opérations dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

## **2.5 Autres obligations des administrateurs**

### **2.5.1 *Connaissance des droits et obligations / Responsabilités***

Avant d'accepter ses fonctions, chaque administrateur doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières de sa charge. Il doit notamment prendre connaissance de la loi applicable, des statuts de la Société et du règlement intérieur du Conseil qui s'impose à lui, dans toutes ses stipulations.

### **2.5.2 *Conflit d'intérêts***

L'administrateur est mandaté par l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

Tout administrateur a l'obligation de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, entre lui et la Société ou le Groupe et doit, s'abstenir de participer aux discussions et au vote par le Conseil des délibérations correspondantes.

### **2.5.3 *Vigilance***

Tout administrateur doit participer à la détermination des orientations de l'activité de la Société et du Groupe et exercer un contrôle sur leur mise en œuvre. Il doit exercer une surveillance vigilante et efficace de la gestion de la Société et du Groupe.

#### **2.5.4 Confidentialité**

Tout administrateur est tenu à une obligation générale de discrétion en ce qui concerne les délibérations du Conseil et de ses Comités. Il en est de même pour toutes informations ou documents qui lui sont communiqués, adressés ou remis, pendant les séances ou en dehors de celles-ci, dans le cadre de ses fonctions au sein au Conseil ou de ses Comités ou de sa participation à leurs délibérations, dès lors que ces informations ne sont pas publiques. Cette obligation de discrétion subsiste même après la fin de son mandat.

#### **2.5.5 Obligation de détention d'actions de la Société**

Sans préjudice des dispositions statutaires applicables, chaque administrateur doit être actionnaire de la Société à titre personnel et posséder, directement ou indirectement, un nombre relativement significatif d'actions.

L'administrateur, membre personne physique ou représentant permanent d'une personne morale à qui les jetons de présence ont été reversés, doit détenir 500 actions de la Société.

Dans un délai de deux ans après l'entrée en vigueur de cette règle ou pour les nominations à venir, avant l'expiration d'un délai de deux ans suivant leur première nomination, il est recommandé que les administrateurs détiennent, directement ou indirectement, un nombre d'actions correspondant à un montant au moins équivalent au dernier montant annuel net des jetons de présence perçus.

Ces actions doivent être détenues sous la forme nominative.

#### **2.5.6 Opérations sur titres**

Tout administrateur s'oblige à respecter toutes les règles boursières destinées à prévenir tout abus de marché préjudiciable aux intérêts ou à l'image de la Société ou du Groupe.

Tout administrateur doit s'abstenir d'effectuer des opérations sur tous titres de toutes sociétés à propos desquelles il dispose, de par ses fonctions, d'informations non publiques et susceptibles d'avoir une influence sur le cours de bourse de la ou des valeurs concernées.

Les opérations sur titres sont également interdites pendant une période de 30 jours calendaires précédant le jour de la publication des comptes (annuels et semestriels) et de l'information trimestrielle de la Société et ce jour inclus.

Ces périodes indiquées ne préjugent pas de l'existence d'autres périodes fermées résultant de la connaissance d'une information précise qui concerne directement ou indirectement la Société, qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une incidence sensible sur le cours de bourse de l'action de la Société.

La Société communique régulièrement aux administrateurs le calendrier des périodes fermées ainsi que les nouvelles obligations qui leurs incombent.

#### **2.5.7 Obligation de diligence**

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

Un dirigeant mandataire social de la Société ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures à son groupe, y compris

étrangères. Il doit en outre recueillir l'avis du Conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

Un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au groupe, y compris étrangères. L'administrateur doit tenir informé le Conseil des mandats et fonctions exercés dans d'autres sociétés.

## **Article 3 – Fonctionnement**

### **3.1 Réunions**

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre au siège social ou en tout autre lieu indiqué par la convocation.

Les administrateurs peuvent participer aux réunions par tous les moyens autorisés par la loi ou par les statuts.

Le Vice-Président du Conseil, lorsqu'il en a été nommé un, assiste le Président dans sa mission d'organisation et de direction des travaux du Conseil. Il participe à la préparation des réunions du Conseil en coordination avec le Président et, à ce titre, est consulté par celui-ci sur la détermination de l'ordre du jour. Avec le Président, il revoit les documents et informations mis à disposition des administrateurs avant l'envoi des convocations à ces derniers.

### **3.2 Évaluation**

Une fois par an, le Conseil débat de son fonctionnement, sa composition et son organisation en « session restreinte », hors la présence du Président du Conseil, du Directeur général et des membres de la direction.

Cette « session restreinte » est préparée par le Comité des Nominations et de la Gouvernance, en liaison avec le Vice-Président du Conseil ou un administrateur spécialement nommé à cet effet.

Le Conseil procède également à une évaluation formalisée au moins tous les trois ans.

Il peut solliciter la réalisation d'une évaluation par un consultant extérieur.

Par ailleurs, les administrateurs non exécutifs procèdent également une fois par an, à l'évaluation des performances du Président, du Directeur général et du ou des Directeurs généraux délégués, hors la présence de ces derniers.

## **Article 4 – Les moyens**

### **4.1 L'expertise à travers les Comités**

Le Conseil d'Administration peut constituer des Comités spécialisés temporaires ou permanents, qui sont composés d'administrateurs qu'il nomme, au nombre minimum de trois (3) et au nombre maximum de six (6) et dont il désigne le Président.

Ces Comités lui soumettent leurs avis et propositions et lui rendent compte de leurs travaux.

## **4.2 L'information des administrateurs**

Le Conseil est régulièrement informé, et notamment à l'occasion de ses réunions, de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements significatifs de la Société.

Dans le but d'un contrôle efficace et prudent de la gestion de la Société et du Groupe, le Conseil peut entendre les principaux dirigeants du Groupe, mandataires sociaux ou non. Il peut se faire communiquer tous rapports, documents et études réalisés par le Groupe et solliciter, sous réserve du respect de la confidentialité nécessaire, toutes études techniques extérieures aux frais de la Société. A cet effet, et sans préjudice des droits d'information dont chaque administrateur dispose en vertu de la loi et des statuts, le Vice-Président du Conseil, agissant pour le compte de l'ensemble des administrateurs, pourra demander au Président du Conseil, dès lors que celui-ci assume également la Direction générale de la Société, tout document d'information dont la communication serait nécessaire afin de permettre aux administrateurs d'accomplir leur mission conformément à la loi et aux statuts.

Les administrateurs peuvent, collectivement ou individuellement, sur tous sujets, solliciter des avis des dirigeants du Groupe, après en avoir informé le Président du Conseil et, hors la présence de ce dernier, rencontrer ces mêmes dirigeants.

Les administrateurs peuvent de même, collectivement ou individuellement, pendant les réunions comme en dehors de celles-ci, demander au Président les informations qui leur paraissent nécessaires, si cette communication n'est pas empêchée par les règles de prudence en matière de confidentialité.

Les administrateurs sont destinataires de toute information pertinente et notamment d'un reporting mensuel, des revues de presse et des rapports d'analyse financière.

Ils sont également destinataires d'une information régulière concernant tout changement de réglementation en matière de Gouvernance.

## **4.3 La transparence**

Le rapport annuel comprend chaque année un exposé sur l'activité et le fonctionnement du Conseil et de ses Comités au cours de l'exercice écoulé.

### **Article 5 – Comités permanents**

En adoptant le présent règlement intérieur, le Conseil institue cinq (5) Comités permanents :

- un Comité Stratégique,
- un Comité d'Audit,
- un Comité des Nominations et de la Gouvernance,
- un Comité des Rémunérations,
- un Comité d'Ethique.

## **5.1 Règles communes à tous les Comités permanents**

5.1.1 Les membres des Comités, choisis parmi les administrateurs, sont nommés à titre personnel, pour la durée de leur mandat d'administrateur. Ils ne peuvent pas se faire représenter. Ils peuvent être remplacés ou révoqués à tout moment par le Conseil. Leurs mandats sont renouvelables. Un même administrateur peut être membre de plusieurs Comités.

5.1.2 Le Président de chaque Comité est nommé parmi ses membres par le Conseil.

5.1.3 Sous réserve des règles particulières qui lui sont applicables, chaque Comité définit la fréquence de ses réunions, qui se tiennent au siège social ou en tout autre lieu décidé par son Président qui le convoque et fixe l'ordre du jour de sa réunion.

Un Comité ne peut se réunir que si la moitié de ses membres au moins y participent, par l'un quelconque des moyens permis par la loi ou les statuts pour la participation des administrateurs aux réunions du Conseil.

Le Président d'un Comité peut inviter l'ensemble des membres du Conseil à assister à une ou plusieurs de ses séances ainsi que toute autre personne. Seuls les membres du Comité prennent part à ses délibérations.

5.1.4 Le procès-verbal de chaque réunion d'un Comité est établi par le secrétaire du Conseil, sous l'autorité du Président du Comité. Il est transmis à tous ses membres. Les Présidents des Comités rendent compte au Conseil des travaux des Comités qu'ils président dans les conditions que celui-ci détermine.

5.1.5 Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations ou avis.

A cette fin, il peut procéder ou faire procéder, aux frais de la Société, à toutes études externes susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil.

Il rend compte au Conseil de ses travaux à chacune de ses réunions.

Un résumé de l'activité de chaque Comité figure dans le rapport annuel.

5.1.6 La rémunération des membres et du Président de chaque Comité est fixée par le Conseil et prélevée sur le montant global annuel de ses émoluments.

5.1.7 Chaque Comité statue en cas de besoin sur ses autres modalités de fonctionnement. Il s'assure périodiquement que ses règles et modalités de fonctionnement lui permettent d'aider le Conseil à délibérer valablement sur les sujets de sa compétence et peut proposer au Conseil une modification de son Règlement intérieur.

## **5.2 Comité Stratégique**

5.2.1 Le Comité Stratégique a pour mission :

- d'étudier toutes les questions stratégiques intéressant la Société et le Groupe, en matière de recherche et de développement, en matière industrielle, en matière commerciale et financière et en matière d'alliances et de partenariats de toutes natures ;



- d'étudier tous les projets significatifs d'investissement, de désinvestissement, de restructuration, d'alliance ou de partenariat ;
  - d'examiner et d'entériner le plan stratégique du Groupe soumis ensuite pour validation au Conseil, et les modifications à y apporter, le cas échéant ;
  - d'assurer le suivi annuel de l'avancement des initiatives stratégiques en cours ;
  - de faire au Conseil tous rapports, d'émettre tous avis et de faire toutes recommandations, sur toutes les questions entrant dans sa mission.
- 5.2.2 Le Comité peut, de sa propre initiative, présenter au Conseil un programme d'initiative(s) stratégique(s) ou une revue des questions stratégiques importantes pour le Groupe, qu'il souhaiterait voir examiner par le Conseil.
- 5.2.3 Le Comité Stratégique est composé du Président du Conseil et de trois (3) administrateurs au minimum et six (6) administrateurs au maximum.
- 5.2.4 Le Comité Stratégique se réunit au moins quatre (4) fois par an, sur convocation de son Président ou à la majorité de ses membres.
- 5.2.5 Pour l'accomplissement de ses travaux, le Comité Stratégique peut entendre les principaux dirigeants du Groupe, mandataires sociaux ou non. Il peut se faire communiquer tous rapports, documents et études réalisés en interne par le Groupe et solliciter par ailleurs, sous réserve du respect de la confidentialité, la réalisation de toutes études techniques et le recours à des experts externes aux frais de la Société.
- 5.2.6 Le Comité Stratégique désigne un Secrétaire. Il est tenu un compte-rendu des réunions du Comité Stratégique. Le Secrétaire assure notamment :
- la gestion de l'agenda des réunions et de la communication de l'ordre du jour ;
  - la transmission aux membres du Comité Stratégique des dossiers nécessaires aux réunions de ce dernier ;
  - la rédaction des procès-verbaux, des avis et rapports du Comité Stratégique qui seront transmis à l'ensemble de ses membres.
- 5.2.7 Le Comité Stratégique rend compte au Conseil de ses travaux.

### **5.3 Comité d'Audit**

#### **5.3.1 Le Comité d'Audit a pour mission :**

- 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 et apprécier le périmètre de consolidation et d'examiner et de vérifier la pertinence des règles comptables appliquées au Groupe ;
- d'examiner, avant leur présentation au Conseil, les projets de comptes annuels et intermédiaires, les projets de rapports annuels et semestriels, les projets de prévisions et de budget annuels ainsi que toute information comptable et financière relative à tout projet significatif ; à cet effet, il conviendra que le Comité d'Audit puisse coopérer (via des échanges d'informations et travaux en commun) avec le Comité Stratégique et la Direction générale de la Société avant la présentation au Conseil de la synthèse de leurs travaux ;

- d'examiner, avant leur présentation au Conseil, les communiqués de presse concernant les résultats financiers et la guidance, ainsi que les présentations y afférentes ;
- d'examiner les projets de résolutions relatives aux comptes en vue de formuler toute observation ou suggestion, avant leur présentation au Conseil ;
- de contrôler la qualité et le respect des procédures, d'apprécier les informations reçues de la Direction, des comités internes à l'entreprise et des audits internes et externes ;
- d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- d'examiner l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société ;
- de piloter la sélection et le renouvellement des Commissaires aux comptes, de suivre leur indépendance, de formuler un avis sur le montant des honoraires sollicités par ces derniers, et de soumettre au Conseil les résultats de ses travaux ;
- d'examiner le détail et la pertinence des honoraires versés par la Société et le Groupe aux Commissaires aux comptes et de s'assurer que ces honoraires et les prestations correspondantes ne sont pas de nature à affecter leur indépendance ;
- de prendre connaissance de l'état annuel des contentieux importants.

5.3.2 Le Comité d'Audit est composé de trois (3) administrateurs au minimum et six (6) administrateurs au maximum, dont une majorité d'administrateurs indépendants au regard des critères visés au point 2.2.2 ci-avant, choisis parmi les administrateurs autres que le Président du Conseil. L'un des deux administrateurs indépendants choisis parmi les administrateurs doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable. Le Conseil désigne le Président du Comité parmi ses membres. Celui-ci est également indépendant au regard des critères d'indépendance de la Société.

5.3.3 Le Comité d'Audit se réunit au moins quatre (4) fois par an, sur convocation de son Président.

5.3.4 Dans l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit :

- soumet au Conseil ses propositions de nomination, de rémunération ou de remplacement des Commissaires aux comptes de la Société ;
- passe en revue avec la direction et les Commissaires aux comptes de la Société les états financiers trimestriels, semestriels et annuels, les principes et méthodes comptables, les principes et méthodes d'audit et de contrôle interne du Groupe, les procédures de gestion des risques et les analyses et rapports relatifs au reporting financier, à la politique comptable et aux communications entre la direction et les Commissaires aux comptes de la Société ;

- examine et contrôle les règles et procédures applicables aux conflits d'intérêts, aux dépenses des membres de la direction et à l'identification et à la mesure des principaux risques financiers, ainsi que leur application et soumet annuellement au Conseil son évaluation ;
- examine, contrôle et évalue annuellement l'indépendance, les procédures de contrôle et les difficultés des Commissaires aux comptes de la Société, ainsi que les mesures adoptées pour les résoudre, et surveille de la même manière le fonctionnement de l'audit interne ;
- plus généralement, examine, contrôle et apprécie tout ce qui est susceptible d'affecter l'exactitude et la sincérité des états financiers.

5.3.5 Le Comité d'Audit se fait communiquer à cet effet tous éléments nécessaires ou utiles, et entend toutes personnes dont l'audition est nécessaire ou utile à son examen. Il peut notamment avoir recours à des experts extérieurs.

## **5.4 Comité des Nominations et de la Gouvernance**

5.4.1 Le Comité des Nominations et de la Gouvernance a pour mission :

- de faire au Conseil toutes propositions concernant le renouvellement ou le remplacement ou la nomination de nouveaux administrateurs, en liaison avec le Président du Conseil ;
- de donner un avis, avec le soutien du Président du Conseil, sur le recrutement ou le remplacement du Directeur général ou des Directeurs généraux délégués le cas échéant, ainsi que certains postes clés du Comité Exécutif ;
- de préparer, en liaison avec le Vice-Président du Conseil ou un administrateur spécialement nommé à cet effet, la « session restreinte » annuelle du Conseil d'Administration portant sur l'évaluation de son fonctionnement, hors la présence du Président du Conseil, du Directeur général et des membres de la direction ;
- de donner un avis, avec le soutien du Président du Conseil, sur la liste des administrateurs indépendants du Conseil d'Administration.

5.4.2 Le Comité des Nominations et de la Gouvernance est composé de trois (3) administrateurs minimum et six (6) administrateurs au maximum, dont au moins un (1) indépendant au regard des critères visés au point 2.2.2 ci-avant, choisis parmi les administrateurs autres que le Président du Conseil.

Le Conseil désigne le Président du Comité parmi ses membres.

5.4.3 Le Comité des Nominations et de la Gouvernance se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son Président ou à la demande du Président du Conseil.

## **5.5 Comité des Rémunérations**

5.5.1 Le Comité des Rémunérations a pour mission :

- de faire au Conseil toutes propositions concernant les rémunérations, dans toutes leurs composantes, des mandataires sociaux, des membres de la Direction générale et des cadres dirigeants du Groupe ;

- d'être informé du recrutement des principaux membres de la direction du Groupe autres que le Directeur général et de la fixation et l'évolution, dans toutes leurs composantes, de leurs rémunérations ;
- de donner un avis sur le montant et la répartition des jetons de présence entre les membres du Conseil ;
- de faire au Conseil toutes recommandations sur la politique de rémunération du Groupe, ainsi que les plans d'épargne salariale, les émissions réservées de valeurs mobilières donnant accès au capital et l'octroi d'options de souscriptions ou d'achat d'actions ou d'actions gratuites, ou toutes autres formules équivalentes.

5.5.2 Le Comité des Rémunérations est composé de trois (3) administrateurs minimum et six (6) administrateurs au maximum, dont une majorité d'administrateurs indépendants au regard des critères visés au point 2.2.2 ci-avant, choisis parmi les administrateurs autres que le Président du Conseil. Le Conseil désigne le Président du Comité parmi ses membres.

5.5.3 S'il estime utile, le Comité des Rémunérations peut demander au Président du Conseil de l'assister dans ses délibérations et travaux, sauf lorsqu'il délibère sur la rémunération de ce dernier.

5.5.4 Le Comité des Rémunérations se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son Président ou à la demande du Président du Conseil

## **5.6 Comité d'Ethique**

5.6.1 Le Comité d'Ethique a pour mission :

- de revoir la définition des valeurs fondamentales du Groupe et la politique en matière d'éthique et de compliance ;
- de faire toute recommandation au Conseil d'administration en matière d'éthique et de compliance ; débattre de toute question d'éthique et de compliance que le Conseil enverrait à son examen ;
- de veiller à la diffusion au sein du Groupe du Code d'éthique et des politiques globales définies par le Groupe et leurs mises à jour ;
- de s'assurer de la mise en place, du suivi et de l'efficacité des procédures permettant la diffusion, la compréhension et le respect du Code d'éthique et des politiques globales par les collaborateurs du Groupe ;
- d'examiner la cartographie des risques du Groupe en matière d'éthique et de compliance ;
- d'examiner le rapport d'activité en matière d'éthique et de compliance du Groupe ;
- d'examiner l'organisation de la fonction éthique et compliance et émettre, le cas échéant, des recommandations ;

- de recevoir toute information relative à d'éventuels manquements au respect de la politique d'éthique et de compliance et examiner les plans d'actions mis en œuvre à la suite de ceux-ci.
- 5.6.2 Le Comité d'Ethique est composé d'au moins trois (3) administrateurs minimum et six (6) administrateurs au maximum, dont au moins un (1) indépendant au regard des critères visés au point 2.2.2 ci-avant. Le Conseil désigne le Président du Comité parmi ses membres indépendants.
- 5.6.3 Le Comité d'Ethique peut entendre, lorsqu'il l'estime nécessaire, la Direction générale ou les membres de celle-ci, l'Audit Interne, la direction Ethique et Compliance ou tout autre membre de la Direction ; ces auditions peuvent avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la Direction générale.
- 5.6.4 Le Comité d'Ethique se réunit au moins une (1) fois par an, sur convocation du Président du Comité.

Fait à Boulogne-Billancourt, le 27 mai 2015,

En autant d'exemplaires que nécessaire.