

18, rue du Quatre Septembre - 75002 PARIS
Tél. : 33 (0)1 53 00 55 00 - Fax : 33 (0)1 53 00 55 01

E-mail abc@abc-arbitrage.com

Règlement intérieur du conseil d'administration

Mis à jour le 8 décembre 2022

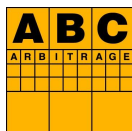
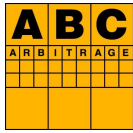


Table des matières

ARTICLE 1 – Objet du règlement intérieur	4
ARTICLE 2 – Missions et compétences du conseil d'administration	4
2.1. Pouvoirs du conseil	4
2.1.1. Représenter l'ensemble des actionnaires	4
2.1.2. Se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société	5
2.1.3. Se saisir des orientations stratégiques	5
2.1.4. Étudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés	5
2.1.5. Être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification	6
2.1.6. Procéder à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext	6
2.2. Modalités d'exercice de la présidence et de la direction générale	6
2.2.1. Le président du conseil	6
2.2.2. Modalités d'exercice de la direction générale	6
2.2.3. Pouvoirs de la direction générale	7
2.3. Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)	7
ARTICLE 3 – Composition du conseil d'administration	7
3.1. Conditions de nomination des membres du conseil	7
3.2. Critères d'indépendance des administrateurs	7
3.3. Censeur	8
ARTICLE 4 – Devoirs et déontologie des administrateurs	8
4.1. Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts	8
4.2. Obligation de révélation / Prévention et traitement des Conflits d'intérêts	8
4.3. Cas particulier des conventions réglementées	9
4.4. Devoir de confidentialité des administrateurs	9
4.5. Obligation de diligence et d'assiduité	9
4.6. Obligation et droit d'information	10
4.7. Obligations relatives à la détention d'actions de la société	10
4.8. Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la société durant certaines fenêtres négatives	10
4.9. Obligations liées à la détention d'informations privilégiées / Prévention des délits et manquements d'initiés	11
4.10. Lutte contre la corruption, le trafic d'influence, le blanchiment d'argent	11
4.11. Responsabilité du conseil en matière de rémunération des dirigeants	11
4.12. Contrôle interne et analyse des risques	12
4.13. Déclaration d'opérations sur titres et de franchissement de seuil	12
ARTICLE 5 – Fonctionnement du conseil d'administration	12
5.1. Fréquence des réunions	12
5.2. Ordre du jour et information des membres du conseil	12
5.3. Lieux de réunions	12
5.4. Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication	12
5.5. Incidents techniques	13
5.6. Interdiction de certaines décisions par visioconférence et télécommunications	13
5.7. Registres de présence	13
5.8. Quorum et majorité	13
5.9. Mandat	13
5.10. Délibérations	13
5.11. Procès-verbaux	14
5.12. Évaluation des travaux du conseil	14
5.13. Réunion des administrateurs hors la présence du président	14
ARTICLE 6 – Création de comités du conseil d'administration	14
6.1. Modalités communes de fonctionnement des comités	15
6.2. Le comité d'audit	15
6.2.1. Composition et fonctionnement	15
6.2.2. Attributions	16
6.3. Le comité des rémunérations et des nominations	16
6.3.1. Composition et fonctionnement	16
6.3.2. Attributions	17
6.4. Le Comité stratégique	17
6.4.1. Composition et fonctionnement	17
6.4.2. Attributions	17
6.5. Les comités ad hoc	18
ARTICLE 7 – Règles de détermination de la rémunération des membres du conseil	18
ARTICLE 8 – Entrée en vigueur – Force obligatoire	18



PRÉAMBULE

Les membres du conseil d'administration de la société ABC arbitrage (la « **Société** »), ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement qui constituent le règlement intérieur du conseil d'administration.

En adoptant le présent règlement intérieur, le conseil d'administration de la Société se réfère à l'esprit du code de gouvernement d'entreprise Middenext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance.

Ce règlement intérieur est applicable à tous les administrateurs, actuels ou futurs, et a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires applicables à la Société, afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration, dans l'intérêt de la Société, de ses administrateurs et de ses actionnaires.

Le règlement intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il est à cet égard inopposable aux tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires sur le site internet de la Société, ou dans le rapport du président sur le contrôle interne et la gouvernance de la Société ou dans le rapport financier annuel.

Il pourra être amendé par décision du conseil d'administration.

Ce règlement intérieur, adopté, dans sa version initiale lors de la réunion du conseil d'administration du 23 avril 2020, a été modifié lors de la réunion du conseil d'administration du 8 décembre 2022.

ARTICLE 1 – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du conseil et de ses éventuels comités en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société et en référence au code MiddleNext.

Il décrit également les missions et, le cas échéant, les limitations de pouvoirs de la direction générale afin de clarifier les rôles de chaque organe de gouvernance et il rappelle les obligations de chaque membre du conseil et des éventuels comités qu'il soit personne physique ou représentant permanent d'une personne morale.

ARTICLE 2 – Missions et compétences du conseil d'administration

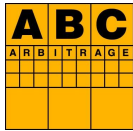
2.1. Pouvoirs du conseil

2.1.1. Représenter l'ensemble des actionnaires

Le conseil d'administration en tant qu'instance collégiale, représente collectivement l'ensemble des actionnaires, et impose à chacun de ses membres l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

Le rôle du conseil d'administration repose sur deux éléments fondamentaux : la prise de décision et la surveillance. La fonction de prise de décision comporte l'élaboration, de concert avec la direction de l'entreprise, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines actions importantes. La fonction de surveillance a trait à l'examen des décisions de la direction, à la conformité des systèmes et des contrôles, et à la mise en œuvre des politiques.

La mission du conseil d'administration consiste, en premier lieu à déterminer les orientations de l'activité de la Société et plus généralement du groupe, à choisir la stratégie et à veiller au suivi de sa mise en œuvre.



2.1.2. Se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société

Dont au principal :

- désigner les dirigeants mandataires sociaux ; déterminer le choix entre les deux modes d'exercice de la direction générale (cumul ou dissociation des fonctions de directeur général et de président du conseil d'administration) ; fixer leur rémunération après avis du comité des rémunérations et des nominations ; contrôler l'exécution de leurs missions ;
- arrêter chaque année la liste des administrateurs considérés comme indépendants ;
- arrêter les comptes annuels et semestriels ;
- arrêter les termes du rapport de gestion et du rapport sur le gouvernement d'entreprise ;
- arrêter chaque année la liste des conventions réglementées ;
- mettre en œuvre les décisions prises par l'assemblée générale des actionnaires sur délégation de compétence ou de pouvoirs ;
- convoquer et fixer l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires ; veiller à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers à travers les comptes qu'il arrête et l'information réglementée ; approuver l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du conseil, les conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil, ainsi que sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société ou le groupe ;
- vérifier le bon fonctionnement des organes internes de contrôles et vérifications ; l'indépendance et le caractère satisfaisant des conditions d'exercice des commissaires aux comptes ;
- veiller au maintien des objectifs sociaux et environnementaux que le groupe souhaite poursuivre ;
- délibérer sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale ;
- débattre des opérations majeures envisagées par la Société ;
- se tenir informé de tout événement important concernant la marche de la Société (investissements, situation de trésorerie, restructurations, etc.) ;
- déterminer la politique de rémunération du groupe et l'attribution de produits capitalistiques aux salariés et mandataires sociaux du groupe dans le cadre des autorisations conférées par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires ;
- déterminer les fenêtres négatives d'intervention sur le titre ABC arbitrage pour les administrateurs et éventuellement les collaborateurs du groupe ;
- décider de la création de comités et s'assurer du bon fonctionnement des comités qu'il a créés.

Le conseil d'administration est compétent pour limiter le champ de compétence du directeur général et du directeur général délégué, notamment par la fixation de plafonds financiers. En pareille hypothèse, l'action du directeur général et du directeur général délégué sera soumise à l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Le conseil s'assure du bon fonctionnement des comités qu'il a créés.

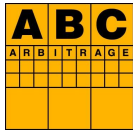
2.1.3. Se saisir des orientations stratégiques

Le conseil d'administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et veille à leur mise en œuvre par la direction générale.

En particulier, le conseil d'administration s'assure que la Société apportera ses compétences et son aide capitalistique pour le développement de ses filiales.

2.1.4. Étudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés

Le conseil ou un comité spécialisé met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession du dirigeant en exercice (et éventuellement d'un certain nombre d'hommes et de femmes clés).



2.1.5. Etre saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification

Le conseil d'administration peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le président ou par le comité d'audit. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le conseil décide qu'il y a lieu de l'effectuer, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un des comités, à l'un de ses membres ou à un tiers. Lorsque le conseil décide que le contrôle ou la vérification seront effectués par l'un de ses membres ou par un tiers, la mission est définie dans les conditions fixées par le paragraphe qui suit.

Le président fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires d'ABC arbitrage. L'audition de personnels de la Société est organisée lorsqu'elle est nécessaire. Le directeur général veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise. Quel que soit celui qui effectue le contrôle ou la vérification, il n'est pas autorisé à s'immiscer dans la gestion des affaires. Il est fait rapport au conseil d'administration à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

2.1.6. Procéder à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext

Le conseil procède chaque année à la revue des points de vigilance du code. Il en rend compte dans le rapport du président sur le contrôle interne et la gouvernance de la Société et le rapport financier annuel.

2.2. Modalités d'exercice de la présidence et de la direction générale

2.2.1. Le président du conseil

Le conseil d'administration nomme parmi ses membres un président, personne physique, qui peut être élu pour toute la durée de son mandat d'administrateur et qui est susceptible d'être réélu.

Nul ne peut être nommé président s'il est âgé de 65 ans et plus (âge légal) ou de l'âge prévu dans les statuts.

Le président préside les séances du conseil d'administration. En cas d'absence du président, la séance du conseil est présidée selon la règle statutaire ou à défaut par un membre du conseil désigné à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

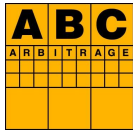
Il organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure en particulier que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission. Il dispose des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

2.2.2. Modalités d'exercice de la direction générale

Le conseil détermine les modalités d'exercice de la direction générale dans les conditions prévues par les statuts.

Conformément aux dispositions légales, la direction générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le président du conseil d'administration, soit par une autre personne physique nommée par le conseil d'administration et portant le titre de directeur général. Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Le conseil d'administration fixe la durée de l'option, la décision du conseil sur ce point restant, en tout état de cause, valable jusqu'à décision contraire.

Le directeur général peut être assisté d'un ou plusieurs directeurs généraux délégués, désignés par le conseil d'administration dans les conditions légales et statutaires. Le conseil d'administration a la volonté constante de s'assurer de la mise en œuvre par la direction générale des orientations qu'il a définies.



2.2.3. Pouvoirs de la direction générale

Le directeur général, que cette fonction soit assumée par le président du conseil d'administration ou par une autre personne, est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social, conformément aux règles fixées dans les statuts de la société et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées générales d'actionnaires et au conseil d'administration.

Le directeur général et le ou les directeurs généraux délégués représentent la Société dans ses rapports avec les tiers.

2.3. Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)

La Société ABC arbitrage a contracté pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

ARTICLE 3 – Composition du conseil d'administration

La composition du conseil d'administration traduit d'abord la volonté de la Société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un conseil d'administration réside dans sa composition : des administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

3.1. Conditions de nomination des membres du conseil

Les statuts fixent le nombre des membres du conseil d'administration.

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires.

Tout administrateur est nommé pour une durée maximale de 4 ans. Le renouvellement du conseil se fait de façon échelonnée.

Les règles statutaires fixent l'âge maximal des administrateurs. Par défaut, le nombre des administrateurs ayant dépassé l'âge de 70 ans ne pourra être supérieur au tiers des administrateurs en fonction.

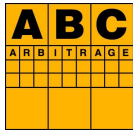
Lorsque la limitation légale est dépassée l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office sous réserve des dispositions statutaires.

3.2. Critères d'indépendance des administrateurs

Le conseil d'ABC arbitrage comprend au moins deux membres indépendants. Un administrateur est réputé indépendant lorsqu'il 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.

Chaque année, le Conseil examine la situation de chacun de ses membres s'assure que conformément au code de gouvernance MiddleNext, ils répondent de manière permanente aux critères suivants :

- ne pas avoir été au cours des cinq dernières années, et ne pas être ni salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;



- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise.

De plus cette qualification d'indépendant s'attache à d'autres critères :

- ne pas détenir plus de 5 mandats dans des sociétés cotées ou de grandes organisations ;
- ne pas être absent à plus de 25 % des réunions du conseil ou des comités (sauf justification sérieuse) ;
- ne pas être en situation de conflit d'intérêt répétée et avérée.

À cet égard le conseil peut considérer qu'un membre est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous les critères d'indépendance et réciproquement considérer qu'un membre n'est pas indépendant bien qu'il remplisse tous les critères d'indépendance. 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.

3.3. Censeur

Conformément à l'article 11 des statuts de la Société, il peut être désigné un ou plusieurs censeurs, personnes physiques, afin d'assister aux réunions du conseil, avec voix consultative et non décisionnaire.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les administrateurs tels que définis à l'article 4 du présent règlement intérieur qu'ils signent lors de leur entrée en fonction.

ARTICLE 4 – Devoirs et déontologie des administrateurs

4.1. Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque administrateur doit se déterminer en fonction de l'intérêt social de l'entreprise.

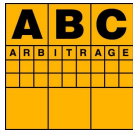
Chacun doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations, connaître et s'engager à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts et du règlement intérieur de son conseil.

Les membres du conseil, lorsqu'ils exercent un mandat de dirigeant, ne doivent pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à leur groupe.

4.2. Obligation de révélation / Prévention et traitement des Conflits d'intérêts

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts 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 à la réunion du conseil d'administration pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts,
 - soit démissionner de ses fonctions d'administrateur si le conflit d'intérêt l'empêche de mener sa mission d'administrateur.



Une fois par an, le conseil passe en revue les conflits d'intérêts connus, avérés ou potentiels. Chaque administrateur fait part, le cas échéant, de l'évolution de sa situation.

Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle un administrateur détient ou sert, à titre privé, des intérêts qui pourraient avoir une influence sur son objectivité dans l'exercice de sa fonction.

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel 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 et des sociétés qu'elle contrôle. Avant toute prise de nouveau mandat, il en informe la Société.

4.3. Cas particulier des conventions réglementées

Le conseil définit les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions courantes et réglementées. Les membres du conseil doivent porter une attention toute particulière aux conventions réglementées et respecter la procédure qui leur sont attachées.

Chaque convention et engagement réglementé est autorisé par une délibération particulière du Conseil qui en justifie l'intérêt pour la Société, au regard notamment des conditions financières qui y sont attachées (article du Code de commerce)

Pour les entreprises cotées sur un marché réglementé (Euronext) les informations relatives aux conventions et engagements réglementés sont publiées sur le site internet au plus tard au moment de leur conclusion.

Le conseil d'administration procède à la revue annuelle des conventions et engagements réglementés conclus et autorisés au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice (article du Code de commerce), sans toutefois nécessiter une nouvelle autorisation au vu de la déontologie, de l'éthique, des lois et règlements en vigueur.

Il peut procéder au déclassement de toute convention dès lors que son caractère réglementé est devenu sans objet ou au contraire soumettre à l'autorisation du conseil les conventions ne répondant plus aux critères des conventions courantes.

Conformément aux dispositions du Code de commerce, les personnes directement ou indirectement intéressées aux conventions réglementées ne participent pas aux délibérations et sortent de la salle.

4.4. Devoir de confidentialité des administrateurs

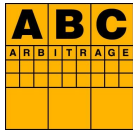
Les membres du conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du conseil et le cas échéant, de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les membres du conseil, à l'exception du président et du directeur général, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès-qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le Président du conseil, après avis des participants de la réunion du conseil réunie à cet effet, fait rapport au conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

4.5. Obligation de diligence et d'assiduité

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- consacrer à l'étude des questions traitées par le conseil et, le cas échéant, le ou les comité(s) dont il est membre, tout le temps nécessaire ;



- demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- veiller à ce que le présent règlement soit appliqué ;
- forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société ;
- participer activement à toutes les réunions du conseil, sauf empêchement ;
- être présent à l'assemblée générale ;
- formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du conseil et de ses comités.

4.6. Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du conseil, la Société communique aux membres du conseil dans un délai raisonnable tous les documents utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président du conseil d'administration.

Chaque membre du conseil est autorisé à rencontrer les dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le président.

Le conseil est régulièrement informé par le président de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et du groupe.

Chaque administrateur est destinataire des communiqués de presse diffusés par ABC arbitrage et reçoit régulièrement une revue des articles de presse et des recommandations d'analyse financière relatives à la Société.

Toute demande de renseignements faite par un administrateur et la réponse d'ABC arbitrage seront communiquées simultanément aux autres administrateurs, afin de préserver l'égalité d'information.

Enfin, tout nouveau membre du conseil peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et de son groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activité.

4.7. Obligations relatives à la détention d'actions de la société

Les statuts fixent le nombre minimum d'actions devant être détenues par chaque administrateur.

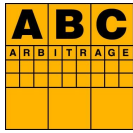
Chaque membre du conseil s'efforce de faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société, de sa société mère, de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint non séparé de corps.

4.8. Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la société durant certaines fenêtres négatives

Les membres du conseil doivent s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société pendant toute fenêtre d'interdiction d'intervention sur les titres que fixe le conseil, quand bien même la durée en serait plus large que celle prévue par la réglementation applicable.

Un planning de ces fenêtres négatives, compte tenu des dates de publications périodiques programmées, est disponible sur le site internet de la Société et est régulièrement rappelé à chaque administrateur.

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



4.9. 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, tout membre du conseil doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout membre du conseil peut être amené à disposer d'informations précises, non publiques, concernant la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'influencer de façon sensible le cours de ses actions. Dans cette situation, les membres du conseil d'administration seraient immédiatement reportés sur la liste des initiés temporaires en attendant la publication de ladite information.

Dès lors qu'il détient une telle information, chaque membre du conseil doit s'abstenir :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés notamment 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 divulguer ou tenter de divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ;
- de recommander ou tenter de recommander ou d'inciter ou tenter d'inciter une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

4.10. Lutte contre la corruption, le trafic d'influence, le blanchiment d'argent

De par sa taille, la Société n'est pas soumise aux obligations liées à la loi Sapin II.

Le Conseil s'assure néanmoins que des moyens adaptés et efficaces sont mis en œuvre par l'entreprise afin de lutter contre la corruption sous toutes ses formes et dans tous les pays.

Il veille notamment au suivi :

- de la cartographie des risques ;
- du dispositif d'alerte interne déployé au sein de l'entreprise ;
- du règlement de déontologie ;
- des formations/sensibilisations dispensées aux personnes le nécessitant.

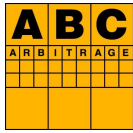
4.11. Responsabilité du conseil en matière de rémunération des dirigeants

Dans le cadre du rapport sur le gouvernement d'entreprise, le conseil avec l'éventuel appui d'un comité approuve la rédaction du chapitre relatif à l'information des actionnaires sur les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux.

Le conseil examine l'ensemble des rémunérations versées aux dirigeants en comparaison avec la politique salariale de la société. Il veille à respecter les principes suivants :

- aligner la rémunération des dirigeants sur les principes d'équilibre de la politique salariale de l'entreprise (examen de la pente des rémunérations, proportion relative de la rémunération fixe et variable...).
- décrire les éléments variables des rémunérations des dirigeants déterminés notamment au regard de l'application de critères de performance extra-financière ;
- expliquer comment la rémunération des dirigeants respecte la politique votée l'année précédente et contribue aux performances de la Société à long terme

Le conseil s'assure également que le rapport mentionne bien le ratio d'équité, c'est-à-dire le niveau de la rémunération du président du conseil d'administration, du directeur général et de chaque directeur général délégué



mis au regard de la rémunération moyenne et médiane des salariés de la Société et l'évolution de ce ratio au cours des cinq derniers exercices. Ces éléments devant être présentés d'une manière qui permette la comparaison.

Ce rapport est soumis au vote des actionnaires, en cas de rejet les administrateurs peuvent être sanctionnés.

4.12. Contrôle interne et analyse des risques

Le conseil procède à une revue des risques sociaux et environnementaux dans le cadre de la réalisation d'un rapport RSE et des risques généraux dans le cadre du rapport financier annuel.

4.13. Déclaration d'opérations sur titres et de franchissement de seuil

Chaque administrateur doit être diligent dans la déclaration en temps et heure de ses opérations sur titres et des franchissements de seuils.

ARTICLE 5 – Fonctionnement du conseil d'administration

5.1. Fréquence des réunions

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins 4 fois par an sur convocation du président ou de deux de ses membres. Le calendrier des réunions est fixé au moins six mois à l'avance.

5.2. Ordre du jour et information des membres du conseil

Le président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration et le communique par tous moyens appropriés à ses membres.

Les documents permettant aux administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour sont communiqués aux administrateurs dans un délai raisonnable avant la réunion du conseil, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En tout état de cause, le conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du président, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

L'administrateur souhaitant effectuer une visite au sein d'un établissement, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, en fait une demande écrite au président du conseil en précisant l'objet de cette visite.

5.3. Lieux de réunions

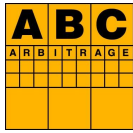
Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans les statuts où à défaut dans le lieu indiqué dans la convocation.

5.4. Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Autant que faire se peut, pour des questions d'efficacité, le conseil privilégie la présence physique. En cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication devront satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du conseil d'administration dont les délibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

Ainsi, le conseil d'administration pourra valablement se tenir dans la mesure où tout ou partie de ses membres seront reliés de manière continue et simultanée, au moins oralement, au moyen d'un système de retransmission établi par *web caméras* reliées au réseau Internet, ou par conférence téléphonique.



5.5. Incidents techniques

En cas de survenance d'un incident technique dans le procédé de visioconférence ou de télécommunication, durant une réunion du conseil d'administration, le procès-verbal de la séance devra le mentionner.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou des moyens de télécommunication constaté par le président de séance, le conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un administrateur participant à la réunion par visioconférence peut représenter un autre administrateur, sous réserve que le président dispose, au jour de la réunion, d'une procuration de l'administrateur ainsi représenté.

5.6. Interdiction de certaines décisions par visioconférence et télécommunications

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables pour l'adoption des décisions relatives à la vérification et au contrôle des comptes annuels sociaux et consolidés et pour l'établissement du rapport de gestion du groupe.

5.7. Registres de présence

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs ayant participé physiquement à la séance du conseil, et qui, le cas échéant, doit mentionner le nom des administrateurs ayant participé aux délibérations par visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunications (pour eux et ceux qu'ils représentent).

5.8. Quorum et majorité

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication seront réputés présents.

Tous les administrateurs pourront participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

5.9. Mandat

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à une séance déterminée. Le pouvoir, qui doit être donné par écrit, peut valablement résulter d'un simple courriel. Chaque administrateur ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul pouvoir.

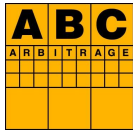
Les stipulations qui précèdent sont applicables au représentant permanent d'un administrateur personne morale.

5.10. Délibérations

Les délibérations du conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents, sauf disposition statutaire spécifique.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sauf disposition statutaire spécifique.

Le président du conseil d'administration ou, en son absence, la personne qui le remplace, dirige les débats.



5.11. Procès-verbaux

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal inscrit sur un registre spécial établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et signé par le président de séance et au moins un administrateur. En cas d'empêchement du président de séance, ces procès-verbaux sont signés par deux administrateurs au moins.

Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante. À cet effet, il est adressé préalablement en projet à chaque administrateur.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des administrateurs présents ou réputés présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des autres personnes convoquées à la réunion du conseil et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès-verbal fait mention des moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés, du nom de chaque administrateur ayant participé à la réunion du conseil par ces moyens et, le cas échéant, de tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la réunion, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

Le cas échéant, le procès-verbal fait état des positions divergentes exprimées par des administrateurs.

Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés conformes par le président du conseil d'administration, le directeur général, l'administrateur temporairement délégué dans les fonctions de président de séance, le secrétaire du conseil d'administration ou un fondé de pouvoirs habilité à cet effet par le conseil.

5.12. Évaluation des travaux du conseil

Le conseil d'administration procède une fois par an à une évaluation de ses travaux et notamment :

- fait le point sur ses modalités de fonctionnement, sa composition et son organisation, ainsi que ceux des comités ;
- vérifie que les questions importantes sont utilement préparées et débattues ;
- actualise le questionnaire afin de s'assurer que l'évaluation prend en compte les dernières évolutions légales et réglementaires.

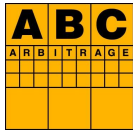
Le conseil d'administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le rapport annuel de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données.

5.13. Réunion des administrateurs hors la présence du président

Les administrateurs - collectivement ou les indépendants seulement - se réunissent régulièrement hors la présence du président pour échanger au sujet des performances du président directeur général en cas de cumul des fonctions de président du conseil d'administration et de directeur général, ou du président et du directeur général en cas de dissociation de ces fonctions.

ARTICLE 6 – Création de comités du conseil d'administration

Afin de préparer ses travaux, le conseil d'administration peut créer des comités et fixer leurs domaines de compétence. De la même manière, dans une logique d'efficacité du conseil, il peut librement supprimer les comités devenus inutiles. Le conseil peut décider la création en son sein d'un comité d'audit ad hoc ou se constituer, dans sa formation plénière, en comité d'audit, il en assure alors toutes les missions.



Ces comités d'études spécialisés ont un rôle purement interne de préparation de certaines délibérations du conseil d'administration et ne disposent d'aucun pouvoir propre à l'égard des tiers. Ils émettent des propositions, recommandations et avis dans leur domaine de compétence. Ils ont un pouvoir consultatif et agissent sous l'autorité du conseil d'administration qui seul prend les décisions. Ils doivent rendre compte de leurs travaux au conseil d'administration autant de fois que nécessaire.

6.1. Modalités communes de fonctionnement des comités

Le conseil d'administration désigne les membres de chaque comité. Les membres des comités participent personnellement à leurs réunions.

Les membres des comités peuvent être révoqués par le conseil d'administration.

La durée du mandat des membres d'un comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du conseil d'administration. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président de chaque comité est nommé par le conseil.

Chaque comité établit sa propre charte de fonctionnement, en particulier le comité d'audit.

Chaque comité arrête le calendrier annuel de ses réunions.

Les réunions se tiennent au siège social ou tout autre lieu fixé par son président.

Le président de chaque comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au président du conseil d'administration. Le président de chaque comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du conseil d'administration ou toute personne de son choix. Il fait connaître au président du conseil d'administration les membres de la direction qu'il souhaite voir participer à une séance.

Les conditions de saisine de chaque comité sont les suivantes :

- Il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent règlement et fixe son programme annuel ;
- Il peut être saisi par le président du conseil d'administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du conseil d'administration ;
- Le conseil d'administration et son président peuvent également le saisir à tout moment sur d'autres questions relevant de sa compétence.

Chaque comité assure son secrétariat.

Le président du conseil d'administration veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des comités. Il veille aussi à ce que chaque comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence. Les propositions, recommandations et avis émis par les comités font l'objet de rapports communiqués au conseil d'administration.

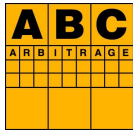
6.2. Le comité d'audit

La mission du comité d'audit n'est pas détachable de celle du conseil d'administration, qui garde la responsabilité d'arrêter les comptes sociaux et consolidés. Le comité d'audit a pour mission d'éclairer le conseil d'administration sur les modalités d'arrêté des comptes (calendrier, principes, options comptables...), le choix des auditeurs, l'organisation, les procédures et les systèmes de gestion de la Société.

6.2.1. Composition et fonctionnement

Le comité d'audit se réunit au moins trois fois par an et autant de fois que nécessaire.

Le comité d'audit est composé d'au moins deux tiers d'administrateurs indépendants.



Son président est un administrateur indépendant choisi à la majorité des membres du conseil d'administration, conformément aux critères d'indépendance de ce présent règlement.

Les administrateurs exerçant des fonctions de direction générale ne peuvent être membres du comité d'audit. Ils peuvent néanmoins être invités par le comité d'audit afin d'apporter leur expertise et répondre aux questions du comité.

6.2.2. Attributions

Sans préjudice des compétences du conseil, le comité d'audit est notamment chargé des missions suivantes :

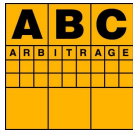
- Il suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- Il suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- Il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au conseil est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au conseil lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;
- Il supervise, dans le cadre de la désignation ou du renouvellement des commissaires aux comptes, la définition du cahier des charges, le processus d'appel d'offres et son suivi ;
- Il suit la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission et tient compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles périodiques réalisés en application de la réglementation. Le comité interroge le commissaire aux comptes afin de savoir s'il est concerné par le contrôle, et si c'est le cas, il lui demande la communication du rapport écrit du H3C ;
- Il s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation ;
- Il approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable ;
- Il rend compte régulièrement au conseil de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

6.3. Le comité des rémunérations et des nominations

6.3.1. Composition et fonctionnement

Le conseil souhaite fonctionner en séance plénière pour ces sujets de nominations et de rémunérations. Il n'y aura donc pas de comité ad hoc sur ces sujets mais un travail commun du conseil qui pourra décider de confier un travail spécifique à un sous groupe du conseil qui sera décidé en fonction du sujet afin d'aider le conseil dans ses décisions finales.

Le conseil a pris cette décision pour différentes raisons, principalement au vu de la répartition actuelle du capital de la société et de la taille du conseil et du groupe ABC arbitrage. Le président directeur général étant la personne qui détient, directement et indirectement, le plus grand nombre de droits de vote en assemblée, et l'assemblée générale des actionnaires étant l'organe qui détient le pouvoir ultime de décider des nominations au conseil et des rémunérations des mandataires sociaux, il ne semble pas raisonnable de l'écartier totalement du comité. L'autre administrateur non indépendant étant l'actionnaire détenant le nombre de droit de vote le plus important après le président directeur général, il ne paraît pas non plus raisonnable d'imposer une majorité d'administrateurs indépendants au comité, puisqu'au contraire, la présence d'un actionnaire important, indépendant de la direction générale, renforce la



convergence d'intérêt entre la société et le conseil d'administration.tives du groupe, avec une attention particulière portée à la rémunération du président directeur général.

Le sujet des rémunérations ou des nominations se réunit au minimum une fois tous les 18 mois, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

6.3.2. Attributions

Le comité des rémunérations et des nominations peut présenter au conseil des recommandations sur la composition du conseil d'administration et des comités du conseil.

Le comité est chargé d'examiner et d'émettre son avis sur l'ensemble de la rémunération des mandataires sociaux et des principaux dirigeants, ainsi que sur la politique de rémunération et de motivation des dirigeants ; notamment la définition des critères objectifs pris en compte pour le calcul des parts variables de rémunération incluant notamment l'attribution des stock-options et d'actions de performance. Parmi ceux-ci, le conseil est très attentif à la prise en compte des critères relatifs à la Responsabilité sociale de l'entreprise (RSE).

Le comité veille à ce que la mixité soit au cœur des préoccupations du conseil d'administration.

Le conseil, sur proposition de la direction générale, détermine des objectifs en termes de mixité des instances dirigeantes, du comité exécutif et plus largement de l'encadrement supérieur.

Le comité s'assure que le processus de sélection lors du renouvellement ou de la création de postes assure bien la mixité des candidatures.

Le comité examine les projets de plans d'actionnariat salarié de la Société à consentir aux salariés et aux dirigeants, et plus généralement tout projet d'intéressement.

Le comité apprécie le montant des rémunérations allouées soumis à la décision de l'assemblée générale ainsi que leurs modalités de répartition entre les administrateurs.

Le comité peut être saisi du suivi de la question de la succession du dirigeant et des principales personnes clés.

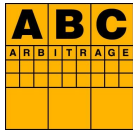
6.4. Le Comité stratégique

6.4.1. Composition et fonctionnement

Le comité est composé à hauteur d'au moins 50% d'administrateurs indépendants, conformément aux critères d'indépendance du présent règlement - éventuellement assistés de personnes extérieures au conseil, choisies pour leurs compétences spécifiques. Le président du conseil d'administration et le directeur général peuvent être membres du comité stratégique. Le comité stratégique se réunit autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

6.4.2. Attributions

Le comité stratégique a pour mission de donner au conseil d'administration son avis sur les grandes orientations stratégiques de la Société, sur la politique de développement, sur tous les enjeux sociaux et environnementaux et sur toute autre question stratégique importante dont le conseil se saisit. Il a également pour mission d'étudier en détail et de formuler son avis au conseil sur les questions qui lui sont soumises relatives aux opérations majeures d'investissements, de croissance externe, ou de désinvestissement et de cession.



6.5 Comité RSE responsabilité sociale, sociétale et environnementale

6.5.1 Composition et fonctionnement

Sous réserve de la création d'un comité dédié et non du traitement de ces sujets en séance plénière, le comité est composé à hauteur d'au moins 50% d'administrateurs indépendants conformément aux critères d'indépendance visés à l'article du présent règlement, choisies pour leurs compétences spécifiques. Le président du conseil d'administration et le directeur général peuvent être membres du comité RSE. Les membres du comité peuvent faire intervenir ou participer toute personne qu'ils souhaitent.

Le comité RSE se réunit autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

6.5.2 Attributions

Le comité RSE a pour mission d'assister le conseil d'administration dans le suivi des questions de responsabilité sociale et environnementale. Le conseil s'appuie sur les travaux de ce comité pour les sujets relevant de la stratégie en matière de RSE et de sa mise en œuvre.

Le comité RSE a pour mission de veiller à ce que le groupe anticipe les enjeux, opportunités et risques extra-financiers associés à son activité afin de promouvoir une création de valeur responsable sur le long terme.

6.6. 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, notamment chargés des conflits d'intérêts, dont il lui appartient de déterminer la composition et les modalités de fonctionnement.

ARTICLE 7 – Règles de détermination de la rémunération des membres du conseil

Les administrateurs peuvent recevoir des rémunérations dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le conseil d'administration en fonction du temps qu'ils consacrent à leur mission, en fonction pour partie de leur assiduité, et enfin, le cas échéant, en fonction de la réalisation de certaines missions spécifiques.

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

Le conseil d'administration (le cas échéant, sur proposition du comité des rémunérations) fixe la rémunération du président, du directeur général et des directeurs généraux délégués. Il se prononce sur l'attribution à ces mandataires sociaux de tout plan d'intéressement au capital comme notamment l'attribution d'actions de performance ou d'options de souscription ou d'achat d'actions.

ARTICLE 8 – Entrée en vigueur – Force obligatoire

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du conseil.

Tout nouveau membre du conseil sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.

Tout ou partie du présent règlement intérieur sera rendu public et accessible sur le site internet de la Société.