

**AUBAY**  
Société Anonyme au Capital de 6.517.648 €  
13 rue Louis Pasteur 92100 Boulogne Billancourt  
391 504 693 RCS Nanterre

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mis à jour le 24 janvier 2017

### Préambule

Le Conseil d'Administration de Aubay (la « Société ») a, en séance du 26 mars 2010 adopté le présent règlement intérieur (le « Règlement Intérieur »), lui a apporté des modifications en date du 7 mai 2014, ainsi qu'en date du 24 janvier 2017.

Le Règlement Intérieur est applicable à tous les Administrateurs, actuels ou futurs, et a pour objet de compléter les dispositions légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration et, le cas échéant, de ses comités, dans l'intérêt de la Société et de ses actionnaires.

Il précise également les droits et devoirs applicables aux éventuels censeurs qui peuvent être associés au Conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article 9 des statuts.

Il comporte en annexe la Charte de l'Administrateur qui définit les droits et obligations de l'Administrateur ainsi que la Charte du Censeur, qui définit les droits et obligations spécifiques de ce dernier.

Aux fins du présent Règlement Intérieur:

«Administrateurs» désigne les membres du Conseil d'administration de la Société;  
« Censeur(s) » désigne la (ou « les ») personnes nommé(e)s comme telle(s) par le Conseil d'administration conformément aux termes de l'article 9 des statuts ;  
«Assemblée Générale» désigne l'assemblée générale des actionnaires de la Société;  
«Conseil d'Administration» ou «Conseil» désigne le Conseil d'administration de la Société ;  
«Groupe» désigne la Société et toute société qu'elle contrôle au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce ;  
« Président» désigne le président du Conseil d'Administration ;  
«Directeur Général» désigne le directeur général de la Société.

*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 ne peut donc être opposé à la Société par des tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel de la Société et sur le site internet de la Société. Il pourra être amendé par décision du Conseil d'Administration.*

### Article 1: Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de trois membres au moins et de douze membres au plus, sous réserve des dispositions légales applicables en cas de fusion. Le Conseil d'Administration doit accueillir en son sein au minimum deux administrateurs indépendants.

Un Administrateur est 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. Ainsi, par administrateur indépendant, il faut entendre, non pas seulement 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, client, fournisseur, autre) avec ceux-ci. La détermination de l'indépendance d'un Administrateur est de la compétence du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration s'assure en permanence de ce que sa composition lui permet d'atteindre les objectifs que lui fixent la Loi et les dispositions propres à la Société (statuts, le présent règlement...).

Il examine annuellement son fonctionnement et offre à ses membres la possibilité d'exprimer leur jugement quant à la qualité et l'efficacité de son fonctionnement.

## Article 2 Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est, avec l'Assemblée Générale, l'organe majeur de décision et de contrôle de la Société. Ses attributions sont notamment les suivantes :

- déterminer les orientations de l'activité de la Société et veiller à leur mise en œuvre;
- se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la Société ;
- autoriser l'octroi de cautions, avals et garanties ;
- autoriser préalablement à leur conclusion les conventions et engagements «réglementés», conformément aux dispositions légales en vigueur et aux statuts de la Société ;
- procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns ;
- établir et arrêter les comptes sociaux et consolidés, ainsi que les comptes semestriels ;
- examiner les documents de gestion prévisionnels ;
- donner son autorisation pour les investissements requis par les projets industriels ou de croissance externe au cours de l'année et/ou leur financement ;
- autoriser toute cession (ou apport) d'actifs significatifs ;
- examiner tout projet d'opération de fusion, scission ou d'apport;
- fixer les rémunérations du Président et du Directeur Général, des Directeurs Généraux Délégués ;
- décider la création de comités chargés d'étudier les questions que lui-même, ou son Président, soumet, pour avis, à leur examen ;
- Le Conseil d'Administration revoit et approuve les informations publiées dans le rapport annuel par la Société sur ses structures et pratiques de gouvernement d'entreprise.

## Article 3 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

### ***3.1. Réunions du Conseil d'Administration***

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et au moins quatre fois par an, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Des réunions spécifiques portant sur la stratégie, les ressources humaines, la gestion des risques ou tout autre sujet, sont organisées selon les priorités et les besoins. Les convocations sont faites par le Président ou la moitié des membres du Conseil, par tous moyens et même verbalement en principe au moins trois jours ouvrés avant la réunion du Conseil, sauf cas d'urgence.

### **3.2. Information des Administrateurs**

Le Président, le Directeur Général ou tout membre qui s'y substituerait communique à chaque Administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

L'administrateur peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles. Il adresse ses demandes d'informations complémentaires au Président du Conseil d'Administration, ou, le cas échéant, au Directeur Général compétent.

Avant chaque réunion du Conseil d'Administration, les Administrateurs reçoivent en temps utile et sous réserve des impératifs de confidentialité, un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse et une réflexion préalable.

### **3.3. Mandat**

Tout Administrateur peut se faire représenter par un autre Administrateur à une séance déterminée. Le pouvoir peut être donné par simple lettre missive ou, le cas échéant par mail. Chaque Administrateur ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul mandat.

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

### **3.4. Délibérations**

Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. L'Administrateur mandaté par un de ses collègues pour le représenter dispose de deux voix.

Le Président du Conseil d'administration dirige les débats. En l'absence du Président du Conseil, les séances sont présidées par un Administrateur spécialement désigné à cet effet par les membres du Conseil présents à la réunion. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

### **3.5. Participation aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, dans les conditions ci-dessous :

- Les moyens de visioconférence ou de télécommunication peuvent être utilisés pour toute réunion du Conseil d'Administration, étant toutefois précisé que, conformément aux dispositions de l'article L. 225-37, alinéa 3 du Code de commerce, ces modes de participation ne pourront être utilisés pour l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion ainsi que pour l'établissement des comptes consolidés et du rapport sur la gestion du Groupe.

- Avant le début des délibérations, il doit être vérifié l'absence de tiers ou de micro ou de tout autre élément qui serait contraire au caractère confidentiel des délibérations.
- Chaque participant doit pouvoir intervenir et entendre ce qui est dit.
- Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission en continu et simultanée des délibérations afin d'assurer la participation réelle des Administrateurs aux délibérations du Conseil.
- En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou du moyen 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.

### **3.6. Registres de présence**

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

### **3.7. Procès-verbaux**

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par un procès-verbal inscrit sur un registre spécial établi conformément aux dispositions légales 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. A cet effet, il est adressé préalablement en projet à chaque Administrateur.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des Administrateurs présents, réputés présents, conformément à la législation applicable, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des 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. Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés par le Président du Conseil d'administration, un 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.

### **Article 4 Les comités du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration peut, s'il le juge utile, créer des comités spécialisés dans diverses matières. Il se conforme, en toute hypothèse, aux obligations légales qui lui sont applicables.

#### Article 5 Le Comité d'audit et des comptes

Conformément aux termes de l'ordonnance n° 2008-1278 du 8 décembre 2008, le Conseil d'Administration devra dans les huit mois de la fin du premier exercice au cours duquel des mandats d'administrateurs seront venus à échéance, soit opter pour la création d'un comité d'audit, soit évaluer s'il peut bénéficier des exemptions telles que prévues par l'article L.823-20 du Code de commerce.

#### Article 6 Collège de censeur

Conformément aux termes de l'article 9 des statuts, le Conseil d'administration peut, de manière strictement facultative, procéder à la nomination de censeurs choisis parmi les actionnaires ou en dehors d'eux.

Le nombre de censeurs ne peut excéder huit.

Les censeurs sont nommés pour une durée de un exercice. Leurs fonctions prennent fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire leurs fonctions.

Les censeurs ont pour mission de veiller à la stricte application des statuts et d'apporter leur expertise au conseil. Ils sont convoqués aux réunions du Conseil d'administration et y disposent d'une voix consultative. Ils sont libres de formuler au conseil toute observation qu'ils jugent utile. Le Conseil d'administration fixe, le cas échéant, la rémunération qu'il souhaite leur attribuer en contrepartie de la mission qui leur est confiée»

#### Article 7 Rémunération des Administrateurs

Tout Administrateur peut recevoir à titre de rémunération de son mandat des jetons de présence dont le montant global est déterminé par l'Assemblée Générale des actionnaires de la Société. La répartition de ces jetons de présence est librement décidée par le Conseil d'Administration. Cette répartition est proportionnelle à l'assiduité des Administrateurs et à leur éventuelle participation à un comité.

#### Article 8 Modalités de protection des Administrateurs

La responsabilité des Administrateurs, dans le cadre des fonctions qu'ils exercent au titre de leur mandat, est couverte par une assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux.

#### Article 9 Succession des dirigeants

Soucieux de la pérennité de la Société en toutes hypothèses, particulièrement celles de l'empêchement temporaire ou définitif de tout ou partie de l'équipe dirigeante, le Conseil étudie au moins une fois par an, les dispositions qu'il convient d'adopter dans de telles circonstances.

### **CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR**

La présente Charte précise les droits et obligations des Administrateurs.

Chaque Administrateur ainsi que, le cas échéant, chaque représentant permanent d'une personne

morale Administrateur, adhère à la présente Charte.

#### A. Représentation des actionnaires

Le Conseil d'Administration représente collectivement l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social. Chaque Administrateur quel que soit son mode de désignation représente l'ensemble des actionnaires.

#### B. Connaissance des droits et obligations

Avant d'accepter sa fonction, l'Administrateur doit prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires liés à sa fonction, des statuts de la Société, de la présente Charte ainsi que du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

A tout moment, chaque Administrateur peut consulter le Secrétaire du Conseil d'Administration sur la portée de ces textes et sur les droits et obligations liés à sa fonction.

#### C. Détention d'un nombre minimal d'actions de la Société

Chaque Administrateur doit être propriétaire d'une action au moins de la Société inscrites sous la forme nominative pendant toute la durée de son mandat.

#### D. Information

Chaque Administrateur doit s'assurer qu'il reçoit en temps utile toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il doit demander et réclamer dans les délais appropriés au Président du Conseil d'Administration les informations qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission et pour intervenir sur les points inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

#### E. Assiduité

L'Administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires et doit s'interroger lorsqu'il accepte un nouveau mandat si celui-ci lui permettra de satisfaire ce devoir. Il doit participer, sauf impossibilité réelle, à toutes les réunions du Conseil d'Administration et, le cas échéant, des Comités dont il est membre, ainsi qu'aux Assemblées Générales des actionnaires.

#### F. Conflit d'intérêt

L'Administrateur doit informer le Conseil d'Administration, dès qu'il en a connaissance, de toute situation de conflit d'intérêt, même potentiel, et doit s'abstenir de participer aux débats et au vote de la délibération correspondante. Sans déclaration spécifique de l'administrateur, il est considéré qu'il ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêt. L'Administrateur doit présenter sa démission en cas de conflit d'intérêt permanent.

Une fois par an, le Conseil d'administration fait la revue des conflits d'intérêts qui ont été portés à sa connaissance.

L'Administrateur s'engage à faire preuve d'exemplarité et à avoir, à ce titre, un comportement cohérent entre ses actes et ses paroles, gage de crédibilité et de confiance.

## G. Obligation de réserve et de discrétion

Les Administrateurs s'engagent à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil sur des questions évoquées en Conseil.

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

Il est rappelé que l'obligation de discrétion s'impose à toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil, à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et présentées comme telles par le Président du Conseil.

## H. Déontologie boursière

### • **Information privilégiée**

Conformément aux dispositions de l'article 621-1 du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF), une information privilégiée est une information précise qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement une ou plusieurs sociétés cotées en bourse et qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours de l'action et en général des instruments financiers émis par les sociétés considérées, ou d'avoir une influence sur les décisions qu'un investisseur pourrait prendre quant à ces actions ou instruments. L'information est réputée rendue publique lorsqu'elle a été portée à la connaissance du public sous la forme d'un communiqué émanant de la Société.

Trois critères cumulatifs permettent donc de qualifier une information « privilégiée » :

- Le caractère non public de l'information
- La précision de l'information
- L'influence sensible que l'information est susceptible d'avoir sur le cours de Bourse, si elle était divulguée.

### • **Principes**

Une information privilégiée concernant le Groupe ne doit être utilisée par l'Administrateur que dans le cadre de l'exécution de son mandat. Elle ne doit être en aucun cas communiquée à un tiers en dehors du cadre de l'exercice du mandat d'Administrateur, et à des fins autres, ou pour une activité autre, que celles à raison desquelles elle est détenue.

Tout Administrateur détenant une information privilégiée concernant le Groupe est un « initié » et doit s'abstenir de réaliser, directement ou par personne interposée, pour son compte ou pour le compte d'autrui, des opérations sur les titres de la Société, tant que cette information n'est pas rendue publique.

Tout Administrateur détenant une information privilégiée concernant le Groupe doit s'abstenir de recommander à une autre personne d'acquérir, de céder, pour son propre compte ou le compte d'autrui, soit directement, soit indirectement, les titres de la Société, tant que cette information n'est pas rendue publique.

Tout Administrateur doit informer ses proches, notamment et de manière non exhaustive, ses conjoints, enfants, ascendants qui vivent sous le même toit depuis plus d'un an, de ce qu'ils peuvent être détenteurs d'une information privilégiée concernant le Groupe.

Il est de la responsabilité personnelle de chacun d'apprécier le caractère privilégié d'une information qu'il détient, et, en conséquence, de s'autoriser ou de s'interdire toute utilisation ou transmission d'information, ainsi que d'effectuer ou de faire effectuer toute opération sur les titres de la Société.

#### • **Périodes d'abstention**

Outre la période précédant la publication de toute information privilégiée dont ils ont connaissance, au cours de laquelle les initiés doivent s'abstenir, conformément à la loi, de toute opération sur les titres de la Société, il est interdit aux Administrateurs de réaliser toute opération sur les titres de la Société :

- pendant une période de **30 jours calendaires** précédant la diffusion :
  - le communiqué sur les résultats annuels; et
  - le communiqué sur les résultats du premier semestre.
- pendant une période de **15 jours calendaires** précédant la diffusion :
  - la publication de l'information trimestrielle

#### • **Délit d'initié**

L'Administrateur a été informé des dispositions en vigueur relatives à la détention d'informations privilégiées et au délit d'initié : articles 621-1 et suivants du Règlement Général de l'AMF et article L. 465-1 du Code monétaire et financier.

#### • **Obligation de déclaration des transactions effectuées sur les titres de la Société**

Conformément aux dispositions des articles L. 621-18-2 et R. 621-43-1 du Code de commerce, des articles 223-22 à 223-26 du Règlement Général de l'AMF et de l'instruction n°2006-05 du 3 février 2006 de l'AMF relative aux opérations des dirigeants et des personnes mentionnées à l'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier sur les titres de la société, les Administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées, doivent déclarer à l'AMF les acquisitions, cessions, souscriptions ou échanges d'instruments financiers de la société, les transactions opérées sur des instruments qui leur sont liés, ainsi que les donations et héritages reçus (exception faite des attributions définitives d'AGA), dès lors que le montant cumulé de ces opérations excède 20 000 euros pour l'année civile en cours.

Les Administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées transmettent leur déclaration à l'AMF, par voie électronique ([declarationdirigeants@amf-france.org](mailto:declarationdirigeants@amf-france.org)), dans un délai de 3 jours ouvrables, le samedi étant un jour ouvrable, suivant la réalisation de l'opération.

Lors de la communication à l'AMF, les déclarants transmettent au Secrétaire du Conseil d'Administration de la Société une copie de cette communication.

Les déclarations sont ensuite mises en ligne sur son site par l'AMF et font l'objet d'un état récapitulatif annuel dans le Rapport de Gestion présenté à l'Assemblée Générale annuelle de la Société.

## CHARTRE DU CENSEUR

La présente Charte précise les droits et obligations des Censeurs. Chaque Censeur adhère à la présente Charte.

### A. Connaissance des droits et obligations

Avant d'accepter sa fonction, le Censeur doit prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires liés à sa fonction, des statuts de la Société, de la présente Charte ainsi que du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

A tout moment, chaque Administrateur peut consulter le Secrétaire du Conseil d'Administration sur la portée de ces textes et sur les droits et obligations liés à sa fonction.

### B. Information

Chaque Censeur doit s'assurer qu'il reçoit en temps utile toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il doit demander et réclamer dans les délais appropriés au Président du Conseil d'Administration les informations qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission et pour intervenir sur les points inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

### C. Assiduité

Le Censeur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires et doit s'interroger lorsqu'il accepte un nouveau mandat si celui-ci lui permettra de satisfaire ce devoir. Il doit assister, sauf impossibilité réelle, à toutes les réunions du Conseil d'Administration.

### D. Conflit d'intérêt

Le Censeur doit informer le Conseil d'Administration, dès qu'il en a connaissance, de toute situation de conflit d'intérêt, même potentiel, et doit s'abstenir de participer aux débats et au vote de la délibération correspondante. Sans déclaration spécifique du Censeur, il est considéré qu'il ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêt. Le Censeur doit présenter sa démission en cas de conflit d'intérêt permanent.

### E. Obligation de réserve et de discrétion

Le Censeur s'engage à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil sur des questions évoquées en Conseil.

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

Il est rappelé que l'obligation de discrétion s'impose à toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil, à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et présentées comme telles par le Président du Conseil.

### F. Déontologie boursière

### • *Information privilégiée*

Conformément aux dispositions de l'article 621-1 du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF), une information privilégiée est une information précise qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement une ou plusieurs sociétés cotées en bourse et qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours de l'action et en général des instruments financiers émis par les sociétés considérées, ou d'avoir une influence sur les décisions qu'un investisseur pourrait prendre quant à ces actions ou instruments. L'information est réputée rendue publique lorsqu'elle a été portée à la connaissance du public sous la forme d'un communiqué émanant de la Société.

### • *Principes*

Une information privilégiée concernant le Groupe ne doit être utilisée par le Censeur que dans le cadre de l'exécution de son mandat. Elle ne doit être en aucun cas communiquée à un tiers en dehors du cadre de l'exercice du mandat de Censeur, et à des fins autres, ou pour une activité autre, que celles à raison desquelles elle est détenue.

Tout Censeur détenant une information privilégiée concernant le Groupe est un « initié » et doit s'abstenir de réaliser, directement ou par personne interposée, pour son compte ou pour le compte d'autrui, des opérations sur les titres de la Société, tant que cette information n'est pas rendue publique.

Tout Censeur détenant une information privilégiée concernant le Groupe doit s'abstenir de recommander à une autre personne d'acquérir, de céder, pour son propre compte ou le compte d'autrui, soit directement, soit indirectement, les titres de la Société, tant que cette information n'est pas rendue publique.

Tout Censeur doit informer ses proches, notamment et de manière non exhaustive, ses conjoints, enfants, ascendants qui vivent sous le même toit depuis plus d'un an, de ce qu'ils peuvent être détenteurs d'une information privilégiée concernant le Groupe.

Il est de la responsabilité personnelle de chacun d'apprécier le caractère privilégié d'une information qu'il détient, et, en conséquence, de s'autoriser ou de s'interdire toute utilisation ou transmission d'information, ainsi que d'effectuer ou de faire effectuer toute opération sur les titres de la Société.

### • *Périodes d'abstention*

Outre la période précédant la publication de toute information privilégiée dont ils ont connaissance, au cours de laquelle les initiés doivent s'abstenir, conformément à la loi, de toute opération sur les titres de la Société, il est recommandé aux Censeurs de s'abstenir de réaliser toute opération sur les titres de la Société :

- pendant une période de **30 jours calendaires** précédant la diffusion :
  - le communiqué sur les résultats annuels; et
  - le communiqué sur les résultats du premier semestre.
- pendant une période de **15 jours calendaires** précédant la diffusion :
  - la publication de l'information trimestrielle

### • *Délit d'initié*

Le Censeur a été informé des dispositions en vigueur relatives à la détention d'informations privilégiées

et au délit d'initié : articles 621-1 et suivants du Règlement Général de l'AMF et article L. 465-1 du Code monétaire et financier.

Règlement Intérieur Validé par le Conseil d'Administration tenu en date du 24 janvier 2017