



9 Place Vendôme  
75001 Paris

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur s'inspire du code de gouvernement d'entreprise établi par MiddleNext, révisé en septembre 2016, dont il est une adaptation aux caractéristiques de taille, d'activité et aux particularités de Bourse Direct.

Le Conseil de surveillance examine ponctuellement les points de vigilance du Code MiddleNext, concernant la fonction exécutive, le pouvoir de surveillance et le pouvoir souverain, notamment lors de la révision du présent règlement intérieur.

## ARTICLE 1 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Chaque administrateur doit se considérer comme le représentant de l'ensemble des actionnaires et se comporter comme tel dans l'exercice de ses fonctions.

Le Conseil d'administration est composé d'au moins un tiers d'administrateur indépendants.

La qualification d'administrateur indépendant doit être débattue par le conseil au moment de la proposition faite à l'assemblée générale de nommer un administrateur ou avant la cooptation par le conseil d'un nouvel administrateur.

Cette qualification est revue chaque année à l'occasion de l'établissement du rapport annuel par le Conseil d'administration.

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.

Les critères d'indépendance examinés par le Conseil sont les suivants :

- ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années,
- ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier...) et ne pas l'avoir été au cours des deux dernières années,
- 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.

Le Conseil communiquera à chaque proposition de nomination d'un membre, les informations permettant à l'assemblée générale de connaître de la biographie, l'expérience et de la compétence des candidats, en particulier la liste de ses mandats. Cette information sera mise en ligne sur le site de la société préalablement à l'assemblée générale statuant sur la nomination ou le renouvellement de son mandat.

Les statuts fixent la durée du mandat des membres du Conseil à six ans.

Les membres du Conseil de surveillance ne sont pas tenus d'être actionnaire. S'ils détiennent des actions, il est recommandé qu'ils les détiennent au nominatif (pur ou administré).

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration se prononce sur les modalités d'exercice de la direction générale (entre la dissociation des fonctions du président et de directeur général et l'unicité de ces fonctions) à chaque nomination ou renouvellement de son Président. Il s'assure que les actionnaires en soient informés, notamment dans le rapport annuel.

Le Conseil d'administration peut également élire un ou deux vice-présidents.

Il désigne un secrétaire qui ne doit pas nécessairement être membre du Conseil d'administration.

Pour le surplus le Conseil d'administration se constitue et s'organise lui-même.

## ARTICLE 3 – COMPETENCES

Le Conseil d'administration délibère sur toute question relevant de ses attributions légales, réglementaires et statutaires.

Le Conseil d'administration est une instance collégiale qui représente collectivement l'ensemble des actionnaires et qui agit dans l'intérêt social de l'entreprise.

Il définit la stratégie de l'entreprise, désigne les dirigeants mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise dans le cadre de cette stratégie, contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés à travers les comptes et la communication financière.

## ARTICLE 4 – REUNIONS

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins deux fois par an sur convocation de son Président ou de son secrétaire.

La convocation se fait dans un délai raisonnable par tous moyens, notamment verbalement ou par courriel. L'ordre du jour est mentionné dans la convocation.

Les réunions sont préparées par tous en amont.

Autant que faire se peut, le Conseil privilégie la présence physique.

Toutefois, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence (de préférence) ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ces procédés ne peuvent toutefois pas être utilisés pour la vérification et le contrôle des comptes annuels et du rapport de gestion ainsi que pour l'établissement des comptes consolidés et du rapport sur la gestion du groupe (le cas échéant).

Il est établi un procès-verbal des séances établi par le secrétaire du Conseil qui résume les débats et précise les décisions prises.

Il est indiqué dans le rapport du Président joint au rapport de gestion le nombre de réunions tenues au cours de l'exercice écoulé et la moyenne de présence des administrateurs.

## ARTICLE 5 – INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles en adressant sa demande par tout moyen, notamment courriel, au secrétaire ou au Président. Il devra lui être répondu dans la mesure du possible et sous réserve de la sensibilité ou la confidentialité des informations requises, sous huitaine.

Les réunions sont précédées de l'envoi en temps utile d'un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse particulière et une réflexion préalable, chaque fois que le respect de la confidentialité l'autorise.

Chaque administrateur peut bénéficier à sa nomination ou tout au long de son mandat, des formations qui lui paraissent nécessaires à l'exercice de son mandat, à la charge de la société.

Chaque administrateur peut demander au Président de rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise ou les commissaires aux comptes, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux.

Les administrateurs évaluent eux-mêmes si l'information qui leur a été communiquée est suffisante et demandent, le cas échéant, toutes les informations complémentaires qu'ils jugeraient utiles dans le cadre du présent article.

## ARTICLE 6 – COMITES DU CONSEIL

Le Conseil établit des comités spécialisés composés d'administrateurs nommés par le Conseil qui instruisent les affaires entrant dans leurs attributions et soumettent au Conseil leurs avis et recommandations.

Les Comités peuvent dans l'exercice de leurs attributions respectives, et après avoir informé le secrétaire du Conseil, entendre les cadres de direction de la société et demander la réalisation d'études techniques externes, aux frais de la société, ils rendent compte des informations obtenues et des avis recueilli au Conseil d'administration.

Les Comités permanents sont au nombre de deux :

- Comité d'audit
- Comité des rémunérations

Le Conseil peut créer un ou plusieurs Comité ad hoc.

La présidence des Comités est assurée par un administrateur désigné par le Conseil d'administration. Les Comités élisent leur secrétaire qui peut être choisi en dehors des membres.

Le Conseil établit le règlement de chaque comité.

## ARTICLE 7 – COMITE D'AUDIT

Le Comité d'audit a pour rôle d'assister le Conseil d'administration dans son rôle de surveillance du processus de reporting financier, du système de contrôle interne sur le reporting financier, du

processus d'audit et des processus de l'entreprise destinés à piloter la conformité avec les lois, les réglementations et le code de conduite.

Le Comité d'audit apprécie en outre la performance, l'efficacité et les honoraires de la révision externe et s'assure de son indépendance. Il apprécie enfin l'efficacité de la coopération de l'ensemble des services financiers et des risques avec la révision externe.

Il est composé d'administrateur indépendant à plus de deux tiers et ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social. Il se réunit au moins deux fois par an.

#### ARTICLE 8 – COMITE DES REMUNERATIONS

Le Comité des rémunérations a pour rôle d'assister le Conseil d'administration en matière de programmes et de stratégie de rémunération.

Dans ce cadre, le Comité des rémunérations, approuve et suggère les programmes et stratégie de rémunération mis en place, et plus spécifiquement les modalités de rémunérations des membres de la Direction Générale.

Le Comité des rémunérations apprécie en outre les programmes de « stocks options » et autres programmes de primes ou de gratification.

Il est composé d'administrateur indépendant à plus de deux tiers et ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social.

#### ARTICLE 9 – DEONTOLOGIE DE L'ADMINISTRATEUR

Le membre du Conseil doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières de son mandat, en ce compris les obligations légales et réglementaires issues notamment du code de commerce, du code monétaire et financier, du règlement du 3 novembre 2014, des statuts et les points de vigilance et recommandations du Code de gouvernement d'entreprise MiddleNext.

Le membre du Conseil observe les règles de déontologie suivantes :

- la recherche de l'exemplarité implique, à tous moments, un comportement cohérent entre paroles et actes, gage de crédibilité et de confiance ;
- au moment de l'acceptation du mandat, chaque administrateur prend connaissance des obligations en résultant et, notamment, celles relatives aux règles légales de cumul des mandats ;
- au début de l'exercice de son mandat, il signe le règlement intérieur du conseil ;
- au cours du mandat, chaque administrateur se doit d'informer le conseil de toutes situations de conflit d'intérêts éventuelles (client, fournisseur, concurrent, consultant...) ou avérées (autres mandats) le concernant ;
- en cas de conflit d'intérêts, et en fonction de sa nature, l'administrateur s'abstient de voter, voire de participer aux délibérations, et à l'extrême, démissionne ;
- chaque administrateur est assidu et participe aux réunions du Conseil et des comités dont il est membre ;
- chaque administrateur s'assure qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires et en temps suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions ;
- chaque administrateur respecte un véritable secret professionnel à l'égard des tiers ;
- chaque administrateur assiste dans la mesure du possible aux réunions de l'assemblée générale.

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il doit être assidu et participer à toutes les séances du conseil et des comités dont il est membre dans la mesure de ses disponibilités.

Les administrateurs s'astreignent à un devoir de loyauté vis-à-vis de la société, et s'interdisent toute concurrence. Ils ne pourront pas être administrateur, membre du Conseil de surveillance, dirigeant, associé ou entretenir de relation d'affaires significative avec une entreprise concurrente.

Le Conseil fait la revue des conflits d'intérêts connus au moins une fois par an, chaque membre est tenu de mettre à jour régulièrement ses déclarations spontanément.

Les administrateurs ont pris connaissance du code de conduite anti-corruption applicable au sein du groupe et s'engagent à en respecter et promouvoir les termes.

#### ARTICLE 10 – EVALUATION

Chaque administrateur est invité à s'exprimer annuellement sur le fonctionnement du Conseil, de ses comités, ainsi que sur la préparation des travaux.

Cette discussion est le cas échéant inscrite au procès-verbal de la séance. Le Conseil en rend compte dans son rapport.

#### ARTICLE 11 – REMUNERATION

Le montant total des jetons de présence est attribué par l'assemblée générale. Il est réparti par parts égales entre les administrateurs. Pour les administrateurs dont le mandat ne couvre pas la totalité de l'exercice, la part est calculée au prorata de leur mandat au cours de l'exercice.

Pour fixer l'éventuelle rémunération des mandataires sociaux dirigeants, le Conseil se fonde sur les sept principes suivants : exhaustivité, équilibre, benchmark, cohérence, lisibilité, mesure et transparence.

Le Conseil apprécie l'opportunité d'autoriser au non le cumul du contrat de travail avec un mandat social de président, et directeur général ou directeur général délégué. Le rapport à l'assemblée en expose, le cas échéant, les raisons d'autorisation du cumul de façon circonstanciée.

Le Conseil applique les recommandations du code MiddleNext en matière d'indemnité de départ, de régime de retraite supplémentaires, de stock options et d'attribution d'actions gratuites.

#### ARTICLE 12 – RELATIONS AVEC LES ACTIONNAIRES

Le Conseil s'assure de la possibilité pour les actionnaires de poser des questions à la société par le biais d'une adresse email disponible sur le site internet de la société.

Les moments d'échange avec les actionnaires significatifs sont favorisés de façon à instaurer les conditions d'un dialogue fécond.

#### ARTICLE 13 – MODALITES DE PROTECTION

Les membres du Conseil et plus largement les mandataires sociaux de la société sont couverts par une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux en fonction des termes et conditions de la police en question.

#### ARTICLE 14 – PLAN DE SUCCESSION

Le Conseil inscrit annuellement à son ordre du jour le sujet de la succession des dirigeants de l'entreprise.

#### ARTICLE 15 – DISPOSITIONS FINALES

Le Conseil peut revoir ce règlement intérieur et le modifier dans tous les cas où il le juge utile. Il mettra à disposition des actionnaires le règlement révisé le cas échéant sur le site internet de la société.