

---

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Le conseil d'administration, soucieux d'améliorer l'exercice des missions qui lui sont dévolues, a souhaité regrouper, préciser et compléter s'il y a lieu, les règles d'organisation et de fonctionnement qui lui sont applicables de par la loi, les règlements et les statuts de la société.

A cet effet, le conseil d'administration a décidé d'établir un règlement intérieur permettant d'intégrer également les principes et les recommandations du Code de gouvernement d'entreprise Afep/Medef (« code Afep/Medef »), ainsi que du guide d'application du Haut Comité de Gouvernement d'entreprise auxquels il adhère et d'en organiser la mise en œuvre.

Le présent règlement intérieur décrit ainsi, d'une part le mode de fonctionnement, les pouvoirs et les attributions du conseil d'administration et du comité d'audit qu'il a institué en son sein, d'autre part les règles de déontologie des membres du conseil d'administration.

## **I - FONCTIONNEMENT ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 1 – Nomination des membres du conseil d'administration**

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires, pour une durée d'un an. Ils sont rééligibles à terme de mandat.

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateurs, le conseil d'administration peut, entre deux assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire. Ces nominations sont soumises à ratification de la plus prochaine assemblée générale. L'administrateur nommé en remplacement d'un autre administrateur ne demeure en fonctions que le temps restant à courir sur le mandat de son prédécesseur.

Le nombre d'administrateurs ou de représentants permanents d'administrateur personne morale ayant dépassé l'âge de 75 ans, ne pourra être supérieur à un tiers des membres du conseil en fonction. Lorsque cette limite est dépassée, l'administrateur ou le représentant permanent d'administrateur personne morale le plus âgé est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice au cours duquel le dépassement aura lieu.

Le conseil d'administration veille à appliquer les principes directeurs du code Afep/Medef concernant sa composition et en particulier au regard de la représentation équilibrée des hommes et des femmes et des membres indépendants, selon les modalités et critères proposés en particulier par le code Afep/Medef.

### **Article 2 – Missions et pouvoirs du conseil d'administration**

Conformément aux dispositions de l'article L 225-35 du code de Commerce :

"Le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent".

Le conseil d'administration fixe également le mode d'exercice de la direction générale de la société, assumée soit par le Président du conseil d'administration, soit par une personne physique, administrateur ou non, nommée par le Conseil et portant le titre de Directeur général.

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs prévus par la loi et les statuts. A cette fin, il dispose notamment d'un droit d'information et de communication et il a la faculté de se faire assister de comités techniques spécialisés.

## **A - Pouvoirs propres du conseil d'administration**

Le conseil d'administration procède en particulier à l'examen et à l'arrêté des comptes individuels et consolidés, annuels et semestriels ainsi qu'à la présentation des rapports sur l'activité et les résultats de la société et de ses filiales ; il examine les documents de gestion prévisionnels.

Il convoque les assemblées générales, et peut, sur délégation, procéder à l'émission de valeurs mobilières.

## **B – Autorisations préalables du conseil d'administration**

Outre les autorisations préalables expressément prévues par la loi concernant les cautions, avals ou garanties au nom de la Société et les conventions réglementées visées par l'article L 225-38 du Code de commerce, le Conseil d'administration a décidé, à titre de mesure d'ordre interne, de soumettre à son autorisation préalable certaines opérations de gestion réalisées par la Société en considération de leur nature ou lorsqu'elles dépassent le montant unitaire de 1.000.000 euros ainsi qu'il est précisé dans le paragraphe « La Direction générale » ci-après.

Ainsi, le Conseil d'administration doit autoriser toutes les opérations susceptibles d'affecter la stratégie de la Société et des sociétés qu'elle contrôle, leur structure financière ou leur périmètre d'activité, en particulier conclure ou résilier tous accords de nature à engager, de manière significative, l'avenir du Groupe.

Le Conseil d'administration a également consenti, dans ce cadre, des autorisations globales annuelles figurant dans le paragraphe « La Direction générale » ci-après.

## **C - Informations et communications au conseil d'administration**

A toute époque de l'année, le conseil d'administration opère les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns. Le Président ou le Directeur Général est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les membres du conseil d'administration sont informés préalablement à la réunion du conseil, des éléments indispensables, sous réserve de leur disponibilité et en fonction de l'état d'avancement des dossiers, à l'examen des points sur lesquels est appelé à débattre le conseil d'administration.

Le conseil d'administration est informé de manière régulière, et peut prendre connaissance à tout moment, de l'évolution de l'activité et des résultats du Groupe, des risques majeurs, de la situation financière, de la trésorerie ainsi que tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société.

Le Directeur général communique régulièrement au conseil d'administration les documents suivants :

- un état de l'activité de la société et de ses principales filiales comprenant notamment les chiffres d'affaires et l'évolution des résultats,
- le tableau d'endettement et l'état des lignes de crédit dont disposent la société et ses principales filiales,
- le tableau des effectifs de la société et de ses principales filiales.

Le conseil d'administration examine, une fois par semestre, l'état des engagements hors bilan souscrits par le groupe.

Les administrateurs peuvent demander à rencontrer les principaux dirigeants du groupe y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux sous réserve que ceux-ci en ait été informés au préalable.

### **Article 3 – Réunions et délibérations du conseil d'administration**

1. Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige et toutes les fois qu'il le juge convenable.

Les convocations sont faites par le Président ou en son nom par toute personne qu'il désigne ; si le conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers des administrateurs en exercice peut demander au Président de le convoquer sur un ordre du jour déterminé. Le Directeur général peut également demander au Président de convoquer le conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Les réunions se tiennent en tout lieu fixé dans la convocation.

2. Un administrateur peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter dans une délibération du conseil d'administration. Le conseil est seul juge de la validité du mandat qui peut être donné par tous moyens attestant sans ambiguïté de la volonté du mandant.

Chaque membre ne peut représenter qu'un autre membre.

Les dispositions des deux alinéas précédents sont applicables au représentant permanent d'une personne morale.

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. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le Président du Conseil d'administration peut autoriser ponctuellement la participation aux délibérations par visioconférence ou par télécommunication d'un administrateur qui en fait une demande motivée.

Les moyens de visioconférence et de télécommunication doivent au moins transmettre la voie du participant et satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant l'identification des administrateurs concernés et leur participation effective à la réunion du Conseil dont les délibérations doivent être retransmises de façon continue et simultanée. Ils doivent également garantir la confidentialité des délibérations.

Ainsi, la visioconférence doit permettre de visualiser par l'intermédiaire à la fois d'une caméra et d'une transmission simultanée de la voix, les personnes qui assistent par ce moyen au conseil d'administration. Le dispositif employé doit également permettre tant à la ou aux personnes qui participent par ce moyen qu'aux personnes physiquement présentes à la réunion leur reconnaissance effective et mutuelle.

La télécommunication est l'utilisation d'un système de conférence téléphonique permettant aux personnes physiquement présentes à la réunion et au(x) interlocuteur(s) qui assiste(nt) au conseil par téléphone de reconnaître, sans aucun doute possible, la voix de chacun des intervenants.

En cas de doute, ou de mauvaise réception, le Président de séance est autorisé à décider la poursuite de la réunion du conseil sans tenir compte, dans le calcul du quorum et de la majorité, du ou des interlocuteurs dont la présence ou la voix ne peuvent plus être identifiées avec suffisamment de sécurité, à la condition que le quorum demeure suffisant avec les administrateurs restants. En outre, le Président peut également décider d'interrompre la participation au conseil de l'administrateur concerné en cas de dysfonctionnement technique au cours de la réunion des moyens de visioconférence ou de télécommunication ne permettant plus de s'assurer de la totale confidentialité des délibérations.

Lorsqu'il recourt à la visioconférence ou à la télécommunication, le Président du Conseil d'Administration doit s'assurer préalablement que tous les membres invités à assister au conseil par l'un de ces moyens, disposent des moyens matériels leur permettant d'assister à la visioconférence ou de participer par télécommunication dans les conditions requises.

En outre, le procès-verbal des délibérations fait part du nom de la ou des personnes ayant assisté au conseil par visioconférence ou télécommunication et des éventuelles interruptions de séance ou des incidents intervenus.

Les administrateurs participant aux réunions du Conseil par visioconférence ou télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité sauf en ce qui concerne l'arrêté des comptes de la société et des comptes consolidés, semestriels et annuels, ainsi que les rapports y afférents.

Par ailleurs, le Président peut autoriser un administrateur à participer aux réunions par tout autre moyen de télécommunication ou de téléconférence sans que cette participation ne soit prise en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le conseil d'administration peut également autoriser, sans voix délibérative des personnes non membres du conseil d'administration à participer à ses réunions, y compris par visioconférence ou télécommunication.

3. Il est tenu au siège social un registre des présences signé par les membres du conseil d'administration participant à la séance.

#### **Article 4 – Procès-verbaux**

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal signé par le Président de séance et au moins un administrateur.

Le procès-verbal fait mention de l'utilisation des moyens s'il y a lieu de visioconférence et du nom de chaque administrateur qui a participé au conseil d'administration par ces moyens. A ce titre, il fait état de tout incident technique intervenu lors de la séance.

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

#### **Article 5 – Le Président du conseil d'administration**

En vertu de l'article L.225-51 du code de commerce, le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux du conseil d'administration, dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure d'accomplir leur mission.

Le Président rend compte annuellement, dans un rapport, de la composition, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société, en détaillant notamment celles de ces procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière pour les comptes sociaux et consolidés. Ce rapport indique en outre les éventuelles restrictions que le Conseil d'administration apporte aux pouvoirs du Directeur général.

Le rapport précise également les dispositions du code Afep-Medef auquel la Société se réfère qui ont été écartées et les raisons pour lesquelles elles l'ont été. Il précise le lieu où ce code peut être consulté.

Le rapport indique aussi les modalités particulières relatives à la participation des actionnaires à l'Assemblée générale ou renvoie aux dispositions des statuts qui prévoient ces modalités.

Le rapport présente en outre les principes et les règles arrêtés par le conseil d'administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux et il mentionne la publication des informations prévues par l'article L. 225-100-3 du Code de commerce. Le rapport, approuvé par le conseil d'administration, est rendu public.

Le Président peut être nommé pour la durée de son mandat d'administrateur. Le Président est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire annuelle qui suit son 75<sup>ème</sup> anniversaire.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du Président, le conseil d'administration peut déléguer un administrateur dans les fonctions de Président. En cas d'empêchement temporaire, cette délégation est donnée pour une durée limitée ; elle est renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau président.

## **Article 6 – La Direction Générale**

En vertu de l'article L.225-52, le directeur général 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 et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration. Il représente la société dans ses rapports avec les tiers.

Cependant, le conseil d'administration a décidé, lors de sa séance du 16 mai 2013, de soumettre à son autorisation préalable, à titre de mesure d'ordre interne, les opérations suivantes :

- 1) toutes opérations susceptibles d'affecter la stratégie de la Société et des sociétés qu'elle contrôle, leur structure financière ou leur périmètre d'activité, en particulier conclure ou résilier tous accords de nature à engager, de manière significative, l'avenir du groupe ;
- 2) toute opération lorsqu'elle dépasse un montant d'un million (1.000.000) euros et notamment :
  - a. toute souscription et tout achat de valeurs mobilières, toute prise de participation immédiate ou différée dans tout groupement ou société, de droit ou de fait,
  - b. tout apport ou échange, avec ou sans soulte, portant sur des biens, titres ou valeurs,
  - c. toute acquisition de biens ou droits immobiliers,
  - d. tout acte en vue de consentir ou d'obtenir tout prêt, emprunt, crédit ou avance de trésorerie,
  - e. toute transaction et tout compromis, en cas de litige,
  - f. toute cession d'immeubles par nature ou de droits immobiliers,
  - g. toute cession totale ou partielle de participations, de valeurs mobilières ou de tout autre bien et droit,
  - h. toute constitution de sûretés.

Ces limitations de pouvoirs visent la société Foncière Euris et ses filiales immobilières françaises à la seule exclusion des opérations internes entre elles et/ou avec leurs sociétés mères.

- Le Directeur général peut par ailleurs être autorisé pour une durée renouvelable d'une année, à effectuer dans la limite des montants globaux fixés chaque année par le Conseil d'administration, les opérations suivantes :

**. Emprunts, lignes de crédits confirmées, avances de trésorerie et tous contrats de financement y compris par voie d'émission obligataire :**

Le Directeur Général est autorisé à négocier et à mettre en place, en ce compris leur reconduction, prorogation ou renouvellement, des emprunts, des lignes de crédit confirmées ainsi que tous contrats de financement, syndiqués ou non, y compris par voie d'émissions obligataires, ainsi que toute avance de trésorerie, dans la limite d'un plafond de 100 millions d'euros par opération et d'un plafond global annuel pour les opérations réalisées par la société et ses filiales immobilières françaises de 300 millions d'euros.

**. Nantissement, caution, aval, garantie**

Le Directeur général est autorisé à octroyer des nantissements et garanties d'octroyer des nantissements de titres et des garanties attachés aux lignes de crédit ou aux contrats de financement dans la limite d'un plafond par opération et global par an pour la société et ses filiales immobilières françaises, de 130% du montant des prêts et des contrats de financement correspondants.

**. Opérations visant les actions, produits dérivés, taux et change :**

Le Directeur général est autorisé a réalisé des opérations sur :

- taux, dans la limite d'un plafond mensuel de 50 millions d'euros par opération et d'un plafond global pour les opérations réalisées par la société et ses filiales immobilières françaises de 250 millions d'euros par an.
- change, dans la limite d'un plafond mensuel de 25 millions d'euros par opération et d'un plafond global pour les opérations réalisées par la société et ses filiales immobilières françaises de 100 millions d'euros par an.

Le Directeur général peut également effectuer des opérations, directes ou par voie de produits dérivés (TRS et call) sur :

- actions, valeurs mobilières de placement et portefeuille financier (hors titres de participation), le plafond du sous-jacent le cas échéant, de 25 millions d'euros par opération et d'un plafond global pour les opérations réalisées par la société et ses filiales immobilières françaises de 50 millions d'euros par an.
- titres de participations (acquisition, cession échange, promesse et opérations assimilables) le plafond du sous-jacent le cas échéant, de 50 millions d'euros par opération et d'un plafond global pour les opérations réalisées par la société et ses filiales immobilières françaises de 200 millions d'euros par an.



**. Rémunérations** (honoraires, commissions ...) **des contrats et mandats** liés à des opérations financières

Le Directeur général est autorisé à procéder au versement de toute rémunération (honoraires, commissions ...) dans le cadre de contrats et mandats liés à des opérations financières dans la limite d'un plafond de 2 millions d'euros par opération et d'un plafond global pour les opérations réalisées par la société et ses filiales immobilières françaises de 3 millions d'euros par an.

**. Tout paiement**, y compris à titre transactionnel, consécutif à un contrôle fiscal

Le Directeur général est autorisé à effectuer tout paiement, y compris à titre transactionnel, consécutif à un contrôle fiscal dans la limite de 5 M€ par an.

\*

La durée des fonctions du directeur général est librement fixée par le conseil d'administration et ne peut excéder la durée du mandat d'administrateur.

Le directeur général est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire annuelle qui suit son 75<sup>ème</sup> anniversaire.

En cas d'empêchement temporaire du directeur général, le conseil d'administration procède, à titre provisoire, à la nomination d'un directeur général dont les fonctions prendront fin à la date où le directeur général est de nouveau à même d'exercer ses fonctions.

Sur proposition du directeur général, le conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le directeur général avec le titre de directeur général délégué.

Le nombre maximum des directeurs généraux délégués est fixé à cinq.

En accord avec le directeur général, le conseil d'administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés aux directeurs généraux délégués. Ces derniers disposent, à l'égard des tiers, des mêmes pouvoirs que le directeur général.

Le Président, s'il assume les fonctions de directeur général, le directeur général ou chacun des directeurs généraux délégués sont autorisés à consentir des subdélégations ou substitutions de pouvoirs pour une ou plusieurs opérations ou catégories d'opérations déterminées.

### **Article 7 – Comités spécialisés– Dispositions communes**

En application de l'article 30 alinéa 7 des statuts, le conseil d'administration peut instituer un ou plusieurs comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions et qui exercent leur activité sous sa responsabilité. Ces attributions ne peuvent avoir pour objet de déléguer à un comité les pouvoirs qui sont attribués par la loi ou les statuts au conseil d'administration. Chaque comité rend compte de ses missions à la prochaine séance du conseil d'administration.

Les comités sont composés d'administrateurs personnes physiques ou de représentants permanents, nommés par le conseil d'administration ou de censeurs. Ces membres sont désignés à titre personnel et ne peuvent pas se faire représenter.

La durée du mandat des membres du comité est fixée par le conseil d'administration. Le mandat de membre du comité peut faire l'objet d'un renouvellement.

Le conseil d'administration désigne au sein de chaque comité un Président pour une durée maximum correspondant à celle du mandat de membre du comité qui lui a été confié.

Chaque comité définit la fréquence de ses réunions. Chaque comité peut décider d'inviter, en tant que de besoin, toute personne de son choix à ses réunions.

Le procès-verbal de chaque réunion d'un comité est établi, sauf disposition particulière, sous l'autorité du Président de ce comité et transmis aux membres du comité. Le Président du comité décide des conditions dans lesquelles il rend compte au conseil d'administration des travaux du comité.

L'activité réalisée par chacun des comités fait l'objet d'un exposé dans le rapport annuel de la société.

Dans son domaine de compétence, chaque comité émet des propositions, recommandations et avis selon le cas. A cette fin, il peut procéder ou faire procéder à toutes études susceptibles d'éclairer les délibérations du conseil d'administration.

Les membres des comités perçoivent une rémunération spécifique, prenant la forme d'un complément de jetons de présence, fixée par le conseil d'administration.

En application de l'article 30 alinéa 7 des statuts, le conseil d'administration a institué, lors de réunion du 15 avril 2004, un comité d'audit et lors de sa séance du 27 avril 2009 un comité des nominations et des rémunérations.

Chaque comité est doté d'une charte spécifique d'organisation et de fonctionnement, approuvée par le Conseil d'administration.

## **Article 8 – Comité d'audit**

### **8.1. Composition – Organisation**

Le comité d'audit est composé de trois membres au moins, dont les deux tiers au moins sont indépendants au sens des critères proposés par le code Afep-Medef, désignés par le conseil d'administration parmi ses membres expérimentés en matière financière et de gestion. Il ne peut pas comprendre de dirigeants de la Société.

Le comité se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président, lequel a la possibilité d'organiser toute réunion supplémentaire si les circonstances le nécessitent. Les membres du comité d'audit ont la faculté de participer aux réunions, en cas d'empêchement, par tout moyen de télécommunication. Le Président ou la personne déléguée à cet effet établit pour chaque réunion un ordre du jour communiqué à l'avance à chaque membre du comité.

Le comité d'audit peut entendre toute personne de son choix appartenant aux directions fonctionnelles de la Société et de ses filiales, notamment, y compris hors la présence de la direction générale. Le comité d'audit peut faire appel dans l'accomplissement de sa mission, à tout conseil ou expert extérieur qu'il jugera utile. Le comité d'audit a également la faculté d'organiser en tant que de besoin toute réunion spécifique avec les commissaires aux comptes et les dirigeants de la Société et de ses filiales.

Le comité d'audit rend compte au conseil d'administration de ses travaux, études et recommandations, à charge pour le conseil d'administration d'apprécier souverainement les suites qu'il entend y donner.

Le comité d'audit a établi une charte, approuvée préalablement par le conseil d'administration, décrivant son organisation, son fonctionnement, ses compétences et ses attributions.

## **8.2. Missions et attributions du Comité d'audit**

Conformément aux dispositions de l'article L 823-19 du Code de Commerce, le comité d'audit assure, sous la responsabilité du conseil d'administration, le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Il ne comprend pas de dirigeant.

### *8.2.1. Examen des comptes et des états financiers*

Le Comité d'audit a pour mission notamment d'apporter son assistance au conseil d'administration dans sa mission relative à l'examen et à l'arrêté des comptes annuels et semestriels.

Dans le cadre de sa mission de suivi du processus d'élaboration de l'information comptable et financière, le comité d'audit prend connaissance des états financiers annuels et semestriels de la Société et du Groupe et des rapports y afférents avant qu'ils ne soient arrêtés par le conseil. Il s'assure de leur cohérence avec les informations dont il a par ailleurs connaissance en considérant le caractère approprié des principes et choix comptables utilisés et leur conformité avec les normes comptables en vigueur.

Dans le cadre de sa mission de suivi du processus d'élaboration de l'information financière, il formule le cas échéant, des recommandations pour en garantir l'intégrité.

Il examine les modalités d'arrêté des comptes ainsi que la nature, l'étendue et le résultat des travaux mis en œuvre par les commissaires aux comptes à cette occasion au sein de la Société et ses filiales.

A ce titre, le comité d'audit entend les commissaires aux comptes, y compris, s'il le souhaite, hors la présence des représentants de la Société et reçoit communication de leurs travaux d'analyses et de leurs conclusions.

### 8.2.2 *Commissaires aux comptes*

Le comité d'audit organise la procédure de sélection des commissaires aux comptes et est informé de celle mise en œuvre au sein des filiales du Groupe. A ce titre, il examine et formule une recommandation sur les candidatures à présenter à la désignation ou au renouvellement par l'Assemblée Générale, laquelle est portée à la connaissance du conseil d'administration et élaborée conformément à la réglementation applicable.

Le comité d'audit s'assure du respect par les commissaires aux comptes, avec lesquels il a des contacts réguliers, des conditions d'indépendance définies par la législation applicable. Il examine notamment, à ce titre, l'ensemble des relations qu'ils entretiennent avec la Société et ses filiales et formule un avis sur les honoraires sollicités.

Le comité d'audit approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes qui peuvent être fournis par les commissaires aux comptes ou les membres de leur réseau conformément à la législation applicable. Il définit la procédure d'approbation dans les conditions le cas échéant précisées par les autorités compétentes.

Il suit la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission.

Le comité d'audit rend compte au conseil d'administration 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.

### 8.2.3 *Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques*

Le comité d'audit 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.

Le comité d'audit a également pour mission de se saisir de toute opération ou de tout fait ou événement pouvant avoir un impact significatif sur la situation de la société Foncière Euris et de ses filiales en termes d'engagements et/ou de risques. Il est chargé de vérifier que la Société et ses filiales sont dotées de services d'audit interne, comptable et juridique, adaptés à la prévention des risques et anomalies de gestion des affaires du Groupe.

## **Article 9 - Comité des Nominations et des Rémunérations**

### **9.1. Composition – Organisation**

Le comité des nominations et des rémunérations est composé de deux membres au moins, dont un membre au moins est indépendant au sens des critères proposés par le code Afep-Medef, désignés par le conseil d'administration. Il ne comprend pas de dirigeant. Toutefois, le Président du conseil d'administration est associé à la procédure de sélection des nouveaux administrateurs.

Le comité se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président, lequel a la possibilité d'organiser toute réunion supplémentaire si les circonstances le nécessitent. Les membres du Comité ont la faculté de participer aux réunions, en cas d'empêchement, par tout moyen de télécommunication. Le Président ou la personne déléguée à cet effet établit pour chaque réunion un ordre du jour communiqué à l'avance à chaque membre du comité.

Le Comité pourra faire appel dans l'accomplissement de sa mission à tout conseil et expert extérieur qu'il jugera utile.

Le comité des nominations et des rémunérations rend compte au conseil d'administration de ses travaux, études et recommandations, à charge pour le conseil d'administration d'apprécier souverainement les suites qu'il entend y donner.

## **9.2. Missions et attributions du Comité des nominations et des rémunérations**

### *9.2.1. Missions en matière de rémunérations*

Le Comité a pour mission :

- de préparer la fixation de la rémunération du Président-Directeur Général, et, de proposer, s'il y a lieu, les critères qualitatifs et quantitatifs de détermination de la partie variable de cette rémunération ;
- d'apprécier l'ensemble des autres avantages ou indemnités dont le Président-Directeur Général bénéficie ;
- de formuler toute proposition et tout avis sur les jetons de présence ou autres rémunérations et avantages des administrateurs et des censeurs ;
- de procéder à l'examen des projets de plans d'options de souscription ou d'achat d'actions et/ou d'actions gratuites à attribuer aux salariés et aux dirigeants du Groupe afin de permettre au conseil d'administration de fixer le nombre global et/ou individuel d'options ou d'actions gratuites attribuées ainsi que les conditions et modalités d'attribution ;
- d'examiner la politique d'égalité professionnelle hommes/femmes en vue du débat annuel du conseil (prévu par l'article L.225-37-1 du Code de commerce).

### *9.2.2. Missions en matière de nomination*

Le Comité a pour mission :

- d'examiner la composition du conseil d'administration ;
- de mettre en œuvre la procédure de sélection des nouveaux administrateurs ou de renouvellement des mandats en cours et ainsi d'examiner les candidatures,
- de formuler les propositions de nomination des membres des Comités spécialisés du conseil,
- d'examiner les candidatures aux fonctions de Directeur général et, s'il y a lieu, de Directeur général délégué ;
- d'obtenir communication de toutes informations utiles relatives aux modalités de recrutement, aux rémunérations et aux statuts des cadres dirigeants de la Société et de ses filiales ;
- de procéder à l'évaluation périodique de l'indépendance des administrateurs au regard des critères du code Afep-Medef ;

### 9.2.3. *Missions en matière de Responsabilité Sociale et Environnementale*

Le comité procède à l'examen du rapport annuel soumis au conseil d'administration et présenté aux actionnaires.

#### **Article 10 – Les censeurs**

L'assemblée générale ordinaire peut nommer un ou plusieurs censeurs choisis parmi les actionnaires. Le conseil d'administration peut procéder à la nomination d'un censeur sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

La durée de leur fonction est d'un an. Ils sont indéfiniment rééligibles.

Tout censeur est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice au cours duquel il atteint l'âge de 80 ans.

Les censeurs assistent aux réunions du conseil d'administration ; dans ce cadre ils font part de leurs observations et avis et prennent part aux délibérations avec voix consultative.

Ils peuvent recevoir une rémunération dont le montant et la répartition sont fixés par le conseil d'administration dans le cadre des jetons de présence alloués par l'assemblée générale.

#### **Article 11– Rémunération du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration peut recevoir, à titre de jetons de présence, une rémunération globale annuelle déterminée par l'assemblée générale.

Le montant des jetons de présence ainsi alloué par l'assemblée générale en application de l'article 31 des statuts est réparti par le conseil d'administration en fonction des présences effectives de chacun des administrateurs aux réunions du conseil.

Chaque administrateur doit, pendant toute la durée de ses fonctions, être propriétaire d'une action de la société. Les actions acquises pour satisfaire à cette obligation doivent être détenues sous la forme nominative.

## **II – DEONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 12 - Principes**

Chacun des administrateurs doit pouvoir exercer son mandat dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité.

Conformément aux principes de la gouvernance d'entreprise, chaque administrateur exerce ses fonctions de bonne foi, de la façon qu'il considère la meilleure pour promouvoir la Société et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

Chaque administrateur s'engage, en toutes circonstances, à maintenir sa liberté d'analyse, de jugement, de décision, d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui.

### **Article 13 - Information des administrateurs**

Avant d'accepter sa mission chaque administrateur doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction, les codes et bonnes pratiques de gouvernance applicables, ainsi que des prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et du présent règlement intérieur.

Les administrateurs ont le devoir de demander l'information nécessaire dont ils estiment avoir besoin pour accomplir leur mission. A cet effet, ils doivent réclamer dans les délais appropriés au Président les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du conseil.

Chaque administrateur peut bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités du Groupe, ses métiers et secteurs d'activité ainsi que sur des aspects comptables ou financiers afin de parfaire ses connaissances.

### **Article 14 - Défense de l'intérêt social - Absence de conflit d'intérêt**

Bien qu'étant lui-même actionnaire, chaque administrateur est le représentant de tous les actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.

Chaque administrateur est tenu à une obligation de loyauté à l'égard de la Société. Il ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société ou des sociétés du Groupe.

Chaque administrateur s'engage à vérifier que les décisions de la Société ne favorisent pas une catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

Chacun des administrateurs informera le Conseil de tout conflit d'intérêt réel ou potentiel dans lequel il pourrait, directement ou indirectement, être impliqué. Il est tenu de s'abstenir de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.

Chaque administrateur doit consulter le Président avant de s'engager dans toute activité ou d'accepter toute fonction ou obligation pouvant le ou la placer dans une situation de conflit d'intérêts même potentiel. Le Président peut saisir le conseil d'administration de ces questions.

### **Article 15 - Contrôle et évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration**

Les administrateurs doivent être attentifs à la répartition et à l'exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société.

Les administrateurs doivent vérifier qu'aucune personne ne puisse exercer sur la Société un pouvoir discrétionnaire sans contrôle ; ils doivent s'assurer du bon fonctionnement des Comités techniques créés par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration organise une fois par an un débat sur son fonctionnement.

#### **Article 16 - Présence des administrateurs – Cumul de mandats**

Chaque administrateur est tenu de se conformer aux dispositions légales en vigueur régissant le cumul des mandats, ainsi qu'aux recommandations du code AFEP-MEDEF.

Chaque administrateur informe la Société des mandats exercés dans d'autres sociétés françaises ou étrangères. Il porte à la connaissance de la Société tout nouveau mandat ou responsabilité professionnelle dans les meilleurs délais. Lorsqu'il exerce des fonctions exécutives dans la Société, il doit en outre recueillir l'avis du conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée extérieure au Groupe.

Chacun des administrateurs doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il veillera à être assidu et à assister à toutes les réunions du conseil d'administration, aux assemblées générales d'actionnaires et aux réunions des comités dont il fait partie.

#### **Article 17 - Confidentialité**

Les administrateurs, ainsi que toute personne assistant aux réunions du conseil d'administration, sont tenus à une obligation générale de confidentialité en ce qui concerne les délibérations du conseil et de ses comités.

Les informations à caractère non public communiquées à un membre du conseil d'administration dans le cadre de ses fonctions lui sont données intuitu personae. Il doit en protéger personnellement la confidentialité et ne doit les divulguer en aucun cas. Cette obligation s'impose également aux représentants d'une personne morale administrateur, ainsi qu'aux censeurs.

#### **Article 18 - Détention d'actions - Transactions sur les titres de la Société**

. Toutes les actions de la Société détenues par un administrateur, ses enfants mineurs non émancipés ou son conjoint non séparé de corps, doivent être inscrites en compte nominatif. Par ailleurs, chaque administrateur informe la Société du nombre de titres de la Société qu'il détient au 31 décembre de chaque année, lors de toute opération financière, ou à tout moment sur demande de la Société.

. Chaque membre du conseil d'administration s'engage à se conformer aux dispositions du Code de déontologie boursière relatif à la prévention de l'utilisation d'informations privilégiées et aux opérations sur titres dont le texte lui a été communiqué, et à toute disposition législative ou réglementaire applicable.



En particulier, en application de l'article 19 du règlement (UE) n° 589/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché et de l'article L 621-18-2 du Code monétaire et financier, chaque administrateur est tenu d'informer l'Autorité des marchés financiers et la Société des opérations effectuées sur les instruments financiers de la Société, dans les conditions précisées par le Code de déontologie boursière. Sont également concernées les personnes étroitement liées aux membres du conseil d'administration. Les administrateurs doivent notifier aux personnes qui leur sont étroitement liées leurs obligations déclaratives et notifier à la Société la liste de ces personnes et la mettre à jour.

L'attention des administrateurs et des censeurs est attirée sur le fait qu'ils sont susceptibles d'être détenteurs d'informations privilégiées et qu'ils doivent s'assurer, avant toute opération sur les instruments financiers de sociétés, de ne pas être en situation d'initié.

Ainsi, tel que précisé dans le Code de déontologie boursière, en cas de détention d'une information privilégiée, les administrateurs doivent notamment s'abstenir de réaliser, directement ou indirectement, ou par personne interposée, toute opération sur les instruments financiers auxquels se rapporte l'information privilégiée, ou les instruments auxquels ces instruments financiers sont liés, ou de communiquer cette information à un tiers tant qu'elle n'aura pas été rendue publique.

Par ailleurs, chaque administrateur doit également s'abstenir de réaliser, pour son compte propre ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, toute transaction se rapportant aux instruments financiers de la Société pendant le délai de 30 jours précédant la publication des comptes semestriels et annuels et pendant le délai de 15 jours précédant la publication du chiffre d'affaires trimestriel de la Société, ainsi que le jour desdites publications des comptes annuels, semestriels et du chiffres d'affaires trimestriel.

. Les administrateurs sont nommés en raison de leur compétence et de la contribution qu'ils peuvent apporter aux travaux du conseil d'administration. Chacun des administrateurs doit pouvoir exercer son mandat dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité.

. Conformément aux principes de la gouvernance d'entreprise, chaque administrateur exerce ses fonctions de bonne foi, de la façon qu'il considère la meilleure pour promouvoir la société et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

. Chaque administrateur s'engage, en toutes circonstances, à maintenir sa liberté d'analyse, de jugement, de décision, d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui.

### **III – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le conseil d'administration, lors de sa réunion du 15 avril 2004. Sa dernière mise à jour a été approuvée par délibération du 13 mars 2017.

Il peut être modifié à tout moment par simple délibération du conseil d'administration.