



S.A. au capital de 2.741.940 Euros
Siège social : D 2 A NANTES ATLANTIQUE
44860 SAINT-AIGNAN DE GRAND-LIEU
N° d'identification : 301 691 655 RCS Nantes

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suivant délibération en date du 18 mars 2016, le Conseil d'Administration de la Société TIPIAK a établi son Règlement Intérieur.

ARTICLE 1er OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et de l'article 12 des statuts de la société.

Le présent Règlement Intérieur a pour objet dans l'intérêt de ses membres, de la société et de ses actionnaires de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.

Il s'impose à tous les administrateurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale administrateur qu'aux personnes physiques administrateurs.

ARTICLE 2 ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives légales, le Conseil d'Administration¹ :

- détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre,
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent,
- définit la politique de communication financière de la société,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés,
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns, et notamment au contrôle de la gestion,
- autorise les cautions, avals et garanties donnés par des sociétés autres que celles exploitant des établissements bancaires ou financiers dans les conditions prévues à l'article R. 225-28 du Code de commerce,
- autorise préalablement la conclusion de conventions réglementées,
- choisit le mode d'organisation de la Direction Générale : dissociation ou unicité des fonctions de Président et Directeur Général,

¹ Article L. 225-35 et L. 225-38 C.com

- nomme et révoque le Président, le Directeur Général, ainsi que les Directeurs Généraux Délégués,
- définit la politique de rémunération de la Direction Générale et le cas échéant, répartit entre les administrateurs le montant global des jetons de présence décidé par l'assemblée,
- peut procéder à la cooptation de membres du conseil dans les conditions définies par la réglementation en vigueur,
- peut créer des comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement,
- établit les documents de gestion prévisionnelle,
- arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée,
- convoque et fixe l'ordre du jour de l'assemblée,
- détermine en cas d'attribution d'options ou d'actions gratuites, le nombre d'actions gratuites ou d'actions issues de la levée d'options que les dirigeants mandataires sociaux sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions,
- rend compte de son activité dans le rapport à l'assemblée,
- approuve le rapport du Président du Conseil.

En outre, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société.

ARTICLE 3

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La société est administrée par un Conseil d'Administration composé de TROIS membres au moins et de DOUZE au plus.

La durée des fonctions des administrateurs est de SIX années.

Le nombre des administrateurs ayant atteint l'âge de SOIXANTE-DIX ans ne peut dépasser la moitié des membres du Conseil d'Administration. Lorsque cette limite de la moitié est atteinte, l'Administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office.

Le conseil s'efforce de comprendre un ou plusieurs administrateurs indépendants.

Afin de qualifier d'indépendant l'un de ses membres, le Conseil d'Administration devra examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères suivants :

- ne pas entretenir avec la société, une société du Groupe ou sa Direction aucune relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer sa liberté de jugement,
- ne pas être salarié, mandataire social dirigeant, de la Société ou d'une société du Groupe,
- ne pas être client, fournisseur ou banquier de la société ou de son Groupe.

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.

ARTICLE 4

DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Obligations générales

Chacun des membres du Conseil d'Administration est tenu de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la société TIPAK ainsi que les principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les Sociétés Anonymes à Conseil d'Administration françaises, spécialement :

- les règles limitant les cumuls de mandats,
- celles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'administrateur et la société.

Obligations liées à la détention d'information 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, 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.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information précise, non publique, concernant directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs ou un ou plusieurs instruments financiers, qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours².

A ce titre chaque administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la société et tenue à la disposition de l'AMF.

Dès lors qu'il détient une telle information, l'administrateur doit s'abstenir³ :

- D'utiliser cette information 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 communiquer cette information à une personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle a été communiquée,
- De recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

Il est rappelé qu'en cas de violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100 000 000 euros ou, si des profits ont été réalisés, le décuple du montant de ceux-ci⁴.

² Article 621-1 du Règlement Général de l'AMF.

³ Article 622-1 du règlement général de l'AMF

⁴ Article L. 621-15 du Code monétaire et Financier

En outre, ces faits peuvent également être constitutifs d'un délit d'initié. Les sanctions pénales encourues à cette occasion sont les suivantes :

- L'utilisation d'une information privilégiée⁵ est punie de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 500 000 euros dont le montant peut être porté au-delà de ce chiffre, jusqu'au décuple du montant du profit éventuellement réalisé, sans que l'amende puisse être inférieure à ce même profit.
- La communication d'une information privilégiée⁶ est punie d'un an d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende.

Conformément au guide AMF relatif à la prévention des manquements d'initiés en date du 3 novembre 2010, les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication des comptes annuels et semestriels,
- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

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

Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la société

Chacun des Administrateurs doit, pendant toute la durée de ses fonctions, être propriétaire d'une action

Obligation de diligence

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

Chaque membre du Conseil s'engage à être assidu et à faire en sorte sauf en cas d'empêchement insurmontable :

- D'assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil,
- D'assister à toutes les Assemblées Générales d'actionnaires.

⁵ Article L. 465-1 du Code monétaire et financier).

⁶ Article L. 465-1 du Code monétaire et financier.

ARTICLE 5

REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social.

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent au siège social. Elles peuvent, toutefois, se tenir en tout autre local ou localité indiqués dans la convocation, mais du consentement de la moitié au moins des Administrateurs en exercice.

Convocations

Le Conseil est convoqué par le Président qui arrête l'ordre du jour ; celui-ci peut n'être fixé qu'au moment de la réunion.

Procès-verbaux

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du Conseil est adressé ou remis à tous les administrateurs au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les administrateurs peuvent participer à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet :

- la nomination, la rémunération et la révocation du Président du Conseil d'Administration ;
- la nomination, la rémunération et la révocation du Directeur Général,
- la nomination, la rémunération et la révocation du ou des Directeurs Généraux Délégués,
- l'établissement du rapport annuel de gestion et le cas échéant, le rapport annuel de gestion du groupe,
- l'arrêté des comptes annuels et le cas échéant, l'arrêté des comptes consolidés.

Les moyens mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'administrateurs par les moyens de la visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

ARTICLE 6
REMUNERATION

L'administrateur peut recevoir des jetons de présence dont le montant est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration.

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

ARTICLE 7
ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration prise dans les conditions fixées par les statuts.

Tout nouveau membre du Conseil d'Administration sera invité à le ratifier concomitamment à son entrée en fonction.

Le cas échéant, tout ou partie du présent règlement intérieur, peut être rendu public.

Fait à La Baule, Le 18 mars 2016
En 10 exemplaires, dont 1 pour la société