



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.

Il a été modifié selon les termes qui suivent lors de la réunion du conseil du 24 juin 2020.

### **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'Administration<sup>1</sup> :

- détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité
- 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,

---

<sup>1</sup> Articles L. 225-35 et L. 225-38 C.com

- autorise les cautions, avals et garanties donnés par des sociétés autres que celles exploitant des établissements bancaires ou financiers dans les conditions prévues aux articles L. 225-35 et 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,
- nomme et révoque le Président, le Directeur Général, ainsi que les Directeurs Généraux Délégués,
- détermine la politique de rémunération des mandataires sociaux et le cas échéant, répartit entre les administrateurs le montant global de la rémunération allouée par l'assemblée dans les conditions prévues par la réglementation,
- 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,
- arrête le rapport sur le gouvernement d'entreprise,
- arrête une procédure d'évaluation régulière des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales,
- détermine le processus de sélection des directeurs généraux délégués qui garantit jusqu'à son terme la présence d'au moins une personne de chaque sexe parmi les candidats.

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 ou entre deux sociétés ayant des dirigeants communs.

#### **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 à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés<sup>2</sup>.

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'abstenir<sup>3</sup> :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés (ci-après « Opérations d'Initiés »), notamment :

---

<sup>2</sup> Article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché.

<sup>3</sup> Articles 8 et 14 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché et articles L. 465-1 à L. 465-3 du Code monétaire et Financier

- en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte,
  - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers de la Société.
- de recommander ou tenter de recommander à une autre personne d'effectuer des Opérations d'Initiés ou inciter ou tenter d'inciter une autre personne à effectuer des Opérations d'Initiés, sur le fondement d'une Information Privilégiée,
  - de divulguer ou tenter de divulguer de manière illicite des Informations Privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions.
  - de faire usage ou communiquer une recommandation ou incitation formulée par un initié si la personne sait ou devrait savoir que celle-ci est fondée sur une Information Privilégiée.

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 au décuple du montant de l'avantage retiré du manquement<sup>4</sup>.

Ces faits peuvent alternativement être constitutifs d'un délit d'initié. Les sanctions pénales encourues à cette occasion sont les suivantes<sup>5</sup> :

- 100 000 000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage.
- Cinq ans d'emprisonnement.

L'amende peut être portée à 15 % du chiffre d'affaires annuel total lorsque le contrevenant sanctionné est une personne morale.

Les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication du communiqué sur les résultats annuels et semestriels,
- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de l'information trimestrielle.

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.

---

<sup>4</sup> Article L. 621-15 du Code monétaire et Financier

<sup>5</sup> Articles L. 465-1 et L. 465-3-5 du Code monétaire et Financier

## **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.

## **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

### **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 :

- 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.

## **Consultation écrite**

Conformément à l'article 12 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'administration prévues par la réglementation peuvent être prises par consultation écrite des administrateurs.

Dans ce cas, les membres du Conseil sont appelés, à la demande du Président du Conseil, à se prononcer par tout moyen écrit sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les 8 jours calendaires (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant la réception de celle-ci.

Les documents nécessaires à la prise de décision des administrateurs sont mis à leur disposition par tous moyens.

A défaut d'avoir répondu par écrit au Président du Conseil, à la consultation dans ce délai et conformément aux modalités prévues dans la demande, ils seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision.

La décision ne peut être adoptée que si la moitié au moins des membres du Conseil a participé à la consultation écrite, et qu'à la majorité des membres participant à cette consultation.

Le Président du Conseil, est réputé présider la consultation écrite et a donc voix prépondérante en cas de partage des voix.

Un procès-verbal des décisions prises par consultation écrite est dressé et soumis au Conseil d'administration pour approbation.

## **ARTICLE 6 REMUNERATION**

L'administrateur peut recevoir une rémunération dont le montant global est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues par la réglementation.

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 Saint Herblain, le 24 juin 2020  
En 10 exemplaires, dont 1 pour la société