# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SCOR SE

**APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**
**DU 19 FEVRIER 2019**

Préambule

Le fonctionnement du Conseil d'administration et le mode de Direction Générale de SCOR SE sont régis par le Code de commerce, le Code des assurances, les dispositions édictées par les autorités régulatrices, les statuts de la Société et le présent règlement.

Le Conseil d'administration prend en compte, en tant que de besoin, les recommandations de Place relatives au Gouvernement d'entreprise et en particulier le code AFEP-MEDEF de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées de juin 2018 comme étant son code de référence.

SCOR
The Art & Science of Risk

# SOMMAIRE


**PARTIE I Fonctionnement du Conseil d'Administration ..... 3**
(1) Mission du Conseil d'administration ..... 3
(2) Comités du Conseil d'administration ..... 4
(3) Composition du Conseil d'administration ..... 5
(4) Administrateur Référent ..... 6
(a) Nomination de l'Administrateur Référent ..... 6
(b) Mission de l'Administrateur Référent ..... 6
(5) Censeurs ..... 7
(6) Convocation - tenue du Conseil d'administration ..... 7
(7) Dispositions spécifiques à la tenue des réunions du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ..... 8
(8) Secrétariat du Conseil d'administration ..... 8
(9) Registre de présence et procès-verbaux ..... 8
(10) Evaluation du Conseil d'administration ..... 8
**PARTIE II Droits et obligations de l'Administrateur ..... 9**
(1) Remise des statuts et du règlement intérieur ..... 9
(2) Formation ..... 9
(3) Participation aux réunions du Conseil et des Comités ..... 9
(4) Loyauté et conflits d'intérêts ..... 10
(5) Droits et obligations de l'Administrateur en matière d'information ..... 10
(a) Préparation des réunions du Conseil ..... 11
(b) Information permanente ..... 11
(6) Cumul de mandats ..... 11
(7) Rémunérations ..... 13
(8) Remboursement des frais ..... 13
**PARTIE III Respect des regles de deontologie ..... 13**
(1) Devoir de réserve : information confidentielle et information privilégiée ..... 13
(2) Actions SCOR ..... 14
(3) Limitation des interventions sur le titre SCOR et les titres des sociétés cotées du Groupe ..... 14
(a) Information privilégiée et interdiction d'intervention ..... 14
(b) Limitation des interventions lors de périodes sensibles ..... 14
(4) Transparence vis-à-vis du marché ..... 15
**PARTIE IV ANNEXES ..... 16**
**ANNEXE 1 COMITE STRATEGIQUE** ..... 16
**ANNEXE 2 COMITE DES COMPTES ET DE L'AUDIT** ..... 18
**ANNEXE 3 COMITE DES RISQUES** ..... 23
**ANNEXE 4 COMITE DES REMUNERATIONS ET DES NOMINATIONS** ..... 25
**ANNEXE 5 COMITE DE GESTION DE CRISE** ..... 28
**ANNEXE 6 COMITE DE RESPONSABILITE SOCIALE, SOCIETALE ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE** ..... 30
**ANNEXE 7 SESSION DES ADMINISTRATEURS NON-EXECUTIFS** ..... 32
**ANNEXE 8 CRITERES D'INDEPENDANCE** ..... 34

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SCOR SE

**Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser ou de compléter certaines dispositions légales, réglementaires et statutaires concernant le fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités, et de préciser les droits et obligations des Administrateurs. Chaque Administrateur adhère au présent règlement intérieur par l'acceptation de son mandat. S'agissant des éventuelles personnes morales Administrateurs, le présent règlement s'applique à la personne morale ainsi qu'à titre individuel à son représentant personne physique. Le présent règlement intérieur est soumis à la loi française.**

## PARTIE I FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### (1) Mission du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration, conformément à la loi française, détermine les orientations stratégiques de l'activité de la société SCOR (la "**Société**" ou "**SCOR**"), veille à leur mise en œuvre et contrôle la gestion de la direction. 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. Il participe à la gestion saine et prudente de la Société. Il s'attache à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités. Il propose, le cas échéant, toute évolution statutaire qu'il estime opportune. Il examine régulièrement les opportunités et les principaux risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux, sociétaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. A cette fin, le conseil d'administration reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Il prend en compte l'évaluation interne des risques et de la solvabilité lorsqu'il se prononce sur un sujet susceptible d'affecter significativement la Société. Il procède, en outre, aux vérifications et contrôles qu'il juge opportuns.
Il veille à ce que les actionnaires et les investisseurs reçoivent une information pertinente, équilibrée et pédagogique sur la stratégie, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux extra-financiers significatifs pour la Société ainsi que sur ses perspectives à long terme.

Le Conseil examine et décide les opérations importantes, éventuellement après étude au sein d'un comité ad hoc.
Outre les décisions relevant de la compétence du Conseil en application de la réglementation, les opérations suivantes nécessitent l'autorisation préalable du Conseil :

- investissements de croissance organique et opérations de restructuration interne majeurs ;

- toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée par le Groupe ;

- tout projet de cession ou d'acquisition, de fusion ou d'apport d'un montant supérieur à cent millions d'euros (100 M€). En outre, tout projet de cession portant, en une ou plusieurs opérations, sur la moitié au moins des actifs de la Société doit être soumis à l'Assemblée Générale des actionnaires tel que recommandé par le code AFEP MEDEF.

Il pourra être demandé aux Administrateurs de SCOR, le cas échéant, d'exercer des mandats d'administrateurs dans les conseils de certaines des filiales du groupe SCOR (le « **Groupe** ») afin de favoriser la cohérence des travaux et la détermination de la stratégie du Groupe.

(2) Comités du Conseil d'administration

Le Conseil est assisté, dans l'exercice de ses missions, de comités techniques chargés d'examiner certaines questions et d'éclairer ses décisions dans certains domaines définis. Les comités du Conseil d'administration n'ont pas de pouvoir de décision propre (à l'exception des decisions que le Comité des Comptes et de l'Audit peut adopter en vertu des dispositions légales et réglementaires applicables, sous la responsabilité du Conseil) et leurs attributions, purement consultatives, ne sauraient en aucun cas se substituer ou limiter aux pouvoirs que le Conseil tient de la loi ou des statuts.

Conformément à l'article R225-29 al.2 du Code de commerce, le Conseil a décidé de créer en son sein six (6) comités :

a) un Comité Stratégique,

b) un Comité des Comptes et de l'Audit,

c) un Comité des Risques,

d) un Comité des Rémunérations et des Nominations,

e) un Comité de Gestion de Crise, et

f) un Comité de Responsabilité Sociale, Sociétale et de Développement Durable

Les missions, la composition et les modalités de fonctionnement de chacun de ces comités sont respectivement décrites aux **Annexes 1 à 6** du présent règlement.

Le Conseil d'administration s'assure du bon fonctionnement de chacun des comités et fait en sorte qu'ils comportent des Administrateurs communs afin de garantir la cohérence de leurs travaux.

Le Conseil d'administration pourra, par ailleurs, créer des comités *ad hoc* chargés d'étudier des questions ponctuelles.

(3) Composition du Conseil d'administration

La nomination des candidats Administrateurs est proposée par le Conseil à l'Assemblée Générale des actionnaires de la Société, sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations, au vu de leurs connaissances, compétence, expérienceprofessionnelle, expertise, nationalité, honorabilité, âge et indépendance au regard de l'activité de la Société.

Les Administrateurs sont au service de l'intérêt social.

La composition du Conseil doit garantir l'impartialité de ses délibérations. A ce titre, le Conseil doit comporter au moins cinquante pour cent (50%) d'Administrateurs indépendants dénués de tout lien d'intérêt direct ou indirect avec la Société ou le Groupe (les « **Administrateurs Indépendants** »).

*Appréciation des connaissances, de la compétence et de l'expérience des Administrateurs*

L'appréciation portée sur les qualités de chaque Administrateur tient compte de la compétence, de l'expérience et des attributions des autres membres du Conseil, qui doivent disposer collectivement des connaissances et de l'expérience nécessaires tel que prévu par le code des assurances.

*Appréciation de l'honorabilité des Administrateurs*

L'honorabilité des Administrateurs est appréciée à la lumière des exigences fixées par les textes applicables à la Société. En particulier les Administrateurs ne doivent pas avoir fait l'objet au cours des dix (10) dernières années d'une condamnation définitive prévue en la matière par le code des assurances.

*Qualification d'Administrateur Indépendant*

Il appartient au Conseil d'Administration, avec l'assistance du Comité des Rémunérations et des Nominations, de déterminer si un Administrateur est Indépendant ou non.

De manière générale, un Administrateur est Indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation, directe ou indirecte, de quelque nature que ce soit avec la Société, le Groupe ou sa direction qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Le Conseil d'administration, pour former son jugement à cet égard, prend en compte les critères énumérés en **Annexe 8**.

Le Conseil d'administration est ainsi tenu de vérifier, au vu des critères figurant en **Annexe 8** :

(i) préalablement à leur cooptation ou à la présentation de leur candidature à l'Assemblée Générale des actionnaires, si les candidats aux postes d'Administrateur remplissent ou non les critères de connaissances, d'expérience, d'honorabilité et

d'indépendance. Il porte les conclusions de cet examen à la connaissance des actionnaires lors de l'Assemblée Générale appelée à l'effet de nommer les Administrateurs de la Société ou de ratifier les nominations intervenues par voie de cooptation par le Conseil d'administration ;

(ii) annuellement, la situation individuelle de chacun des Administrateurs au regard de leurs connaissances, expérience, honorabilité et indépendance et de porter ses conclusions à la connaissance des actionnaires.

Le Conseil est assisté par le Comité des Rémunérations et des Nominations pour l'accomplissement de ces diligences.

(4) Administrateur Référent

*(a) Nomination de l'Administrateur Référent*

L'Administrateur Référent est nommé parmi les Administrateurs Indépendants, par le Conseil d'administration sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations.

*(b) Mission de l'Administrateur Référent*

L'Administrateur Référent assiste le Président Directeur Général dans ses missions, notamment dans l'organisation et le bon fonctionnement du Conseil et de ses Comités et la supervision du gouvernement d'entreprise et du contrôle interne.

Il a pour mission d'apporter au Conseil une assistance consistant à s'assurer du bon fonctionnement des organes de gouvernance de la Société et à lui apporter son éclairage sur les opérations sur lesquelles le Conseil est appelé à délibérer.

Il est tenu régulièrement informé par le Président Directeur Général des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe notamment en ce qui concerne la stratégie, l'organisation et le reporting financier, les grands projets d'investissement et de désinvestissement et les grandes opérations financières, les mouvements sur capital de la Société et les contacts avec les principaux actionnaires actuels ou potentiels.

Il veille à ce que les responsabilités du Conseil d'administration soient bien comprises tant par le Conseil lui-même que par la Direction Générale.

Il veille à ce que le Conseil fasse son travail et n'essaie pas de faire celui de la Direction Générale.

Il conseille les Administrateurs et les Mandataires Sociaux qui pensent se trouver en situation de Conflit d'Intérêt.

Il veille à ce que les nouveaux membres du Conseil d'administration bénéficient d'un programme d'orientation et de formation adéquat.

Il participe activement (s'il n'est pas en charge) à la réalisation de l'évaluation annuelle du Conseil d'administration et de ses Comités visée au paragraphe (10) ci-après.

Il peut présider le Conseil d'administration à la place du Président du Conseil si celui-ci venait à être absent.
Il peut en accord avec le Président Directeur Général et dans des cas très spécifiques représenter la Société.

Il peut contacter des actionnaires ou répondre à leurs questions, au nom du Conseil d'Administration, sur les sujets de gouvernement d'entreprise. Ces réunions ou contacts sont menés en coordination étroite avec le Président Directeur Général ou ses collaborateurs chargés des relations avec les actionnaires. Il rend compte au Conseil d'Administration de cette mission.

Il réunit la Session des Administrateurs non-exécutifs, avant ou après les Conseils d'administration et au moins une (1) fois par an. Les convocations sont faites par l'Administrateur Référent en fonction des sujets.

Il peut faire inscrire tout sujet qu'il juge nécessaire à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration.

(5) Censeurs

Conformément aux dispositions de l'article 17 des statuts de la Société, l'Assemblée Générale des actionnaires peut nommer un ou plusieurs Censeurs auprès de la Société dans la limite de quatre.
Toutes les obligations des Administrateurs aux termes des présentes sont applicables aux Censeurs, y compris lorsque les obligations résultent de dispositions applicables uniquement aux Administrateurs (que ces dispositions soient issues de la loi, de décrets ou de règlements, notamment de l'Autorité des marchés financiers (l'"**AMF**")).

Les Censeurs assistent aux séances du Conseil et des Comités avec voix consultative.

(6) Convocation - tenue du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au minimum quatre (4) fois par an sur convocation de son Président ou de toute personne qu'il délègue à cet effet. Lorsque le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois, le tiers (1/3) au moins des membres du Conseil peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé. Les convocations sont faites par tous moyens, même verbalement, et peuvent être transmises par le secrétaire du Conseil ou le Secrétaire Général.

Un projet de calendrier des réunions est arrêté au plus tard en octobre pour l'année suivante.

Les Administrateurs peuvent demander au Président Directeur Général de convoquer les principaux cadres dirigeants de la Société aux réunions du Conseil d'administration ou des Comités pour les interroger sur toutes questions liées à l'exercice de leurs missions, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Dans ce dernier cas, ceux-ci doivent avoir été informés au préalable. Le Conseil vote à la majorité des membres présents et représentés sur la présence et l'audition de ces cadres. En cas de partage des voix, celle du Président du Conseil d'administration est prépondérante si celui-ci préside la séance.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration ou des Comités font état des questions posées aux cadres dirigeants ainsi que des réponses apportées par ces derniers.

(7) Dispositions spécifiques à la tenue des réunions du Conseil 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, conformément aux dispositions prévues par la réglementation en vigueur.

Ces moyens doivent être conformes aux dispositions prévues par la réglementation en vigueur et doivent notamment présenter des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil et permettre une retransmission continue de ses délibérations.

Toutefois, la participation aux réunions du Conseil par voie de visioconférence ou de télécommunication n'est pas possible pour l'adoption des décisions suivantes :

- désignation, rémunération et révocation du Président Directeur Général ;
- désignation, rémunération et révocation du Directeur Général Délégué ;
- établissement des comptes annuels et du rapport de gestion ;
- établissement des comptes consolidés annuels et du rapport de gestion du Groupe.

(8) Secrétariat du Conseil d'administration

Le Conseil désigne un Secrétaire qui pourra être choisi en dehors des Administrateurs.

(9) Registre de présence et procès-verbaux

Conformément à la loi et à la réglementation en vigueur, il est tenu un registre de présence qui est signé par les Administrateurs participant aux réunions du Conseil et indiquant le nom des Administrateurs réputés présents au sens de l'article L.225-37 du Code de commerce.

Les procès-verbaux rendent compte des débats aussi complètement que possible.

Les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations sont valablement certifiés par le Président Directeur Général, le Directeur Général Délégué, l'Administrateur Délégué temporairement dans les fonctions de Président de séance ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

(10) Evaluation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration rend compte dans un rapport sur le gouvernement d'entreprise joint ou intégré au rapport de gestion des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil et des limitations des pouvoirs du directeur général, s'il y a lieu.

Afin de permettre la préparation de ce rapport, le Conseil d'administration consacre, au moins une fois par an, lors d'une de ses réunions, un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement. L'évaluation est réalisée sous la direction de l'Administrateur Référent, éventuellement avec l'aide d'un consultant extérieur. Elle inclut une évaluation de la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du conseil.

## PARTIE II DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATEUR

### (1) Remise des statuts et du règlement intérieur

Avant d'accepter ses fonctions, l'Administrateur doit prendre connaissance de la législation et de la réglementation liées à sa fonction. Lors de son entrée en fonction, une copie des statuts de la Société et du présent règlement intérieur lui est remise.

Le Conseil assurera, le cas échéant, la mise à jour du règlement intérieur pour tenir compte des éventuelles modifications législatives et réglementaires ainsi que de la pratique de place et en fournira un exemplaire actualisé à chacun des Administrateurs.

### (2) Formation

Les Administrateurs et les membres des Comités spécialisés peuvent bénéficier, s'ils le jugent nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de la Société, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de responsabilité sociale, sociétale et de développement durable.

### (3) Participation aux réunions du Conseil et des Comités

Chaque Administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il s'engage à assister avec assiduité aux réunions du Conseil et des Comités dont il est membre et à participer activement à leurs travaux respectifs. Il s'engage également à assister aux Assemblées Générales des actionnaires de la Société.

Chaque Administrateur s'engage, s'il estime qu'une décision éventuelle du Conseil d'administration est de nature à nuire à la Société, à exprimer clairement son opposition et à utiliser tous les moyens pour convaincre le Conseil de la pertinence de sa position.

A cet effet, tout en considérant que sa démission peut constituer la conséquence ultime de son opposition, l'Administrateur envisagera successivement :

- d'exposer les raisons de son opposition et les conséquences dommageables pour la Société de la décision envisagée par le Conseil ;
- de faire demander l'avis d'experts internes ou externes à la Société ;
- de demander l'ajournement de la décision en cause, si sa nature le permet ;
- de demander d'annexer sa position mise par écrit au procès-verbal de la réunion ;

- de demander une réunion spéciale du Conseil pour examiner, le cas échéant, toutes solutions alternatives envisageables.

(4) Loyauté et conflits d'intérêts

Chaque Administrateur a une obligation de loyauté envers la Société. Il ne doit en aucun cas agir pour son intérêt propre contre celui de la Société.

Chaque Administrateur s'engage à ne pas rechercher ou accepter de la Société ou du Groupe ou de tout tiers, directement ou indirectement, des fonctions, avantages ou situations susceptibles d'être considérés comme étant de nature à compromettre son indépendance d'analyse, de jugement et d'action dans l'exercice de ses fonctions au sein du Conseil d'administration (un « **Conflit d'Intérêt** »). Il rejettera également toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner des autres Administrateurs, de groupes particuliers d'actionnaires, de créanciers, de fournisseurs et en général de tout tiers.

A ce titre, il s'engage à soumettre au Conseil d'administration ainsi qu'au Comité des Comptes et de l'Audit, conformément à la procédure décrite en **Annexe 2**, préalablement à leur signature, tout projet de convention relevant de l'article L.225-38 du Code de commerce.

Il s'assure que sa participation au Conseil n'est pas source pour lui ou la Société de Conflit d'Intérêt tant sur le plan personnel qu'en raison des intérêts professionnels qu'il représente.

En cas de doute sur l'existence d'un Conflit d'Intérêt, l'Administrateur peut consulter l'Administrateur Référent, le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations ou le Secrétaire Général qui le guidera (ont) sur ce point.

En cas de Conflit d'Intérêt avéré ponctuel à l'occasion d'un dossier particulier soumis au Conseil d'administration, l'Administrateur concerné doit en informer complètement le Conseil d'administration préalablement à sa réunion sur ce point ; il est tenu de s'abstenir de participer aux débats et à la prise de décision du Conseil sur ce point (il est dans ce cas exclu du calcul du quorum et du vote).

Chaque Administrateur s'engage par ailleurs, en cas de Conflit d'Intérêt général avéré à :

a) le notifier sans délai au Président du Comité des Rémunérations et des Nominations ; et

b) à défaut d'avoir mis fin à cette situation dans le délai d'un (1) mois suivant sa notification, à démissionner sans délai de son mandat d'Administrateur de la Société.

Tout Administrateur peut, en cas de situation de Conflit d'Intérêt susceptible de persister au-delà du délai mentionné ci-dessus, demander à être entendu par le Comité des Rémunérations et des Nominations.

(5) Droits et obligations de l'Administrateur en matière d'information

Le Président Directeur Général de la Société doit communiquer à chaque Administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de la mission du Conseil, c'est-à-dire la prise de décisions relevant de sa compétence et le contrôle de la gestion exercée par la direction.

A cette fin, le Conseil d'administration est informé au moins chaque trimestre de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société. Les Administrateurs sont également informés de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la Société.

*(a) Préparation des réunions du Conseil*

Au plus tard cinq (5) jours avant toute réunion, sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, le Président Directeur Général est tenu de communiquer aux Administrateurs un dossier de travail comprenant toute information et tout document nécessaires pour permettre aux Administrateurs de participer aux délibérations du Conseil de manière éclairée et d'intervenir de manière utile sur les points à l'ordre du jour.

En l'absence d'information ou en cas de communication d'informations jugées incomplètes, les Administrateurs demanderont au Président Directeur Général les informations qu'ils estiment indispensables à leur participation aux réunions du Conseil d'administration.

*(b) Information permanente*

En dehors des réunions du Conseil, le Président Directeur Général est tenu de communiquer aux Administrateurs, dès qu'il en a connaissance, les informations et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission, sans qu'il puisse leur opposer le secret des affaires, les Administrateurs ayant une obligation de confidentialité.

Les demandes de documents et d'informations des Administrateurs sont adressées au Secrétaire Général qui les transmet au Président Directeur Général. La liste des documents demandés par les Administrateurs fait l'objet d'un point à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration la plus proche ; cette liste est reprise dans le procès-verbal de ladite réunion.

Pour des raisons de confidentialité, le Président Directeur Général pourra juger préférable de mettre les documents demandés à la disposition des Administrateurs au siège de la Société.

S'il estime que la demande d'information excède la mission de l'Administrateur ou est susceptible de soulever un problème de Conflit d'Intérêt, le Président Directeur Général, après en avoir informé l'Administrateur concerné, peut consulter préalablement à toute réponse, le Président du Comité des Comptes et de l'Audit pour recueillir son avis.

(6) Cumul de mandats

Les candidats au poste d'Administrateur sont tenus d'informer le Conseil d'administration des mandats d'administrateur, de président directeur général, de président du conseil

d'administration, de directeur général, de membre du conseil de surveillance et de directoire, de président de directoire et de directeur-général unique qu'ils exercent dans d'autres sociétés, qu'elles aient leur siège social en France ou à l'étranger (y compris leur participation aux comités des Conseils de ces sociétés) et ce, aux fins de permettre au Conseil d'administration, assisté du Comité des Rémunérations et des Nominations, de vérifier (i) que lesdits candidats respectent bien (et respecteront bien après avoir été nommés Administrateurs) les limitations légales applicables au cumul de mandats et ne détiennent pas plus de quatre (4) autres mandats dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures au Groupe, et (ii) que tout Conflit d'Intérêt potentiel est écarté.

Les Administrateurs en place sont également tenus d'informer le Conseil d'administration de leur nomination, démission ou révocation en leur qualité d'administrateur, de président directeur général, de président du conseil d'administration, de directeur général, de membre du conseil de surveillance et de directoire, de président de directoire et de directeur général unique dans des sociétés ayant leur siège social en France ou à l'étranger (y compris leur participation aux comités des Conseils de ces sociétés) dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de prise d'effet. S'agissant d'une nomination à l'une des fonctions listées ci-avant, les Administrateurs en place sont au surplus tenus de consulter l'Administrateur Référent et le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations préalablement à la date pressentie pour leur nomination afin de prévenir les situations de Conflit d'Intérêt. Les Administrateurs s'engagent à ne pas détenir plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures au Groupe.

Les Administrateurs sont, en outre, tenus de communiquer, dans un délai d'un (1) mois suivant la clôture de l'exercice écoulé, la liste des mandats et fonctions qu'ils ont occupés lors de l'exercice écoulé ainsi que les mandats et fonctions exercés au cours des 5 dernières années en vue de l'établissement du rapport sur le gouverment d'entreprise joint ou intégré au rapport de gestion.

Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne doivent pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures au Groupe. Ils recueillent en outre l'avis du Comité des Rémunérations et des Nominations puis du Conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

(7) Rémunérations

Le montant global des jetons de présence des Administrateurs est fixé par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil après avis du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Le cas échéant, la part non attribuée au cours d'un exercice donné, du montant global autorisé par l'Assemblée Générale, n'est pas répartie entre les Administrateurs.

Le montant individuel des jetons de présence est déterminé par le Conseil sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations. Les règles de répartition des jetons de présence sont précisées dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise joint ou intégré au rapport de gestion.

(8) Remboursement des frais

Les demandes de remboursement de frais sont adressées trimestriellement au Secrétariat Général avec l'original des justificatifs et sont transmises annuellement par le Secrétariat Général pour information au Président du Comité des Rémunérations et des Nominations.

## PARTIE III RESPECT DES REGLES DE DEONTOLOGIE

(1) Devoir de réserve : information confidentielle et information privilégiée

Les Administrateurs, de même que toute personne appelée à assister à tout ou partie des réunions du Conseil d'administration et des Comités, sont tenus à une obligation de stricte confidentialité sur le déroulement et le contenu des délibérations. Les Administrateurs doivent en particulier conserver le secret le plus strict s'agissant des informations répondant à la définition des informations privilégiées, financières, boursières ou autres susceptibles d'intéresser les tiers et notamment les concurrents de la Société ou du Groupe, ou présentant un caractère confidentiel et données comme telles. Ils s'engagent à ne pas utiliser à des fins personnelles et à ne pas divulguer en dehors des obligations de leur mission toute information confidentielle.

Les Administrateurs disposant, du fait de leurs fonctions d'Administrateur, d'une information privilégiée sur la Société, une société du Groupe ou toute autre société - c'est-à-dire 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 (l' « **Information Privilégiée** ») - doivent s'abstenir (a) d'effectuer ou de tenter d'effectuer des opérations d'initiés (ci-après les « **Opérations d'Initiés** »), notamment 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 ou en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, (b) de recommander, d'inciter ou de tenter de recommander ou d'inciter, une autre personne d'effectuer des Opérations d'Initiés

sur le fondement de l'Information Privilégiée,(c) de divulguer ou de tenter de divulguer de manière illicite des Informations Privilégiées 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.

(2) Actions SCOR

Le Conseil considère qu'il est souhaitable, pour des raisons de bonne gouvernance et d'alignement d'intérêts, que chacun des Administrateurs dispose à titre personnel d'un nombre significatif d'actions.

En conséquence, chacun des Administrateurs s'engage, s'il ne remplit pas déjà cette condition, à disposer au terme de la première année de son mandat d'un nombre d'actions pour un montant au moins équivalent à dix mille euros (10 000 €) et à conserver au moins ce nombre d'actions jusqu'au terme de son mandat.

A cet égard, chacun des Administrateurs s'engage à faire inscrire au nominatif l'ensemble des actions qu'il détient (ou que ses enfants mineurs non émancipés détiennent) lors de son entrée en fonction ou acquises ultérieurement, dans la Société ou toute autre société du Groupe dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé.

L'administrateur représentant les salariés n'est pas tenu par ces dispositions.

(3) Limitation des interventions sur le titre SCOR et les titres des sociétés cotées du Groupe

*(a) Information privilégiée et interdiction d'intervention*

Les Administrateurs s'abstiennent conformément à la loi d'effectuer directement ou indirectement toute opération sur les titres de la Société lorsqu'ils détiennent une Information Privilégiée. A ce titre, afin de garantir la prévention des risques de délit et manquement d'initiés, les Administrateurs doivent systématiquement demander une pré-approbation au Secrétaire Général de la Société de toute opération sur leurs titres en utilisant le formulaire en vigueur.

*(b) Limitation des interventions lors de périodes sensibles*

Les Administrateurs s'abstiennent d'effectuer, directement ou indirectement toute opération sur les titres de la Société et des sociétés cotées du Groupe pendant certaines périodes sensibles. Le début et la fin de chaque période sensible sont notifiés par la Société.

En toute hypothèse, sont présumées périodes sensibles :

- les trente (30) jours calendaires qui précèdent la publication des comptes semestriels et annuels ;
- les quinze (15) jours calendaires qui précèdent la publication des résultats trimestriels et l'annonce du dividende ;
- et plus généralement, toute période précédant un évènement important affectant la Société et de nature à influer sur le cours.

Les Administrateurs porteront à la connaissance du Secrétaire Général toute difficulté d'application qu'ils pourraient rencontrer.

(4) Transparence vis-à-vis du marché

Au plus tard trois (3) jours ouvrés après une transaction, les Administrateurs déclarent les opérations qu'ils ont effectuées sur les titres de la Société. Les déclarations sont adressées au Secrétaire Général de la Société et à l'AMF selon la procédure en vigueur. Le Président du Comité des Comptes et de l'Audit peut en demander copie. Le représentant d'un Administrateur personne morale veillera au respect de ces règles au sein du groupe auquel il appartient.

La déclaration concerne toutes les opérations sur les titres de la Société réalisées directement ou par personne interposée, pour leur compte propre ou pour un tiers en vertu d'un mandat. Elle concerne également les opérations effectuées sur les comptes des mandataires sociaux par leur conjoint non séparé ou toutes personnes disposant d'un mandat, ainsi que les opérations effectuées par les personnes qui leur sont étroitement liées telles que définies par les dispositions légales et réglementaires applicables.

Les transactions concernées sont notamment les opérations de souscription, d'achat, de vente ainsi que les donations portant sur les titres de capital de la Société, les titres donnant accès au capital de la Société et les instruments financiers à terme sur les titres de la Société, ainsi que les opérations à terme sur ces titres.

Le Conseil d'administration rend compte dans le rapport annuel de la synthèse des opérations sur titres et du nombre d'actions détenues par chaque Administrateur et par chaque Censeur dans le capital de la Société au 31 décembre de l'exercice écoulé.

## ANNEXE 1

## COMITE STRATEGIQUE

### *Missions du Comité*

Le Comité Stratégique a pour mission :

d'étudier la stratégie de développement du Groupe, y compris les investissements de croissance organique et les opérations de restructuration interne majeurs, ainsi que toute opération significative hors de la stratégie annoncée par le groupe ;
d'examiner tout projet de cession ou d'acquisition, de fusion ou d'apport d'un montant supérieur à cent millions d'euros (100 M€).

### *Composition*

Le Comité Stratégique est composé au minimum de six (6) membres désignés par le Conseil d'administration parmi les Administrateurs et les Censeurs. Le Conseil d'administration veille à éviter la situation dans laquelle un membre du Comité Stratégique de la Société serait également dirigeant mandataire social exécutif d'une société au comité stratégique de laquelle siège un dirigeant mandataire social exécutif de la Société.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide en principe avec celle de leur mandat d'Administrateur ou de Censeur, selon le cas ; toutefois le Conseil peut, s'il le juge opportun, mettre fin au mandat d'un Administrateur ou d'un Censeur au sein d'un ou plusieurs Comité(s) au(x)quel(s) il participe avant la fin de son mandat d'Administrateur ou de Censeur.

Le Comité Stratégique est présidé par le Président Directeur Général de la Société. Le Président du Comité choisit son Secrétaire parmi ses membres ou peut choisir de se faire assister par un salarié de la Société.

### *Fonctionnement*

I - Organisation interne du Comité

Le Comité Stratégique se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire et au moins deux (2) fois par an. Les membres sont convoqués par le Président du Comité ou sur demande d'au moins deux (2) de ses membres.

Les réunions du Comité sont valablement tenues dès lors que la moitié au moins de ses membres y assiste. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Le Comité Stratégique peut recourir à des experts extérieurs.

Le Comité Stratégique rend compte au Conseil d'administration de ses travaux.

## II - Cas Particuliers

En fonction de l'ordre du jour, le Président du Comité :

- peut convoquer toute personne susceptible d'apporter au Comité un éclairage pertinent et utile à la bonne compréhension d'une question, étant précisé que la présence de cette personne et l'information qui peut lui être donnée restent strictement limitées au point d'ordre du jour le concernant ;

- doit exclure de ses délibérations les membres non indépendants du Comité pour l'examen des points susceptibles de poser un problème de déontologie ou de conflits d'intérêts.

Il est précisé que lorsque le Comité se réunit en formation restreinte, le Secrétaire de séance est nécessairement choisi parmi ses membres indépendants.

## ANNEXE 2

## COMITE DES COMPTES ET DE L'AUDIT

***Missions du Comité***

I - Missions comptables et financières

Le Comité des Comptes et de l'Audit a pour mission :

1. d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information comptable, financière et extra-financière, et, le cas échéant, de formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité. Dans ce cadre, il est notamment chargé :

   - d'analyser les états financiers trimestriels et annuels diffusés par la Société à l'occasion de l'arrêté des comptes et d'approfondir certains éléments avant leur présentation au Conseil d'administration,

   - de s'assurer de la pertinence du choix et de la bonne application des méthodes comptables réglementaires retenues pour l'établissement des comptes sociaux et des comptes consolidés,

   - d'étudier les changements et adaptations des principes et règles comptables,

   - de vérifier le traitement comptable de toute opération significative réalisée par la Société,

   - d'examiner le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses ;

   - d'examiner les engagements hors bilan significatifs ;

2. d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques (notamment ceux liés à l'élaboration, à la collecte, au traitement et au contrôle de l'information comptable et financière) 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. A ce titre, il doit donner un avis sur le rapport de gestion qui décrit, en application de la loi, les principales caractéristiques des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la société relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière;

3. d'assurer le suivi du contrôle légal réalisé par les Commissaires aux Comptes des comptes annuels et consolidés en tenant compte, le cas échéant, des constatations et conclusions des contrôles réalisés par le Haut Conseil du Commissariat aux Comptes (H3C). A cet effet, il est chargé plus particulièrement :

- de prendre connaissance et examiner les approches d'audit et les principales zones de risques ou d'incertitudes sur les comptes annuels et consolidés (y compris les comptes semestriels) relevées par les Commissaires aux Comptes dans les conditions fixées par la loi, échanger avec eux sur leurs conclusions, y compris hors la présence des dirigeants,

- de prendre connaissance, le cas échéant, des faiblesses significatives du contrôle interne relevées par les Commissaires aux Comptes et en informer le Conseil d'administration,

- d'examiner avec les Commissaires aux Comptes leurs conclusions sur toutes les opérations requérant un examen spécifique de leur part (augmentations de capital, contrôle des documents prévisionnels, …) ;

4. de piloter la procédure de sélection des Commissaires aux Comptes proposés à la désignation par l'Assemblée Générale et d'émettre une recommandation à cet effet conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, d'examiner leur programme d'intervention, leurs recommandations, de formuler un avis sur le montant des honoraires sollicités pour la fourniture de services de certification des comptes, d'approuver préalablement la fourniture de services autres que la certification des comptes au profit de la Société ou d'une société du Groupe et ce, après avoir analysé les risques pesant sur l'indépendance des Commissaires aux Comptes ; il s'assure du respect du plafond en honoraires pour les services autres que la certification des comptes défini par les dispositions légales et réglementaires applicables. A ce titre, le Comité obtient communication des honoraires à verser par la Société et son Groupe aux Commissaires aux Comptes et à leurs réseaux respectifs ;

5. de contrôler, avant qu'ils soient rendus publics, tous les documents d'information comptable et financière émis par la Société notamment pour s'assurer de la cohérence de la présentation de ces informations transmises au marché avec celles figurant dans les comptes ;

6. d'entendre à sa demande, sur tous les sujets de sa compétence, les responsables financier et comptable du Groupe.

## II - Missions de déontologie, d'audit interne et de conformité

En matière de déontologie, d'audit interne et de conformité, le Comité a pour mission :

1. de veiller à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations boursières ;

2. d'analyser :

   a) toute convention intervenant directement ou par personne interposée entre la Société et les personnes suivantes :

      - le Président Directeur Général ;

- le Directeur Général Délégué ;
- l'un des Administrateurs ;
- l'un des Actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10% ;
- la Société contrôlant l'un de ses actionnaires (disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10%) au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce ;
- l'un des Censeurs ;

y compris les conventions auxquelles une des personnes énumérées ci-dessus est indirectement intéressée.

b) toute convention intervenant entre la Société et une entreprise, si le Président Directeur Général, le Directeur Général Délégué, l'un des Administrateurs, ou l'un des Censeurs de la Société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, Administrateurs, membre du Conseil de surveillance ou de façon générale dirigeant de cette entreprise ;

le Comité des Comptes et de l'Audit doit présenter un rapport au Conseil d'administration pour chacune de ces conventions projetées sur ses parties, son objet, son montant, ses modalités principales et son intérêt pour la Société, notamment au regard de ses conditions financières, et rendre ses conclusions notamment sur la procédure applicable d'autorisation préalable ;

c) la liste exhaustive des rapports produits par le Secrétaire Général suite au déclenchement d'une procédure d'alerte.

3. de donner son avis sur l'organisation de l'audit interne, d'examiner son programme de travail annuel, de recevoir les rapports d'audit interne et d'être informé sur la mise en œuvre des recommandations formulées ;

4. d'examiner le plan de conformité annuel et d'être informé sur les activités de la Société en matière de conformité.

Le Comité des Comptes et de l'Audit s'assure, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet. Il en rend compte au Conseil d'administration.

***Composition***

Le Comité des Comptes et de l'Audit est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de huit (8) membres désignés par le Conseil d'administration parmi les Administrateurs.

Deux tiers (2/3) au moins des membres du Comité doivent être choisis parmi les Administrateurs Indépendants de la Société.

Un Censeur peut participer avec une voix consultative.

Le Comité ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif ou membre exerçant par ailleurs des fonctions au sein de la direction. Le Conseil d'administration veille à éviter la situation dans laquelle un membre du Comité des Comptes et de l'Audit de la Société serait également dirigeant mandataire social exécutif d'une société au comité des comptes et de l'audit de laquelle siège un dirigeant mandataire social exécutif de la Société.

Les membres du Comité doivent être des experts financiers qui par leur formation et leur expérience, doivent avoir une bonne compréhension des états financiers et des principes comptables utilisés par la Société, la faculté d'apprécier l'application générale de ces principes, une expérience dans la préparation, l'audit, l'analyse et l'évaluation d'états financiers d'une complexité comparable à ceux de la Société et une bonne compréhension des procédures de contrôle interne et des fonctions du Comité.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide en principe avec celle de leur mandat d'Administrateur, selon le cas ; toutefois le Conseil peut, s'il le juge opportun, mettre fin au mandat d'un Administrateur au sein d'un ou plusieurs Comité(s) au(x)quel(s) il participe avant la fin de son mandat d'Administrateur.

Le Conseil désigne parmi ses membres Indépendants le Président du Comité des Comptes et de l'Audit. Le Président du Comité choisit son Secrétaire parmi ses membres ou peut choisir de se faire assister par un salarié de la Société.

***Fonctionnement***

I - Organisation interne du Comité

Le Directeur Financier (CFO) rapporte au Comité des Comptes et de l'Audit et le Directeur des Risques (CRO) peut éventuellement y être entendu. En outre, le Comité entend, directement et de sa propre initiative, chaque fois qu'il l'estime nécessaire et au moins une fois par an, le responsable de la fonction actuarielle, le responsable de l'audit interne et le responsable de la fonction conformité. Ces auditions peuvent se dérouler hors la présence du Président Directeur Général si les membres du Comité l'estiment nécessaire. Le Comité se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire et au moins quatre (4) fois par an préalablement à l'examen des comptes trimestriels par le Conseil d'administration. Les membres sont convoqués par le Président du Comité ou sur demande d'au moins deux de ses membres. Le Président Directeur Général peut en outre demander au Président de convoquer le Comité des Comptes et de l'Audit sur un point précis.

Les réunions du Comité sont valablement tenues dès lors que la moitié au moins de ses membres y assistent. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Il est dressé procès-verbal des réunions du Comité faisant état de l'ordre du jour et des débats qui ont eu lieu entre les membres du Comité. Celui-ci est communiqué aux membres du Comité. Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet fait rapport au Conseil d'administration des avis et recommandations du Comité pour qu'il en délibère.

Le Comité des Comptes et de l'Audit rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions. Il rend également compte 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. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

II - Cas Particuliers

En fonction de l'ordre du jour, le Président du Comité :

a) peut convoquer toute personne susceptible d'apporter au Comité un éclairage pertinent et utile à la bonne compréhension d'une question, étant précisé que la présence de cette personne et l'information qui peut lui être donnée reste strictement limitée au point d'ordre du jour le concernant ;

b) doit exclure de ses délibérations les membres non indépendants du Comité pour l'examen des points susceptibles de poser un problème de déontologie ou de conflits d'intérêts.

Il est précisé que lorsque le Comité se réunit en formation restreinte, le Secrétaire de séance est nécessairement choisi parmi ses membres indépendants.

III - Méthodes de travail

Les membres du Comité des Comptes et de l'Audit peuvent bénéficier au moment de leur nomination d'une information sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs.

Les délais de mise à disposition des comptes et de leur examen par le Comité des Comptes et de l'Audit doivent être suffisants (avec une mise à disposition des comptes au minimum deux (2) jours avant l'examen par le Comité des Comptes et de l'Audit). Pour son examen des comptes, le Comité recevra une note des Commissaires aux Comptes soulignant les points essentiels non seulement des résultats mais aussi des options comptables retenues, ainsi qu'une note de la direction décrivant l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale et les engagements hors bilan significatifs de la Société.

# ANNEXE 3

## COMITE DES RISQUES

### *Missions du Comité*

Le Comité des Risques a pour mission :

1. d'examiner, notamment sur la base de l'évaluation des risques et de la solvabilité, les risques majeurs auxquels le Groupe est confrontés, tant à l'actif qu'au passif et s'assurer que les moyens de suivi et de maîtrise de ces risques ont été mis en place dans toute la mesure du possible ;

2. d'examiner les risques stratégiques (y compris les risques émergents) ainsi que les principaux engagements techniques et financiers du Groupe qui sont :

   - les risques de souscription (vie et non-vie) ;
   - les risques de provisionnement (vie et non-vie) ;
   - les risques de marché ;
   - les risques de concentration (actif et passif) ;
   - les risques de contrepartie ;
   - les risques de gestion actif/passif ;
   - les risques de liquidité ;
   - les risques opérationnels ;
   - les risques d'évolution de la réglementation prudentielle.

### *Composition*

Le Comité des Risques est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de huit (8) membres désignés par le Conseil d'administration parmi les Administrateurs et les Censeurs.

Deux tiers (2/3) au moins des membres du Comité doivent être choisis parmi les Administrateurs Indépendants de la Société.

Le Comité ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif. Le Conseil d'administration veille à éviter la situation dans laquelle un membre du Comité des Risques de la Société serait également dirigeant mandataire social exécutif d'une société au comité des risques de laquelle siège un dirigeant mandataire social exécutif de la Société.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide en principe avec celle de leur mandat d'Administrateur ou de Censeur, selon le cas ; toutefois le Conseil peut, s'il le juge opportun, mettre fin au mandat d'un Administrateur ou d'un Censeur au sein d'un ou plusieurs Comité(s) au(x)quel(s) il participe avant la fin de son mandat d'Administrateur ou de Censeur.

Le Conseil désigne parmi les Administrateurs Indépendants le Président du Comité des Risques. Le Président du Comité choisit son Secrétaire parmi ses membres ou peut choisir de se faire assister par un salarié de la Société.

***Fonctionnement***

I - Organisation interne du Comité

Le Directeur des Risques (CRO) rapporte au Comité des Risques et le Directeur Financier (CFO) peut éventuellement y être entendu. Ces auditions peuvent se dérouler hors la présence du Président Directeur Général si les membres du Comité l'estiment nécessaire. Le Comité se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire et au moins une fois par an. Les membres sont convoqués par le Président du Comité ou sur demande d'au moins deux de ses membres. Le Président Directeur Général peut en outre demander au Président de convoquer le Comité des Risques sur un point précis.

Les réunions du Comité sont valablement tenues dès lors que la moitié au moins de ses membres y assistent. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs.

Il est dressé procès-verbal des réunions du Comité faisant état de l'ordre du jour et des débats qui ont eu lieu entre les membres du Comité. Celui-ci est communiqué aux membres du Comité. Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet fait rapport au Conseil d'administration des avis et recommandations du Comité pour qu'il en délibère.

Le Comité est tenu d'établir un rapport d'activité sur l'exercice écoulé qu'il remettra au Conseil d'administration dans le mois suivant la clôture de l'exercice écoulé.

II - Cas Particuliers

En fonction de l'ordre du jour, le Président du Comité :

a) peut convoquer toute personne susceptible d'apporter au Comité un éclairage pertinent et utile à la bonne compréhension d'une question, étant précisé que la présence de cette personne et l'information qui peut lui être donnée reste strictement limitée au point d'ordre du jour le concernant ;

b) doit exclure de ses délibérations les membres non indépendants du Comité pour l'examen des points susceptibles de poser de problème de déontologie ou de conflits d'intérêts.

Il est précisé que lorsque le Comité se réunit en formation restreinte, le Secrétaire de séance est nécessairement choisi parmi ses membres indépendants.

## ANNEXE 4

## COMITE DES REMUNERATIONS ET DES NOMINATIONS

### *Missions du Comité*

Le Comité des Rémunérations et des Nominations a pour mission :

1. de proposer au Conseil d'administration toutes questions relatives au recrutement, à la rémunération et au statut personnel des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, notamment les rémunérations, retraites, attributions d'options de souscription ou d'achat d'actions de la Société et attributions gratuites d'actions de performance ainsi que les dispositions de leur départ ;

2. d'être informé de la politique de rémunération des membres du Comité Exécutif du Groupe et de proposer au Conseil d'Administration les conditions, le montant et la répartition des programmes d'options de souscription ou d'achat d'actions de la Société et des programmes d'attribution gratuite d'actions de performance des membres du Comité Exécutif du Groupe ;

3. d'examiner les conditions, le montant et la répartition des programmes d'options de souscription ou d'achats d'actions pour l'ensemble des collaborateurs du Groupe ;

4. de conseiller la Direction Générale du Groupe sur les conditions de rémunération des principaux responsables du Groupe ;

5. d'examiner les propositions relatives à la composition, à l'organisation et au fonctionnement du Conseil d'administration et des Comités ;

6. de procéder à la définition des règles de fixation de la part variable de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et veiller à la cohérence de ces règles avec l'évaluation faite annuellement des performances des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et avec la stratégie à moyen terme du Groupe. Le Comité contrôle l'application annuelle de ces règles ;

7. d'apprécier l'ensemble des rémunérations et avantages perçus par les dirigeants, le cas échéant, d'autres sociétés du Groupe, y compris les avantages en matière de retraite et les avantages de toute nature ;

8. d'organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs Administrateurs indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant qu'aucune démarche n'ait été faite auprès de ces derniers ;

9. d'apprécier l'opportunité de renouvellement des mandats arrivant à terme ;

10. de vérifier annuellement la situation individuelle de chacun des Administrateurs au regard de la qualification d'Administrateur Indépendant et ou de l'existence d'un potentiel Conflit d'Intérêt, et de communiquer les conclusions de son examen au Conseil d'administration ;

11. de vérifier annuellement les frais des Administrateurs ;

12. d'établir un plan de succession des mandataires sociaux et des principaux dirigeants du Groupe afin de proposer au Conseil d'administration des solutions de succession en cas de vacance imprévisible. Le Président Directeur Général peut faire partie du Comité pour l'exécution de cette mission.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations est tenu informé de la politique sociale et salariale globale de la Société et de ses filiales.

En matière de "*stock options*", le Comité veillera à la suppression de toute décote lors de l'attribution des options et, en particulier, pour les options attribuées aux dirigeants mandataires sociaux exécutifs. La politique générale d'attribution des options doit faire l'objet d'un débat au sein du Comité et d'une proposition de sa part au Conseil d'administration et exposée dans le rapport annuel ainsi qu'à l'Assemblée Générale lorsque celle-ci est saisie d'une résolution d'autorisation d'attribution d'options. Le Comité veillera à ce que la périodicité des attributions soit définie à l'avance afin d'éviter l'octroi d'options de manière opportuniste dans des périodes de baisse exceptionnelle des cours. Le Comité doit envisager de façon distincte les mandataires sociaux, les cadres dirigeants et les autres bénéficiaires. Le Comité est tenu d'indiquer au Conseil d'administration sa proposition en matière d'attribution d'options d'achat ou de souscription, en exposant les raisons de son choix ainsi que ses conséquences.

***Composition***

Le Comité des Rémunérations et des Nominations est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de sept (7) membres désignés par le Conseil d'administration choisis parmi les Administrateurs et les Censeurs.

Le Comité ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social exécutif et doit être composé majoritairement d'Administrateurs Indépendants.

Le Conseil d'administration veille à éviter la situation dans laquelle un membre du Comité des Rémunérations et des Nominations de la Société serait également dirigeant mandataire social exécutif d'une société au comité des rémunérations et des nominations de laquelle siège un dirigeant mandataire social exécutif de la Société.
La durée du mandat des membres du Comité coïncide en principe avec celle de leur mandat d'Administrateur ou de Censeur, selon le cas ; toutefois le Conseil peut, s'il le juge opportun, mettre fin au mandat d'un Administrateur ou d'un Censeur au sein d'un ou plusieurs Comité(s) au(x)quel(s) il participe avant la fin de son mandat d'Administrateur ou de Censeur.

Le Comité désigne son Président parmi les Administrateurs Indépendants. Le Président du Comité choisit son Secrétaire parmi ses membres ou peut choisir de se faire assister par un salarié de la Société.

***Fonctionnement***

I - Organisation interne du Comité

Le Président Directeur Général rapporte au Comité des Rémunérations et des Nominations et le Directeur Général Délégué peut éventuellement y être entendu. Le Comité se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire et au moins une fois par an préalablement à l'approbation de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale annuelle, pour examiner les projets de résolutions qui lui seront soumises et qui concernent des postes de membres du Conseil d'administration et le cas échéant de Censeurs et préalablement à l'examen par le Conseil d'administration de la rémunération du Président Directeur Général et du Directeur Général Délégué. Les membres sont convoqués par le Président du Comité ou sur demande d'au moins deux de ses membres. Le Président Directeur Général peut en outre demander au Président de convoquer le Comité des Rémunérations et des Nominations sur un point précis.

Les réunions du Comité sont valablement tenues dès lors que la moitié au moins de ses membres y assistent. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs.

Il est dressé procès-verbal des réunions du Comité faisant état de l'ordre du jour et des débats qui ont eu lieu entre les membres du Comité. Celui-ci est communiqué aux membres du Comité. Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet fait rapport au Conseil d'administration des avis et recommandations du Comité pour qu'il en délibère.

Le Comité est tenu d'établir un rapport d'activité sur l'exercice écoulé qu'il remettra au Conseil d'administration dans le mois suivant la clôture de l'exercice écoulé.

II - Cas Particuliers

En fonction de l'ordre du jour, le Président du Comité :

a) peut convoquer toute personne susceptible d'apporter au Comité un éclairage pertinent et utile à la bonne compréhension d'une question, étant précisé que la présence de cette personne et l'information qui peut lui être donnée reste strictement limitée au point d'ordre du jour le concernant ;

b) doit exclure de ses délibérations les membres non indépendants du Comité pour l'examen des points susceptibles de poser un problème de déontologie ou de Conflits d'Intérêts.

Il est précisé que lorsque le Comité se réunit en formation restreinte, le Secrétaire de séance est nécessairement choisi parmi ses membres indépendants.

# ANNEXE 5

## COMITE DE GESTION DE CRISE

### *Missions du Comité*

Le Comité de Gestion de crise a pour mission d'assister et conseiller le Conseil d'administration et de lui proposer toutes mesures et décisions nécessaires en cas de crise touchant la Société, le Groupe ou l'un de ses membres et d'en assurer le suivi.

### *Composition*

Le Comité de Gestion de crise est composé des membres suivants :

- l'Administrateur Référent
- le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations
- le Président du Comité d'audit
- le Président du Comité des risques
- le Président Directeur Général,
- et un (1) ou deux (2) Administrateurs Indépendants désignés par le Conseil d'administration

La durée du mandat des membres du Comité coïncide en principe avec celle de leur mandat d'Administrateur ou de Censeur, selon le cas ; toutefois le Conseil peut, s'il le juge opportun, mettre fin au mandat d'un Administrateur ou d'un Censeur au sein d'un ou plusieurs Comité(s) au(x)quel(s) il participe avant la fin de son mandat d'Administrateur ou de Censeur.

L'Administrateur Référent est le Président du Comité de Gestion de crise. Sous réserve des cas particuliers visés ci-après, le Président du Comité choisit le Secrétaire de séance parmi les membres du Comité de Gestion de crise ou peut choisir de se faire assister par un salarié de la Société.

### *Fonctionnement*

I - Organisation interne du Comité

Le Comité de Gestion de crise se réunit uniquement en tant que de besoin et autant de fois qu'il le juge nécessaire. Ses membres sont convoqués, sans délai ni formalité, par le Président du Comité ou sur demande d'au moins deux de ses membres.

Les réunions du Comité de Gestion de crise sont valablement tenues dès lors que la moitié au moins de ses membres y assiste. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs.

Il peut être dressé procès-verbal des réunions du Comité faisant état de l'ordre du jour et des débats qui ont eu lieu entre les membres du Comité. Celui-ci est communiqué, le cas échéant, aux membres du Comité et au Président Directeur Général à moins que l'objet de la réunion les concerne personnellement ou soulève un Conflit d'Intérêt.

Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet peut faire rapport au Conseil d'administration des recommandations du Comité.

II - Cas Particuliers

En fonction de l'ordre du jour, le Président du Comité :

a) peut convoquer toute personne susceptible d'apporter au Comité un éclairage pertinent et utile à la bonne compréhension d'une question, étant précisé que la présence de cette personne et l'information qui peut lui être donnée reste strictement limitée au point d'ordre du jour le concernant ;

b) doit exclure de ses délibérations les membres du Comité pour l'examen des points susceptibles de poser un problème de déontologie ou de Conflits d'Intérêts.

Le Président Directeur Général devra, par ailleurs, se récuser au cas où la crise serait liée à un sujet le concernant personnellement.

Il est précisé que lorsque le Comité se réunit en formation restreinte, le Secrétaire de séance est nécessairement choisi parmi ses membres Administrateurs Indépendants.

## ANNEXE 6

## COMITE DE RESPONSABILITE SOCIALE, SOCIETALE ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

***Missions du Comité***

Le Comité de Responsabilité Sociale, Sociétale et de Développement Durable a pour mission :

1. d'examiner les principaux enjeux sociaux, sociétaux et de développement durable auxquels la Société est confrontée

2. d'examiner la stratégie et le plan d'actions en matière de responsabilité sociale, sociétale et de développement durable, en ce compris les engagements pris par la Société en la matière, de suivre leur mise en oeuvre et de proposer toute mesure sur ce sujet ;

3. de formuler au Conseil d'administration toute proposition visant la prise en considération des enjeux sociaux, sociétaux et de développement durable de la Société dans la détermination des orientations de son activité ;

4. d'examiner les rapports relatifs à la responsabilité sociale, sociétale et de développement durable soumis au Conseil d'administration en application des lois et réglements applicables, notamment la déclaration de performance extra-financière visée à l'article L. 255-102-1 du Code de commerce ;

5. d'étudier les notations extra-financières obtenues par la Société et de définir le cas échéant des objectifs dans ce domaine

6. s'assure que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes. Le Comité en rend compte au Conseil d'administration.

***Composition***

Le Comité de Responsabilité Sociale, Sociétale, et de Développement Durable de l'Entreprise est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de sept (7) membres désignés par le Conseil d'administration choisis parmi les Administrateurs et les Censeurs.

Le Comité ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social exécutif et doit être composé majoritairement d'Administrateurs Indépendants.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide en principe avec celle de leur mandat d'Administrateur ou de Censeur, selon le cas ; toutefois le Conseil peut, s'il le juge opportun, mettre fin au mandat d'un Administrateur ou d'un Censeur au sein d'un ou plusieurs Comité(s) au(x)quel(s) il participe avant la fin de son mandat d'Administrateur ou de Censeur.

Le Comité désigne son Président parmi les Administrateurs Indépendants. Le Président du Comité choisit son Secrétaire parmi ses membres ou peut choisir de se faire assister par un salarié de la Société.

***Fonctionnement***

I - Organisation interne du Comité

Le Président Directeur Général rapporte au Comité de Responsabilité Sociale, Sociétale et de Développement Durable.

Le Comité se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire et au moins une fois par an.

Les membres sont convoqués par le Président du Comité ou sur demande d'au moins deux de ses membres. Le Président Directeur Général peut en outre demander au Président de convoquer le Comité de Responsabilité Sociale, Sociétale et de Développement Durable sur un point précis.

Les réunions du Comité sont valablement tenues dès lors que la moitié au moins de ses membres y assistent. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs.

Il est dressé procès-verbal des réunions du Comité faisant état de l'ordre du jour et des débats qui ont eu lieu entre les membres du Comité. Celui-ci est communiqué aux membres du Comité. Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet fait rapport au Conseil d'administration des avis et recommandations du Comité pour qu'il en délibère.

II - Cas Particuliers

En fonction de l'ordre du jour, le Président du Comité :

- peut convoquer toute personne susceptible d'apporter au Comité un éclairage pertinent et utile à la bonne compréhension d'une question, étant précisé que la présence de cette personne et l'information qui peut lui être donnée reste strictement limitée au point d'ordre du jour le concernant ;

- doit exclure de ses délibérations les membres non indépendants du Comité pour l'examen des points susceptibles de poser un problème de déontologie ou de Conflits d'Intérêts.

# ANNEXE 7

## SESSION DES ADMINISTRATEURS NON-EXECUTIFS

### *Mission de la Session*

La Session des Administrateurs non-exécutifs a pour mission de rassembler les Administrateurs non-exécutifs pour leur permettre d'échanger entre eux, en dehors des réunions du Conseil d'administration.

A ce titre, la Session des Administrateurs non-exécutifs assiste l'Administrateur Référent dans son rôle.

La Session des Administrateurs non-exécutifs peut être appelée à traiter des cas suivants :

1. conflit entre le Conseil et l'équipe de management ;

2. non-respect du code de gouvernement d'entreprise ;

3. incapacité du dirigeant mandataire social exécutif à exercer ses fonctions du fait d'un accident ou décès ;

4. manquement avéré du dirigeant mandataire social exécutif au code de déontologie.

La Session des Administrateurs non-exécutifs est informée des délibérations du Comité des Rémunérations et des Nominations portant sur les performances du dirigeant mandataire social exécutif.

La Session des Administrateurs non-exécutifs n'a pas de pouvoir de décision propre et ses attributions ne sauraient se substituer ou limiter aux pouvoirs que le Conseil tient de la loi ou des statuts. Elles ne sauraient non plus se substituer ou limiter aux attributions des Comités du Conseil d'administration.

### *Composition*

La Session des Administrateurs non-exécutifs est composée de l'ensemble des Administrateurs et des Censeurs, à l'exception des salariés et dirigeants mandataires sociaux exécutifs de la Société ou d'une société qu'elle consolide.

La durée du mandat des membres de la Session coïncide avec celle de leur mandat d'Administrateur ou de Censeur, selon le cas ; toutefois le Conseil peut, s'il le juge opportun, mettre fin au mandat d'un Administrateur ou d'un Censeur au sein de cette

Session à laquelle il participe avant la fin de son mandat d'Administrateur ou de Censeur.

La Session des Administrateurs non-exécutifs est présidée par l'Administrateur Référent de la Société. L'Administrateur Référent choisit son Secrétaire parmi ses membres ou peut se faire assister par le Secrétaire Général de la Société.

***Fonctionnement***

La Session des Administrateurs non-exécutifs se réunit au moins une fois par an ou si l'Administrateur Référent le juge nécessaire à la demande des Administrateurs. Les membres sont convoqués par l'Administrateur Référent.

Les réunions de la Session sont valablement tenues dès lors que la moitié au moins de ses membres y assiste. Aucun membre de la Session ne peut se faire représenter.

Il peut être dressé procès-verbal des réunions de la Session faisant état de l'ordre du jour et des débats qui ont eu lieu entre ses membres. Celui-ci est communiqué, le cas échéant, aux membres de la Session et au Président du Conseil d'administration. L'Administrateur Référent ou un membre de la Session désigné à cet effet peut faire rapport au Conseil d'administration des recommandations de la Session.

En fonction de l'ordre du jour, l'Administrateur Référent peut exclure de ses délibérations les membres de la Session pour l'examen des points susceptibles de poser un problème de déontologie ou de conflits d'intérêts.

## ANNEXE 8

## CRITERES D'INDEPENDANCE

***Définition***

Pour les besoins de la présente annexe, le terme "**Mandataire Social**" vise :

1. les Gérants,
2. le Président (Président du Conseil d'administration ou Président Directeur Général),
3. les Directeurs Généraux,
4. les Directeurs Généraux Délégués,
5. les Membres du Directoire,
6. les personnes physiques ou morales exerçant les fonctions d'administrateur ou de membre du Conseil de Surveillance ainsi que les représentants permanents des personnes morales exerçant ces fonctions, et
7. toute personne exerçant des fonctions équivalentes dans des sociétés étrangères.

Le terme "**Dirigeant Mandataire Social Exécutif** " vise :

1. le Président Directeur Général,
2. les Directeurs Généraux,
3. les Directeurs Généraux Délégués,
4. les Membres du Directoire,
5. les Gérants.

Le terme "**Dirigeant Mandataire Social Non Exécutif** " vise :

1. le Président du Conseil d'administration lorsqu'il est non-exécutif,
2. le Président du Conseil de Surveillance.

***Critères d'Indépendance :***

1. ne pas être salarié ou dirigeant mandataire social exécutif au sein de la Société, ni être salarié, administrateur ou dirigeant mandataire social exécutif d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq (5) années précédentes. Toutefois, un administrateur d'une société que la Société consolide peut être qualifié d'Indépendant sous réserve qu'il s'abstienne de participer aux décisions du Conseil en cas de conflit d'intérêt avec la filiale concernée ;

2. ne pas avoir perçu de la Société, sous quelque forme que ce soit, à l'exception des jetons de présence, une rémunération d'un montant supérieur à cent mille euros (100 000 €) au cours des cinq dernières années ;

3. ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur;

4. ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement, conseil (ou être lié directement ou indirectement à ces personnes) significatif de la Société ou de son Groupe, ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité. Une relation d'affaires est considérée comme significative si elle dépasse un montant annuel égal à 5 % du chiffre d'affaires consolidé de la Société ou du chiffre d'affaires (consolidé, le cas échéant) de l'administrateur ou de la société auquel il est lié. L'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la Société ou son Groupe doit être débattue par le Conseil sur le rapport du Comité des Rémunérations et Nominations, sur la base de ce critère quantitatif et des critères suivants : continuité, dépendance économique et exclusivité ;

5. ne pas avoir de lien familial proche avec un Mandataire Social ;

6. ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des cinq (5) années précédentes ;

7. ne pas être Administrateur de l'entreprise depuis plus de douze (12) ans (la perte de la qualité d'administrateur indépendant au titre de ce critère intervient à la date des 12 ans);

8. ne pas représenter un actionnaire important de la Société, étant précisé que :

   (i) un actionnaire est réputé important dès lors qu'il détient plus de 5 % du capital ou des droits de vote (calculs effectués en consolidant ses différentes participations),
   (ii) en deçà de ce seuil, le Conseil, sur rapport du Comité des Rémunérations et des Nominations, s'interrogera systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la Société et de l'existence d'un Conflit d'Intérêts potentiel.

*-*-*-*-*