



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Modifié par le Conseil d'Administration dans sa séance du 6 mars 2009 et dans sa séance du 9 décembre 2016)

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Administration en complément des dispositions légales et statutaires en vigueur. Est annexée la Charte de l'Administrateur qui définit les droits et obligations de l'Administrateur.

Article 1 : Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration doit être composé d'au moins un tiers d'administrateurs indépendants. Il a retenu les critères d'indépendance suivants issus des recommandations du code de gouvernement d'entreprise Middledenext :

- Ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe ;
- Ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significatives avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- Ne pas être actionnaire de référence de la société ou détenir un pourcentage de droit de vote supérieur à 5 % ;
- Ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- Ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise.

Article 2 : Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration détermine et revoit régulièrement, sur proposition du Président Directeur Général, la stratégie du Groupe, désigne les mandataires sociaux chargés de gérer la Société dans le cadre de cette stratégie, contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

Le Conseil d'Administration délibère préalablement sur toute opération qui se situerait en dehors de la stratégie annoncée du Groupe ou qui serait susceptible de l'affecter ou de modifier de façon importante la structure financière ou les résultats du Groupe.

Il est informé régulièrement et peut avoir connaissance à tout moment de l'évolution de l'activité et des résultats du Groupe, de la situation financière, de l'endettement, de la trésorerie et plus généralement des engagements du Groupe.

Le Conseil d'Administration examine et approuve les programmes d'investissements et de désinvestissement importants et examine le budget annuel. Il étudie les dossiers de croissance externe (métier, perspectives, valorisation, garanties reçues)

Article 3 : Information du Conseil d'Administration

Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles.

L'administrateur adresse ses demandes d'informations complémentaires au Président du Conseil d'Administration qui apprécie le caractère utile des documents demandés.



Avant chaque réunion du Conseil d'Administration, les administrateurs reçoivent avec un préavis raisonnable et sous réserve des impératifs de confidentialité, un ordre du jour détaillé et un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse et une réflexion préalable.

En séance, les membres du Conseil d'Administration sont informés de la situation financière de la société, de l'activité des pôles, des conditions et perspectives du marché, ainsi que des litiges susceptibles d'avoir une incidence financière sur sa situation ou son activité. En tant que de besoin, il est recouru à des présentations commentées par le management et à des remises de documents complémentaires.

En dehors des séances du Conseil, les administrateurs reçoivent de façon régulière toutes les informations importantes, concernant la société et sont alertés de tout événement ou évolution affectant de manière importante les opérations ou informations préalablement communiquées au Conseil. Ils reçoivent notamment les communiqués de presse diffusés par la Société, ainsi que les principaux articles de presse et rapports d'analyse financière.

Les administrateurs peuvent rencontrer les principaux dirigeants du Groupe en dehors de la présence des mandataires sociaux, sous réserve d'en faire la demande au Président qui portera celle-ci à la connaissance des mandataires sociaux.

Article 4 : Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration tient au moins quatre réunions par an.

Le procès-verbal de chaque réunion est établi par le secrétaire du Conseil d'Administration ou son adjoint. II est retranscrit dans le registre des procès-verbaux qui est établi en français.

Article 5 : Participation aux séances du Conseil d'Administration par visioconférence

Préalablement à chaque réunion du Conseil d'Administration, le Président peut décider d'autoriser un ou plusieurs administrateurs à participer à la réunion par visioconférence, la demande devant être transmise avec un préavis compatible avec l'utilisation de la visioconférence et notamment la mise à disposition des lieux équipés.

La participation par visioconférence est exclue pour les décisions suivantes : nomination, révocation et fixation de la rémunération du Président et des directeurs généraux délégués, arrêté des comptes annuels, statutaires et consolidés ainsi que du rapport de gestion de la société et du Groupe.

Un administrateur participant à la réunion par visioconférence peut représenter un autre administrateur sous réserve que le Président dispose, au jour de la réunion, d'une procuration de l'administrateur ainsi représenté.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence constaté par le Président, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites. La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance sera mentionnée dans le procès-verbal.

Un administrateur participant par visioconférence qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement, peut alors donner mandat de représentation à un administrateur présent physiquement, sous réserve de porter ce mandat à la connaissance du Président. II peut également communiquer un mandat de représentation par anticipation stipulant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement ne lui permettant plus d'être réputé présent. Toutefois, un administrateur ne pourrait ainsi subdéléguer le mandat qui lui aurait été confié.



Article 6 : Les comités du Conseil d'Administration

Le comité d'audit : ce comité intervient dans la préparation des délibérations du Conseil d'Administration chargé d'arrêter les comptes sociaux et les comptes consolidés semestriels et annuels. Sa mission de base est de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables de la société et de vérifier que les procédures de reporting et de contrôle sont bien adaptées. Il a également vocation à piloter la sélection des commissaires aux comptes. Enfin, il a compétence pour l'examen des risques encourus par l'entreprise et le suivi du contrôle interne. A ce titre il est destinataire de la synthèse des missions de contrôles effectuées au cours de l'année.

Composé de 3 administrateurs indépendants, il se réunit au minimum 2 fois par an en présence des commissaires aux comptes.

Le comité des rémunérations – nomination : ce comité est composé de trois administrateurs indépendants. Il se réunit au minimum deux fois par an et est chargé d'examiner la politique salariale du groupe et plus spécifiquement celle concernant les managers ainsi que les propositions de plan d'attribution de stock-options et actions gratuites. Il est informé des arrivées/départs des principaux managers et est consulté sur les mandats des commissaires aux comptes ainsi que sur les nominations/renouvellement d'administrateurs.

Article 7 : Rémunération des administrateurs

Les Administrateurs reçoivent des jetons de présence dont le montant et la répartition sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration, dans les limites fixées par l'Assemblée Générale ordinaire et extraordinaire des actionnaires.

Les membres du Conseil d'Administration et des comités bénéficieront sur justificatif, des remboursements de tous les frais occasionnés par leur fonction.

Article 8 : Transparence

Les Administrateurs doivent mettre sous la forme nominative toutes les actions GL events qu'ils détiennent.

CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR

La présente Charte précise les droits et obligations des Administrateurs.

Chaque administrateur ainsi que le cas échéant, chaque représentant permanent de personne morale Administrateur, adhère à la présente Charte.

a) Représentation des actionnaires

Le Conseil d'Administration représente collectivement l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social. Chaque administrateur quel que soit son mode de désignation représente l'ensemble des actionnaires.

b) Connaissance des droits et obligations

Avant d'accepter sa fonction, l'administrateur doit prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires liés à sa fonction, des statuts de la Société, de la présente Charte, ainsi que des règles de fonctionnement interne au Conseil d'Administration.

A tout moment, chaque administrateur peut consulter le Secrétaire du Conseil d'Administration sur la portée de ces textes et sur les droits et obligations liés à sa fonction.

c) Détention d'actions de la Société

Chaque administrateur doit détenir un nombre minimum d'actions prévu par les statuts.



d) Conflit d'intérêt

L'administrateur doit informer le Conseil d'Administration, dès qu'il en a connaissance, de toute situation de conflit d'intérêt, même potentiel, et doit s'abstenir de participer aux débats et au vote de la délibération correspondante. Il doit présenter sa démission en cas de conflit d'intérêt permanent.

e) Information

Chaque administrateur doit s'assurer qu'il reçoit en temps utile toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il doit demander et réclamer dans les délais appropriés au Président du Conseil d'Administration les informations qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission et pour intervenir sur les points inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur est astreint à un véritable secret professionnel et doit en protéger personnellement la confidentialité.

f) Assiduité

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires et doit s'interroger lorsqu'il accepte un nouveau mandat si celui-ci lui permettra de satisfaire ce devoir. Il doit participer, sauf impossibilité réelle, à toutes les réunions du Conseil d'Administration et des Comités dont il est membre, ainsi qu'aux Assemblées Générales des actionnaires.

g) Abstention d'intervention

Chaque administrateur s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres de GL events s'il dispose, en raison de ses fonctions, d'informations non encore rendues publiques.

Il s'engage en outre à se conformer aux règles internes à la société concernant l'utilisation ou la communication d'informations privilégiées et à toute disposition législative ou réglementaire applicable.

Il porte à la connaissance du Directeur Général – Finances et administration toute difficulté d'application qu'il pourrait rencontrer.