



Société anonyme au capital de 278.976.086,10 euros

Siège social : 28 rue de Mogador – 75009 Paris

485 182 448 RCS Paris

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mis à jour le 20 octobre 2017

Suivant délibération en date du 20 octobre 2017, le conseil d'administration de la société Voltalia (la « Société ») a décidé de modifier son règlement intérieur en date du 31 mars 2017. Le présent règlement annule et remplace le précédent règlement.

I. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement du conseil en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société.

Il rappelle également les obligations des membres du conseil.

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

II. ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil est soumis aux dispositions du code de commerce, des articles 11 à 13 des statuts de la Société et du présent règlement intérieur.

Le conseil notamment :

- détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Dans cette perspective, il défend les intérêts long-terme de la Société dans le respect de toutes les parties prenantes,
- nomme le président du conseil, le directeur général et les directeurs généraux délégués et fixe leur rémunération,
- autorise les conventions et engagements visés aux articles L.225-38 du code de commerce,
- propose à l'assemblée générale des actionnaires la désignation des commissaires aux comptes,
- approuve le rapport du président du conseil sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne, et
- établit les projets de résolutions visés à l'article L. 225-37-2 du code de commerce ainsi que le rapport y afférent.

Il veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés afin qu'elle soit exacte et fidèle.

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-35 alinéa 4 du code de commerce, le conseil doit également approuver de façon préalable les cautions, avals et garanties.

III. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil est composé de trois membres au moins, dont deux membres devant, dans la mesure du possible, être des membres indépendants au sens du code de gouvernement d'entreprise tel qu'il a été publié en septembre 2016 par MiddleNext (le « Code MiddleNext »).

Sont réputés avoir la qualité de membres indépendants les membres du conseil qui n'entretiennent aucune relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative avec la Société, son groupe ou sa direction, susceptible de compromettre l'exercice de leur liberté de jugement.

L'indépendance des membres du conseil doit être examinée par le conseil sur la base des critères suivants édictés par le code de gouvernance choisi :

- 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 significative 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 significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ; et
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de la Société.

Au moins un des membres indépendants doit, en outre, avoir des compétences particulières en matière financière ou comptable pour pouvoir être nommé au comité d'audit.

Il appartient au conseil d'examiner, au cas par cas, la situation de chacun de ses membres au regard desdits critères. Le conseil peut estimer qu'un de ses membres, bien que remplissant les critères d'indépendance, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le conseil peut estimer qu'un de ses membres ne remplissant pas ces critères est cependant indépendant.

Chaque année, le conseil examine, de préférence lors du premier conseil suivant la clôture de l'exercice de la Société, la situation de chacun de ses membres au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant informe le président du conseil, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle qui pourrait remettre en cause cette qualité.

Avant chaque nomination d'un nouveau membre, le conseil examine la situation du candidat par rapport aux critères d'indépendance ainsi que ses domaines de compétence, de façon à en apprécier l'adéquation par rapport aux missions du conseil, ainsi que leur complémentarité avec les compétences des autres membres du conseil.

Le conseil élit un président qui organise et dirige les débats du conseil et veille à son bon fonctionnement.

Conformément aux dispositions de l'article 11.3 des statuts de la Société, il peut être désigné un ou plusieurs censeurs, dans la limite d'un nombre maximum de trois.

Le collège de censeurs étudie les questions que le conseil d'administration ou son président soumet, pour avis, à son examen. Les censeurs assistent aux séances du conseil d'administration et prennent part aux délibérations avec voix consultative seulement, sans que toutefois leur absence puisse affecter la validité des délibérations.

Ils sont convoqués aux séances du conseil dans les mêmes conditions que les administrateurs.

Le conseil d'administration peut rémunérer les censeurs par prélèvement sur le montant des jetons de présence alloué par l'assemblée générale aux administrateurs.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les membres du conseil (cf. section IV du présent règlement).

IV. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

Obligations générales

Chacun des membres du conseil est tenu, notamment, de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la Société ainsi que les textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes françaises, spécialement :

- les règles qui régissent les sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé ;
- les règles limitant les cumuls de mandats ;
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre un administrateur et la Société ; et
- les règles soumettant à l'autorisation du conseil et à conditions de performance l'attribution aux président du conseil, au directeur général et/ou au directeur(s) général(aux) délégué(s) de tout avantage de toutes natures correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail et qu'ils soient consentis par la Société elle-même ou par toute société contrôlée ou qui la contrôle.

Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des administrateurs qu'ils ne doivent, en aucun cas, agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt entre l'intérêt social et son intérêt personnel, direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'administrateur concerné doit en informer dès qu'il en a connaissance le conseil et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi selon le cas, il devra :

- soit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante ;
- soit ne pas assister à la réunion du conseil pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêt ;
- soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions.

A défaut de respecter ces règles d'abstention et de retrait, la responsabilité de l'administrateur pourrait être engagée.

Une fois par an, le conseil passe en revue les conflits d'intérêts connus. Chaque administrateur fait part, le cas échéant, de l'évolution de sa situation.

En outre, le président du conseil ne sera pas tenu de transmettre à tous administrateurs dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêt des informations ou documents afférent au sujet conflictuel et informera le conseil de cette absence de transmission.

Obligations de révélation

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au conseil de délivrer une information de qualité aux actionnaires et aux marchés, chaque administrateur a l'obligation de déclarer au conseil :

- dès qu'il en a connaissance, toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente ;

- dans le mois suivant la clôture de l'exercice, dès lors qu'il est versé, dû ou à la charge d'une société contrôlée par la Société ou d'une société contrôlant celle-ci :
 - toute rémunération, jetons de présence et avantage de toute nature, y compris sous forme d'attribution de titres de capital ou de créances, de titres donnant accès au capital ou d'options, versés ou restant à verser au titre de l'exercice clos,
 - le cas échéant, en distinguant les éléments fixes, variables et exceptionnels les composant ainsi que les critères en application desquels ils ont été calculés ou les circonstances en vertu desquelles ils ont été établis ;
- tout avantage de toute nature correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail ;
- tout régime de retraite supplémentaire souscrit par la Société à son profit ;
- tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice ;
- au titre des cinq dernières années, tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la Société, toute condamnation pour fraude, toute incrimination et/ou sanction officielle et, notamment, tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur ; et
- toutes les données nécessaires à l'établissement par la Société de la liste d'initiés.

Par ailleurs, chaque administrateur a l'obligation de déclarer à la Société toute opération d'acquisition, cession, souscription et/ou échange portant sur des instruments financiers émis par la Société ou sur des instruments financiers liés, qu'elle soit réalisée directement ou par personne interposée.

Le cas échéant, chaque administrateur s'engage à informer son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants à charge ou résidant habituellement chez lui, ses parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un an et/ou toute personne morale qu'elle dirige, administre, gère ou contrôle, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification les opérations réalisées par une personne morale pour compte de tiers ou lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas 5.000 euros pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agrégeant l'ensemble des opérations réalisées par un dirigeant et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Lorsque le montant cumulé des opérations au cours de l'année civile excède 20.000 euros, l'information doit également être communiquée dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la transaction à l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») via l'extranet ONDE. L'administrateur concerné communique une copie de cette déclaration à la Société dans le même délai.

Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la société durant certaines fenêtres négatives

Conformément à la position recommandation de l'Autorité des marchés financiers DOC-2016-08 intitulée « *Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée* », les administrateurs devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) :

- pendant les 30 jours calendaires précédant la diffusion d'un communiqué de presse sur les résultats annuels et semestriels, et
- le cas échéant, pendant les 15 jours calendaires précédant la publication d'une information financière ou des comptes trimestriels ou intermédiaires.

Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est mis en ligne sur l'intranet de la Société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

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 liées à la détention d'informations 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, tout administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L.225-37 du code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant, directement ou indirectement, la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

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, chaque administrateur doit s'abstenir :

- d'effectuer ou de tenter d'effectuer des 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,
- de divulguer de manière illicite cette information, c'est-à-dire divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions ; et
- de recommander à une autre personne d'effectuer des opérations d'initiés ou d'inciter une autre personne à effectuer des opérations d'initiés, notamment
 - en recommandant, sur la base de cette information, qu'une autre personne acquière ou cède des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou en incitant cette personne à procéder à une telle acquisition ou à une telle cession, ou
 - en recommandant, sur la base de cette information, qu'une autre personne annule ou modifie un ordre relatif à un instrument financier auquel cette information se rapporte, ou en incitant cette personne à procéder à une telle annulation ou à une telle modification ; et
- de faire usage d'une recommandation ou d'une incitation visée au paragraphe précédent, dès lors que le membre sait, ou devrait savoir, que celle-ci est fondée sur une information privilégiée.

Dans l'hypothèse où il est attribué à un administrateur des bons de souscriptions d'actions ou tout autre droit ou instrument donnant accès au capital de la Société, celui-ci doit respecter les périodes et procédures d'exercice arrêtées par le conseil à l'occasion de l'attribution.

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

Les membres du conseil ne sont pas tenus de détenir des actions de la Société.

Chaque administrateur s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société, de sa société mère, de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint séparé de corps.

Dans l'hypothèse où un administrateur s'est vu attribuer des bons de souscriptions d'actions ou tout autre droit ou instrument donnant accès au capital de la Société, il s'interdit de recourir à une opération de couverture de ses risques. Il s'engage à respecter les éventuelles obligations de conservation mises à sa charge à l'occasion des attributions.

Obligations de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint tout membre du conseil à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société ou de son groupe. En cas de prise d'un nouveau mandat, il en informe le Société.

Obligation de diligence et d'assiduité

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

Ainsi, il s'engage à être assidu et à faire ses meilleurs efforts afin :

- d'assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du conseil et/ou des comités dont il est membre, et
- d'assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires.

Les administrateurs, lorsqu'ils exercent un mandat de dirigeant, ne doivent pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateur ou de membre de conseil de surveillance dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du conseil, chaque administrateur se fait communiquer tous les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président ou, le cas échéant, auprès de tout dirigeant de la Société (directeur général ou directeur général délégué). Chaque administrateur doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires et en temps suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions du conseil.

Chaque administrateur est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le président du conseil et le directeur général.

Le conseil est régulièrement informé par le directeur général de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et du groupe.

Enfin, tout nouvel administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et de son groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activités.

V. REUNIONS DU CONSEIL

Fréquence

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et, en tout état de cause, au minimum quatre (4) fois par an. Un calendrier provisoire des réunions annuelles est fixé chaque année.

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation mais, de préférence, au siège social.

Convocation et droit d'information préalable

Les membres du conseil sont convoqués par lettre, télécopie ou courriel cinq (5) jours au moins avant chaque réunion.

Le conseil peut également être convoqué par tout moyen, même verbalement, si tous les membres du conseil en fonction sont présents ou représentés à la réunion.

Sont adressés, remis ou mis à disposition des membres du conseil, dans un délai raisonnable préalable à la réunion, tous les documents ou projets de documents, de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du conseil.

En outre, le conseil est informé, à l'occasion de ses réunions, de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société.

Evaluation – Revue des points de vigilance du Code MiddleNext

Une fois par an, le conseil fait le point sur les modalités de son fonctionnement et sur la préparation de ses travaux et, au moins tous les trois ans, il procède à une évaluation formalisée avec l'aide le cas échéant d'un consultant extérieur.

Cette évaluation a, en outre, pour objet de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et de mesurer la contribution de chaque membre aux travaux du conseil eu égard, notamment, à sa compétence et à son implication. En particulier, le conseil veille à ce que la répartition du temps consacré aux différents sujets traités soit en ligne avec l'objet social et les intérêts long-terme de la Société.

Le conseil procède également chaque année à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext. Il en rend compte dans le rapport du président sur le contrôle interne et la gouvernance de la Société et/ou dans le document de référence, s'il existe.

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les membres du conseil peuvent participer à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou, à défaut, de télécommunication. Ils sont alors réputés présent pour le calcul du quorum et de la majorité.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet l'arrêté des comptes annuels de l'exercice, y compris les comptes consolidés, et l'arrêté du rapport de gestion et du rapport de gestion du groupe.

Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres du conseil par les moyens de visioconférence ou de télécommunication.

VI. REMUNERATION

Chaque administrateur peut recevoir des jetons de présence dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le conseil, en fonction de l'assiduité des administrateurs et du temps qu'ils consacrent à leur fonction, y compris, le cas échéant, au sein du ou des comités mis en place par le conseil.

La rémunération éventuelle du président est fixée par le conseil, après avis du comité des nominations et des rémunérations.

Les membres du conseil peuvent également se voir rémunérer au titre de missions spécifiques qui leur

seraient confiées par le conseil d'administration en plus de leurs fonctions normales au sein du conseil. Chaque administrateur a droit au remboursement de ses frais raisonnables de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

VII. COMITES

Le conseil peut créer des comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige.

Les comités permanents du conseil sont les suivants :

- le comité d'audit, et
- le comité des nominations et des rémunérations.

Chaque comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du conseil relevant de sa compétence, ainsi que d'étude des sujets et/ou projets que le conseil ou son président renvoie à son examen. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du conseil à qui il rend compte.

Le conseil fixe la composition et les attributions de chaque comité. Il peut décider à tout moment d'en modifier la composition.

Chaque comité désigne son président, se réunit sur convocation de son président et définit la fréquence de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le président.

Chaque comité arrête son règlement intérieur qui est approuvé par le conseil.

VIII. MODALITES DE PROTECTION DES DIRIGEANTS EXERÇANT UN MANDAT SOCIAL

La Société a contracté pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

IX. PLAN DE SUCCESSION DES « DIRIGEANTS » ET DES PERSONNES CLES

Le conseil ou un comité spécialisé mettra dorénavant régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession des dirigeants en exercice et éventuellement d'un certain nombre de personnes clés.

X. MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du conseil.

Tout nouvel administrateur sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.

Tout ou partie du présent règlement intérieur peut être rendu public.