

PARROT S.A.
174-178, quai de Jemmapes 75010 Paris
394 149 496 RCS Paris

**RÈGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
ET DES COMITÉS SPÉCIALISÉS**

Mis à jour le 28 février 2017

Le présent règlement intérieur précise le rôle et les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration et des Comités spécialisés dans le respect de la loi et des statuts de la société Parrot S.A. (la *Société*) et des règles du Code de gouvernement d'entreprise de Middlenext auquel la Société se réfère.

Le présent règlement intérieur ne se substitue en aucune manière aux Statuts de la Société ou aux dispositions légales et réglementaires applicables, il n'est pas opposable aux tiers et a uniquement pour objet, dans l'ordre interne de la Société, de mettre en place des mécanismes et procédures permettant d'assurer le bon fonctionnement du conseil d'administration et des Comités spécialisés.

Le présent règlement s'applique à chaque membre du Conseil et des Comités spécialisés. Si un membre du Conseil ou d'un Comité spécialisé est une personne morale, les stipulations du présent règlement s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était membre en son nom propre, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de satisfaire aux obligations stipulées dans le présent règlement.

ARTICLE 1^{ER} - ROLE DU CONSEIL

En charge de l'administration de la Société, dans le cadre de ses obligations légales et statutaires, le Conseil :

- examine régulièrement les orientations stratégiques de la Société et du groupe composé de la Société et des entités qu'elle consolide dans ses comptes (le **Groupe**), ses projets d'investissement, de désinvestissement ou de restructuration interne, la politique générale du Groupe en matière de ressources humaines, en particulier sa politique de rémunération, de participation et d'intéressement du personnel, procède annuellement à l'appréciation des performances de la direction de l'entreprise et est consulté sur le recrutement des membres de la direction ;
- approuve toute convention conclue, directement ou indirectement, entre un administrateur de la Société et la Société ou l'une de ses filiales ;
- délibère sur les acquisitions ou cessions de participations ou d'actifs, sur les accords de partenariat, d'alliance ou de coopération en matière de recherche, de développement, d'industrie et de commerce et, d'une façon générale, sur toute opération ou sur tout engagement susceptible d'affecter significativement la situation financière ou opérationnelle du Groupe ;
- examine les moyens mis en œuvre en cas d'impossibilité totale ou partielle, d'exercice de la fonction de Dirigeant ;
- est tenu informé par son président et par ses Comités de tous les événements significatifs concernant la marche des affaires, la situation financière et la trésorerie de la Société et du Groupe ;
- veille à la bonne information des actionnaires et du public, notamment par le contrôle qu'il exerce sur les informations données par l'entreprise ; à ce titre il définit la politique de communication de la Société, notamment en ce qui concerne le rythme de publication des informations financières relatives au Groupe.

ARTICLE 2 – LES MEMBRES DU CONSEIL

2.1 Assistance

Chaque administrateur doit consacrer le temps et l'attention nécessaires à l'exercice de son mandat et participer aux réunions du Conseil et du ou des Comités dont il est membre.

2.2 Compétences

2.2.1 Le Conseil doit être composé d'administrateurs choisis pour leur compétence et leur expérience au regard de l'activité de la Société et du Groupe.

2.2.2 Parmi les administrateurs, au moins deux (2) doivent avoir la qualité d'administrateur indépendant.

Un administrateur dispose de la qualité d'administrateur indépendant s'il satisfait aux critères suivants à la date où sa qualité d'administrateur indépendant est appréciée :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié, mandataire social dirigeant de la Société, ou d'une Société du Groupe;
- ne pas avoir de lien étroit avec un mandataire social, un dirigeant de la Société ou d'une société du Groupe au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, ou un actionnaire de référence de la Société ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou une société du Groupe (client, fournisseur, banquier d'affaires ou prestataire de services, créancier,...) ;
- ne pas (i) représenter un actionnaire détenant, (ii) être membre d'une société détenant, directement ou indirectement, ou (iii) détenir, directement ou indirectement une participation dans la Société supérieure à cinq pour cent (5%) du capital ou des droits de vote de la Société ;
- ne pas avoir été auditeur de la Société au cours des six (6) dernières années précédant sa désignation.

Les notions de « dirigeant » et de personne ayant « un lien étroit avec un dirigeant » sont celles définies par les articles L. 621-18-2 et R. 621-43-1 du Code monétaire et financier.

2.2.3 Le Conseil est tenu de vérifier, au moins annuellement, que les administrateurs ou candidats aux postes d'administrateurs remplissent les critères d'indépendance énumérés ci-dessus. Le Conseil porte les conclusions de cet examen à la connaissance des actionnaires (i) chaque année lors de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes annuels et (ii) lors des assemblées générales appelées à statuer sur la nomination de nouveaux administrateurs ou la ratification d'administrateurs cooptés par le Conseil.

2.2.4 Les membres du Conseil peuvent assister à des formations sur les spécificités de l'entreprise, son ou ses métiers et son secteur d'activité, que la Société organise spontanément ou à la demande du Conseil.

2.3 Rémunération

Les membres du Conseil perçoivent les rémunérations prévues par les statuts de la Société, selon la répartition fixée par le Conseil, en tenant compte (i) de l'appartenance au Conseil, (ii) de la participation effective de chaque administrateur aux réunions du Conseil et à celles de ses Comités et (iii) des missions éventuellement confiées aux administrateurs.

Les frais exposés par les administrateurs dans l'intérêt de la Société, dont leurs frais de voyage et de déplacement, leur sont remboursés sur justificatifs.

2.4 Obligations des administrateurs actionnaires

Tout administrateur est tenu de communiquer à l'Autorité des marchés financiers et à la Société, dans un délai de trois (3) jours de bourse suivant leur réalisation, les transactions (acquisitions, cessions, souscriptions ou échanges,..) opérées sur des instruments financiers émis par la Société ainsi que les transactions opérées sur des instruments dérivés ou d'autres instruments financiers qui leur sont liés dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Dans le même délai, l'administrateur concerné est tenu de transmettre à l'Autorité des marchés financiers la déclaration par voie électronique via un extranet, appelé « Onde », qui est accessible sur le site internet de l'AMF à l'adresse suivante :

<https://onde.amf-france.org/RemiseInformationEmetteur/Client/PTRemiseInformationEmetteur.aspx>.

2.5 Autres obligations des administrateurs

2.5.1 Responsabilités

Avant d'accepter ses fonctions, chaque administrateur doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières de sa charge. Il doit notamment prendre connaissance de la loi applicable (s'agissant en particulier des règles légales applicables au cumul des mandats), des statuts de la Société et du règlement intérieur du Conseil qui s'impose à lui, dans toutes ses stipulations. Au début de l'exercice de son mandat, chaque administrateur signe le règlement intérieur du Conseil.

Chaque membre du Conseil assiste aux réunions de l'assemblée générale.

Dans le cas où l'administrateur occupe des fonctions de dirigeant au sein de la Société, il veille à ne pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés dont les titres sont admis sur un marché réglementé, y compris étrangères, extérieures à la Société et à son Groupe.

2.5.2 Conflit d'intérêts

Tout administrateur a l'obligation de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, entre lui et la Société ou le Groupe et doit, en cas de conflit d'intérêt et en fonction de sa nature, s'abstenir de voter, voire de participer aux délibérations du Conseil correspondantes, et à l'extrême doit démissionner

2.5.3 Vigilance

Tout administrateur doit participer à la détermination des orientations de l'activité de la Société et du Groupe et exercer un contrôle sur la mise en œuvre de ces orientations. Il doit exercer une surveillance vigilante et efficace de la gestion de la Société et du Groupe.

2.5.4 Confidentialité

L'intégralité des dossiers des séances du Conseil, et des informations recueillies pendant ou en-dehors des séances du Conseil (les **Informations**) sont confidentiels sans aucune exception, indépendamment du point de savoir si les Informations recueillies ont été présentées comme confidentielles ; l'administrateur doit se considérer comme astreint à un véritable secret qui excède la simple obligation de discrétion.

À ce titre :

- un administrateur ne peut utiliser, en tout ou partie, des Informations ou en faire bénéficier une personne tierce pour quelque raison que ce soit ;
- les administrateurs s'engagent à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil sur les questions évoquées en Conseil et sur le sens des opinions exprimées par chaque membre du Conseil ;
- chaque administrateur doit prendre toutes mesures utiles pour que cette confidentialité soit préservée, notamment de sécurisation des dossiers ou documents qui lui sont communiqués.

Cette obligation de confidentialité n'interdit pas au représentant permanent d'un administrateur personne morale de communiquer les Informations aux organes de direction et de surveillance de cette personne morale, étant toutefois précisé que la personne morale devra prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part des personnes auprès de qui des informations seront communiquées.

Une Information n'est plus confidentielle lorsqu'elle a été portée à la connaissance du public dans le respect des lois et règlements applicables à la Société.

Outre cette obligation de confidentialité, les administrateurs s'engagent à ne pas s'exprimer publiquement, *es qualité* d'administrateur, sur un quelconque sujet concernant la Société et le Groupe, lié ou non aux délibérations du Conseil, sauf accord préalable du président.

2.5.5 Opérations sur titres

Tout administrateur s'oblige à respecter toutes les règles boursières destinées à prévenir tout abus de marché préjudiciable aux intérêts ou à l'image de la Société ou du Groupe.

Tout administrateur doit s'abstenir d'effectuer des opérations sur tous titres de toutes sociétés à propos desquelles il dispose, de par ses fonctions, d'informations non publiques et susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours de bourse de la ou les valeurs concernées.

En application du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers, chaque administrateur, figure sur la liste des initiés permanents de la Société. En cas de cessation du mandat, l'inscription sur la liste des initiés permanents sera maintenue jusqu'à la fenêtre négative suivante, et par conséquent le statut d'initié sera conservé pendant ce laps de temps. **Il est toutefois rappelé que l'obligation d'abstention continuera de trouver matière à s'appliquer tant que les informations privilégiées qui auront été communiquées pendant un mandat n'auront pas été rendues publiques.**

La Société instaure des fenêtres négatives de 30 jours calendaires précédents la date de publication des comptes annuels, semestriels, ainsi que la date de publication de l'information financière trimestrielle. Pendant la durée de ces fenêtres, il sera strictement interdit à tout administrateur d'effectuer des opérations sur les titres de la société (achat ou vente). Tout administrateur ne sera autorisé à effectuer des opérations qu'à partir du lendemain de la publication de l'information, **pour autant qu'il ne soit pas possesseur, à cette date, d'autres informations privilégiées.**

La Société pourra en outre de façon ponctuelle instaurer une fenêtre négative en cas d'opération ou d'information de nature à avoir une incidence sur le titre de la Société.

Chaque administrateur est informé par courriel de l'instauration de chaque fenêtre négative par la Direction Juridique.

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT

3.1 Réunions

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre au siège social de la Société ou en tout autre lieu indiqué par la convocation.

Les administrateurs peuvent participer aux réunions par tous les moyens autorisés par la loi ou par les statuts.

Les administrateurs assistant à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

3.2 Evaluation

Une fois par an, le Conseil débat de son fonctionnement et, de celui des Comités, hors la présence des membres de la direction, de la performance des dirigeants du Groupe, dont le directeur général.

Il peut solliciter la réalisation d'une évaluation par un consultant extérieur.

ARTICLE 4 – LES MOYENS

4.1 L'expertise à travers les Comités

Le Conseil peut constituer des Comités spécialisés temporaires ou permanents, qui sont composés d'administrateurs ou de non administrateurs, qu'il nomme, au nombre minimum de deux (2) et au nombre maximum de cinq (5) et dont il désigne le président.

Ces Comités lui soumettent leurs avis et propositions et lui rendent compte de leurs travaux.

4.2 L'information des administrateurs

Dans le but d'un contrôle efficace et prudent de la gestion de la Société et du Groupe, le Conseil peut entendre les principaux dirigeants du Groupe, mandataires sociaux ou non. Il peut se faire communiquer tous rapports, documents et études réalisés par le Groupe et solliciter, sous réserve du respect de la confidentialité nécessaire, toutes études techniques extérieures aux frais de la Société.

Les administrateurs peuvent, collectivement ou individuellement, sur tous sujets, solliciter des avis des dirigeants du Groupe, après en avoir informé le président du Conseil et, hors la présence de ce dernier, rencontrer ces mêmes dirigeants.

Les administrateurs peuvent de même, collectivement ou individuellement, demander au président du Conseil les informations qui leur paraissent nécessaires, si cette communication n'est pas empêchée par les règles de prudence en matière de confidentialité.

Les administrateurs sont destinataires de toute information pertinente et notamment des revues de presse et des rapports d'analyse financière. En particulier, les administrateurs reçoivent par courriel lors de la convocation de chaque séance du Conseil, l'ensemble des documents de travail et des états financiers. Des documents complémentaires peuvent être adressés entre chaque session, par le Président, le Directeur Administratif et Financier, le Directeur des Ressources Humaines ou par le secrétaire du Conseil.

4.3 La transparence

Le rapport annuel comprend chaque année un exposé sur l'activité et le fonctionnement du Conseil et de ses Comités au cours de l'exercice écoulé.

4.4 Assurance responsabilité civile des mandataires sociaux

La responsabilité des mandataires sociaux fait l'objet d'une couverture d'assurance responsabilité civile des mandataires sociaux adéquate au vu de l'activité de la Société et du Groupe et conforme aux pratiques de marché.

ARTICLE 5 – COMITES PERMANENTS

En adoptant le présent règlement intérieur, le Conseil institue trois (3) comités permanents :

- un Comité d'Audit,
- un Comité des Nominations et des Rémunérations, et
- un Comité de la Stratégie

5.1 Règles communes à tous les Comités permanents

- 5.1.1** Les membres des Comités, choisis ou non parmi les administrateurs, sont nommés, à titre personnel, par le Conseil. La durée des fonctions des membres des Comités est :
- égale à la durée de leur mandat s'agissant des administrateurs ;
 - et de deux ans s'agissant des non administrateurs.

Ils ne peuvent se faire représenter. Ils peuvent être remplacés ou révoqués à tout moment par le Conseil. Leurs mandats sont renouvelables. Un même administrateur peut être membre de plusieurs Comités.

- 5.1.2** Le président de chaque Comité est nommé parmi ses membres par le Conseil.

- 5.1.3** Sous réserve des règles particulières qui lui sont applicables, chaque Comité définit la fréquence de ses réunions, qui se tiennent au siège social ou en tout autre lieu décidé par son président qui le convoque et fixe l'ordre du jour de sa réunion.

Un Comité ne peut se réunir que si la moitié de ses membres au moins y participent, par l'un quelconque des moyens permis par la loi ou les statuts pour la participation des administrateurs aux réunions du Conseil.

Le président d'un Comité peut inviter l'ensemble des membres du Conseil à assister à une ou plusieurs de ses séances ainsi que toute autre personne. Seuls les membres du Comité prennent part à ses délibérations.

5.1.4 Le procès-verbal de chaque réunion d'un Comité est établi sous l'autorité du président du Comité. Il est transmis à tous ses membres. Les présidents des Comités rendent compte au Conseil des travaux des Comités qu'ils président dans les conditions que celui-ci détermine.

Dans son domaine de compétence et dans le respect des missions dévolues par la loi à la direction générale et au Conseil, chaque Comité émet des propositions, recommandations ou avis.

A cette fin, il peut procéder ou faire procéder, aux frais de la Société, à toutes études externes susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil. Il rend compte au Conseil de ses travaux à chacune de ses réunions.

Un résumé de l'activité de chaque Comité figure dans le rapport annuel.

5.1.5 La rémunération des membres et du Président de chaque Comité est fixée par le Conseil.

5.1.6 Chaque Comité statue en cas de besoin sur ses autres modalités de fonctionnement. Il s'assure périodiquement que ses règles et modalités de fonctionnement lui permettent d'aider le Conseil à délibérer valablement sur les sujets de sa compétence et peut proposer au Conseil une modification de son règlement intérieur.

5.1.7 Les membres des Comités non-administrateurs sont astreints au respect de l'intégralité des obligations en matière respectivement de confidentialité et d'opérations sur titres, édictées sous les articles 2.5.4 et 2.5.5 ci-dessus.

5.2 Comité d'Audit

5.2.1 Le Comité d'Audit a pour mission :

- de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et des comptes consolidés, d'examiner et apprécier le périmètre de consolidation et d'examiner et de vérifier la pertinence des règles comptables appliquées au Groupe ;
- d'examiner, avant leur présentation au Conseil, les comptes sociaux et consolidés, ainsi que les budgets et prévisions ;
- de contrôler la qualité et le respect des procédures, d'apprécier les informations reçues de la direction, des Comités internes à l'entreprise et des Audits internes et externes ;
- de piloter la sélection et le renouvellement des commissaires aux comptes, de formuler un avis sur le montant des honoraires sollicités par ces derniers et de soumettre au Conseil les résultats de ses travaux ;
- d'examiner le détail et la pertinence des honoraires versés par la Société et le Groupe aux commissaires aux comptes et de s'assurer que ces honoraires et les prestations correspondantes ne sont pas de nature à affecter l'indépendance des commissaires aux comptes.

5.2.2 Le Comité d'Audit est composé de deux (2) membres administrateurs (à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de Direction) dont l'un au moins doit présenter des compétences particulières en matière financière et comptable et être indépendant au regard des critères définis par le Conseil. La présidence du Comité d'Audit est confiée à un administrateur indépendant.

5.2.3 Le Comité d'Audit se réunit au moins quatre (4) fois par an, sur convocation de son président.

5.2.4 Dans l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit :

- soumet au Conseil ses propositions de nomination, de rémunération ou de remplacement des commissaires aux comptes de la Société ;
- passe en revue avec la direction et les commissaires aux comptes de la Société les états financiers trimestriels, semestriels et annuels, les principes et méthodes comptables, les principes et méthodes d'audit et de contrôle interne du Groupe et les analyses et rapports relatifs au *reporting* financier, à la politique comptable et aux communications entre la direction et les commissaires aux comptes de la Société ;
- examine et contrôle les règles et procédures applicables aux conflits d'intérêts, aux dépenses des membres de la direction et à l'identification et à la mesure des principaux risques financiers, ainsi que leur application et soumet annuellement au Conseil son évaluation ;
- examine, contrôle et évalue annuellement l'indépendance, les procédures de contrôle, et les difficultés des commissaires aux comptes de la Société, ainsi que les mesures adoptées pour les résoudre, et surveille de la même manière le fonctionnement de l'audit interne ;
- plus généralement, examine, contrôle et apprécie tout ce qui est susceptible d'affecter l'exactitude et la sincérité des états financiers.

5.2.5 Le Comité d'Audit se fait communiquer à cet effet tous éléments nécessaires ou utiles, et entend toutes personnes dont l'Audition est nécessaire ou utile à son examen.

5.3 Comité de Nomination et des Rémunérations

5.3.1 Le Comité de Nomination et des Rémunérations a pour mission :

- de faire au Conseil toutes propositions concernant la rémunération du directeur général, dans toutes ses composantes ;
- de donner, en application du principe de bonne gouvernance, un avis sur la composition et l'évolution du Comité de Direction de la Société et sur la fixation et l'évolution, dans toutes leurs composantes, des rémunérations de leurs membres autres que le directeur général ;
- de faire au Conseil toutes recommandations sur l'ensemble des systèmes de rémunération et d'intéressement du personnel du Groupe, par tous moyens, y

compris les plans d'épargne salariale, les émissions réservées de valeurs mobilières donnant accès au capital et l'octroi d'options de souscriptions ou d'achat d'actions.

5.3.2 Le Comité de Nomination et des Rémunérations est composé de quatre (4) membres, dont deux (2) au moins choisis parmi les administrateurs indépendants, les deux (2) autres membres pouvant être désignés au sein ou en dehors des membres du Conseil d'Administration. Le Conseil désigne, parmi les membres du Comité de Nomination et des Rémunérations, un administrateur indépendant qui assure les fonctions de président du Comité des Rémunérations.

S'il en est membre, le président du Conseil ne participe pas et n'assiste pas aux délibérations du Comité de Nomination et des Rémunérations relatives à sa rémunération. S'agissant des délibérations relatives à la rémunération des autres mandataires sociaux, le président du Conseil peut y assister avec voix consultative.

5.3.3 Le Comité de Nomination et des Rémunérations se réunit au minimum quatre (4) fois par an, sur convocation de son président ou à la demande du président du Conseil.

5.4 Comité de la Stratégie

5.4.1 Le Comité de la Stratégie a pour mission:

- d'assister le Conseil d'administration dans celle de ses attributions qui consiste à déterminer et revoir régulièrement la stratégie de la Société et du Groupe ;
- et pour ce faire, d'analyser la situation et les axes de développement du Groupe en vue de présenter au Conseil des propositions quant à la stratégie du Groupe ;
- d'éclairer, par ses analyses et ses débats, les objectifs stratégiques du Groupe soumis au Conseil d'administration et d'apprécier le bien-fondé et les conséquences des décisions stratégiques les plus importantes proposées au Conseil d'administration ; et
- le cas échéant, d'examiner toute proposition d'acquisition ou de cession d'actifs en dehors de la gestion courante qui seraient envisagés par la Société (ou concernant la Société), et si nécessaire, de revoir les principales mesures préparatoires à une telle opération, ou la nomination d'experts appelés à éclairer une éventuelle décision du Conseil, et plus généralement de suivre l'exécution de telles opérations, si elles venaient à se présenter, afin d'être en mesure d'en rendre compte au Conseil et de préparer la décision de ce dernier.

Le Comité de la Stratégie se fait communiquer à cet effet tous éléments nécessaires ou utiles, et entend toutes personnes dont l'audition est nécessaire ou utile à son examen.

Dans l'exercice de ses missions, le Comité pourra désigner un ou plusieurs de ses membres afin, si nécessaire, de suivre de façon régulière un projet qui lui paraîtrait d'importance particulière.

5.4.2 Le Comité de la Stratégie est composé au minimum de quatre (4) membres, dont deux (2) au moins choisis parmi les administrateurs indépendants, les autres membres pouvant être désignés au sein ou en dehors des membres du Conseil.

Le Président Directeur Général, s'il n'est pas membre du Comité, et le Directeur Financier, sur invitation du Président Directeur Général ou à la demande de deux membres du Comité de la Stratégie, sont invités à chaque réunion du Comité de la Stratégie.

5.4.3 Le Comité de la Stratégie se réunit sur convocation (par tout moyen) de son président ou de deux (2) membres du Comité.

*
* *