



**RECYLEX S.A.**

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer ou de préciser certaines règles de fonctionnement du Conseil d'Administration de la Société RECYLEX S.A., ci-après la « **Société** », en vue de compléter les dispositions légales et statutaires en vigueur.

## **1. COMPOSITION – PRINCIPES**

Le Conseil d'Administration est composé d'administrateurs nommés conformément aux dispositions légales et statutaires.

### **1.1 Composition**

Le Conseil d'administration est composé d'un certain nombre d'administrateurs indépendants, dont la proportion est déterminée et revue annuellement par le conseil d'administration sur proposition du Comité des rémunérations et nominations.

L'appréciation de l'indépendance de chaque membre du Conseil d'administration est revue chaque année par le Conseil d'administration, sur recommandations du comité des nominations et des rémunérations, en fonction des critères suivants, susceptibles d'être modifiés par le Conseil d'administration :

- ne pas être salarié ou mandataire social de la Société, salarié ou administrateur de sa société mère ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes ;
- ne pas être mandataire social 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 mandataire social de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- ne pas être (ou y être lié directement ou indirectement) client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement :
  - significatif de la Société ou de son groupe ;
  - ou pour lequel la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des cinq années précédentes ;
- ne pas être administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans.

### **1.2 Principes applicables aux membres du Conseil d'administration**

- Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières de sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires, des statuts, du présent règlement intérieur et des compléments que chaque Conseil peut lui avoir apporté.
- Chaque administrateur doit détenir le nombre minimum d'actions prévu par les statuts de la Société. L'administrateur exécutif doit posséder, au-delà des seules exigences statutaires, un nombre relativement significatif d'actions : à défaut de les détenir lors de son entrée en fonction, il utilise ses jetons de présence à leur acquisition.
- Bien qu'étant lui-même actionnaire, l'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.
- L'administrateur a l'obligation de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêts même potentiel et doit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante.
- L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Lorsqu'il exerce des fonctions exécutives il ne doit, en principe, pas accepter d'exercer plus de quatre autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.
- L'administrateur doit être assidu et participer à toutes les réunions du Conseil ou, le cas échéant, des comités auxquels il appartient.

- L'administrateur a l'obligation de s'informer. A cet effet, il doit réclamer dans les délais appropriés au président les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du Conseil.
- S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes.
- L'administrateur doit enfin :
  - s'abstenir d'effectuer des opérations sur les titres des sociétés y compris les dérivés sur lesquelles (et dans la mesure où) il dispose de par ses fonctions d'informations non encore rendues publiques ;
  - déclarer les transactions effectuées sur les titres de la Société, en application des prescriptions légales et réglementaires. A cet égard, la Société étant soumise à des obligations légales de communication à l'Autorité des Marchés Financiers de toutes opérations sur titres effectuées par les administrateurs et les personnes qui lui sont liées, chaque administrateur s'engage à informer le secrétariat du Conseil dans les deux jours de la réalisation d'une telle opération.
- Enfin, sauf circonstances exceptionnelles, les administrateurs doivent assister aux réunions de l'Assemblée Générale des actionnaires.

## **2. COMPETENCES ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi 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.

Le Conseil d'administration saisit l'Assemblée des actionnaires si l'opération concerne une part prépondérante des actifs ou activités du groupe.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée même par les actes du Conseil d'Administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances.

Le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. 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.

Sans préjudice des pouvoirs dévolus au Conseil d'Administration par la loi et les statuts, une délibération préalable du Conseil d'administration sera requise pour les actes suivants:

- Engagements de cautions, avals ou garanties d'un montant supérieur à 500.000 euros et constitutions de toutes sûretés ;
- Cessions totales ou partielles de participations détenues par la Société ;
- Acquisition ou cession d'actifs, en ce compris les immeubles par nature ou les terrains, pour un montant supérieur à 500.000 euros par opération ;
- Dépenses d'investissement par la Société ou envisagées par ses filiales qui dérogent aux procédures établies ou qui sont d'une importance stratégique particulière d'ordre financier ou technique ;
- Contributions à des systèmes de pensions de retraite ou d'assurances qui ne trouvent pas leur origine dans une réglementation légale, une convention collective, un accord d'établissement et qui affecte plus de la moitié du personnel d'un établissement;
- Emprunts, prêts, crédits, avances, subventions au-delà de 500 000 euros et abandons de créances quels que soient leurs montants concernant de telles opérations ;
- Location ou crédit-bail non budgétés dont le loyer annuel dépasse 500 000 euros et/ou dont la durée est supérieure à 3 ans ;

- Signature de tout contrat, accord, engagement dont le montant excède 500 000 euros ou dont la durée ferme est supérieure à 3 ans et de tout contrat de recherche, d'études, de services excédant la pratique usuelle des affaires ;
- Définition de la stratégie à long et moyen terme du Groupe, approbation des budgets annuels et des corrections budgétaires en cours d'année ;
- Décisions concernant la stratégie du Groupe et les changements de structures organisationnelles de la Société ou présentant des conséquences majeures sur un ou plusieurs secteurs d'activités du Groupe ;
- Toute opération significative qui se situerait en dehors de la stratégie annoncée du Groupe ou qui serait susceptible de l'affecter de manière significative ou de modifier de manière importante la structure financière ou les résultats du Groupe ;
- Décisions de démarrer de nouvelles activités dans le cadre de l'objet social, ou d'abandonner des activités existantes ;
- Choix des dirigeants, des administrateurs des filiales ou des sociétés de participations ;
- Actions en justice à l'initiative de la Société pouvant avoir un impact significatif sur l'image ou les résultats du Groupe ;
- Accords amiables ou transactionnels, abandons de droits de recours lorsque les montants en jeu excèdent 100.000 euros.
- Publication d'informations destinées au public d'une importance significative.

### **3. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

#### **3.1 Convocation**

Le Conseil d'Administration se réunit sur la convocation de son Président, aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. La réunion a lieu au siège social ou en tout autre endroit mentionné dans la convocation.

Toutefois, (i) lorsqu'il ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins des membres du Conseil d'Administration peut demander au Président de convoquer le Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé par ces administrateurs, (ii) et lorsque le Directeur Général n'assume pas les fonctions de Président du Conseil d'Administration, le Directeur Général peut demander au Président de convoquer le Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé dans cette demande.

Le Président est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu du paragraphe précédent.

Les convocations sont faites par lettre ou par télécopie hors de France, ou verbalement si tous les administrateurs y consentent. Elles doivent être envoyées au moins cinq jours ouvrés avant la réunion, sauf le cas où le Président considère que l'urgence de la réunion nécessite un délai de convocation plus court.

#### **3.2 Information des administrateurs**

Le Président s'assure que les documents, dossiers techniques et informations relatifs à l'ordre du jour sont communiqués aux administrateurs avant la réunion, tels que:

- le projet de compte-rendu de la séance précédente du conseil d'administration,
- le projet des résolutions soumises au prochain conseil d'administration,
- les documents permettant d'éclairer le vote lors de la présentation des décisions soumises au conseil d'administration,
- les documents de gestion interne permettant de suivre l'évolution financière et le fonctionnement technique de la Société et du groupe.

Le Président tient en outre les administrateurs régulièrement informé de tout événement susceptible d'avoir un impact sur la situation financière de la Société, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société.

Le conseil d'administration peut se faire assister de tous conseils extérieurs lors des réunions (avocats, consultants ....) si cela apparaît nécessaire.

A la demande de tout administrateur, le Président organise toute formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers et secteurs d'activité.

### **3.3 Représentation**

Tout administrateur peut être représenté par un autre administrateur à une séance du Conseil d'Administration, dans les conditions et limites fixées par la loi.

### **3.4 Majorité**

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix par lui-même, et éventuellement de la voix d'un seul mandant. Le Président du Conseil d'Administration dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.

### **3.5 Quorum – Visioconférence et télécommunication**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires (article L.225-37 du Code de Commerce et Décret no 2006-1566 du 11 décembre 2006), sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, cette possibilité de participation par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication n'est pas applicable pour l'établissement des comptes annuels, des comptes consolidés et l'établissement du rapport de gestion et du rapport sur la gestion du groupe.

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration indique le nom des administrateurs présents, représentés, absents ou excusés, le nom des administrateurs assistant par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication à la réunion, ainsi que la présence ou l'absence des personnes convoquées à la réunion en vertu d'une disposition légale, et la présence de toute autre personne.

Le procès-verbal fait également état, s'il y a lieu, de la survenance de tout incident technique qui aurait perturbé le déroulement de la séance, notamment lorsque cet incident a interrompu les débats ou n'a pas permis leur poursuite et une clôture avec tous les participants. En cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités, après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

Les moyens de visioconférence et de télécommunication doivent au moins retransmettre la voix et satisfaire aux caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil, dont les délibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

Le recours à ce procédé de participation à une réunion de Conseil ne pourra être admis que si ses caractéristiques techniques permettent :

- une retransmission continue et simultanée des délibérations,
- l'individualisation de chaque administrateur y participant,
- et l'individualisation de toute autre personne dont la présence est justifiée par une disposition légale, ainsi que toute autre personne participant à la séance en tout ou partie.

## **4. LES COMITES DU CONSEIL**

Le Conseil d'administration constitue un ou plusieurs comités spécialisés, dont il fixe la composition et le fonctionnement, ayant pour objectif d'effectuer un travail préparatoire de certaines résolutions du Conseil d'administration en soumettant leur avis, recommandations ou propositions sur les points suivants:

- l'examen des comptes ;
- le suivi de l'audit interne ;
- la sélection des commissaires aux comptes ;
- la politique des rémunérations et des stock-options ;
- les nominations des administrateurs et des mandataires sociaux.

La création de Comités spécialisés ne doit toutefois pas dessaisir le Conseil de ses compétences ni conduire à un démembrement de son collège, qui reste collectivement responsable de l'accomplissement de ses missions.

Le Président de chaque comité rend compte au Conseil d'administration de ses travaux, avis, propositions et recommandations, une description de l'activité des comités étant incluse dans le Rapport Annuel.

## **5. EVALUATION DU CONSEIL**

Le Conseil procède à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires, en passant en revue annuellement sa composition, son organisation et son fonctionnement avec pour objectifs de :

- (i) faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil,
- (ii) vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues,
- (iii) et mesurer la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Chaque année, l'ordre du jour de la dernière séance du Conseil d'administration comporte un point relatif à l'évaluation de la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration et des Comités, sur base des recommandations éventuelles du Comité des rémunérations et des nominations, une évaluation formalisée étant par ailleurs réalisée tous les trois ans au moins. Le Conseil d'administration informe les actionnaires de la réalisation de cette évaluation dans le rapport annuel.

Une fois par an, les administrateurs non-exécutifs (ni dirigeants mandataires sociaux, ni salariés) se réunissent périodiquement hors la présence des administrateurs internes, le cas échéant, pour évaluer les performances du Président-Directeur Général ou du Président et du Directeur Général, en cas de dissociation de ces fonctions.