

# **CREDIT LYONNAIS SA LCL**

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (modifié par le conseil d'administration réuni le 10 février 2016)**

### **ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **1.1 DROIT DE COMMUNICATION DES ADMINISTRATEURS**

La Société est tenue de fournir aux administrateurs tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Ainsi, la Société fournit à chaque administrateur toute information utile à tout moment de la vie de la Société entre les séances du Conseil, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent.

Avant chaque réunion du Conseil, chacun des administrateurs reçoit dans les délais appropriés les documents et informations relatifs à l'ordre du jour lui permettant de préparer et délibérer en toute connaissance de cause. Si un administrateur considère qu'il n'est pas mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir d'exiger tous les documents et informations, qu'il estime nécessaires pour l'accomplissement de sa mission et dont le Conseil apprécie le caractère utile.

#### **1.2 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs, même après la cessation de leurs fonctions, sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et des délibérations du Conseil ainsi qu'à l'égard des informations confidentielles qui y sont présentées, à l'exclusion des cas dans lesquels une telle divulgation est exigée ou admise par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

#### **1.3 PARTICIPATION AU CONSEIL PAR DES MOYENS DE VISIOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION**

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.

Afin de garantir l'identification et la participation effective à la réunion du Conseil d'administration des administrateurs y participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, le Président du Conseil d'administration doit veiller à ce que ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfassent à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le registre de présence des séances du Conseil d'administration doit mentionner la participation des administrateurs par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Le procès-verbal de la séance du Conseil doit mentionner le nom des administrateurs ayant assisté à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ainsi que tout incident technique relatif à une visioconférence ou à un autre moyen de télécommunication si celui-ci a perturbé ou interrompu le déroulement de la séance.

Conformément à la loi, la participation par tout moyen de télécommunication ne pourra être acceptée pour les décisions suivantes :

- établissement des comptes annuels et du rapport de gestion ;
- établissement des comptes consolidés et du rapport sur la gestion du groupe.

Elle pourra également être refusée pour des raisons techniques par le Président du Conseil d'administration.

#### **1.4 COMITE DES RISQUES**

Le Conseil d'administration, en application des articles L.511-89 et suivants du Code Monétaire et Financier et de l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution, constitue en son sein un Comité des risques, afin de l'assister dans l'exercice de ses missions.

Le Conseil d'administration fixe librement la composition du Comité des risques, dont il désigne les membres parmi les administrateurs ou les censeurs à l'exclusion des membres de l'organe exécutif. Le Conseil d'administration nomme le président du Comité des risques.

Le Comité des risques, sous la responsabilité du Conseil d'administration, est notamment chargé :

- a) d'examiner et de suivre le dispositif de contrôle interne et de gestion des risques en vigueur au sein de la Société et de son groupe consolidé,
- b) de conseiller le Conseil d'administration sur la stratégie globale de l'établissement et l'appétence en matière de risques, tant actuels que futurs
- c) d'assister le Conseil lorsque celui-ci contrôle la mise en œuvre de cette stratégie par la direction générale et par le responsable de la fonction de gestion du risque
- d) d'examiner si les prix des produits et services proposés aux clients sont compatibles avec la stratégie de l'établissement en matière de risques. Lorsque les prix ne reflètent pas correctement les risques, le comité présente au Conseil d'administration un plan d'action pour y remédier
- e) sans préjudice des attributions du comité des rémunérations, d'examiner si les incitations prévues par la politique et les pratiques de rémunération sont compatibles avec la situation de l'établissement au regard des risques auquel il est exposé, de son capital, de sa liquidité et de la probabilité et de l'échelonnement dans le temps des bénéfices attendus
- f) de suivre les travaux des équipes chargées du contrôle périodique.

Le Comité des risques se réunit autant de fois que nécessaire et au moins deux fois par exercice. Il rend compte au Conseil d'administration, deux fois par an au minimum, de l'évolution et du résultat de ses travaux. C'est notamment le cas lorsqu'il procède à l'examen des stratégies, politiques, procédures, systèmes, outils et limites mentionnées à l'article 148 de l'arrêté du 3 novembre 2014 précité, et des hypothèses sous-jacentes. A cette occasion, il fait toute proposition qu'il jugerait opportune pour améliorer les procédures en vigueur.

Le Comité des risques agit de sa propre initiative. Il peut également être saisi par le Conseil d'administration ou son Président de missions ponctuelles, dans le cadre de ses attributions.

Le Comité des risques peut accéder à l'ensemble des services concernés de la Société, en particulier à la direction en charge de la gestion des risques, et se faire communiquer par lesdits services tous les documents qu'il jugera nécessaire ou utile de consulter, dans le respect des règles de confidentialité. Il peut convoquer et entendre toute personne exerçant une activité à l'intérieur de ces services.

Le comité peut se faire assister de toutes personnes compétentes à l'intérieur de l'établissement et provoquer tout audit qui lui paraîtrait utile.

Il peut aussi, s'il le juge nécessaire, se faire assister par des experts extérieurs, aux frais de la Société.

Il aura, dans les mêmes conditions de confidentialité, la possibilité d'entendre les Commissaires aux Comptes et recevra les rapports des autorités de contrôle de la Société.

Les moyens matériels nécessaires à l'exercice de ses missions sont mis à sa disposition par la Société.

Son secrétariat est assuré par un représentant de la Direction Risques et contrôle permanent.

### **1.5 COMITE D'AUDIT**

Le Conseil d'administration, dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions du code de commerce, constitue en son sein un Comité d'audit, afin de l'assister dans l'exercice de ses missions.

Le Conseil d'administration fixe librement la composition du Comité d'audit, dont il désigne les membres parmi les administrateurs ou les censeurs à l'exclusion des membres de l'organe exécutif. Le Conseil d'administration nomme le président du Comité d'audit.

Le Comité d'audit, sous la responsabilité du Conseil d'administration, est notamment chargé :

a) de suivre les travaux des Commissaires aux comptes de la Société

b) de suivre le processus d'élaboration de l'information financière, de porter une appréciation sur la pertinence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés,

c) d'examiner les projets de comptes annuels et semestriels, sociaux et consolidés, avant que le Conseil d'administration n'en soit saisi,

d) de donner un avis sur le renouvellement ou la nomination des Commissaires aux comptes,

e) d'examiner toute question de nature financière ou comptable qui lui est soumise par le Président du Conseil d'administration ou le Directeur général.

Le Comité d'audit se réunit autant de fois que nécessaire et au moins deux fois par exercice. Il rend compte au Conseil d'administration, deux fois par an au minimum, de l'évolution et du résultat de ses travaux. A cette occasion, il fait toute proposition qu'il jugerait opportune pour améliorer les procédures en vigueur.

Le Comité d'audit agit de sa propre initiative. Il peut également être saisi par le Conseil d'administration ou son Président de missions ponctuelles, dans le cadre de ses attributions.

Le Comité d'audit peut accéder à l'ensemble des services concernés de la Société et se faire communiquer par lesdits services tous les documents qu'il jugera nécessaire ou utile de consulter, dans le respect des règles de confidentialité. Il peut convoquer et entendre toute personne exerçant une activité à l'intérieur de ces services. Le comité peut se faire assister de toutes personnes compétentes à l'intérieur de l'établissement et provoquer tout audit qui lui paraîtrait utile.

Il peut aussi, s'il le juge nécessaire, se faire assister par des experts extérieurs, aux frais de la Société.

Il aura, dans les mêmes conditions de confidentialité, la possibilité d'entendre les Commissaires aux Comptes et recevra les rapports des autorités de contrôle de la société.

Les moyens matériels nécessaires à l'exercice de ses missions sont mis à sa disposition par la Société.

Son secrétariat est assuré par le responsable de la Comptabilité.

## **1.6 COMITE DES NOMINATIONS**

Le Conseil d'administration, dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions du code monétaire et financier, constitue en son sein un Comité des nominations, afin de l'assister dans l'exercice de ses missions.

Le Conseil d'administration fixe librement la composition du Comité des nominations, dont il désigne les membres parmi les administrateurs ou les censeurs à l'exclusion des membres de l'organe exécutif. Le Conseil d'administration nomme le président du Comité des nominations.

Le Comité des nominations, sous la responsabilité du Conseil d'administration, est notamment chargé :

- a) d'identifier et de recommander au Conseil les candidats aptes à être nommés administrateurs et d'apprécier les critères d'indépendance pour les administrateurs qualifiés d'indépendants
- b) d'évaluer périodiquement, et au moins une fois par an, l'équilibre et la diversité des connaissances, des compétences et des expériences dont disposent individuellement et collectivement les membres du Conseil et d'en rendre compte au Conseil
- c) de préciser les missions et les qualifications nécessaires aux fonctions exercées au sein du Conseil et d'évaluer le temps à consacrer à ces fonctions
- d) de fixer un objectif concernant la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil et d'élaborer une politique pour atteindre cet objectif
- e) d'évaluer périodiquement, et au moins une fois par an la structure, la taille, la composition et l'efficacité du Conseil d'administration au regard des missions qui lui sont assignées et de soumettre toute recommandation utile
- f) d'examiner périodiquement les politiques du Conseil en matière de sélection et de nomination des dirigeants effectifs, des directeurs généraux délégués et du responsable de la fonction de gestion des risques et de formuler des recommandations en la matière.

Le Comité des nominations se réunit autant de fois que nécessaire et au moins deux fois par exercice. Il rend compte au Conseil d'administration de ses avis et, une fois par an au minimum, de l'évolution et du résultat de ses travaux. A cette occasion, il fait toute proposition qu'il jugerait opportune pour améliorer les règles de gouvernance et le fonctionnement du Conseil d'administration.

Le Comité des nominations agit de sa propre initiative ou sur saisine du Conseil d'administration ou de son Président, dans le cadre de ses attributions.

Le Comité des nominations peut accéder à l'ensemble des services concernés de la Société et se faire communiquer par lesdits services tous les documents qu'il jugera nécessaire ou utile de consulter, dans le respect des règles de confidentialité. Il peut convoquer et entendre toute personne exerçant une activité à l'intérieur de ces services. Le comité peut se faire assister de toutes personnes compétentes à l'intérieur de l'établissement et provoquer tout audit qui lui paraîtrait utile.

Il peut aussi, s'il le juge nécessaire, se faire assister par des experts extérieurs, aux frais de la Société. Les moyens matériels nécessaires à l'exercice de ses missions sont mis à sa disposition par la Société.

Son secrétariat est assuré par le Secrétaire du conseil d'administration.

## **ARTICLE 2 – ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**I-** Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en oeuvre. A ce titre, il approuve les plans stratégiques de l'entreprise et le budget de l'exercice. 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.

**II- A** - Outre les pouvoirs ci-dessus et ceux généralement déterminés par la loi, le Conseil d'administration, sur proposition du Directeur général et/ou de chacun des Directeurs généraux délégués, examine et décide les opérations d'importance véritablement stratégique.

A ce titre, le Conseil d'administration approuve préalablement :

- toute opération externe d'acquisition ou de cession, mais aussi tout investissement important de croissance organique, susceptible de se traduire par un investissement ou désinvestissement supérieur à 50 millions d'euros
- toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de l'entreprise.

Le Directeur général et/ou chacun des Directeurs généraux délégués, peuvent aussi, avec l'accord du Président du Conseil d'administration, et lorsque l'urgence le requiert, prendre, dans les domaines énumérés ci-dessus, toute décision conforme à l'intérêt de la Société. Ils en rendent compte au prochain Conseil.

**B** - Le Conseil d'administration est informé :

- au moins semestriellement des résultats financiers, de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société,
- et en temps utile, de la situation de liquidité de la Société lui permettant de prendre, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et à son endettement.

## **ARTICLE 3 - NOTIFICATION**

Le Président du Conseil d'administration notifie le présent règlement intérieur au Directeur général et à chacun des Directeurs généraux délégués.