



RÈGLEMENT D'ORGANISATION

du

Conseil d'administration (CA)

de

GeNeuro SA,

Plan-les-Ouates

Adopté le 19 novembre 2015

(Règlement d'organisation)

RÈGLEMENT D'ORGANISATION	1
I Bases légales et statutaires	4
II Organisation et attributions du CA	4
1 Composition	4
2 Constitution	4
3 Comités	4
4 Attributions	4
5 Délégation.....	6
6 Présidence, vice-présidence et secrétariat du CA	6
7 Représentation	7
III Procédure au sein du CA	7
1 Convocation	7
2 Séances	8
3 Décisions du CA	8
4 Procès-verbaux	8
5 Experts	9
6 Renseignements.....	9
7 Indépendance.....	9
8 Conflits d'intérêts	9
IV Communication, confidentialité, documents, réglementation	
boursière	10
1 Communication	10
2 Confidentialité	10
3 Documents	10
4 Réglementation boursière.....	10
V Règlement concernant l'AG et les actionnaires	10
VI Suivi et adaptation des règlements	10
VII Dispositions transitoires	11
Annexe A - Règlement du Comité de Rémunération (CdR)	12
VIII Constitution	12
IX Composition	12
X Attributions.....	12
XI Rapport.....	13
XII Procédure	13
XIII Définitions	13
Annexe B - Règlement du Comité de Nomination (CdN)	14
I Constitution	14
II Composition	14
III Attributions.....	14
IV Rapport.....	14
V Procédure	14
VI Définitions	15
Annexe C - Règlement du Comité d'Audit et de Contrôle (CdAC)	16
I Constitution	16
II Composition	16
III Attributions.....	16
IV Rapport.....	17
V Procédure	17
VI Définitions	17
Annexe D - Règlement de la Direction	18
I Constitution	18
II Composition	18
III Attributions.....	18
IV Représentation	19
V Rapport.....	19
VI Conflits d'intérêts	19

VII	Procédure	19
VIII	Définitions	19
Annexe E	- Règlement concernant les obligations liées à la cotation	20
I	Obligation de déclarer certaines transactions à la société et à l'AMF	20
II	Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la société durant certaines fenêtres négatives	20
III	Obligations liées à la détention d'informations privilégiées	21
Annexe F	- Règlement concernant l'AG et les actionnaires	23
I	Convocation de l'AG	23
II	Conduite de l'AG	23
III	Droit des actionnaires aux renseignements	23
IV	Vote	24
V	Relations avec les actionnaires	24
VI	Transparence de la gouvernance	24
Annexe G	- Evaluation de la conformité au code	25
I	Objet.....	25
II	Divergences et explications	25

I Bases légales et statutaires

Le présent Règlement d'organisation est basé sur les dispositions légales et statutaires applicables, notamment l'article [28] des statuts de la société (les **Statuts**).

Il tient en outre compte du Code suisse de bonnes pratiques pour le gouvernement d'entreprise (le **Code**).

II Organisation et attributions du CA

1 Composition

Conformément à la loi et aux Statuts, le CA se compose d'un ou de plusieurs membres élus par l'Assemblée générale (**AG**).

2 Constitution

Sous réserve de l'élection du Président du CA et des membres du CdR (tel que défini à l'article II.3 ci-dessous), le CA s'organise lui-même.

3 Comités

Le CA comprend les comités permanents suivants constitués par règlements séparés :

- Le comité de rémunération (**CdR**) (cf. Annexe A) ;
- Le comité de nomination (**CdN**) (cf. Annexe B) ;
- Le comité d'audit et de contrôle (**CdAC**) (cf. Annexe C).

Dans le cadre de ses compétences, le CA peut constituer d'autres comités ou confier des tâches à certains de ses membres sur la base de règlements ou de décisions *ad hoc*.

Sous réserve de l'élection des membres du CdR (élus par l'AG), le CA élit les membres et les présidents des comités.

Le CA adopte les règlements des comités et s'y conforme dans la mesure où ils contiennent des règles applicables au CA.

Les comités et les membres chargés de tâches relevant de la compétence du CA rapportent à celui-ci.

4 Attributions

Le CA a les attributions suivantes:

- a) La haute direction de la société, notamment:
 - (i) La définition de la stratégie de la société et des moyens généraux pour la réaliser;
 - (ii) La supervision ultime de la gestion et des personnes à qui celle-ci a été déléguée;
 - (iii) Les décisions de développer, de cesser, d'acquérir ou de vendre des activités stratégiques; et
 - (iv) L'introduction ou le retrait de procédures judiciaires stratégiquement importantes.
- b) Les principes de base concernant l'organisation de l'administration et de la gestion de la société.
- c) La nomination et la révocation des personnes chargées de la gestion et de la représentation.
- d) La rémunération des administrateurs et de la Direction (tel que définie à l'article II.5 ci-dessous), notamment:
 - (i) La stratégie de rémunération et la structure de rémunération des administrateurs et de la Direction dans le cadre prévu par la réglementation et les Statuts;
 - (ii) Les lignes directrices relatives à la prévoyance professionnelle des membres exécutifs du CA et de la Direction;
 - (iii) Les propositions à l'AG pour l'approbation des rémunérations globales du CA et de la Direction;
 - (iv) La fixation de la rémunération individuelle des administrateurs et des membres de la Direction; et
 - (v) L'établissement du rapport sur les rémunérations soumis à l'AG.
- e) L'établissement d'un système de gestion des risques et d'un contrôle interne de la conformité avec la loi et les Statuts.
- f) La fixation des principes régissant la comptabilité, le contrôle financier et le plan financier, notamment:
 - (i) L'établissement de la fonction comptable et la détermination du référentiel comptable;

- (ii) L'établissement d'un système de contrôle financier interne approprié;
et
- (iii) L'établissement d'un système de planification financière approprié, incluant notamment le budget annuel.
- g) L'établissement du rapport de gestion pour l'AG ordinaire, incluant l'approbation des comptes.
- h) La convocation de l'AG et les propositions du CA à l'AG.
- i) L'exécution des décisions de l'AG prises en conformité avec la loi et les Statuts.
- i) Les principes régissant la politique de communication de la société aux marchés.
- j) L'avis au juge en cas de surendettement.
- k) Toute autre attribution que la loi, les Statuts ou le présent Règlement d'organisation réservent au CA.

5 Délégation

Sous réserve des compétences inaliénables et intransmissibles du CA et des attributions que le présent Règlement d'organisation lui réserve, le CA délègue la gestion à une direction (la **Direction**) conformément au Règlement de Direction figurant à l'Annexe D.

6 Présidence, vice-présidence et secrétariat du CA

6.1 Présidence

Conformément à la loi et aux Statuts, l'AG élit le président du CA (le **Président**) jusqu'à la prochaine AG ordinaire.

En cas d'empêchement du Président en cours de mandat, le CA désigne un autre Président.

Le Président assure la direction du CA dans l'intérêt de la société. Sous réserve des tâches des comités et de la délégation de la gestion prévue à l'article II.5 ci-dessus, le Président veille

- à la préparation des décisions du CA;
- à la conduite correcte des séances du CA; et

- à l'exécution des décisions du CA.

Avec le soutien de la Direction, le Président transmet à temps au CA les informations ayant une influence sur la formation des décisions du CA et sur l'exercice de sa surveillance.

6.2 Vice-présidence

Le CA désigne en son sein un vice-président (le **Vice-Président**). Il jouit des compétences que lui réservent la loi, les Statuts et le présent Règlement d'organisation.

6.3 Secrétaire

Le CA désigne un secrétaire, qui peut être hors conseil.

7 Représentation

Le CA décide au cas par cas de l'attribution de pouvoirs de signature à ses membres avec inscription au Registre du commerce.

Dans la mesure où un administrateur est membre de la Direction, le Règlement de la Direction détermine ses pouvoirs (cf. Annexe D).

III Procédure au sein du CA

1 Convocation

Le Président convoque le CA par communication écrite, lettre, télécopie, email ou toute autre notification similaire.

En cas d'empêchement du Président, le CA peut également être convoqué par le Vice-Président.

Le CA est convoqué aussi souvent que les affaires l'exigent mais au moins quatre fois par année.

Chaque administrateur peut demander en tout temps au Président de convoquer le CA pour un ordre du jour déterminé.

Les convocations sont envoyées avec un délai de préavis de 10 jours. En cas d'urgence, le Président peut fixer un délai plus court.

La convocation contient les points de l'ordre du jour et la documentation nécessaire aux délibérations, présentés de façon claire et concise. Si la documentation ne peut être fournie avant la séance, le Président laisse aux membres du CA suffisamment de temps pour en prendre connaissance avant le début de la séance.

Chaque administrateur peut demander au Président de placer certains points à l'ordre du jour de la convocation du CA.

2 Séances

En règle générale, les personnes responsables d'un objet inscrit à l'ordre du jour sont présentes à la séance.

Les personnes indispensables pour répondre à des questions visant à approfondir certains points doivent être joignables.

Le Président ou le CA peut inviter des membres de la Direction, des employés ou des tiers à participer aux séances du CA pour tout ou partie de l'ordre du jour.

Les séances peuvent être tenues sous forme de réunion, de conférence téléphonique, de vidéo-conférence ou de tout autre moyen permettant des délibérations.

3 Décisions du CA

Les décisions du CA sont prises à la majorité des voix émises par les membres présents, pourvu toutefois que ceux-ci forment la majorité du CA.

Les décisions du CA peuvent également être prises en la forme d'une approbation donnée par écrit à une proposition, à moins que la discussion ne soit requise par l'un de ses membres. Elles doivent être inscrites dans le procès-verbal. La proposition écrite peut être communiquée par courrier électronique.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Les décisions relatives aux formalités liées à l'augmentation du capital-actions, à la libération ultérieure du capital-actions ou à l'émission de bons de participation peuvent être prises par un seul administrateur (pas de quorum de présence).

4 Procès-verbaux

Il est tenu un procès-verbal des délibérations et des décisions du CA.

Le président de la séance et le secrétaire signent le procès-verbal ; celui-ci doit mentionner les membres présents.

Le Président est responsable de la tenue et de la conservation des procès-verbaux du CA.

L'exigence de tenir un procès-verbal s'applique même lorsqu'un seul administrateur participe à la séance.

5 Experts

Pour les affaires importantes, le CA peut consulter des experts externes indépendants aux frais de la société.

6 Renseignements

Chaque administrateur a le droit d'obtenir des renseignements sur toutes les affaires de la société.

Hors des séances, les administrateurs adressent leurs demandes de renseignement au Président.

Pendant les séances, chaque administrateur peut exiger des renseignements des autres membres, ainsi que des membres de la Direction.

7 Indépendance

Sont considérés comme indépendants les administrateurs qui, cumulativement :

- n'ont pas exercé de fonction au sein de la Direction depuis trois ans au moins, et
- n'entretiennent aucune relation d'affaires importante avec la société ou ses filiales.

8 Conflits d'intérêts

Les membres du CA règlent leurs affaires personnelles et leur représentation d'intérêts de tiers de telle sorte qu'ils évitent d'éventuels conflits avec les intérêts de la société.

En cas de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts entre la société et un administrateur (ou une personne qu'il représente), l'administrateur en informe le Président du CA.

En cas de conflit d'intérêt ou en cas d'apparence de conflit d'intérêts (et dans ce cas à la demande du Président seulement), l'administrateur ne participe pas aux délibérations ni au vote.

Une personne en conflit d'intérêts permanent ne peut pas faire partie du CA.

Les affaires conclues entre la société et les membres des organes de la société ou leurs proches le sont à des conditions équivalentes à celle qui s'appliquent à des tiers ; elles sont approuvées sans la participation des administrateurs concernés. Si nécessaire, une expertise neutre est ordonnée.

IV Communication, confidentialité, documents, réglementation boursière

1 Communication

Toute communication sur les affaires de la société sera effectuée exclusivement par le Président, le CEO ou une personne que ceux-ci auront autorisée.

2 Confidentialité

Les administrateurs assurent la confidentialité des informations concernant les affaires de la société. Cette obligation perdure après la fin de leur mandat.

3 Documents

Au terme de leur mandat, les administrateurs retournent à la société l'ensemble des documents la concernant.

4 Règlementation boursière

Le CA veille à ce que des mesures appropriées (*embargos*, "*close periods*", par exemple) soient prises pour les achats et les ventes de titres de la société ou d'autres droits pertinents lors de périodes critiques, par exemple dans le cadre d'un projet de reprise ou avant une conférence de presse ou la publication des résultats de l'entreprise.

Le CA adopte un règlement concernant les obligations du CA et des administrateurs liées à la cotation de la société. Ce règlement est annexé au présent Règlement d'organisation (cf. [Annexe E](#)).

V Règlement concernant l'AG et les actionnaires

Le CA édicte un règlement concernant la tenue de l'AG et les rapports avec les actionnaires ([Annexe F](#)).

VI Suivi et adaptation des règlements

Chaque année, le CA fait le point sur son activité, celle de ses comités et sur les principes régissant son organisation et la délégation de la gestion.

Il examine à cette occasion la pertinence du présent Règlement d'organisation et des autres règlements qu'il a édictés et les adapte aux exigences et constate la conformité de la gouvernance par rapport au code de bonnes pratiques conformément à l'[Annexe G](#).

VII Dispositions transitoires

Jusqu'à la date précédant le premier jour de cotation de la société en bourse :

- a) Le CA désigne
 - (i) le Président
 - (ii) les membres du Comité de Rémunération et
 - (iii) le président de du Comité de Rémunération ; et
- b) Le CA décide les rémunérations du CA et de la Direction sur proposition du Comité de Rémunération sans les soumettre à l'AG.

Les Annexes E, F et G entreront en vigueur seulement le premier jour de cotation des actions de la société.

Annexe A - Règlement du Comité de Rémunération (CdR)

Adopté par le CA le 19 novembre 2015

I Constitution

Sous réserve de l'élection du président du CdR par le CA, le CdR s'organise lui-même.

II Composition

Conformément aux Statuts, le CdR se compose de trois membres. Ces membres peuvent être les mêmes que ceux composant le CdN.

Dans la mesure du possible, le CA propose à l'AG d'élire au moins deux membres indépendants au CdR. S'il propose des membres qui ne sont pas indépendants, le CA en informe l'AG.

Le CA ne propose pas à l'AG d'élire au CdR des membres qui sont en situation d'interdépendance (i.e. des personnes qui sont sous le contrôle ou sous les ordres d'autres membres du CA ou de la Direction).

III Attributions

Le CdR a les attributions suivantes:

- a) Il assiste le CA dans l'établissement et la révision périodique de la politique de rémunération de la société; à cet égard:
 - (i) Il expose périodiquement au CA l'état des processus de rémunération à la lumière de la législation, des Statuts et des décisions de l'AG;
 - (ii) Il veille à ce que l'entreprise offre un ensemble de prestations conformes au marché et à la performance pour attirer et garder les personnes possédant les compétences et la personnalité nécessaires;
 - (iii) Il veille à ce que le système de rémunération ne renferme pas d'incitations non souhaitées et qu'il ne contienne pas d'éléments pouvant être influencés de manière ciblée dans un sens contraire à l'objectif visé;
- b) Il assiste le CA pour la préparation des propositions en matière de rémunération que le CA soumet à l'approbation de l'AG;
- c) Il prépare et soumet au CA le rapport sur les rémunérations destiné à l'AG;

- d) Lors de l'AG, agissant par son président, il donne des explications sur le rapport et le système de rémunération et répond aux questions;
- e) Il choisit les conseillers externes en matière de rémunération, leur confie leur mandat, détermine leurs honoraires et évalue leurs conclusions de manière critique; et
- f) Il soumet au CA toute proposition qu'il estime dans l'intérêt de la société en matière de rémunération.

IV Rapport

Le CdR rapporte au CA.

V Procédure

Le Président du CA, le CEO et le CFO peuvent être conviés aux séances, excepté quand il est question de leur propre rémunération.

Le CdR est autorisé à se procurer des connaissances spécialisées nécessaires, au besoin en faisant appel à des conseillers externes.

Si les pratiques en matière de rémunération d'autres entreprises servent de critères de comparaison, le CdR examine la composition du groupe de comparaison et la pertinence des comparaisons effectuées.

Si le CdR demande à des collaborateurs de la société d'effectuer des comparaisons, ces derniers doivent, à cet égard, suivre les instructions du président du CdR.

Pour le surplus, les règles de procédure pertinentes du Règlement d'organisation sont applicables *mutatis mutandis* à la procédure au sein du CdR (cf. article III du Règlement d'organisation).

VI Définitions

Les termes en majuscules utilisés dans cette Annexe auront le sens tel que défini dans le Règlement d'organisation.

Annexe B - Règlement du Comité de Nomination (CdN)

Adopté par le CA le 19 novembre 2015

I Constitution

Sous réserve de l'élection du président du CdN par le CA, le CdN s'organise lui-même.

II Composition

Le CdN se compose de deux ou trois membres. Ceux-ci peuvent être les mêmes que ceux composant le CdR.

III Attributions

Le CdN a les attributions suivantes :

- a) Il prépare la décision du CA concernant les candidats au CA proposés à l'AG;
- b) Il veille à réaliser progressivement, en tenant compte de la situation et des intérêts de la société, une composition du CA conforme aux recommandations du Code;
- c) Il développe et soumet des propositions au CA concernant:
 - (i) la planification de la relève des administrateurs;
 - (ii) les critères de sélection des candidats au CA;
 - (iii) le programme destiné à initier les nouveaux administrateurs à leur fonction; et
 - (iv) la formation continue des administrateurs.

IV Rapport

Le CdN rapporte au CA.

V Procédure

Les règles de procédures pertinentes du Règlement d'organisation sont applicables *mutatis mutandis* à la procédure au sein du CdN (cf. l'article III du Règlement d'organisation).

VI Définitions

Les termes en majuscules utilisés dans cette Annexe auront le sens tel que défini dans le Règlement d'organisation.

Annexe C - Règlement du Comité d'Audit et de Contrôle (CdAC)

Adopté par le CA le 19 novembre 2015

I Constitution

Sous réserve de l'élection du président du CdAC par le CA, le CdAC s'organise lui-même.

II Composition

Le CdAC se compose de trois membres. La majorité des membres du CdAC doivent être indépendants.

La majorité des membres du CdAC, dont son président, possèdent de solides connaissances financières et comptables.

III Attributions

Le CdAC a les attributions suivantes:

- a) Il veille à l'établissement d'un système de gestion des risques et de contrôle interne adapté à la taille, à la complexité et au profil de risque de la société. Il soumet les propositions nécessaires au CA;
- b) Il surveille la bonne exécution du contrôle interne;
- c) Il examine au moins une fois par an dans un rapport contenant des recommandations au CA:
 - (i) l'adéquation du système de contrôle au regard des règles de bonnes pratiques reconnues; et
 - (ii) l'étendue de la mise en œuvre effective du système de conformité au sein de la société;
- d) Il examine l'efficacité de la révision externe (organe de révision);
- e) Il assiste le CA, prépare ses décisions et lui soumet ses recommandations par rapport à toutes les compétences du CA relatives à la comptabilité et à la planification financière;
- f) Il contrôle de manière critique les comptes de la société, les comptes consolidés ainsi que les comptes intermédiaires destinés à être publiés;

- g) Il discute les comptes avec les responsables des finances ainsi que, le cas échéant, séparément, avec le responsable de la révision externe;
- h) Il décide s'il peut recommander au CA de présenter les comptes de la société et les comptes consolidés à l'AG;
- i) Il évalue la performance et les honoraires de la révision externe, s'assure de son indépendance et vérifie notamment si le mandat de révision est compatible avec d'éventuels autres mandats de conseil ; et
- j) Au cas où le Président du CA est également membre de la Direction, il prend les mesures nécessaires pour assurer le contrôle des activités de gestion du Président du CA.

IV Rapport

Le CdAC rapporte au CA.

V Procédure

Les règles de procédures pertinentes du Règlement d'organisation sont applicables *mutatis mutandis* à la procédure au sein du CdAC (cf. l'article III du Règlement d'organisation).

VI Définitions

Les termes en majuscules utilisés dans cette Annexe auront le sens tel que défini dans le Règlement d'organisation.

Annexe D - Règlement de la Direction

Adopté par le CA le 19 novembre 2015

I Constitution

Sous réserve du présent Règlement, la Direction s'organise elle-même.

II Composition

La direction de la société (la **Direction**) est composée des membres suivants (chacun un **Directeur**) nommés par le CA:

- a) Le Directeur Général (Chief Executive Officer, CEO);
- b) Le Directeur financier (Chief Financial Officer, CFO);
- c) Le Directeur Général Adjoint (Chief Operational Officer, COO);
- d) Le Directeur en charge des affaires scientifiques (Chief Scientific Officer, CSO);
- e) Le Directeur en charge du développement (Chief Development Officer, CDO);
et
- f) Le Directeur en charge des affaires médicales (Chief Medical Officer, CMO).

III Attributions

Sous réserve des compétences inaliénables et intransmissibles du CA et des attributions que le Règlement d'organisation lui réserve, la Direction est chargée de la gestion de la société (délégation).

La Direction assiste en outre le CA dans l'exécution de ses attributions et, dans le cadre prévu par la loi et les Statuts, elle exécute les décisions du CA.

Les compétences de la Direction et des membres de celle-ci en matière de gestion sont détaillées dans un tableau de répartition des tâches adopté par le CA. Ce tableau détermine les réquisits éventuels d'approbation, de consultation ou d'information pour certaines décisions de gestion. Ces limites peuvent être modifiées en tout temps de manière générale ou *ad hoc* par le CA.

La Direction peut sous-déléguer la gestion en son sein ou à d'autres personnes. Dans ce cas, elle établit un tableau ou un organigramme fixant les principes et les limites de la sous-délégation.

IV Représentation

Les membres de la Direction sont inscrits au Registre du commerce avec pouvoir de signature collective à deux avec le CEO ou le CFO.

V Rapport

Le CEO rapporte au CA. Les autres membres de la Direction rapportent au CEO ou, le cas échéant, au COO.

La Direction fournit au CA des rapports périodiques et événementiels appropriés sur ses activités de gestion.

Elle fournit notamment chaque mois au CA un bref rapport contenant les chiffres-clé permettant au CA de suivre la marche des affaires et l'évolution des liquidités.

VI Conflits d'intérêts

Les dispositions du Règlement d'organisation sur les conflits d'intérêts s'appliquent aux membres de la Direction (cf. l'article III.8 du Règlement d'organisation).

VII Procédure

La Direction détermine elle-même les procédures applicables à l'exécution de ses tâches, dans le respect de la loi et des Statuts.

VIII Définitions

Les termes en majuscules utilisés dans cette Annexe auront le sens tel que défini dans le Règlement d'organisation.

Annexe E - Règlement concernant les obligations liées à la cotation

Adopté par le CA le 19 novembre 2015

I Obligation de déclarer certaines transactions à la société et à l'AMF

Chaque administrateur a l'obligation de déclarer à la société et à l'Autorité des marchés financiers tel que décrite ci-dessous 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 cinq mille (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.

L'information communiquée à la société doit également être communiquée dans un délai de quatre (4) jours de négociations à compter de la transaction à l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») à l'adresse suivante declaratiodirigeants@amf-france.org. L'administrateur concerné communique une copie de cette déclaration à la société dans le même délai.

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

Chaque administrateur devra 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 trente (30) jours calendaires précédant la publication des comptes annuels, semestriels (ou trimestriels si la société en publie) ; et
- pendant les quinze (15) jours calendaires précédant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est mis à disposition des administrateurs. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Les interventions ne sont autorisées qu'à compter du premier jour de bourse suivant la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

Dans le cas où un administrateur ou la société souhaite mettre en place un mandat de gestion programmée des titres conforme à la réglementation et notamment à la Recommandation AMF n° 2010-07 (Guide relatif à la prévention des manquements d'initiés imputables aux dirigeants des sociétés cotées), le conseil en est informé. Le conseil peut (i) soit refuser la mise en œuvre d'un tel mandat, (ii) soit accepter que le mandat soit mis en place par l'administrateur, auquel cas ce dernier communique à la société l'identité du mandataire, (iii) soit enfin prévoir que le mandat soit mis en place directement par la société avec un mandataire choisi par la société.

III Obligations liées à la détention d'informations privilégiées

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.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant 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 de ses actions.

A ce titre, chaque administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la société et tenue à la disposition de l'AMF.

Conformément aux dispositions du règlement général de l'AMF, dès lors qu'il détient une telle information, chaque administrateur doit s'abstenir :

- d'utiliser cette information en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
- de communiquer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle lui a été communiquée ;

- de recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

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.

Annexe F - Règlement concernant l'AG et les actionnaires

(Fondé sur l'article V du Règlement d'organisation)

Adopté par le CA le 19 novembre 2015

I Convocation de l'AG

Le CA communique la date de l'AG aussi tôt que possible.

La société annonce la date jusqu'à laquelle les actionnaires peuvent faire parvenir leurs demandes d'inscription d'objets à l'ordre du jour et leurs propositions y afférentes. Cette date ne doit pas être plus éloignée que nécessaire du jour de l'AG.

Si le CA arrête une date de référence avant l'AG pour déterminer les droits de vote attachés aux actions, cette date ne doit pas précéder de plus de quelques jours la date de l'AG.

II Conduite de l'AG

Le CA s'assure que les actionnaires disposent des informations nécessaires pour se forger une opinion et qu'ils puissent l'exprimer.

Le Président use de la compétence associée à sa fonction pour garantir l'exercice des droits des actionnaires. Il dirige l'assemblée avec pondération et de manière ciblée.

Le Président veille au déroulement efficace de l'assemblée en évitant les votes superflus, répétitifs ou inutilement offensants ; il peut limiter le temps de parole de manière appropriée, surtout si de nombreuses interventions sont annoncées sur le même point de l'ordre du jour.

III Droit des actionnaires aux renseignements

Le Président répond aux questions concernant la société ou demande aux personnes compétentes ou aux présidents des comités du CA d'y répondre.

Les questions complexes doivent être soumises par écrit au CA suffisamment tôt pour que celui-ci puisse préparer les réponses.

Le Président tient compte des intérêts légitimes de la société à maintenir certains projets et certaines affaires confidentielles.

IV Vote

Le Président organise les modalités de vote de façon à pouvoir déterminer la volonté de la majorité aussi clairement et efficacement que possible.

Si le vote a lieu à main levée, les actionnaires peuvent faire inscrire les refus et les abstentions ; le nombre de ces voix est communiqué.

Lors du vote portant sur la décharge des membres des organes de la société, le Président peut demander un vote global pour autant qu'aucun actionnaire ne s'y oppose et qu'aucun vote individuel ne soit demandé sur une ou plusieurs personnes.

Le CA prend des mesures adaptées afin que le représentant indépendant puisse assumer sa fonction efficacement. Le CA règle notamment l'octroi par voie électronique de pouvoirs et d'instructions au représentant indépendant.

Les résultats des votes sont mis à la disposition des actionnaires le plus rapidement possible, au plus tard au bout d'une semaine.

V Relations avec les actionnaires

Le CA informe les actionnaires de l'évolution de la société aussi durant l'exercice en cours.

Le Président du CA est responsable des relations avec les actionnaires. Il veille au respect de l'égalité de traitement dans la communication aux actionnaires.

Si, lors d'un vote, une part importante des voix rejette la proposition du CA, celui-ci améliore le dialogue avec les actionnaires.

VI Transparence de la gouvernance

La société publie ses statuts et le Règlement d'organisation sur son site internet.

Annexe G - Evaluation de la conformité au code

(Fondée sur l'article VI du Règlement d'organisation)

Adopté par le CA le 19 novembre 2015

I Objet

La présente annexe au Règlement d'organisation vise à évaluer la conformité de la société avec les recommandations du code suisse de bonnes pratiques pour le gouvernement d'entreprises publié par economiesuisse (le "Code") et à expliquer, cas échéant, la raison des divergences observées (principe "*comply or explain*").

II Divergences et explications

[]