



RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Règlement adopté lors du conseil d'administration du 26 juillet 2017



VETOQUINOL SA
Société Anonyme au capital de 29.704.755 euros
Siège Social : 34 rue du Chêne Sainte Anne 70204 LURE CEDEX - RCS VESOUL 676 250 111

Les membres du conseil d'administration de la société VETOQUINOL SA, ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement qui constituent le règlement intérieur du conseil d'administration. En adoptant le présent règlement intérieur, le conseil d'administration de la société VETOQUINOL SA, se réfère à l'esprit du code de gouvernement d'entreprise Middlenext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilances.

Ce règlement intérieur est applicable à tous les administrateurs, actuels ou futurs, et a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires applicables à la société VETOQUINOL SA, afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration, dans l'intérêt de la société VETOQUINOL SA, de ses administrateurs et de ses actionnaires.

Ce règlement intérieur, adopté, dans sa précédente version lors de la réunion du conseil d'administration du 30 juillet 2014, a été modifié lors de la réunion du conseil d'administration du 26 juillet 2017.

En cas de discordance entre les termes du présent Règlement Intérieur et ceux des statuts de la Société, ces derniers prévaudront.

ARTICLE 1er - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Mission

Le conseil d'administration est une instance collégiale qui représente collectivement l'ensemble des actionnaires et à qui s'impose l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société.

Le conseil d'administration définit la stratégie de la Société, détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Il désigne les dirigeants mandataires sociaux chargés de gérer la Société dans le cadre de cette stratégie, choisit le mode d'organisation de la direction générale (Dissociation ou unicité des fonctions de Président et de Directeur Général), contrôle et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires et au marché à travers les comptes et à l'occasion d'opérations importantes. Il définit la politique de communication financière de la Société.

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.

Le conseil d'administration procède aux contrôles et aux vérifications qu'il juge opportuns.

Le conseil d'administration doit autoriser préalablement toute caution, aval ou garantie au nom de la Société, le conseil pouvant fixer annuellement un montant global ou par engagement en deçà duquel son autorisation n'est pas nécessaire.

Le Conseil d'Administration étudie la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés. Il met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession du dirigeant en exercice (et éventuellement d'un certain nombre d'hommes et de femmes clés).

1.2 Convocation

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président, au moins quatre fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige. La réunion a lieu au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Les administrateurs sont convoqués aux séances du conseil par le Président par tous moyens, même verbalement, selon un calendrier arrêté en début d'exercice, mais qui peut être modifié en cours d'année sous la pression des événements.

Si le conseil n'a pas été réuni depuis plus de deux mois, un groupe d'administrateurs peut, à la condition de représenter au moins un tiers des membres en fonctions, demander par écrit au Président de convoquer le conseil sur un ordre du jour déterminé. Cette demande peut aussi être exprimée à tout moment par le Directeur Général.

Que cette demande émane d'administrateurs ou du Directeur Général, elle impose au Président de convoquer le conseil au plus tard dans un délai de cinq jours à compter de la date de réception de la demande.

En cas de carence avérée du Président, le groupe d'administrateurs ou le Directeur Général peut procéder de lui-même à cette convocation et fixer l'ordre du jour de la réunion.

1.3 Représentation

Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux séances du conseil mais :

- le mandat ne peut être donné qu'à un autre administrateur,
- chaque administrateur ne peut recevoir qu'un seul mandat pour une même séance,
- le mandat doit être donné par écrit (lettre, télégramme, télécopie, courrier électronique),
- il n'est pas tenu compte des administrateurs représentés pour le calcul du quorum.
-

1.4 Visioconférence

Sauf disposition contraire des statuts, les membres du conseil d'administration peuvent être consultés par voie de visioconférence, exception faite des réunions dont l'ordre du jour porte :

- sur le choix de la modalité d'exercice de la direction générale (dissociée ou non dissociée),
- sur la nomination, la rémunération, la révocation du Président du conseil d'administration,
- sur la nomination, la rémunération, la révocation du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués,
- sur l'arrêté des comptes annuels, des comptes consolidés, sur l'établissement du rapport de gestion et du rapport sur la gestion du Groupe et sur l'examen des comptes semestriels.

Les moyens de visioconférence utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du conseil, dont les délibérations doivent être retransmises de façon continue.

Cette participation est prise en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le registre de présence aux réunions du conseil d'administration doit mentionner, le cas échéant, la participation de ses membres par voie de visioconférence.

De même, le procès verbal de la réunion indique le nom des administrateurs ayant participé à la réunion par voie de visioconférence. S'il y a lieu, il doit également faire état de la survenance d'un incident technique relatif à la visioconférence lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

1.5 Présence de non membres

Il appartient au conseil d'administration de décider à chaque séance si des personnes autres que les administrateurs, le commissaire aux comptes et les représentants du comité d'entreprise peuvent assister en totalité ou en partie à la réunion du conseil d'administration, que ce soit un membre du personnel salarié du groupe ou un tiers ; dans un tel cas, l'obligation de discrétion et de confidentialité devra avoir été préalablement rappelée et formellement acceptée par les intéressés expressément admis à la séance.

1.6 Quorum et majorité

Le conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents à l'ouverture de la séance. Sauf dispositions légales ou statutaires contraires, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Au cas où le conseil n'est composé que de trois membres, les décisions peuvent être prises par deux administrateurs présents, mais d'accord entre eux.

En cas de partage des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

1.7 Procès Verbaux

Le procès verbal de la séance indique le nom des administrateurs présents, représentés, excusés ou absents.

Il fait état de la présence ou de l'absence des personnes convoquées à la réunion du conseil en vertu d'une disposition légale ainsi que la présence de toute personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès verbal résume les débats et précise les délibérations de la séance. Il doit mentionner les questions soulevées et les réserves émises par les administrateurs.

Le procès verbal est signé par le président et au moins un administrateur. En cas d'empêchement du président, il est signé par au moins deux administrateurs.

Ce procès-verbal doit être établi et approuvé par les administrateurs à la séance du conseil d'administration suivante.

1.8 Evaluation du conseil d'administration

Une fois par an, le conseil d'administration consacre un point de son ordre du jour à évaluer la qualité de ses travaux et à débattre sur son fonctionnement. Chaque comité est tenu de procéder à ce même débat.

Les points peuvent porter sur les sujets suivants, par exemple :

- faire le point sur l'efficacité des modalités de fonctionnement,
- analyser la préparation des questions débattues par le Conseil,

Afin d'être portés à la connaissance des actionnaires, les résultats de l'évaluation figureront dans le rapport annuel du Président.

1.9 Information du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit être informé de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société. Ainsi, il doit être informé, en temps utile, de la situation de liquidité de la Société en prenant, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et à son endettement.

1.10 Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)

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

ARTICLE 2 - LES ADMINISTRATEURS

2.1 Nomination et renouvellement

Sous réserve des dérogations prévues par la loi, le conseil d'administration est composé de trois membres au moins et de douze membres au plus, nommés par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires.

Les administrateurs doivent être propriétaires chacun d'au moins deux actions de la société. Si, au jour de sa nomination, un administrateur n'est pas propriétaire du nombre d'actions requis, il est réputé démissionnaire d'office, s'il n'a pas régularisé sa situation dans un délai de six mois.

En cas de vacance par décès ou démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateur, le conseil d'administration peut, entre deux assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire dans les conditions prévues par la loi. Toutefois, lorsque le nombre d'administrateurs en fonction devient inférieur au minimum légal, les administrateurs restant en fonction ou, à défaut, les commissaires aux comptes doivent convoquer immédiatement l'assemblée générale ordinaire des actionnaires pour compléter l'effectif du conseil.

Les nominations provisoires effectuées par le conseil d'administration sont soumises à la ratification de la plus prochaine assemblée générale. Si des nominations provisoires n'étaient pas ratifiées par l'assemblée générale, les délibérations prises et les actes accomplis par les administrateurs nommés provisoirement ou avec leur concours n'en demeuraient pas moins valables.

L'administrateur nommé en remplacement d'un autre ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

La durée du mandat des administrateurs est de quatre années. Les fonctions d'un administrateur prennent fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat de l'administrateur. Les membres sortants sont toujours rééligibles.

Les membres du conseil, lorsqu'ils exercent un mandat de dirigeant, ne doivent pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures au groupe VETOQUINOL.

Les administrateurs sont contraints à une obligation de non-concurrence et doivent privilégier l'intérêt de la société sur leurs intérêts personnels. 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 et des sociétés qu'elle contrôle.

2.2 Qualité des administrateurs

2.2.1 Personnes morales

Une personne morale peut être nommée administrateur. Lors de sa nomination, elle est tenue de désigner sans délai un représentant permanent qui est soumis aux mêmes conditions et obligations et qui encourt les mêmes responsabilités civile et pénale que s'il était administrateur en son nom propre, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente.

Lorsque la personne morale révoque son représentant, elle est tenue de pourvoir en même temps à son remplacement et de faire connaître immédiatement sa décision à la Société. Elle doit en outre communiquer à la Société deux exemplaires certifiés conformes par son représentant légal de sa décision pour permettre à la Société de procéder aux formalités légales de publicité.

2.2.2 Administrateur indépendant

Le conseil d'administration doit comprendre au moins deux administrateurs dits indépendants, choisis en fonction de leurs qualités, compétences et expériences personnelles, et répondant aux caractéristiques suivantes :

- 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 du 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 ;

- Ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise.

Le conseil d'administration doit, chaque année, débattre sur la qualité d'administrateur indépendant. A ce titre, il doit examiner la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus, puis porter à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel et à l'assemblée générale lors de l'élection des administrateurs, les conclusions de son examen.

2.3 Limite d'âge

Le nombre des administrateurs et des représentants permanents des personnes morales administrateurs ayant dépassé l'âge de quatre-vingts ans ne peut être supérieur au tiers des administrateurs en fonctions ; pour cette disposition particulière, le nombre et l'âge de chaque administrateur sont appréciés à la date de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

2.4 Information

A condition que les données soient disponibles et qu'il n'y ait pas de risques d'atteinte à la confidentialité, les réunions sont précédées dans un délai raisonnable de l'envoi d'un dossier sur les points de l'ordre du jour nécessitant une analyse particulière et une réflexion préalable.

A tout moment entre les séances du conseil, toute information utile sera fournie aux administrateurs si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent.

ARTICLE 3 - LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Nomination

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un Président, personne physique, pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Le Président est rééligible.

Pour l'exercice des fonctions de Président du conseil d'administration, la limite d'âge est fixée à quatre-vingts dix ans accomplis, les fonctions de l'intéressé prenant fin à l'issue de la première assemblée générale ordinaire annuelle suivant la date de son 90^{ème} anniversaire.

La cessation des fonctions du Président du conseil d'administration ne met pas nécessairement fin à son mandat d'administrateur de la Société.

3.2 Pouvoirs

Le Président du conseil d'administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et disposent de toutes les informations disponibles nécessaires au bon exercice de celle-ci.

Le Président du conseil d'administration rend compte à l'assemblée générale des actionnaires, dans un rapport joint au rapport présenté par le conseil d'administration, des

conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

Le rapport du Président indique en outre les éventuelles limitations que le conseil d'administration apporte aux pouvoirs du Directeur Général.

Dans l'hypothèse d'un exercice dissocié des fonctions de Président du conseil d'administration et de Directeur Général de la Société, le Président a pour mission spécifique d'assurer une liaison permanente entre le conseil d'administration et le Directeur Général, et pour cela de se tenir régulièrement informé de la situation du groupe et des décisions prises (ou que le Directeur Général envisage de prendre) susceptibles d'avoir une influence importante sur le cours des affaires.

Comme chaque administrateur, le Président peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles ou nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Dans l'hypothèse d'un exercice dissocié des fonctions de Président du conseil d'administration et de Directeur Général de la Société, le Président rencontre régulièrement le Directeur Général afin de partager avec lui un diagnostic permanent sur l'état de la Société et de parvenir avec lui à un consensus sur les questions importantes et les réponses à leur apporter.

ARTICLE 4 - LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

4.1 Nomination

La Direction Générale de la Société est assumée par une personne physique nommée par le conseil d'administration et qui porte le titre de Directeur Général. Il peut s'agir du Président du conseil d'administration.

La durée des fonctions du Directeur Général est librement fixée par le conseil d'administration lors de la décision de nomination. Le Directeur Général est rééligible.

Le Directeur Général est révocable à tout moment par le conseil d'administration. Si la révocation est décidée sans juste motif, elle peut donner lieu à des dommages et intérêts sauf lorsque le Directeur Général assume les fonctions de Président du conseil d'administration.

Pour l'exercice des fonctions de Directeur Général, la limite d'âge est fixée à quatre-vingts ans accomplis, les fonctions de l'intéressé prenant fin à l'issue de la première assemblée générale ordinaire annuelle suivant la date de son 80^{ème} anniversaire.

Outre la révocation, les fonctions du Directeur Général prennent fin :

- par l'arrivée du terme prévu lors de sa nomination,
- par l'application des règles concernant la limite d'âge,
- par le décès ou l'incapacité,
- et par la démission, moyennant le respect d'un préavis de deux mois.

Si le Directeur Général est également administrateur et/ou Président du conseil d'administration de la Société :

- la cessation des fonctions du Directeur Général ne met pas nécessairement fin aux fonctions d'administrateur et/ou de Président du conseil d'administration exercées par l'intéressé,
- et réciproquement, la cessation des fonctions d'administrateur et/ou de Président du conseil d'administration ne met pas nécessairement fin aux fonctions du Directeur Général.
- Il ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés extérieures au groupe, y compris étrangères.
- Il doit recueillir l'avis du conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

4.2 Pouvoirs

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration.

Il représente la Société vis-à-vis des tiers.

Le Directeur Général est chargé de s'assurer que les administrateurs et le Président du conseil d'administration reçoivent en temps utiles toutes informations nécessaires sur la situation opérationnelle du groupe et les décisions majeures prises ou préparées par les cadres dirigeants.

ARTICLE 5 - LES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES

5.1 Nomination - Limite d'âge - Fin des fonctions

Sur proposition du Directeur Général, le conseil d'administration peut nommer une à quatre personnes, choisies parmi les administrateurs ou en dehors d'eux, chargées de l'assister et portant alors le titre de Directeur Général Délégué.

Le Président du conseil d'administration ne peut être désigné en qualité de Directeur Général Délégué.

La décision de nomination fixe la durée du mandat du Directeur général délégué.

Pour l'exercice des fonctions de Directeur Général Délégué, la limite d'âge est fixée à quatre-vingts ans accomplis, les fonctions de l'intéressé prenant fin à l'issue de la première assemblée générale ordinaire annuelle suivant la date de son 80^{ème} anniversaire.

Les fonctions du Directeur Général Délégué prennent fin :

- par l'arrivée du terme prévu lors de sa nomination,
- par l'application des règles concernant la limite d'âge,
- par le décès ou l'incapacité,
- par la démission, moyennant le respect d'un préavis de deux mois,
- par la révocation, pouvant intervenir à tout moment, sur décision du conseil d'administration. Si la révocation est décidée sans juste motif, elle peut donner lieu à des dommages et intérêts.

Si le Directeur Général Délégué est également administrateur de la Société :

- la cessation des fonctions du Directeur Général Délégué ne met pas nécessairement fin aux fonctions d'administrateur exercées par l'intéressé,
- et réciproquement, la cessation des fonctions d'administrateur ne met pas nécessairement fin aux fonctions de Directeur Général Délégué exercées par l'intéressé,
- Il ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés extérieures au groupe, y compris étrangères.
- Il doit recueillir l'avis du conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

5.2 Pouvoirs

Le conseil détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés à ce ou à ces Directeurs Généraux Délégués, mais il est rappelé que la loi leur confère vis-à-vis des tiers les mêmes pouvoirs qu'au Directeur Général et qu'ils ne sont révocables que par le conseil d'administration sur proposition du Directeur Général.

ARTICLE 6 - PHARMACIENS OU VETERINAIRES RESPONSABLES

6.1 Principes

En application des dispositions du Code de la Santé Publique, les sociétés ayant pour activité la fabrication, l'importation, l'exportation et la distribution en gros de médicaments vétérinaires, la fabrication, l'importation et la distribution de médicaments soumis à des essais cliniques, ainsi que l'exploitation de médicaments vétérinaires doivent être la propriété d'un pharmacien, d'un vétérinaire ou d'une société à la gérance ou à la direction générale de laquelle participe un pharmacien ou un vétérinaire. Ces derniers sont dénommés "pharmaciens ou vétérinaires responsables".

Ils sont personnellement responsables du respect des dispositions du Code de la Santé Publique ayant trait à leur activité, sans préjudice, le cas échéant, de la responsabilité solidaire de la société.

Dans chaque établissement pharmaceutique de l'entreprise, un "pharmacien ou un vétérinaire délégué" veille au respect des dispositions du Code de la Santé Publique sous l'autorité du pharmacien ou du vétérinaire responsable de la société. Lorsque le pharmacien ou le vétérinaire responsable exerce ses fonctions dans l'un des établissements pharmaceutiques de la société, la désignation d'un pharmacien délégué ou d'un vétérinaire délégué n'est pas obligatoire dans cet établissement.

La désignation d'un pharmacien ou vétérinaire responsable ou celle d'un pharmacien ou un vétérinaire délégué n'est pas obligatoire dans les établissements assurant la fabrication ou la distribution d'aliments médicamenteux.

Dans cette situation, le contrôle de la fabrication et de la délivrance est cependant assuré par un pharmacien ou un vétérinaire, personnellement responsable de l'application des dispositions législatives et réglementaires concernant les aliments médicamenteux, sans préjudice, le cas échéant, de la responsabilité solidaire de la société.

6.2 Désignation - Remplacement

Le pharmacien ou vétérinaire responsable est désigné par le conseil d'administration, avec ou sans limitation de durée.

Le pharmacien ou vétérinaire responsable est soit Président du conseil d'administration, soit le Directeur Général, soit encore un Directeur Général Délégué.

Lors de la désignation du pharmacien ou vétérinaire responsable, le conseil d'administration désigne également un ou plusieurs pharmaciens ou vétérinaires responsables intérimaires pour assurer, le cas échéant, le remplacement du pharmacien ou vétérinaire responsable.

Le pharmacien ou vétérinaire responsable intérimaire se voit conférer, pour les périodes de remplacement, les mêmes pouvoirs et attributions que ceux conférés au pharmacien ou vétérinaire responsable et les exerce effectivement pendant la durée du remplacement.

Si le pharmacien ou vétérinaire responsable intérimaire est un pharmacien ou vétérinaire délégué de l'entreprise, un pharmacien ou vétérinaire délégué intérimaire est désigné en même temps par le pharmacien ou vétérinaire responsable.

En cas de cessation définitive des fonctions du pharmacien ou vétérinaire responsable, il est procédé sans délai à la désignation d'un nouveau pharmacien ou vétérinaire responsable.

Le pharmacien ou le vétérinaire responsable exerce ses fonctions de façon permanente et continue.

Les pharmaciens ou vétérinaires assurant un remplacement de pharmacien ou de vétérinaire responsable ou délégué se consacrent exclusivement à cette activité pendant la période où ils en ont la charge.

6.3 Mission

En vue de l'application des règles édictées dans l'intérêt de la santé publique, le pharmacien ou le vétérinaire responsable assume les missions suivantes, dans la mesure où elles correspondent aux activités de l'entreprise dans laquelle il exerce :

- 1° - Il organise et surveille l'ensemble des opérations pharmaceutiques de l'entreprise, et notamment la fabrication, la publicité, l'information, la pharmacovigilance, le suivi et le retrait des lots, la distribution, l'importation et l'exportation des médicaments vétérinaires ainsi que les opérations de stockage correspondantes ;
- 2° - Il veille à ce que les conditions de transport garantissent la bonne conservation, l'intégrité et la sécurité de ces médicaments vétérinaires ;
- 3° - Il signe, après avoir pris connaissance du dossier, les demandes d'autorisation de mise sur le marché de médicaments vétérinaires présentées par l'entreprise et toute autre demande liée aux activités qu'il organise et surveille ;
- 4° - Il participe à l'élaboration du programme de recherches et d'études ;
- 5° - Il a autorité sur les pharmaciens ou les vétérinaires délégués et adjoints ; il donne son agrément à leur engagement et est consulté sur leur licenciement ;
- 6° - Il désigne les pharmaciens ou les vétérinaires délégués intérimaires ;
- 7° - Il signale au conseil d'administration de l'entreprise tout obstacle ou limitation à l'exercice de ces attributions.

ARTICLE 7 - LES COMITÉS SPÉCIALISÉS

7.1 - Principes généraux

7.1.1 Le conseil d'administration a la faculté de constituer en son sein des comités spécialisés dont il détermine librement la composition et les attributions, sans que ces attributions puissent avoir pour objet de déléguer à ces comités les pouvoirs dévolus au conseil lui-même par la loi ou les statuts. En aucun cas, la création de ces comités ne saurait en effet dessaisir le conseil lui-même qui a seul le pouvoir légal de décision et qui demeure collectivement responsable de l'accomplissement de toutes ses missions.

Les comités spécialisés ont pour mission d'étudier ou de préparer certaines questions relevant de leurs domaines de compétence, de faire des propositions et de transmettre au conseil des avis ou recommandations sur les décisions à prendre.

A cette fin, les comités spécialisés peuvent recourir à des consultants externes (experts comptables, conseils ...) ou procéder ou faire procéder, aux frais de la Société, à toute étude préalable relative aux questions qu'ils ont à traiter, sous réserve, si des frais doivent être engagés, d'obtenir une autorisation préalable du conseil d'administration.

Pour ce faire, le président du comité spécialisé doit adresser une demande écrite au Président du conseil d'administration, par voie de lettre simple, télécopie ou courrier électronique.

Le Président du conseil d'administration devra alors réunir ledit conseil dans un délai de huit jours maximum à compter de la réception de la demande écrite, afin que ce dernier autorise ou non l'étude sollicitée par le comité spécialisé.

7.1.2 Les membres des comités sont désignés par le conseil d'administration pour une durée de trois années et sont renouvelables sans limitation.

Le mandat des membres des comités prend fin :

- par le décès ou l'incapacité,
- par la démission, moyennant le respect d'un préavis de quinze jours,
- par la révocation, pouvant intervenir à tout moment, sans motivation, par simple décision du conseil d'administration,
- si le membre du comité est également administrateur de la Société, par la fin de son mandat d'administrateur, pour quelque cause que ce soit, et notamment si la limite d'âge est atteinte. En revanche, en aucun cas la fin du mandat d'un membre du comité, notamment par voie de démission ou de révocation, n'affecte le mandat d'administrateur.
- si le membre du comité est également Directeur Général ou Directeur Général Délégué de la Société, par la fin de son mandat de Directeur Général ou Directeur Général Délégué, pour quelque cause que ce soit, et notamment si la limite d'âge est atteinte. En revanche, en aucun cas la fin du mandat d'un membre du comité, notamment par voie de démission ou de révocation, n'affecte le mandat de Directeur Général ou Directeur Général Délégué.
- si le membre du comité est également salarié de la Société, par la fin de son contrat de travail, pour quelque cause que ce soit.

7.1.3 Les membres des comités sont défrayés, sur présentation de justificatifs, des dépenses effectuées dans le cadre de leurs fonctions pour le compte de la Société.

7.1.4 Le conseil d'administration désigne le président de chaque comité spécialisé parmi les membres qui le composent.

Le président préside les réunions du comité. En son absence, le comité est présidé par le membre le plus âgé.

Chaque comité se réunit, sur l'initiative de son président ou à la demande du Président du conseil d'administration et au moins une fois par an.

Les réunions du comité ont lieu au siège social ou en tout autre endroit indiqué lors de la convocation.

La convocation se fait par tout moyen, même verbalement, au moins trois jours à l'avance. Dans le cas où tous les membres d'un comité sont présents physiquement au lieu où se réunit le comité et/ou participent par téléphone ou visioconférence, le comité se réunit valablement sur convocation verbale et sans délai.

Le secrétaire du comité est chargé de rédiger le procès-verbal de la réunion du comité ainsi que, le cas échéant, le rapport présenté par ledit comité au conseil d'administration.

7.1.5 Un comité ne se réunit valablement que si la moitié des membres au moins sont présents.

Les décisions du comité sont adoptées à la majorité des membres présents.

Les membres des comités ne peuvent pas se faire représenter aux réunions desdits comités.

Les membres des comités peuvent être consultés par voie de visioconférence ou de télécommunication.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du comité, dont les délibérations doivent être retransmises de façon continue.

Cette participation est prise en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le procès verbal de la réunion indique le nom des membres du comité ayant participé à la réunion par voie de visioconférence.

Il doit faire état de la survenance d'un incident technique relatif à la visioconférence lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

7.1.6 Les avis et recommandations des comités spécialisés sont présentés au conseil d'administration et soumis à son vote.

De plus, le rapport annuel présenté chaque année à l'assemblée générale des actionnaires doit rendre compte de l'activité des comités.

7.2 - Comité Nomination et Rémunération

7.2.1 Aux termes de sa réunion du 9 avril 2004, le conseil d'administration a décidé la mise en place d'un comité spécialisé dénommé comité de rémunération, devenu par décision en date du 27 Août 2009, comité Nomination et rémunération. Sa mission essentielle est d'examiner les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux de la Société ainsi que, le cas échéant, des salariés des sociétés du groupe.

Plus précisément, le comité Nomination et Rémunération a pour mission :

- de faire des propositions pour la sélection des nouveaux administrateurs, en tenant compte d'un équilibre souhaitable (i) de la composition du conseil au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, (ii) de la répartition des hommes et des femmes au sein du conseil ; de rechercher et d'apprécier des candidatures possibles ainsi que l'opportunité des renouvellements de mandats,
- de proposer des candidats pour les nominations à des postes comportant de larges responsabilités (que ces nominations résultent d'une promotion, d'une mutation ou d'une embauche),
- de veiller à la politique suivie par les sociétés du groupe en matière de gestion des managers et en particulier en ce qui concerne le « plan de succession » prévu pour ou par chacun des principaux managers opérationnels du groupe et pour chacune des grandes fonctions centrales,
- de veiller à la détection, la formation et la rétention des cadres à fort potentiel,
- de débattre de la qualification d'administrateur indépendant de la Société,
- de proposer la rémunération des mandataires sociaux, de déterminer, le cas échéant, la part variable de leur rémunération, selon une évaluation annuelle de leurs performances personnelles, et selon la stratégie du groupe à moyen terme,
- de proposer, le cas échéant, en faveur des mandataires sociaux et des salariés de la Société ou de ses filiales, la mise en place de plans de souscription ou d'achat d'actions, de plans d'épargne d'entreprise, ou d'attribution d'actions gratuites,
- de proposer, nominativement, parmi les mandataires sociaux et les salariés de la Société ou de ses filiales, les bénéficiaires d'options, bons, obligations, ou autres valeurs mobilières ouvrant droit, de façon immédiate ou différée, à une participation au capital de la Société ou de ses filiales,
- d'examiner les avantages de toute nature, par exemple en matière de retraite, accordés aux mandataires sociaux et aux cadres dirigeants de la Société et de ses filiales ou sous-filiales,
- de proposer la répartition des jetons de présence, notamment au regard des responsabilités encourues par les administrateurs et de leur assiduité au conseil et dans les comités spécialisés. Le montant des jetons de présence doit être adapté au temps que chaque administrateur consacre à ses fonctions.
- d'examiner les projets d'augmentations de capital réservées aux salariés,
- de rédiger un compte rendu complet et précis sur la rémunération des mandataires sociaux qui figurera dans le rapport de gestion. Ce rapport doit mentionner notamment les modalités de calcul des rémunérations variables, les critères d'attribution des bonus, la rémunération individuelle et détaillée de chaque mandataire ainsi que le montant global et individuel des jetons de présence distribués.

7.2.2 Le comité de rémunération est composé de 3 à 5 membres dont au moins deux administrateurs indépendants, personnes physiques, choisis parmi les administrateurs de la Société.

Le Président du conseil, le Directeur Général et, le cas échéant, les Directeurs Généraux Délégués ne peuvent pas être nommés en qualité de membres du comité de rémunération.

7.3 - Comité stratégique

7.3.1 Aux termes de sa réunion du 18 septembre 2006, le conseil d'administration a décidé la mise en place d'un comité spécialisé dénommé comité stratégique ayant pour mission :

- d'étudier la stratégie et la politique générale du groupe,
- d'examiner les opportunités de développement externe,
- d'examiner l'évolution des activités du groupe, tant sur le plan national que sur le plan international,
- d'examiner les projets d'implantation à l'étranger,
- et d'étudier les stratégies de l'entreprise que les dirigeants pourraient mettre en œuvre, notamment dans le domaine des investissements.

7.3.2 Le comité stratégique est composé de 3 à 10 membres dont au moins deux administrateurs indépendants, personnes physiques, choisis parmi les administrateurs de la Société.

Le Directeur Général et, le cas échéant, les Directeurs Généraux Délégués peuvent être nommés en qualité de membres du comité stratégique.

7-4 - Comité d'audit des comptes

7.4.1. Au terme de sa réunion du 4 avril 2008, le conseil d'administration a décidé la mise en place d'un comité spécialisé permanent, dénommé comité d'audit des comptes, et ayant pour mission de :

- examiner, en liaison avec les commissaires aux comptes, les comptes périodiques, prévisionnels, et annuels, et à cet effet s'assurer de la pertinence, c'est-à-dire de l'adaptation au cas particulier de l'entreprise, et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour les comptes sociaux et consolidés, surtout pour les opérations significatives ;
- vérifier les procédures internes de collecte, du processus d'élaboration et de contrôle des informations financières ;
- examiner les synthèses de contrôle interne et externe : auditeurs internes (examen du programme d'audit interne, coordination entre les auditeurs internes et externes, prise en compte des conclusions de l'audit interne et des réponses afférentes des directions), commissaires aux comptes (avis sur leur nomination, contrôle de leur indépendance et de leur objectivité, avis sur la qualité de leurs travaux, et éventuellement sur leur rémunération) ;
- contrôler les études menées par les directions financières et les commissaires aux comptes quant au choix des normes comptables utilisées pour l'établissement des comptes consolidés ;
- examiner le budget, les risques, et les engagements hors bilans significatifs ;
- contrôler la gestion et valider les états financiers ;

- émettre une recommandation sur le choix des commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'Assemblée Générale. Cette recommandation adressée au Conseil est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au conseil lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation.
- Approuver la fourniture des services autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable.
- veiller, en liaison avec la commission de contrôle des assurances, à la surveillance des risques.

7.4.2. Le comité d'audit des comptes est composé de 3 à 5 membres, personnes physiques, choisis parmi les administrateurs de la Société. Il comporte au moins un administrateur indépendant. Aucun dirigeant mandataire social ne peut être membre de ce comité.

ARTICLE 8 - REGLES D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

8.1 Devoir d'information

Avant d'accepter leurs fonctions, les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne assistant aux réunions du conseil ou des comités spécialisés doivent prendre connaissance des obligations générales ou particulières de leur charge. Ils doivent notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires, des statuts et du présent règlement intérieur.

S'il le juge nécessaire, tout administrateur pourra bénéficier d'une formation complémentaire sur les spécificités de la Société, ses métiers et son secteur d'activité de la santé animale et de l'environnement.

8.2 Confidentialité

Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne assistant aux réunions du conseil ou des comités spécialisés, sont astreints à une obligation générale de confidentialité s'appliquant aux discussions et décisions du conseil et des comités spécialisés ainsi qu'aux informations de nature confidentielle ou présentées comme telles par le Président du conseil d'administration, le Directeur Général, le Directeur Général Délégué, le président d'un comité spécialisé, ou tout administrateur.

Chaque membre du conseil d'administration est astreint, pour les informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, à un véritable secret professionnel, qui dépasse la simple obligation de discrétion,

Les règles du présent article s'appliquent aux membres des comités spécialisés, qu'ils soient ou non membres du conseil d'administration.

8.3 Intégrité - Informations - Conflit d'intérêts

Les membres du conseil d'administration ou des comités spécialisés doivent être intègres, et agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société et du groupe.

En application des prescriptions légales et réglementaires, ils doivent (i) s'abstenir d'effectuer des opérations durant certaines fenêtres négatives sur les titres des sociétés pour lesquelles (et dans la mesure où) ils disposent de par leurs fonctions d'informations privilégiées, (ii) déclarer les transactions effectuées sur les titres de la Société.

Ils ont l'obligation de faire part au conseil de toute situation de conflit d'intérêts ponctuel (même potentiel) et de s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante.

Ils doivent proposer leur démission en cas de conflit d'intérêts permanent.

8.4 Assiduité

Les membres du conseil d'administration doivent consacrer à leurs fonctions le temps et l'attention nécessaires, être assidus aux réunions (du conseil, des comités spécialisés et de l'assemblée générale des actionnaires), présents, actifs et impliqués.

Les membres du conseil d'administration ont l'obligation de s'informer. A cet effet, ils doivent réclamer au Directeur général dans les délais appropriés les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du conseil.

Ils doivent être assidus et, sauf cas de force majeure, participer à toutes les séances du conseil d'administration et/ou des comités auxquels ils appartiennent. Leur présence aux assemblées générales est recommandée.

L'absence d'un administrateur à plus de trois réunions consécutives du conseil d'administration pourra être sanctionnée par la révocation de l'intéressé de ses fonctions d'administrateur, à moins que ce dernier ne justifie d'un motif légitime.

L'absence d'un membre d'un comité spécialisé à plus de trois réunions consécutives dudit comité sera sanctionnée par la révocation automatique de l'intéressé de ses fonctions au sein du comité spécialisé.

8.5 Cumul de mandats

Les membres du conseil d'administration doivent se conformer à l'ensemble des réglementations en vigueur en matière de limitation du nombre de mandats d'administrateur détenus par une même personne.

A cet égard, ils doivent adresser chaque année, au Président du conseil d'administration, par courrier recommandé avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre récépissé, la liste de tous les mandats sociaux qu'ils exercent par ailleurs, en précisant la date de leur nomination et de leurs renouvellements éventuels, la nature des mandats, et leur durée, y compris leur participation aux comités du conseil desdites sociétés françaises ou étrangères.

Cette information doit parvenir au Président du conseil d'administration au plus tard le jour de la réunion du conseil convoquée à l'effet d'arrêter les comptes de l'exercice écoulé.

Les membres du conseil d'administration doivent par ailleurs informer le Président du conseil d'administration, sans délai, par courrier recommandé avec accusé de réception ou

lettre remise en mains propres contre récépissé, de tout changement qui interviendrait concernant les mandats exercés en dehors de la Société.

ARTICLE 9 - PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

9.1 Prévention des risques

Au moins une fois par an, le conseil d'administration examine les modalités concrètes mises en place par la Société afin de prévenir et de maîtriser les risques susceptibles d'être rencontrés par la Société ou ses filiales, notamment en matière financière, industrielle ou environnementale.

9.2 Fiabilité de l'information comptable et financière

Le conseil d'administration est garant de la fiabilité de l'information comptable et financière délivrée aux actionnaires de la Société.

A cet effet, le conseil d'administration veille à la permanence, autant que faire se peut, des méthodes comptables employées par la Société pour l'établissement des comptes annuels et des comptes consolidés, et s'assure de la clarté de l'information financière fournie aux actionnaires, notamment lors de la rédaction du rapport de gestion sur les comptes de l'exercice écoulé.

La fiabilité de l'information comptable et financière donnée aux actionnaires est également garantie par les commissaires aux comptes de la Société, dont la mission est de vérifier les valeurs et les documents comptables de la Société, de contrôler la conformité de la comptabilité aux règles en vigueur et de vérifier la concordance avec les comptes annuels et les comptes consolidés, et de vérifier la sincérité des informations données dans le rapport de gestion de la Société et du groupe et dans tout document adressé aux actionnaires sur la situation financière et les comptes de la Société.

9.3 Respect des lois et de la réglementation

Les membres du conseil d'administration doivent se tenir informés de toute évolution législative ou réglementaire, notamment dans les domaines de la santé animale et de l'environnement, et veiller au respect, par la Société et ses filiales, de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables tant en France que dans les pays étrangers où le groupe est implanté.

Les membres du Conseil d'Administration :

Règlement adopté lors du conseil d'administration du 26 juillet 2017