

Règlement intérieur du Conseil d'administration

DELFINGEN INDUSTRY S.A

Adopté par le Conseil d'Administration du 18 février 2011

Le Conseil d'administration de la Société a décidé d'arrêter dans un règlement intérieur les principes directeurs de son fonctionnement. Le présent règlement a été établi en conformité avec les règles légales et statutaires et a été approuvé par le Conseil d'administration le 18 février 2011. Il ne pourra être modifié que par ce dernier selon les mêmes modalités.

Article 1. Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer le mode de fonctionnement du conseil d'administration, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Article 2. Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé de 3 membres au moins et de 18 membres au plus dont 1 membre au moins désignés parmi des personnalités indépendantes de la Société et proposé par le Fonds de Modernisation des Equipementiers Automobiles.

Chaque administrateur doit être propriétaire d'au moins une action.

Si au jour de sa nomination, un administrateur n'est pas propriétaire du nombre d'actions requis ou si en cours de mandat, il cesse d'en être propriétaire, il est réputé démissionnaire d'office s'il n'a pas régularisé sa situation dans un délai de six mois.

Article 3. Missions du Conseil d'administration

3.1 Sous réserve de ce qui est stipulé à l'article 4 ci-dessous, le Conseil d'administration peut se saisir directement de toutes les questions intéressant la bonne marche de la Société. Il a notamment pour mission de :

- veiller au respect de l'intérêt social de l'entreprise et contrôler la gestion de la Société ;
- veiller à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers ;
- se prononcer sur les opérations d'investissement et sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques ou financières ;
- procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil d'administration est régulièrement informé, par l'intermédiaire du Comité d'audit, de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements du Groupe.

3.2 Le Président porte à la connaissance du Conseil d'administration toute question ou, plus généralement, tout fait remettant en cause la mise en œuvre d'une des opérations visées à l'article 3.1 ci-dessus.

Article 4. Décisions nécessitant une consultation préalable

4.1 Les décisions suivantes prises dans le cadre des travaux du Conseil d'administration devront avoir fait l'objet de la consultation préalable de l'ensemble des administrateurs :

- Toute modification de l'orientation stratégique ou modification substantielle de l'activité de la Société (à savoir toute adjonction d'une nouvelle activité ou abandon d'une activité préexistante) ;
- Toute opération sur le capital (immédiate ou à terme) de la Société ;
- Toute opération de fusion, scission, apport partiel d'actifs, apport en nature ou mise en location-gérance de fonds de commerce ;
- Modification des statuts ;
- Toute convention réglementée ou autre conclue, directement ou indirectement, avec un actionnaire de la Société ;
- Liquidation amiable de la Société ;
- Proposition d'affectation du résultat ou la modification de la politique de distribution de dividendes ;
- Octroi, émission, souscription, modification de tout prêt, instrument financier d'un montant unitaire supérieur à 1.000.000 euros ;
- Octroi, émission, souscription, modification de caution, aval ou garantie d'un montant unitaire supérieur à 1.000.000 euros ;
- Adoption et modification des budgets prévisionnels annuels d'exploitation et d'investissement / Adoption et modification d'un plan d'affaires glissant à 3 ans ;
- Investissements et désinvestissements d'équipement non prévus au budget pour un montant unitaire supérieur à 500.000 euros ;
- Toute création, acquisition, cession ou fermeture de filiales ; toute acquisition ou cession de fonds de commerce ou de branche d'activité ;
- Toute modification des pratiques comptables relatives aux comptes sociaux ou consolidés de la société, ainsi que la modification de la date de clôture de l'exercice social ;
- Transaction de tout procès ou litige dans lequel les sommes réclamées par l'une des parties excèdent 500.000 euros.

4.2 L'ensemble des administrateurs se réunira la matinée précédant la tenue de la réunion du Conseil d'administration afin de formuler des propositions, des recommandations et des avis sur les points portés à l'ordre du jour et figurant parmi les décisions visées à l'article 4.1 ci-dessus.

Article 5. Réunion du Conseil d'administration

5.1 Le Conseil d'administration se réunit au moins 4 fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige.

5.2 La convocation doit être faite par tous moyens écrit ou verbal.

5.3 Les administrateurs, le conseiller du Président, les Directeurs Généraux, les représentants du Comité d'entreprise et, le cas échéant, les commissaires aux comptes, participent aux réunions du Conseil.

5.4 Il appartient au Président de transmettre les informations appropriées aux autres membres du Conseil d'administration. Les informations et documents portant sur les points de l'ordre du jour sont envoyés dans un délai raisonnable avant la réunion du Conseil aux administrateurs.

5.5 Si le Conseil d'administration estime que la condition posée par le paragraphe précédent n'est pas remplie, il sursoit à statuer et renvoie à une séance ultérieure la délibération du Conseil sur le point en cause.

5.6 Toute demande de communication de documents supplémentaires doit être adressée par l'administrateur au Président. Ce dernier peut refuser la communication demandée, lorsqu'elle risque de porter gravement atteinte à l'intérêt social ou qu'elle est abusive.

5.7 En tout état de cause, le Conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions et notamment en cas d'urgence délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

5.8 En dehors des séances du Conseil, les administrateurs reçoivent du Président, les informations utiles à tout moment de la vie de la Société, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent.

Article 6. Participation aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les administrateurs intéressés pour participer à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication en feront la demande au Président.

Pour le calcul du quorum et de la majorité, sont réputés présents, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, selon les conditions légales et réglementaires.

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables pour l'adoption des décisions prévues aux articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce, respectivement relatifs à :

- l'établissement des comptes annuels, de l'inventaire et du rapport de gestion ;
- l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du groupe.

Seuls les administrateurs peuvent participer aux réunions du Conseil par moyen de visioconférence ou de télécommunication. Les personnes invitées, notamment le conseiller du Président, les Commissaires aux comptes et Secrétaire doivent être physiquement présents dans la salle prévue par la convocation pour le déroulement du Conseil.

Le Président veille à ce que des moyens de visioconférence ou de télécommunication retransmettant les délibérations de façon continue soient mis à la disposition des administrateurs résidant en province ou à l'étranger ainsi que de ceux qui s'y trouvent pour un motif légitime, afin de leur permettre de participer aux réunions du Conseil d'administration.

6.1. Caractéristiques techniques

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective de chacun à la réunion du Conseil. Les délibérations doivent être retransmises de façon continue et simultanée. Les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chacun des intervenants et la vérification du quorum.

A défaut, les administrateurs concernés ne pourront être réputés présents et, en l'absence de quorum, la réunion du Conseil devra être ajournée.

6.2. La justification de la participation aux séances du Conseil

Le registre de présence aux séances du Conseil d'administration, qui est signé par les administrateurs participant à la séance, doit mentionner, le cas échéant, la participation d'administrateurs par visioconférence ou par des moyens de télécommunication.

Les administrateurs ayant participé à une ou plusieurs séances du Conseil d'administration par visioconférence ou télécommunication devront, lors du Conseil arrêtant les comptes annuels et établissant le rapport de gestion, et lors du Conseil arrêtant les comptes semestriels consolidés, ou en tout état de cause au moins deux fois par an, signer le registre de présence au Conseil à côté de la mention "présent par moyen de visioconférence" ou "présent par moyen de télécommunication" qui aura été portée par le Secrétaire sur le registre en face de leur nom. Cette signature vaudra acceptation de leur participation par visioconférence ou télécommunication aux décisions qui auront été prises lors des séances visées.

La justification du nombre des administrateurs en exercice, de leur présence, y compris, le cas échéant, par visioconférence ou télécommunication, ou de leur représentation, résulte suffisamment, vis-à-vis des tiers, des énonciations du procès-verbal de chaque réunion. Le procès-verbal doit mentionner le nom des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou télécommunication. Il doit faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou une télécommunication lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

Article 7. Quorum et vote

7.1 Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente (ou réputée présente en cas de recours à un procédé de visioconférence ou de télécommunication).

7.2 Sauf pour ce qui est du choix de la Direction Générale, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le Président du Conseil d'administration dispose d'une voix prépondérante en cas de partage.

Article 8. Comités du Conseil d'administration

8.1 Les travaux du Conseil d'administration sont préparés dans certains domaines par le Comité d'audit composé d'administrateurs nommés par le Conseil.

Le Comité d'audit exerce ses activités sous la responsabilité et dans le respect des prérogatives du Conseil d'administration.

8.2 Le Conseil d'administration peut créer un ou plusieurs comités « ad hoc ».

Le Conseil d'administration fixera, le cas échéant, le domaine de compétence de chaque comité. Dans son domaine de compétence et en vertu de leurs règles de fonctionnement telles qu'adoptées par le Conseil d'administration, chaque comité formulera des propositions, des recommandations et des avis selon le cas. Le Conseil d'administration fixera la rémunération des personnes les composant.

Article 9. Le Comité d'audit

9.1 Mission :

Le Comité d'audit (ci-après « Comité ») assiste le Conseil d'administration dans son rôle de surveillance afin que celui-ci puisse s'assurer de la qualité du contrôle interne et de la fiabilité des informations fournies aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers.

9.2 Composition :

La composition du Comité est fixée par le Conseil d'administration; il est composé d'au moins trois administrateurs désignés par le Conseil d'administration.

Le Comité ne peut comprendre que des membres du Conseil d'administration à l'exclusion de ceux exerçant une fonction de direction.

Un membre au moins du Comité doit présenter des compétences en matière financière ou comptable et répondre à des critères d'indépendance.

Le Conseil d'administration choisit le Président du Comité parmi les administrateurs indépendants.

La durée de la mission des membres du Comité est identique à la durée de leur mandat d'administrateur.

Le quorum est fixé à deux membres.

9.3 Mode de fonctionnement :

Le Comité se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et au moins quatre fois par an pour examiner les comptes consolidés, entendre les dirigeants ainsi que, le cas échéant, les responsables d'entités fonctionnelles jugées utiles à la réalisation de sa mission.

Le Comité d'audit a également pour mission d'auditionner les commissaires aux comptes lorsque celui-ci examine des sujets relevant de leurs diligences, et ce hors de la présence des représentants de la société.

Le Comité peut également inviter à ses réunions toute personne employée au sein du groupe. Il a également la possibilité de recourir à des experts extérieurs et ce lorsque la situation l'exige, après en avoir informé le Président du Conseil d'administration ou le Conseil lui-même.

L'ordre du jour est arrêté par le Président du Comité et communiqué, avec l'ensemble des documents utiles à la préparation de la réunion, à chacun des membres au moins deux jours ouvrés avant la tenue de la réunion, sauf urgence.

9.4 Attributions :

Le Comité est chargé d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière ainsi que du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.

Le Conseil d'administration autorise le Comité à examiner tout domaine entrant dans le cadre de ses attributions ; recevoir toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission, et de se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles.

Le Comité a pour attributions principales :

- Comptes :

Le Comité a pour mission d'examiner les hypothèses retenues pour les arrêtés de comptes, d'étudier les comptes sociaux de la société mère et les comptes consolidés annuels, semestriels et trimestriels avant leur examen par le Conseil, en ayant pris connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements figurant dans les comptes annuels de la Société.

Le Comité a notamment pour responsabilité, dans ce cadre, d'apprécier la fiabilité du système d'information qui concourt à l'établissement ainsi qu'à la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives.

Il examine en particulier :

- le périmètre de consolidation ;
- la pertinence du choix des principes et méthodes comptables ;
- les principales estimations effectuées par la direction générale de l'entreprise ;
- les principaux risques financiers avec la direction générale de l'entreprise et les engagements hors bilan significatifs ;
- les commentaires et recommandations des Commissaires aux comptes.

- Gestion des risques et contrôle interne:

Le Comité examine et évalue la cohérence et l'efficacité du dispositif de contrôle interne permettant de garantir la qualité de l'information financière.

A ce titre, il s'assure de la mise en place des procédures de contrôle interne et de gestion des risques, et assure le suivi de leur efficacité avec le concours de l'audit interne.

Il s'assure du bon suivi du processus d'élaboration de l'information financière ainsi que de la mise en place et du bon fonctionnement d'un comité de contrôle des informations à publier. Le Comité a également pour mission de prendre connaissance des conclusions de ce comité de contrôle.

Le Comité est chargé de proposer au Conseil la mise en place d'un processus d'alerte ouvert aux salariés, actionnaires ou tiers en matière de traitement comptable, de contrôle interne et d'audit et veiller au suivi de la procédure.

Il veille également à la mise en place et au suivi du Code d'éthique financière.

Le Comité doit s'assurer que les principaux risques sont maîtrisés et à ce titre il est chargé de prendre connaissance de l'état annuel des contentieux importants et, à la demande du Conseil, d'examiner les opérations majeures envisagées par le Groupe.

Le Comité est chargé d'examiner les conditions d'utilisation des produits dérivés.

- Audit interne et externe:

Le Comité est régulièrement informé des travaux d'audit, il examine le rapport d'audit interne et les autres rapports (commissaires aux comptes, rapport annuel, etc.).

Le Comité est également chargé d'examiner les programmes annuels de travaux des auditeurs externes et internes.

- Commissaires aux Comptes :

Dans le cadre de son contrôle des prestations des Commissaires aux comptes, le Comité :

- propose la désignation des Commissaires aux comptes, leur rémunération, s'assure de leur indépendance et veille à la bonne exécution de leur mission ;
- fixe les règles de recours aux Commissaires aux comptes pour des travaux autres que le contrôle des comptes et en vérifie la bonne application ;
- assure le suivi du budget des honoraires des Commissaires aux comptes et notamment l'adéquation des honoraires avec la mission ;
- assure le suivi du contrôle par les Commissaires aux comptes des comptes sociaux et consolidés de la Société.

9.5 Compte rendu des travaux :

Un compte-rendu détaillé des sujets examinés est établi à l'issue de chaque réunion et mis à disposition de l'ensemble des membres du Conseil d'administration.

Le Comité revoit chaque année les modalités de son fonctionnement, examine sa propre efficacité et met en œuvre tout changement nécessaire après approbation du Conseil d'administration.

Il établit également un rapport sur son activité qui est destiné à être inséré dans le rapport annuel de la Société.

Article 10. Devoir de confidentialité et de discrétion des administrateurs

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation générale de confidentialité et de discrétion en ce qui concerne le contenu des délibérations du Conseil et de ses comités, le cas échéant, ainsi qu'à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel ou présentées comme telles par le Président.

De façon générale, les membres du Conseil d'administration sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, es qualité, notamment à l'égard de la presse sans avoir obtenu préalablement l'accord du Président.

Le Président porte à la connaissance des administrateurs les informations devant être données aux marchés, ainsi que le texte des communiqués diffusés à cet effet au nom de la Société.

Article 11. Devoir d'indépendance des administrateurs

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié par l'Assemblée Générale chaque administrateur doit toujours se déterminer de façon indépendante par rapport à tout intérêt autre que l'intérêt social.

Chaque administrateur est tenu d'informer le Président de toute situation le concernant susceptible de créer un conflit d'intérêt avec la Société ou une des sociétés du groupe.

Les membres du Conseil d'administration s'engagent à respecter les obligations déclaratives qui leur sont imposées conformément aux dispositions du Code monétaire et financier, notamment son article L. 621-18-2, et aux dispositions applicables du Règlement général de l'Autorité des Marchés financiers.

Les membres du Conseil d'administration s'interdisent notamment :

- d'effectuer toute opération sur titres de la Société, tant qu'ils détiennent des informations privilégiées ;
- de procéder directement ou indirectement à des ventes à découvert de ce titre ;
- et plus généralement de contrevenir à toute obligation d'abstention d'intervention sur les titres de la Société applicable en vertu des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

La première interdiction s'applique en particulier pendant la période de quinze jours précédant la publication par la Société de ses résultats consolidés ou sociaux, ainsi que semestriels.

Elle s'applique aussi pendant des périodes spéciales de préparation de projets ou d'opérations justifiant une telle interdiction.

Le Président du Conseil d'administration fixe ou confirme les dates de début et de fin des périodes mentionnées et les communique en temps utile aux administrateurs.

Le Président du Conseil d'administration prend les dispositions voulues pour que le personnel de la Société, qui par leur fonction détient des informations et/ou participe aux opérations visées ci-dessus, respecte l'interdiction et en rend compte au Conseil d'administration.

Article 12 . Critères d'indépendance d'un administrateur

L'indépendance d'un administrateur est déterminée par les critères suivants :

Absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement;

Ne pas être ni avoir été au cours des 3 dernières années, salarié ou mandataire social dirigeant de la société ou d'une société du groupe auquel elle appartient;

Ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la société ou de son groupe ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité;

Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence;

Ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des 3 dernières années;

Ne pas être actionnaire de référence de la société.

Article 13 . Faculté du dirigeant en cas de conflit d'intérêt avéré

Dans le cas où un se trouverait en conflit d'intérêt avéré avec la société, le président du conseil d'administration est expressément autorisé à ne pas divulguer à l'administrateur concerné, l'ensemble des informations concernant le dossier au titre duquel l'administrateur concerné est en conflit d'intérêt.

Article 14 . Règle de détermination de rémunération des dirigeants

L'attribution des jetons de présence s'effectue notamment sur la base des critères suivants :

assiduité aux réunions du conseil d'administration ainsi qu'à tout comité ou commission annexe; apport technique particulier lors d'opérations spécifiques.

Article 15 . Publicité du règlement intérieur

Le règlement intérieur sera publié sur le site internet de la société. Toute modification ultérieure sera publiée.

Article 16 . Modification - Opposabilité

Le règlement intérieur peut être modifié à la majorité simple des administrateurs.

Pour être opposable aux administrateurs, le présent règlement intérieur devra impérativement être signé par chacun d'entre eux.