



BNP PARIBAS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

REGLEMENT INTERIEUR

ET POLITIQUE D'APTITUDE

Mis à jour par le Conseil d'administration du 28 septembre 2018

PREAMBULE

Les règles relatives :

au Conseil d'administration ;

aux membres du Conseil d'administration, en ce compris leurs droits et obligations ;

aux Comités du Conseil d'administration ;

sont fixées par les dispositions légales et réglementaires, les statuts de la Société et le présent règlement (s'ajoute à ce Règlement intérieur du Conseil d'administration, la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés mentionnée au 1.3 ci-dessous).

Le Conseil d'administration prend également en compte les recommandations de Place relatives au gouvernement d'entreprise, et en particulier les dispositions du Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées publié par l'Association Française des Entreprises Privées (Afep) et le Mouvement des Entreprises de France (Medef), ci-après dénommé le Code Afep-Medef, auquel BNP Paribas (la « **Société** ») se réfère.

Le Conseil d'administration est une instance collégiale qui représente collectivement l'ensemble des actionnaires et qui agit en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

Le Conseil d'administration est assisté de comités spécialisés :

Comité des comptes ;

Comité de contrôle interne, des risques et de la conformité ;

Comité de gouvernance, d'éthique, des nominations et de la RSE ; et

Comité des rémunérations ;

ainsi que de tout comité *ad hoc*.

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION, ORGANE COLLEGIAL	P7
ARTICLE 1 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P7
1.1 ORIENTATIONS ET OPERATIONS STRATEGIQUES	P7
1.2 CODE DE CONDUITE	P7
1.3 GOUVERNANCE, CONTROLE INTERNE ET COMPTES	P7
1.4 GESTION DES RISQUES	P8
1.5 COMMUNICATION	P8
1.6 REMUNERATION	P8
1.7 RESOLUTION	P8
ARTICLE 2 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P8
2.1 ORGANISATION DES REUNIONS	P8
2.2 MOYENS DE PARTICIPATION	P9
DEUXIEME PARTIE – LES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P9
ARTICLE 3 - COMPOSITION, INFORMATION ET COMPETENCE	P9
3.1 PRESIDENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P9
3.1.1. Relations avec les autres organes de la Société et vis-à-vis de l’extérieur	P9
3.1.2. Organisation des travaux du Conseil d’administration	P10
3.2 ADMINISTRATEURS	P10
3.3 AUTRES PARTICIPANTS	P10
3.3.1. Censeurs	P10
3.3.2. Commissaires aux comptes	P10
3.3.3. Personnes invitées	P10
3.3.4. Représentant du Comité social et économique central (CSEC)	P10
3.3.5. Secrétaire du Conseil	
3.3.6. Responsable de la fonction de gestion des risques	
3.4 ACCES A L’INFORMATION	P10
3.4.1. Information et documentation	P10
3.4.2. Outils	P11
3.5 FORMATION, COMPETENCES INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE	
ARTICLE 4 - OBLIGATIONS	P11
4.1 DETENTION ET CONSERVATION D’ACTIONS BNP PARIBAS	P11
4.2 ETHIQUE - CONFIDENTIALITE	P11
4.2.1 Ethique	P11
4.2.1.1. Disponibilité et assiduité	P11
4.2.1.2. Indépendance et loyauté	P11
4.2.1.3. Devoir de vigilance	P12
4.2.2. Confidentialité	P12
4.3 DEONTOLOGIE - CUMUL DES MANDATS SOCIAUX - CONFLITS D’INTERÊTS - DECLARATIONS PERSONNELLES	P12
4.3.1 Déontologie	P12
4.3.2 Cumul des mandats sociaux	P12
4.3.3 Conflits d’intérêt	P12
4.3.4 Déclarations personnelles	P12
ARTICLE 5 - REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS ET DES CENSEURS	P13

TROISIEME PARTIE – LES COMITES SPECIALISES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P13
ARTICLE 6 - DISPOSITIONS COMMUNES	P13
6.1 COMPOSITION ET COMPETENCE	P13
6.2 REUNIONS	P13
6.3 MOYENS MIS A LA DISPOSITION DES COMITES	P13
6.4 AVIS ET COMPTES-RENDUS	P14
ARTICLE 7 – LE COMITE DES COMPTES	P14
7.1 MISSIONS	P14
7.1.1. Suivi du processus d’élaboration de l’information financière	P14
7.1.2. Suivi de l’efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques en matière comptable et financière	P14
7.1.3. Suivi du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les Commissaires aux comptes ainsi que de l’indépendance des Commissaires aux comptes	P14
7.2 RAPPORT DU PRESIDENT	P15
7.3 AUDITIONS	P15
ARTICLE 8 – LE COMITE DE CONTROLE INTERNE, DES RISQUES ET DE LA CONFORMITE	P16
8.1 MISSIONS	P16
8.1.1. Missions relatives à la stratégie globale en matière de risques	P16
8.1.2. Missions relatives à l’examen des prix des produits et services proposés aux clients	P16
8.1.3. Missions relatives aux rémunérations	P16
8.1.4. Missions relatives au contrôle interne et à la conformité	P16
8.2 AUDITIONS	P16
8.3 ACCES A L’INFORMATION	P17
8.4 SEANCES COMMUNES AU COMITE DES COMPTES ET AU COMITE DE CONTROLE INTERNE, DES RISQUES ET DE LA CONFORMITE	P17
ARTICLE 9 – LE COMITE DE GOUVERNANCE, D’ETHIQUE, DES NOMINATIONS ET DE LA RSE	P17
9.1 MISSIONS RELATIVES AU GOUVERNEMENT D’ENTREPRISE	P17
9.2 CODE DE CONDUITE	P17
9.3 MISSIONS RELATIVES A LA SELECTION DES ADMINISTRATEURS, DES MEMBRES DES COMITES ET DES CENSEURS	P17
9.4 MISSIONS RELATIVES A L’EVALUATION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P18
9.5 MISSIONS RELATIVES A LA SELECTION DU PRESIDENT, DES MEMBRES DE LA DIRECTION GENERALE ET DU RESPONSABLE DE LA FONCTION DE GESTION DES RISQUES	P18
9.6 MISSIONS RELATIVES A L’EVALUATION DU PRESIDENT, DU DIRECTEUR GENERAL ET DU OU DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES	P18
9.7 MISSIONS RELATIVES A L’INDEPENDANCE DES ADMINISTRATEURS	P18
9.8 MISSIONS RELATIVES A L’EQUILIBRE GENERAL DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P18
ARTICLE 10 – LE COMITE DES REMUNERATIONS	P18

POLITIQUE EN MATIERE D'APTITUDE DES MEMBRES DE L'ORGANE DE DIRECTION ET DES TITULAIRES DE POSTES CLES	P20
<i>I – CONTEXTE ET DEFINITIONS</i>	P20
a. Contexte	P20
<i>II – IDENTIFICATION, SELECTION ET SUCCESSION DES MEMBRES DE L'ORGANE DE DIRECTION ET DES TITULAIRES DE POSTES CLES</i>	P20
a. Identification, sélection et succession des administrateurs	P20
b. Identification, sélection et succession du Directeur Général et du/des Directeurs Généraux délégués	P22
c. Identification, sélection et succession des Titulaires de postes clés	P22
<i>III – INDEPENDANCE D'ESPRIT ET GESTION DES CONFLITS D'INTERETS DES MEMBRES DE L'ORGANE DE DIRECTION</i>	P23
a. Principes généraux	P23
b. Hypothèses de conflits d'intérêts	P23
c. Gestion des conflits d'intérêts	P24
<i>IV – RESPECT DES REGLES RELATIVES AU CUMUL DES MANDATS ET A LA DISPONIBILITE DES MEMBRES DE L'ORGANE DE DIRECTION</i>	P25
a. Respect des règles lors de la nomination d'un Membre de l'organe de direction	P25 P25
b. Respect des règles en cours d'exercice des fonctions du Membre de l'organe de direction	
<i>V – HONORABILITE, HONNÉTETE ET INTEGRITE DES MEMBRES DE L'ORGANE DE DIRECTION</i>	P26
<i>VI – DIVERSITE DES MEMBRES DE L'ORGANE DE DIRECTION ET COMPETENCE COLLECTIVE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</i>	P27
<i>VII – INITIATION ET FORMATION DES MEMBRES DE L'ORGANE DE DIRECTION</i>	P27

REGLEMENT INTERIEUR

PREMIERE PARTIE – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, ORGANE COLLEGIAL

ARTICLE 1. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration délibère sur toute question relevant de ses attributions légales et réglementaires et contribue à promouvoir des valeurs d'entreprise visant notamment à assurer que la conduite des activités de BNP Paribas par ses collaborateurs soit respectueuse des exigences les plus élevées en matière d'éthique afin de préserver la réputation de la Société.

En particulier et de manière non exhaustive, le Conseil d'administration est compétent dans les domaines suivants :

1.1 ORIENTATIONS ET OPERATIONS STRATEGIQUES

Le Conseil d'administration :

détermine les orientations de l'activité de BNP Paribas et veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale ;

sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent ;

donne son accord préalable à toutes les décisions d'investissement ou de désinvestissement (hors opérations de portefeuille) d'un montant supérieur à 250 millions d'euros, ainsi qu'à tout projet de prise ou de cession de participation (hors opérations de portefeuille) supérieur à ce seuil qui lui sont soumis par le Directeur Général. Ce dernier lui rend compte périodiquement des opérations significatives dont le montant est inférieur à cette limite ;

donne son accord préalable à toute opération stratégique significative se situant hors des orientations approuvées ;

promeut la création de valeur à long terme par BNP Paribas en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux des activités de BNP Paribas.

1.2 CODE DE CONDUITE

Le Conseil d'administration et la Direction Générale ont élaboré un Code de conduite du Groupe BNP Paribas qui définit les règles de conduite dans le cadre des valeurs et missions déterminées par la Banque. Ce Code, qui doit être intégré par chaque métier et chaque collaborateur, guide les actions de chacun et oriente les décisions à tous les niveaux de l'organisation. À cette fin, le Conseil veille à ce que la Direction Générale mette en œuvre l'application de ce Code dans les métiers, les pays et régions.

1.3 GOUVERNANCE, CONTRÔLE INTERNE ET COMPTES

Le Conseil d'administration :

nomme le Président, le Directeur Général et, sur proposition de ce dernier, le ou les Directeurs Généraux délégués ;

fixe les éventuelles limitations aux pouvoirs du Directeur Général et du ou des Directeurs Généraux délégués ;

procède à l'examen du dispositif de gouvernance, lequel comprend notamment une organisation claire assurant un partage des responsabilités bien défini, transparent et cohérent, des procédures efficaces de détection, de gestion, de suivi et de déclaration des risques auxquels la Société est ou pourrait être exposée ; il évalue périodiquement l'efficacité de ce dispositif de gouvernance et s'assure que des mesures correctrices pour remédier aux éventuelles défaillances ont été prises ;

détermine les orientations et contrôle la mise en œuvre par les dirigeants effectifs des dispositifs de surveillance afin de garantir une gestion efficace et prudente de la Société, notamment la séparation des fonctions au sein de l'organisation de la Société et la prévention des conflits d'intérêts ;

s'assure du respect des obligations qui lui incombent en matière de contrôle interne, et notamment, procède au moins deux fois par an à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne ;

approuve le rapport de gestion et le rapport sur le gouvernement d'entreprise qui lui est joint ;

procède aux contrôles et aux vérifications qu'il juge opportuns ;

s'assure que le Directeur Général et/ ou le ou les Directeurs Généraux délégués mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes ;

s'assure de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence pour lequel il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet ;

procède à l'examen et à l'arrêté des comptes, et veille à leur sincérité ;

procède à une revue, au moins une fois par an, des projets de budget, ainsi que des divers rapports légaux et réglementaires que le Directeur Général lui soumet ;

élabore une politique en matière d'aptitude qui définit l'évaluation des membres de l'organe de direction et des Titulaires des postes clés (la « Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés ») ; le Conseil d'administration (et ses Comités) applique cette politique et la revoit régulièrement afin de tenir compte notamment des évolutions réglementaires ;

donne son accord préalable, à la révocation des responsables de la fonction de gestion des risques, de la conformité et de l'inspection générale.

1.4. GESTION DES RISQUES

Le Conseil d'administration :

examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence ;

ainsi approuve-t-il et revoit-il régulièrement les stratégies et politiques régissant la prise, la gestion, le suivi et la réduction des risques auxquels la Société est ou pourrait être exposée, y compris les risques engendrés par l'environnement économique. En particulier, le Conseil d'administration approuve les limites globales de risque et a mis en place un processus spécifique organisant son information et, le cas échéant, sa saisine en cas de dépassement de ces limites.

1.5. COMMUNICATION

Le Conseil d'administration :

veille à la communication aux actionnaires et aux marchés d'une information financière de qualité ;

contrôle le processus de publication et de communication financière, la qualité et la fiabilité des informations destinées à être publiées et communiquées par la Société.

1.6. RÉMUNÉRATION

Le Conseil d'administration :

répartit les jetons de présence ;

adopte et revoit régulièrement les principes généraux de la politique de rémunération du Groupe laquelle concerne notamment les catégories de personnel incluant les preneurs de risques, les personnes exerçant une fonction de contrôle ainsi que tout salarié qui, au vu de ses revenus globaux, se trouve dans la même tranche de rémunération que ceux dont les activités professionnelles ont une incidence sur le profil de risque du Groupe ;

détermine, sans préjudice des compétences de l'Assemblée Générale en application des articles L.225-37-2 (vote *ex ante* sur la politique de rémunération) et L.225-100 (vote *ex post* sur les éléments de rémunération versés ou attribués au titre de l'exercice antérieur) du Code de commerce, la rémunération des dirigeants mandataires sociaux, notamment leur rémunération fixe et variable ainsi que tout autre instrument de rémunération ou avantage en nature.

1.7. RÉOLUTION

Le Conseil d'administration arrête le plan préventif de rétablissement de l'établissement, ainsi que les éléments nécessaires à l'établissement du plan de résolution, communiqués aux autorités de contrôle compétentes.

ARTICLE 2. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1. ORGANISATION DES RÉUNIONS

Il se réunit un minimum de quatre fois par an et autant de fois que les circonstances ou l'intérêt de BNP Paribas l'exigent.

Les convocations peuvent être transmises par le Secrétaire du Conseil.

Le Secrétaire du Conseil prépare l'ensemble des documents nécessaires aux séances du Conseil et organise la mise à disposition de l'ensemble de la documentation aux administrateurs et autres participants aux séances.

Il est tenu un registre de présence, signé par les administrateurs participant à la séance du Conseil d'administration et qui mentionne le nom des administrateurs réputés présents.

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis par le Secrétaire du Conseil transcrits sur un registre spécial conformément à la législation en vigueur. Le Secrétaire du Conseil est habilité à délivrer et certifier les copies ou extraits de procès-verbaux. Chaque procès-verbal de Conseil fait l'objet d'une approbation lors d'une séance de Conseil ultérieure.

Les décisions du Conseil d'administration sont exécutées par le Directeur Général, ou un Directeur Général délégué, soit par tout délégué spécial que le Conseil désigne.

2.2. MOYENS DE PARTICIPATION

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification, garantissant leur participation effective, transmettant au moins la voix des participants, et satisfaisant, de par leurs caractéristiques techniques, aux besoins de confidentialité et à la retransmission continue et simultanée des délibérations, à l'exception de l'arrêté des comptes et du rapport de gestion. Le procès-verbal mentionne, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

DEUXIEME PARTIE – LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 3. COMPOSITION, INFORMATION ET COMPÉTENCE

3.1. PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1.1. Relations avec les autres organes de la Société et vis-à-vis de l'extérieur

Dans les relations avec les autres organes de la Société et vis-à-vis de l'extérieur, le Président est le seul à pouvoir agir au nom du Conseil et à s'exprimer en son nom, sauf circonstances exceptionnelles, et hormis mission particulière ou mandat spécifique confié par le Conseil d'administration à un autre administrateur.

Le Président veille à maintenir une relation étroite et confiante avec la Direction Générale. Il lui apporte son aide et ses conseils tout en respectant ses responsabilités exécutives. Il organise son activité pour garantir sa disponibilité et mettre son expérience au service de la Société. Il contribue à la promotion des valeurs et de l'image de la Société, tant au sein du Groupe qu'à l'extérieur de celui-ci.

En étroite coordination avec la Direction Générale, il peut représenter le Groupe dans ses relations de haut niveau, notamment les grands clients, les pouvoirs publics et les institutions, aux plans national, européen et international.

Il veille au maintien de la qualité des relations avec les actionnaires en étroite coordination avec les actions menées dans ce domaine par la Direction Générale. Il rend compte de cette mission au Conseil.

Il veille à ce que soient établis et mis en œuvre les principes du gouvernement d'entreprise.

Le Président est le gardien du bon fonctionnement du Conseil d'administration de BNP Paribas. À ce titre :

avec le concours du Comité de gouvernance, d'éthique, des nominations et de la RSE, avec l'approbation du Conseil et de l'Assemblée Générale des actionnaires lorsqu'il y a lieu, il s'efforce de construire un Conseil efficace et équilibré, et de gérer les processus de remplacement et de succession concernant le Conseil et les nominations dont celui-ci a à connaître ;

il peut assister à tous les Comités et peut ajouter à l'ordre du jour de ceux-ci tout sujet qu'il considère comme pertinent ;

il s'assure que les administrateurs disposent en temps voulu, sous une forme claire et appropriée, de la documentation et de l'information nécessaires à l'exercice de leur mission.

3.1.2. Organisation des travaux du Conseil d'administration

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil d'administration afin de le mettre à même d'accomplir toutes ses missions. Il fixe le calendrier et l'ordre du jour des réunions du Conseil et le convoque.

Il veille à la bonne organisation des travaux du Conseil de manière à en promouvoir le caractère décisionnaire et constructif. Il anime les travaux du Conseil et coordonne ses travaux avec ceux des Comités spécialisés.

Il s'assure que le Conseil consacre le temps nécessaire aux questions intéressant l'avenir de la Société et notamment sa stratégie.

Le Président est tenu régulièrement informé par le Directeur Général et les autres membres de la Direction Générale des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe, notamment : le déploiement de la stratégie, l'organisation, les projets d'investissement et de désinvestissement, les opérations financières, les risques, les états financiers.

Il reçoit du Directeur Général l'ensemble des informations requises par la loi au titre du rapport sur le contrôle interne.

Il peut demander au Directeur Général ou à tout responsable, et particulièrement aux responsables des fonctions de contrôle, toute information propre à éclairer le Conseil et ses comités dans l'accomplissement de leur mission.

Il peut entendre les Commissaires aux comptes en vue de la préparation des travaux du Conseil et du Comité des comptes.

3.2. ADMINISTRATEURS

Ils s'engagent à agir dans l'intérêt social de BNP Paribas et à respecter toutes les dispositions du présent Règlement intérieur qui leur sont applicables, et en particulier les procédures du Conseil d'administration.

3.3. AUTRES PARTICIPANTS

3.3.1. Censeurs

Les censeurs assistent aux séances du Conseil et des Comités spécialisés avec voix consultative.

3.3.2. Commissaires aux comptes

Les Commissaires aux comptes, assistent aux séances du Conseil et des Comités spécialisés qui examinent ou arrêtent les comptes annuels ou intermédiaires et peuvent assister aux séances du Conseil et des comités spécialisés lorsque le Président du Conseil le juge nécessaire.

3.3.3. Personnes invitées

Le Conseil peut décider d'inviter une ou plusieurs personnes à assister aux séances.

3.3.4. Représentant du Comité social et économique central (CSEC)

Le représentant du CSEC assiste aux séances du Conseil avec voix consultative.

3.3.5. Secrétaire du Conseil

Le Secrétaire du Conseil est nommé par le Conseil et assiste aux séances de ce dernier.

3.3.6. Responsables des fonctions de contrôle

Si nécessaire, en cas d'événements particuliers affectant ou susceptible d'affecter BNP Paribas, les responsables des fonctions de contrôle peuvent rendre directement compte au Conseil et le cas échéant à ses Comités afin de leur faire part de leurs préoccupations sans en référer aux dirigeants effectifs.

Les personnes visées au point 3.3 sont soumises aux mêmes règles d'éthique, de confidentialité et de déontologie que les administrateurs.

3.4. ACCÈS À L'INFORMATION

3.4.1. Information et documentation

Afin de contribuer efficacement aux réunions du Conseil d'administration et de permettre à celui-ci de prendre une décision éclairée, chaque administrateur peut demander à se faire communiquer par le Président ou le Directeur Général tous les documents et informations nécessaires à

l'accomplissement de sa mission, dès lors qu'ils sont utiles à la prise de décision et reliés aux pouvoirs du Conseil.

Les demandes sont adressées au Secrétaire du Conseil d'administration qui en informe le Président.

Lorsque le Secrétaire du Conseil l'estime préférable, pour des raisons de commodité ou de confidentialité, les documents ainsi mis à la disposition de l'administrateur ainsi que de toute personne assistant aux séances du Conseil sont consultés auprès du Secrétaire du Conseil ou auprès du collaborateur compétent du Groupe.

3.4.2. Outils

La mise à disposition de l'ensemble de la documentation aux administrateurs, ou à toute personne assistant aux séances du Conseil, dans la perspective des séances du Conseil peut se faire par tous modes, y compris dématérialisés. Dans ce cas, toutes les mesures de protections jugées nécessaires sont prises aux fins de préserver la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et chaque membre du Conseil ou toute personne ayant reçu la documentation est responsable non seulement des outils et des supports ainsi mis à sa disposition mais également de ses accès.

3.5. FORMATION, COMPETENCES INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

Les administrateurs de BNP Paribas possèdent, tant individuellement que collectivement, l'expertise, l'expérience, les compétences, la compréhension et les qualités personnelles nécessaires, notamment sur le plan du professionnalisme et de l'intégrité, pour accomplir correctement leurs missions en rapport avec chacune des activités significatives de BNP Paribas en garantissant une gouvernance et une surveillance efficaces.

Les administrateurs veillent à maintenir leurs connaissances à jour conformément à la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés.

Les administrateurs élus par les salariés bénéficient d'un temps consacré à la formation déterminé par le Conseil. À la fin de la formation, le centre de formation choisi par le Conseil doit délivrer une attestation d'assiduité que l'administrateur élu par les salariés doit remettre au Secrétaire du Conseil.

ARTICLE 4. OBLIGATIONS

4.1. DÉTENTION ET CONSERVATION D' ACTIONS BNP PARIBAS

Chaque administrateur nommé par l'Assemblée Générale des actionnaires doit détenir à titre personnel 1 000 actions. L'administrateur doit détenir l'intégralité des actions à l'issue de la période de versement des jetons de présence correspondant à douze mois d'exercice de sa fonction. À l'issue de ce délai, chaque administrateur veille à conserver ce nombre minimum d'actions de BNP Paribas pendant toute la durée de son mandat.

Les administrateurs s'interdisent de recourir à des stratégies individuelles de couverture ou d'assurance sur les actions ainsi détenues.

4.2. ÉTHIQUE - CONFIDENTIALITÉ

4.2.1. Éthique

4.2.1.1. Disponibilité et assiduité

Les membres du Conseil d'administration consacrent le temps et les efforts nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités conformément à la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés.

Les administrateurs élus par les salariés bénéficient d'un temps de préparation déterminé par le Conseil.

4.2.1.2. Indépendance et loyauté

Chaque membre du Conseil d'administration maintient à tout moment son indépendance d'esprit conformément à la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés.

Il agit avec loyauté tant à l'égard des autres administrateurs, des actionnaires que de BNP Paribas.

Il refuse tout avantage ou service susceptible de compromettre son indépendance.

4.2.1.3. Devoir de vigilance

Chaque membre du Conseil d'administration est tenu à un devoir de vigilance quant à la conservation, à l'usage et, le cas échéant, à la restitution des outils, des documents et des informations mis à disposition.

4.2.2. Confidentialité

Tout administrateur et toute personne participant aux travaux du Conseil est tenu à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et des délibérations du Conseil et de ses comités ainsi que les informations et les documents qui y sont présentés ou qui lui sont communiqués, sous quelque forme que ce soit.

Sauf cas prévus par la loi, il leur est interdit de communiquer à quiconque en dehors du Conseil d'administration des informations qui ne seraient pas rendues publiques par BNP Paribas.

4.3. DÉONTOLOGIE – CUMUL DES MANDATS SOCIAUX – CONFLITS D'INTÉRÊTS – DÉCLARATIONS PERSONNELLES

4.3.1. Déontologie

Pour toute question d'ordre déontologique, un administrateur peut consulter le responsable de la Fonction Conformité Groupe.

L'administrateur est particulièrement concerné par la législation relative aux opérations d'initiés tant à titre personnel qu'au titre de fonctions qu'il pourrait exercer au sein de sociétés actionnaires de BNP Paribas. Il est notamment tenu au respect des prescriptions légales relatives à la définition, à la communication et à l'exploitation des informations privilégiées, dont les principales dispositions lui sont communiquées lors de sa prise de fonction.

Il ne peut effectuer des opérations sur le titre BNP Paribas à titre personnel que dans les six semaines qui débutent le lendemain de la publication des comptes trimestriels et annuels, ou de la publication d'un communiqué sur la marche de la Société, sauf s'il dispose pendant cette période d'informations le mettant en situation d'initié au regard de la réglementation boursière.

Il s'abstient d'effectuer des opérations qui pourraient être considérées comme spéculatives, notamment des opérations d'achat ou de vente à découvert ou des allers retours sur de courtes durées.

L'administrateur ainsi que les personnes ayant des liens étroits avec lui sont tenus de déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) qui en assure la publication et à BNP Paribas les opérations qu'ils réalisent sur le titre BNP Paribas et les instruments financiers qui lui sont liés.

4.3.2. Cumul des mandats sociaux

L'administrateur respecte les dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables ou qui sont applicables à BNP Paribas en matière de cumul de mandats, ainsi que la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés.

4.3.3. Conflits d'intérêts

L'administrateur respecte, d'une part les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de conflits d'intérêts – notamment le régime des conventions dites « réglementées » - et, d'autre part la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés.

En tout état de cause, en cas de manquement à ses obligations en matière de conflits d'intérêts par un administrateur, le Président du Conseil d'administration prend toutes les mesures légales nécessaires afin d'y remédier ; il peut en outre tenir informé les régulateurs concernés de tels agissements.

4.3.4. Déclarations personnelles

L'administrateur s'engage à tenir informé dans les plus brefs délais le Secrétaire du Conseil de toute modification de sa situation personnelle (changement d'adresse, nomination, mandats sociaux, fonction exercée, condamnation pénale, civile ou administrative...).

En particulier, conformément à la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés, l'administrateur informe dans les plus brefs délais le Président du Conseil d'administration de toute condamnation pénale ou civile, interdiction de gérer, sanction administrative ou disciplinaire ou mesure d'exclusion d'une organisation professionnelle ainsi que de toute procédure susceptible d'entraîner de telles sanctions à son encontre, de tout licenciement pour faute professionnelle ou de toute révocation de mandat social dont il ferait l'objet. De même l'administrateur informe le Président du Conseil d'administration de toute condamnation pénale ou civile, sanction administrative ou disciplinaire ou mesure d'exclusion d'une organisation professionnelle ainsi que de

toute mesure de redressement ou de liquidation judiciaire dont une entreprise dont il est dirigeant, actionnaire ou associé fait l'objet ou serait susceptible de faire l'objet.

ARTICLE 5. RÉMUNÉRATIONS DES ADMINISTRATEURS ET DES CENSEURS

Le montant global des jetons de présence est fixé par l'Assemblée générale des actionnaires.

Le montant individuel des jetons est fixé par le Conseil d'administration sur proposition du Comité des rémunérations. Il comprend une partie variable prépondérante déterminée en fonction de la participation effective, quelle qu'en soit la modalité, aux séances. Il est majoré pour les administrateurs résidant à l'étranger sauf dans le cas où ces derniers peuvent participer aux séances du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

La participation effective aux Comités donne droit à un jeton supplémentaire, qui peut être d'un montant différent selon les Comités. Les membres des Comités reçoivent ce jeton supplémentaire pour chacune de leur participation à un comité différent. Les Présidents des Comités reçoivent un jeton supplémentaire majoré.

La rémunération des censeurs est fixée par le Conseil d'administration sur proposition du Comité des rémunérations.

TROISIEME PARTIE – LES COMITES SPECIALISES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour faciliter l'exercice de leurs fonctions par les administrateurs de BNP Paribas, des Comités spécialisés sont constitués au sein du Conseil d'administration.

ARTICLE 6. DISPOSITIONS COMMUNES

6.1. COMPOSITION ET COMPÉTENCE

Ils sont composés de membres du Conseil d'administration qui n'exercent pas de fonctions de direction au sein de la Société. Ils comprennent le nombre requis de membres répondant à la qualification d'indépendance, tel que préconisé par le Code Afep-Medef. Les membres des Comités disposent de connaissances et de compétences adaptées à l'exercice des missions des Comités auxquels ils participent.

Le Comité des rémunérations (RemCo) comprend au moins un administrateur représentant les salariés.

Leurs attributions ne réduisent ni ne limitent les pouvoirs du Conseil.

Le Président du Conseil d'administration s'assure que le nombre, les missions, la composition, le fonctionnement des comités soient en permanence adaptés aux dispositions légales et réglementaires, aux besoins du Conseil et aux meilleures pratiques de gouvernement d'entreprise.

Sur décision du Conseil, le Comité de contrôle interne, des risques et de la conformité (CCIRC), le RemCo et le Comité de gouvernance, d'éthique, des nominations et de la RSE (CGEN) peuvent, conformément aux dispositions de l'article L.511-91 du Code monétaire et financier, assurer leurs missions pour les sociétés du Groupe soumises à la surveillance du régulateur sur une base consolidée ou sous-consolidée.

6.2. RÉUNIONS

Ces Comités se réunissent autant de fois que nécessaire.

6.3. MOYENS MIS À LA DISPOSITION DES COMITÉS

Ils peuvent recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin.

Le Président de Comité peut demander l'audition de tout responsable, au sein du Groupe, en charge de questions relevant de la compétence de ce Comité, telle que définie par le présent Règlement.

Le Secrétaire du Conseil prépare l'ensemble des documents nécessaires aux séances des Comités spécialisés et organise la mise à disposition de la documentation aux administrateurs et autres participants aux séances.

La mise à disposition de cette documentation peut se faire par tous modes, y compris dématérialisés. Dans ce cas, toutes les mesures de protections jugées nécessaires sont prises aux fins de préserver la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et chaque membre du Comité spécialisé concerné ou toute personne ayant reçu la documentation est responsable non seulement des outils et des supports ainsi mis à leur disposition mais également de leurs accès.

6.4. AVIS ET COMPTES RENDUS

Ils émettent des avis destinés au Conseil d'administration. Les Présidents des Comités, ou en cas d'empêchement un autre membre du même Comité, présentent oralement une synthèse de leurs travaux à la plus prochaine séance du Conseil.

Un compte rendu écrit des séances des comités est établi par le Secrétaire du Conseil et communiqué, après approbation lors d'une séance ultérieure, aux administrateurs qui le souhaitent.

ARTICLE 7. LE COMITÉ DES COMPTES

7.1. MISSIONS

Conformément aux dispositions du Code de commerce, le Comité assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

7.1.1. Suivi du processus d'élaboration de l'information financière

Le Comité a pour missions d'analyser les états financiers trimestriels, semestriels et annuels diffusés par la Société à l'occasion de l'arrêté des comptes et d'en approfondir certains éléments avant leur présentation au Conseil d'administration.

Le Comité examine toutes questions relatives à ces comptes et documents financiers : choix des référentiels comptables, provisions, résultats analytiques, normes prudentielles, calcul de rentabilité et toute question comptable présentant un intérêt méthodologique ou susceptible de générer des risques potentiels.

Il formule, le cas échéant, des recommandations pour garantir l'intégrité du processus d'élaboration de l'information financière.

7.1.2. Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques en matière comptable et financière

Le Comité analyse au moins deux fois par an la synthèse de l'activité et les résultats du contrôle interne comptable et financier ainsi que ceux issus des contrôles réalisés sur le processus d'élaboration et de traitement de l'information comptable, financière et extra financière, sur la base des informations qui lui sont transmises par la Direction Générale. Il prend connaissance des incidents révélés par le contrôle interne comptable et financier, déclarés en considération des seuils et critères définis par le Conseil d'administration et en rend compte au Conseil d'administration.

Il est informé par le Président du Conseil d'administration de l'absence éventuelle d'exécution de mesures correctrices décidées dans le cadre du dispositif de contrôle interne comptable et financier, qui aurait été portée directement à sa connaissance par le responsable du contrôle périodique et en rend compte au Conseil d'administration.

7.1.3. Suivi du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les Commissaires aux comptes ainsi que de l'indépendance des Commissaires aux comptes

Le Comité pilote la procédure de sélection des Commissaires aux comptes, formule un avis sur le montant des honoraires pour l'exécution des missions de contrôle légal et soumet au Conseil le résultat de cette sélection.

Il examine le programme d'intervention des Commissaires aux comptes, leurs recommandations et leur suivi.

Il se fait communiquer annuellement le montant et la répartition des honoraires versés par le Groupe BNP Paribas aux Commissaires aux comptes et aux réseaux auxquels ils appartiennent, recensés selon un modèle approuvé par le Comité. Il s'assure que le montant ou la part que BNP Paribas représente dans le chiffre d'affaires du Commissaire aux comptes ou du réseau ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des Commissaires aux comptes.

Il donne son accord préalable pour toute mission dont le montant d'honoraires (hors taxes) excède 1 million d'euros. Le Comité ratifie *a posteriori* les autres missions sur présentation de Finance Groupe. Le Comité approuve la procédure d'agrément et de contrôle rapide de Finance Groupe sur toute mission « non-audit » dont le montant serait supérieur à 50 000 euros. Le Comité reçoit tous les ans un compte rendu de Finance Groupe sur l'ensemble des missions « non-audit » réalisées par les réseaux des Commissaires aux comptes du Groupe.

Il reçoit des Commissaires aux comptes un rapport écrit sur leurs principales constatations relatives aux déficiences du contrôle interne, et l'examine ainsi que les recommandations les plus significatives émises dans le cadre de leur mission et les examine. Il prend également connaissance des constats et recommandations les plus significatives émises par l'audit interne dans le cadre de ses missions relatives à l'information comptable et financière.

Chaque Commissaire aux comptes présente annuellement au Comité le fonctionnement de son dispositif de contrôle interne de garantie d'indépendance et atteste annuellement par écrit de son indépendance dans le déroulement de la mission d'audit.

Le Comité tient compte des constatations et conclusions du Haut Conseil des Commissaires aux comptes (H3C) consécutives aux contrôles réalisés par ce dernier dans l'activité professionnelle des Commissaires aux comptes.

Au moins deux fois par an, le Comité consacre une partie de la séance à une rencontre avec le collège des Commissaires aux comptes, hors la présence de la Direction Générale de la Société.

Le Comité se réunit en présence du collège des Commissaires aux comptes, pour l'examen des comptes trimestriels, semestriels et annuels.

Toutefois, les Commissaires aux comptes n'assistent pas à tout ou partie de séance traitant de leurs honoraires et du renouvellement de leur mandat.

Les Commissaires n'assistent pas à tout ou partie de séance lorsque le Comité traite de cas particuliers intéressant l'un des leurs.

Sauf circonstances exceptionnelles, les dossiers de résultats et comptes trimestriels, semestriels et annuels sont envoyés aux membres du Comité au plus tard trois jours avant la tenue des séances du Comité.

Sur les questions d'interprétation comptable appelant un choix à l'occasion des résultats trimestriels, semestriels et annuels, et ayant un impact significatif, les Commissaires aux comptes et Finance Groupe présentent trimestriellement au Comité une note analysant la nature et l'importance de la question, exposant les arguments plaidant en faveur ou en défaveur des différentes solutions envisageables et justifiant le choix retenu.

Ils présentent également deux fois par an une note sur les travaux de leur mission de certification des comptes. Sur cette base le Comité rend compte au Conseil d'administration des résultats de cette mission et de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle que lui-même a joué.

7.2. RAPPORT DE GESTION

Le Comité examine la partie du projet de rapport de gestion concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

7.3. AUDITIONS

Sur tous les sujets de sa compétence, le Comité entend à sa diligence, les responsables financier et comptable du Groupe, ainsi que le responsable de la Gestion actif-passif.

Le Comité peut demander à entendre le responsable de Finance Groupe sur toute question de sa compétence susceptible d'engager sa responsabilité et celle du management de la Société ou de mettre en cause la qualité de l'information comptable et financière délivrée par la Société.

ARTICLE 8. LE COMITÉ DE CONTRÔLE INTERNE, DES RISQUES ET DE LA CONFORMITÉ

8.1. MISSIONS

8.1.1. Missions relatives à la stratégie globale en matière de risques

Le Comité conseille le Conseil d'administration sur l'adéquation de la stratégie globale de la Société et l'appétence en matière de risques, tant actuels que futurs. Il assiste le Conseil d'administration lorsque celui-ci contrôle la mise en œuvre de cette stratégie par les dirigeants effectifs et par le responsable de la fonction de gestion des risques.

Pour cela, il examine les grandes orientations de la politique de risque du Groupe, y compris ceux de nature sociale et environnementale, en s'appuyant sur les mesures de risques et de rentabilité des opérations qui lui sont communiquées en application de la réglementation en vigueur, ainsi que d'éventuelles questions spécifiques liées à ces sujets et à ces méthodes.

En cas de dépassement d'une limite globale de risque, une procédure de saisine du Conseil d'administration est prévue : la Direction Générale informe le Président du Comité, lequel peut décider de convoquer le Comité ou de proposer la convocation du Conseil d'administration.

8.1.2. Missions relatives à l'examen des prix des produits et services proposés aux clients

Le Comité examine, dans le cadre de sa mission et selon des conditions qu'il définira lui-même, si les prix des produits et services proposés aux clients sont compatibles avec la stratégie en matière de risques. Lorsque ces prix ne reflètent pas correctement les risques, il présente au Conseil d'administration un plan d'action pour y remédier.

8.1.3. Missions relatives aux rémunérations

Sans préjudice des missions du RemCo, le Comité des risques examine si les incitations prévues par la politique et les pratiques de rémunérations de la Société sont compatibles avec sa situation au regard des risques auxquels elle est exposée, de son capital, de sa liquidité ainsi que de la probabilité et de l'échelonnement dans le temps des bénéfices attendus.

Pour la réalisation de cette mission, le président du Comité assiste au RemCo et y présente la position retenue.

8.1.4. Missions relatives au contrôle interne et à la conformité

Le Comité examine également toute question relative à la politique de conformité relevant, notamment, du risque de réputation ou de l'éthique professionnelle.

Le Comité analyse le rapport sur la mesure et la surveillance des risques. Il procède deux fois par an à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne (hors contrôle interne comptable et financier, qui relève du Comité des comptes - CdC) sur la base des informations qui lui sont transmises par la Direction Générale et des rapports qui lui sont présentés par les responsables du contrôle permanent, de la conformité et du contrôle périodique. Il analyse les correspondances avec le Secrétariat Général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR).

Le Comité prend connaissance des incidents révélés par le contrôle interne déclarés en considération des seuils et critères définis par le Conseil d'administration et en rend compte au Conseil d'administration.

Il analyse l'état des préconisations de l'Inspection Générale non mises en œuvre. Il est informé par le Président du Conseil d'administration de l'absence éventuelle d'exécution des mesures de correction décidées dans le cadre du dispositif de contrôle interne, qui aurait été portée directement à sa connaissance par le responsable du contrôle périodique et en rend compte au Conseil d'administration.

8.2. AUDITIONS

Il procède à l'audition, hors la présence de la Direction Générale, des responsables des fonctions de contrôle Groupe (Inspection Générale, Conformité, RISK and Legal).

Il présente au Conseil d'administration son appréciation sur les méthodes et procédures utilisées.

Il donne son avis sur l'organisation de ces Fonctions au sein du Groupe et il est tenu informé de leur programme de travail.

8.3. ACCÈS À L'INFORMATION

Le Comité dispose de toute information sur la situation de la Société en matière de risques. Il peut, si cela est nécessaire, recourir aux services du responsable de la fonction de gestion des risques ou à des experts extérieurs.

8.4. SÉANCES COMMUNES AU COMITÉ DES COMPTES ET AU COMITÉ DE CONTRÔLE INTERNE, DES RISQUES ET DE LA CONFORMITÉ

Le CdC et le CCIRC se réunissent à la demande du Président du CCIRC ou du Président du CdC ou du Président du Conseil d'administration.

Dans cette formation, les membres de ces Comités :

prennent connaissance du plan de mission de l'Inspection Générale et du plan d'audit des Commissaires aux comptes et préparent les travaux du Conseil sur l'évaluation des politiques de risque et des dispositifs de gestion ;

traitent des sujets communs relevant de la politique des risques et des incidences financières (dont le provisionnement). Ils procèdent en particulier à une revue systématique des risques pouvant dans l'avenir avoir une incidence significative sur les comptes.

La présidence de cette séance est assurée par le Président du CdC.

ARTICLE 9. LE COMITÉ DE GOUVERNANCE, D'ÉTHIQUE, DES NOMINATIONS ET DE LA RSE

9.1. MISSIONS RELATIVES AU GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

Le Comité est chargé de suivre les questions relatives au gouvernement d'entreprise. Il a pour mission d'assister le Conseil d'administration dans l'adaptation du gouvernement d'entreprise de BNP Paribas et dans l'évaluation de son fonctionnement.

Il procède au suivi régulier de l'évolution des disciplines de gouvernance aux niveaux mondial, européen et national. Il en présente une synthèse, au moins une fois l'an, au Conseil d'administration. Il sélectionne les mesures adaptées au Groupe et susceptibles d'aligner sur les meilleures pratiques les procédures, organisations et comportements de celui-ci.

Il examine le projet de rapport sur le gouvernement d'entreprise et tout autre document requis par la loi et les règlements.

Le Comité est chargé de suivre les questions relatives à la responsabilité sociale et environnementale (« RSE »). À ce titre, il s'assure plus particulièrement de la contribution du Groupe à un développement économique durable et responsable, notamment par un financement de l'économie de manière éthique, par la promotion du développement et de l'engagement des collaborateurs, par la protection de l'environnement et le combat contre le changement climatique, ainsi que par l'engagement positif du Groupe dans la société.

9.2. CODE DE CONDUITE

Le Comité procède au suivi régulier de la mise à jour du Code de conduite du Groupe BNP Paribas.

9.3. MISSIONS RELATIVES À L'IDENTIFICATION, LA SÉLECTION ET LA SUCCESSION DES ADMINISTRATEURS, DES MEMBRES DES COMITÉS ET DES CENSEURS

En matière d'identification, de sélection et de succession des administrateurs, le Comité applique les principes et la procédure décrits dans la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés. Le Comité revoit régulièrement cette politique et propose au Conseil d'administration les modifications qu'il juge opportunes.

Le Comité fixe un objectif à atteindre en ce qui concerne la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil d'administration. Il élabore une politique ayant pour objet d'atteindre cet objectif. L'objectif et la politique ainsi fixés sont arrêtés par le Conseil d'administration.

Le Comité propose, le cas échéant, au Conseil d'administration la nomination des censeurs.

9.4. MISSIONS RELATIVES À L'ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Comité évalue périodiquement et au moins une fois par an l'équilibre et la diversité du Conseil conformément à la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés.

Par ailleurs, une évaluation du Conseil d'administration est réalisée par un cabinet externe tous les trois ans.

9.5. MISSIONS RELATIVES À LA SÉLECTION, NOMINATION ET SUCCESSION DU PRÉSIDENT, DES MEMBRES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ET DES TITULAIRES DE POSTES CLÉS

Le Comité examine périodiquement la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés en matière de sélection, de nomination et de succession des dirigeants effectifs, du ou des Directeurs Généraux délégués, du Président et des titulaires de postes clés définis dans cette politique et formule des recommandations en la matière.

Le Comité contribue à la sélection et à la nomination ainsi qu'à l'établissement des plans de succession du Président et des membres de la Direction Générale conformément à la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés.

En ce qui concerne les titulaires de postes clés, il veille à l'application de la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés par la Direction Générale.

9.6. MISSIONS RELATIVES À L'ÉVALUATION DU PRÉSIDENT, DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET DU OU DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DÉLÉGUÉS

Le Comité procède à l'évaluation des actions du Président.

Il procède à l'évaluation des performances du Directeur Général et du ou des Directeurs Généraux délégués, eu égard aux orientations de l'activité déterminées par le Conseil d'administration, et en prenant en considération leurs capacités d'anticipation, de décision, d'animation et d'exemplarité.

9.7. MISSIONS RELATIVES À L'INDÉPENDANCE DES ADMINISTRATEURS

Le Comité est chargé d'évaluer l'indépendance des administrateurs au sens du Code Afep-Medef et en rend compte au Conseil d'administration.

9.8. MISSIONS RELATIVES À L'ÉQUILIBRE GÉNÉRAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Comité s'assure que le Conseil d'administration n'est pas dominé par une personne ou un petit groupe de personnes dans des conditions préjudiciables aux intérêts de la Société. Pour ce faire, il applique la Politique d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés.

ARTICLE 10. LE COMITÉ DES RÉMUNÉRATIONS

Le Comité prépare les décisions que le Conseil d'administration arrête concernant les rémunérations, notamment celles qui ont une incidence sur le risque et la gestion des risques.

Le Comité procède à un examen annuel :

des principes de la politique de rémunération de la Société ;

des rémunérations, indemnités et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux de la Société ;

de la politique de rémunération des catégories de personnel, incluant les dirigeants responsables, les preneurs de risques, les personnes exerçant une fonction de contrôle ainsi que tout salarié qui, au vu de ses revenus globaux, se trouve dans la même tranche de rémunération, dont les activités professionnelles ont une incidence significative sur le profil de risque de la Société ou du Groupe.

Le Comité contrôle directement la rémunération du responsable de la fonction de gestion des risques et du responsable de la conformité.

Dans le cadre de l'exercice des missions décrites ci-dessus, le Comité prépare les travaux du Conseil sur les principes de la politique de rémunération, notamment en ce qui concerne les collaborateurs du

Groupe dont les activités professionnelles ont une incidence significative sur le profil de risque du Groupe, conformément à la réglementation en vigueur.

Il est chargé d'étudier toutes questions relatives au statut personnel des mandataires sociaux, notamment les rémunérations, les retraites et les attributions d'options de souscription ou d'achat d'actions de la Société, ainsi que les dispositions de départ des membres des organes de direction ou de représentation de la Société.

Il examine les conditions, le montant et la répartition des programmes d'options de souscription ou d'achat d'actions. De même, il examine les conditions d'attribution d'actions gratuites.

Il est également compétent, avec le Président, pour assister le Directeur Général pour tout sujet concernant les rémunérations de l'encadrement supérieur que celui-ci lui soumettrait.

POLITIQUE EN MATIERE D'APTITUDE DES MEMBRES DE L'ORGANE DE DIRECTION ET DES TITULAIRES DE POSTES CLES

I. Contexte et définitions

a. Contexte

La Politique en matière d'aptitude des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés a pour objet, tout en se conformant aux dispositions légales et réglementaires applicables à la Société, de préciser et détailler les modalités de mise en œuvre des dispositions du Règlement intérieur et de la réglementation applicable à BNP Paribas issue du Code monétaire et financier (ci-après « **CoMoFi** »), des orientations de l'Autorité Bancaire Européenne (« **ABE** ») publiées le 26 septembre 2017 sur l'évaluation de l'aptitude des membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés (les « **Orientations Fit and Proper** ») et sur la Gouvernance Interne, telles qu'issues du *comply or explain process* (défini ci-dessous).

b. Définitions

Membres de l'organe de direction signifie les administrateurs, le Directeur Général et le ou les Directeurs Généraux délégués.

Titulaires de postes clés vise, pour les besoins des Orientations *Fit and Proper*, le Directeur financier, le Responsable de la fonction de la Conformité, le Responsable des Risques et le Responsable de l'Inspection Générale, le Responsable du Legal, le Responsable des Ressources Humaines ainsi que les personnes auxquelles la Société a décidé de conférer le titre de Directeurs Généraux adjoints.

Fit and Proper signifie l'évaluation conduite par BNP Paribas quant à l'aptitude collective du Conseil et celle des personnes concernées au regard des critères suivants :

connaissances, qualifications et expérience ;

honorabilité, honnêteté et intégrité ;

indépendance d'esprit ;

respect des règles relatives au cumul des mandats et à la disponibilité.

Comply or explain process signifie la procédure issue du mécanisme de supervision unique en vertu de laquelle la Banque Centrale Européenne (la « **BCE** ») et les autorités nationales compétentes informent de leur intention de se conformer, ou non, totalement ou partiellement, aux orientations émises par cette autorité.

Société signifie BNP Paribas.

CGEN signifie le Comité de Gouvernance, d'Éthique, des Nominations et de la RSE de BNP Paribas.

SCA signifie le Secrétariat du Conseil d'administration de BNP Paribas.

En application de ces dispositions, la présente politique développe les thèmes suivants :

II. Identification, sélection et succession des Membres de l'organe de direction et des Titulaires de postes clés

a. Identification, sélection et succession des administrateurs

Le CGEN a pour mission d'identifier des personnes susceptibles d'être nommées administrateurs, quel que soit leur rôle au sein du Conseil d'administration, d'établir et de maintenir en permanence une liste desdites personnes, qui seront suivies périodiquement par le CGEN, sans déterminer précisément les circonstances nécessitant la proposition de leur candidature au Conseil d'administration.

Identification par le CGEN des personnes susceptibles d'être nommées administrateurs

Le CGEN identifie et recommande au Conseil d'administration des candidats aptes à l'exercice des fonctions d'administrateur, en vue de proposer leur candidature à l'assemblée générale. Dans la détermination des candidats potentiels, le CGEN apprécie notamment l'équilibre de compétences, d'expérience, de diversité ainsi que l'intégrité et la capacité de compréhension des enjeux et des risques, tant personnelles que collectives des membres du Conseil. Il veille en outre à ce que le candidat soit en mesure d'agir de manière objective, critique et indépendante, notamment au regard des autres mandats exercés, qu'il ait le courage nécessaire pour exprimer sa pensée et formuler son jugement, la disponibilité suffisante pour avoir un engagement fort dans son mandat et le recul indispensable à sa fonction et enfin le désir de protéger les intérêts et de veiller à la bonne marche de la Société.

Le CGEN précise les missions et les qualifications nécessaires aux fonctions exercées au sein du Conseil d'administration et évalue le temps à consacrer à ces fonctions.

Aux fins d'identification du candidat, le CGEN,

d'une part mandate, s'il le souhaite, un ou plusieurs cabinets spécialisés dans la recherche d'administrateurs indépendants au sens des dispositions du Code Afep-Medef, ce ou ces cabinets étant sélectionnés à l'issue d'un appel d'offres organisé en coordination avec le SCA,

d'autre part recueille en la matière les suggestions des membres du Conseil.

Dès réception d'une proposition de candidature, le CGEN procède à l'examen de celle-ci en considération des dispositions de la présente politique ainsi que des critères suivants reposant tant sur des qualités personnelles que collectives :

les connaissances et la compétence dans les domaines souhaités, fondées sur une expertise et une expérience adéquates afin de comprendre les enjeux et les risques des activités déterminantes de la Banque, dont les enjeux sociaux et environnementaux font partie, permettant ainsi de prendre des décisions de manière judicieuse et éclairée,

le courage, notamment celui d'exprimer sa pensée et de formuler son jugement permettant de garder son objectivité et son indépendance,

la disponibilité, c'est-à-dire le temps suffisant que l'administrateur peut consacrer à son mandat et à la formation y afférente, et l'assiduité qui permettent d'avoir le recul nécessaire et favorisent l'implication et le sens des responsabilités de l'administrateur dans l'exercice de son mandat,

la loyauté, qui nourrit l'engagement de l'administrateur à l'égard de la Société et au sein du Conseil qui représente collectivement les actionnaires,

la bonne compréhension par l'administrateur de la culture de l'entreprise et de son éthique,

l'honorabilité et la probité : une personne ne sera pas considérée comme satisfaisant aux critères d'honorabilité et de probité si son comportement, tant dans la sphère privée que professionnelle, soulève de sérieux doutes quant à son aptitude à assumer les fonctions d'administrateur indépendant.

Le CGEN veille à actualiser régulièrement la liste des personnes susceptibles d'être proposées et, une fois par an, il rend compte au Conseil des travaux conduits en vue d'identifier les personnes susceptibles d'être nommées administrateurs afin que le Conseil en délibère.

Le CGEN identifie, le cas échéant, les personnes susceptibles d'être proposées en qualité de Président en considération des critères indiqués ci-dessus.

Sélection par le Conseil d'administration des personnes susceptibles d'en devenir membres

Dès lors que le Conseil doit se prononcer dans la perspective de la nomination d'un nouveau membre, le CGEN arrête la proposition d'un candidat pour soumission au Conseil d'administration en vue de la proposer, s'il en est d'accord, à l'Assemblée Générale. Il communique préalablement au Président du Conseil le nom de la personne susceptible d'être nommée en explicitant les raisons de sa proposition. Le Président du Conseil d'administration prend contact avec la personne concernée et, en cas d'accord de celle-ci, fait procéder par le SCA, à l'examen de sa situation conformément aux dispositions ci-dessus. Le Président du CGEN et le Président du Conseil rencontrent les candidats potentiels.

La proposition d'un candidat à la fonction de Président du Conseil d'administration est soumise au Président du CGEN afin que ce dernier contacte le candidat concerné.

Si l'analyse et l'entretien, concernant tant la fonction d'administrateur que de Président du Conseil d'administration, se révèlent satisfaisants, le CGEN peut alors proposer au Conseil d'administration de se prononcer sur sa nomination.

Le SCA peut demander aux candidats tout document nécessaire à son analyse qu'il conservera en respectant les dispositions législatives et réglementaires en matière de données personnelles.

En matière de comités spécialisés, le CGEN propose au Conseil d'administration la nomination des membres en concertation avec le Président du Comité concerné, et des Présidents de Comités lors de leur renouvellement.

Succession des administrateurs et revue de la composition du Conseil

Le CGEN est chargé d'étudier les dispositions permettant de préparer la relève des administrateurs ainsi que, le cas échéant, du Président.

Une fois par an, le SCA, sous la responsabilité du CGEN, procède à une revue de la composition du Conseil d'administration conformément aux dispositions relatives à l'identification des personnes susceptibles de devenir membres du Conseil d'administration. Le CGEN soumet au Conseil d'administration les conclusions de son analyse, laquelle fait l'objet d'une délibération du Conseil.

b. Identification, sélection et succession du Directeur Général et du/des Directeurs Généraux délégués

Le Conseil d'administration nomme le Directeur Général et, sur proposition de ce dernier, le ou les Directeurs Généraux délégués en fixant les éventuelles limitations à leurs pouvoirs.

Pour ce faire, et en concertation avec le Président, le CGEN est chargé de proposer au Conseil le choix du Directeur Général, et sur proposition du Directeur Général le choix du ou des Directeurs Généraux délégués.

Afin d'identifier le candidat, le CGEN procède à l'examen de sa candidature en considération des dispositions de la présente politique ainsi que des critères suivants :

les connaissances et la compétence dans les domaines souhaités, fondées sur une expertise et une expérience adéquates afin de comprendre les enjeux et les risques des activités déterminantes de la Banque, dont les enjeux sociaux et environnementaux font partie, permettant ainsi de prendre des décisions de manière judicieuse et éclairée ;

le courage, notamment celui d'exprimer sa pensée et de formuler son jugement permettant de garder son objectivité et son indépendance ;

la disponibilité, c'est-à-dire le temps suffisant que le Directeur Général et le ou les Directeurs Généraux délégués doivent consacrer à leur fonction et à la formation y afférente ;

la loyauté, qui nourrit l'engagement du Directeur Général et du ou des Directeurs Généraux délégués à l'égard de la Société et de ses actionnaires ;

l'honorabilité et la probité : une personne ne sera pas considérée comme satisfaisant aux critères d'honorabilité et de probité si son comportement, tant dans la sphère privée que professionnelle, soulève de sérieux doutes quant à son aptitude à assumer les fonctions de Directeur Général ou de Directeur Général délégué, selon le cas.

Afin de conduire son analyse, le SCA peut demander soit au candidat soit à la Société, selon le cas, tout document nécessaire à son analyse qu'il conservera en respectant les dispositions législatives et réglementaires en matière de données personnelles.

Il est également chargé d'étudier les modalités permettant de préparer la relève du Directeur Général et du/des Directeurs Généraux délégués.

c. Identification et nomination des Titulaires de postes clés

Le CGEN s'assure qu'au moment de l'identification et de la nomination des Titulaires de postes clés par la Direction Générale, avec le support des Ressources Humaines de la Société le cas échéant, les éléments suivants sont pris en compte :

compétence, qualification et expérience ;

honorabilité, honnêteté et intégrité.

III. Indépendance d'esprit et gestion des conflits d'intérêts des Membres de l'organe de direction

En considération du régime des conventions dites « réglementées » des articles L.225-38 et suivants du Code de commerce, des dispositions relatives à l'indépendance d'esprit et aux conflits d'intérêts prévues à la section 9 des Orientations *Fit and Proper* et du Principe 3 des *Guidelines on Corporate governance principles for banks* publiés en juillet 2015 par le *Basel Committee on Banking Supervision* et dans la perspective de décliner les meilleures pratiques observées en termes de gouvernance, la présente section a pour objet (i) de rappeler les principes généraux permettant d'assurer l'indépendance d'esprit de chaque Membre de l'organe de direction, (ii) de définir les situations de conflits d'intérêts auxquelles les administrateurs peuvent être confrontés eu égard aux activités variées que le Groupe conduit et qui seraient susceptibles d'être en concurrence avec les intérêts dudit administrateur, que ce soit directement ou indirectement, et (iii) de détailler, en cas de situations de conflits d'intérêts potentielles ou avérées, les mesures à observer nécessaires à sa prise en compte et à leur gestion de façon appropriée.

a. Principes généraux

Chaque Membre de l'organe de direction maintient à tout moment son indépendance d'esprit, d'analyse, d'appréciation et d'action afin d'être en mesure d'émettre des avis et de prendre des décisions de manière éclairée, judicieuse et objective. À cette fin, le Membre de l'organe de direction respecte, d'une part les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de conflits d'intérêts – notamment le régime des conventions dites « réglementées » - et, d'autre part les dispositions ci-dessous relatives aux mesures à observer nécessaires à la prise en compte des situations de conflit d'intérêts et à leur gestion de façon appropriée.

Plus particulièrement, les Membres de l'organe de direction refusent tout avantage ou service susceptible de compromettre leur indépendance, s'engagent à éviter toutes hypothèses de conflits d'intérêts (telles que décrites ci-dessous).

Chaque membre du Conseil d'administration exprime librement ses positions, éventuellement minoritaires, sur les sujets débattus en séance du Conseil ou de comité spécialisé.

Il est rappelé que tout conflit d'intérêts est susceptible d'affecter la qualification d'administrateur indépendant au sens des dispositions du Code Afep-Medef.

b. Hypothèses de conflits d'intérêt

Outre le régime des conventions dites « réglementées » des articles L.225-38 et suivants du Code de commerce sont également susceptibles de constituer des hypothèses de conflits d'intérêts :

- a) toute convention intervenant directement ou par personne interposée² entre l'une des sociétés que la Société contrôle au sens de l'article L.233-16 du Code de commerce d'une part, et l'un des Membres de l'organe de direction de la Société ;
- b) toute convention à laquelle l'un des Membres de l'organe de direction de la Société est indirectement intéressé, c'est-à-dire lorsque, sans être personnellement partie à la convention conclue par l'une des sociétés contrôlées par la Société au sens de l'article L.233-16 du Code de commerce, le Membre de l'organe de direction tire profit de la convention sous quelque forme que ce soit ;
- c) toute convention conclue entre l'une des sociétés contrôlées par la Société au sens de l'article L.233-16 du Code de commerce d'une part, et une entreprise dont un Membre de l'organe de direction de la Société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise ;
- d) toute situation dans laquelle est porté ou susceptible d'être porté à la connaissance du Membres de l'organe de direction dans le cadre de l'exercice de son mandat des informations de nature confidentielle (i) concernant une entreprise dont il est le dirigeant au sens du c) ou au sein de laquelle il exerce une fonction ou dans laquelle il détient des intérêts de quelque nature que ce soit, ou (ii) concernant la Société ou l'une des sociétés contrôlées par la Société au sens de l'article L.233-16 du Code de commerce susceptible d'intéresser l'activité d'une entreprise dont il est le dirigeant au sens du c) ou au sein de laquelle il exerce une fonction ou dans laquelle il détient des intérêts de quelque nature que ce soit ;

² L'interposition de personne correspond à une situation dans laquelle le Membre de l'organe de direction est le bénéficiaire ultime réel de la convention conclue entre l'une des sociétés que BNP Paribas contrôle et le cocontractant de cette société contrôlée.

- e) toute situation dans laquelle le Membre de l'organe de direction pourrait participer à une délibération du Conseil à laquelle serait intéressée toute personne avec laquelle il entretient des liens familiaux, d'affaires ou des relations étroites ;
- f) l'exercice d'un nouveau mandat social, que ce soit dans une entité cotée ou non, française ou étrangère, n'appartenant pas à un groupe dont il est dirigeant, ou toute participation aux comités spécialisés d'un organe social, ou toute autre nouvelle fonction³ ;
- g) tout engagement en cours de validité pris au titre de fonctions précédemment exercées en France ou à l'étranger (clause de non concurrence, par exemple) ;
- h) plus généralement, toute situation pouvant constituer un conflit d'intérêt entre le Membre de l'organe de direction et la Société ou l'une de ses filiales au sens de l'article L.233-16 du Code de commerce.

c. Gestion des conflits d'intérêts

Hypothèses relevant du régime des conventions réglementées

Les Membres de l'organe de direction reconnaissent avoir parfaite connaissance du régime des conventions réglementées et des obligations auxquelles ils sont soumis à ce titre.

Autres hypothèses

En cas de survenance de l'une des hypothèses visées aux a) à e) et g) et h) ci-dessus, le Membre de l'organe de direction doit aussitôt en aviser le Président du Conseil d'administration, lequel en informe alors le CGEN afin que celui-ci, sur la base de l'analyse de la situation déclarée, rende un avis qui peut notamment consister en l'une ou plusieurs des mesures décrites au paragraphe qui suit. Cet avis est ensuite soumis au Conseil d'administration qui, s'il décide de le suivre, est alors notifié à l'intéressé par le Président du Conseil d'administration. La décision du Conseil d'administration figure au procès-verbal de la séance.

Plus spécifiquement, en cas de survenance de l'une des hypothèses visées aux a) à e) et g) et h) ci-dessus au cours de la tenue d'une séance du Conseil d'administration ou de l'un de ses Comités, et sans préjudice de l'application du paragraphe précédent, le Conseil d'administration ou le Comité selon le cas, détermine aussitôt les mesures à prendre, celles-ci pouvant notamment consister à ce que le membre du Conseil ou du Comité concerné s'abstienne de participer aux débats, ne prenne pas part au vote, ne reçoive pas les informations afférentes au point suscitant ou susceptible de générer un conflit d'intérêts, voire encore quitte la séance du Conseil ou du Comité lors de l'examen de ce point. Le procès-verbal de la séance du Conseil ou du Comité fait état des mesures appliquées.

En cas de survenance de l'hypothèse visée au f) ci-dessus, il informe le Président du Conseil d'administration de son intention d'accepter (i) un nouveau mandat social, que ce soit dans une entité cotée ou non, française ou étrangère, n'appartenant pas à un groupe dont il est dirigeant, ou (ii) toute participation aux Comités spécialisés d'un organe social, ou (iii) toute nouvelle fonction de telle sorte que le Conseil d'administration sur proposition du CGEN puisse se prononcer sur la compatibilité d'une telle nomination avec le mandat de Membre de l'organe de direction dans la Société. Si nécessaire, les dispositions en matière de cumul des mandats et de disponibilité des Membres de l'organe de direction énoncées ci-dessous sont appliquées mutatis mutandis.

En tout état de cause, le Membre de l'organe de direction dont, à raison de la survenance d'un conflit d'intérêts, le Conseil estimerait qu'il n'est plus en mesure de remplir sa fonction au sein de celui-ci, doit démissionner.

Plus généralement, en cas de manquement à ses obligations en matière de conflits d'intérêts par un Membre de l'organe de direction, le Président du Conseil d'administration prend toutes les mesures légales nécessaires afin d'y remédier ; il peut en outre tenir informés les régulateurs concernés de tels agissements.

³ En ce compris de nature politique.

IV. Respect des règles relatives au cumul des mandats et à la disponibilité des Membres de l'organe de direction

Le Membre de l'organe de direction respecte les dispositions légales et réglementaires, notamment celles prévues aux articles L.511-52 et R.511-17 du CoMoFi (les « **Dispositions du CoMoFi** ») et dans les Orientations *Fit and Proper*, qui lui sont applicables ou qui sont applicables à la Société en matière de cumul de mandats et de disponibilité ainsi que celles du Code Afep-Medef.

a. Respect des règles lors de la nomination d'un Membre de l'organe de direction

Dès le choix du candidat par le CGEN et avant de le soumettre au Conseil d'administration, le SCA, sous la responsabilité du Président du Conseil d'administration :

- a) prend contact avec le candidat afin de lui demander la liste des mandats sociaux et des fonctions qu'il exerce et du temps qu'il y consacre par an ;
- b) s'assure que le candidat respecte les Dispositions du CoMoFi en matière de cumul des mandats ;
- c) s'assure que le candidat dispose du temps suffisant nécessaire aux missions et aux formations qu'il effectuerait au titre du mandat envisagé ;
- d) et vérifie que ces mandats et fonctions sont compatibles avec la qualité de Membre de l'organe de direction conformément aux dispositions relatives à l'indépendance d'esprit et à la gestion des conflits d'intérêts ci-dessus.

Le candidat doit certifier que la liste de ses mandats et fonctions est exhaustive et fournir à la demande du SCA tout document (statuts de sociétés, extraits de registres du commerce ou équivalents, etc.), certificat, attestation, etc. dont le SCA juge utile de disposer.

Le SCA analyse alors les mandats déclarés par le candidat en vue de s'assurer que les règles de décompte des mandats prévues par les Dispositions du CoMoFi sont respectées. Il conserve les justificatifs et documents ayant fondé l'analyse et ses conclusions, en respectant les dispositions législatives et réglementaires en matière de données personnelles. Dans le cadre de cette revue, le SCA peut procéder aux recherches qu'il juge utiles.

A l'issue de l'examen auquel le SCA procède,

- a) soit le candidat respecte les Dispositions du CoMoFi et dispose du temps nécessaire à l'exercice de son mandat : le SCA en informe alors le Président du Conseil d'administration qui en fait part au Président du CGEN. Le CGEN peut alors proposer le candidat au Conseil d'administration qui statue sur sa nomination ou sa cooptation, selon le cas ;
- b) soit le candidat ne respecte pas les Dispositions du CoMoFi ou ne dispose pas du temps nécessaire à l'exercice de son mandat : le SCA en informe le Président du Conseil d'administration qui en fait part au Président du CGEN afin que soient examinées avec le candidat les mesures lui permettant d'y remédier. Si le candidat est disposé à prendre les dispositions nécessaires avant sa nomination ou sa cooptation, le SCA le relate dans un compte-rendu qui sera alors soumis au Conseil d'administration qui décide, selon le cas, sa nomination ou sa cooptation.

Si le candidat ne souhaite pas ou ne peut pas prendre les mesures nécessaires, le SCA établit un compte-rendu remis au CGEN, qui acte la fin du processus de sélection.

b. Respect des règles en cours d'exercice des fonctions du Membre de l'organe de direction

À tout moment, les Membres de l'organe de direction respectent les règles relatives au cumul des mandats et consacrent le temps et les efforts nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités. Ils acceptent les disciplines du travail en commun dans le respect mutuel des opinions et ils exercent leur sens des responsabilités à l'égard des actionnaires et des autres parties prenantes du Groupe.

Par ailleurs, les administrateurs participent activement et avec assiduité aux réunions du Conseil d'administration et des comités, et assistent aux Assemblées Générales d'actionnaires. Par ailleurs, les administrateurs élus par les salariés bénéficient d'un temps de préparation déterminé par le Conseil.

À cette fin, chaque Membre de l'organe de direction informe le Président du Conseil d'administration de son intention d'accepter (i) un nouveau mandat social, que ce soit dans une entité cotée ou non, française ou étrangère, n'appartenant pas à un groupe dont il est dirigeant, ou (ii) toute participation aux comités spécialisés d'un organe social, ou (iii) toute nouvelle fonction, en France ou à l'étranger, de telle sorte que le Conseil d'administration sur proposition du Comité de gouvernement d'entreprise

et des nominations puisse se prononcer sur la compatibilité d'une telle nomination avec le mandat dans la Société.

Dans cette hypothèse, le SCA suit la procédure d'analyse et de vérification prévue lors de la nomination d'un Membre de l'organe de direction.

À l'issue de l'analyse mentionnée ci-dessus, deux cas peuvent se présenter :

- a) soit le Membre de l'organe de direction, en acceptant ce nouveau mandat, respecte les Dispositions du CoMoFi : le SCA en informe le Président du Conseil d'administration qui en fait part au CGEN. Le CGEN s'assure alors que ce nouveau mandat est compatible notamment au titre des règles relatives à la gestion des conflits d'intérêts exposées ci-dessus ;
- b) soit le Membre de l'organe de direction, en acceptant ce nouveau mandat, ne respecte plus les Dispositions du CoMoFi : le SCA en informe le Président du Conseil d'administration qui en fait part au Président du CGEN afin que soient examinées avec le Membre de l'organe de direction les mesures lui permettant de se conformer aux Dispositions du CoMoFi.

En tout état de cause, s'il ne dispose plus du temps nécessaire à l'accomplissement de sa mission, le SCA en informe le Président du Conseil d'administration qui en fait part au Président du CGEN afin que soient examinées avec le Membre de l'organe de direction les mesures lui permettant d'y remédier.

Si le Membre de l'organe de direction souhaite conserver son mandat au sein de la Société, soit il n'accepte pas le mandat qui lui est proposé, soit il démissionne d'un mandat qu'il détient déjà. Le SCA le relate dans un compte-rendu qui sera alors soumis au Conseil d'administration.

Si le Membre de l'organe de direction décide d'accepter ce nouveau mandat sans pour autant démissionner d'un mandat qu'il détient déjà, le Membre de l'organe de direction devra remettre sa lettre de démission des fonctions de Membre de l'organe de direction de BNP Paribas. Le SCA le relate dans un rapport remis au CGEN qui actera cette démission dont la date d'effet sera décidée par le Conseil d'administration. Un Membre de l'organe de direction qui ne s'estimerait plus en mesure de remplir sa fonction au sein du Conseil, ou des Comités dont il est membre, doit démissionner.

Au moins une fois par an, le SCA demande aux Membres de l'organe de direction de mettre à jour la fiche dite « fiche EBA », dans laquelle sont recensés les mandats sociaux détenus par chaque Membre de l'organe de direction, et à laquelle est annexé le tableau de leur disponibilité.

Cette mise à jour doit permettre au SCA de s'assurer du respect des Dispositions du CoMoFi et de la disponibilité de manière continue par l'ensemble des Membres de l'organe de direction.

V. Honorabilité, honnêteté et intégrité des Membres de l'organe de direction

À tout moment, les Membres de l'organe de direction doivent respecter les exigences d'honorabilité et faire preuve d'honnêteté et d'intégrité.

Les candidats et les Membres de l'organe de direction s'engagent aussitôt à aviser le Président du Conseil d'administration et le SCA de :

- a) toute condamnation (y compris en appel, dans le cadre d'une procédure pénale, civile ou administrative) ;
- b) toute mesure disciplinaire ;
- c) tout refus de validation antérieure par des autorités compétentes bancaires ou financières en France ou à l'étranger ;
- d) tout refus, retrait, révocation, interdiction de gérer ou annulation d'enregistrement, d'autorisation, d'adhésion ou de licence concernant l'exercice d'une activité commerciale ou professionnelle ;
- e) toute sanction par des autorités publiques ou des organisations professionnelles, ou des enquêtes ou procédures exécutoires en cours, en France ou à l'étranger ;
- f) tout licenciement pour faute professionnelle ou de toute révocation de mandat social dont il ferait l'objet ;
- g) toute situation mentionnée au a) à f) ci-dessus concernant une entreprise dont il est dirigeant, actionnaire ou associé fait l'objet ou serait susceptible de faire l'objet.

Le SCA conserve les justificatifs et documents ayant fondé l'analyse et les conclusions du CGEN, en respectant les dispositions législatives et réglementaires en matière de données personnelles. Dans ce cadre et à la demande du Président du Conseil d'administration, ou le cas échéant du Président du CGEN, le SCA peut procéder aux recherches qu'il juge utiles, y compris en interrogeant la personne concernée.

Lorsque le Président du Conseil d'administration, ou le cas échéant le Président du CGEN, est avisé de la survenance d'un des cas précités, il en informe le CGEN afin que celui-ci, sur la base de l'analyse de la situation déclarée, rende un avis quant à l'honorabilité du Membre de l'organe de direction et peut décider de lui demander de démissionner. Cet avis est ensuite soumis au Conseil d'administration qui, s'il décide de le suivre, est alors notifié à l'intéressé par le Président du Conseil d'administration. La décision du Conseil d'administration figure au procès-verbal de la séance.

Par ailleurs, tout Membre de l'organe de direction s'engage à agir avec loyauté et intégrité tant à l'égard des Membres de l'organe de direction, des actionnaires que de la Société. À défaut, le Président du Conseil d'administration, ou le cas échéant le Président du CGEN, peut saisir le CGEN afin que celui-ci rende un avis quant à la loyauté et à l'intégrité du Membre de l'organe de direction et peut décider de lui demander de démissionner.

VI. Diversité des Membres de l'organe de direction et compétence collective du Conseil d'administration

Le CGEN fixe des objectifs à atteindre en ce qui concerne tant la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil d'administration, que la diversité en termes d'âge, de qualifications et d'expériences professionnelles, et de nationalité parmi les Membres de l'organe de direction afin de s'assurer qu'à tout moment, ils disposent des compétences nécessaires afin de comprendre les risques, les enjeux, dont les enjeux sociaux et environnementaux, et les évolutions potentielles de la Société.

À cette fin, le CGEN évalue périodiquement et au moins une fois par an la structure, la taille, la composition et l'efficacité du Conseil d'administration au regard de missions qui lui sont assignées et soumet au Conseil toutes recommandations utiles.

VII. Initiation et formation des Membres de l'organe de direction

Les Membres de l'organe de direction de la Société possèdent, tant individuellement que collectivement, l'expertise, l'expérience, les compétences, la compréhension et les qualités personnelles nécessaires, notamment sur le plan du professionnalisme et de l'intégrité, pour accomplir correctement leurs missions en rapport avec chacune des activités significatives de la Société en garantissant une gouvernance et une surveillance efficaces.

Les Membres de l'organe de direction veillent à maintenir leurs connaissances dans les domaines suivants : financière et bancaire, de risques, de la réglementation applicable à la Société et plus largement sur tout domaine lié à l'évolution de la stratégie de la Société.

La Société consacre les ressources humaines et financières nécessaires à la formation des Membres de l'organe de direction. À cet égard, des formations annuelles sont dispensées par les responsables des thèmes présentés et des séminaires stratégiques sont organisés.

En sus des formations indiquées ci-dessus, tout administrateur peut demander des formations complémentaires. À cet effet, il engage un dialogue avec le Président et le SCA qui fixeront les modalités de la formation demandée.

Les administrateurs élus par les salariés bénéficient d'un temps consacré à la formation déterminé par le Conseil. À la fin de la formation, le centre de formation choisi par le Conseil doit délivrer une attestation d'assiduité que l'administrateur élu par les salariés doit remettre au Secrétaire du Conseil.

En ce qui concerne les nouveaux administrateurs, le Conseil d'administration veille à ce que ces derniers rencontrent les Titulaires de postes clés.

* * * * *