

CONSEIL D'ADMINISTRATION

REGLEMENT INTERIEUR

MISE À JOUR PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 2 OCTOBRE 2015



BNP PARIBAS

La banque
d'un monde
qui change

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.

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 du contrôle interne, des risques et de la conformité, Comité de gouvernement d'entreprise et des nominations et Comité des rémunérations) ainsi que de tout comité ad hoc.

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION, ORGANE COLLEGIAL	P5
ARTICLE 1 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P5
1.1. ORIENTATIONS ET OPERATIONS STRATEGIQUES	P5
1.2. GOUVERNANCE, CONTROLE INTERNE ET COMPTES	P5
1.3. GESTION DES RISQUES	P5
1.4. COMMUNICATION	P6
1.5. REMUNERATION	P6
1.6. RESOLUTION	P6
ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P6
2.1. ORGANISATION DES REUNIONS	P6
2.2. MOYENS DE PARTICIPATION	P6
DEUXIEME PARTIE – LES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P7
ARTICLE 3 – COMPOSITION, INFORMATION ET COMPETENCE	P7
3.1. PRESIDENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	P7
3.1.1. Relations avec les autres organes de la Société et vis-à-vis de l’extérieur	P7
3.1.2. Organisation des travaux du Conseil d’administration	P7
3.2. ADMINISTRATEURS	P8
3.3. AUTRES PARTICIPANTS	P8
3.3.1. Censeurs	P8
3.3.2. Commissaires aux comptes	P8
3.3.3. Personnes invitées	P8
3.3.4. Représentant du Comité central d’entreprise (CCE)	P8
3.3.5. Secrétaire du Conseil	P8
3.3.6. Responsable de la fonction de gestion des risques	P8
3.4. ACCES A L’INFORMATION	P8
3.4.1. Information et documentation	P8
3.4.2. Outils	P9
3.5. FORMATION, COMPETENCES INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE	P9
ARTICLE 4 – OBLIGATIONS	P9
4.1. DETENTION ET CONSERVATION D’ACTIONS BNP PARIBAS	P9
4.2. ETHIQUE - CONFIDENTIALITE	P9
4.2.1. Ethique	P9
4.2.1.1. Disponibilité et assiduité	P9
4.2.1.2. Indépendance et loyauté	P9
4.2.1.3. Devoir de vigilance	P10
4.2.2. Confidentialité	P10
4.3. DEONTOLOGIE – CUMUL DES MANDATS SOCIAUX – CONFLITS D’INTERÊTS – DECLARATIONS PERSONNELLES	P10
4.3.1. Déontologie	P10
4.3.2. Cumul des mandats sociaux	P10
4.3.3. Conflits d’intérêts	P10
4.3.4. Déclarations personnelles	P11
ARTICLE 5 – REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS ET DES CENSEURS	P11

TROISIEME PARTIE – LES COMITES SPECIALISES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION P12

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS COMMUNES P12
6.1. COMPOSITION ET COMPETENCE P12
6.2. REUNIONS P12
6.3. MOYENS MIS A LA DISPOSITION DES COMITES P12
6.4. AVIS ET COMPTE-RENDUS P12

ARTICLE 7 - LE COMITE DES COMPTES P13
7.1. MISSIONS P13
7.1.1. Suivi du processus d'élaboration de l'information financière P13
7.1.2. Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques en matière comptable et financière P13
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 P13
7.2. RAPPORT DU PRESIDENT P14
7.3. AUDITIONS P14

ARTICLE 8 – LE COMITE DE CONTROLE INTERNE, DES RISQUES ET DE LA CONFORMITE P14
8.1. MISSIONS P14
8.1.1. Missions relatives à la stratégie globale en matière de risques P14
8.1.2. Missions relatives à l'examen des prix des produits et services proposés aux clients P14
8.1.3. Missions relatives aux rémunérations P14
8.1.4. Missions relatives au contrôle interne et à la conformité P15
8.2. AUDITIONS P15
8.3. ACCES A L'INFORMATION P15
8.4. SEANCES COMMUNES AU COMITE DES COMPTES ET AU COMITE DE CONTROLE INTERNE, DES RISQUES ET DE LA CONFORMITE P15

ARTICLE 9 - LE COMITE DE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE ET DES NOMINATIONS P15
9.1. Missions relatives au gouvernement d'entreprise P15
9.2. Missions relatives à la sélection des administrateurs, des membres des comités et des censeurs P16
9.3. Missions relatives à l'évaluation du Conseil d'administration P16
9.4. Missions relatives à la sélection du Président, des membres de la Direction Générale et du responsable de la fonction de gestion des risques P16
9.5. Missions relatives à l'évaluation du Président, du Directeur Général et du ou des Directeurs Généraux Délégués P17
9.6. Missions relatives à l'indépendance des Administrateurs P17
9.7. Missions relatives à l'équilibre général du Conseil d'administration P17

ARTICLE 10 - LE COMITE DES REMUNERATIONS P17

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 que tout projet de prise ou de cession de participation (hors opérations de portefeuille) supérieur à ce seuil qui lui sont soumises par le Directeur Général. Il 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.

1.2 GOUVERNANCE, CONTROLE 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 du Président joint au rapport de gestion ;
- procède aux contrôles et aux vérifications qu’il juge opportuns ;
- 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, de rapport de gestion, ainsi que les projets des divers rapports légaux et réglementaires que le Président ou le Directeur Général lui soumet.

1.3 GESTION DES RISQUES

Le Conseil d’administration :

- approuve et revoit 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 ;
- donne son accord, le cas échéant, à la révocation du responsable de la fonction de gestion des risques.

1.4. 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.

1.5. REMUNERATION

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 la rémunération des dirigeants mandataires sociaux, notamment leur rémunération fixe et variable ainsi que tout autre instrument de rémunération ou avantage en nature.

1.6. RESOLUTION

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 REUNIONS

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 et satisfaisant, de par leurs caractéristiques techniques, aux besoins de confidentialité et à la retransmission continue et simultanée des délibérations, dont la nature et les conditions d'application sont déterminées par la loi. 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 COMPETENCE

3.1. PRESIDENT 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 apporte son aide et ses conseils à la Direction Générale, tout en respectant les fonctions exécutives de celle-ci. 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 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. A ce titre :

- avec le concours du Comité de gouvernement d’entreprise et des nominations, 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.

Il veille à maintenir une relation étroite et confiante avec le Directeur Général. Il lui apporte son aide et ses conseils tout en respectant ses responsabilités exécutives.

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 au responsable de la fonction de gestion des risques, 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.

Il prépare le rapport du Président du Conseil d'administration établi en application de l'article L225-37 du Code de commerce.

3.2. ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont identifiés et recommandés par le Comité de Gouvernement d'entreprise et des nominations en considération de critères reposant sur des qualités tant personnelles que collectives, et selon les modalités prévues par le présent Règlement Intérieur lesquelles permettent de s'assurer de leur indépendance telle que mentionnée à l'article 4.2.1.2.

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.

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 central d'entreprise (CCE)*

Le représentant du CCE 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. *Responsable de la fonction de gestion des risques*

Si nécessaire, en cas d'évolution des risques affectant ou susceptible d'affecter BNP Paribas, le responsable de la fonction de gestion des risques peut rendre directement compte au Conseil et, le cas échéant, au Comité de contrôle interne, des risques et de la conformité, 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. ACCES 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 qu'à 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 leur disposition mais également de leurs 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 en matière financière. A cet effet, la Société consacre les ressources nécessaires à la formation des administrateurs notamment dans le domaine bancaire et financier. Des formations annuelles sont dispensées par BNP Paribas au cours desquelles les membres du Conseil sont amenés à rencontrer les responsables des thèmes présentés, et par les séminaires stratégiques organisés par BNP Paribas au bénéfice de ses administrateurs.

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. DETENTION 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. A l'issue de ce délai, chaque administrateur veille à conserver cette détention minimum 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. *Ethique*

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. 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.

Les administrateurs participent activement et avec assiduité aux réunions du Conseil d'administration et des comités, et assistent aux Assemblées générales d'actionnaires.

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, d'analyse, d'appréciation, de décision et d'action afin d'être en mesure d'émettre des avis et de prendre des décisions de manière éclairée, judicieuse, objective et indépendante. Il exprime librement ses positions, éventuellement minoritaires, sur les sujets débattus en séance.

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 sont tenus 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 leur sont communiqués, sous quelque forme que ce soit.

Il lui 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. DEONTOLOGIE – CUMUL DES MANDATS SOCIAUX - CONFLITS D'INTERÊTS – DECLARATIONS 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.

Un administrateur qui ne s'estimerait plus en mesure de remplir sa fonction au sein du Conseil, ou des Comités dont il est membre, doit démissionner.

4.3.3. Conflits d'intérêts

Par « conflits d'intérêts » sont visées les situations dans lesquelles les intérêts du Groupe, appréciés au regard des activités variées qu'il conduit, et ceux d'un administrateur sont susceptibles d'être en concurrence, que ce soit directement ou indirectement ou celles dans lesquelles l'indépendance de l'administrateur est susceptible d'être remise en cause.

L'administrateur s'engage à éviter, dans la mesure du possible, de conduire des activités ou de conclure des transactions qui pourraient être source de conflits d'intérêts ou donneraient l'apparence d'un conflit d'intérêts pour les tiers. Si de telles transactions étaient toutefois conclues, elles devront l'être à des conditions de marché et notifiées immédiatement au Secrétaire du Conseil.

Afin de permettre au Conseil de veiller à la bonne mise en œuvre des règles relatives aux conflits d'intérêts, l'administrateur consulte le Président du Conseil d'administration de toute situation qui serait susceptible de conflit d'intérêts.

L'administrateur s'engage à tenir informé le Secrétaire du Conseil avant signature de toute convention et/ou engagement potentiellement règlementé au sens du Code de commerce qui pourrait le lier avec les principaux actionnaires, clients, fournisseurs ou autres de la Société. Il s'abstient de participer au vote de la délibération correspondante.

L'administrateur informe le Président du Conseil d'administration de son intention d'accepter 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 fonction, 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 d'administrateur dans la Société.

Tout administrateur de nationalité étrangère soumis à des obligations légales et réglementaires susceptibles de lui être imposées en raison de sa nationalité doit, à son initiative, ne pas participer à certaines délibérations du Conseil.

En cas de manquement à ces obligations 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...).

L'administrateur informe 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. REMUNERATIONS 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.

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 COMPETENCE

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 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.

Le Comité du contrôle interne, des risques et de la conformité, le Comité des rémunérations et le Comité de gouvernement d'entreprise et des nominations peuvent, conformément aux dispositions de l'article L. 511-91 du Code monétaire et financier, assurer leurs missions pour les sociétés du Groupe soumis à la surveillance du régulateur sur une base consolidée ou sous-consolidée.

6.2 REUNIONS

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 COMPTE-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 COMITE 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.

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 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.

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.

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 le vendredi ou samedi matin précédant les séances du Comité programmées pour les lundis ou mardis suivants.

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.

7.2. RAPPORT DU PRESIDENT

Le Comité examine le projet de rapport du Président sur 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 risques du Groupe 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 demander 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 Comité des rémunérations, 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 Comité des rémunérations 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) 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. ACCES 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. SEANCES COMMUNES AU COMITE DES COMPTES ET AU COMITE DE CONTROLE INTERNE, DES RISQUES ET DE LA CONFORMITE

Le Comité des comptes et le Comité de contrôle interne, des risques et de la conformité se réunissent à la demande du Président du Comité de contrôle interne, des risques et de la conformité ou du Président du Comité des comptes 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 Comité des comptes.

ARTICLE 9. LE COMITE DE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE ET DES NOMINATIONS

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 du Président sur le gouvernement d'entreprise et tout autre document requis par la loi et les règlements.

9.2 MISSIONS RELATIVES À LA SÉLECTION DES ADMINISTRATEURS, DES MEMBRES DES COMITÉS ET DES CENSEURS

Le Comité 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.

Il 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. Dans la détermination des candidats potentiels, le Comité apprécie les compétences, fondées sur l'expérience, 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 veiller à la bonne marche de la Société.

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.

Le candidat retenu est reçu par le Président du Comité et le président du Conseil qui décident ensemble de la proposition de la candidature à l'assemblée générale.

Il propose au Conseil d'administration la nomination des censeurs.

Il est en outre chargé d'étudier les dispositions permettant de préparer la relève des administrateurs.

Il propose au Conseil d'administration la nomination des membres et des Présidents de Comités lors de leur renouvellement.

9.3. MISSIONS RELATIVES A L'EVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Comité évalue périodiquement et au moins une fois par an l'équilibre et la diversité des connaissances, des compétences et des expériences dont disposent individuellement et collectivement les membres du Conseil d'administration.

Le Comité évalue périodiquement et au moins une fois par an la structure, la taille, la composition et l'efficacité du Conseil d'administration au regard des missions qui lui sont assignées et soumet au Conseil toutes recommandations utiles.

Il examine également la disponibilité des administrateurs.

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

9.4. MISSIONS RELATIVES A LA SELECTION DU PRESIDENT, DES MEMBRES DE LA DIRECTION GENERALE ET DU RESPONSABLE DE LA FONCTION DE GESTION DES RISQUES

Le Comité examine périodiquement les politiques du Conseil d'administration en matière de sélection et de nomination des dirigeants effectifs, du ou des Directeurs Généraux délégués et du responsable de la fonction de gestion des risques et formule des recommandations en la matière.

Le Comité est chargé de proposer au Conseil d'administration le choix du Président. En concertation avec le Président, il 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. Il est informé, selon le cas, par le Président, le Directeur Général et le ou les Directeurs Généraux délégués de tout nouveau mandat social ou de toute nouvelle fonction que l'un d'entre eux envisage d'exercer et prépare l'analyse destinée à permettre au Conseil d'administration de se prononcer sur l'opportunité d'une telle perspective.

Il est également chargé d'étudier les dispositions permettant de préparer la relève du Président et des membres de la Direction Générale.

9.5. MISSIONS RELATIVES A L'EVALUATION DU PRESIDENT, DU DIRECTEUR GENERAL ET DU OU DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES

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.

9.6. MISSIONS RELATIVES A L'INDEPENDANCE DES ADMINISTRATEURS

Le Comité est chargé d'évaluer l'indépendance des administrateurs et en rend compte au Conseil d'administration.

9.7. MISSIONS RELATIVES A L'EQUILIBRE GENERAL 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.

ARTICLE 10. LE COMITE DES REMUNERATIONS

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 ce 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.

* * * * *



BNP PARIBAS

La banque
d'un monde
qui change