

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

(adopté par décision du Conseil d'Administration du 23 mars 2005)

### **Rôle du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration représente collectivement les actionnaires. Il a obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise. Il répond de l'exercice de cette mission devant l'Assemblée Générale des actionnaires.

### **Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en oeuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux Assemblées Générales et dans la limite de l'objet social, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société et régler par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil d'Administration revoit périodiquement :

- Les résultats financiers ;
- La performance des activités fonctionnelles et les objectifs stratégiques de la société et les budgets d'investissement pour l'année à venir ;
- La performance des activités de support effectuées au bénéfice de la société et de ses filiales centralisées dans d'autres sociétés affiliées du groupe ExxonMobil ;
- La performance des activités sous contrat d'agent commercial avec les sociétés du groupe ExxonMobil ;
- Les performances en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

### **Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige et normalement quatre fois par an.

Les convocations sont faites par lettres, telex, télégramme, télécopie, courrier électronique. Elles peuvent être faites verbalement en cas d'urgence.

Si les convocations le prévoient les réunions pourront être tenues par visioconférence sous les réserves et dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

Il est tenu au siège social un registre des présences signé par les membres du Conseil d'Administration participant à la séance, en leur nom et pour les autres membres du Conseil d'Administration qu'ils représentent. Les procurations données par lettres, éventuellement télécopiées, par télex, télégramme ou par courrier électronique, sont annexées au registre de présence.

### **Informations des Administrateurs**

Un ordre du jour et, dans la mesure du possible, compte tenu du calendrier des questions à l'ordre du jour, la documentation nécessaire à la préparation du Conseil, sont adressés à chaque administrateur environ une semaine avant chaque réunion. Le Président du Conseil d'Administration fixe l'ordre du jour des réunions. Chaque administrateur peut demander l'inscription de questions spécifiques.

### **Evaluation du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration, dans le souci d'efficacité de sa mission, procède annuellement à son évaluation. A ce titre, il examine les modalités de son fonctionnement, la manière dont il lui est rendu compte, la qualité de l'information mises à sa disposition, celle de la préparation de ses décisions, de ses débats, la contribution effective de chacun aux travaux des Comités et du Conseil d'Administration. L'évaluation s'effectue au moyen d'un questionnaire envoyé à chaque administrateur. Il peut être accompagné, le cas échéant, d'un entretien individuel avec le Président du Conseil d'Administration.

### **Droits et obligations des administrateurs**

Chaque administrateur s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres de sociétés dans lesquelles (et dans la mesure où) il dispose en raison de ses fonctions d'informations non encore rendues publiques.

Les administrateurs informent le secrétariat du conseil des opérations de souscription, d'achat, de vente et d'échange portant sur les titres de la Société. Ils déclarent les opérations réalisées par eux-mêmes ainsi que par les personnes ayant des liens personnels étroits avec eux, dans les conditions définies par l'article L 621-18-2 du Code monétaire et financier. Chaque opération donne lieu à une déclaration auprès du secrétariat du conseil qui conserve cette déclaration et effectue la publication prévue à l'article 222-14 du règlement de l'Autorité des Marchés Financiers.

L'administrateur informe le conseil de tout conflit d'intérêts, y compris potentiel, dans lequel il pourrait directement ou indirectement être impliqué. Il s'abstient de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, les administrateurs s'engagent à ne pas accepter d'autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées sans en avoir discuté au préalable avec le Président du Conseil d'Administration. De plus, en cas de cessation d'activité professionnelle ou de modification substantielle de la nature de son emploi ou d'autres responsabilités importantes, l'administrateur non-salarié s'engage à proposer sa démission au Conseil d'Administration.

Les administrateurs doivent s'efforcer d'assister à chaque réunion du Conseil d'Administration et aux assemblées générales des actionnaires.

Les administrateurs s'engagent à respecter les politiques de la société qui sont susceptibles de leur être appliquées.

Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'Administration, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le Président du Conseil d'Administration.