



CONSEIL D'ADMINISTRATION

22 juillet 2009

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Conseil d'Administration de Pernod Ricard, (ci-après dénommée « la Société ») a adopté son Règlement Intérieur le 17 décembre 2002. Ce règlement a été modifié les 18 juin 2008, 23 juillet 2008 et 22 juillet 2009, afin notamment de se conformer aux évolutions législatives et réglementaires, et de prendre en compte les recommandations du code AFEP-MEDEF de gouvernement d'entreprise de décembre 2008.

**ARTICLE 1
OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et des articles 16 à 27 des statuts de la Société.

Le présent règlement intérieur a pour objet, dans l'intérêt de ses membres, de la Société et de ses actionnaires :

- de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration,
- de rappeler aux membres du Conseil d'Administration leurs différentes obligations.

Il s'impose à tous les Administrateurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale Administrateur qu'aux personnes physiques Administrateurs.

**ARTICLE 2
ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

En exerçant ses prérogatives légales, le Conseil d'Administration, notamment :

- se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales et financières de la Société et veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale ;

- se saisit de toute question intéressant la bonne marche des affaires de la Société et en assure le suivi et le contrôle ; à cette fin, il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportun et notamment au contrôle de la gestion de la Société ;
- approuve les projets d'investissements et toute opération, notamment d'acquisition ou de cession, susceptible d'affecter significativement le résultat du Groupe, la structure de son bilan ou son profil de risques ;
- arrête les comptes annuels et semestriels et prépare l'Assemblée Générale ;
- définit la politique de communication financière de la Société ;
- s'assure de la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés ;
- désigne les mandataires sociaux chargés de diriger la Société ;
- définit la politique de rémunération de la Direction Générale sur recommandation du Comité des Rémunérations ;
- examine annuellement, avant la publication du rapport annuel, au cas par cas, la situation de chacun des Administrateurs puis porte à la connaissance des actionnaires les résultats de son examen de sorte que puissent être identifiés les Administrateurs indépendants ;
- approuve le rapport du Président sur les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration ainsi que sur les procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

Afin d'être en mesure d'exercer ses fonctions, le Conseil d'Administration est informé périodiquement et au moins une fois par trimestre de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société, selon les modalités suivantes au vu notamment des notes préparées à cet effet par la Direction Financière.

Conformément à l'article L. 225-51 du Code de commerce, le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée Générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission. Dans les conditions définies par les statuts et sur décision du Conseil d'Administration, le Président du Conseil d'Administration peut cumuler ses fonctions avec celles du Directeur Général.

Il est rappelé que, à titre de mesure d'ordre interne, les pouvoirs du Directeur Général ou de tout Directeur Général Délégué sont limités et que certaines décisions définies par le Conseil d'Administration doivent être soumises à son autorisation préalable.

Le Directeur Général doit ainsi s'assurer, avant d'engager la Société, du consentement du Conseil d'Administration pour toutes opérations significatives se situant hors de la stratégie annoncée par la Société ainsi que pour les opérations énumérées ci-après :

- les acquisitions, aliénations et échanges de biens et droits immobiliers et engager des investissements, pour un montant supérieur à 50 millions d'euros par opération ;
- la conclusion avec des entreprises de droit français ou non, de tout traité de participation ou d'exploitation en commun à l'exception de toute société filiale de la Société (au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce) ;
- la prise d'intérêts et participation dans toute entreprise ou société de personnes ou de capitaux, constituée ou à constituer, par voie de souscription ou apport en espèces ou en nature, par des achats d'actions, droits sociaux ou autres titres et généralement par toute forme quelconque et pour un montant excédant 50 millions d'euros par opération ;
- les prêts, crédits et avances consentis par la Société pour un montant supérieur à 50 millions d'euros par emprunteur, sauf quand cet emprunteur est une société filiale de Pernod Ricard (au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce) et à l'exclusion des prêts consentis pour une durée inférieure à un an ;
- les emprunts par la Société, avec ou sans constitution de garanties sur des éléments de l'actif social, pour un montant total supérieur à 200 millions d'euros au cours d'un

- même exercice, sauf auprès des filiales de Pernod Ricard (au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce) pour lesquelles aucune limite n'est prévue ;
- les cautions, avals et garanties, sous réserve d'une délégation expresse du Conseil d'Administration dans les limites des articles L. 225-35 et R. 225-28 du Code de commerce ;
 - la cession de participations dont la valeur d'entreprise est supérieure à 50 millions d'euros.

ARTICLE 3

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est convaincu de l'importance de la présence, en son sein, d'Administrateurs indépendants et s'efforce de promouvoir leur représentation à un niveau significatif.

La Société souscrit aux critères d'indépendance tel qu'exprimés par le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées Afep-Medef de décembre 2008 qui consolide les recommandations d'octobre 2003 complétées, en matière de rémunérations, en janvier 2007 et octobre 2008, à savoir : « *un Administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement* ».

Dans cet esprit, le Conseil d'Administration et le Comité des Nominations se fondent sur la grille d'analyse de référence ci-dessous pour apprécier annuellement l'indépendance des Administrateurs. Le Conseil d'Administration et le Comité des Nominations examinent si l'Administrateur :

- exerce des fonctions de direction dans la Société ou son Groupe, ou a des liens d'intérêt particuliers avec ses dirigeants ;
- a ou a été, au cours des cinq dernières années :
 - o salarié ou mandataire social de la Société ou d'une société du Groupe ;
 - o mandataire d'une autre société, dans laquelle la Société est mandataire ou dans laquelle un salarié ou mandataire de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat ;
- est client, fournisseur ou banquier significatif de la Société ou son Groupe ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité ;
- a un lien familial proche avec un mandataire social ;
- a été auditeur de l'entreprise au cours des cinq dernières années ;
- est membre du Conseil de l'entreprise depuis plus de douze ans ;
- est un actionnaire important ou de référence de la Société ou de sa société mère exerçant un contrôle sur la Société, étant précisé que si cet actionnaire détient plus de 10% du capital ou des droits de vote de la société, le Comité des Nominations et le Conseil examineront systématiquement son indépendance en tenant compte de la composition du capital de la société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Le Conseil d'Administration peut estimer qu'un Administrateur, bien que remplissant les critères ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil d'Administration peut estimer qu'un Administrateur ne remplissant pas les critères ci-dessus est cependant indépendant.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

4.1 Obligations générales

Chacun des membres du Conseil d'Administration reconnaît avoir connaissance des statuts de la Société ainsi que des textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à Conseil d'Administration françaises, spécialement :

- les règles limitant les cumuls de mandats,
- celles relatives aux conventions et opérations conclues entre l'Administrateur et la Société,
- la définition des pouvoirs du Conseil d'Administration.

Il reconnaît connaître également :

- la définition et la sanction du délit d'initié (art. L. 465-1 du Code Monétaire et Financier) ainsi que la sanction de l'utilisation d'informations privilégiées (art. L. 621-15 du Code Monétaire et Financier),
- toutes les règles relatives au Conseil d'Administration prévues par le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées Afep-Medef de décembre 2008, et notamment, les règles déontologiques de l'Administrateur

4.2 Obligation de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint l'Administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil d'Administration s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

4.3 Obligation de loyauté et de révélation de conflits d'intérêt

L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil d'Administration qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société qu'ils administrent.

L'Administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt entre l'intérêt social de la Société et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'Administrateur concerné doit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante.

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil d'Administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, chaque Administrateur a l'obligation de déclarer au Conseil d'Administration :

- Dès qu'il en a connaissance, toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt entre l'intérêt social de la Société et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente.
- Dans le mois suivant la clôture de l'exercice, tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé.

- Au titre des cinq dernières années et dès qu'il en a connaissance :
 - o tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la Société,
 - o toute condamnation pour fraude,
 - o association à une faillite, mise sous séquestre ou liquidation,
 - o toute incrimination et/ou sanction publique officielle et notamment tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur.

4.4 Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la Société

Il est souhaitable que chaque Administrateur s'efforce de détenir des actions de la Société au-delà du nombre minimum prévu par les statuts, qui est de 50 actions.

L'Administrateur s'engage à faire mettre sous la forme nominative (pure ou administrée) les titres de la Société qu'il détient.

Chaque Administrateur a l'obligation de déclarer toute opération d'acquisition, cession, souscription et/ou échange portant sur des instruments financiers émis par la Société ou sur des instruments financiers liés, qu'elle soit réalisée directement ou par personne interposée.

Le cas échéant, chaque Administrateur s'engage à informer son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants à charge, ses parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un an et/ou toute personne morale qu'il dirige, administre, gère ou contrôle, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation.

Cette obligation déclarative s'applique aussi bien aux représentants permanents des personnes morales Administrateurs qu'à celles-ci. Cependant les opérations réalisées par les Administrateurs personnes morales au sein du groupe auquel elles appartiennent sont dispensées de déclaration.

En outre, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées par un Administrateur, lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas 5.000 euros pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agrégeant l'ensemble des opérations réalisées par lui-même et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Cette information doit être faite dans un délai de cinq jours de bourse de l'opération, par voie de communication faite à l'Autorité des Marchés Financiers, copie de ladite communication devant être adressée à la Société.

L'AMF publie et actualise sur son site Internet (www.amf-france.org) une position sur la nature des opérations à déclarer et les modalités de déclaration (formulaire type), auquel les Administrateurs qui envisagent de réaliser une opération doivent préalablement se référer.

4.5 Obligations liées à la détention d'informations privilégiées

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'Administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret

professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue à l'article L. 225-37 al. 5 du Code de commerce¹.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la Société ainsi que les instruments financiers que la Société émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours de bourse.

A ce titre, chaque Administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'AMF.

Dès lors qu'il détient une telle information, l'Administrateur doit s'abstenir² :

- d'utiliser cette information en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
- de communiquer cette information à une personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle a été communiquée ;
- de recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers³.

Périodes d'interdits :

Outre les événements ou décisions majeurs constitutifs d'une information privilégiée, la connaissance précise des comptes de la Société avant leur publication peut être constitutive d'une information privilégiée. En conséquence, chaque Administrateur s'interdit d'effectuer des opérations sur les instruments financiers de la Société et, le cas échéant, sur les options d'achat ou de souscription portant sur les titres de la Société pendant :

- la période de quinze jours calendaires qui précède la date à laquelle les comptes consolidés semestriels ou annuels sont rendus publics, selon le calendrier dont dispose l'Administrateur ;
- la période de quinze jours calendaires qui précède la date à laquelle les chiffres d'affaires trimestriels, semestriels et annuels sont rendus publics, selon le calendrier dont dispose l'Administrateur.

Il est distribué périodiquement aux Administrateurs le calendrier des périodes d'interdits pour le semestre à venir.

¹ Article L. 225-37, al. 5 du Code de commerce : « 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 ».

² Article 622-1 du Règlement Général de l'AMF.

³ En cas de violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 10.000.000 euros ou, si des profits ont été réalisés, le décuple du montant de ceux-ci. En outre, ces faits peuvent également être constitutifs d'un délit d'initié. L'utilisation d'une information privilégiée peut être punie de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 1.500.000 euros dont le montant peut être porté au-delà de ce chiffre, jusqu'au décuple du montant du profit éventuellement réalisé, sans que l'amende puisse être inférieure à ce même profit. La communication d'une information privilégiée peut être punie d'un an d'emprisonnement et de 150.000 euros d'amende.

Il est par ailleurs rappelé qu'il reste interdit aux Administrateurs de réaliser des opérations sur tous les instruments financiers de la Société dans le délai compris entre la date à laquelle il a connaissance d'une information qui, si elle était rendue publique, pourrait avoir une incidence sensible sur le cours des titres de Pernod Ricard et la date à laquelle cette information est rendue publique. En cas de difficulté ou de doute sur la nature privilégiée ou non d'une information, les Administrateurs sont invités à contacter le Président du Conseil d'Administration.

4.6 Devoir de diligence et de vigilance

Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage à être assidu et s'oblige :

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil d'Administration, sauf en cas d'empêchement insurmontable,
- à assister aux assemblées générales d'actionnaires,
- à assister aux réunions de tous Comités créés par le Conseil d'Administration dont il serait membre,
- à analyser toutes questions traitées par le Conseil d'Administration.

L'Administrateur reçoit, généralement huit jours avant la réunion du Conseil d'Administration, l'ordre du jour de la réunion ainsi que les documents lui permettant de se prononcer en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points inscrits à l'ordre du jour. Les notes et documents en support des sujets présentant un caractère d'actualité, d'urgence ou de confidentialité peuvent être remis en séance.

Pour participer efficacement à la préparation des travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration, l'Administrateur se fait communiquer tous documents ou informations complémentaires qu'il estime nécessaires. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président du Conseil d'Administration dont la mission est de s'assurer que les Administrateurs sont en mesure de remplir correctement leur mission.

Les Administrateurs doivent également se voir fournir spontanément toute information utile à tout moment de la vie de la Société entre les séances du Conseil d'Administration si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent.

Chaque Administrateur peut bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers et son secteur d'activité.

Chaque Administrateur est invité, s'il le souhaite, à rencontrer les Directeurs des équipes opérationnelles de la Société après en avoir informé préalablement le Président.

ARTICLE 5 REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins 6 fois par an.

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation et, dans la mesure du possible, au siège social de la Société ou dans l'une de ses filiales.

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. Toutefois, sauf circonstances particulières, elles sont remises par écrit huit jours au moins avant chaque réunion.

5.2 Procès-verbaux

Les projets de procès-verbaux sont, dans la mesure du possible, soumis à l'approbation des Administrateurs lors de la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration. Ils sont adressés conjointement à la convocation.

5.3 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les Administrateurs participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet :

- l'établissement et l'arrêté des comptes sociaux annuels et du rapport de gestion,
- l'établissement et l'arrêté des comptes consolidés annuels et du rapport de gestion du Groupe.

Les moyens mis en œuvre de visioconférence ou de télécommunication doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'Administrateurs par les moyens de la visioconférence et/ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

ARTICLE 6 COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration sur proposition de son Président peut créer des Comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige.

Les Comités instruisent les sujets qui sont du domaine qui leur a été confié et peuvent solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après en avoir informé le Président du Conseil d'Administration ou le Conseil d'Administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'Administration. Ils soumettent au Conseil d'Administration leurs opinions et recommandations.

Si les Comités établissent leur propre règlement intérieur, ils le font approuver préalablement par le Conseil d'Administration.

Les Comités permanents sont au nombre de quatre :

- le **Comité Stratégique**, dont la mission essentielle est de préparer les orientations stratégiques soumises à l'approbation du Conseil d'Administration ;
- le **Comité d'Audit**, qui est notamment chargé d'assurer le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière : examiner les projets de comptes annuels et semestriels sociaux et consolidés du groupe avant leur soumission au Conseil d'Administration, s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes et principes comptables, prévenir tout manquement éventuel à ces règles, et veiller à la qualité de l'information délivrée aux actionnaires ;
 - l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques :
 - en ce qui concerne le contrôle interne de la Société, évaluer, avec les responsables du contrôle interne, les systèmes de contrôle interne du groupe, examiner, avec ces responsables, les plans d'interventions et d'actions dans le domaine de l'audit interne, les conclusions de ces interventions et les recommandations et suites qui leur sont données ;
 - en ce qui concerne les risques, passer en revue régulièrement la situation financière et les principaux risques financiers du groupe et notamment les engagements hors bilan ;
 - du contrôle légal des comptes sociaux et des comptes consolidés par les Commissaires aux Comptes et de l'indépendance des Commissaires aux Comptes : examiner avec les Commissaires aux Comptes leurs plans d'intervention, les conclusions de ceux-ci et leurs recommandations, ainsi que les suites qui leur sont données, examiner le suivi de l'indépendance des Commissaires aux Comptes, piloter la procédure de sélection des Commissaires aux Comptes au moyen d'appels d'offre, évaluer les propositions de nomination et de renouvellement des Commissaires aux Comptes de la Société et leur rémunération et émettre une recommandation à ce sujet.
- le **Comité des Rémunérations**, qui a pour principales fonctions de :
- Etudier et proposer au Conseil d'Administration la rémunération à allouer au(x) dirigeant(s) mandataire(s) social (sociaux) ainsi que les dispositions relatives à sa (ou leur) retraite et les avantages de toute nature mis à sa (ou leur) disposition ;
 - Proposer à cet effet, et évaluer tous les ans, les règles de détermination de la part variable du ou des dirigeants mandataires sociaux et veiller à la cohérence des critères retenus avec les orientations stratégiques de la Société à court, moyen et long terme.
 - Recommander au Conseil d'Administration l'enveloppe de jetons de présence devant être soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale, ainsi que son mode de répartition au titre des fonctions suivantes :
 - membre du Conseil d'Administration ou
 - membre d'un Comité du Conseil d'Administration ;
 - Etre informé, en présence du ou des dirigeants mandataires sociaux, de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux des sociétés du groupe Pernod Ricard ;
 - S'assurer de la cohérence de la politique de rémunération des dirigeants non mandataires sociaux, avec celle du ou des dirigeants mandataires sociaux ;
 - Proposer la politique générale d'attribution d'actions gratuites et d'attribution d'options d'achat ou de souscription d'actions et en particulier, les conditions de ces attributions applicables au dirigeant mandataires social (ou aux dirigeants mandataires sociaux) de la Société ;
 - Approuver l'information donnée aux actionnaires dans le rapport annuel sur la rémunération du ou des mandataires sociaux ainsi que sur la politique d'attribution d'options d'achat ou de souscription d'actions ou d'attribution d'actions gratuites et, plus généralement, sur les autres travaux du Comité des Rémunérations.

- le **Comité des Nominations**, qui a pour principales fonctions de :
 - o Formuler des propositions concernant la sélection des nouveaux Administrateurs et proposer la procédure de recherche et de renouvellement ;
 - o Débattre périodiquement et au moins annuellement, au regard des critères d'indépendance du Code Afep-Medef, de la qualification d'indépendance des Administrateurs ainsi que des candidats au poste d'Administrateur ou d'un Comité du Conseil d'Administration ;
 - o Assurer la pérennité des organes de direction en établissant un plan de succession du ou des dirigeants mandataires sociaux et des Administrateurs afin de pouvoir proposer au Conseil d'Administration des solutions de succession en cas de vacance non prévue ;
 - o Etre informé du plan de succession des postes clés au sein du Groupe Pernod Ricard ;
 - o Examiner régulièrement la composition du Conseil d'Administration afin de veiller notamment à la qualité (nombre de membres, diversité des profils) et à l'assiduité de ses membres ;
 - o Procéder périodiquement à l'évaluation du fonctionnement du Conseil d'Administration.

Les Comités sont composés de membres désignés parmi les Administrateurs non dirigeants. Toutefois, le Président du Conseil d'Administration est associé aux travaux du Comité des Nominations. Par ailleurs, deux tiers au moins des membres du Comité d'Audit, et la majorité des membres des Comités des Rémunérations et des Nominations sont indépendants au sens de l'article 2 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 7

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Périodiquement et au moins une fois par an, le Conseil d'Administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement, notamment autour des axes suivants :

- Il examine sa composition, son fonctionnement et son organisation ;
- Il vérifie que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ;

Par ailleurs, au moins une fois tous les trois ans, il exécute ou fait réaliser une évaluation formelle de ses travaux.

Chaque année, le Conseil d'Administration informe les actionnaires, dans le rapport annuel, des évaluations qui ont été réalisées et, le cas échéant, des suites données.

ARTICLE 8

REMUNERATION

L'enveloppe globale des jetons de présence est soumise au vote de l'Assemblée Générale des actionnaires. Elle est répartie par le Conseil d'Administration, selon les recommandations du Comité des Rémunérations, entre les Administrateurs en prenant en compte la présence effective de ces derniers aux réunions du Conseil, leur degré de participation aux travaux du Conseil d'Administration et des Comités ainsi que l'éloignement du lieu de leur résidence habituelle.

Les Administrateurs sont par ailleurs remboursés de leurs frais de déplacement et d'hébergement afférents aux réunions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 9
ADAPTATION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration.

Tout nouveau membre du Conseil d'Administration se verra remettre un exemplaire du présent règlement ainsi qu'un exemplaire des statuts de la Société.

* *

*