

## **Planisware**

Société anonyme au capital de 7.002.400 euros  
Siège social : 200 avenue de Paris, 92320 Châtillon  
403 262 082 R.C.S. Nanterre

(la « **Société** »)

---

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

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration de la Société, en complément des dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi que des statuts de la Société.

En acceptant de devenir membre du Conseil d'administration de la Société, tout administrateur est réputé adhérer aux règles de fonctionnement suivantes qui constituent le règlement intérieur du Conseil d'administration.

Ce règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des recommandations de place visant à garantir le respect des principes fondamentaux du gouvernement d'entreprise, et notamment ceux visées dans le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP/MEDEF (le « **Code AFEP-MEDEF** »).

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration de la Société lors de sa réunion du 29 mars 2024, sous condition suspensive de l'admission des actions de la Société sur le marché réglementé d'Euronext Paris.

Il peut être modifié, à tout moment, par décision du Conseil d'administration prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés à ladite réunion du Conseil d'administration.

Le présent règlement intérieur ne fait pas partie des statuts de la Société. Il n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre de la Société ou de ses mandataires sociaux.

Si l'administrateur est une personne morale, les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était administrateur en son nom propre et ce, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de satisfaire aux obligations stipulées dans le présent règlement intérieur.

### **ARTICLE 1 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **1.1 Dispositions générales**

La Société est administrée par un Conseil d'administration composé de trois (3) membres au moins et dix-huit (18) membres au plus, nommés par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires. Les administrateurs représentant les salariés ne sont pas pris en compte pour la détermination du nombre minimal et maximal d'administrateurs.

La durée du mandat des administrateurs, personnes physiques ou morales, est de quatre (4) ans, sous réserve des dispositions concernant la limite d'âge. Les administrateurs sont rééligibles sous les mêmes réserves. Les fonctions d'un administrateur prendront fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit administrateur.

Le Conseil d'administration sera renouvelé chaque année par roulement, de façon telle que ce roulement porte sur une partie des membres du Conseil d'administration. Le roulement pourra être déterminé par tirage au sort ou selon tout autre choix du Conseil, après avis du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance.

Par exception, l'assemblée générale peut, pour la mise en place ou le maintien du roulement visé ci-dessus, désigner un ou plusieurs administrateurs pour une durée différente n'excédant pas quatre (4) ans ou réduire la durée des mandats d'un ou plusieurs administrateurs en fonction à une durée inférieure à quatre (4) ans, afin de permettre un renouvellement échelonné des mandats d'administrateurs. Les fonctions de tout administrateur ainsi nommé ou dont la durée du mandat a été modifiée pour une durée n'excédant pas quatre (4) ans, prendront fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit administrateur.

Le nombre des administrateurs ayant dépassé l'âge de soixante-dix (70) ans, ne peut excéder 45% des administrateurs en fonction. Lorsque ce nombre est dépassé, le membre le plus âgé est réputé démissionnaire d'office à l'issue de la prochaine assemblée générale ordinaire annuelle qui suit la date du soixante-dixième anniversaire de l'administrateur.

En cas de vacance par décès ou démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateur, le Conseil d'administration peut procéder à des nominations à titre provisoire sous réserve de ratification par la plus prochaine assemblée générale ordinaire, dans les limites et conditions prévues par la loi. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement n'en demeurent pas moins valables.

En cas de vacance par décès, démission ou révocation d'un administrateur, l'administrateur nommé par l'assemblée générale des actionnaires ou par le Conseil d'administration en remplacement de cet administrateur ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir sur le mandat de son prédécesseur.

La personne morale révoquant le mandat de son représentant permanent est tenue de notifier à la Société, sans délai et par écrit, cette révocation ainsi que l'identité de son nouveau représentant permanent. Il en va de même en cas de décès, de démission ou d'empêchement prolongé du représentant permanent.

Si le nombre des administrateurs devient inférieur à trois (3), les membres restants (ou les commissaires aux comptes ou un mandataire désigné, à la requête de tout intéressé, par le Président du Tribunal de Commerce) doivent convoquer immédiatement une assemblée générale ordinaire des actionnaires en vue de nommer un ou plusieurs nouveaux administrateurs afin de compléter le conseil jusqu'au minimum légal.

Le Conseil d'administration examine l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des comités qu'il constitue en son sein, notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, nationalités, âge, qualifications et expériences professionnelles...). Il rend publiques dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise une description de la politique de diversité appliquée aux membres du Conseil d'administration. Conformément à la loi, la proportion des administrateurs de chaque sexe ne peut être inférieure à 40 % lorsque le Conseil d'administration est composé de plus de huit membres. Lorsque le Conseil d'administration est composé au plus de huit (8) membres, l'écart entre le nombre des administrateurs de chaque sexe ne peut être supérieur à deux (2).

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et sous réserve du respect des conditions relatives au cumul des fonctions d'administrateur avec un contrat de travail, le nombre des administrateurs liés à la Société par un contrat de travail ne peut dépasser le tiers des administrateurs

en fonction. La révocation ou l'arrivée du terme de ses fonctions d'administrateur ne met pas fin au contrat de travail liant un administrateur à la Société.

## **1.2 Politique en matière de mixité**

Le Conseil d'administration examine et met en place une politique relative à la mise en place d'objectifs de mixité des plus hautes instances dirigeantes de la Société, exprimés en termes de pourcentages et fixe un objectif pour les comités exécutifs et/ou de direction.

## **1.3 Administrateurs indépendants**

La part des administrateurs indépendants ne peut en principe être inférieure au tiers des membres du Conseil d'administration.

Est indépendant l'administrateur qui 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.

Il est précisé, pour les besoins du présent article 1.3 uniquement, que le Groupe s'entend de toute société ou entité contrôlant la Société, de toute société ou entité contrôlée par la Société ou sous contrôle commun avec la Société. Le Groupe, lorsque mentionné dans les autres articles du présent règlement intérieur, s'entend de la Société et de toute société ou entité contrôlée par la Société. Le terme « contrôle » a le sens qui lui est attribué à l'article L. 233-3 du Code de commerce.

Les critères que doivent examiner le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance et le Conseil d'administration afin de qualifier un administrateur d'indépendant et de prévenir les risques de conflit d'intérêts entre l'administrateur et la direction, la Société ou son Groupe, sont les suivants :

- a) ne pas être ou ne pas avoir été au cours des cinq (5) années précédentes :
  - salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société ;
  - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide ;
  - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère de la Société ou d'une société consolidée par cette société mère ;
- b) ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq (5) ans) détient un mandat d'administrateur ;
- c) ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement ou conseil (ou ne pas être lié directement ou indirectement à l'une de ces personnes) :
  - significatif de la Société ou de son Groupe ;
  - ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité.

Il est précisé que l'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la Société ou son Groupe doit être débattue par le Conseil d'administration et que les critères ayant conduit à cette appréciation sont explicités dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise ;

- d) ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social de la Société ;

- e) ne pas avoir été, au cours des cinq (5) années précédentes, commissaire aux comptes de la Société ;
- f) ne pas être administrateur de la Société depuis plus de douze (12) ans. La perte de la qualité d'administrateur indépendant intervient à la date des douze (12) ans ;
- g) ne pas représenter ou être désigné sur proposition d'un actionnaire de la Société ou de sa société mère détenant plus de 10 % du capital ou des droits de vote de la Société, étant précisé que pour ce dernier critère, un administrateur pourra néanmoins être considéré comme indépendant dès lors que l'actionnaire concerné ne participe pas au contrôle de la Société et que le Conseil d'administration, sur rapport du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, se sera interrogé sur la qualification d'indépendant 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 toutefois estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères énoncés 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. Dans ce cas, le rapport visé à l'article L. 225-37 du Code de commerce indique, pour l'administrateur considéré, le critère auquel il a été dérogé et les motifs de cette dérogation.

La qualification d'administrateur indépendant est débattue chaque année par le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, et, sur sa proposition, examinée au cas par cas chaque année par le Conseil d'administration, au regard des critères énoncés ci-dessus, avant la publication du rapport annuel. Elle est également débattue lors de la nomination d'un nouvel administrateur. Les conclusions de l'examen du Conseil d'administration sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel.

Chaque membre qualifié d'indépendant informe le Président, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

#### **1.4 Administrateur Référent**

Sur recommandation du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, le Conseil d'administration peut désigner un administrateur référent parmi ses membres qualifiés d'indépendants au regard des critères figurant à l'article 1.3 du présent règlement intérieur (l'« **Administrateur Référent** »). La perte de la qualité d'indépendant, quelle qu'en soit la raison, met fin aux fonctions de l'Administrateur Référent.

L'Administrateur Référent est nommé pour la durée de son mandat d'administrateur, étant précisé que le Conseil d'administration peut mettre fin à ses fonctions d'Administrateur Référent à tout moment ou prévoir une durée plus courte. Il rend compte au Conseil d'administration de cette mission chaque année au moins.

L'Administrateur Référent est chargé de veiller au respect permanent des règles du présent règlement intérieur et a, notamment pour missions (i) l'examen des conventions conclues avec les parties liées, (ii) l'assistance au Président dans l'organisation des réunions du Conseil d'administration (et son remplacement lorsque ce dernier se trouve dans l'impossibilité de présider les réunions du Conseil d'administration) et (iii) la gestion des relations avec les administrateurs indépendants.

Plus précisément, il assure notamment les responsabilités ci-après énoncées.

#### ***Gestion des conflits d'intérêts***

S'agissant de la gestion des conflits d'intérêts, l'Administrateur Référent porte à l'attention du Conseil d'administration tous conflits d'intérêts concernant les dirigeants mandataires sociaux et les autres membres du Conseil d'administration qu'il aurait identifiés ou qui lui auraient été signalés, et participe à la préparation des travaux du Conseil d'administration relatifs à l'examen des conventions conclues avec des parties liées qui lui auraient été signalées.

### ***Rôle dans le cadre de l'organisation des réunions du Conseil :***

L'Administrateur Référent :

- s'assure que les administrateurs reçoivent l'information nécessaire à l'accomplissement de leurs missions ;
- organise chaque année au moins une (1) à deux (2) réunions tenues hors la présence des dirigeants mandataires sociaux, en dirige les travaux et discussions ; étant rappelé que le Président est amené à organiser des réunions avec les administrateurs hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs ;
- est consulté, en particulier par le président du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, en amont des processus de nomination et de renouvellement d'administrateurs ;
- peut solliciter du Président, la convocation du Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé ;
- supervise les travaux concernant l'évaluation annuelle du fonctionnement du Conseil d'administration et rend compte de cette évaluation au Conseil d'administration avec le secrétaire du Conseil d'administration ;
- peut être désigné en qualité de président d'un ou plusieurs comités du Conseil d'administration.

En outre, il peut assister aux réunions des comités, qu'il en soit ou non membre, et recevoir la documentation liée aux travaux de ces comités. L'Administrateur Référent peut participer aux réunions des comités, s'il le juge opportun.

### ***Relations avec les administrateurs (notamment indépendants)***

L'Administrateur Référent maintient un dialogue régulier et ouvert avec les administrateurs, en particulier avec les administrateurs indépendants dont il peut se porter porte-parole auprès de la direction et des autres administrateurs, ainsi qu'avec le secrétaire du Conseil d'administration.

### ***Relations avec les actionnaires***

S'agissant des relations avec les actionnaires, l'Administrateur Référent :

- est informé par la direction générale des demandes substantielles des actionnaires non représentés au sein du Conseil d'administration et veille à ce qu'il leur soit répondu ;
- il peut également s'entretenir avec les actionnaires après concertation avec le Président et le Directeur Général et à charge d'en rendre compte au Président, au Directeur Général et au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut lui assigner d'autres tâches spécifiques liées à la gouvernance, ou aux relations avec les actionnaires.

### ***Ressources mises à disposition de l'Administrateur Référent***

Dans le cadre de l'exécution de ses fonctions, l'Administrateur Référent bénéficie de l'assistance du secrétaire du Conseil d'administration et de ses équipes pour les tâches administratives.

En vue de l'exercice des missions visées ci-dessus, l'Administrateur Référent a accès à tous les documents et informations qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

L'Administrateur Référent rend compte de ses travaux annuellement au Conseil d'administration lors de l'évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration prévue à l'article 6 du présent règlement intérieur. Il est présent lors des assemblées générales d'actionnaires et peut être invité par le Président à rendre compte de son action au cours de ces assemblées.

## **ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **2.1 Participation aux réunions du Conseil d'administration**

#### **2.1.1 Convocation des administrateurs**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et au minimum quatre (4) fois par an, sur convocation de son Président et toutes les fois qu'il le juge convenable.

Préalablement à l'envoi des convocations aux membres du Conseil d'administration (et au(x) censeur(s), le cas échéant), l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration est adressé à l'Administrateur Référent.

Lorsque le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois, le tiers au moins des membres du Conseil d'administration peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé. Le Directeur Général ou l'Administrateur Référent peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le Président est lié par les demandes qui lui sont ainsi adressées et doit convoquer le Conseil d'administration aussi rapidement que possible et en tout état de cause dans les dix (10) jours calendaires de la réception des demandes qui lui sont formulées.

Dans la mesure du possible et notamment si les données sont disponibles en temps utile et qu'il n'y a pas de risque d'atteinte à la confidentialité, les réunions du Conseil d'administration ou des comités tels que décrits en annexe, sont précédées de l'envoi, dans un délai raisonnable, d'un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse particulière et une réflexion.

Il est recommandé d'organiser chaque année au moins une (1) réunion hors la présence des dirigeants mandataires sociaux. Ces réunions sont organisées avec l'assistance du secrétaire du Conseil d'administration, le cas échéant sur proposition de l'Administrateur Référent ou, en l'absence d'un Administrateur Référent, sur proposition du Président du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, qui la préside.

Le nombre des séances du Conseil d'administration et des réunions des comités du Conseil d'administration tenues au cours de l'exercice écoulé doit être indiqué dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Les convocations sont faites par tous moyens, par écrit (y compris par voie de courrier électronique) ou même verbalement, au moins cinq (5) jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit en cas d'urgence dûment justifiée, ou au cas où la moitié au moins des administrateurs ont manifesté leur accord pour une convocation à plus bref délai.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer, même en l'absence de convocation, si tous les membres sont présents ou représentés.

Les réunions du conseil ont lieu soit au siège social soit en tout autre endroit en France ou hors de France.

Les administrateurs peuvent participer aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication dans les conditions prévues à l'article 2.4.3 ci-dessous.

### **2.1.2 Autres participants**

#### *Invitations*

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président peut décider de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société, et en cas de dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général, le Directeur Général si ce dernier n'est pas administrateur, à présenter un dossier ou participer aux discussions préparatoires aux délibérations.

Des membres de la direction peuvent assister aux réunions du Conseil d'administration à la demande du Président ou du Directeur Général.

Cette décision est notifiée au secrétaire du Conseil d'administration qui adresse une invitation à l'intéressé lui précisant la date et l'heure de la réunion, ainsi que le sujet.

#### *Obligation de confidentialité des autres participants*

En cas d'admission d'un tiers non administrateur, le Président lui rappelle ses obligations de confidentialité sur les informations recueillies lors du Conseil d'administration.

## **2.2 Ordre du jour**

Les réunions du Conseil d'administration se déroulent suivant l'ordre du jour arrêté par le Président, en étroite concertation avec le Directeur Général, et notifié aux administrateurs dans le respect de l'article 2.1.1 du présent règlement intérieur. Chaque fois que les circonstances le permettent, les éléments et documents nécessaires à leur réflexion sont adressés aux administrateurs concomitamment à l'ordre du jour.

Au cas où les circonstances le justifient, un ordre du jour complémentaire peut être remis par le Président aux administrateurs, lors de l'entrée en séance.

## **2.3 Bureau**

### **2.3.1 Présidence du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration élit, parmi ses membres, un président (le « **Président** »), qui doit être une personne physique, et s'il le juge bon, un ou plusieurs Vice-Présidents. Il détermine la durée de ses fonctions, qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur, et peut le révoquer à tout moment. Le Président est rééligible.

Le Président ne peut être âgé de plus de soixante-quinze (75) ans. Si le Président atteint cette limite d'âge au cours de son mandat de Président, il est réputé démissionnaire d'office. Son mandat se prolonge cependant jusqu'à la réunion la plus prochaine du conseil d'administration au cours de laquelle son successeur sera nommé. Sous réserve de cette disposition, le Président est toujours rééligible.

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil d'administration, 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.

Le Président préside les séances du Conseil d'administration. En l'absence du Président et des Vice-Présidents, le conseil d'administration désigne celui des administrateurs présents qui présidera la séance. Au cas où le Conseil d'administration a désigné un Administrateur Référent, celui-ci préside

les réunions du Conseil d'administration en l'absence du Président ou, le cas échéant, des Vice-Présidents.

En cas d'empêchement temporaire ou du décès du Président, le Vice-Président du conseil d'administration le plus âgé est délégué dans les fonctions de Président ou, le cas échéant, le conseil d'administration peut déléguer l'Administrateur Référent ou, à défaut, un autre administrateur dans les fonctions de Président. En cas d'empêchement temporaire, cette délégation est donnée pour une durée limitée ; elle est renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président.

### **2.3.2 Secrétaire**

Le Conseil d'administration nomme également en fixant la durée de ses fonctions un secrétaire qui peut être choisi soit parmi les administrateurs soit en dehors d'eux. Il est remplacé par simple décision du Conseil d'administration.

Tous les membres du Conseil d'administration peuvent consulter le secrétaire et bénéficier de ses services. Le secrétaire est responsable de toutes les procédures relatives à l'organisation pratique du Conseil d'administration.

Si le secrétaire n'est pas administrateur, il est soumis aux mêmes obligations que les administrateurs en termes de confidentialité ; le Président veille à ce que le secrétaire soit informé de ses obligations.

Sous réserve d'y avoir été autorisé par le Président en vertu d'une délégation de pouvoirs, le secrétaire est habilité à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations.

Si par suite d'une simple omission, le Conseil d'administration n'a pas expressément renouvelé dans leurs fonctions les membres du bureau dont le mandat d'administrateur n'est pas expiré, ce renouvellement est considéré comme ayant lieu de plein droit ; il appartient à un Conseil d'administration ultérieur en tant que de besoin de régulariser ce renouvellement.

## **2.4 Délibérations**

### **2.4.1 Registre des présences**

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du Conseil d'administration (et/ou, le(s) censeur(s), le cas échéant) participant à la séance du conseil, tant en leur nom propre qu'au titre d'un mandat de représentation. Les procurations sont annexées au registre des présences.

### **2.4.2 Règles de quorum et de majorité**

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

### **2.4.3 Participation aux réunions du Conseil d'administration par visioconférence ou des moyens de télécommunication**

Dans le respect des dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce, les réunions du Conseil d'administration peuvent être tenues par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des administrateurs (et/ou du(des) censeur(s), le cas échéant) et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations afin de leur permettre de participer aux réunions du Conseil d'administration.

Les administrateurs (et/ou le(s) censeur(s), le cas échéant) qui souhaiteraient participer à une réunion du Conseil d'administration par moyen de visioconférence ou de télécommunication tel que mentionné ci-dessus doivent l'indiquer par courrier électronique au Président et au secrétaire du Conseil d'administration avant la date de réunion du Conseil d'administration afin que celui-ci soit en mesure de mettre à disposition desdits administrateurs (et/ou du(des) censeur(s), le cas échéant) une visioconférence ou un moyen de télécommunication, selon son choix.

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.

Le secrétaire émerge le registre de présence en lieu et place des administrateurs (et/ou du(des) censeur(s), le cas échéant) qui, assistant aux séances du Conseil d'administration par voie de visioconférence ou de télécommunication, sont dans l'impossibilité de signer ce registre (pour eux et pour ceux qu'ils représentent, le cas échéant). Lors de la prochaine séance à laquelle ils participent physiquement, ces administrateurs (et/ou ce(s) censeur(s), le cas échéant) apposent leur signature sur le registre de présence à l'endroit où est mentionnée leur participation à la réunion par voie de visioconférence ou de télécommunication.

Le procès-verbal de la séance du Conseil d'administration doit indiquer le nom des administrateurs (et/ou du(des) censeur(s), le cas échéant) participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication. Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou par des moyens de télécommunication lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

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

La participation par visioconférence ou télécommunication pourra également être refusée pour des raisons techniques par le Président, dans la mesure où ces raisons techniques empêcheraient la tenue du Conseil d'administration par visioconférence ou télécommunication dans les conditions légales et réglementaires applicables.

#### **2.4.4 Représentation d'un administrateur**

Tout administrateur peut donner, par tous moyens écrits, mandat à un autre administrateur de le représenter à une séance du Conseil d'administration. Ce mandat ne vaut que pour une séance et chaque administrateur ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule procuration.

Les dispositions du paragraphe 2.4.4 sont applicables au représentant permanent d'une personne morale.

#### **2.4.5 Procès-verbaux**

##### ***Rédaction et approbation***

Le projet de procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration est rédigé par le secrétaire du Conseil d'administration à l'issue de chaque réunion.

Le procès-verbal établis dans les conditions légales et réglementaires résume les débats, indique les résolutions mises au vote et le résultat des votes, mentionne les questions soulevées et les réserves émises.

Pour chaque question figurant à l'ordre du jour, la délibération adoptée doit être clairement exprimée et identifiée lors de la rédaction du procès-verbal.

Le projet de procès-verbal ainsi établi est adressé à chaque membre du Conseil d'administration (et au(x) censeur(s), le cas échéant) pour étude et modification si possible lors de la réunion suivant celle qui a donné lieu aux délibérations. Le procès-verbal définitif est approuvé en réunion du Conseil d'administration et signé par le Président et un administrateur.

Lorsque le Président n'était pas physiquement présent à la réunion du Conseil d'administration concernée, le procès-verbal est signé par le président de séance et un administrateur.

### ***Conservation – exemplaires certifiés conformes***

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont conservés par le secrétaire du Conseil d'administration.

Des extraits des procès-verbaux du Conseil d'administration peuvent être établis et certifiés par les personnes habilitées. Ces extraits peuvent être diffusés dans le cadre strict des fins pour lesquelles ils ont été établis (formalités auprès du greffe du tribunal de commerce, justification de pouvoirs, formalités administratives, etc.).

### ***Confidentialité des procès-verbaux***

Les procès-verbaux sont des documents confidentiels auxquels n'ont accès qu'un nombre limité de personnes dont la liste figure ci-dessous :

- i. en interne :
  - les membres du Conseil d'administration et des comités (et au(x) censeur(s), le cas échéant) ;
  - le Directeur général ;
  - le secrétaire ;
  - le directeur juridique et toute personne autorisée par celui-ci ; et
  - le directeur financier et toute personne autorisée par celui-ci.

Le Conseil d'administration a la possibilité, lorsqu'il l'estime nécessaire, de limiter le droit d'accès de tout ou partie des personnes mentionnées ci-dessus, sauf aux administrateurs (et au(x) censeur(s), le cas échéant).

- ii. à l'extérieur de la Société :
  - les conseils juridiques habituels de la Société ;
  - les commissaires aux comptes et, dans les cas prévus par la loi, le greffe du tribunal de commerce ; et
  - les inspecteurs des impôts, les contrôleurs URSSAF et plus généralement toute autorité administrative, judiciaire ou réglementaire dans le cadre de leur mission.

Aucune autre personne, tant en interne qu'à l'extérieur de la Société, ne peut être autorisée à prendre connaissance d'un ou plusieurs procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sans y avoir été autorisée préalablement par le Conseil d'administration.

## **2.5 Consultation écrite des administrateurs**

Aux fins de procéder à une consultation écrite des administrateurs dans les cas prévus par la loi et les statuts de la Société, le Président doit adresser à ou mettre à disposition de chaque administrateur, le texte des délibérations proposées ainsi que les documents nécessaires à son information.

Les administrateurs disposent d'un délai de 5 jours à compter de l'envoi ou de la mise à disposition des projets de délibérations pour émettre leur vote par écrit, sauf délai plus court demandé par le Président en cas d'urgence. Le vote est formulé pour chaque délibération par les mots « oui » ou « non » ou « abstention ». La réponse des administrateurs doit être adressée à la Société par courrier électronique ou lettre remise en main propre contre décharge ou par acte sous seing privé à l'attention du Président, à l'adresse du siège social de la Société.

## **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **3.1 Principes**

L'acceptation et l'exercice du mandat de membre du Conseil et de Président entraînent l'engagement de satisfaire à tout moment aux conditions et obligations requises par la loi, les statuts de la Société et le présent règlement intérieur notamment en ce qui concerne les cumuls de mandats. Chaque membre du Conseil est soumis aux principes suivants :

- Avant d'accepter ses fonctions, chaque administrateur doit prendre connaissance des obligations générales ou particulières à sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires applicables, des statuts de la Société et du présent règlement intérieur.
- Chaque administrateur doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société.
- Chaque administrateur a l'obligation de faire part au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, et doit s'abstenir de participer au débat et au vote de la délibération correspondante.
- Chaque administrateur doit présenter les qualités essentielles suivantes :
  - o il doit être soucieux de l'intérêt social ;
  - o il doit avoir une qualité de jugement, en particulier, des situations, des stratégies et des personnes, qui repose notamment sur son expérience ;
  - o il doit avoir une capacité d'anticipation lui permettant d'identifier les risques et les enjeux stratégiques ;
  - o il doit être intègre, présent, actif et impliqué.
- L'acceptation de la fonction d'administrateur implique de consacrer à cette fonction le temps et l'attention nécessaires. En particulier, chaque membre du Conseil d'administration, à l'exception des membres personne morale, des représentants permanents des personnes morales, des personnes physiques représentant en leur nom propre des actionnaires investisseurs financiers sous réserve des limitations légales, s'engage à ne pas accepter d'exercer plus de deux (2) autres mandats de membre du Conseil d'administration ou de surveillance dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères, et doit tenir informé le Conseil d'administration des mandats exercés dans de telles autres sociétés, y compris de sa participation aux comités du conseil de ces sociétés françaises ou étrangères.
- Chaque administrateur doit être assidu et participer, sauf motif exceptionnel, à toutes les réunions du Conseil et du ou des Comités dont il est membre.
- Chaque administrateur a l'obligation de s'informer afin de pouvoir d'intervenir de manière utile sur les sujets à l'ordre du jour du Conseil d'administration. Il a le devoir de demander, dans les délais appropriés, l'information utile dont il estime avoir besoin pour accomplir sa mission.

- Chaque administrateur est tenu à une obligation de confidentialité qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par la réglementation en vigueur.
- S'agissant de tout administrateur représentant d'une personne morale, le Conseil d'administration pourra décider d'autoriser ce dernier à communiquer à la personne morale qui l'a désigné toute information recueillie par celui-ci, sous réserve que cela soit nécessaire aux fins de l'accomplissement de sa mission d'administrateur, dans l'intérêt de la Société et que toute communication soit limitée au contenu des informations strictement nécessaires à cet effet. De plus, ledit administrateur pourra communiquer ces informations au dirigeant mandataire social exécutif de la personne morale administrateur. Le Conseil d'administration ou son Président pourra prévoir que toute autre communication à d'autres personnes au sein de la personne morale administrateur soit sujette à l'obligation de celle-ci de prendre toute mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité, en ce compris par la limitation du nombre des personnes en son sein recevant cette information et qu'une telle communication soit conditionnée à la tenue d'une liste de ces personnes et le respect par ces personnes des règles régissant la communication et l'utilisation d'informations privilégiées.
- Chaque administrateur doit respecter la réglementation applicable en matière d'abus de marchés et d'information privilégiée. En outre, il doit déclarer à la Société toute opération effectuée sur les titres de la Société conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables. Ces dispositions font l'objet d'un rappel annuel à l'ensemble des membres du Conseil d'administration et d'une information ponctuelle en cas de changements significatifs. L'ensemble de leurs obligations et interdictions en la matière ainsi que les sanctions encourues sont rappelées dans la charte de déontologie boursière de la Société.
- L'information des administrateurs doit couvrir l'évolutions des marchés, l'environnement concurrentiel et les principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la Société, par le biais d'une information pertinente qui leur est fournie, à tout moment de la vie sociale.
- Chaque administrateur s'efforcera d'assister aux assemblées générales d'actionnaires de la Société.

### **3.2 Détention d'actions**

Pendant toute la durée de son mandat, chaque administrateur (hormis les administrateurs représentant les salariés) doit être propriétaire de deux mille cinq cents (2.500) actions au moins. Il dispose d'un délai de douze mois après sa première nomination pour se conformer à cette exigence.

En cas de détention indirecte, l'administrateur concerné en informe le Président, le Directeur général ou le secrétaire du Conseil d'administration.

Lors de l'accès à leurs fonctions, les administrateurs doivent mettre les titres qu'il détiennent au nominatif. Il est de même des titres acquis ultérieurement.

L'absence de détention d'actions conformément au présent Règlement intérieur dans le délai imparti n'emporte pas démission d'office de l'administrateur concerné.

Les administrateurs représentant les salariés ne sont pas tenus de posséder des actions de la Société

## **ARTICLE 4 – ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Généralités**

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil d'administration s'attache à promouvoir la création de valeur à long terme par la Société en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités.

Il 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. A cette fin, le Conseil d'administration reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée même par les actes du Conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances.

Le Conseil d'administration est investi notamment des missions suivantes.

Le Conseil d'administration fixe le mode d'exercice de la direction générale de la Société, assumée soit par le président du Conseil d'administration, soit par une personne physique, administrateur ou non, nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur Général dont il fixe la durée du mandat et détermine la rémunération. La délibération du Conseil d'administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés et est motivée.

Sur proposition du Directeur Général, le Conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques, administrateur ou non, chargées d'assister le Directeur Général avec le titre de Directeur Général Délégué et dont il détermine, sur proposition du Directeur Général, la rémunération.

Le Conseil d'administration arrête, le cas échéant, les limitations de pouvoir du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués.

Le Conseil d'administration peut également procéder à la nomination de censeurs. Les censeurs sont appelés à assister comme observateurs aux réunions du Conseil d'administration et peuvent être consultés par celui-ci. Ils doivent être convoqués à chaque réunion du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut confier des missions spécifiques aux censeurs et décider que les censeurs feront partie des comités créés par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut décider de reverser aux censeurs en rémunération de l'exercice de leurs fonctions, une quote-part de la somme fixe annuelle qui lui est allouée par l'assemblée générale et autoriser le remboursement des dépenses engagées par les censeurs dans l'intérêt de la Société.

Le Conseil d'administration s'assure que les censeurs choisis connaissent la réglementation relative aux abus de marché, et notamment les règles d'abstention de communication d'une information privilégiée et celles d'abstention d'effectuer des transactions sur titres en cas de détention d'une information privilégiée.

Le Conseil d'administration s'assure que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité.

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

Le Conseil d'administration s'assure de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence.

Le Conseil d'administration fixe chaque année soit un montant global à l'intérieur duquel le Directeur Général peut prendre des engagements au nom de la Société sous forme de cautions, avals ou garanties, soit un montant au-delà duquel chacun des engagements ci-dessus ne peut être pris ; tout dépassement du plafond global ou du montant maximum fixé pour un engagement doit faire l'objet d'une autorisation spéciale du Conseil d'administration.

Chaque administrateur (et chaque censeur, le cas échéant) reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer par le président ou le Directeur Général tous les documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le Conseil d'administration peut, dans les conditions prévues à l'article 9 ci-après, conférer à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, actionnaires ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés en tenant compte en principe de la compétence et de l'expérience desdits mandataires.

Le Conseil d'administration veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers à travers les comptes qu'il approuve et le rapport annuel ou à l'occasion d'opérations importantes.

Le Conseil d'administration convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées, arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée et rend compte de son activité dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Il examine les conventions réglementées et statue sur leur autorisation préalable dans les conditions prévues par la loi. Il met en place et tient à jour une procédure d'évaluation des conventions réglementées. A cet égard, le Conseil d'administration s'assure qu'annuellement une réunion examine à nouveau le caractère courant des conventions courantes conclues à des conditions normales poursuivies.

Il arrête chaque année la liste des administrateurs considérés comme indépendants en application de l'article 1.3 du présent règlement intérieur.

Il examine tout rapport destiné à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire des actionnaires.

#### **4.2 Matières réservées du Conseil d'administration**

Sans préjudice des décisions expressément réservées par la loi aux assemblées générales d'actionnaires, et sans préjudice du pouvoir général du Conseil d'administration de se saisir de toute question intéressant la marche des affaires sociales, les décisions suivantes relatives à la Société et/ou l'une de ses filiales contrôlées au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, que le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués souhaiteraient prendre seront soumises à l'accord préalable du Conseil d'administration, qui se prononcera à la majorité simple de ses membres présents ou représentés :

- toute acquisition (notamment par voie de fusion) par la Société ou par l'une de ses filiales (ou de l'une ou l'autre) d'un actif, d'une activité, d'un fonds de commerce ou d'une participation pour un prix unitaire supérieur à 2.000.000 euros (à l'exception des éventuelles opérations à réaliser par la Société ou l'une de ses filiales sur les actifs ou titres des filiales détenues, dans chaque cas, directement ou indirectement, à 100% par la Société) ;
- toute cession (y compris par voie de vente, de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actif) par la Société ou l'une de ses filiales (ou de l'une ou l'autre) d'un actif, d'une activité, d'un fonds de commerce ou d'une participation (à l'exception de toute opération à réaliser par la Société ou l'une de ses filiales portant sur les actifs ou les titres de filiales qui sont, dans chaque cas, directement ou indirectement détenues à 100 % par la Société) ;

- toute cession ou autre transfert par la Société ou par l'une de ses filiales d'un actif ou autre droit de propriété intellectuelle (brevet, marque, logiciel, savoir-faire ou autre), qu'il fasse ou non l'objet d'un dépôt auprès d'un organisme, d'un enregistrement, de droits d'auteur ou autre, ainsi que la constitution de tout nantissement ou autre sûreté y afférents (à l'exception des éventuelles opérations avec une société du Groupe qui ne sont que des opérations de réorganisation interne) ;
- la signature de tous contrats impliquant des engagements en responsabilité pour lesquels le Groupe n'est pas assuré ;
- l'approbation ou la modification du budget annuel du Groupe ;
- tout investissement par la Société ou l'une de ses filiales, immédiatement ou à terme, en fonds propres ou dépense (y compris tout partenariat ou contrat de *joint venture*) d'un montant unitaire supérieur à 1.000.000 euros, étant précisé que tous les projets faisant partie de la même décision d'investissement seront cumulés pour l'appréciation de ce seuil ;
- l'adoption d'un nouveau business plan ou toute modification du business plan en cours ;
- toute modification de la forme ou de l'objet social de la Société ainsi que tout changement stratégique dans la nature de ses activités et/ou le développement de l'activité du Groupe dans un nouveau pays ;
- tout transfert ou cession de la totalité ou quasi-totalité des actifs de la Société ou toute fusion, scission, dissolution, liquidation de la Société (à l'exception des éventuelles opérations avec une société du Groupe qui ne sont que des opérations de réorganisation interne sans incidence sur les droits et obligations des actionnaires) ;
- la conclusion de tout accord transactionnel portant sur un montant de plus de 1.000.000 euros ou se rapportant à un risque pour le Groupe excédant 1.000.000 euros, étant précisé que d'éventuels accords portant sur des litiges ayant le même fait générateur seront cumulés pour l'appréciation de ce seuil ;
- la conclusion ou la modification par la Société de tout emprunt ou financement (y compris toute émission obligataire ou financement structuré) auprès d'une personne autre qu'une société du Groupe ou un de ses actionnaires et toute garantie, tout cautionnement ou toute décision de consentir une sûreté sur les actifs de la Société, ou tout autre engagement de payer similaire de la Société d'un montant supérieur à 1.000.000 euros ou, au-delà de ce montant, augmentant le montant de l'endettement de la Société de plus de 5%, étant précisé que tous les projets faisant partie de la même décision seront cumulés pour l'appréciation des seuils prévus au présent paragraphe ;
- la décision de (x) changer la place de cotation de la Société, (y) réaliser l'introduction en bourse de la Société sur un autre marché réglementé en plus de celui d'Euronext Paris et (z) réaliser l'introduction en bourse sur un marché réglementé ou régulé d'une filiale de la Société ;
- la décision de transférer le siège social hors de France (ou de déplacer les principaux centres de décision hors de France) ;
- la conclusion/modification du contrat de travail, l'embauche/ la nomination, le licenciement / la révocation (ou autre mode de rupture autre que la démission), la fixation / modification de la rémunération de tout salarié de la Société ou d'une filiale (ou de tout mandataire social d'une filiale) dont la rémunération annuelle brute excède 500.000 euros ou son équivalent dans une autre devise, ainsi que la levée, le cas échéant, d'un engagement de non concurrence auquel ces derniers auraient souscrit ;

- toute mise en place d'un plan d'intéressement et toute opération (y compris l'attribution de droits) conduisant les salariés à acquérir (y compris à titre gratuit) des actions de la Société ;
- toute modification de la politique générale de rémunération des salariés en vigueur au sein de la Société et des filiales ;
- tout engagement portant sur une opération visée ci-dessus.

Aux fins de la présente, le terme « Groupe » désigne ensemble la Société et ses filiales entrant dans le périmètre de consolidation de celle-ci.

Le Conseil d'administration devra être tenu informé régulièrement, et notamment de la survenance de tout litige portant sur un risque pour le Groupe d'un montant unitaire d'au moins 1.000.000 euros et de tout développement significatif y afférent, étant précisé que les risques afférents à des litiges ayant, le cas échéant, le même fait générateur, seront cumulés pour l'appréciation de ce seuil.

## **ARTICLE 5 – REMUNERATIONS**

Après avis du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, le Conseil d'administration, dans le respect de la politique de rémunération approuvée par l'assemblée générale :

- répartit entre ses membres l'enveloppe globale annuelle de rémunération allouée au Conseil d'administration par l'assemblée générale des actionnaires, en tenant compte de critères objectifs dont la participation effective des administrateurs au Conseil d'administration et aux comités. Une quote-part fixée par le Conseil d'administration et prélevée sur l'enveloppe globale annuelle allouée au Conseil d'administration est versée aux membres des comités ;
- peut allouer une part supérieure aux administrateurs, aux présidents ou membres du Conseil et/ou des comités du Conseil d'administration et/ou à l'Administrateur Référent, si un tel administrateur a été désigné ;
- détermine le montant de la rémunération du Président, du Directeur Général et du/des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) ;
- peut, en outre, allouer à certains de ses membres des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou mandats qui leur sont confiés ou des travaux exceptionnels.

Les montants alloués à titre de partie fixe seront réglés prorata temporis dès lors que les mandats commencent ou prennent fin en cours d'exercice.

La rémunération des membres du Conseil d'administration est payée trimestriellement à terme échu pour la partie fixe et annuellement à terme échu, son montant étant calculé en fonction de l'assiduité de l'administrateur concerné pour la partie variable.

Les règles de répartition de l'enveloppe globale annuelle de rémunération des membres du Conseil d'administration et les montants individuels des versements effectués à ce titre aux membres seront exposés dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, étant entendu que le montant global versé aux membres du Conseil d'administration, y compris au titre de leurs missions au sein des comités, à l'exclusion cependant des remboursements de frais justifiés (qui pourront être remboursés en sus de la rémunération susvisée), ne pourra excéder le montant autorisé par l'assemblée générale des actionnaires.

## **ARTICLE 6 – EVALUATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration doit évaluer sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires en analysant périodiquement sa composition, son organisation et son fonctionnement, ainsi que la composition, l'organisation et le fonctionnement de ses comités. Il doit notamment analyser les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités, réfléchir à l'équilibre

souhaitable de leur composition, s'interroger périodiquement sur l'adéquation à leurs tâches de leur organisation et de leur fonctionnement, vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et mesurer la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil d'administration et des comités du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

À cette fin, une fois par an, le Conseil d'administration doit consacrer, après avis du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement et informer les actionnaires chaque année, dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, de la réalisation de ces évaluations et des suites données.

Une évaluation formalisée est mise en œuvre chaque année sous la direction de l'Administrateur Référent ou sous la direction du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance assisté, le cas échéant, par l'Administrateur Référent. Cette évaluation peut, éventuellement, être réalisée avec l'aide d'un consultant extérieur tous les trois ans au moins. Les actionnaires sont informés chaque année, dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise comportera également un exposé sur l'activité du Conseil d'administration et des comités au cours de l'exercice écoulé et fournira des informations sur la participation effective des membres à ces réunions.

Les administrateurs doivent pouvoir rencontrer les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence des administrateurs ayant des fonctions exécutives. Dans ce dernier cas, lesdits administrateurs ayant des fonctions exécutives doivent en avoir été informés au préalable.

## **ARTICLE 7 – FORMATION ET INFORMATION DES ADMINISTRATEURS**

### **7.1 Formation**

Chaque administrateur bénéficie, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de la Société, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale, en particulier sur les sujets climatiques, ainsi que sur le rôle d'administrateur.

### **7.2 Information**

La Société a l'obligation de fournir à ses administrateurs (et au(x) censeur(s), le cas échéant) l'information utile à une participation efficace aux travaux du Conseil d'administration de manière à les mettre en mesure d'exercer leur mandat dans des conditions appropriées. Il en est de même à tout moment de la vie de la Société lorsque l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent. Cette information permanente doit comprendre toute information pertinente, y compris critique, concernant la Société, et notamment des articles de presse et rapports d'analyse financière.

Les administrateurs (et le(s) censeur(s), le cas échéant) sont informés, en temps utile et au moins lors de la séance du Conseil d'administration appelée à statuer sur les comptes annuels et semestriels, de la situation financière, de la situation de la trésorerie ainsi que des engagements significatifs de la Société.

Le Conseil d'administration est informé en temps utile de la situation de liquidité de la Société afin de prendre, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et à son endettement.

Le Conseil d'administration est informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels la Société est confrontée y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale.

Un administrateur doit demander au Président tout complément d'information qu'il juge nécessaire au bon accomplissement de sa mission, notamment au vu de l'ordre du jour des réunions. Si un administrateur considère qu'il n'a pas été mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir de l'indiquer au Conseil d'administration et d'exiger l'information indispensable.

## **ARTICLE 8 – COMITES**

En application de l'article 16 des statuts de la Société, le Conseil d'administration a, au cours de sa séance du 29 mars 2024, décidé la création de trois (3) comités permanents :

1. le Comité d'audit
2. le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance ; et
3. le Comité stratégique et RSE.

Figure en annexe au présent document le règlement intérieur de chacun des comités du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration s'assure que la proportion des membres indépendants soit de deux tiers pour le Comité d'audit et de plus de la moitié pour le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance.

Le Conseil d'administration nomme le président du comité parmi ses membres, pour la durée de son mandat de membre de ce comité. Un censeur peut être président du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance.

Chaque comité rend compte de l'exécution de sa mission à la prochaine séance du Conseil d'administration.

Chaque comité définit la fréquence de ses réunions, qui se tiennent au siège social ou en tout autre lieu décidé par le président, qui détermine l'ordre du jour de chaque réunion.

Le président d'un comité peut décider d'inviter l'ensemble des membres du Conseil d'administration à assister à une ou plusieurs de ses séances. Seuls les membres du comité prennent part à ses délibérations. chaque comité peut inviter à ses réunions toute personne de son choix.

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, l'utilisation de moyens de visioconférence ou de télécommunication est autorisée pour toute réunion de chaque comité : les moyens utilisés doivent permettre, en temps réel et continu, la transmission de la parole et, le cas échéant, de l'image animée des membres qui doivent pouvoir être vus par tous. Ces moyens doivent également permettre l'identification de chacun des membres et garantir leur participation effective aux réunions.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres de chaque comité qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, dans les conditions prévues ci-dessus.

Le procès-verbal de chaque réunion est établi, sauf disposition particulière, par le secrétaire de séance désigné par le président du comité, sous l'autorité du président du comité. Il est transmis à tous les membres du comité.

Dans son domaine de compétence, chaque comité émet des propositions, recommandations ou avis susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil d'administration. A cette fin, il peut procéder ou faire procéder à toutes 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. Le Président du Comité décide des conditions dans lesquelles il rend compte au Conseil d'administration de ses travaux.

La rémunération du président et des membres de chaque comité est fixée par le Conseil d'administration, et prélevée sur l'enveloppe globale annuelle de rémunération allouée par l'assemblée générale. Les frais engagés par les membres des comités du Conseil d'Administration pour la tenue des réunions (déplacements, hôtels...) seront remboursés par la Société sur présentation de justificatifs.

#### **ARTICLE 9 – POSSIBILITE DE CONFERER UNE MISSION A UN ADMINISTRATEUR**

Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres ou à un (ou des) tiers une mission, il en arrête les principales caractéristiques.

Lorsque le ou les titulaires de la mission sont membres du Conseil d'administration, ils ne prennent pas part au vote de la décision leur confiant cette mission.

Sur la base de cette délibération, il est établi à l'initiative du Président un projet de lettre de mission, qui :

- définit l'objet précis de la mission ;
- fixe la forme que devra prendre le rapport de mission ;
- arrête la durée de la mission ;
- détermine, le cas échéant, la rémunération due au titulaire de la mission ainsi que les modalités du paiement des sommes dues à l'intéressé ; et
- prévoit, le cas échéant, un plafond de remboursement des frais de voyage et de déplacement ainsi que des dépenses engagées par l'intéressé et liées à la réalisation de la mission.

Le Président soumet le projet de lettre de mission, pour avis, au Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance et, le cas échéant, à l'Administrateur Référent.

Le rapport de mission est communiqué par le Président aux administrateurs de la Société (et au(x) censeur(s), le cas échéant).

#### **ARTICLE 10 - CONFIDENTIALITE**

L'intégralité des dossiers traités lors des réunions du Conseil d'administration et des informations recueillies pendant ou en dehors des séances du Conseil d'administration (les « **Informations** ») sont confidentiels sans aucune exception, que les Informations aient été présentées ou non comme étant confidentielles ; l'administrateur, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'administration, doit se considérer comme astreint à une véritable obligation de confidentialité qui excède la simple obligation de discrétion prévue par la loi, et à ce titre :

- il ne peut utiliser en tout ou partie les Informations ou en faire bénéficier une personne tierce pour quelque raison que ce soit ;
- il s'engage à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil d'administration sur les questions évoquées en Conseil d'administration et sur le sens des opinions exprimées par chaque administrateur ;
- il prend toutes mesures utiles pour que cette confidentialité soit préservée, notamment de sécurisation des dossiers ou documents qui lui sont communiqués.

Par ailleurs, le Conseil d'administration pourra décider d'autoriser le représentant permanent d'un administrateur personne morale à communiquer les Informations recueillies par celui-ci à la personne morale qui l'a désigné et au mandataire social exécutif de cette personne morale. Sous réserve que :

- cela soit nécessaires aux fins de l'accomplissement de sa mission d'administrateur, dans l'intérêt de la Société, et que cette communication soit limitée au contenu des informations strictement nécessaires à cet effet ;
- le représentant permanent d'un administrateur personne morale pourra communiquer ces informations au dirigeant mandataire social exécutif de la personne morale.

Le Conseil d'administration ou son Président pourra prévoir que toute autre communication à d'autres personnes au sein de la personne morale administrateur des Informations. Sous réserve que :

- cette communication soit sujette à l'obligation de celle-ci de prendre toute mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité, en ce compris par la limitation du nombre des personnes en son sein recevant cette information et ;
- qu'une telle communication soit conditionnée à la tenue d'une liste de ces personnes et le respect par ces personnes des règles régissant la communication et l'utilisation d'informations privilégiées.

Le caractère confidentiel des Informations est levé à compter du moment où elles font l'objet d'une publication externe par voie d'un communiqué de presse par la Société, et dans la limite des informations ainsi communiquées.

Outre cette obligation de confidentialité, l'administrateur s'engage à ne pas s'exprimer publiquement, ès qualité d'administrateur de la Société, sur un quelconque sujet concernant la Société et son Groupe, lié ou non aux délibérations du Conseil d'administration, sauf accord préalable exprès du Président ou du Directeur général.

\*\*\*

## ANNEXE 1

### REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT

Le Comité d'audit (le « **Comité** ») est en charge du suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et des informations en matière de durabilité.

#### **ARTICLE 1 – MISSIONS DU COMITE**

La mission du Comité d'audit est d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et des informations en matière de durabilité et de s'assurer de l'efficacité du dispositif de suivi des risques et de contrôle interne opérationnel, afin de faciliter l'exercice par le Conseil d'administration de ses missions de contrôle et de vérification en la matière.

Dans ce cadre, le Comité d'audit exerce notamment les missions principales suivantes :

***i. Suivi du processus d'élaboration de l'information financière et du processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité***

Le Comité d'audit doit examiner, préalablement à leur présentation au Conseil d'administration, les comptes sociaux et consolidés, annuels ou semestriels, et s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables utilisées pour l'établissement de ces comptes. Le Comité se penchera, si besoin, sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts. Le Comité devra se prononcer sur tout changement significatif dans les principes comptables appliqués par la Société pour la préparation de ses comptes consolidés (annuels et semestriels), autrement qu'à raison de la modification des normes IAS/IFRS.

Le Comité d'audit supervise et assure le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et du processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité. Le cas échéant, le Comité d'audit formule des recommandations pour garantir l'intégrité de l'information financière et de l'information en matière de durabilité.

Le Comité d'audit doit notamment examiner les provisions et leurs ajustements et toute situation pouvant générer un risque significatif pour le Groupe, ainsi que toute information financière ou tout rapport trimestriel, semestriel ou annuel ou sur la marche des affaires sociales, ou établi à l'occasion d'une opération spécifique (apport, fusion, opération de marché...).

Dans la mesure du possible, cet examen devra avoir lieu deux (2) jours avant l'examen fait par le Conseil d'administration.

L'examen des comptes devra être accompagné d'une présentation des commissaires aux comptes indiquant les points essentiels des résultats de l'audit légal et des options comptables retenues, ainsi que d'une présentation du directeur financier décrivant l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale, et les engagements hors bilan significatifs de la Société.

***ii. Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, d'audit interne et de gestion des risques relatifs à l'information financière et comptable et de l'information en matière de durabilité***

Le Comité d'audit doit s'assurer de la pertinence, de la fiabilité et de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne, d'identification, de couverture et de gestion des risques de la Société relatifs à ses activités et à l'information comptable, financière et de l'information en matière de durabilité, et extra-financière.

Le Comité d'audit doit également examiner les risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société et de ses filiales, notamment lorsque ceux-ci peuvent générer un conflit d'intérêt. Le Comité d'audit doit notamment entendre les responsables de l'audit interne, s'il y en a, et examiner régulièrement la cartographie des risques financiers et non-financiers. Le Comité d'audit doit en outre donner son avis sur l'organisation, le cas échéant, d'un service d'audit interne, et être informé de son programme de travail. Il doit être destinataire des rapports d'audit internes ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

Le Comité veille à l'existence, au déploiement et à la mise en œuvre d'actions correctrices, en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives identifiées dans les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.

***iii. Suivi du contrôle légal des comptes sociaux et consolidés par les commissaires aux comptes de la Société***

Le Comité d'audit doit s'informer et opérer un suivi auprès des commissaires aux comptes de la Société (y compris hors de la présence des dirigeants), notamment de leur programme général de travail, des difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice de leur mission, des modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux comptes de la Société ou aux autres documents comptables, des irrégularités, anomalies ou inexactitudes comptables qu'ils auraient relevées, des incertitudes et risques significatifs relatifs à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, des conclusions auxquelles conduisent les observations et rectifications sur les résultats de la période comparés à ceux de la période précédente et des faiblesses significatives du contrôle interne qu'ils auraient découvertes.

Le Comité d'audit entend régulièrement les commissaires aux comptes, notamment lors des réunions du Comité traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information financière et de l'examen des comptes, afin qu'ils rendent compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux.

***iv. Suivi des commissaires aux comptes et des intervenants pour la certification des informations en matière de durabilité***

Procédure de sélection et de renouvellement des commissaires aux comptes et des intervenants pour la certification des informations en matière de durabilité :

Le Comité d'audit émet une recommandation sur les commissaires aux comptes et les intervenants pour la certification des informations en matière de durabilité proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au Conseil d'administration est élaborée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Lors de l'échéance des mandats des commissaires aux comptes et des intervenants pour la certification des informations en matière de durabilité, le Comité d'audit soumet une recommandation au Conseil d'administration. À moins que cette recommandation ne concerne le renouvellement du mandat du ou des commissaires aux comptes, elle est justifiée et comporte au moins deux choix possibles pour la mission d'audit et indique, parmi ces possibilités, la préférence dûment motivée du Comité d'audit pour l'une d'entre elles.

A moins qu'il ne s'agisse du renouvellement du mandat du ou des commissaires aux comptes, cette recommandation concernant la sélection des commissaires aux comptes doit être précédée, d'un appel d'offres supervisé par le Comité, qui valide notamment le cahier des charges et le choix des cabinets consultés.

Suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes et des intervenants pour la certification des informations en matière de durabilité :

Afin de permettre au Comité d'audit de suivre, tout au long du mandat des commissaires aux comptes et des intervenants pour la certification des informations en matière de durabilité, les règles d'indépendance et d'objectivité de ces derniers, le Comité d'audit doit notamment se faire communiquer chaque année :

- la déclaration d'indépendance des commissaires aux comptes et des intervenants pour la certification des informations en matière de durabilité ;
- le montant des honoraires versés au réseau des commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société ou l'entité qui la contrôle au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des commissaires aux comptes ; et
- le montant des honoraires versés aux Commissaires aux comptes de la Société et aux intervenants pour la certification des informations en matière de durabilité,
- une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission des commissaires aux comptes.

Le Comité d'audit doit en outre examiner avec les commissaires aux comptes et les intervenants pour la certification des informations en matière de durabilité, les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Il doit notamment s'assurer que le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes.

Sous réserve qu'elle ne soit pas interdite par les dispositions de l'article 5 du règlement (UE) n° 537/2014, le Comité d'audit approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes mentionnés à l'article L. 822-11-2 du Code de commerce par les commissaires aux comptes ou les membres de leurs réseaux.

#### Conformité :

Le Comité doit examiner et suivre les dispositifs et procédures en place pour assurer la diffusion et l'application des politiques et règles de bonnes pratiques en matière d'éthique, de concurrence, de fraude et de corruption et plus globalement de conformité aux réglementations en vigueur.

Le Comité procède à une revue annuelle des critères de détermination des conventions courantes conclues à des conditions normales afin de s'assurer qu'ils sont toujours adaptés et sont conformes aux pratiques de marché et analyse plus particulièrement le caractère normal des conditions financières des conventions qu'il évalue.

Le Comité rend compte régulièrement de l'exercice de ses missions au Conseil d'administration et l'informe de toute difficulté rencontrée.

#### *v. Suivi des risques RSE*

Le Comité d'audit doit s'informer et opérer un suivi des risques liés aux sujets relevant de la responsabilité sociale et environnementale (telles que les politiques de diversité et de non-discrimination et les politiques de conformité et d'éthique) du Groupe et de sa mise en œuvre.

Le Comité d'audit suit tous les autres sujets pertinents ne relevant pas des attributions du comité stratégique et RSE ou du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance de la Société.

## **ARTICLE 2 – COMPOSITION DU COMITE**

Le Comité d'audit est composé de trois (3) à cinq (5) membres, tous choisis parmi les administrateurs et dont au moins deux tiers sont désignés parmi les membres indépendants du Conseil d'administration au sens de l'article 1.3 du règlement intérieur du Conseil d'administration.

Les membres du Comité d'audit peuvent démissionner lors de toute réunion du Conseil d'administration sans motif, ni préavis. Leur mandat est renouvelable. Le Conseil d'administration peut révoquer *ad nutum* tout membre du Comité d'audit, sans qu'il soit besoin de justifier une telle révocation.

En particulier, conformément aux dispositions légales applicables, les membres du Comité doivent disposer de compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

Tous les membres du Comité d'audit doivent bénéficier lors de leur nomination d'une information sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société.

La durée du mandat des membres du Comité d'audit coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président du Comité d'audit est désigné, après avoir fait l'objet d'un examen particulier, par le Conseil d'administration sur proposition du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance parmi les membres indépendants au sens de l'article 1.3 du règlement intérieur du Conseil d'administration. Le Comité d'audit ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le secrétariat des travaux du Comité d'audit est assuré par toute personne désignée par le président du Comité d'audit ou en accord avec celui-ci.

### **ARTICLE 3 – REUNIONS DU COMITE**

Le Comité d'audit peut valablement délibérer soit en cours de réunions, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que celles prévues pour le Conseil d'administration à l'article 2.4.3 du règlement intérieur du Conseil d'administration, sur convocation de son président ou du secrétaire du Comité d'audit, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux. Les membres du Comité d'audit ne peuvent donner mandat à un autre membre de les représenter.

Les recommandations émises par le Comité d'audit sont adoptées à la majorité simple des membres participant à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix. En cas de partage des voix, celle du président du Comité d'audit ou, en son absence, d'un autre membre indépendant est prépondérante.

Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le Comité d'audit se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins deux fois par an à l'occasion de la préparation des comptes annuels et des comptes semestriels.

Les réunions se tiennent avant la réunion du Conseil d'administration et, dans la mesure du possible, au moins deux (2) jours avant cette réunion lorsque l'ordre du jour du Comité d'audit porte sur l'examen des comptes semestriels et annuels préalablement à leur examen par le Conseil d'administration.

Les délibérations du Comité d'audit sont constatées par des procès-verbaux établis en un exemplaire dactylographié approuvé par le Comité d'audit en séance même ou lors d'une séance suivante. Ces procès-verbaux sont commentés par les membres du Comité d'audit qui le souhaitent.

Sauf indication contraire du Président de la Société, le Directeur Financier du Groupe assiste à toutes les réunions du Comité d'audit.

### **ARTICLE 4 – TRAVAUX DU COMITE**

Le Comité d'audit dispose de tous les moyens qu'il juge nécessaires pour mener à bien sa mission.

Le Comité d'audit peut également solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence, aux frais de la Société et dans la limite d'un budget annuel qui pourra être décidé par le Conseil d'administration, après en avoir informé le Directeur Général et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

Le Comité d'audit peut ainsi entendre les commissaires aux comptes de la Société et des sociétés du Groupe et le directeur financier de la Société. Ces auditions peuvent se tenir, si le Comité d'audit le souhaite, hors la présence des dirigeants de la Société. Il peut, en outre, demander au Directeur Général de lui fournir toute information.

Le Comité d'audit reçoit communication des documents significatifs entrant dans sa compétence (notes d'analystes financiers, notes d'agences de notation, synthèses de missions d'audit...). Il peut demander des études complémentaires s'il le souhaite.

Le Comité d'audit peut recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin en veillant à leur compétence et leur indépendance.

Le Comité d'audit peut formuler tous avis ou recommandations au Conseil d'administration dans les domaines correspondant aux missions décrites ci-dessus.

## **ARTICLE 5 - DIVERS**

Le Conseil d'administration fixe la rémunération des membres du Comité d'audit, qui peut prendre soit la forme d'une rémunération exceptionnelle, soit une majoration de leur rémunération versée au titres des fonctions d'administrateurs des membres dudit comité.

Le Comité d'audit ne peut en aucun cas se substituer au Conseil d'administration. Dans l'hypothèse où il existerait une quelconque contradiction entre les présentes, d'une part, et le règlement intérieur du Conseil d'administration, les statuts de la Société ou la loi, d'autre part, ces derniers prévaudront.

Les obligations applicables aux membres du Conseil d'administration, en particulier les obligations de loyauté et de confidentialité, s'appliquent aux membres du Comité d'audit.

## ANNEXE 2

### REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DES NOMINATIONS, DES REMUNERATIONS ET DE LA GOUVERNANCE

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance (le « **Comité** ») joue un rôle essentiel dans la composition et dans les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux et des membres du Conseil d'administration.

#### **ARTICLE 1 – MISSIONS DU COMITE**

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance est un Comité spécialisé du Conseil d'administration dont la mission principale est d'assister celui-ci dans la composition des instances dirigeantes de la Société et dans la détermination et l'appréciation régulière de l'ensemble des rémunérations et avantages des dirigeants mandataires sociaux et/ou cadres dirigeants de la Société, en ce compris tous avantages différés et/ou indemnités de départ volontaire ou forcé de la Société.

Dans ce cadre, il exerce notamment les missions suivantes :

***i. Propositions de nomination des membres du Conseil d'administration et de ses comités et des dirigeants mandataires sociaux de la Société***

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance a notamment pour mission de faire des propositions au Conseil d'administration en vue de la nomination des membres du Conseil d'administration (par l'assemblée générale ou par cooptation) et des dirigeants mandataires sociaux de la Société, ainsi que des membres des comités du Conseil d'administration, en ce compris leurs présidents. A cet effet, il adresse des propositions motivées au Conseil d'administration. Celles-ci sont guidées par l'intérêt des actionnaires et de la Société. D'une manière générale, le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance doit s'efforcer de refléter une diversité d'expériences et de points de vue, tout en assurant un niveau élevé de compétence, de crédibilité interne et externe et de stabilité des organes sociaux de la Société. Par ailleurs, il établit et tient à jour un plan de succession des membres du Conseil d'administration, des dirigeants mandataires sociaux de la Société pour être en situation de proposer rapidement au Conseil d'administration des solutions de succession notamment en cas de vacance imprévisible.

S'agissant spécialement de la nomination des membres du Conseil d'administration, le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance prend notamment en compte les critères suivants:

- (i) l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil d'administration au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société,
- (ii) le nombre souhaitable de membres indépendants,
- (iii) la proportion d'hommes et de femmes requise par la réglementation en vigueur,
- (iv) l'opportunité de renouvellement des mandats et
- (v) l'intégrité, la compétence, l'expérience et l'indépendance de chaque candidat. Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance doit également organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs membres indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers.

Lorsqu'il émet ses recommandations, le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance doit tendre à ce que les membres indépendants du Conseil d'administration et des comités spécialisés du Conseil dont notamment le Comité d'audit et le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance comportent au minimum le nombre de membres indépendants requis par les principes de gouvernance auxquels la Société se réfère et par le règlement intérieur de son Conseil d'administration.

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance organise une procédure destinée à sélectionner les futurs administrateurs indépendants et réalise ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers.

*ii. Evaluation annuelle de l'indépendance des membres du Conseil d'administration*

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance examine chaque année, avant la publication du rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société, la situation de chaque membre du Conseil d'administration au regard des critères d'indépendance adoptés par la Société, et soumet ses avis au Conseil en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé au regard de ces critères.

*iii. Examen et proposition au Conseil d'administration concernant l'ensemble des éléments et conditions de la rémunération du Président, du Directeur Général et du/des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s)*

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance établit des propositions qui comprennent la politique de rémunération des mandataires sociaux, et notamment la rémunération fixe et variable, mais également, le cas échéant, les options de souscription ou d'achat d'actions, les attributions d'actions de performance et plus généralement de tous les plans d'intéressement mis en place au sein de la Société, les régimes de retraite et de prévoyance, les indemnités de départ, les avantages en nature ou particuliers et tout autre éventuel élément de rémunération directe ou indirecte (y compris à long terme) pouvant constituer la rémunération du Président, du Directeur Général et du/des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) de la Société. Dans le cadre de l'élaboration de ses propositions et travaux, le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance prend en compte les pratiques de place en matière de gouvernement d'entreprise auxquelles la Société adhère.

Par exception à ce qui précède, en cas de rémunération du/des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) prévue par un contrat de travail, le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance appréciera le degré de satisfaction des critères de la rémunération variable et informera le Conseil d'administration de ses conclusions à cet égard.

*iv. Détermination de la politique générale de rémunération des membres du comité exécutif, autres que le Directeur Général et le(s) Directeur(s) Général(aux) Délégué(s)*

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance examine et peut formuler des recommandations concernant la politique générale de rémunération des membres du comité exécutif (le « **Comité Exécutif** »).

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance est informé et consulté par le Président sur la rémunération fixe et variable, ainsi que les régimes de retraite et de prévoyance, les indemnités de départ, les avantages en nature ou particuliers et tout autre éventuel élément de rémunération directe ou indirecte (y compris à long terme) pouvant constituer la rémunération des membres du Comité Exécutif de la Société (autres que le Président, le Directeur Général et le(s) Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) dont la rémunération est déterminée conformément aux modalités prévues au paragraphe 1(iii) ci-dessus).

L'avis préalable du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance est nécessaire pour toute attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions, toute attribution d'actions de performance et plus généralement tout plan d'intéressement au capital au bénéfice de tout membre du Comité Exécutif de la Société.

Dans le cadre de l'élaboration de ses propositions et travaux, le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance prend en compte les pratiques de place en matière de gouvernement d'entreprise auxquelles la Société adhère.

**v. *Suivi de la politique en matière d'égalité professionnelle et salariale***

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance examine chaque année la politique en matière d'égalité professionnelle et salariale mise en œuvre au sein de la Société et formule ses observations au Conseil d'administration. A cet effet, le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance met en œuvre un suivi annuel des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes applicables au sein de la Société.

**vi. *Examen et proposition au Conseil d'administration concernant la méthode de répartition de l'enveloppe globale annuelle de rémunération allouée par l'assemblée générale***

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance émet un avis à l'égard du Conseil d'administration sur l'enveloppe globale annuelle de rémunération qui sera soumise à l'approbation de l'assemblée générale ainsi que la répartition de cette enveloppe et les montants individuels des versements à effectuer à ce titre aux membres du Conseil d'administration (et, le cas échéant, au(x) censeur(s)), en tenant compte notamment de leur participation effective au Conseil et dans les comités qui le composent, des responsabilités qu'ils encourent et du temps qu'ils doivent consacrer à leurs fonctions.

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance formule également une proposition sur la rémunération allouée au Président du Conseil d'administration de la Société.

**vii. *Missions exceptionnelles***

Le Comité est consulté pour recommandation au Conseil d'administration sur toutes rémunérations exceptionnelles afférentes à des missions exceptionnelles qui seraient confiées, le cas échéant, par le Conseil d'administration à certains de ses membres.

**ARTICLE 2 – COMPOSITION DU COMITE**

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance est composé de 3 à 5 membres dont la majorité sont des membres indépendants du Conseil d'administration au sens de l'article 1.3 du règlement intérieur du Conseil d'administration. Ils sont désignés par le Conseil d'administration parmi ses membres ou parmi les censeurs et en considération notamment de leur indépendance et de leur compétence en matière de sélection ou de rémunération des dirigeants mandataires sociaux de sociétés cotées. Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

La composition du Comité peut être modifiée par le Conseil d'administration agissant à la demande de son Président, et est, en tout état de cause, obligatoirement modifiée en cas de changement de la composition générale du Conseil d'administration ou de changement de censeurs pourvu que ces censeurs aient été membres du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance.

La durée du mandat des membres du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration ou de censeur. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance est désigné parmi les membres indépendants par le Conseil d'administration.

Le secrétariat des travaux du Comité est assuré par toute personne désignée par le président du Comité ou en accord avec celui-ci.

**ARTICLE 3 – REUNIONS DU COMITE**

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance peut valablement délibérer soit au cours de réunions physiques, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que celles prévues pour le Conseil d'administration à l'article 2.4.3 du règlement intérieur du Conseil d'administration, sur convocation de son Président ou du secrétaire du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux. Les membres du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance ne peuvent donner mandat à un autre membre de les représenter.

Les recommandations émises par le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance sont adoptées à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, ou en son absence, celle d'un autre membre indépendant est prépondérante.

Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen. Le conseil d'administration peut valablement délibérer, même en l'absence de convocation, si tous ses membres sont présents ou représentés.

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause préalablement à toute réunion du Conseil d'administration se prononçant sur la fixation de la rémunération des dirigeants et la nomination des membres du Conseil d'administration ou sur la répartition de la rémunération annuelle.

Les délibérations du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance sont constatées par des procès-verbaux établis en un exemplaire dactylographié approuvé par Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance en séance même ou lors de la séance suivante. Ces procès-verbaux sont commentés par les membres du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance qui le souhaitent.

Sauf indication contraire du Président de la Société, le Directeur Général et le Directeur des Ressources Humaines du Groupe assistent à toutes les réunions du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance.

#### **ARTICLE 4 – TRAVAUX DU COMITE**

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance associe à ses travaux les dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance peut également solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence, aux frais de la Société et dans la limite d'un budget annuel qui pourra être décidé par le Conseil d'administration, 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. En pareil cas, le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance veille à l'objectivité du conseil concerné.

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance peut formuler tous avis ou recommandations au Conseil d'administration dans les domaines correspondant aux missions décrites ci-dessus.

#### **ARTICLE 5 - DIVERS**

Le Comité ne peut en aucun cas se substituer au Conseil d'administration. Dans l'hypothèse où il existerait une quelconque contradiction entre les présentes, d'une part, et le règlement intérieur du Conseil d'administration, les statuts de la Société ou la loi, d'autre part, ces derniers prévaudront.

## ANNEXE 3

### REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE STRATEGIQUE ET RSE

#### **ARTICLE 1 – MISSIONS DU COMITE**

Dans les domaines relevant de sa compétence, le comité stratégique et RSE est en charge de préparer le travail et de faciliter le processus de décision du conseil d'administration portant sur l'examen de :

- l'analyse des projets de croissance externe majeurs par la Société ;
- la stratégie d'entreprise, les sujets relatifs à l'évolution, aux perspectives et opportunités du secteur, notamment en ce qui concerne les innovations et les technologies de rupture ;
- de s'assurer de la prise en compte des sujets relevant de la responsabilité sociale et environnementale (telles que les politiques de diversité et de non-discrimination et les politiques de conformité et d'éthique) dans la stratégie du Groupe et dans sa mise en œuvre ;
- d'examiner la déclaration de performance extra-financière en matière sociale et environnementale prévue à l'article L. 22-10-36 du Code de commerce ;
- d'examiner les avis émis par les investisseurs, analystes et autres tiers et, le cas échéant, le potentiel plan d'action établi par la Société aux fins d'améliorer les points soulevés en matière sociale et environnementale ; et
- d'examiner et d'évaluer la pertinence des engagements et des orientations stratégiques du Groupe en matière sociale et environnementale, au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs, et de suivre leur mise en œuvre ; ainsi que
- tous autres sujets pertinents ne relevant pas des attributions du Comité d'audit ou du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance de la Société.

Pour l'accomplissement de sa mission, le comité stratégique et RSE peut rencontrer des membres de la direction générale ou des salariés de la Société ou du Groupe dont les responsabilités ou l'expertise sont utiles aux travaux du comité.

Le comité stratégique et RSE peut recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin.

#### **ARTICLE 2 – COMPOSITION DU COMITE**

Le Comité stratégique et RSE est composé de trois (3) à six (6) membres du Conseil d'administration, au sens de l'article 1.3 du règlement intérieur du Conseil d'administration. Ils sont désignés par le Conseil d'administration, sur proposition du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance. La composition du Comité stratégique et RSE peut être modifiée par le Conseil d'administration, et en tout état de cause, est obligatoirement modifiée en cas de changement de la composition générale du Conseil d'administration.

La durée du mandat des membres du Comité stratégique et RSE coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président du Comité stratégique et RSE est désigné parmi les membres indépendants du Conseil d'administration par le Conseil d'administration.

Le secrétariat des travaux du Comité est assuré par toute personne désignée par le président du Comité ou en accord avec celui-ci.

### **ARTICLE 3 – REUNIONS DU COMITE**

Le Comité stratégique et RSE peut valablement délibérer soit au cours de réunions physiques, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que celles prévues pour le Conseil d'administration à l'article 2.4.3 du règlement intérieur du Conseil d'administration, sur convocation de son président ou du secrétaire du Comité, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux.

Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le président du Comité stratégique et RSE en préside les réunions. Chaque réunion du Comité stratégique et RSE doit être d'une durée suffisante afin de débattre utilement et de manière approfondie de l'ordre du jour.

Le Comité stratégique et RSE prend ses décisions à la majorité simple des membres participant à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix. La voix du président du Comité stratégique et RSE n'est pas prépondérante en cas de partage.

Le Comité stratégique et RSE se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins une (1) fois par an.

### **ARTICLE 4 – TRAVAUX DU COMITE**

Le Comité peut formuler tous avis ou recommandations au Conseil d'administration dans les domaines correspondant aux missions décrites ci-dessus.

Le secrétaire du Comité rédige un procès-verbal de chaque séance du Comité stratégique et RSE, qui est communiqué aux membres de celui-ci et aux autres membres du Conseil d'administration.

Les membres du Comité et les participants aux réunions sont astreints au secret professionnel.

### **ARTICLE 5 - DIVERS**

Le Comité ne peut en aucun cas se substituer au Conseil d'administration. Dans l'hypothèse où il existerait une quelconque contradiction entre les présentes, d'une part, et le règlement intérieur du Conseil d'administration, les statuts de la Société ou la loi, d'autre part, ces derniers prévaudront.