

## EXOSENS SA

Société anonyme à Conseil d'administration au capital social de 21.648.118,325 euros  
Siège social : Domaine de Pelus, 18 Avenue de Pythagore, Axis Business Park Bat 5°, 33700  
Mérignac  
895 395 101 RCS Bordeaux

---

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du Conseil d'administration de la société Exosens SA (ci-après la « **Société** », ensemble avec ses filiales, le « **Groupe** ») ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement suivantes qui constituent le règlement intérieur du Conseil d'administration. Le présent règlement intérieur s'applique à chaque administrateur (et, le cas échéant à son représentant permanent, comme s'il était lui-même administrateur), ainsi que, pour les stipulations non spécifiques aux administrateurs ou au directeur général, à tout participant aux réunions du Conseil d'administration (le « **Conseil d'administration** »).

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

Il s'inscrit dans le cadre des recommandations de place visant à garantir le respect des principes fondamentaux du gouvernement d'entreprise, et notamment celles visées dans le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF (le « **Code AFEP-MEDEF** »), auquel le Conseil d'administration a décidé de se référer, en application de l'article L. 22-10-10 du Code de commerce.

Il peut être modifié à tout moment sur décision du Conseil d'administration.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 11 juin 2024 et modifié par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 24 avril 2026.

Le présent règlement intérieur, qui fait l'objet d'une revue annuelle par le Conseil d'administration, notamment à l'issue de son auto-évaluation, sera le cas échéant complété ou modifié pour s'adapter notamment aux évolutions réglementaires et aux évolutions des principes fondamentaux de gouvernement d'entreprise. Il est publié sur le site internet de la Société.

#### Article 1 – Composition du Conseil d'administration

1.1 Le Conseil d'administration veille à l'équilibre de sa composition et de celle des comités qu'il constitue en son sein, en prenant des dispositions propres à s'assurer que ses missions et celles des Comités qu'il constitue sont accomplies avec la compétence et l'éthique nécessaires dans le respect de la réglementation applicable.

Conformément aux dispositions du Code AFEP-MEDEF, est indépendant le membre du Conseil d'administration 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.

Le Conseil d'administration s'assure que la proportion de membres indépendants en son sein et au sein des comités qu'il constitue soit conforme aux dispositions du Code AFEP-MEDEF. Ainsi, le Conseil d'administration veillera à ce que la proportion de membres indépendants en son sein soit d'au moins un tiers si la Société est contrôlée (au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce), ou d'au moins la moitié si la Société est dépourvue d'actionnaire de contrôle. Par ailleurs, le Conseil d'administration veillera à ce que la proportion de membres indépendants soit d'au moins deux tiers au sein du Comité d'audit, et de plus de la moitié au sein du Comité des nominations et des rémunérations et du Comité RSE.

Le cas échéant, les administrateurs représentant les salariés et les administrateurs représentant les salariés actionnaires ne sont pas comptabilisés pour établir les pourcentages de membres indépendants.

A l'occasion de chaque renouvellement ou nomination d'un membre du Conseil d'administration et au moins une fois par an avant l'établissement par le Conseil d'administration du rapport sur le gouvernement d'entreprise, le Conseil d'administration procède à l'évaluation de l'indépendance de chacun de ses membres (ou candidats). Au cours de cette évaluation, le Conseil d'administration, après avis du Comité des nominations et des rémunérations, examine au cas par cas la qualification de chacun de ses membres (ou candidats) au regard des critères définis par le Code AFEP-MEDEF, des circonstances particulières et de la situation de l'intéressé par rapport à la Société. Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et, le cas échéant, à l'assemblée générale lors de l'élection des membres du Conseil d'administration.

Des administrateurs représentant des actionnaires importants de la Société ou de sa société mère peuvent être considérés comme indépendants dès lors que ces actionnaires ne participent pas au contrôle de la Société. A ce titre, pour les membres du Conseil d'administration détenant dix pour cent ou plus du capital ou des droits de vote de la Société, ou représentant une personne morale détenant une telle participation, et ne participant pas au contrôle de la Société, le Conseil d'administration, sur rapport du Comité des nominations et des rémunérations, se prononce sur la qualification d'indépendant en prenant spécialement en compte la composition du capital de la Société et l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Le Conseil d'administration peut estimer qu'un membre du Conseil d'administration, bien que remplissant les critères prévus par le Code AFEP-MEDEF, 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 peut estimer qu'un administrateur ne remplissant pas lesdits critères est cependant indépendant.

En toute hypothèse, un administrateur qui est par ailleurs, concurrent, client ou fournisseur significatif ou partenaire stratégique du Groupe, ou le représentant permanent d'un administrateur personne morale qui est par ailleurs, concurrent, client ou fournisseur significatif ou partenaire stratégique du Groupe ou l'administrateur personne physique nommé sur proposition d'un actionnaire personne morale, qui est par ailleurs concurrent, client ou fournisseur significatif ou partenaire stratégique du Groupe, ne peut être qualifié d'administrateur indépendant.

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.

1.2 La durée des mandats des membres du Conseil d'administration est de quatre ans renouvelables, sous réserve de ce qui est prévu dans les statuts de la Société pour la mise en place ou le maintien d'un principe de renouvellement échelonné du Conseil d'administration.

En cas de vacance par décès, limite d'âge ou démission, le Conseil d'administration procède, le cas échéant, à des nominations à titre provisoire dans les conditions prévues par la loi. Le membre du Conseil d'administration nommé en remplacement d'un autre dont le mandat n'est pas expiré ne demeure en fonction que pour le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

1.3 Le Conseil d'administration élit parmi ses membres personnes physiques un Président pour une durée ne pouvant excéder celle de son mandat de membre du Conseil d'administration. Il est notamment chargé de convoquer le Conseil d'administration et d'en présider les débats.

1.4 Le Conseil d'administration peut décider de constituer, en son sein, des Comités permanents ou temporaires, destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil d'administration et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Ces Comités sont, sous la responsabilité du Conseil d'administration, chargés d'étudier les sujets que le Conseil d'administration ou son Président soumettent pour avis à leur examen pour préparer les travaux et décisions du Conseil d'administration. La composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de ces Comités sont précisées par un règlement intérieur propre à chaque comité, arrêté par le comité concerné et approuvé par le Conseil d'administration.

A ce jour, le Conseil d'administration a créé les Comités permanents suivants : (i) un Comité d'audit, (ii) un Comité des nominations et des rémunérations et (iii) un Comité RSE (ensemble, les « **Comités** »).

Le Conseil d'administration s'interroge sur 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 ainsi qu'une description des objectifs de cette politique, de ses modalités de mise en œuvre et des résultats de sa politique obtenus au cours de l'exercice écoulé.

## **Article 2 – Obligations des membres du Conseil d'administration**

L'acceptation et l'exercice du mandat de membre du Conseil d'administration ou de Président entraîne 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 d'administration est soumis aux principes suivants :

2.1 Avant d'accepter ses fonctions, chaque membre du Conseil d'administration 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.

2.2 Chaque membre du Conseil d'administration doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

2.3 Chaque membre du Conseil d'administration a l'obligation de faire part au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêt, même potentiel, et doit s'abstenir d'assister au débat et de participer au vote de la délibération correspondante. L'administrateur concerné doit en informer dès qu'il en a connaissance le Président et, le cas échéant, l'administrateur référent, l'un d'entre eux en informant à son tour le Conseil d'administration. Cette obligation s'applique également aux censeurs nommés le cas échéant par le Conseil d'administration conformément à l'article 15.1 des statuts de la Société. En cas de conflit d'intérêt durable concernant un membre du Conseil d'administration, une discussion devra être engagée entre le Conseil d'administration et le membre concerné afin d'examiner les moyens permettant de traiter cette situation et de prévenir ce conflit.

Le Président veillera, en coordination le cas échéant avec l'administrateur référent, à ce que ne soient pas transmis les informations et documents afférents au sujet conflictuel à l'administrateur qui l'a informé de l'existence d'une situation de conflit d'intérêts.

2.4 Lorsqu'un membre du Conseil d'administration se trouve en situation de conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, sur un point inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'administration ou de l'un de ses Comités, il :

- s'abstient de recevoir les documents préparatoires relatifs à ce point, sauf décision contraire motivée du Président, prise en coordination avec l'administrateur référent, le cas échéant ;
- ne participe pas aux débats ni au vote sur ce point, et en informe préalablement le Président et, le cas échéant, l'administrateur référent ;
- se retire de la salle (ou se déconnecte de la visioconférence le cas échéant) pendant l'examen et le vote de ce point, sauf décision spécifique du Président, prise en coordination avec l'administrateur référent, le cas échéant, tenant compte de l'intérêt social et du caractère limité de la situation de conflit.

La décision de faire retirer ou non l'administrateur concerné de la salle est prise par le Président, en coordination avec l'administrateur référent, le cas échéant, au regard de la nature de la décision à prendre, de l'intensité et de la fréquence de la situation de conflit et de l'intérêt social de la Société.

La situation de conflit d'intérêts ainsi que les modalités de traitement retenues (abstention, retrait de la salle, non-distribution de certains documents, etc.) sont mentionnées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration ou du Comité concerné.

En cas de conflit d'intérêt général et permanent, l'administrateur concerné doit présenter sa démission.

2.5 Chaque membre du Conseil d'administration doit agir dans l'intérêt social et doit présenter les qualités essentielles suivantes :

- il doit avoir une qualité de jugement, en particulier des situations, des stratégies et des personnes, qui repose notamment sur son expérience ;
- il doit avoir une capacité d'anticipation lui permettant d'identifier les risques et les enjeux stratégiques ;
- il doit être intègre, présent, actif et impliqué.

2.6 L'acceptation de la fonction de membre du Conseil d'administration implique de consacrer à cette fonction le temps et l'attention nécessaires. En particulier, chaque membre du Conseil d'administration s'engage à respecter les règles légales applicables en matière de cumul de mandats et doit tenir informé le Conseil d'administration des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris de fonctions exécutives et sa participation aux comités du conseil d'administration de ces sociétés françaises ou étrangères, en amont de l'acceptation de ces mandats. Il est précisé que ces règles s'appliquent au représentant permanent de la personne morale désigné en qualité d'administrateur et non à la personne morale administrateur.

2.7 Chaque membre du Conseil d'administration doit être assidu et participer, sauf empêchement majeur, à toutes les réunions du Conseil d'administration, ou le cas échéant, des Comités auxquels il appartient. Le rapport annuel de la Société rend compte de l'assiduité de chaque Administrateur aux réunions du Conseil d'Administration et de ses Comités.

2.8 Chaque membre du Conseil d'administration a l'obligation de s'informer afin de pouvoir 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.

2.9 Chaque membre du Conseil d'administration (et chaque censeur ou personne invitée à une réunion du Conseil d'administration) est tenu, s'agissant des informations non publiques acquises dans l'exercice de ses fonctions, à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes. Cette obligation s'applique automatiquement, sans qu'il soit nécessaire que les informations aient été présentées comme confidentielles.

Sous réserve de ce qui figure ci-dessous, cette obligation n'interdit pas au représentant permanent d'un administrateur personne morale ou à un administrateur personne physique représentant un actionnaire personne morale de communiquer les informations à cette personne morale, étant toutefois précisé que la personne morale devra prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part des personnes auxquelles de telles informations seront communiquées en son sein.

Par ailleurs, sans préjudice des dispositions en matière de conflits d'intérêts prévues au sein du présent règlement intérieur, le représentant permanent d'un administrateur personne morale qui est par ailleurs, concurrent, client, fournisseur ou partenaire stratégique du Groupe ou l'administrateur personne physique nommé sur proposition d'un actionnaire personne morale, qui est par ailleurs concurrent, client, fournisseur ou partenaire stratégique du Groupe s'abstient de communiquer à cette personne morale toute information non publique reçue dans le cadre de ses fonctions de représentant permanent, à l'exception de toute information strictement nécessaire à la protection de ses intérêts financiers en tant qu'investisseur.

En présence d'un administrateur lié à un concurrent, client, fournisseur ou partenaire stratégique du Groupe ou lorsqu'une situation particulière le justifie, le Président, en coordination avec l'administrateur référent, le cas échéant, peut décider toute mesure de cloisonnement de l'information nécessaire à la protection des intérêts du Groupe, incluant notamment :

- (i) la communication à l'administrateur concerné de versions expurgées des documents et rapports, ne contenant aucune information stratégique, commerciale ou technique sensible relative aux activités auxquelles il est lié, directement ou indirectement ;
- (ii) l'organisation de réunions réservées aux seuls administrateurs non concernés, dont les comptes rendus sont adaptés pour les administrateurs soumis à restrictions.

2.10 Chaque membre du Conseil d'administration doit respecter la réglementation applicable en matière d'abus de marchés et d'information privilégiée. En outre, il doit déclarer à la Société et à l'Autorité des marchés financiers toute opération effectuée sur les titres de la Société conformément aux dispositions légales 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.

2.11 Chaque membre du Conseil d'administration doit être propriétaire d'au moins 100 actions pendant toute la durée de son mandat et en tout état de cause au plus tard dans les six (6) mois postérieurement à sa nomination. Cette obligation ne s'applique pas le cas échéant aux administrateurs représentant les salariés du Groupe ni, sur décision du Conseil d'administration (qui peut être donnée de manière générale et pour toute la durée du mandat et les renouvellements successifs), aux administrateurs représentant des actionnaires. Les prêts de consommation d'actions par la Société aux membres du Conseil d'administration ne sont pas admis.

Au moment de l'accession à leurs fonctions, les membres du Conseil d'administration doivent mettre les titres qu'ils détiennent au nominatif. Il en est de même de tout titre acquis ultérieurement.

2.12 Chaque membre du Conseil d'administration doit assister aux assemblées générales des actionnaires de la Société.

2.13 Le Conseil d'administration s'assure que les personnes non-membres du Conseil d'administration qui assistent aux réunions ou participent aux travaux du Conseil d'administration ou des Comités soient également tenues à une obligation de confidentialité relativement aux informations auxquelles elles ont accès.

### **Article 3 – Missions et attributions du Conseil d'administration**

3.1 Le Conseil d'administration assume les missions et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les statuts de la Société et le règlement intérieur du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société en considérant les enjeux visés à l'article L. 225-35 du Code de commerce et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées 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 procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

3.2 Sont soumises à autorisation préalable du Conseil d'administration, statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés :

- l'adoption ou la modification du budget annuel du Groupe ;
- la mise à jour annuelle ou la modification du plan d'affaires du Groupe ;
- tout engagement ou investissement supérieur à deux millions cinq cent mille euros (2 500 000€) réalisé par la Société ou l'une de ses filiales, non compris dans le budget annuel ;
- toute décision ayant pour effet de créer un bris de covenant, un cas de défaut ou un remboursement accéléré ou anticipé au titre de tout endettement existant au niveau de la Société ou l'une de ses filiales pour un montant supérieur à vingt millions d'euros (20 000 000 €) ;

- l'acquisition par la Société ou l'une de ses filiales d'une société ou d'une participation dans une entreprise ou de tout actif d'un montant supérieur à trente-cinq millions d'euros (35 000 000€), sauf si une telle opération est effectuée entre des membres du Groupe ;
- toute distribution de dividendes, d'acomptes sur dividendes, de primes d'émission ou de réserves par la Société ;
- toute opération de fusion, scission, réorganisation, dissolution, liquidation, apport partiel d'actifs, location de fonds de commerce, cession de fonds de commerce ou transfert d'actifs clés de toute filiale de la Société dont le chiffre d'affaires a représenté, au cours du dernier exercice, plus de 5% du chiffre d'affaires annuel consolidé de la Société, sauf si une telle opération est effectuée entre des membres du Groupe ;
- toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée par le Groupe ou du dernier plan d'affaires approuvé par le conseil d'administration ;
- toute décision relative à (i) la nomination, la rémunération ou la révocation d'un mandataire social exécutif de la Société à (ii) l'embauche, au licenciement ou à la rémunération d'un membre du comité exécutif de la Société ou (iii) à la réunion des fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur général (et inversement) ;
- toute transaction pour un montant supérieur à deux millions cinq cent mille euros (2.500.000 €) en vue de mettre fin à un litige impliquant la Société ou l'une de ses filiales ou l'initiation de tout contentieux dont l'enjeu économique pour le Groupe est supérieur à deux millions cinq cent mille euros (2.500.000 €) ;
- la conclusion, la modification ou la résiliation de toute convention visée à l'article L. 225-38 du Code de commerce, y compris portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales ; et
- tout engagement ou promesse de réaliser l'une des actions visées ci-avant.

3.3 Sont par ailleurs soumises à autorisation préalable du Conseil d'administration, statuant à la majorité des membres présents ou représentés incluant, tant que (i) le Conseil d'administration comprend un ou plusieurs membres représentant HLD Europe SCA, et (ii) HLD Europe SCA ou tout autre entité gérée par HLD Associés Europe, détiennent, en cumulé, au moins 10% du capital social ou des droits de vote de la Société, le vote positif d'un de ces membres :

- tout nouveau prêt ou emprunt, sous quelque forme que ce soit (y compris des obligations, des facilités de crédit, des crédits-bails), et toute garantie ou sûreté, dans chaque cas par la Société ou l'une de ses filiales et (i) dont le montant unitaire est supérieur à vingt millions d'euros (20 000 000€) ou (ii) qui augmente l'endettement total du Groupe, les garanties et les sûretés en cours pour un montant supérieur à vingt millions d'euros (20 000 000€) ;
- l'acquisition par la Société ou l'une de ses filiales d'une société ou d'une participation dans une entreprise ou de tout actif d'un montant supérieur à quatre-vingt millions d'euros (80 000 000€), l'acquisition d'une société ou d'une participation dans une entreprise ayant un EBITDA négatif excédant deux millions d'euros (-2 000 000€), ou la cession par la Société ou l'une de ses filiales d'une filiale ou d'une participation dans une entreprise ou de tout actif d'un montant supérieur à vingt millions d'euros (20 000 000 €), sauf si une telle opération est effectuée entre des membres du Groupe ;
- toute émission ou attribution, ou tout rachat, y compris au titre de l'utilisation d'une délégation de compétence, d'actions ou de valeurs mobilières donnant accès au capital ou aux droits de vote de la Société ou de l'une de ses filiales (en compris la mise en place de plans d'actions gratuites ou d'options de souscription et/ou d'achat d'actions et les attributions dans ce cadre) ainsi que la mise en place de tout autre dispositif d'intéressement ou de participation des salariés (excédant le régime légal) au niveau de la Société et/ou l'une de ses filiales et toute modification de ces plans ;

- toute opération de fusion, scission, réorganisation, dissolution, liquidation, apport partiel d'actifs ou transfert d'actifs clés de la Société ;
- toute modification du présent article 3.3 du règlement intérieur du Conseil d'administration de la Société ; et
- tout engagement ou promesse de réaliser l'une des actions visées ci-avant.

#### **Article 4 – Information du Conseil d'administration**

4.1 Le Conseil d'administration et ses Comités sont composés de personnalités compétentes et expérimentées dans la vie des entreprises internationales, disposant chacune du temps et de la volonté de participer de façon utile au développement des activités et performances de la Société et de son groupe.

Chaque membre du Conseil d'administration peut bénéficier, lors de sa nomination, d'une formation complémentaire sur les spécificités de la Société et des sociétés qu'elle contrôle, leurs métiers et leur secteur d'activité.

4.2 Le Président ou le Directeur Général fournit aux membres du Conseil d'administration, sous un délai trois jours ouvrés et sauf urgence dûment justifiée, l'information ou les documents leur permettant d'exercer utilement leur mission (en ce compris notamment, le cas échéant, tous travaux, rapports et procès-verbaux pertinents des Comités). Tout membre du Conseil d'administration qui n'a pas été mis en mesure de délibérer en connaissance de cause a le devoir d'en faire part au Conseil d'administration et d'exiger l'information indispensable à l'exercice de sa mission.

4.3 Le Conseil d'administration peut entendre les principaux dirigeants de la Société, lesquels peuvent être appelés à assister aux réunions du Conseil d'administration, à l'exception des réunions ou délibérations du Conseil d'administration consacrées à la présentation des travaux du Comité des nominations et des rémunérations sur leur rémunération et à la fixation par le Conseil d'administration de cette rémunération.

Le Conseil d'administration et les Comités peuvent aussi entendre des experts dans les domaines relevant de leur compétence respective.

4.4 Le Conseil d'administration est informé régulièrement de la situation financière de la Société et du Groupe. Le Président-Directeur Général ou, en cas de dissociation, le Président, en coordination avec le Directeur Général, communique de manière permanente aux administrateurs toute information concernant la Société dont ils ont connaissance et dont ils jugent la communication utile ou pertinente. En particulier, il communique au Conseil d'administration les projets de comptes consolidés annuels, semestriels et, le cas échéant, trimestriels ainsi que le budget annuel.

4.5 Chaque membre du Conseil d'administration a la possibilité de rencontrer les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux, mais sous réserve d'en avoir préalablement informés ces derniers.

#### **Article 5 – Réunions du Conseil d'administration**

5.1 Le Conseil d'administration est convoqué (i) par son Président ou (ii) par le Président à la demande faite à ce dernier par écrit par au moins deux-tiers de ses membres ou par le Directeur Général sur un ordre du jour déterminé ou, le cas échéant, (iii) en toute circonstance, par l'administrateur référent lorsque les fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur Général sont réunies, ou, le cas échéant, (iv) par le Directeur Général ou l'administrateur référent en cas d'empêchement ou d'incapacité du Président. Les convocations peuvent être transmises par le Secrétaire du Conseil d'administration. L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion. Le Président est lié par les demandes qui lui sont faites.

5.2 Le Conseil d'administration nomme un secrétaire qui peut être choisi en dehors de ses membres.

5.3 Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an et, à tout autre moment, aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. La périodicité et la durée des séances doivent être telles

qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Conseil d'administration.

5.4 Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le Président ; en cas d'absence du Président, elles sont présidées (i) par l'administrateur référent ou (ii) en l'absence d'administrateur référent ou d'empêchement de celui-ci, par un membre du Conseil d'administration désigné par le Conseil d'administration.

5.5 Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Sont réputés présents, pour les calculs du quorum et de la majorité, les membres participant aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires applicables. Certaines décisions du Conseil d'administration peuvent, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, être prises par consultation écrite des administrateurs.

5.6 Chaque réunion du Conseil d'administration doit être d'une durée suffisante afin de débattre utilement et de manière approfondie de l'ordre du jour. A l'exception des décisions visées au paragraphe 3.3, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix lors du vote d'une décision devant être adoptée à la majorité simple des membres présents ou représentés, la voix du président de séance n'est pas prépondérante.

5.7 Les réunions du Conseil d'administration donnent lieu à la tenue d'un registre de présence et à la rédaction d'un procès-verbal, dans les conditions légales et réglementaires. Le projet de procès-verbal est partagé aux membres du Conseil d'administration dans un délai raisonnable suivant les réunions pour qu'ils puissent formuler des observations avant la validation du procès-verbal lors de la réunion suivante. Le registre de présence mentionne la participation des membres par visioconférence ou par un autre moyen de télécommunication. Le Secrétaire du Conseil d'administration est habilité à délivrer et à certifier des copies ou des extraits de procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration.

5.8 Le Président ou le Conseil d'administration peut décider d'inviter toute personne de son choix, à assister aux réunions du Conseil d'administration, soit à titre permanent sur proposition du Président, soit de manière ponctuelle, à une ou plusieurs séances en fonction des sujets. Lors de l'examen des comptes annuels ou semestriels par le Conseil d'administration, le directeur financier assiste à la réunion du Conseil d'administration.

5.9 Le Conseil d'administration et les Comités peuvent recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin en veillant à leur compétence et leur indépendance. Une enveloppe globale annuelle est votée à cet effet par le Conseil d'administration.

## **Article 6 - Rémunération des membres du Conseil d'administration et des Comités**

Sur recommandation du Comité des nominations et des rémunérations, le Conseil d'administration :

- répartit librement entre ses membres la somme annuelle globale allouée à la rémunération du Conseil d'administration par l'assemblée générale des actionnaires, étant précisé qu'une part substantielle de cette rémunération devra être liée à la participation effective des administrateurs au Conseil d'administration et dans les Comités. Une quote-part fixée par le Conseil d'administration et prélevée sur la somme annuelle globale allouée au Conseil d'administration par l'assemblée générale des actionnaires est versée aux membres des Comités, également en tenant compte de la participation effective de ceux-ci aux réunions desdits Comités ;
- détermine le montant de la rémunération du Président ;
- peut, en outre, allouer à certains de ses membres, ou le cas échéant à certains censeurs, des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou mandats qui leur sont confiés.

Le Conseil d'administration examine la pertinence du niveau de rémunération des administrateurs au regard des charges et responsabilités incombant à chacun des administrateurs.

## **Article 7 - Évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration**

7.1 Le Conseil d'administration doit évaluer sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires en analysant périodiquement sa composition, son organisation et son fonctionnement. A cette fin, une fois par an, le Conseil d'administration doit, sur rapport du Comité des nominations et des rémunérations, consacrer un point de son ordre du jour à l'évaluation de ses modalités de fonctionnement, à la vérification que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues au sein du Conseil d'administration, ainsi qu'à la mesure de la contribution effective de chaque membre aux travaux du Conseil d'administration au regard de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Cette évaluation est réalisée sur la base de réponses à un questionnaire individuel et anonyme adressé à chacun des membres du Conseil d'administration une fois par an.

7.2 Une évaluation formalisée est réalisée tous les trois ans au moins, éventuellement sous la direction du Comité des nominations et des rémunérations, ou, à défaut, sous la direction d'un membre indépendant du Conseil d'administration, et le cas échéant, avec l'aide d'un consultant extérieur.

7.3 Les administrateurs non exécutifs se réunissent périodiquement, et au moins une fois par an, hors la présence des administrateurs exécutifs ou internes sur tout sujet, et notamment aux fins d'évaluer les performances et de délibérer sur les éléments de rémunération du Président et du Directeur Général (ou en cas, de cumul des fonctions, du Président-Directeur Général), et, le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués et de réfléchir à la succession du management.

7.4 Le Conseil d'administration évalue selon les mêmes conditions et selon la même périodicité les modalités de fonctionnement des Comités permanents constitués en son sein.

7.5 Le rapport sur le gouvernement d'entreprise informe les actionnaires des évaluations réalisées et des suites données.

### **7.6 – Procédure annuelle de déclaration des situations de conflits d'intérêts**

Lors de sa nomination et une fois par an, préalablement à l'établissement du rapport sur le gouvernement d'entreprise, chaque membre du Conseil d'administration et, le cas échéant, chaque censeur, remplit une déclaration écrite récapitulant :

- ses mandats et fonctions exercés au sein d'autres sociétés ou organismes ;
- ses liens significatifs de nature professionnelle, commerciale, financière ou familiale avec la Société, l'une de ses filiales, un de ses dirigeants, actionnaires significatifs, clients, fournisseurs, concurrents, ou autres partenaires stratégiques ;
- toute situation de conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, identifiée au cours de l'exercice écoulé ou raisonnablement prévisible pour l'exercice à venir.

Ces déclarations sont adressées au Président et à l'administrateur référent, le cas échéant, qui en assurent l'examen, avec l'appui, le cas échéant, du Comité des nominations et des rémunérations.

Sur la base de ces déclarations, le Conseil d'administration met à jour la cartographie des situations de conflits d'intérêts au sein du Conseil d'administration et, le cas échéant, arrête les mesures de prévention et de gestion appropriées (abstention, non-transmission de certains documents, retrait de la salle, etc.).

### **Article 8 – Administrateur référent**

8.1 Le Conseil d'administration, sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations, peut désigner un administrateur référent parmi ses administrateurs membres personnes physiques indépendants ou représentant d'un administrateur personne morale indépendant en dehors du Président.

En cas de réunion des fonctions de Président et de Directeur Général, ou en cas de prise de participation dans la Société supérieure à 10% d'un concurrent ou client significatif du Groupe, le Conseil d'administration est tenu de nommer un administrateur référent.

L'administrateur référent est appelé à suppléer le Président :

- en cas d'empêchement temporaire, pour la durée de l'empêchement ;
- en cas de décès, jusqu'à l'élection du nouveau Président.

8.2 Plus généralement, l'administrateur référent préside les réunions du Conseil d'administration en l'absence du Président dans les conditions prévues à l'article 5.4 du présent règlement intérieur.

8.3 La fonction d'administrateur référent est assumée par un administrateur indépendant au sens de l'article 1.1 du présent règlement intérieur. L'administrateur référent a pour mission de :

- veiller, en coordination avec le Président, à l'engagement continu et à la mise en œuvre des meilleures normes de gouvernance d'entreprise par le Conseil d'administration ; à ce titre l'administrateur référent conduit l'exercice d'évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration prévu à l'article 7 du présent règlement intérieur ;
- veiller à ce que les administrateurs respectent leur devoir d'indépendance. Si ce devoir venait à ne pas être respecté par l'un des membres du Conseil d'administration, l'administrateur référent devrait attirer l'attention du Conseil d'administration sur ce manquement ;
- supervise la préparation du plan de succession des dirigeants mandataires sociaux, dont celui du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général, ainsi que le processus de recrutement des membres du Conseil d'Administration, et plus généralement aux réflexions sur les questions de gouvernance ;
- convoquer le Conseil d'administration dans les conditions prévues aux statuts et dans le présent règlement intérieur ;
- en coordination avec le Président, veiller à la gestion des relations entre le Conseil d'administration et les actionnaires de la Société, notamment sur les sujets de gouvernement d'entreprise et fait notamment remonter au Conseil d'administration les éventuelles préoccupations des actionnaires en matière de gouvernement d'entreprise ; lorsque les fonctions de Président du conseil d'administration et de Directeur Général sont réunies, l'administrateur référent doit être le point de contact privilégié pour les actionnaires sur les sujets de responsabilité du Conseil et de gouvernance et doit pouvoir rencontrer certains actionnaires même sans le Président ou le Directeur général ;
- veiller, en coordination avec le Président, à prévenir les conflits d'intérêts et, en tant que de besoin, faire des recommandations au Conseil d'administration sur la gestion éventuelle des conflits d'intérêts qu'il a pu déceler ou dont il a été informé.

La durée des fonctions de l'administrateur référent ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

L'administrateur référent est rééligible. Le Conseil d'administration peut le révoquer à tout moment de ses fonctions de référent.

#### **Article 9 – Suivi des situations de conflits d'intérêts par le Président et l'administrateur référent**

Le Président, en coordination avec l'administrateur référent le cas échéant, veille au bon fonctionnement du dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts au sein du Conseil d'administration. À ce titre, ils :

- reçoivent et analysent les déclarations individuelles de situations de conflits d'intérêts des membres du Conseil d'administration et, le cas échéant, des censeurs ;
- proposent au Conseil d'administration les mesures de prévention et de gestion adaptées à chaque situation de conflit d'intérêts (abstention, retrait de la salle, limitation d'accès à certains documents, etc.) ;
- veillent à la bonne application de ces mesures lors des réunions du Conseil d'administration et des Comités ;

- rendent compte annuellement au Conseil d'administration, dans le cadre du point de l'ordre du jour consacré au gouvernement d'entreprise, du fonctionnement du dispositif de gestion des conflits d'intérêts et des éventuelles améliorations à y apporter.

## **Article 10 - Établissement des Règlements intérieurs des Comités – Dispositions communes**

10.1 Toute décision du Conseil d'administration relevant de la compétence de l'un de ses Comités doit être examinée par celui-ci avant d'être soumise au Conseil d'administration. Tout Comité peut émettre à l'attention du Conseil d'administration des recommandations écrites ou orales, non contraignantes. Dans le cadre de leur mission, les Comités pourront entendre les dirigeants de toute société du Groupe, après information des dirigeants mandataires sociaux et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

10.2 Les Comités se réunissent aussi souvent que nécessaire. Les Comités se réunissent au moins deux (2) fois par an. Un Comité est convoqué par son président ou par l'un quelconque de ses membres.

10.3 Un Comité est valablement tenu si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée. Il délibère à la majorité simple des membres présents ou représentés, étant précisé que tout membre d'un Comité peut être représenté par un autre membre de ce Comité.

10.4 Le procès-verbal de chaque réunion d'un Comité est établi par un secrétaire désigné par le président du Comité. Le Secrétaire du Conseil d'administration peut être désigné secrétaire de chacun des Comités.

10.5 Le président de chaque comité établit l'ordre du jour de chaque réunion et fixe son programme annuel. Lorsque l'ordre du jour d'un comité inclut certains sujets relevant également de la compétence d'un autre comité, le président du premier comité assure une coordination avec le président du second comité. En outre, des réunions ou séances de travail communes entre les différents Comités peuvent être organisées sur des sujets impliquant des compétences complémentaires.

10.6 Les principaux documents transmis aux membres des Comités sont transmis en parallèle à l'intégralité des administrateurs.

Figurent en annexe au présent document, le règlement intérieur de chacun des Comités du Conseil d'administration.

\* \* \* \*

## ANNEXE 1

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'AUDIT

Le Comité d'audit est en charge du suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et extra-financières.

#### Article 1 - Missions du Comité d'audit

La mission du Comité d'audit est d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables, financières et extra-financières et de s'assurer de l'efficacité du dispositif de suivi des risques et de contrôle interne et audit interne, 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 extra-financières.

Le Comité d'audit doit suivre le processus d'élaboration de l'information financière et extra-financière et le processus mis en œuvre pour déterminer les informations à publier conformément aux normes applicables pour la communication d'informations en matière de durabilité, et le cas échéant, formule des recommandations pour garantir l'intégrité de ces processus. Il doit notamment examiner, préalablement à leur présentation au Conseil d'administration, les comptes sociaux et consolidés, annuels ou semestriels et, le cas échéant, trimestriels, et s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables utilisées pour l'établissement de ces comptes, et en particulier pour traiter les opérations significatives. Le Comité se penchera, si besoin, sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts.

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 semestriel ou annuel sur la marche des affaires sociales, ou établi à l'occasion d'une opération spécifique (apport, fusion, opération de marché...).

Cet examen devra avoir lieu, dans la mesure du possible, au moins 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, non seulement relatifs aux résultats de l'audit légal, notamment les ajustements d'audit et le cas échéant, les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux, mais aussi aux options comptables retenues, ainsi que d'une présentation du directeur financier décrivant l'exposition aux risques sur une base sociale et consolidées et les engagements hors-bilan significatifs de la Société et de ses filiales.

En outre, le Comité d'audit examine le budget annuel et le plan d'affaires moyen-terme de la Société sur une base sociale et consolidée présentés par le Directeur Général ainsi que toute modification de ceux-ci.

- (ii) Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et, le cas échéant d'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable financière et extra-financière.

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 extra-financière. A ce titre, il lui incombe notamment (i) d'évaluer, avec les personnes responsables de ces activités (hors la présence des mandataires sociaux exécutifs), les systèmes de contrôle interne du Groupe ainsi que (ii) de vérifier, de concert avec les commissaires aux comptes de la Société, que les procédures utilisées par l'audit interne concourent à ce que les comptes de la Société reflètent avec sincérité la réalité de l'entreprise et soient conformes aux règles comptables.

Le Comité d'audit doit également examiner les risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale, et les engagements hors-bilan significatifs de la Société et de ses filiales. Le Comité d'audit doit notamment entendre les responsables du contrôle des risques et, le cas échéant, de l'audit interne, et examiner régulièrement la cartographie des risques du Groupe. Le Comité d'audit doit en outre donner son avis sur l'organisation des services de contrôle des risques et, le cas échéant, d'audit interne, et être informé de leur programme de travail, et est destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

Le Comité d'audit veille à l'existence, à l'efficacité, 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 mandataires sociaux), 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, et des faiblesses significatives du contrôle interne qu'ils auraient découvertes.

Le Comité d'audit doit entendre régulièrement les Commissaires aux comptes, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux. Le Comité d'audit doit notamment entendre les Commissaires aux comptes lors des réunions du Comité d'audit traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information financière et extra-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 de l'indépendance des Commissaires aux comptes.

Le Comité d'audit doit piloter la procédure de sélection et de renouvellement des Commissaires aux comptes, et soumettre au Conseil d'administration le résultat de cette sélection.

Lors de l'échéance des mandats des Commissaires aux comptes, la sélection ou le renouvellement des Commissaires aux comptes sont précédés, sur proposition du Comité d'audit et sur décision du Conseil d'administration, d'un appel d'offres supervisé par le Comité d'audit, qui valide le cahier des charges et le choix des cabinets consultés, et émet une recommandation.

Afin de permettre au Comité d'audit de suivre et de s'assurer, tout au long du mandat des Commissaires aux comptes, du respect de leurs missions et des conditions 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 ;
- 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
- 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 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.

La mission de commissariat aux comptes doit être exclusive de toute autre diligence non liée à cette mission au regard du code de déontologie de la profession de commissaire aux comptes et aux normes d'exercice professionnelles. Les Commissaires sélectionnés devront renoncer pour eux-mêmes et le réseau auquel ils appartiennent à toute activité de conseil (juridique, fiscal, informatique...) réalisée directement ou indirectement au profit de la Société. En ce qui concerne les sociétés contrôlées par la Société ou la société qui la contrôle, les Commissaires aux comptes doivent se référer plus spécifiquement au code de déontologie de la profession de Commissaires aux comptes. Toutefois, après approbation préalable du Comité d'audit qui devra se prononcer après avoir analysé les risques pesant sur l'indépendance des Commissaires aux comptes et les mesures de sauvegarde appliquées par ces derniers, des travaux accessoires ou directement complémentaires au contrôle des comptes peuvent être réalisés, tels que des audits d'acquisition ou post-acquisition, mais à l'exclusion des travaux d'évaluation et de conseil, et plus généralement des services autres que d'audit tel que défini au paragraphe 1 de l'article 5 du Règlement (UE) n°537/2014 du 16 avril 2014 relatif aux exigences spécifiques applicables au contrôle légal des comptes des entités d'intérêt public.

(v) Conformité

Le Comité d'audit 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. Il procède notamment au suivi des recommandations de l'Agence française anticorruption et à l'examen de la matrice des risques anticorruption.

Le Comité d'audit 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 conformes aux pratiques de marché et analyse plus particulièrement le caractère normal des conditions financières des conventions qu'il évalue.

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

## **Article 2 - Composition du Comité d'audit**

Le Comité d'audit est composé de quatre (4) membres du Conseil d'administration, dont trois (3) sont désignés parmi les membres indépendants du Conseil d'administration. Ils sont désignés par le Conseil d'administration, sur la base d'une recommandation du Comité des nominations et des rémunérations. Le Comité d'audit ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif. La composition du Comité d'audit peut être modifiée par le Conseil d'administration, à tout moment.

En particulier, les membres du Comité d'audit doivent disposer de compétences particulières en matière financière et/ou comptable.

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 et des rémunérations, parmi les membres indépendants. Le Comité d'audit ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social.

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

### **Article 3 - Réunions du Comité d'audit**

Le Comité d'audit peut valablement délibérer soit en réunion, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que le Conseil d'administration, sur convocation de son président, ou en cas d'empêchement de celui-ci, 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 par tout moyen écrit avec un délai raisonnable, sauf en cas d'urgence.

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

Le Comité d'audit 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 d'audit n'est pas prépondérante en cas de partage.

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 et, le cas échéant, trimestriels.

Les réunions se tiennent avant la réunion du Conseil d'administration et, dans la mesure du possible, au moins deux 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.

### **Article 4 – Rémunération des membres du Comité d'audit**

La rémunération des membres du Comité d'audit est fixée par le Conseil d'administration sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations.

Les frais engagés par les membres du Comité d'audit pour la tenue de ses réunions (déplacements, hôtels...) seront remboursés par la Société sur présentation de justificatifs.

### **Article 5 - Travaux du Comité d'audit**

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

Dans le strict cadre de l'exercice de ses missions, le Comité d'audit peut prendre contact avec les principaux dirigeants de la Société après en avoir informé le Président du Conseil d'administration et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. 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 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 d'audit veille à l'objectivité du Conseil d'administration concerné.

Le Comité d'audit peut ainsi entendre les Commissaires aux comptes de la Société et des sociétés du Groupe, les directeurs financiers, comptables et de la trésorerie ainsi que, le cas échéant, le responsable de l'audit interne. Ces auditions peuvent se tenir, si le Comité d'audit le souhaite, hors la présence des membres de la direction générale, après information des dirigeants mandataires sociaux et à charge d'en rendre compte au Conseil. Il peut, en outre, demander aux principaux dirigeants 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...). Il peut demander des études complémentaires s'il le souhaite.

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

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

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

#### **Article 6 – Divers**

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.

## ANNEXE 2

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS

Le Comité des nominations et des rémunérations joue un rôle essentiel dans la composition et les rémunérations de la Direction Générale et du Conseil d'administration.

#### **Article 1 - Missions du Comité des nominations et des rémunérations**

Le Comité des nominations et des rémunérations est un comité spécialisé du Conseil d'administration dont les missions principales sont d'assister celui-ci dans (i) la composition des instances dirigeantes de la Société et de son Groupe et (ii) la détermination et l'appréciation régulière de l'ensemble des rémunérations et avantages des dirigeants mandataires sociaux de la Société, en ce compris tous avantages différés et/ou indemnités de départ volontaire ou forcé du Groupe.

#### ***Missions en matière de nominations***

Dans ce cadre, il exerce notamment les missions suivantes :

*Propositions de nomination des membres du Conseil d'administration, de la Direction Générale et des Comités du Conseil d'administration*

Le Comité des nominations et des rémunérations a notamment pour mission de faire des propositions au Conseil d'administration en vue de la nomination (par l'assemblée générale ou par cooptation) des membres du Conseil d'administration et notamment des membres de la Direction Générale, ainsi que des membres et du président des Comités du Conseil d'administration.

A cet effet, il adresse des propositions motivées au Conseil d'administration. D'une manière générale, le Comité des nominations et des rémunérations 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 ainsi que des principaux dirigeants de la Société et du Groupe 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 désignation des membres du Conseil d'administration, le Comité des nominations et des rémunérations 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 et des rémunérations 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 et des rémunérations doit tendre à ce que les membres indépendants du Conseil d'administration et des Comités comportent au minimum le nombre de membres indépendants requis par les principes de gouvernance auxquels la Société se réfère.

Le Comité des nominations et des rémunérations examine de manière régulière, et notamment à l'occasion du renouvellement de mandat des dirigeants mandataires sociaux, (i) la pertinence du mode de gouvernance de la Société (réunion ou dissociation des fonctions de Président du Conseil et Directeur Général), et (ii) l'évolution des instances dirigeantes ainsi que celle des potentiels futurs dirigeants, notamment grâce à l'établissement d'un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux, en cas de vacance imprévisible et à moyen terme.

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

Le Comité des nominations et des rémunérations 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 d'administration en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé au regard de ces critères.

### ***Missions en matière de rémunérations***

Dans ce cadre, il exerce notamment les missions suivantes :

#### *Examen et proposition au Conseil d'administration concernant l'ensemble des éléments et conditions de la rémunération des principaux dirigeants du Groupe*

Le Comité des nominations et des rémunérations établit des propositions qui comprennent 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, les régimes de retraite et de prévoyance, les indemnités de départ, les éventuelles clauses de non-concurrence, 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 de dirigeants mandataires sociaux.

Le Comité des nominations et des rémunérations est informé de la politique élaborée par la direction générale en matière de gestion des cadres dirigeants de la Société et de ses filiales.

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

- (i) Le montant de la rémunération globale des membres de la Direction Générale soumis au vote du Conseil d'administration tient compte de l'intérêt général de l'entreprise, des pratiques de marché et des performances des membres de la Direction Générale.
- (ii) Chacun des éléments de la rémunération des membres de la Direction Générale est clairement motivé et correspond à l'intérêt social de l'entreprise. Le caractère approprié de la rémunération proposée doit être apprécié dans l'environnement du métier de la Société et par référence aux pratiques du marché français et aux pratiques internationales.
- (iii) La rémunération des membres de la Direction Générale doit être déterminée en cohérence avec celle des dirigeants non mandataires sociaux du Groupe, compte tenu notamment de leurs responsabilités, compétences et contribution personnelles respectives aux performances et au développement du Groupe.
- (iv) Le Comité des nominations et des rémunérations propose des critères de définition de la partie variable de la rémunération des membres de la Direction Générale, qui doivent être cohérents avec l'évaluation faite annuellement des performances des membres de la Direction Générale et avec la stratégie du Groupe. Les critères de performance utilisés pour déterminer la partie variable de la rémunération des membres de la Direction Générale, qu'il s'agisse d'une rémunération par bonus ou attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions ou d'actions de performance, doivent être simples à établir et à expliquer, traduire de façon satisfaisante l'objectif de performance et de développement économique du Groupe au moins à moyen terme, prendre en compte les enjeux de responsabilité sociale et environnementale du Groupe, permettre la transparence à l'égard des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et lors des assemblées générales et correspondre aux objectifs de l'entreprise ainsi qu'aux pratiques normales de la Société en matière de rémunération de ses dirigeants.
- (v) Le Comité des nominations et des rémunérations suit l'évolution des parties fixe et variable de la rémunération des membres de la Direction Générale sur plusieurs années au regard des performances du Groupe.
- (vi) S'il y a lieu, s'agissant spécialement des attributions d'options de souscription ou d'achat d'actions ou d'actions de performance, le Comité des nominations et des rémunérations veille à ce que celles-ci soient motivées par un objectif de renforcement de la convergence dans la durée des intérêts des bénéficiaires et de la Société.

- (vii) Dans toutes les matières ci-dessus, le Comité peut formuler, d'initiative ou sur demande du Conseil d'administration ou de la Direction Générale, toute proposition ou recommandation.

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

Le Comité des nominations et des rémunérations propose au Conseil d'administration une répartition de la somme annuelle globale allouée par l'assemblée générale à la rémunération des administrateurs ainsi que les montants individuels des versements à effectuer à ce titre aux membres du Conseil d'administration, en tenant compte notamment de leur participation effective au Conseil d'administration 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 et des rémunérations formule également une proposition sur la rémunération allouée au Président du Conseil d'administration de la Société lorsque les fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur Général de la Société sont dissociées.

*Examen et avis concernant la politique de rémunération et d'intéressement des salariés du Groupe*

Le Comité des nominations et des rémunérations formule un avis sur les propositions de la Direction Générale concernant la politique générale de rémunération du Groupe, ainsi que les modalités et conditions d'attribution de stock-options et/ou d'actions de performance, l'attribution gratuite d'actions et la mise en place de plans d'actionnariat salarié, de mesures de participation et de tout autre plan collectif d'incitation pour les salariés de la Société ou du Groupe.

*Informations complémentaires utiles à ses missions*

Le Comité des nominations et des rémunérations est informé au préalable de la nomination et de la rémunération des personnes membres du comité exécutif de la Société.

*Missions exceptionnelles*

Le Comité des nominations et des rémunérations est consulté pour recommandation au Conseil d'administration sur toutes rémunérations 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 Comité des nominations et des rémunérations**

Le Comité des nominations et des rémunérations est composé de trois (3) membres du Conseil d'administration, dont deux (2) sont désignés parmi les membres indépendants du Conseil d'administration, comprenant, s'il en a été désigné, l'administrateur référent. Ils sont désignés par ce dernier 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 et des rémunérations ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

La composition du Comité des nominations et des rémunérations peut être modifiée à tout moment par le Conseil d'administration.

La durée du mandat des membres du Comité des nominations et des rémunérations 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 des nominations et des rémunérations est désigné parmi les membres indépendants par le Conseil d'administration.

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

**Article 3 - Réunions du Comité des nominations et des rémunérations**

Le Comité des nominations et des rémunérations peut valablement délibérer soit en réunion, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que le Conseil d'administration, sur

convocation de son président ou, ou en cas d'empêchement de celui-ci, 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 par tout moyen écrit avec un délai raisonnable, sauf en cas d'urgence.

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

Le Comité des nominations et des rémunérations 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 des nominations et des rémunérations n'est pas prépondérante en cas de partage.

Le Comité des nominations et des rémunérations se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins deux fois par an, préalablement à la réunion du Conseil d'administration se prononçant sur la situation des membres du Conseil d'administration au regard des critères d'indépendance adoptés par la Société et, en tout état de cause, préalablement à toute réunion du Conseil d'administration se prononçant sur la fixation de la rémunération des membres de la Direction Générale et du Président ou sur la répartition de la somme annuelle globale allouée par l'assemblée générale à la rémunération des membres du Conseil d'administration.

#### **Article 4 - Rémunération des membres du Comité des nominations et des rémunérations**

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

Les frais engagés par les membres du Comité des nominations et des rémunérations pour la tenue de ses réunions (déplacements, hôtels...) sont remboursés par la Société sur présentation de justificatifs.

#### **Article 5 - Travaux du Comité des nominations et des rémunérations**

Dans le strict cadre de l'exercice de ses missions, le Comité des nominations et des rémunérations peut prendre contact avec les principaux dirigeants de la Société après en avoir informé le Président du Conseil d'administration et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. Le Comité des nominations et des rémunérations 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 et des rémunérations veille à l'objectivité de l'expert concerné.

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

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

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

#### **Article 6 – Divers**

Le Comité des nominations et des rémunérations 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

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ RSE

Le Comité RSE (Responsabilité Sociétale de l'Entreprise) est en charge du suivi de la prise en compte des sujets de responsabilité sociale d'entreprise dans la définition de la stratégie du Groupe et dans sa mise en œuvre.

#### Article 1 - Missions du Comité RSE

Le Comité RSE assure le suivi des projets sociétaux, environnementaux et climatiques du Groupe, en ce compris la préparation des décisions du Conseil d'administration en matière environnementale, sociale et climatique. Le Comité RSE veille à ce que le Groupe réponde aux enjeux sociétaux et environnementaux liés à son activité de la manière la plus adaptée possible.

Dans ce cadre, le Comité RSE a notamment pour missions :

- (i) 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) et climatique dans la stratégie du Groupe et dans sa mise en œuvre ;
- (ii) d'examiner le rapport de durabilité prévu à l'article L. 232-6-3 du Code de commerce ainsi que la politique de *reporting* de l'information extra-financière dans le cadre notamment de la CSRD (*Corporate Sustainability Reporting Directive*) ;
- (iii) 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, environnementale et climatique ; et
- (iv) d'examiner et d'évaluer la pertinence des engagements et des orientations stratégiques du Groupe en matière sociale, environnementale et climatique, au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs, et de suivre leur mise en œuvre.

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

#### Article 2 - Composition du Comité RSE

Le Comité RSE est composé de trois (3) membres du Conseil d'administration, dont le Président du Conseil d'administration et deux (2) membres désignés parmi les membres indépendants du Conseil d'administration. Ils sont désignés par le Conseil d'administration, sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations. La composition du Comité RSE peut être modifiée à tout moment par le Conseil d'administration.

La durée du mandat des membres du Comité 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 RSE est désigné parmi les membres indépendants du Conseil d'administration.

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

#### Article 3 - Réunions du Comité RSE

Le Comité RSE peut valablement délibérer soit en réunion, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que le 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 par tout moyen écrit avec un délai raisonnable, sauf en cas d'urgence.

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

Le Comité 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 RSE n'est pas prépondérante en cas de partage.

Le Comité RSE se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins deux fois par an.

#### **Article 4 – Rémunération des membres du Comité RSE**

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

Les frais engagés par les membres du Comité RSE pour la tenue de ses réunions (déplacements, hôtels...) seront remboursés par la Société sur présentation de justificatifs.

#### **Article 5 - Travaux du Comité RSE**

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

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

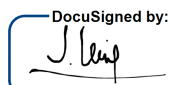
Les membres du Comité RSE et les participants aux réunions sont astreints au secret professionnel.

#### **Article 6 – Divers**

Le Comité RSE 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.

24 avril 2026

**Copie certifiée conforme**

DocuSigned by:  


---

**Monsieur Jérôme Cerisier**  
Directeur général