



Règlement intérieur du Conseil d'administration

Mis à jour le 18 décembre 2024

Vantiva

Société anonyme de droit français
au capital de 4 901 364,11 euros
Siège social : 10 Boulevard de Grenelle
75015 Paris
333 773 174 R.C.S. Paris

TABLE DES MATIÈRES

1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
2. PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
3. CUMUL OU SÉPARATION DES FONCTIONS DE PRÉSIDENT ET DE DIRECTEUR GÉNÉRAL.....	5
4. CENSEURS	5
5. ADMINISTRATEUR REFERENT	5
6. SECRÉTAIRE	8
7. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
8. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - ORDRE DU JOUR.....	10
9. LIMITATIONS DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL.....	12
10. DROIT A L'INFORMATION DES ADMINISTRATEURS ET DES CENSEURS.....	13
11. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
12. DEVOIR DE CONFIDENTIALITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DES CENSEURS ..	15
13. DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	16
14. PARTICIPATION DES ADMINISTRATEURS AU CAPITAL SOCIAL DE LA SOCIETE	19
15. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET DES CENSEURS	20
16. ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMITES	20

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil d'administration (ci-après le « **Conseil** ») de Vantiva SA (ci-après la « **Société** ») et de ses Comités en complément des dispositions de la loi, du Règlement général de l'AMF, du Code de gouvernement d'entreprise AFEP-MEDEF (ci-après le « **Code AFEP-MEDEF** »), actualisé en dernier lieu en décembre 2022, auquel la Société se réfère, et des statuts de la Société.

Le Conseil a décidé de mettre en place le présent règlement intérieur pour poser les principes essentiels de fonctionnement du Conseil et de l'organisation de ses travaux, **ainsi** que les droits et obligations des membres du conseil d'administration.

1. Composition du Conseil d'administration

- 1.1 Le Conseil d'administration est composé de cinq (5) membres au moins et de dix-huit (18) membres au plus. À l'exception de l'administrateur salarié, les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale des actionnaires sur recommandation du Conseil d'administration.
- 1.2 En cas de vacance due au décès, incapacité ou démission d'un ou plusieurs administrateurs, le Conseil d'administration peut, entre deux assemblées générales d'actionnaires, procéder à la nomination d'administrateurs à titre provisoire. Ces nominations sont soumises à la ratification de la prochaine assemblée générale des actionnaires. Un administrateur nommé en remplacement d'un autre administrateur exerce ses fonctions pour la durée restant à courir du mandat de l'administrateur remplacé.
- 1.3 Les administrateurs sont nommés pour une durée de trois (3) ans, sous réserve des dispositions légales relatives à la limite d'âge. A l'exception de l'administrateur salarié, le mandat d'un administrateur prend fin à l'issue de l'assemblée générale des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat de l'administrateur.

2. Président et vice-Président du Conseil d'administration

- 2.1 Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un président (le "**Président**"). Le conseil peut également élire un vice-président parmi les administrateurs indépendants (le "**Vice-Président**"). Le Vice-Président peut être désigné en qualité d'administrateur référent ("**L'Administrateur référent**").
- 2.2 Le Conseil d'administration détermine la durée du mandat du Président et du Vice-Président, qui ne peut en aucun cas excéder la durée de leur mandat d'administrateur respectif. Ils sont rééligibles.
- 2.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, le mandat du Président expire lors de l'assemblée générale des actionnaires tenue au cours de l'année où le Président atteint l'âge de soixante-quinze (75) ans.
- 2.4 En cas d'absence ou d'indisponibilité du Président et du Vice-Président, le Conseil d'administration désigne pour chaque réunion un administrateur qui présidera la

réunion, la priorité étant donnée à l'administrateur ayant le plus d'ancienneté au sein du Conseil d'administration.

2.5 Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par les lois et règlements applicables et les autres dispositions du présent règlement intérieur du Conseil d'administration, **le Président** :

- (a) peut régulièrement être consulté par le Directeur Général sur tous les événements significatifs concernant la stratégie du Groupe, les projets de croissance externe ou les opérations financières (le Groupe signifiant la Société et ses filiales consolidées, ci-après ensemble le " **Groupe** ") ;
- (b) suit, avec l'aide du Conseil d'administration, de ses comités et de tout comité *ad hoc*, les opérations exceptionnelles (externes et internes) affectant le périmètre d'action ou la structure du groupe ;
- (c) veille, avec l'aide du Conseil d'administration, de ses comités et de tout comité *ad hoc*, à la mise en œuvre des plans stratégiques décidés par le Conseil d'administration ;
- (d) organise son activité de manière à assurer sa disponibilité et à partager sa connaissance du marché et son expérience approfondie avec le Directeur Général (sur invitation du Directeur Général, le Président peut participer à des réunions internes avec les dirigeants et les équipes de l'entreprise, afin d'apporter son avis et son expérience sur des questions stratégiques) ;
- (e) peut rencontrer les principaux dirigeants du groupe ;
- (f) promeut les valeurs et l'image de Vantiva, tant en interne qu'en externe ;
- (g) organise et coordonne les travaux du Conseil d'administration, y compris avec ses comités, et veille à ce que les administrateurs soient en mesure de s'acquitter de leurs devoirs et responsabilités ;
- (h) uniquement dans le cas où le Conseil d'administration n'a pas nommé d'Administrateur référent, le Président est seul habilité, parmi les administrateurs, à rencontrer les investisseurs et les *proxy advisors* (agences de conseil en vote) au nom de la société lors de *roadshows* et de réunions individuelles, afin de discuter de la stratégie à long terme, de la gouvernance et des questions de rémunération de la société, étant entendu que ces discussions doivent se dérouler en présence d'un représentant de la société (responsable des relations avec les investisseurs, Secrétaire du Conseil, etc).
- (i) se conforme à son devoir de loyauté et de transparence, notamment en ce qui concerne l'existence d'éventuel conflit d'intérêts auquel il pourrait être exposé.

2.6 Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par les lois et règlements applicables et les autres dispositions du présent règlement intérieur du Conseil d'administration, **le Vice-Président** :

- (a) assiste le Président, à sa demande, dans l'accomplissement de ses missions ;
- (b) représente le groupe à la demande du Président ;
- (c) peut rencontrer les principaux dirigeants du groupe ;
- (d) participe, à la demande du Président, à des réunions avec des investisseurs et des *proxy advisors* (agences de conseil en vote);
- (e) préside les réunions du Conseil d'administration en l'absence du Président.

3. Combinaison ou séparation des fonctions de Président et Directeur Général

Avant toute décision du Conseil d'administration relative à la nomination ou le renouvellement du mandat du Président ou du Directeur Général de la société, le Comité Gouvernance & Responsabilité sociale soumet au Conseil d'administration un avis sur la question de savoir si l'intérêt social conduit à maintenir la séparation de ces fonctions ou à les réunir.

4. Censeurs

- 4.1 Le Conseil d'administration peut désigner jusqu'à deux censeurs (les "**censeurs**"). Les censeurs sont nommés pour une durée maximale de dix-huit (18) mois et leur mandat est renouvelable, conformément à l'article 11.5 des statuts de la société.
- 4.2 Les censeurs sont convoqués de la même manière que les administrateurs et ne participent aux réunions du Conseil d'administration qu'à titre consultatif.

5. Administrateur référent indépendant

Le Conseil peut nommer un Administrateur référent indépendant (l'"**Administrateur référent indépendant**") s'il le juge utile ou nécessaire afin d'offrir des garanties supplémentaires quant au bon fonctionnement du Conseil, à l'équilibre des pouvoirs en son sein et à la gestion d'éventuels conflits d'intérêts dans le cas (i) du cumul des fonctions de Président et Directeur Général ou (ii) en cas de dissociation de fonctions, dans le cas où le Président du Conseil d'administration ne serait pas considéré comme indépendant.

5.1 Nomination de l'Administrateur référent indépendant

Sur proposition du Comité de Gouvernance & Responsabilité sociale, le Vice-Président peut être nommé "Administrateur référent indépendant".

L'Administrateur référent indépendant est nommé pour un mandat qui ne peut en aucun cas excéder la durée de son mandat d'administrateur.

L'Administrateur référent indépendant peut être révoqué à tout moment par le Conseil d'administration.

5.2 Rôle et pouvoirs de l'Administrateur indépendant

5.2.1 *Organisation des travaux du Conseil d'administration et relations avec les administrateurs.*

- (a) L'Administrateur référent indépendant est consulté sur l'ordre du jour ainsi que sur le calendrier des réunions du Conseil d'administration et peut proposer au Président des points supplémentaires à inclure dans l'ordre du jour.
- (b) L'Administrateur référent indépendant peut demander au Président de convoquer une réunion du Conseil d'administration afin de décider d'un ordre du jour spécifique.
- (c) L'Administrateur référent indépendant peut, le cas échéant et après avoir demandé l'avis de tous les présidents des comités, convoquer directement le Conseil d'administration pour examiner un ordre du jour particulier dont l'importance ou l'urgence justifierait la tenue d'une réunion extraordinaire du Conseil d'administration.
- (d) L'Administrateur référent indépendant préside les réunions du Conseil d'administration en cas d'absence du Président et assure la présidence en cas d'empêchement de ce dernier.
- (e) L'Administrateur référent indépendant participe au recrutement des membres du Conseil d'administration en coordination avec le Comité Gouvernance 1 Responsabilité sociétale.
- (f) L'Administrateur référent indépendant s'assure que les administrateurs sont en mesure d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions possibles, et notamment qu'ils reçoivent un niveau d'information approprié avant les réunions du Conseil d'administration et des comités.
- (g) L'Administrateur référent indépendant s'assure de la liaison entre les administrateurs indépendants, les autres membres du Conseil d'administration et la direction générale de la société. Il ou elle maintient un dialogue régulier et libre avec chacun des administrateurs, en particulier les administrateurs indépendants. Il organise au moins une fois par an une réunion des administrateurs indépendants sans la présence du Président et du Directeur Général, au cours de laquelle l'évaluation des performances du Président et du Directeur Général ainsi que le plan de succession sont discutés. L'administrateur référent indépendant rend compte au Conseil d'administration de ces réunions d'administrateurs indépendants.
- (h) L'Administrateur référent indépendant veille à prévenir les situations de conflits d'intérêts, notamment en exerçant une action de sensibilisation à la question, mais aussi en traitant et en analysant les conflits d'intérêts que les membres du Conseil d'administration lui ont signalés. Il porte à la connaissance du Conseil les conflits d'intérêts qu'il a pu identifier concernant les *dirigeants* mandataires sociaux et les autres membres du Conseil.

- (i) L'Administrateur référent indépendant veille au respect des dispositions du présent Règlement Intérieur.
- (j) L'Administrateur référent indépendant participe également au processus d'évaluation des performances du Conseil d'administration conformément à l'article 16.

5.2.2 *Relations avec les actionnaires*

- (a) L'Administrateur référent indépendant prend note des demandes des actionnaires concernant la gouvernance d'entreprise et veille à ce que des réponses appropriées soient apportées.
- (b) L'Administrateur référent indépendant aide le Président ou le Directeur Général à répondre aux demandes des actionnaires, se rend disponible pour rencontrer certains actionnaires, même en l'absence du Président ou du Directeur Général, et informe le Conseil d'administration des préoccupations des actionnaires en matière de gouvernance.
- (c) L'Administrateur référent indépendant rend compte au Conseil d'administration de ce qui précède.

5.2.3 *Comités*

L'Administrateur référent indépendant peut être désigné par le Conseil d'administration en qualité de Président ou membre d'un ou de plusieurs comités. Dans tous les cas, il peut assister aux réunions et a accès aux travaux de tous les comités.

5.2.4 *Moyens*

L'Administrateur référent indépendant :

- (a) a accès à tous les documents et à toutes les informations qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses fonctions ;
- (b) peut, dans l'exercice de ses fonctions, solliciter l'avis de conseillers externes, aux frais de l'entreprise ;
- (c) est régulièrement informé de l'activité de l'entreprise ;
- (d) peut, à sa demande et après en avoir informé le Président et le Directeur Général, rencontrer les cadres de l'entreprise exerçant des fonctions opérationnelles ou fonctionnelles ; et
- (e) peut solliciter l'aide du Secrétaire pour s'acquitter de son rôle.

5.2.5 Rapport

L'Administrateur référent indépendant rend compte au Conseil d'administration une fois par an de l'exécution de sa mission. Lors des assemblées générales des actionnaires, il peut être invité par le Président à rendre compte de son travail.

6. Secrétaire

- 6.1 Le Conseil, sur proposition du Président, désigne un secrétaire (le "**Secrétaire**") qui assiste le Président dans l'organisation des activités du Conseil d'administration, et notamment dans la préparation du programme de travail annuel et du calendrier des réunions du Conseil d'administration. Chaque membre du Conseil d'administration peut consulter le Secrétaire et bénéficier de ses services.
- 6.2 Le Secrétaire est responsable du respect de toutes les procédures liées au fonctionnement du Conseil d'administration. Ces procédures sont revues périodiquement par le Conseil d'administration.
- 6.3 Le procès-verbal de chaque réunion est rédigé en anglais par le Secrétaire dès que possible après la tenue de la réunion et, si possible, envoyé aux administrateurs dans les deux semaines qui suivent la réunion pour qu'ils puissent faire part de leurs observations. Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante et signé par le Président et au moins un administrateur. Des traductions d'extraits du procès-verbal peuvent être préparées dans une langue autre que l'anglais. Toutefois, la version anglaise du procès-verbal fait foi.
- 6.4 Les procès-verbaux du Conseil d'administration résument les discussions et les questions soulevées et indiquent les décisions prises ainsi que toute réserve exprimée par un administrateur.
- 6.5 Le Secrétaire est habilité à certifier conformes les copies ou extraits des procès-verbaux du conseil d'administration.
- 6.6 Les procès-verbaux du Conseil d'administration sont classés et conservés dans un registre spécial, conformément aux lois et règlements applicables.

7. Pouvoirs du Conseil d'administration

- 7.1 Le Conseil d'administration délibère sur les questions qui relèvent de sa compétence en vertu de la loi, des statuts ou du présent Règlement Intérieur. Il agit, en toutes circonstances, dans l'intérêt social de la Société, en cherchant à promouvoir la création de valeur à long terme dans tous les aspects de l'activité de la Société, et prend en compte les questions sociales et environnementales. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, le Conseil se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

- 7.2 Le Conseil d'administration détermine les orientations stratégiques du groupe et veille à leur mise en œuvre. Il donne son avis sur toutes les décisions relatives aux politiques générales stratégiques, financières et technologiques de l'entreprise et supervise la mise en œuvre de ces politiques par la direction générale. Les orientations stratégiques du groupe sont définies dans un plan stratégique. Le projet de plan stratégique est préparé et présenté par le Directeur Général et approuvé par le Conseil d'administration. Le Directeur Général présente un budget annuel en ligne avec le plan stratégique. Le Directeur Général est chargé de la mise en œuvre du plan stratégique. Le Directeur Général informe rapidement le Conseil d'administration de tout problème ou, plus généralement, de tout événement susceptible d'affecter la mise en œuvre du plan stratégique. Cette mise en œuvre est supervisée par le Conseil d'administration.
- 7.3 Outre les attributions mentionnées aux articles 7.1 et 7.2 ci-dessus et les décisions énumérées à l'article 8 ci-dessous qui requièrent son approbation préalable, le Conseil d'administration dispose *notamment* des pouvoirs suivants :
- (a) nommer et révoquer le Directeur Général et le Directeur Général Délégué de la société, fixer leur rémunération, choisir le mode d'organisation et de gouvernance (dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général ou cumul de ces fonctions) ;
 - (b) veiller à la qualité de l'information fournie aux actionnaires et aux marchés, notamment à travers les états financiers de l'entreprise et dans le cadre des transactions majeures impliquant l'entreprise ;
 - (c) procéder à un examen régulier des opportunités et des risques, y compris les risques de nature financière, juridique, opérationnelle, sociale ou environnementale, et évaluer leur impact sur la stratégie déterminée par le Conseil d'administration et les mesures prises en conséquence, et recevoir à cet effet toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission, notamment de la part des cadres dirigeants de l'entreprise ;
 - (d) obtenir l'assurance que le groupe se conforme à toutes les lois et réglementations, en particulier celles relatives à la corruption et au trafic d'influence ;
 - (e) obtenir l'assurance que l'encadrement supérieur applique une politique de non-discrimination et de diversité, notamment en ce qui concerne l'équilibre hommes-femmes au sein des organes exécutifs ;
 - (f) s'assurer que le programme de gestion des risques de cybersécurité est adéquat, qu'il réduit le risque d'attaques et détecte, répond et réagit, lorsque cela est nécessaire, aux attaques qui pourraient survenir.
 - (g) obtenir l'assurance que le Groupe se conforme aux obligations fixées par la directive (UE) 2022/2464 en ce qui concerne les rapports sur le développement durable des entreprises (la " **directive CSRD** ") ; et

- (h) préparer, adopter et superviser l'application de la charte interne de la société relative aux transactions avec les parties liées.

8. Réunions du Conseil d'administration – Ordre du jour

- 8.1 Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige, conformément aux lois et réglementations en vigueur.
- 8.2 Chaque année, sur proposition du Président, le Conseil d'administration approuve le calendrier des réunions du Conseil d'administration et des comités pour l'année à venir. Outre les réunions régulières du Conseil d'administration, des réunions spécifiques peuvent être organisées en fonction des besoins.
- 8.3 Le Conseil est convoqué par le Président, l'Administrateur référent indépendant ou, si le Président est empêché d'exercer ses fonctions, par le Vice-Président ou, si le Vice-Président est empêché d'exercer ses fonctions, par le Président du Comité de Gouvernance & Responsabilité Sociétale. Le Conseil peut également être convoqué, en toute circonstance, à la demande de la moitié des administrateurs.
- 8.4 Les réunions du Conseil d'administration se tiennent au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. Les convocations aux réunions du Conseil d'administration peuvent être faites par tout moyen, y compris par lettre, télécopie, courrier électronique ou oralement.
- 8.5 Le Président, l'Administrateur référent indépendant [ou le Président du Comité de Gouvernance & Responsabilité sociétale], selon le cas, est responsable de l'établissement de l'ordre du jour de chaque réunion en consultation avec l'Administrateur référent indépendant, les présidents des comités et le Directeur Général, et fournit l'ordre du jour aux administrateurs en temps utile par tout moyen approprié. À la demande du Président, de l'administrateur référent indépendant [ou du président du comité Gouvernance & Responsabilité sociétale], le Conseil d'administration peut se prononcer sur des questions portées à son attention qui ne sont pas inscrites à l'ordre du jour.
- 8.6 À la demande du Président ou de l'Administrateur référent indépendant, des membres de la direction du groupe, des auditeurs internes et externes et des conseillers indépendants peuvent assister aux réunions du Conseil d'administration, le cas échéant, en fonction de l'ordre du jour du Conseil d'administration.
- 8.7 À la demande du Président ou de l'administrateur référent indépendant, les administrateurs non exécutifs peuvent se réunir en sessions "exécutives", auxquelles le Directeur Général ne participe pas. Une session exécutive est prévue une fois par an pour l'évaluation des performances du Directeur Général.
- 8.8 La durée des réunions du Conseil d'administration et des comités doit être suffisante pour permettre un examen et une discussion approfondis de toutes les questions soumises au conseil d'administration et/ou aux comités. Le Président et les présidents de chaque comité sont responsables de la conduite des discussions des réunions du Conseil et des comités.

8.9 Les réunions du Conseil d'administration ou des comités peuvent se tenir par vidéoconférence ou par d'autres moyens de télécommunication. Dans ce cas, le Conseil d'administration/comité s'assure que les installations de vidéoconférence ou de télécommunication sont conformes aux exigences et normes légales applicables. Des mesures appropriées sont prises pour assurer l'identification correcte de chaque participant et la validité du quorum. À défaut, la réunion est ajournée et les moyens utilisés doivent permettre une transmission continue et simultanée des débats.

8.10 Les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par consultation écrite de ses membres, y compris par voie électronique.

La décision de recourir à la consultation écrite est prise par le Président, qui envoie à chaque administrateur, par courrier électronique, le texte des décisions proposées ainsi que tout document nécessaire à des fins d'information.

Tout administrateur peut s'opposer au recours à la consultation écrite pour l'adoption d'une décision, en informant le Président par courrier électronique dans un délai de deux jours ouvrables à compter de la date d'envoi des projets de décision. Le Président est lié par les objections qui lui sont adressées en vertu du présent paragraphe.

La consultation écrite doit être limitée aux décisions techniques qui ne nécessitent pas de discussion entre les administrateurs, ou aux décisions qui ont déjà été discutées lors de précédentes réunions du Conseil d'administration. Les décisions relatives à l'approbation des comptes de la société et toute décision concernant le Directeur Général, y compris, mais sans s'y limiter, sa nomination, sa rémunération et sa révocation, ne sont jamais prises par consultation écrite.

En cas de consultation écrite, le Président adresse aux membres, par courrier électronique, le texte de la ou des décisions proposées, ainsi que tout document ou information nécessaire à leur prise de décision. Les administrateurs disposent d'un délai de cinq jours calendaires (se terminant à 23h59, heure de Paris, le dernier jour de ce délai) à compter de la date d'envoi des projets de décision pour exprimer leur vote par écrit. Les réponses sont envoyées par courrier électronique à l'attention du Président du Conseil d'administration.

Les règles de quorum et de majorité applicables aux décisions prises par consultation écrite sont celles applicables aux décisions prises en réunion du Conseil d'administration. Le quorum est calculé en tenant compte du nombre d'administrateurs qui ont répondu à la consultation écrite dans le délai fixé par le Président.

Les décisions prises par consultation écrite sont consignées dans un procès-verbal établi par le Président.

8.11 Les administrateurs peuvent voter par correspondance lors d'une réunion du Conseil d'administration, au moyen d'un formulaire contenant les informations requises par la réglementation en vigueur, si ce mode de vote est prévu dans la convocation au Conseil d'administration

8.12 Les réunions du Conseil d'administration ou des comités se tiennent en anglais.

8.13 Les membres du Conseil /comités participant à une réunion par vidéoconférence ou par d'autres moyens de télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

- 8.14 Un registre de présence des administrateurs est tenu au siège social, signé par les membres du Conseil d'administration participant à chaque réunion, en leur nom propre ou en tant que représentant d'autres membres du Conseil d'administration.
- 8.15 Lorsque le Conseil d'administration se prononce sur une question concernant directement ou indirectement un administrateur, ce dernier est invité par le Président ou l'administrateur référent indépendant à quitter la réunion du Conseil d'administration le temps nécessaire aux discussions et au vote sur cette question, selon le cas. Cette absence doit être consignée dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration.

9. Limitations des pouvoirs du Directeur Général

- 9.1 Outre les décisions qui requièrent l'approbation préalable du Conseil d'administration en vertu des lois applicables, le Directeur Général doit obtenir l'approbation préalable du Conseil d'administration pour les décisions suivantes :
- (a) toute transaction importante sortant du cadre de la stratégie annoncée de Vantiva ou qui est susceptible d'affecter significativement matériellement la situation opérationnelle ou financière du groupe ;
 - (b) la conclusion de tout partenariat stratégique important ;
 - (c) la conclusion de tout accord entre, d'une part, la Société et, d'autre part, (i) directement ou par personne interposée, son Directeur Général, un Directeur Général Délégué, l'un de ses administrateurs, l'un de ses actionnaires détenant plus de 10 % des droits de vote ou, s'il s'agit d'une société actionnaire, la société qui la contrôle au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce ; ou (ii) un tiers mais dans lequel l'une des personnes visées ci-dessus détient une participation indirecte ; ou (iii) une entité ayant un dirigeant commun avec la Société ;
 - (d) toute transaction (apport, acquisition, cession, fusion, transfert d'une entité, d'une activité ou d'actifs) par un membre du groupe pour un montant supérieur à 10 millions d'euros, soit par opération, soit par série d'opérations liées ;
 - (e) la conclusion de nouveaux contrats de financement augmentant le niveau d'endettement du groupe de plus de 10 millions d'euros
 - (f) toute décision, prise par un membre du groupe, de régler un litige lorsque ce règlement entraînerait un paiement de plus de 10 millions d'euros à la contrepartie concernée ; et
 - (g) l'embauche, l'augmentation ou le licenciement d'un employé ou d'une fonction du groupe dont la rémunération annuelle en espèces dépasse 500 000 euros et/ou qui s'engage à verser une rémunération sous forme d'actions (à moins qu'elle n'ait déjà été approuvée dans le cadre d'un plan d'incitation global pour la direction).

- 9.2 Pour toute décision susmentionnée soumise à l'approbation préalable du Conseil d'administration, le Directeur Général informe le Conseil d'administration suffisamment tôt dans le processus concerné et le tient régulièrement informé (les informations doivent inclure les données financières et juridiques pertinentes, le nom des conseillers et autres) afin de permettre au Conseil d'administration de se prononcer en connaissance de cause au moment de la prise de décision.

10. Droit à l'information des administrateurs et des censeurs

- 10.1 Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'exercice de ses fonctions et est tenu de demander tous les documents qu'il juge utiles à l'exercice de ses fonctions.

Le Président et l'Administrateur référent indépendant, assistés du Secrétaire, sont chargés de répondre à ces demandes dans les meilleurs délais. Lorsqu'une telle demande ne peut être satisfaite, il appartient au Conseil, sur la base d'un rapport du Président, d'apprécier l'utilité des documents demandés. Si un administrateur estime qu'il n'a pas été convenablement informé, il est tenu d'en informer le Conseil d'administration. Le Président veille à ce que tous les administrateurs reçoivent la même information.

Les administrateurs reçoivent, avant les réunions du Conseil et des comités, un dossier comprenant tous les documents pertinents qui nécessitent une analyse et une réflexion préalables et qui sont nécessaires pour émettre un vote éclairé en toute connaissance de cause sur les questions à l'ordre du jour du Conseil. Il appartient au Président et à l'Administrateur référent indépendant, assistés du Secrétaire, de fournir les informations appropriées aux membres du Conseil. Les dossiers des administrateurs sont mis à disposition sous forme électronique, par courrier électronique ou via un site internet dédié.

Toute information sensible concernant la société est communiquée par le Président aux administrateurs immédiatement ou dès que possible après sa survenance, conformément aux lois et réglementations applicables.

- 10.2 En dehors des réunions du Conseil d'administration, les administrateurs sont tenus informés, régulièrement et par tout moyen, de la situation financière et de liquidité, de la trésorerie et des engagements de la Société, ainsi que de tout événement et transaction significatifs relatifs à la Société. En outre, les administrateurs doivent être informés de l'évolution des marchés du groupe, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux du groupe, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale. L'information permanente doit également inclure toute information pertinente, y compris les critiques, concernant le groupe, comme les articles de presse et les rapports des analystes financiers.
- 10.3 Les administrateurs peuvent demander à visiter un lieu d'activité de la société, si cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Ces demandes sont adressées au Président, à l'Administrateur référent indépendant et au Directeur Général. Toute visite d'un établissement doit être organisée de manière à perturber le moins possible le fonctionnement de l'entreprise.

10.4 Tout administrateur est autorisé à rencontrer les cadres supérieurs du groupe sans la présence des *dirigeants mandataires sociaux* de la société, après en avoir informé le Président, l'Administrateur référent indépendant et le Directeur Général.

11. Comités du Conseil d'administration

11.1 Le Conseil d'administration crée un ou plusieurs comités spécialisés (les "**comités**") et en définit la composition, les pouvoirs et les responsabilités. La création de ces comités ne doit en aucun cas soustraire des questions à la compétence du Conseil d'administration lui-même, qui est seul habilité à prendre des décisions en vertu de la loi, ni entraîner des divisions au sein du Conseil d'administration, qui est et doit rester responsable de l'exécution de ses tâches. Les comités n'agissent pas en lieu et *place* du Conseil, mais plutôt comme un prolongement pour faciliter son travail.

11.2 Les membres des comités sont choisis parmi les membres du Conseil d'administration et dans le respect des lois et règlements en vigueur (dont notamment le Code AFEP-MEDEF). Chaque comité est présidé par un Président.

11.3 Les comités ont pour mission d'examiner et de préparer les questions à soumettre au Conseil d'administration et d'assister ce dernier dans ses travaux. Chaque comité présente au Conseil d'administration ses avis, propositions et recommandations, qui sont consignés dans le procès-verbal du Conseil d'administration. Le Président de chaque comité rend compte régulièrement au Conseil d'administration sur les travaux, les conclusions et les propositions de chaque comité.

11.4 Les questions suivantes font l'objet d'un travail préparatoire effectué par un comité spécialisé : (i) l'examen des états financiers et des procédures internes pour vérifier la conformité avec les lois et règlements applicables, (ii) le suivi de l'audit interne, (iii) l'examen des procédures internes et de gestion des risques, (iv) la sélection des Commissaires aux comptes, le contrôle de leur indépendance et le suivi de leur travail, (v) la gouvernance d'entreprise et la responsabilité sociale, (vi) la nomination des membres du Conseil d'administration et de ses comités, (vii) la rémunération, (viii) le suivi de la mise en œuvre du plan stratégique et (ix) la durabilité conformément à la directive CSRD.

11.5 À la date du présent Règlement intérieur, il existe trois comités : (i) le Comité d'Audit, (ii) le Comité Gouvernance & Responsabilité sociétale et (iii) le Comité des rémunérations & Talents. Le nombre de comités peut être modifié sur décision du Conseil d'administration, mais dans tous les cas, les domaines de compétence énoncés à l'article 11.4 doivent rester couverts.

11.6 Chaque comité élabore un projet de charte définissant ses devoirs et responsabilités, ses pouvoirs et son mode de fonctionnement, qui est soumis à l'approbation du Conseil d'administration. La charte de chaque comité définit, entre autres, le nombre d'administrateurs indépendants qui y siègent.

11.7 Dans l'exercice de leurs fonctions, et après en avoir informé le Président, les comités peuvent réaliser ou faire réaliser, aux frais de la Société, toutes études ou enquêtes qu'ils jugent utiles à l'accomplissement de leur mission, et qui peuvent être utiles pour

assister le Conseil dans ses délibérations. Les comités rendent compte au Conseil des résultats de ces études ou enquêtes.

- 11.8 Les comités peuvent demander, dans les conditions décrites ci-dessus, l'assistance de conseillers externes et doivent s'assurer de leur objectivité.
- 11.9 Les comités ont également accès aux dirigeants du groupe et aux auditeurs internes et externes dans la mesure où ils le jugent utile à la préparation de leurs travaux.
- 11.10 Les tâches de secrétariat des comités sont assurées par les personnes désignées par le Président du comité ou en accord avec lui.

12. Obligation de confidentialité des administrateurs et des censeurs

- 12.1 Les administrateurs et les censeurs sont tenus à une obligation générale de confidentialité en ce qui concerne les délibérations, les discussions et les résolutions du Conseil d'administration et de ses comités, ainsi que toute information présentée lors des réunions du Conseil d'administration, sans exception (ensemble, les "**informations**"), que les informations recueillies soient ou non présentées comme étant confidentielles.
- 12.2 Cette obligation de confidentialité continue de s'appliquer après l'expiration du mandat de chaque administrateur et la cessation de ses fonctions en tant qu'administrateur.
- 12.3 Les administrateurs s'abstiennent d'utiliser, en tout ou en partie, les informations ou d'en faire bénéficier un tiers, pour quelque raison que ce soit.
- 12.4 Les administrateurs s'engagent à ne pas exprimer leur opinion individuelle en dehors de la salle du Conseil sur les questions discutées lors de ses réunions, ou sur le contenu des opinions exprimées par chaque administrateur.
- 12.5 Les administrateurs prennent toutes les mesures raisonnables pour assurer le respect de cette confidentialité, notamment la sécurité des dossiers et documents qui leur sont transmis.
- 12.6 Toutefois, le représentant permanent d'une personne morale administrateur peut communiquer les informations recueillies lors des réunions du Conseil d'administration aux représentants internes (dirigeants, mandataires sociaux, salariés, membres des comités internes) et aux conseillers soumis à une obligation de confidentialité de cette personne morale. Il s'assure alors que :
 - la divulgation de ces informations est faite en vue du bon accomplissement de son devoir d'administrateur par la personne morale, dans l'intérêt de la société, et est limitée, tant dans son contenu que dans le nombre de ses destinataires, au strict nécessaire à cette fin ;
 - l'entité juridique prend toutes les mesures appropriées pour assurer le respect de la stricte confidentialité par le(s) mandataire(s) social(aux).

- 12.7 Outre ce devoir de confidentialité, les administrateurs s'engagent à ne pas s'exprimer publiquement en tant qu'administrateur de la société sur toute question relative à la Société et à son groupe, liée ou non aux décisions du Conseil d'administration, sauf avec l'accord préalable de ce dernier.
- 12.8 Le Directeur Général informe les administrateurs des informations à communiquer aux marchés ainsi que du texte des déclarations ou des communiqués publiés à cette fin au nom de l'entreprise.

13. Devoirs des administrateurs

13.1 Formation des administrateurs

- 13.1.1 Chaque administrateur reçoit une formation appropriée relative aux spécificités du groupe, à ses métiers, à son secteur d'activité et à ses aspects de responsabilité sociale et environnementale.
- 13.1.2 Les membres du Comité d'Audit reçoivent, au moment de leur nomination, toutes les informations appropriées relatives aux spécificités comptables, financières et opérationnelles du groupe.
- 13.1.3 Les administrateurs représentant les salariés ou les actionnaires salariés reçoivent une formation appropriée leur permettant d'exercer leurs fonctions.

13.2 Indépendance et conflits d'intérêts

13.2.1 Indépendance

- (a) Les administrateurs conservent en toutes circonstances l'indépendance de leur analyse, de leur jugement, de leur décision et de leur action et rejettent toute pression directe ou indirecte exercée sur eux par d'autres administrateurs, des groupes particuliers d'actionnaires, des créanciers, des fournisseurs et, d'une manière générale, par tous les tiers.
- (b) Les administrateurs s'abstiennent de solliciter ou d'accepter de la part de la Société, de ses filiales ou de sociétés directement ou indirectement liées à la société, des avantages qui pourraient être considérés comme compromettant leur indépendance.
- (c) Selon le code AFEP-MEDEF, est considéré comme 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.
- (d) La qualification d'administrateur indépendant est examinée par le Comité Gouvernance & Responsabilité sociétale et décidée par le Conseil d'administration, à la fois avant la nomination d'un administrateur et sur une base annuelle pour tous les administrateurs, conformément aux lois et réglementations applicables (y compris, en particulier, le code AFEP-MEDEF).

- (e) Aux fins de cette analyse, chaque administrateur fournit au Comité Gouvernance et Responsabilité sociétale toutes les informations en sa possession permettant d'évaluer la nature des relations d'affaires directes et indirectes existant entre cet administrateur et le groupe.
- (f) Lorsqu'elle est appelée à se prononcer sur la nomination d'un nouvel administrateur, l'Assemblée Générale des actionnaires est informée de sa situation au regard des critères d'indépendance, conformément au code AFEP-MEDEF.

13.2.2 Conflit d'intérêts

- (a) Dans l'exercice de ses fonctions, chaque administrateur prend ses décisions en tenant compte du seul intérêt de la Société. Les administrateurs ne profitent pas de leur fonction pour obtenir, pour eux-mêmes ou pour un tiers, un avantage pécuniaire ou non pécuniaire.
- (b) Les administrateurs sont tenus d'informer immédiatement l'administrateur référent indépendant ou, en l'absence d'administrateur référent indépendant, le Président, de toute situation susceptible de créer, ou d'être perçue comme créant, un conflit d'intérêts avec la société ou l'une des sociétés du groupe.
- (c) Tout administrateur exposé à un conflit d'intérêts potentiel s'abstient de prendre part aux discussions et au vote lors de toute réunion ou partie de réunion du Conseil ou d'un comité au cours de laquelle une question s'y rapportant est traitée. En conséquence, cet administrateur est invité à quitter la réunion du Conseil ou du comité pendant le temps nécessaire aux discussions et au vote. Le procès-verbal de la réunion du Conseil ou du comité mentionnera le conflit d'intérêts susmentionné et l'absence de participation de l'administrateur concerné aux discussions et au vote. L'administrateur concerné ne pourra pas consulter le procès-verbal des discussions relatives à cette question.
- (d) Les administrateurs démissionnent en cas de conflit d'intérêts permanent, c'est-à-dire lorsqu'ils ne peuvent plus prendre part aux délibérations et/ou ne sont pas en mesure de voter une résolution du Conseil d'administration en raison de ce conflit d'intérêts.
- (e) L'administrateur référent indépendant ou, en son absence, le Président, divulgue au Conseil d'administration toute situation de conflit d'intérêts dont il a été informé.
- (f) En outre, les administrateurs sont tenus d'informer immédiatement le Conseil d'administration de toute transaction potentielle dans laquelle ils ont un intérêt direct ou indirect et qui implique la Société ou une filiale de la Société, avant que cette transaction ne soit conclue. Conformément aux dispositions applicables du Code de commerce français sur les *conventions réglementées*, le Conseil d'administration doit examiner et approuver toute transaction entre parties liées. Dans ce cas, l'administrateur concerné ne participe pas aux discussions et ne vote pas sur l'approbation de cette transaction. En cas de

doute sur l'application de l'article L.225-38 du Code de commerce, cette disposition est réputée s'appliquer.

- (g) Si le Président ou plusieurs administrateurs sont exposés à une situation potentielle de conflit d'intérêts les empêchant de prendre part aux discussions et au vote de toute résolution connexe du Conseil, un Comité ad'hoc (le "**comité ad'hoc**") est mis en place pour examiner ce conflit d'intérêts et ces résolutions. Le comité ad'hoc sera composé d'au moins trois membres, dont une majorité d'administrateurs indépendants, et sera présidé par l'administrateur référent indépendant. Le Comité ad hoc émettra une recommandation au Conseil d'administration concernant les résolutions proposées à soumettre à l'approbation du Conseil d'administration.
- (h) Si le nombre d'administrateurs en situation de conflit d'intérêts ne permet pas au Conseil d'adopter valablement la résolution correspondante conformément au Code de gouvernance AFEP-MEDEF et aux recommandations de l'AMF, une réunion du Conseil peut être convoquée sous la présidence de l'Administrateur référent indépendant, afin de débattre de cette résolution, en l'absence des administrateurs intéressés.

13.3 Le devoir de diligence des administrateurs

13.3.1 Le Conseil d'administration représente collectivement tous les actionnaires et agit dans l'intérêt de la Société en toutes circonstances.

13.3.2 Avant d'accepter un mandat d'administrateur, chaque administrateur est tenu de se familiariser avec les lois, les règlements et les devoirs relatifs à sa fonction, les statuts de la Société, le présent Règlement intérieur du Conseil d'administration, le Code d'éthique et la charte d'éthique financière du groupe, la charte en matière de délits d'initiés, ainsi que la charte de tout comité dans lequel il est prévu que l'administrateur siège.

13.3.3 Chaque administrateur s'engage à s'acquitter pleinement des devoirs et responsabilités liés à sa fonction, notamment, à :

- (a) consacrer le temps, le soin et l'attention nécessaires à ses fonctions et à l'analyse des questions soumises au Conseil d'administration et à tout comité dont il est membre, et préparer les réunions du Conseil d'administration et des comités dont il est membre ;
- (b) veiller à ce que le présent Règlement intérieur soit scrupuleusement respecté ;
- (c) respecter son devoir de loyauté et de transparence, notamment en ce qui concerne l'existence d'un conflit d'intérêts auquel il pourrait être exposé ;
- (d) assister et participer activement à toutes les réunions du Conseil d'administration et des comités dont il est membre, ainsi qu'à toutes les assemblées des actionnaires, sauf en cas d'empêchement, auquel cas le Président et le Secrétaire en seront informés à l'avance ;

- (e) demander toute information complémentaire qu'il juge nécessaire à l'exercice de ses fonctions et à la formation de son opinion sur les questions inscrites à l'ordre du jour de toute réunion du Conseil d'administration ou de tout comité dont il est membre ;
- (f) demander toute formation sur les spécificités du groupe, ses métiers et son secteur d'activité, ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale ainsi que toute autre formation utile à l'exercice effectif de son mandat d'administrateur ;
- (g) travailler en permanence à l'amélioration de l'efficacité du Conseil d'administration et des comités dans lesquels il siège et à la promotion des intérêts de la Société et des actionnaires.

13.3.4 Chaque administrateur s'engage à démissionner de son poste au sein du Conseil lorsqu'il estime de bonne foi qu'il n'est plus en mesure d'exécuter fidèlement les devoirs et obligations de sa fonction, notamment en cas de conflits d'intérêts permanents.

13.3.5 Chaque administrateur s'engage à informer préalablement le Conseil d'administration avant d'accepter toute fonction au sein du Conseil d'administration ou toute fonction connexe, y compris celle de censeur, dans une société exerçant, directement ou indirectement, tout ou partie de ses activités dans le même secteur et/ou la même activité que le groupe.

14. Participation des administrateurs au capital de la Société

14.1 Chaque administrateur doit être actionnaire et doit, dans un délai maximum de douze mois à compter de sa nomination, détenir en son nom propre des actions de la Société représentant une valeur d'au moins 15 000 euros. Ces actions doivent être conservées pendant toute la durée du mandat de chaque administrateur et de son renouvellement. Si un administrateur n'a pas acquis d'actions représentant une valeur d'au moins 15 000 euros au moment de sa nomination, il doit utiliser sa rémunération d'administrateur pour les acquérir.

Par exception, le Conseil d'administration peut décider de prolonger la période de douze mois accordée aux administrateurs pour acquérir les actions nécessaires, dans le cas où les administrateurs ont été empêchés d'acquérir des titres en raison de la possession d'informations privilégiées.

14.2 Cette recommandation ne s'applique pas aux administrateurs représentant les salariés du groupe et aux représentants permanents des administrateurs qui sont des personnes morales. Les prêts d'actions en tant qu'actifs fongibles (*prêts de consommation*) par la Société aux membres du Conseil d'administration ne sont pas autorisés.

14.3 Les administrateurs doivent détenir toutes leurs actions de la Société sous forme nominative.

14.4 Les administrateurs doivent notifier à l'*Autorité des Marchés Financiers* et au Conseil toute transaction sur les titres de la Société en application et dans le respect des termes

de l'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier et du Règlement (UE) n°596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché. La Société peut, sur demande, déposer des notifications relatives à ces transactions pour le compte et au nom des administrateurs.

14.5 Les administrateurs s'abstiennent de :

- (a) s'engager dans toute transaction portant sur des titres de la Société ou du groupe (i) pendant les périodes fermées, telles que ce terme est défini dans le règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (" **MAR** ") et dans la Recommandation de l'AMF et dans tous les cas, (ii) alors qu'il est en possession d'une information privilégiée, conformément à MAR.
- (b) effectuer directement ou indirectement des ventes à découvert sur les actions de la société.

14.6 Les administrateurs sont également tenus de respecter la politique de l'entreprise en matière de délits d'initiés.

15. Rémunération des administrateurs et des censeurs

15.1 Les administrateurs reçoivent une rémunération annuelle dont le montant maximum est fixé par l'Assemblée générale des actionnaires. Le Comité des Rémunérations & Talents propose au Conseil d'administration la rémunération globale des administrateurs à soumettre à l'approbation de l'Assemblée générale, ainsi que la répartition de ce montant entre les administrateurs.

15.2 L'allocation annuelle de la rémunération des administrateurs est déterminée par le Conseil d'administration en fonction de la participation effective des administrateurs aux réunions du Conseil d'administration et de ses comités.

15.3 Dans la mesure où la loi le permet, les administrateurs peuvent avoir droit à une rémunération pour l'exécution d'un mandat ou d'une mission spécifique. Le montant de cette rémunération est déterminé par le Conseil d'administration sur recommandation du Comité des Rémunérations & Talents.

15.4 Les censeurs n'ont droit à aucune rémunération.

15.5 Les administrateurs ont droit au remboursement de toutes les dépenses raisonnables encourues pour leur participation aux réunions du Conseil d'administration ou de tout comité auquel ils siègent.

15.6 D'une manière générale, la rémunération des administrateurs doit être déterminée de manière à préserver leur indépendance.

16. Évaluation des performances

16.1 Le Conseil d'administration procède à un examen périodique de sa composition, de son organisation et de son fonctionnement, ainsi que de ceux de ses comités, sous la

supervision de l'administrateur référent indépendant, s'il en a été nommé un, ou du Comité Gouvernance & Responsabilité sociétale, afin d'évaluer sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires.

- 16.2 Le Conseil d'administration examine et discute son fonctionnement sur une base annuelle. Le travail de l'administrateur référent indépendant est spécifiquement examiné dans le cadre de l'évaluation annuelle du Conseil.
- 16.3 Le Conseil d'administration procède à une évaluation formelle tous les trois ans, afin d'apprécier son mode de fonctionnement, de vérifier que les questions importantes sont traitées, préparées et débattues efficacement et d'évaluer la contribution effective de chaque administrateur aux activités du Conseil d'administration.
- 16.4 Le Conseil d'administration peut demander l'assistance d'un conseiller externe pour la réalisation de cette évaluation.
- 16.5 Le Conseil d'administration examine l'opportunité de réviser et de modifier ce règlement intérieur du Conseil d'administration en fonction des résultats des évaluations susmentionnées.
- 16.6 Les résultats de l'évaluation réalisée sont présentés dans le rapport annuel de la Société communiqué aux actionnaires.

*

*