LECTRA

Règlement intérieur

du Conseil d'administration

Date de la dernière mise à jour : 28 octobre 2026

TABLE DES MATIÈRES

1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 5

1.1 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS, DUREE DES FONCTIONS, COMPOSITION EQUILIBREE 5
1.2 INDEPENDANCE DES ADMINISTRATEURS 5
1.3 ADMINISTRATEUR REFERENT 5

2. MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 6

3. MISSIONS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL 7

4. DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS 8

4.1 OBLIGATIONS GENERALES DES ADMINISTRATEURS 8
4.2 OBLIGATION DE DILIGENCE DES ADMINISTRATEURS 8
4.3 CONFLITS D'INTERETS 8
4.4 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE – DEONTOLOGIE BOURSIERE 9
4.5 DETENTION D'UN NOMBRE MINIMUM D'ACTIONS DE LA SOCIETE 9

5. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 10

5.1 REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 10
5.2 QUORUM ET MAJORITE 10
5.3 CONSULTATION ECRITE 11
5.4 DEBATS 11
5.5 TIERS INVITES – INTERVENTIONS D'EXPERTS 11
5.6 SECRETARIAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 11
5.7 INFORMATION DES ADMINISTRATEURS 12
5.8 FORMATION DES ADMINISTRATEURS - RENCONTRES AVEC LES DIRIGEANTS OPERATIONNELS OU FONCTIONNELS 12
5.9 REUNIONS DES ADMINISTRATEURS NON EXECUTIFS 12
5.10 EVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 13
5.11 REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS 13
5.12 REMBOURSEMENT DE FRAIS 13

6. COMITÉS SPÉCIALISÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 14

6.1 DISPOSITIONS GENERALES 14
6.1.1 CREATION DE COMITES SPECIALISES ET LEUR COMPOSITION 14
6.1.2 MISSIONS 14
6.1.3 FONCTIONNEMENT ET MOYENS 14
6.2. COMITE STRATEGIQUE 15
6.2.1 MISSIONS 15
6.2.2 COMPOSITION 15
6.2.3 FONCTIONNEMENT 15
6.3 COMITE D'AUDIT 16
6.3.1 MISSIONS 16
6.3.2 COMPOSITION 17
6.3.3 FONCTIONNEMENT 17
6.4 COMITE IA 18
6.4.1 MISSIONS 18
6.4.2 COMPOSITION 18
6.4.3 FONCTIONNEMENT 19
6.5 COMITE DE DURABILITE 19
6.5.1 MISSIONS 19
6.5.2 COMPOSITION 19

6.5.3 FONCTIONNEMENT 19
6.6 COMITE DES REMUNERATIONS 19
6.6.1 MISSIONS 19
6.6.2 COMPOSITION 20
6.6.3 FONCTIONNEMENT 20
6.7. COMITE DES NOMINATIONS 21
6.7.1 MISSIONS 21
6.7.2 COMPOSITION 21
6.7.3 FONCTIONNEMENT 21
7. ADAPTATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 21

PRÉAMBULE

Le présent Règlement intérieur du Conseil d'administration de la société Lectra (la « **Société** », la Société et ses filiales sont désignées par le « **Groupe** ») est destiné à préciser :

- la composition, les missions et les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités spécialisés ;
- les droits, obligations et règles déontologiques qui s'imposent à ses membres ;
- les missions et pouvoirs du Président-Directeur général,

conformément aux dispositions du Code de commerce et en complément de celles du titre III des Statuts de la Société.

Le Règlement intérieur s'adresse à chaque membre du Conseil d'administration, personne physique ou représentant permanent d'une personne morale et, plus généralement, à chaque personne participant ou assistant en permanence ou ponctuellement à ses réunions.

Tout membre du Conseil d'administration (l'« **Administrateur** ») est réputé, dès son entrée en fonctions, adhérer au présent Règlement intérieur, devra en respecter l'ensemble des dispositions et prendre l'initiative de référer au Président-Directeur général, si tel n'est pas le cas ou en cas de difficulté d'application liée à une circonstance particulière.

La Société se réfère au code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées, publié conjointement par l'Association Française des Entreprises Privées (« **AFEP** ») et le Mouvement des Entreprises de France (« **MEDEF** ») (le "**Code AFEP-MEDEF**"). La Société veille à en appliquer les recommandations ou, si certaines d'entre elles devaient apparaître inadaptées à son organisation ou à ses spécificités, à justifier les raisons pour lesquelles elles auront été écartées.

1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Nombre d'Administrateurs, durée des fonctions, composition équilibrée

Le Conseil d'administration est composé de trois membres au moins et de douze membres au plus.

La durée du mandat des Administrateurs est de quatre ans.

Le renouvellement des mandats se fait par roulement, par fractions aussi égales que possible, afin d'éviter un renouvellement en bloc.

Le Conseil d'administration recherche l'équilibre 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 s'assure que ses missions sont accomplies avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

1.2 Indépendance des Administrateurs

Le Conseil d'administration est composé de la moitié au moins d'Administrateurs indépendants.

La qualification d'Administrateur indépendant est conforme aux recommandations du Code AFEP-MEDEF. D'une manière générale, un Administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec le Groupe, sa direction ou ses actionnaires, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Tout Administrateur communique à la Société, au moment de son entrée en fonctions et au cours du mandat, les informations concernant sa situation personnelle afin de permettre au Conseil d'administration d'apprécier son indépendance.

La qualification d'Administrateur indépendant est débattue par le Comité des nominations au regard des critères énoncés par le Code AFEP-MEDEF et arrêtée par le Conseil d'administration, à l'occasion de la nomination d'un Administrateur et annuellement pour l'ensemble des Administrateurs. Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

1.3 Administrateur référent

Des missions particulières sont confiées par le Conseil d'administration à un Administrateur indépendant, en qualité d'Administrateur référent.

Ses missions sont :

- d'organiser lorsqu'il le juge nécessaire, et en tout état de cause au moins une fois par an, de fixer l'ordre du jour et de présider les réunions d'Administrateurs non exécutifs, hors la présence du Président-Directeur général, et d'en rendre compte au Président-Directeur général en tête à tête puis, le cas échéant, au Conseil d'administration en séance plénière ;
- de surveiller et gérer les éventuelles situations de conflits d'intérêts des dirigeants mandataires sociaux et des Administrateurs ;
- de proposer si nécessaire au Président-Directeur général des points à inscrire à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration ;
- de diriger les évaluations annuelle et triennale du Conseil d'administration ;
- en cas d'empêchement du Président-Directeur général, de convoquer le Conseil d'administration et d'en présider les réunions.

L'Administrateur référent bénéficie de l'assistance du Secrétaire du Conseil d'administration pour les tâches administratives résultant de ses fonctions.

L'Administrateur référent peut, sur sollicitation d'actionnaires, se rendre disponible pour répondre à des questions, notamment sur le gouvernement d'entreprise et la stratégie, en étroite coordination avec le Président-Directeur général.

L'Administrateur référent rend compte de ses missions au Conseil d'administration, au minimum une fois par an. Un compte rendu de son activité figure dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

2. MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration exerce les missions relevant de sa compétence en vertu de la loi et des Statuts de la Société. 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 du Groupe et règle par ses délibérations les affaires qui le concernent. Il agit en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société, en s'attachant à promouvoir la création de valeur à long terme.

Le Conseil d'administration détermine les orientations stratégiques du Groupe, après avis du Comité stratégique. Il veille à leur mise en œuvre, en y intégrant notamment les enjeux de durabilité.

Les membres du Conseil d'administration sont informés de tout évènement important concernant la marche du Groupe, et plus généralement de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels le Groupe est confronté, y compris dans le domaine de la durabilité.

Le Conseil d'administration procède à l'analyse des opérations financières, des questions économiques ou sociales et décide les opérations importantes, après étude par le Comité stratégique et/ou le Comité d'audit. Il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Les opérations suivantes doivent faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil d'administration lorsque leur montant est supérieur à 10 millions d'euros :

1. toute opération se situant hors de la stratégie annoncée du Groupe ou susceptible d'affecter significativement ses résultats, la structure de son bilan ou son profil de risques ;
2. toute acquisition de société ou d'activité ainsi que toute cession d'une filiale, d'une activité ou d'un élément de la propriété intellectuelle du Groupe ; et
3. toute opération financière ou boursière ayant une incidence immédiate ou à terme sur le capital social ainsi que toute opération d'emprunt.

Le Conseil d'administration :

- détermine la composition souhaitée du Conseil d'administration et la politique de diversité,
- propose la nomination et le renouvellement des Administrateurs indépendants sur recommandation du Comité des nominations,
- choisit le mode d'organisation (dissociation des fonctions de Président et de Directeur général ou réunion de ces fonctions),
- désigne et révoque les dirigeants mandataires sociaux[1] chargés de gérer la Société,
- établit un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux, sur avis d'un comité ad hoc créé à cet effet, et
- détermine la politique de rémunération des Administrateurs et des dirigeants mandataires sociaux (ex-ante) et arrête leur rémunération pour l'exercice écoulé (ex-post), sur proposition du Comité des rémunérations.

1 Conformément au préambule et à l'article 3.2 du Code AFEP-MEDEF, les dirigeants mandataires sociaux de la Société sont, (i) le Président du Conseil d'administration (dirigeant non exécutif) et le Directeur général (dirigeant exécutif) en cas de dissociation des fonctions et (ii) le Président-Directeur général en cas de réunion des fonctions.

Le Conseil d'administration examine régulièrement, après étude par le Comité d'audit et le Comité de durabilité, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. A cette fin, il reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission, notamment de la part du Président-Directeur général.

Le Conseil d'administration s'assure de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet.

Le Conseil d'administration s'assure également que le Président-Directeur général met en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité, définie après avis du Comité des rémunérations et du Comité de durabilité, notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

Le Conseil d'administration veille à ce que l'information fournie aux actionnaires et aux marchés soit pertinente, équilibrée et pédagogique sur la stratégie, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux de durabilité, ainsi que sur les perspectives à long terme du Groupe. Il définit la politique de communication financière de la Société, après avis du Comité d'audit.

3. MISSIONS ET POUVOIRS DU PRESIDENT ET DU DIRECTEUR GENERAL

Le Conseil d'administration a décidé d'opter pour le cumul des fonctions de Président et de Directeur général, étant précisé que celui-ci agit selon les cas au titre de ses fonctions de Président du Conseil d'administration ou de Directeur général.

Le Président-Directeur général, élu par le Conseil d'administration, a pour missions et responsabilités :

- d'organiser et diriger les travaux du Conseil d'administration, dont il rend compte aux actionnaires réunis en Assemblée générale et, plus généralement, de veiller au bon fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités spécialisés ;
- d'être le gardien de la gouvernance et du respect par le Conseil d'administration et ses membres des règles de déontologie ;
- de veiller à prévenir les conflits d'intérêts des Administrateurs et de gérer toute situation pouvant donner lieu à un tel conflit ;
- de veiller à la sincérité et à la transparence des publications financières et institutionnelles de la Société ;
- de présider et animer le Comité stratégique ;
- de représenter le Conseil d'administration, dont il est, sauf décision contraire de ce dernier, seul habilité à agir et à s'exprimer en son nom ;
- d'assurer la direction générale de la Société. À ce titre, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société et la représenter dans ses rapports avec les tiers. Il assure l'intégralité des responsabilités opérationnelles et exécutives, toutes les équipes du Groupe lui rendant compte. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et au Conseil d'administration ainsi que des limitations de pouvoirs définies dans le chapitre 2 ci-dessus ; et
- de veiller au bon fonctionnement des organes de la Société.

Le Président-Directeur général préside le Comité exécutif, dont il décide de la composition. Il peut être assisté d'un ou de plusieurs Directeurs généraux délégués, qui sont nommés par le Conseil d'administration sur proposition du Président-Directeur général.

Le Président-Directeur général veille au respect et à la promotion en toute circonstance des valeurs essentielles et de l'éthique sans compromis de la Société dans la conduite de ses activités.

4. DEONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

4.1 Obligations générales des Administrateurs

Avant d'accepter ses fonctions, chaque Administrateur doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières à sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des dispositions légales et réglementaires, du Code AFEP-MEDEF, des Statuts de la Société, du présent Règlement intérieur et de toute autre charte, procédure ou politique interne mise en place au sein de la Société, qui s'imposent à lui dans toutes leurs dispositions.

Lorsqu'il participe aux délibérations du Conseil d'administration et exprime son vote, l'Administrateur représente l'ensemble des actionnaires et agit dans l'intérêt social de la Société.

4.2 Obligation de diligence des Administrateurs

Chaque membre du Conseil d'administration s'engage à consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires, à être assidu et, sauf en cas d'empêchement insurmontable :

- à assister en personne ou par des moyens de télécommunication à toutes les réunions du Conseil d'administration et de tous les Comités dont il est membre ;
- à participer à toutes les consultations écrites du Conseil d'administration ; et
- à assister à toutes les Assemblées générales d'actionnaires.

Le Rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société rend compte chaque année de l'assiduité des Administrateurs aux réunions du Conseil d'administration et de ses Comités.

Chaque Administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères.

Les Administrateurs veillent à limiter le nombre de leurs mandats d'administrateur dans d'autres sociétés de manière à conserver une disponibilité suffisante pour qu'ils puissent remplir pleinement leurs fonctions. Ils doivent informer le Président-Directeur général, préalablement à son acceptation, de tout nouveau mandat d'administrateur dans une société française ou étrangère, cotée ou non cotée, y compris leur participation à des comités de conseils d'administration, ou d'un changement de responsabilités professionnelles. Ces mandats doivent tous figurer dans leur biographie publiée sur le site Internet de la Société et dans le Rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Le Président-Directeur général ne doit exercer aucun mandat d'administrateur dans une société française ou étrangère, cotée ou non cotée, extérieure au Groupe.

4.3 Conflits d'intérêts

Chaque Administrateur doit en permanence s'assurer que sa situation personnelle ne le met pas en situation de conflit d'intérêts avec l'une des sociétés du Groupe, a le devoir de faire part, spontanément, au Conseil d'administration de toute situation ou de tout risque de conflit d'intérêts réel ou potentiel, et doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

En outre, sans préjudice des formalités d'autorisation et de contrôle prescrites par la loi et les Statuts, les Administrateurs sont tenus de communiquer sans délai au Président-Directeur général toute convention susceptible d'être conclue avec l'une des sociétés du Groupe à laquelle ils sont directement ou indirectement intéressés, quelle qu'en soit la nature.

Le Président-Directeur général ou l'Administrateur référent porte à l'attention du Conseil d'administration les éventuels conflits d'intérêts ou conflits d'intérêts potentiels qu'il aurait identifiés.

En cas de conflit d'intérêts, même potentiel, le Conseil d'administration statue sur cette question et demande, si nécessaire, à l'Administrateur concerné de régulariser sa situation.

4.4 Obligation de confidentialité – Déontologie boursière

Chaque Administrateur doit préserver la confidentialité des informations dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions et s'abstenir d'utiliser ces informations à d'autres fins que l'exercice strict de sa mission d'administrateur. Il est tenu par cette obligation tant à l'égard des personnes extérieures au Groupe, que des personnes n'ayant pas à connaitre ces informations du fait de leurs fonctions dans le Groupe.

Un Administrateur autre que le Président-Directeur général n'est pas habilité à s'exprimer publiquement sur la Société, sa stratégie, ses activités et ses performances commerciales et financières sans l'accord préalable du Président-Directeur général.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, les Administrateurs se voient communiquer des informations confidentielles dont certaines peuvent constituer des informations privilégiées[1]. A ce titre, ils figurent sur la liste d'initiés, établie par la Société et tenue à la disposition de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF), et doivent respecter l'ensemble des dispositions de la Procédure de prévention des risques d'initiés, qui leur est communiquée préalablement à leur entrée en fonctions.

Lorsque l'Administrateur détient une information privilégiée, il doit, tant que cette information n'est pas rendue publique, s'abstenir de réaliser directement ou indirectement, ou recommander de réaliser, toute opération sur les actions de la Société et de la communiquer à des tiers.

Il est interdit à tout Administrateur d'effectuer des opérations sur les titres de la Société pendant la période commençant trente jours calendaires avant la publication des résultats annuels, semestriels et trimestriels et expirant deux jours de Bourse après la publication des comptes annuels, semestriels ou trimestriels.

Conformément à la réglementation en vigueur, les Administrateurs ainsi que les personnes qui leur sont étroitement liées doivent déclarer à l'AMF leurs opérations sur les titres de la Société et adresser une copie de cette déclaration au Secrétaire du Conseil d'administration. Les Administrateurs doivent notifier par écrit aux personnes qui leur sont étroitement liées leurs obligations et conserver une copie de cette notification.

4.5 Détention d'un nombre minimum d'actions de la Société

Au-delà des dispositions statutaires, tout Administrateur devra être propriétaire d'au moins 750 actions de la Société.

A défaut de détenir ces actions lors de son entrée en fonction, il devra investir l'équivalent de 25 % du montant de sa rémunération annuelle perçue au titre de son mandat d'administrateur (soit environ la moitié du montant net après contributions sociales et impôt sur le revenu) jusqu'à l'obtention de ce nombre. Cet investissement devra être effectué dans la période de 12 mois suivant le versement du montant de cette rémunération.

L'ensemble des actions détenues directement ou indirectement par un Administrateur, acquises avant son entrée en fonction ou pendant la durée de son mandat, doivent être inscrites sous la forme nominative ou en compte nominatif administré auprès de l'établissement financier qui les administre.

[1] Au sens de l'article 7 du Règlement (UE) N° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (dit « MAR »), tel que modifié par le Listing Act de 2024.

5. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins quatre fois par an sur convocation du Président-Directeur général.

Les convocations peuvent être faites par tous moyens et même verbalement, par le Président-Directeur général ou par le Secrétariat du Conseil d'administration sur demande du Président-Directeur général.

La réunion peut avoir lieu par présence physique, au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation, et/ou par moyens de télécommunication permettant la transmission au moins de la voix des participants, la retransmission continue et simultanée des délibérations et garantissant une participation effective à la réunion. Le procès-verbal de la réunion doit faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une téléconférence lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance, et le registre de présence au Conseil d'administration doit mentionner le nom des personnes participant à la réunion par moyens de télécommunication.

L'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration est établi par le Président-Directeur général, compte tenu des points proposés par les Présidents des Comités spécialisés ou tout autre Administrateur, le cas échéant.

En cas d'absence du Président-Directeur général, le Conseil d'administration est présidé par l'Administrateur référent. En cas d'absence du Président-Directeur général et de l'Administrateur référent, le Conseil d'administration désigne pour chaque séance celui de ses membres qui doit en assumer la présidence.

Si le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins de ses membres peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, demander au Président-Directeur général, qui est lié par ces demandes, de convoquer le Conseil d'administration sur cet ordre du jour.

Le calendrier financier de la Société indiquant les dates de publication des résultats annuels, semestriels et trimestriels, de l'Assemblée générale et des deux réunions d'analystes annuelles est établi avant la clôture d'un exercice pour l'exercice suivant, publié sur le site Internet de la Société et communiqué à Euronext.

Un projet de procès-verbal est établi pour chaque réunion et soumis à l'approbation du Conseil d'administration lors de sa réunion suivante.

5.2 Quorum et majorité

Pour la validité des délibérations du Conseil d'administration, la moitié au moins des Administrateurs doivent être présents.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de télécommunication.

Tout Administrateur peut donner mandat à un autre Administrateur de le représenter à une réunion du Conseil d'administration et voter en son nom sur les questions à l'ordre du jour, en précisant le sens du vote, le cas échéant. Le mandat peut être donné par simple lettre, ou par courrier électronique, et le Conseil d'administration est le seul juge de sa validité. Un Administrateur ne peut représenter qu'un seul autre Administrateur au cours d'une même séance. Les Administrateurs représentés ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum mais sont réputés présents pour le calcul de la majorité.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président-Directeur général est prépondérante.

5.3 Consultation écrite

Conformément à l'article 14 (I) des Statuts et l'article L.225-37, alinéa 3 du Code de commerce, les décisions du Conseil d'administration relatives aux sujets ne nécessitant pas de débats peuvent être prises par voie de consultation écrite des Administrateurs.

L'avis de consultation incluant le texte des délibérations proposées ou le projet de procès-verbal des délibérations par consultation écrite, ainsi que tous les documents nécessaires à l'information du Conseil d'administration sont adressés à chaque Administrateur par courrier électronique ou via plateforme/outil de partage de documents sécurisé.

Le délai de réponse est précisé dans l'avis de consultation et doit être raisonnable, compte tenu de l'objet de la consultation. Sont admises les réponses par courrier électronique ou par vote via plateforme/outil de partage de documents sécurisé. Le vote est formulé pour chaque résolution, par les mots « pour », « contre » ou « abstention ».

Tout Administrateur peut s'opposer à ce qu'une décision soit prise par voie de consultation écrite. Il doit en informer le Président-Directeur général dans le délai indiqué dans l'avis de consultation ou, le cas échéant, dans les plus brefs délais après réception de l'avis de consultation, en motivant son refus.

Sont pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité les Administrateurs ayant exprimé leur vote dans le délai de réponse prévu. Les décisions sont adoptées à la majorité des voix.

La consultation donne lieu à l'établissement d'une délibération du Conseil d'administration par voie de consultation écrite, qui est soumise à l'approbation des Administrateurs.

5.4 Débats

Le Président-Directeur général veille à ce que le Conseil d'administration, lors de ses réunions, consacre aux débats un temps suffisant, afin que chaque Administrateur puisse s'exprimer librement.

5.5 Tiers invités – Interventions d'experts

Avec l'accord de la majorité des Administrateurs présents, un ou plusieurs tiers peuvent participer à tout ou partie d'une des réunions du Conseil d'administration ou de l'un des Comités spécialisés. Le Président-Directeur général ou le Président du Comité, selon le cas, peut cependant mettre son veto à une telle participation en en précisant les raisons.

Le Conseil d'administration ainsi que tout Comité spécialisé peut recourir à des experts extérieurs en vue de réaliser, aux frais de la Société, des études techniques et, le cas échéant, de présenter en séance leurs conclusions au Conseil d'administration ou au Comité spécialisé.

Le Président-Directeur général ou le Président du Comité, selon le cas, rappelle aux tiers invités leurs obligations de confidentialité relatives aux informations communiquées avant, pendant ou après la réunion.

5.6 Secrétariat du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration désigne un Secrétaire parmi les membres du Comité exécutif, sur proposition du Président-Directeur général.

Le Secrétaire, en coordination et sous la supervision du Président-Directeur général :

- rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et s'assure, avant de les communiquer pour approbation, qu'ils reflètent fidèlement le déroulement des séances ;
- prépare ou contribue à l'élaboration des différents documents mis à la disposition des Administrateurs ou des actionnaires en vue des réunions du Conseil d'administration, de ses

Comités spécialisés et de l'Assemblée générale et participe à la préparation matérielle de l'Assemblée générale;

- veille aux risques d'atteinte à la confidentialité des documents remis aux Administrateurs et aux personnes participant aux réunions du Conseil d'administration ainsi qu'à celle de ses travaux. Il remplit une mission de mémoire du Conseil d'administration, notamment des engagements pris dans le passé ;
- assiste les Administrateurs sur les questions matérielles et réglementaires, en particulier le paiement de leurs rémunérations et le suivi des déclarations pour leurs opérations sur titres éventuelles ; et
- assure le suivi des relations avec les actionnaires individuels.

La revue de ses missions et la qualité de ses travaux font partie intégrante de l'évaluation des travaux du Conseil d'administration.

5.7 Information des Administrateurs

Les Administrateurs bénéficient, si nécessaire, d'une information permanente entre les réunions du Conseil d'administration de tout évènement significatif et peuvent recevoir communication de documents relatifs à l'évolution du Groupe, de ses résultats ou de sa situation financière.

Avant chaque réunion du Conseil d'administration, les Administrateurs se voient remettre, dans un délai suffisant, tous documents relatifs à l'ordre du jour leur permettant de préparer et de délibérer en toute connaissance de cause. Il en est de même pour chaque réunion des Comités spécialisés.

Chaque Administrateur a l'obligation de s'informer. A cet effet, il est en droit de réclamer, dans les délais appropriés, au Président-Directeur général, les informations qu'il estime indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour de ces réunions.

5.8 Formation des Administrateurs - Rencontres avec les dirigeants opérationnels ou fonctionnels

Les Administrateurs non exécutifs bénéficient d'une formation régulière sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, secteurs d'activité, produits et services, ses enjeux opérationnels et en matière de durabilité ainsi que sur son organisation et son fonctionnement afin d'en acquérir une connaissance approfondie.

Le Président-Directeur général s'assure que des rencontres avec des directeurs opérationnels ou fonctionnels du Groupe soient organisées à son initiative, ou à la demande des Administrateurs non exécutifs, sur des sujets stratégiques de leur choix. Notamment, des visites du campus technologique du Groupe et/ou d'autres sites du Groupe sont régulièrement organisées pour l'ensemble des Administrateurs.

5.9 Réunions des Administrateurs non exécutifs

Les Administrateurs non exécutifs se réunissent au moins une fois par an, préalablement à la réunion du Conseil d'administration consacrée à l'examen de l'évaluation de son fonctionnement. Ces réunions des Administrateurs non exécutifs se tiennent hors de la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, ainsi que des commissaires aux comptes, des représentants du Comité social et économique et tout autre collaborateur du Groupe.

Lors de ces réunions, les Administrateurs non exécutifs réfléchissent sur la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités spécialisés, évaluent la performance des dirigeants mandataires sociaux et discutent de tout sujet qu'ils souhaitent aborder.

Ces réunions sont organisées et animées par l'Administrateur référent, qui présente ensuite un compte rendu au Président-Directeur général, lors d'une réunion en tête-à-tête puis, le cas échéant, au Conseil d'administration en séance plénière.

5.10 Evaluation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration procède à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires qui lui ont donné mandat d'administrer la Société, en passant en revue périodiquement sa composition, son organisation et son fonctionnement, ce qui implique aussi une revue de ses Comités spécialisés.

Le Conseil d'administration réfléchit à l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des Comités spécialisés et s'interroge périodiquement sur l'adéquation à ses tâches de son organisation et de son fonctionnement.

L'évaluation vise trois objectifs :

- faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et de chacun de ses Comités spécialisés ;
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ;
- évaluer la contribution effective de chaque Administrateur aux travaux du Conseil d'administration et de ses Comités spécialisés.

L'évaluation est effectuée selon les modalités suivantes :

- au moins une fois par an, un point de l'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'administration est consacré à l'évaluation de la composition, de l'organisation et du fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités spécialisés ;
- au moins tous les trois ans, une évaluation formalisée est organisée sous la supervision de l'Administrateur référent ; cette évaluation triennale peut, le cas échéant, être menée par un consultant extérieur indépendant.

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

5.11 Rémunération des Administrateurs

Les membres du Conseil d'administration reçoivent en rémunération de leur activité une somme fixe annuelle déterminée par l'Assemblée générale des actionnaires, qui est répartie entre les Administrateurs selon les modalités définies par le Conseil d'administration dont il rend compte dans son rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Aucune autre forme de rémunération n'est prévue.

5.12 Remboursement de frais

Les Administrateurs peuvent se faire rembourser les frais et dépenses exposés dans l'exercice de leur mission sur présentation de justificatifs. Ces dépenses respectent les règles internes en vigueur pour les dirigeants mandataires sociaux et les membres du Comité exécutif, et dans la mesure du possible, sont directement prises en charge par la Société.

6. COMITES SPECIALISES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Dispositions générales

6.1.1 Création de comités spécialisés et leur composition

Le Conseil d'administration peut décider la création de comités spécialisés (un/le « **Comité** » et ensemble les "**Comités**"), qui incluent nécessairement un Comité d'audit imposé par la loi, dont il fixe la composition, désigne les membres exclusivement parmi les Administrateurs, et définit les attributions. Les Comités exercent leur activité sous la responsabilité du Conseil d'administration et dans la limite de ses pouvoirs.

Six Comités spécialisés permanents ont été mis en place :

- le Comité stratégique ;
- le Comité d'audit ;
- le Comité IA ;
- le Comité de durabilité ;
- le Comité des rémunérations ; et
- le Comité des nominations.

dont la composition est conforme aux dispositions du Code de commerce, à la bonne représentation des intérêts des différents actionnaires de la Société ainsi qu'aux recommandations du Code AFEP-MEDEF.

Le Conseil d'administration peut décider à tout moment de créer d'autres comités de réflexion, de contrôle, de surveillance, *ad hoc*, à titre temporaire ou ponctuel.

Les membres d'un Comité sont désignés par le Conseil d'administration, sur proposition du Président-Directeur général et du Comité des nominations, pour la durée restante de leur mandat d'administrateur en cours. Le mandat de membre d'un Comité peut être renouvelé en même temps que le mandat d'administrateur. Ils sont désignés à titre personnel et ne peuvent se faire représenter dans l'exercice de leur mission.

Les membres d'un Comité peuvent être révoqués, à tout moment et sans justification, par le Conseil d'administration statuant à la majorité de ses membres.

6.1.2 Missions

Les Comités analysent en profondeur les sujets et les dossiers relevant de leurs compétences et préparent les travaux et les délibérations du Conseil d'administration.

Chaque Comité, dans son domaine de compétence, émet des propositions, recommandations et avis, et rend compte régulièrement de ses missions et activités au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration a seul le pouvoir légal de décision. Les Comités ne doivent, en aucun cas, réduire ou limiter ses pouvoirs ou le dessaisir, ni conduire à un démembrement de son collège qui est et demeure collectivement responsable de l'accomplissement de ses missions. Ainsi, aucune décision relevant de la compétence et des attributions du Conseil d'administration ne peut être prise par un Comité, qui n'émet que des avis, propositions et recommandations.

6.1.3 Fonctionnement et moyens

Les Comités se réunissent sur convocation de leur Président, à chaque fois que celui-ci le juge utile et dans le respect des règles propres à chaque Comité et exposées ci-dessous. Les convocations peuvent être faites par tous moyens et même verbalement.

Les réunions peuvent avoir lieu en présentiel et/ou par moyens de téléconférence permettant d'identifier les participants et assurant leur participation effective. Pour la validité des débats et délibérations d'un Comité, la moitié au moins de ses membres doit être présente, peu importe le moyen de participation.

Les avis, propositions et recommandations des Comités sont pris à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, la voix du Président du Comité est prépondérante.

Les sujets, dont l'examen est souhaité par le Président-Directeur général ou les Présidents de chaque Comité, sont inscrits à leur ordre du jour. Lorsqu'une question à l'ordre du jour du Conseil d'administration est du ressort de l'examen préalable d'un Comité, le président dudit Comité intervient en séance plénière du Conseil d'administration pour communiquer les observations éventuelles et les recommandations formulées par le Comité. Ces comptes rendus permettent au Conseil d'administration d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le Président d'un Comité peut inviter, sauf veto motivé opposé par le Président-Directeur général, toute personne de son choix ayant contracté un engagement de confidentialité à participer à une réunion du Comité pour éclairer ou faciliter ses travaux. Dans ce cas, il en rend compte au Conseil d'administration.

Entre les réunions des Comités, leurs membres peuvent échanger par courrier électronique, en tant que de besoin, avec le Président-Directeur général et/ou les membres du Comité exécutif, invités réguliers aux réunions des Comités, notamment pour approfondir certains sujets.

6.2. Comité stratégique

6.2.1 Missions

Le Comité stratégique a pour mission :

- d'examiner et de discuter les grandes orientations stratégiques et les axes de développement proposés par le Président-Directeur général pour préparer le Groupe aux enjeux économiques et du développement durable mondiaux et risques auxquels il est exposé, renforcer son modèle d'affaires et ses équilibres opérationnels et financiers, ainsi que la cohérence du plan stratégique du Groupe et les grandes orientations des plans d'actions annuels et pluriannuels ;
- d'examiner les facteurs de croissance internes et externes et l'optimisation de son développement à moyen terme ;
- d'étudier les opérations de croissance externe, les opérations financières ou boursières ayant une incidence significative immédiate ou à terme sur le capital social et, plus généralement, le patrimoine des actionnaires, ainsi que suivre leur réalisation ; et
- de formuler toute recommandation et tout avis au Conseil d'administration.

6.2.2 Composition

Le Comité stratégique est composé de l'ensemble des membres du Conseil d'administration.

La présidence du Comité stratégique est assurée par le Président-Directeur général.

6.2.3 Fonctionnement

Le Comité stratégique organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins quatre fois par an.

Le Comité stratégique rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins une fois par an et à chaque fois qu'il souhaite lui présenter ses recommandations.

6.3 Comité d'audit

6.3.1 Missions

Le Comité d'audit a pour mission, conformément à la loi et aux recommandations du Code AFEP-MEDEF :

- d'examiner les comptes, et notamment de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et sociaux, d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et de l'information en matière de durabilité, y compris sous la forme numérique[1], et de formuler des recommandations pour garantir l'intégrité de ces processus ;
- d'examiner le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses ;
- de suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- d'examiner les risques et les engagements hors bilan significatifs et d'apprécier l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et d'en informer le Conseil d'administration, le cas échéant ;
- d'examiner, préalablement au Conseil d'administration, les communiqués et avis financiers trimestriels, semestriels et annuels ainsi que les rapports à l'Assemblée générale annuelle des actionnaires ;
- d'étudier les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts ;
- de suivre les règles d'indépendance et d'objectivité des Commissaires aux comptes en charge de l'audit de l'information financière et de l'information en matière de durabilité, de piloter la procédure de leur sélection lors de l'échéance de leur mandat en cours et de soumettre au Conseil d'administration sa recommandation. A cet effet, le Comité d'audit se fait communiquer chaque année, par les Commissaires aux comptes, une information sur les prestations accomplies au titre de leurs missions de Commissaires aux comptes et de leur mission de vérification des informations en matière de durabilité, ainsi que le montant des honoraires versés à leur réseau par les sociétés du Groupe au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à cette mission ;
- d'approuver la fourniture des services autres que la certification des comptes par les Commissaires aux comptes ;
- de s'assurer du suivi, par le Comité de durabilité, du processus d'élaboration et du contrôle des informations en matière de durabilité ainsi que de l'identification et de la gestion des risques de nature sociale, sociétale et environnementale et du suivi des principaux risques non financiers, notamment en matière de cybersécurité. Il veille à l'existence de dispositifs et de procédures adaptés et à la conformité avec les dispositifs légaux et réglementaires, et examine l'information communiquée annuellement dans le rapport de durabilité joint au rapport de gestion ; et
- de formuler ses recommandations et tout avis au Conseil d'administration.

Plus généralement, le Comité d'audit peut étudier toute question portée à sa connaissance et relevant des domaines visés ci-dessus.

[1] Telle que prévue par l'article 29 quinquies de la Directive 2013/34/UE.

6.3.2 Composition

Le Comité d'audit comprend au moins deux tiers d'Administrateurs indépendants et ne peut pas comporter de dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Au moins un membre du Comité d'audit doit également être membre du Comité de durabilité afin de faciliter la coordination des travaux en matière de durabilité.

La présidence du Comité d'audit est assurée par un Administrateur indépendant.

Tous les membres du Comité d'audit doivent avoir une compétence financière ou comptable et bénéficier, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières et opérationnelles de l'entreprise. Au moins un membre du Comité d'audit doit avoir une compétence en matière de durabilité.

6.3.3 Fonctionnement

Le Comité d'audit organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins quatre fois par an, préalablement aux réunions du Conseil d'administration consacrées à l'examen des comptes trimestriels, semestriels et annuels.

Le président du Comité d'audit rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins quatre fois par an à l'occasion des réunions sur l'examen des comptes trimestriels, semestriels et annuels. Il communique systématiquement les recommandations du Comité en séance du Conseil d'administration.

L'examen des comptes trimestriels, semestriels et annuels est accompagné d'une présentation par le Directeur financier, au cours de laquelle sont décrits les résultats, les options comptables retenues, l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale, environnementale et sociétale, ainsi que les engagements hors bilan significatifs de la Société. Le Comité d'audit s'assure également que les Commissaires aux comptes présentent les points essentiels des résultats et des options comptables retenues ainsi que des travaux effectués dans le cadre de leur mission et leurs observations éventuelles, notamment toute réserve ou observation qu'ils entendraient formuler dans leurs rapports.

Le Comité d'audit examine de manière constante la préparation des comptes de la Société, les travaux d'audit interne et les modalités de communication de l'information financière et en matière de durabilité *(reporting)*, ainsi que la qualité et la sincérité des rapports financiers et de durabilité de la Société. Il s'appuie dans l'exercice de ses missions sur le Directeur financier et sur la Direction de l'audit interne. Il passe régulièrement en revue avec eux les principales zones de risques auxquelles le Groupe est exposé, les dispositifs de contrôle interne associés ainsi que les plans d'actions mis en œuvre. Il examine au moins une fois par an la cartographie des risques du Groupe et ses évolutions significatives afin de s'assurer de la pertinence de l'identification, de l'évaluation et du suivi des risques stratégiques, opérationnels, financiers, de conformité, de cybersécurité et de durabilité. Le Comité d'audit examine également les conclusions des missions d'audit interne et suit la mise en œuvre des recommandations formulées. Il valide enfin les orientations du programme annuel de travail de l'audit interne, du contrôle interne et du contrôle de gestion.

Le Comité d'audit examine notamment les risques et les engagements hors bilan significatifs, apprécie l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et les actions correctrices mises en œuvre, et informe le Conseil d'administration lorsqu'il le juge nécessaire. Il examine enfin les hypothèses retenues pour les arrêtés des comptes consolidés et sociaux annuels, semestriels et trimestriels, le budget annuel établi par le Comité exécutif, les scénarii de chiffre d'affaires et de résultats de l'exercice ainsi que leur révision trimestrielle avant leur examen par le Conseil d'administration.

Lors du Comité d'audit qui précède le Conseil d'administration examinant le dossier de l'Assemblée générale annuelle, le Comité d'audit examine le rapport de gestion, le rapport de durabilité et le rapport

du Conseil d'administration sur le gouvernement d'entreprise pour l'exercice écoulé ainsi que tout autre rapport prévu par la loi et formule ses recommandations.

Le Comité d'audit examine et discute, avec les Commissaires aux comptes, l'étendue de leur mission et du budget de leurs honoraires au titre de leur mission de commissariat aux comptes et de vérification des données de durabilité, et s'assure que ceux-ci leur permettent un niveau de contrôle satisfaisant : chaque société du Groupe fait l'objet d'une intervention annuelle réalisée dans la plupart des cas par les cabinets locaux membres des réseaux des Commissaires aux comptes, et les principales filiales font l'objet d'une revue limitée de leurs comptes semestriels. Le Comité d'audit s'informe auprès d'eux à chaque réunion de leur programme de contrôle et des nouvelles zones de risques que leurs travaux pourraient avoir identifiées et discute de la qualité de l'information comptable. Une fois par an, il reçoit des Commissaires aux comptes un rapport établi à sa seule attention, rendant compte des conclusions de leur audit des comptes consolidés et sociaux ainsi que du rapport de durabilité pour l'exercice clos, confirmant notamment l'indépendance de leurs cabinets, conformément aux dispositions applicables.

Le Comité d'audit examine une fois par an, avec les Commissaires aux comptes, les risques pesant sur leur indépendance et s'assure que leur mission est exclusive de toute autre diligence non liée au contrôle légal, notamment de toute activité de conseil (juridique, fiscal, informatique…) réalisée directement ou indirectement au profit de la Société et de ses filiales. Toutefois, après approbation préalable du Comité d'audit, des travaux accessoires ou directement complémentaires au contrôle des comptes peuvent être réalisés. Le Comité d'audit établit une charte de délégation au Président-Directeur général et/ou au Directeur financier en matière de prestations de services pouvant être confiées aux Commissaires aux comptes et à leurs réseaux.

Le Comité d'audit doit rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions, des résultats de la mission de certification des comptes et de vérification des informations en matière de durabilité, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et en matière de durabilité et du rôle que le Comité d'audit a joué dans ce processus. Il doit informer sans délai le Conseil d'administration de toute difficulté rencontrée.

6.4 Comité IA

6.4.1 Missions

Le Comité IA (Intelligence Artificielle) a pour mission :

- d'analyser les évolutions et les développements en matière d'IA ;
- d'examiner les principaux cas d'usage de l'IA, tant au niveau de l'offre de produits et services qu'en matière d'innovation, d'efficacité opérationnelle et de relation clients ;
- d'identifier et d'analyser les risques et les opportunités liés à l'IA ;
- de s'assurer que les feuilles de route, les plans d'action et les principaux indicateurs intègrent pleinement le déploiement de l'IA ;
- de suivre les évolutions de la réglementation applicable à l'IA et les modalités de son application ; et
- de formuler ses recommandations et tout avis au Conseil d'administration.

6.4.2 Composition

Le Comité IA est composé majoritairement d'Administrateurs disposant d'une expertise en technologies numériques, notamment en IA. Il comprend au moins un Administrateur membre du Comité d'audit, afin d'assurer une coordination appropriée des travaux relatifs à l'IA.

La présidence du Comité IA est assurée par un Administrateur indépendant.

6.4.3 Fonctionnement

Le Comité IA organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins deux fois par an.

Le Comité rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins une fois par an et à chaque fois qu'il souhaite lui présenter ses recommandations.

6.5 Comité de durabilité

6.5.1 Missions

Le Comité de durabilité a pour mission :

- d'examiner et de proposer au Conseil d'administration les orientations stratégiques du Groupe en matière de durabilité, y compris en matière climatique et de cybersécurité, et de s'assurer de leur cohérence avec la stratégie globale du Groupe et avec les attentes des parties prenantes ;
- de piloter la remontée des informations en matière de durabilité ;
- d'examiner les plans d'actions associés, et d'en suivre la mise en œuvre ;
- d'examiner les enjeux matériels inscrits dans la matrice de double matérialité (impacts, risques et opportunités) de nature sociale, sociétale et environnementale sur l'ensemble de la chaîne de valeur du Groupe ;
- d'examiner la communication du Groupe en matière de durabilité ;
- d'examiner les projets de rapports de la Société relatifs à la durabilité, en particulier le rapport de durabilité, et de s'assurer de l'établissement de toute information requise par la réglementation en vigueur en cette matière, en concertation avec le Comité d'audit ; et
- de formuler ses recommandations et tout avis au Conseil d'administration.

6.5.2 Composition

Le Comité de durabilité est composé majoritairement d'Administrateurs indépendants. Il comprend au moins un Administrateur qui est également membre du Comité d'audit et un Administrateur qui est également membre du Comité des rémunérations afin de faciliter la coordination des travaux en matière de durabilité.

La présidence du Comité de durabilité est assurée par un Administrateur indépendant désigné par le Conseil d'administration.

6.5.3 Fonctionnement

Le Comité de durabilité organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins deux fois par an.

Le Comité de durabilité rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins une fois par an et à chaque fois qu'il souhaite lui présenter ses recommandations.

6.6 Comité des rémunérations

6.6.1 Missions

Le Comité des rémunérations a pour mission :

- d'élaborer et de proposer au Conseil d'administration une politique de rémunération des Administrateurs, y compris le montant de l'enveloppe annuelle soumise à l'approbation de l'Assemblée générale des actionnaires ;

- d'élaborer et de proposer au Conseil d'administration une politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux, notamment les principes généraux, les montants de la rémunération fixe et variable, les objectifs annuels et/ou pluriannuels correspondant à la détermination de la partie variable et intégrant plusieurs critères liés à la durabilité, dont au moins un critère en lien avec les objectifs climatiques de l'entreprise, ainsi que tous autres éléments de rémunérations et tous autres avantages ;
- de déterminer le niveau d'atteinte desdits objectifs pour l'exercice écoulé et de valider le montant dû au titre de l'exercice clos ;
- d'examiner les principes, les critères, le montant de la rémunération fixe et variable, les objectifs annuels et/ou pluriannuels correspondant à la détermination de la partie variable ainsi que les avantages annexes des membres du Comité exécutif, sur proposition du Président-Directeur général ;
- d'examiner le montant de la rémunération fixe et variable de l'ensemble des managers du Groupe dont la rémunération annuelle globale est supérieure à 250 000 € ou son équivalent en devises ;
- de s'assurer de l'exactitude des informations relatives à la rémunération des dirigeants mandataires sociaux figurant dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et de préparer les projets de résolutions relatifs à la rémunération des dirigeants mandataires sociaux à soumettre à l'approbation de l'Assemblée générale des actionnaires ;
- d'examiner, préalablement à la réunion du Conseil d'administration statuant sur ces questions, les modalités, les règlements et les attributions du plan d'options de souscription d'actions annuel et de formuler ses recommandations ;
- d'examiner les politiques de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale et de diversité et de formuler ses recommandations au Conseil d'administration préalablement à sa délibération annuelle;
- de prendre connaissance, une fois par an, du bilan des ressources humaines du Groupe, ainsi que de la politique engagée et du plan correspondant pour l'exercice en cours ;
- de formuler tout avis au Conseil d'administration.

Plus généralement, le Comité des rémunérations peut étudier toute question portée à sa connaissance et relevant des domaines visés ci-dessus.

6.6.2 Composition

Le Comité des rémunérations est composé majoritairement d'Administrateurs indépendants et ne peut pas comporter de dirigeants mandataires sociaux exécutifs**.** Il comprend au moins un Administrateur qui est également membre du Comité de durabilité afin de coordonner l'articulation des travaux relatifs à la détermination des critères liés à la durabilité inscrits dans la rémunération variable des dirigeants.

La présidence du Comité des rémunérations est assurée par un Administrateur indépendant.

6.6.3 Fonctionnement

Le Comité des rémunérations organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins avant chaque réunion du Conseil d'administration dont l'ordre du jour prévoit la fixation de la rémunération et des avantages du Président-Directeur général ou l'attribution de plans d'options de souscription d'actions, et à qui il rend compte de ses recommandations.

Le Comité des rémunérations se réunit hors de la présence du Président-Directeur général pour délibérer sur sa rémunération.

Aucun membre du Conseil d'administration ne peut participer à la recommandation sur sa propre rémunération.

Le Comité des rémunérations rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins une fois par an.

6.7. Comité des nominations

6.7.1 Missions

Le Comité des nominations a pour mission :

- d'élaborer la politique de diversité appliquée aux membres du Conseil d'administration et de conduire la réflexion sur la composition souhaitée du Conseil d'administration et de ses Comités, en consultation avec le Président-Directeur général et les autres Administrateurs ;
- de faire des propositions au Conseil d'administration sur la nomination et le renouvellement des Administrateurs indépendants, dans le cadre de la Procédure de sélection adoptée par le Conseil d'administration. A cette fin, il organise la recherche et la sélection des futurs Administrateurs indépendants, réalise ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers et rend un avis motivé sur les candidatures, après avoir examiné de manière circonstanciée tous les éléments à prendre en compte, notamment au vu de la composition souhaitée du Conseil d'administration ainsi que de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société ;
- de débattre de la qualification d'administrateur indépendant à l'occasion de la nomination d'un Administrateur et annuellement pour l'ensemble des Administrateurs, et d'émettre des recommandations au Conseil d'administration ; et
- de formuler ses recommandations et tout avis au Conseil d'administration.

6.7.2 Composition

Le Comité des nominations est composé majoritairement d'Administrateurs indépendants et ne comporte pas de dirigeants mandataires sociaux exécutifs**.**

6.7.3 Fonctionnement

Le Comité des nominations organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit sur convocation de son Président chaque fois que celui-ci ou le Conseil d'administration le juge utile, et au moins une fois par an.

Aucun membre du Comité des nominations ne peut ni assister ni participer aux délibérations de ce Comité relatives à son cas personnel.

Le Comité des nominations rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins une fois par an.

7. ADAPTATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent Règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration du 28 octobre 2026. Il pourra être adapté et modifié à tout moment et sur proposition du Président-Directeur général par décision du Conseil d'administration prise à la majorité des Administrateurs présents ou représentés telle que définie dans son article 5.2, étant toutefois précisé que les dispositions du Règlement qui reprennent certaines dispositions des Statuts de la Société, ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des Statuts aient été préalablement modifiées par l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires. Le Règlement intérieur devra être modifié lorsqu'une nouvelle disposition légale ou réglementaire l'impose.