

OPMOBILITY SE

Règlement Intérieur du Conseil d'Administration

(adopté par décision du Conseil d'Administration du 17 septembre 2004,
modifié par décisions du Conseil d'Administration du 24 juillet 2007, du 17 décembre 2010,
du 13 décembre 2013, du 22 juillet 2014, du 15 décembre 2017 et du 21 février 2024)

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration de OPmobility SE (ci-après « la Société »), en complément des dispositions légales, réglementaires et statutaires de la Société.

Il s'adresse à chaque membre du Conseil d'Administration de la Société et à chaque représentant permanent d'un membre du Conseil personne morale.

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des principes généraux du gouvernement d'entreprise. Les dirigeants mandataires sociaux, les dirigeants mandataires sociaux exécutifs et les dirigeants mandataires sociaux non exécutifs visent les personnes désignées comme telles par le code du gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF.

ARTICLE 1 – MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration a principalement pour mission :

- de déterminer les grandes orientations de l'activité de OPmobility SE ainsi que ses objectifs stratégiques significatifs et de suivre leur mise en œuvre conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux ;
- de déterminer, sur proposition de la Direction Générale et du Président du Conseil d'Administration, les orientations stratégiques pluriannuelles en matière de responsabilité sociale et environnementale ; en matière climatique, cette stratégie est assortie d'objectifs précis définis pour différents horizons de temps ;
- de se saisir de toute question intéressant la bonne marche de l'entreprise et d'en délibérer, sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux Assemblées Générales et dans la limite de l'objet social ; de procéder aux vérifications et contrôles qu'il juge opportun de contrôler la cohérence générale des comptes et des principes comptables retenus ;
- d'arrêter les comptes sociaux et consolidés annuels, présentés par le Président du Conseil d'Administration et contrôlés et commentés au préalable par le collège des Commissaires aux Comptes, puis certifiés par ces derniers pour être présentés à l'Assemblée Générale des actionnaires ;
- d'arrêter les comptes semestriels ;
- de veiller à l'exactitude de l'information financière fournie aux actionnaires et au marché ;
- de veiller à ce que les actionnaires et les investisseurs reçoivent une information pertinente, équilibrée et pédagogique sur la stratégie, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux extra-financiers significatifs pour la société ainsi que sur ses perspectives à long terme ;

- d'autoriser préalablement la conclusion de conventions réglementées ;
- de choisir le mode d'organisation de la Direction Générale : dissociation ou unicité des fonctions de Président et de Directeur Général ;
- de nommer et révoquer le Président, le Directeur Général, ainsi que les Directeurs Généraux Délégués ; [étant précisé qu'en cas de nomination d'un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués, le Conseil d'Administration devra déterminer un processus de sélection garantissant jusqu'à son terme la présence d'au moins une personne de chaque sexe parmi les candidats] ;
- de veiller à la mise en œuvre par les Dirigeants Mandataires Sociaux Exécutifs, d'une politique de non-discrimination et de diversité, notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes ;
- de définir la politique de rémunération des mandataires sociaux, de répartir entre les administrateurs le montant global de la rémunération décidée par l'Assemblée ; de rendre compte de sa politique et de ses décisions dans son rapport de gestion et dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise ;
- de définir la politique de rémunération et le cas échéant, de répartir entre les administrateurs le montant global décidé par l'Assemblée ;
- de procéder à la cooptation de membres du Conseil d'Administration dans les conditions définies par la réglementation en vigueur ;
- de créer des Comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement ;
- d'établir les documents de gestion prévisionnelle ;
- de convoquer et fixer l'ordre du jour de l'Assemblée ;
- de déterminer en cas d'attribution d'options ou d'actions gratuites, le nombre d'actions gratuites ou d'actions issues de la levée d'options que les dirigeants mandataires sociaux sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions ;
- de rendre compte de son activité dans le rapport à l'Assemblée ;
- d'approuver le rapport du conseil sur le gouvernement d'entreprise sur proposition du Président du Conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration représente collégalement l'ensemble des actionnaires et sa mission doit s'exercer dans l'intérêt social.

Il veille au bon fonctionnement des Comités particuliers qu'il a créés et se tient informé de l'efficacité des organes de contrôle internes.

Le Conseil d'Administration autorise chaque année les cautions, avals et garanties donnés par la Société et ce conformément à l'article L. 225-35 du Code de commerce.

A l'initiative de son président, le Conseil peut, à la majorité simple, confier à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, des missions ou mandats exceptionnels. Il peut être alloué, par le conseil d'administration, des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats confiés à des administrateurs.

Les limitations de pouvoirs d'ordre interne de la Direction Générale sont détaillées à l'article 5 du présent règlement intérieur.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La composition du Conseil d'Administration vise à un équilibre entre l'expérience professionnelle et internationale, la compétence et l'indépendance, dans le respect de la représentation équilibrée des femmes et des hommes, de la diversité, et d'un équilibre en termes d'âge et d'ancienneté au sein du Conseil.

Parmi les administrateurs nommés par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration veille ainsi à respecter une proportion minimale d'un tiers d'administrateurs indépendants¹. A cette fin, le Conseil d'Administration, sur le rapport de son Comité des Nominations et de la RSE, procède chaque année à un examen de la situation de chacun de ses membres au regard des critères d'indépendance définis dans le Code AFEP-MEDEF ainsi qu'il est mentionné à l'article 6.6 du présent règlement intérieur.

ARTICLE 3 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Fréquence – executive sessions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an et aussi souvent que nécessaire dans l'intérêt de la Société et du Groupe.

Chaque année, une réunion est organisée hors la présence des Dirigeants Mandataires Sociaux exécutifs et hors la présence des mandataires sociaux ayant des liens familiaux avec les Dirigeants Mandataires Sociaux.

3.2 Lieu de réunion

Les réunions se tiennent de préférence au siège opérationnel de la société ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

3.3 Convocations

Les convocations sont faites par tous moyens, même verbalement. Toutefois, sauf circonstances particulières, elles sont expédiées par écrit 15 jours au moins avant

¹ Conformément au Code Afep/Medef, les administrateurs représentant les salariés ne sont pas comptabilisés pour établir cette quotité.

chaque réunion. Elles peuvent être transmises par le Président du Conseil d'Administration ou, à sa demande, par le Secrétaire du Conseil d'Administration ou par le Secrétaire Général.

3.4 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les réunions pourront être tenues par visioconférence ou par des moyens électroniques de télécommunication ou de télétransmission dans les conditions fixées par la législation ou la réglementation en vigueur.

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

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'administrateurs par les moyens de la visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques s'ils ont perturbé le déroulement de la séance.

3.5 Procès-verbaux – Registre des présences

Le procès-verbal de séance résume les débats et les questions soulevées et mentionne les décisions prises et les réserves émises.

Il est tenu au siège administratif un registre des présences signé par les membres du Conseil d'Administration participant à la séance, en leur nom ou par les autres membres du Conseil d'Administration qu'ils représentent. Les procurations données par écrit sont annexées au registre des présences.

3.6 Évaluation

Le Conseil d'Administration procède périodiquement à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires, en passant en revue sa composition, son équilibre, son organisation et son fonctionnement.

Une fois par an, le Conseil d'Administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement.

Il procède également à une évaluation formalisée au moins tous les trois ans.

L'évaluation a pour objet de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et de mesurer la contribution de chaque membre aux travaux du Conseil d'Administration.

A l'occasion de chaque évaluation annuelle, le Conseil d'Administration procède également à l'évaluation des Comités. Dans ce cadre, il apprécie les missions effectivement réalisées par les Comités au regard des objectifs qui leur ont été fixés.

Les actionnaires sont informés chaque année dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la réalisation des évaluations.

ARTICLE 4 – LES MISSIONS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

- organise et dirige les travaux du Conseil dont il rend compte à l'Assemblée Générale ;
- veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure notamment que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission ;
- rend compte dans son rapport de la composition, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société.

Par ailleurs, le Président du Conseil non exécutif, peut se voir également confier des missions complémentaires.

Le Président du Conseil d'Administration propose au Conseil toutes mesures permettant d'assurer les équilibres légaux ou de bonne gouvernance au sein du Conseil et de ses Comités spécialisés, notamment ceux visés à l'article 2 du présent règlement intérieur.

Le Conseil statue annuellement sur la répartition de responsabilité entre le Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général.

ARTICLE 5 – LES POUVOIRS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

La Direction Générale de la Société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil qui porte le titre de Président-Directeur Général, soit par une autre personne physique portant le titre de Directeur Général.

Que cette fonction soit assumée par un Président-Directeur Général ou par un Directeur Général, celui-ci est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et au Conseil. Le Directeur Général exerce en outre ces prérogatives dans le cadre définis, le cas échéant, en application de l'article 4 du présent règlement intérieur.

La Direction Générale soumet au Conseil d'Administration au-moins une fois par an, les prévisions de compte de résultat, d'investissements, d'évolution de l'endettement et du besoin en fonds de roulement ainsi que les opérations significatives, le projet de rapport de gestion, les états financiers et le rapport relatif à la composition du Conseil d'Administration et aux conditions de préparation et d'organisation de ses travaux, aux procédures de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que l'état des lignes de crédit bancaire à la disposition de l'entreprise.

Les membres du Conseil d'Administration sont également informés de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la société.

Sont soumises à une approbation préalable du Conseil d'Administration, les opérations significatives susceptibles d'affecter la stratégie de la Société ou du Groupe ou de modifier dans des proportions importantes sa structure financière ou son périmètre d'activité ou de consolidation, telles que :

- les opérations d'acquisition, de fusion, de cession, de prises de participations et de retraits susceptibles de modifier sensiblement la structure financière ;
- les investissements globaux ;
- toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de la Société ;
- ainsi que la validation du budget de OPmobility SE.

L'appréciation du caractère significatif d'une opération est faite, sous sa responsabilité, par le Conseil d'Administration.

La Direction Générale représente la Société dans ses rapports avec les tiers. Sur proposition du Directeur Général, le Conseil peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le Directeur Général, avec le titre de Directeur Général Délégué.

Nonobstant ce qui précède, lorsqu'est envisagée une cession, en une ou plusieurs opérations, portant sur la moitié au moins des actifs de la société sur les deux derniers exercices, le Conseil d'Administration doit, préalablement à la réalisation de cette cession, présenter à l'Assemblée Générale un rapport sur le contexte et le déroulement des opérations. Cette présentation est suivie d'un vote consultatif des actionnaires aux conditions de quorum et de majorité de l'Assemblée Générale ordinaire. Si l'Assemblée émet un avis négatif, le Conseil d'Administration doit se réunir dans les meilleurs délais et publier immédiatement sur le site internet de la société un communiqué sur les suites qu'il entend donner à l'opération.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

6.1 Obligations générales

Chaque administrateur de OPmobility SE ainsi que chaque représentant permanent de personne morale administrateur s'engage à prendre connaissance et à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à son mandat ainsi que les stipulations particulières des statuts de OPmobility SE et du présent règlement intérieur.

Les administrateurs s'engagent plus particulièrement à s'informer et appliquer :

- les règles limitant les cumuls de mandats (voir le paragraphe « obligations de diligence » ci-après),
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'administrateur et la Société.

Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage expressément à respecter les obligations déontologiques énoncées ci-dessous :

6.2 Obligation de loyauté, de non-concurrence et de révélation de conflit d'intérêts

L'administrateur s'engage à agir de bonne foi en toute circonstance et dans l'intérêt social de l'entreprise. Il s'engage à veiller à ce que les décisions du Conseil d'Administration ne tendent pas à favoriser une catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

Ce devoir de loyauté contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil d'Administration s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la société OPmobility SE et des sociétés qu'elle contrôle.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'administrateur concerné doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil d'Administration,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
 - soit s'abstenir de participer aux débats et au vote de la délibération correspondante,
 - soit ne pas assister aux réunions du Conseil d'Administration durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
 - soit démissionner de ses fonctions d'administrateur.

A défaut de respecter ces règles d'abstention, voire de retrait, la responsabilité de l'administrateur pourrait être engagée.

En outre, le Président du Conseil d'Administration ne sera pas tenu de transmettre au(x) administrateur(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférents au sujet conflictuel, et informera le Conseil d'Administration de cette absence de transmission.

6.3 Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la société

L'administrateur doit être actionnaire et posséder un nombre relativement significatif d'actions au regard de la rémunération perçue. A ce titre, il est tenu de posséder au moins neuf cents actions conformément à l'article 11 des statuts. Il s'engage à les conserver pendant toute la durée de son mandat. A défaut de les détenir à son entrée en fonction, il dispose de trois mois pour se mettre en conformité avec cette obligation.

L'administrateur s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la société OPmobility SE, détenus par lui et toute personne liée.

Cette obligation n'est pas applicable aux administrateurs représentant les salariés. Dans l'hypothèse où un dirigeant mandataire social bénéficie d'options de souscription ou d'achat d'actions et/ou d'actions de performance, il prend l'engagement formel de ne pas recourir à une opération de couverture de ses risques.

6.4 Obligation de diligence

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Le rapport annuel indique les mandats exercés, non renouvelés ou acceptés durant l'exercice par chaque administrateur

Un Dirigeant Mandataire Social exécutif ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures à son Groupe, y compris étrangères. Il doit en outre recueillir l'avis du Conseil d'Administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

Un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. L'administrateur doit tenir informé le Conseil d'Administration des mandats et fonctions exercés dans d'autres sociétés y compris sa participation dans des comités au sein de ces sociétés (voir le paragraphe « obligation de révélation »).

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

- à assister à toutes les réunions du Conseil d'Administration, sauf en cas d'empêchement ,
- à assister, dans la mesure du possible, à toutes les Assemblées Générales d'actionnaires,
- à assister aux réunions de tous comités créés par le Conseil d'Administration dont il serait membre.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise donne aux actionnaires toute information utile sur la participation individuelle des administrateurs à ces séances et réunions.

6.5 Obligation de Confidentialité – obligations liées à la détention d'informations privilégiées

• Obligation de confidentialité

Tout membre du Conseil d'Administration et toute personne invitée à assister aux réunions du Conseil d'Administration est tenu à une obligation de discrétion absolue sur le déroulement et le contenu des délibérations du Conseil d'Administration.

Une obligation de secret doit être respectée à l'égard des informations financières et boursières privilégiées ainsi qu'à l'égard des informations relatives à des opérations sur les titres de sociétés non encore rendues publiques ou présentant un caractère confidentiel et délivrées comme telles par le Président.

Au-delà de cette obligation légale et pour assurer la qualité des débats du Conseil et de ses Comités, toutes les informations et les documents présentés ou communiqués ainsi que les opinions exprimées doivent rester strictement confidentiels.

• **Obligations liées à la détention d'informations privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés**

Du fait de l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information précise, non publique, concernant directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs ou un ou plusieurs instruments financiers, qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours.

Chaque administrateur s'engage à respecter les obligations légales et réglementaires en vigueur, les recommandations et règlements de place, en particulier la législation relative aux opérations d'initiés, les recommandations de l'Autorité des Marchés Financiers ainsi que les règles propres à la Société contenues dans la Charte de prévention des délits d'initiés.

A ce titre, chaque administrateur figure sur la liste des initiés permanents établie par la société et tenue à la disposition de l'Autorité des Marchés Financiers. Par ailleurs, tout administrateur doit se conformer aux dispositions légales et aux recommandations de l'Autorité des Marchés Financiers concernant les obligations de déclarations des transactions sur les titres de la OPmobility SE.

Dès lors qu'il détient une telle information, l'administrateur doit s'abstenir :

- de faire ou de tenter de faire usage d'une information privilégiée en réalisant, pour lui-même ou pour autrui, soit directement, soit indirectement, une ou plusieurs opérations ou en annulant ou en modifiant (ou en tentant d'annuler ou de modifier) un ou plusieurs ordres passés par lui-même avant qu'il ne détienne l'information privilégiée, sur les instruments financiers émis par cet émetteur ou sur les instruments financiers concernés par ces informations privilégiées ;
- de recommander ou de tenter de recommander la réalisation d'une ou plusieurs opérations sur les instruments financiers auxquels l'information privilégiée se rapporte ou d'inciter ou de tenter d'inciter à la réalisation de telles opérations sur le fondement de cette information privilégiée ou de faire usage de la recommandation ou de l'incitation mentionnée ci-dessus en sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée ;
- de communiquer une information privilégiée (en dehors de sa profession ou de ses fonctions) à un tiers ou (ii) de communiquer la recommandation ou l'incitation à réaliser une opération d'initié mentionnée au point précédent en sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée.

Fenêtre négatives

Conformément au Règlement européen n°596/2014 du 16 avril 2014 et la position-recommandation n°2016-08 de l'AMF, les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société (notamment par levée de stock-options, cession

d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat ou vente d'actions) :

- 30 jours calendaires minimum avant la publication des comptes annuels, semestriels (voire trimestriels),
- 15 jours calendaires minimum avant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel)

Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est mis à disposition des administrateurs et figure en ligne sur l'intranet de la Société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Les interventions ne sont autorisées que le lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

Par ailleurs, il est recommandé aux membres du Conseil qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

Toutes opérations sur titres doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du Secrétaire Général par tous moyens dès leur réalisation. Toutes questions peuvent également lui être adressées préalablement, quant à la possibilité d'opérer sur les titres. Chaque administrateur doit veiller à opérer de manière conforme aux règles.

6.6 Qualités individuelles

Le Conseil d'Administration est composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus, dont un ou deux administrateurs représentant les salariés selon que le nombre d'administrateurs est inférieur ou égal à huit, ou supérieur à huit.

Les administrateurs sont élus, sur proposition du Conseil d'Administration, par l'Assemblée Générale des actionnaires, pour une durée de trois ans renouvelable sans limitation, en raison de leur compétence et de la contribution qu'il peuvent apporter aux travaux du Conseil, de leur capacité à travailler en commun dans le respect mutuel des opinions tout en ayant la capacité d'affirmer une position éventuellement minoritaire, de leur intégrité et leur sens des responsabilités à l'égard des actionnaires.

Ils doivent exercer leurs compétences dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité qui est attendu de leur part.

Les fonctions d'un administrateur prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit administrateur.

Le tiers au-moins des membres du Conseil d'Administration sont des administrateurs qualifiés d'indépendants au regard de la définition et des critères retenus ci-après par OPmobility SE.

Conformément au Code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF, un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. Ainsi, par administrateur indépendant, il faut entendre tout mandataire social non exécutif de la société ou de son Groupe dépourvu de liens d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié, autre) avec ceux-ci.

L'indépendance est appréciée au regard des critères suivants édictés par le paragraphe 10 dudit Code de gouvernement d'entreprise :

- ne pas être ou ne pas avoir été au cours des cinq années précédentes :
 - salarié ou Dirigeant Mandataire Social exécutif de la société ;
 - salarié, Dirigeant Mandataire Social exécutif ou administrateur d'une société que la société consolide ;
 - salarié, Dirigeant Mandataire Social exécutif ou administrateur de la société mère de la société ou d'une société consolidée par cette société mère ;
- ne pas être Dirigeant Mandataire Social exécutif d'une société dans laquelle la société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un Dirigeant Mandataire Social exécutif de la société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement :
 - significatif de la société ou de son Groupe ;
 - ou pour lequel la société ou son Groupe représente une part significative de l'activité ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- ne pas avoir été Commissaire aux Comptes de l'entreprise au cours des cinq années précédentes ;
- ne pas être administrateur de la société depuis plus de douze ans. La perte de la qualité d'administrateur indépendant intervient à la date des douze ans.

Il appartient au Conseil d'Administration, sur proposition du Comité des nominations, d'examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard desdits critères, (i) à l'occasion de la nomination d'un administrateur et (ii) annuellement pour l'ensemble des administrateurs. Les conclusions de cet examen, ainsi que les critères d'appréciation d'indépendance des administrateurs, sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

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

6.7 Age limite

Conformément aux dispositions statutaires (article 11), le nombre d'administrateurs personnes physiques et de représentants permanents d'administrateurs personnes morales ayant dépassé l'âge de soixante-quinze ans ne peut être supérieur à la moitié (arrondie au chiffre entier immédiatement supérieur) des administrateurs en fonction.

6.8 Formation des administrateurs

Tous les administrateurs notamment ceux représentant les salariés, peuvent bénéficier, lors de leur nomination ou désignation et tout au long de leur mandat, des formations adaptées à l'exercice du mandat, notamment sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, son secteur d'activité et les enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale, en particulier sur les sujets climatiques.

Ces formations sont organisées et proposées par la Société et sont à la charge de celle-ci.

ARTICLE 7 – INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

Le Président du Conseil d'Administration doit s'assurer que chaque administrateur dispose d'une information suffisante en temps utile pour que le Conseil d'Administration puisse valablement délibérer. A cet effet, il transmet quelques jours avant la tenue du Conseil d'Administration à chaque administrateur, l'ensemble des documents qui seront étudiés par le Conseil.

Pour les séances du Conseil d'Administration statuant sur l'arrêté des comptes semestriels, il transmet également un document de synthèse établi par le collège des Commissaires aux Comptes.

Il appartient à chaque administrateur ou à chaque représentant permanent d'une personne morale administrateur, de demander au Président les éléments complémentaires qu'il estime indispensable à son information dans les délais appropriés.

Chaque membre du Conseil d'Administration peut bénéficier de toute formation nécessaire au bon exercice de sa fonction d'administrateur – et le cas échéant, de membre de Comité – dispensée par l'entreprise ou approuvée par elle.

ARTICLE 8 – RELATIONS AVEC LES ACTIONNAIRES

Les relations des actionnaires avec le Conseil d'Administration, sur les sujets de gouvernement d'entreprise, ou d'autres sujets spécifiques, tels que la stratégie ou rémunération des dirigeants, sont confiées exclusivement au Président du Conseil d'Administration. Celui-ci veille à ce qu'il soit répondu aux questions des actionnaires de manière explicite, présentant clairement les positions prises par le Conseil. Le Président informe le Conseil d'Administration de l'exécution de cette mission.

ARTICLE 9 – RÉMUNERATION

9.1 Rémunération des administrateurs

L'administrateur reçoit une rémunération en cette qualité dont l'enveloppe est votée par l'Assemblée Générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil sur proposition du Comité des rémunérations.

Elle est répartie par le Conseil d'Administration entre ses membres, en fonction de leur appartenance éventuelle à un ou plusieurs Comités, de leur responsabilité, du temps consacré à leur fonction et de leur assiduité au sein du Conseil d'Administration et desdits Comités.

Chaque administrateur a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

9.2 Rémunération des Dirigeants Mandataires Sociaux

Le Président initie, et le Conseil d'Administration établit la politique de rémunération applicable aux dirigeants mandataires sociaux dans le respect de l'intérêt de la Société, afin d'assurer la pérennité et le développement long terme de l'entreprise, et en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité.

Le Conseil d'Administration, à l'initiative de son Président et en se fondant sur les propositions du Comité des Rémunérations, définit la rémunération fixe, variable, les avantages en nature ainsi que, le cas échéant, les conditions de retraite ou les indemnités de départ alloués aux Dirigeants Mandataires Sociaux : Directeur Général et les Directeurs Généraux Délégués. Le Conseil d'Administration définit également la rémunération fixe, variable, les avantages en nature ainsi que, le cas échéant, les conditions de retraite ou les indemnités de départ alloués au Président.

Le Conseil d'Administration prend ces décisions en appréciant de façon globale la rémunération de chaque dirigeant et en cherchant le juste équilibre entre l'intérêt général de l'entreprise, les pratiques du marché et les performances du dirigeant.

Le Conseil débat de la performance des dirigeants mandataires sociaux exécutifs hors la présence des intéressés.

Afin de promouvoir la performance et compétitivité sur le long terme, le Conseil intègre plusieurs critères liés à la responsabilité sociale et environnementale, dont au moins un critère en lien avec les objectifs climatiques de l'entreprise qui, définis de manière précise, doivent refléter les enjeux sociaux et environnementaux les plus importants pour l'entreprise.

ARTICLE 10 – COMITÉS DU CONSEIL

Lorsque le Conseil crée des Comités, il en fixe la composition et les attributions.

Ces Comités agissent dans le cadre de la délégation qui leur a été donnée par le Conseil et n'ont donc pas de pouvoir de décision. En aucun cas les Comités ne peuvent se substituer aux pouvoirs de la Direction Générale.

Les membres des Comités sont des administrateurs. Ils sont désignés à titre personnel par le Conseil et ne peuvent pas se faire représenter.

Chaque Comité désigne son Président. Le secrétariat de chaque Comité est assuré par une personne désignée en accord avec le Président du Comité. Il peut être assuré par le secrétaire du Conseil.

Chaque Comité définit la fréquence de ses réunions. Le Président de chaque Comité établit l'ordre du jour de chaque réunion.

Les Présidents de chaque Comité peuvent prendre contact, dans l'exercice de leurs attributions, avec les principaux dirigeants de la Société, en accord avec le Président du Conseil d'Administration et après en avoir informé la Direction Générale et ils en rendent compte au Conseil.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations et avis selon les cas. A cette fin, il peut procéder ou faire procéder à toutes études susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil. Lorsqu'ils ont recours à des services externes, les Comités doivent veiller à l'objectivité de leur service.

10.1 Comité des Comptes

10.1.1 Composition

Le Comité des Comptes est composé de trois membres au minimum.

Les membres du Comité des Comptes sont désignés par le Conseil d'Administration parmi ses membres administrateurs indépendants et compétents en matière financière et comptable ou de contrôle légal des comptes.

La durée de leur mandat coïncide avec la durée de leur mandat d'administrateur. Ils peuvent faire l'objet d'un renouvellement en même temps que celui de leur mandat d'administrateur.

Le Comité désigne, sur avis du Comité des Nominations, son Président pour une durée de trois exercices sociaux, à moins que la durée de son mandat d'administrateur ne soit plus courte et non renouvelée. Dans ce cas, la durée du mandat de Président du Comité des Comptes sera égale à la durée restant à courir de son mandat d'administrateur.

Le Président-Directeur Général, le Directeur Général ou le Directeur Général délégué ne peuvent pas être membres du Comité des Comptes.

10.1.2 Fonctionnement

Le Comité des Comptes se réunit au-moins deux fois par an, avant les séances du Conseil à l'ordre du jour desquelles est inscrit l'examen des comptes annuels et semestriels et/ou la proposition de nomination de Commissaires aux Comptes. Il détermine le calendrier de ses réunions. En dehors de ce calendrier, le Comité peut être réuni à tout moment sur demande du Président du Comité ou de deux de ses membres au-moins.

Les membres du Comité sont convoqués par tous moyens, même verbalement, soit par le Président du Comité, soit par les deux membres à l'origine de la réunion.

Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Pour valablement délibérer, la moitié au-moins de ses membres doit être présente. Un membre du Comité ne peut pas se faire représenter.

Peuvent assister aux réunions du Comité des Comptes sur invitation de son Président :

- le Président du Conseil d'Administration
- le Directeur Général
- les Directeurs Généraux Délégués
- les Commissaires aux Comptes
- le Directeur Financier
- le Secrétaire Général
- le Secrétaire du Conseil
- le Directeur des risques
- le Responsable de l'audit interne
- toute personne que le Comité souhaite entendre

Le Comité des Comptes entend au-moins une fois par an les Commissaires aux Comptes.

Le Comité dispose d'un délai suffisant pour procéder à l'examen des comptes.

L'examen des comptes par le Comité des Comptes doit être accompagné d'une présentation de la direction décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de la société ainsi que les options comptables retenues.

10.1.3 Mission

Le Comité des Comptes aide le Conseil d'Administration à veiller à la bonne application des règles comptables et à la pertinence et à la permanence des méthodes comptables.

Le Comité des Comptes reçoit notamment pour mission du Conseil d'Administration :

- d'examiner les projets de comptes annuels et semestriels préparés et présentés par la Direction Générale et contrôlés et commentés par les Commissaires aux Comptes, et d'approfondir certains éléments avant leur présentation au Conseil d'Administration ;
- de s'assurer du suivi du processus d'élaboration de l'information financière, et notamment d'étudier les principes et règles comptables utilisés lors de l'établissement des comptes et de prévenir les éventuels manquements aux règles comptables ; le Comité examine tout projet de changement de référentiel comptable ou de modification de méthodes comptables et se tient notamment informé en matière de standards comptables au niveau national et international ;
- de s'assurer du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et de l'audit interne concernant les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable financière et extra-financière, mis en place par la Direction Générale et pouvant avoir une incidence sur les comptes ;
- de revoir les principales options comptables retenues, les engagements hors bilan significatifs, le périmètre des sociétés consolidées ainsi que la situation financière et la situation de trésorerie ;
- de piloter la procédure de sélection des Commissaires aux Comptes et émettre une recommandation sur la proposition du de la Direction Générale relative à la nomination des Commissaires aux Comptes ainsi qu'au renouvellement éventuel de leur mandat ;
- d'examiner les conclusions faites par les Commissaires aux Comptes, leurs recommandations éventuelles et leur suivi ;
- de veiller au respect des règles garantissant l'indépendance des Commissaires aux Comptes et la réalisation de leur mission dans des conditions satisfaisantes ; à cette fin, il examine notamment le détail des honoraires versés à chaque Commissaire aux Comptes et à son réseau par la Société et par les sociétés de son Groupe, y compris au titre de services autres que la certification des comptes ;
- d'approuver la fourniture des services autres que la certification des comptes qui peuvent être fournis par les Commissaires aux Comptes ou les membres de leur réseau ;
- suivi des principales expositions et sensibilités aux risques du Groupe ;
- d'examiner les sujets susceptibles d'avoir un impact financier significatif pour la Société ou le Groupe.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité peut, s'il l'estime opportun, demander l'audition de toute personne responsable au sein du Groupe (notamment les Commissaires aux Comptes, les dirigeants et directeurs responsables de l'établissement des comptes, de la trésorerie et du contrôle interne) hors la présence

des mandataires sociaux et faire appel, le cas échéant, à des experts extérieurs aux frais de la société.

Le Comité informe préalablement le Président du Conseil d'Administration des auditions et expertises demandées en s'assurant que ces investigations internes ou externes ne peuvent donner lieu à un conflit d'intérêt ou de stratégie préjudiciable à l'entreprise.

Le Comité doit régulièrement rendre compte de ses travaux au Conseil et soumettre ses propositions à son acceptation.

10.2 Comité des Rémunérations

10.2.1 Composition

Le Comité des Rémunérations est composé de trois membres au minimum, dont un administrateur représentant des salariés.

Les membres du Comité des Rémunérations sont désignés par le Conseil d'Administration parmi ses membres administrateurs indépendants. Ce Comité ne peut comporter aucun Dirigeant Mandataire Social exécutif.

La durée de leur mandat coïncide avec la durée de leur mandat d'administrateur. Ils peuvent faire l'objet d'un renouvellement en même temps que celui de leur mandat d'administrateur.

Le Comité désigne son Président pour une durée de trois exercices sociaux, à moins que la durée de son mandat d'administrateur ne soit plus courte et non renouvelée. Dans ce cas, la durée du mandat de Président du Comité des Rémunérations sera égale à la durée restant à courir de son mandat d'administrateur.

10.2.2 Fonctionnement

Le Comité des Rémunérations se réunit au moins une fois par an avant le Conseil d'Administration qui procède à l'examen des rémunérations du Président et de la Direction Générale, ou qui arrête l'ordre du jour d'une Assemblée Générale appelée à statuer sur des projets de résolutions relatifs aux questions relevant de son domaine de compétence.

Le Comité peut se réunir à tout moment, s'il le juge opportun.

Il détermine le calendrier de ses réunions. En dehors de ce calendrier, le Comité peut être réuni à tout moment sur demande du Président du conseil d'administration ou du Président du Comité des Rémunérations.

Les membres du Comité sont convoqués par tous moyens, même verbalement, par le Président du Comité.

Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Pour valablement délibérer, la moitié de ses membres doit être présente. Un membre du Comité ne peut pas se faire représenter.

10.2.3 Mission

Le Comité des Rémunérations doit permettre de placer le Conseil d'Administration dans les meilleures conditions pour déterminer la répartition de la rémunération des administrateurs entre eux ainsi que l'ensemble des rémunérations (fixes et variables) et avantages de toutes natures des Dirigeants Mandataires Sociaux, que ces éléments soient versés, attribués ou pris en charge par la Société, la société qui la contrôle ou une société qu'elle contrôle, l'ensemble du Conseil d'Administration, délibérant hors la présence des Dirigeants Mandataires Sociaux, ayant la responsabilité de la décision.

Dans ce cadre, le Comité des Rémunérations a pour mission de formuler des propositions relatives notamment :

- à la rémunération fixe du Président du Conseil d'Administration ainsi que tout autre avantage perçu ;
- à la rémunération fixe et variable du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués ainsi que tout avantage perçu, étant précisé que la rémunération de ces dirigeants doit être compétitive, adaptée à la stratégie et au contexte de l'entreprise et doit avoir notamment pour objectif de promouvoir la performance et la compétitivité de celle-ci sur le moyen et long terme, en intégrant plusieurs critères liés à la responsabilité sociale et environnementale, dont au moins un critère en lien avec les objectifs climatiques de l'entreprise, au montant de l'enveloppe de la rémunération des administrateurs à soumettre à l'Assemblée Générale ainsi que de leur mode de répartition ;
- à la mise en place de plans incitatifs à long terme, comme, par exemple, ceux qui pourraient prévoir des attributions de stock-options ou d'actions gratuites.

Ses recommandations portent également sur l'équilibre des différents éléments constituant la rémunération globale et leurs conditions d'attribution, notamment en termes de performances.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité peut, s'il l'estime opportun, demander l'audition de toute personne responsable au sein du Groupe, hors la présence des autres membres de la Direction Générale, et faire appel, le cas échéant, à des experts extérieurs aux frais de la société.

Le Comité informe préalablement le Président du Conseil d'Administration des auditions et expertises demandées en s'assurant que ces investigations internes ou externes ne peuvent donner lieu à un conflit d'intérêt ou de stratégie préjudiciable à l'entreprise.

Le Comité rend compte au Conseil d'Administration, de la manière qui lui semble la plus appropriée, du résultat de sa mission. Le Président du Comité ou l'un de ses membres, désigné par le Comité, fait rapport au Conseil d'Administration des avis et recommandations du Comité pour que le Conseil d'Administration en délibère.

10.3 Comité des Nominations et de la Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE)

10.3.1 Composition

Le Comité des Nominations et de la RSE est composé de deux membres au minimum, désignés par le Conseil d'Administration et doit être composé majoritairement d'administrateurs indépendants. Ce Comité ne peut comporter aucun Dirigeant Mandataire Social exécutif.

La durée de leur mandat coïncide avec la durée de leur mandat d'administrateur. Ils peuvent faire l'objet d'un renouvellement en même temps que celui de leur mandat d'administrateur.

Le Comité désigne son Président pour une durée de trois exercices sociaux, à moins que la durée de son mandat d'administrateur ne soit plus courte et non renouvelée. Dans ce cas, la durée du mandat de Président du Comité des Nominations et de la RSE sera égale à la durée restant à courir de son mandat d'administrateur.

10.3.2 Fonctionnement

Le Comité des Nominations et de la RSE se réunit au-moins une fois par an. Il détermine le calendrier de ses réunions. En dehors de ce calendrier, le Comité peut être réuni à tout moment sur convocation du Président du Comité des Nominations et de la RSE.

Les membres du Comité sont convoqués par tous moyens, même verbalement, soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par le Président du Comité.

Conformément au Code AFEP-MEDEF, le Président Directeur Général ou le Président en cas de dissociation des fonctions est associé aux travaux du Comité des Nominations et de la RSE et pourra donc assister aux réunions du Comité. En cas de dissociation des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général, le Président du Conseil d'Administration peut être membre de ce Comité.

Les réunions se tiennent au siège social de la société ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Pour valablement délibérer, la moitié de ses membres doit être présente. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

10.3.3 Mission

Le Comité des Nominations et de la RSE doit organiser une procédure destinée à sélectionner toutes candidatures à un mandat d'administrateur indépendant, de Dirigeant Mandataire Social ou de membre de l'un des Comités et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers. Ce Comité a la charge de faire des propositions au Conseil d'Administration après avoir examiné de manière circonstanciée tous les éléments qu'il doit prendre en compte dans sa délibération.

Il doit éclairer le Conseil quant aux modalités d'exercice de la Direction Générale. Il émet un avis :

- sur les propositions du Président du Conseil d'Administration pour la nomination du Directeur Général et,
- sur les propositions du Directeur Général pour la nomination d'un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués.

Le Comité des Nominations et de la RSE doit s'assurer de l'existence d'un plan de succession des Dirigeants Mandataires Sociaux pour être en situation de proposer au Conseil d'Administration des solutions de succession notamment en cas de vacance imprévisible.

Il arrête les conditions dans lesquelles l'évaluation périodique du Conseil est réalisée. Il débat de la qualification d'administrateur indépendant qui est revue chaque année par le Conseil avant la publication du Rapport Annuel.

En matière RSE, le Comité a notamment pour mission :

- l'appréciation des risques et des opportunités en matière de performance sociétale et environnementale ;
- le suivi de l'intégration des engagements de la Société en matière de développement durable au regard des enjeux propres à l'activité du Groupe et à ses objectifs ;
- l'analyse du reporting de l'information extra-financière ;
- la revue de la déclaration annuelle de performance extra-financière ;
- l'examen des risques et opportunités liés au changement climatique, la veille relative à la prise en compte par le Groupe, des enjeux extra-financiers et des perspectives long terme, notamment au travers de la fixation d'objectifs extra-financiers ;
- le suivi du bon niveau du Groupe en matière de conformité extra-financière et de responsabilité sociale et environnementale.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité peut, s'il l'estime opportun, demander l'audition de toute personne responsable au sein du Groupe, hors la présence des autres membres de la Direction Générale, et faire appel, le cas échéant, à des experts extérieurs aux frais de la Société.

Le Comité informe préalablement le Président du Conseil d'Administration des auditions et expertises demandées en s'assurant que ces investigations internes ou externes ne peuvent donner lieu à un conflit d'intérêt ou de stratégie préjudiciable à l'entreprise.

Le Comité rend compte au Conseil d'Administration, de la manière qui lui semble la plus appropriée, du résultat de sa mission. Le Président du Comité ou l'un de ses

membres désigné par le Comité, fait rapport au Conseil d'Administration des avis et recommandations du Comité pour que le Conseil d'Administration en délibère.

ARTICLE 11 - ADAPTATION, MODIFICATIONS
ET PUBLICITÉ DU REGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration prise dans les conditions fixées par les statuts.

Le présent règlement intérieur sera rendu public sur le site internet de la Société.
