



**Règlement intérieur du Conseil d'Administration
de la Société VICAT S.A.**
(mis à jour au 31/10/2024)

Préambule

Le présent règlement intérieur applicable à tous les administrateurs actuels ou futurs a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires applicables à la société Vicat, afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration, dans l'intérêt de la Société, de ses administrateurs et de ses actionnaires.

Son objet est notamment de préciser :

- Le rôle du Conseil.
- La composition du Conseil.
- L'expérience et l'expertise des membres du Conseil – Formation.
- Les critères d'indépendance des administrateurs.
- Le fonctionnement des organes de direction.
- Les modalités de réunion du Conseil d'Administration.
- L'information des membres du Conseil.
- La rémunération du Conseil d'Administration.
- Les comités du Conseil.
- Les droits et obligations des administrateurs.
- L'évaluation du fonctionnement du Conseil.
- Les modifications du règlement intérieur.

En adoptant le présent règlement intérieur, le Conseil d'Administration se réfère à l'esprit du code de gouvernement d'entreprise Middenext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance.

1 - Rôle du Conseil

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux Assemblées Générales. Dans la limite de l'objet social de la Société, il se saisit de toute question concernant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent, dont au principal :

- Procéder au choix du mode d'organisation de la direction générale ;
- Arrêter la politique de rémunération du Président, du Directeur Général et des directeurs généraux délégués ;
- Examiner et approuver, dans le cadre de la politique générale du Groupe définie par la Société PARFININCO, holding animatrice, et des décisions stratégiques prises par celle-ci, l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations économiques, sociales,



financières ou technologiques de la Société et de ses filiales et de veiller à leur mise en œuvre effective ;

- Autoriser l'octroi des cautions, avals et garanties et procéder à toute délégation au Directeur General à cet effet ;
- Définir les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions (courantes et réglementées),
- Autoriser, préalablement à leur conclusion, les conventions réglementées en restant attentif à la question des conflits d'intérêts ;
- Procéder à la revue annuelle des conventions ;
- Arrêter les comptes annuels sociaux et consolidés, les situations intermédiaires, les documents de gestion prévisionnelle ;
- Arrêter les termes du rapport de gestion et du rapport sur le gouvernement d'entreprise ;
- Convoquer et arrêter l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires ;
- Veiller au maintien des objectifs sociaux et environnementaux que la Société souhaite poursuivre ;
- Délibérer sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale ;
- Examiner les objectifs en termes de mixité et de diversité des instances dirigeantes ;
- Vérifier la qualité et la sincérité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'au marché financier, notamment à travers les états financiers et le rapport annuel ;
- Décider de la création de comités et s'assurer du bon fonctionnement des comités qu'il a créés ; et
- Examiner le plan de succession des dirigeants mandataires sociaux en particulier en cas de vacance imprévisible.

2 - Composition du Conseil

La Société est administrée par un Conseil d'Administration composé de cinq membres au moins et de douze membres au plus, nommés par l'Assemblée Générale des actionnaires pour une durée de quatre ans.

La Société s'efforce de veiller à l'échelonnement des mandats afin d'éviter un renouvellement en bloc et favoriser un renouvellement harmonieux des administrateurs.

Le mandat des administrateurs se proroge de plein droit jusqu'à l'Assemblée Générale qui suit l'expiration normale de leurs fonctions, et les membres sortants sont rééligibles.

L'administrateur nommé en remplacement d'un autre administrateur ne demeure en fonction que jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur.

Sous réserve des exceptions prévues par la loi, tout administrateur doit être actionnaire d'un minimum de dix actions et le demeurer pendant la durée de son mandat.

Le Conseil est composé en recherchant une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans le cadre fixé par la loi.



Le Conseil comprend également un ou deux membres représentant les salariés selon que le nombre des membres du Conseil d'Administration désignés par l'Assemblée Générale excède ou non le seuil fixé par la loi.

Les administrateurs représentant les salariés ont un statut, des pouvoirs, des obligations et des responsabilités, civile et pénale, identiques à ceux des autres membres.

Ils ne sont pas soumis à l'obligation d'être propriétaires d'un nombre d'actions de la Société, ils ne sont pas pris en compte dans la détermination du nombre maximal ou minimal d'administrateurs.

Les modalités de désignation et du mandat des administrateurs représentant les salariés sont prévus dans les statuts de la Société.

3 - Expérience et expertise des membres du Conseil – Formation

Le Conseil d'Administration est un organe collégial au sein duquel les décisions sont soumises au vote.

Le Conseil d'Administration est composé de personnes qui détiennent une connaissance du secteur d'activité, une connaissance spécifique des métiers, une expérience technique et/ou des compétences en gestion et dans les domaines financiers. Chaque membre du Conseil d'Administration est sélectionné en fonction de sa disponibilité et de son intégrité.

Chaque administrateur devra bénéficier à sa nomination ou au cours de son mandat d'une formation aux métiers du Groupe et aux enjeux sur lesquels il aura à délibérer notamment en matière de responsabilité sociale et environnementale.

Un plan de formation triennal pour tous les administrateurs est adopté par le Conseil et évalué annuellement par ce dernier.

4 - Critères d'indépendance des administrateurs

Le Conseil est composé d'au moins un tiers de membres indépendants.

Sont considérés comme indépendants les administrateurs n'entretenant aucune relation significative directe ou indirecte ou n'ayant aucun lien d'intérêt particulier avec la Société, ses filiales, ses actionnaires ou ses dirigeants, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Chaque année, le Conseil examine la situation de chacun de ses membres et s'assure que conformément au code de gouvernance Middlednext ils répondent de manière permanente aux critères suivants :



- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société du Groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou le Groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de la Société;
- ne pas détenir plus de 5 mandats dans des sociétés cotées ou de grandes organisations.
- ne pas être absent à plus de 25 % des réunions du Conseil ou des comités (sauf justification sérieuse) ; et
- ne pas être en situation de conflit d'intérêt répétée et avérée.

À cet égard le Conseil peut considérer qu'un membre est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous les critères d'indépendance et réciproquement considérer qu'un membre n'est pas indépendant bien qu'il remplisse tous les critères d'indépendance. Le Conseil doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouveau membre ou du renouvellement du mandat de l'un de ses membres, le Conseil d'Administration examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus.

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

5 - Fonctionnement des organes de direction

Modalités d'exercice

La Direction Générale de la Société est assumée, soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil d'Administration et qui prend le titre de Directeur Général.

Cette option sur les modalités d'exercice de la Direction Générale est prise par le Conseil d'Administration pour la durée qu'il détermine. Le Conseil d'Administration délibère à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Le choix du Conseil d'Administration est porté à la connaissance des actionnaires et des tiers dans les conditions édictées par la réglementation en vigueur.



Le Conseil d'Administration peut décider à tout moment de modifier les modalités d'exercice de la Direction Générale.

Présidence et secrétariat du Conseil

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président, personne physique, et, s'il le juge utile, un Vice-Président. Il fixe la durée de leur fonction, laquelle ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur, ni le temps à courir depuis leur nomination de Président ou de Vice-Président jusqu'à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice au cours duquel ils atteindront l'âge de 85 ans.

Sous réserve de ces dispositions, le Président du Conseil d'Administration ou le Vice-Président sont toujours rééligibles.

Le Conseil d'Administration peut également élire un Président d'Honneur.

Les réunions sont présidées par le Président ou le Vice-Président et, à défaut, par un Administrateur désigné en début de séance. Le Président organise et dirige les travaux de celui-ci dont il rend compte à l'Assemblée Générale et exécute ses décisions. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le Conseil d'Administration peut nommer à chaque séance un secrétaire qui peut être choisi en dehors des actionnaires.

Direction Générale

En fonction de l'option retenue par le Conseil d'Administration, conformément aux dispositions ci-dessus, la Direction Générale de la Société est assurée soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par un Directeur Général, personne physique, nommée par le Conseil d'Administration. En cas de dissociation des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général, la délibération du Conseil d'Administration qui nomme le Directeur Général doit fixer la durée de son mandat, déterminer sa rémunération et, le cas échéant, ses limitations de pouvoirs.

Sous réserve des limitations légales, le Directeur Général, qu'il soit ou non le Président du Conseil d'Administration, est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Toutefois, à titre de règlement intérieur, et sans que cette limitation puisse être opposée aux tiers, le Conseil d'Administration pourra limiter l'étendue de ses pouvoirs.

Sur proposition du Directeur Général, le Conseil d'Administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques, dans la limite de cinq, chargées d'assister le Directeur Général et qui prennent le titre de Directeur Général Délégué.



6 - Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la lettre de convocation. L'ordre du jour est fixé par le Président et peut être fixé à tout moment, y compris au moment de la réunion.

En outre, si le Conseil d'Administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins des membres du Conseil peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé. Le Directeur Général peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé.

Un calendrier prévisionnel des réunions de chaque année est communiqué aux administrateurs par le Président.

Il est tenu au siège de la Société un registre de présence signé par les membres participants ou réputés présents.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis, signés et conservés conformément aux dispositions réglementaires.

Le projet de procès-verbal de chaque séance est adressé à chaque administrateur afin de recueillir son approbation ou ses remarques.

Les délibérations sont prises aux conditions de quorum et de majorité prévues par la loi. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration peut prévoir que sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par moyen de visioconférence ou tous autres moyens de télécommunication appropriés dans les conditions prévues par la loi.

Les décisions relevant des compétences propres du Conseil d'Administration limitativement énumérées par la loi peuvent être prises par consultations écrites des administrateurs.

En cas de consultation écrite, chaque membre, par voie électronique, reçoit le texte des résolutions proposées accompagné d'un rapport et des documents nécessaires à l'information des membres.

Le vote est formulé sur le texte même des résolutions proposées et pour chaque résolution, par le mot : « *oui* », « *non* » ou « *abstention* ».



7 - Information des membres du Conseil

Sont fournies par la Société aux administrateurs toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Sauf lorsque le respect de la confidentialité ou des obstacles matériels le rendent impossible, un dossier relatif aux points de l'ordre du jour nécessitant une étude préalable est adressé aux administrateurs en temps utile, préalablement aux réunions. Les administrateurs évaluent si l'information qui leur a été communiquée est suffisante et peuvent demander, le cas échéant, les informations complémentaires qu'ils jugeraient utiles

Périodiquement et à l'initiative du Président, les administrateurs sont conviés à tenir les séances du Conseil dans des filiales ou sur des lieux de production.

En outre, les administrateurs sont tenus régulièrement informés, entre les réunions, de tous les événements ou opérations présentant un caractère significatif pour la vie de la Société. A ce titre, ils sont notamment informés du calendrier financier. Ils reçoivent également, dans un délai suffisant, en fonction de l'actualité, les informations pertinentes concernant le Groupe.

8 - Rémunération du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration reçoit en rémunération de son activité une somme globale annuelle. La répartition des rémunérations est déterminée par le Conseil, dans les conditions prévues par la loi, en fonction de la participation effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil et de ses comités. Le montant est déterminé par l'Assemblée Générale et demeure maintenu jusqu'à décision contraire.

La répartition de cette rémunération entre ses membres est déterminée par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues par la loi.

9 - Comités du Conseil

Composition des comités :

Le Conseil d'Administration dispose d'un comité d'audit, d'un comité des rémunérations et des nominations et d'un comité sur la Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE). Les comités sont composés de trois membres minimum, nommés par le Conseil d'Administration sur proposition du Président et choisis en fonction de leurs compétences. Les membres des comités sont nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur. Ils sont rééligibles.

Les membres des comités peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration, lequel n'a pas à justifier sa décision. Un membre d'un comité peut renoncer à ses fonctions sans avoir à motiver sa décision.



Chaque comité est présidé par un président nommé par décision du comité prise à la majorité de ses membres. Le président du comité veille au bon fonctionnement de celui-ci, notamment en ce qui concerne les convocations, la tenue des réunions, l'information du Conseil d'Administration.

Chaque comité désigne un secrétaire choisi parmi ses membres ou extérieur au comité et au Conseil d'Administration.

Modalités de fonctionnement :

➤ Réunions :

Comité d'audit : deux fois par an minimum.

Comité des rémunérations et des nominations : une fois par an minimum.

Comité RSE : deux fois par an minimum.

Les propositions des comités sont adoptées à la majorité des membres présents, chaque membre disposant d'une voix. Les membres ne peuvent se faire représenter aux séances des comités.

Les délibérations des comités sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial. Chaque comité rend compte au Conseil d'Administration de ses travaux.

Le Conseil d'Administration peut allouer aux membres des comités une rémunération.

Missions du comité d'audit :

Les attributions du comité d'audit consistent notamment à :

- Examiner les comptes annuels et semestriels, tant consolidés que sociaux (et porte notamment son attention sur la permanence et la pertinence des méthodes comptables utilisées).
- Prendre connaissance des procédures internes de collecte et de contrôle des informations financières. Il assure le suivi du processus d'élaboration de l'information financière pour garantir l'intégrité des informations sociales et consolidées, et le cas échéant, formule des recommandations.
- Prendre connaissance des procédures internes de collecte et de contrôle des informations en matière de durabilité en lien étroit avec le Comité RSE. Il assure le suivi du processus d'élaboration des informations en matière de durabilité pour en garantir l'intégrité, et le cas échéant, formule des recommandations.



- Assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que celui des travaux de l'audit interne, en ce qui concerne

- les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- les procédures relatives à l'élaboration des informations en matière de durabilité ;
- le cas échéant : le dispositif anti-corruption et son déploiement, la loi Vigilance, le règlement général de protection des données (RGPD) ;
- toute autre disposition particulière à laquelle l'entreprise devrait se conformer (en fonction des lois et règlements en vigueur).

- Émettre une recommandation sur le ou les commissaire(s) aux comptes chargé(s) de la certification des états financiers ainsi que sur le ou les commissaire(s) aux comptes ou, le cas échéant, sur l'organisme tiers indépendant chargé de la certification des informations en matière de durabilité, proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au Conseil d'Administration est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au Conseil d'Administration lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaire(s) aux comptes et, le cas échéant, de l'organisme tiers indépendant précités est envisagé dans les conditions définies par la réglementation.

- Suivre la réalisation par le ou les commissaires aux comptes et, le cas échéant de l'organisme tiers indépendant, de leur mission et tenir compte des constatations et conclusions de la Haute Autorité de l'Audit (H2A) consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation.

- S'assurer du respect par le ou les commissaires aux comptes et, le cas échéant l'organisme tiers indépendant, des conditions de leur indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation.

- Approuver préalablement, au cas par cas, la fourniture des services autres que la certification des comptes et la certification de l'information de durabilité dans le respect de la réglementation applicable.

- Examiner chaque année la totalité des honoraires des Commissaires aux Comptes ainsi que leur indépendance.

- Rendre compte régulièrement au Conseil de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il en fait de même sur la mission de contrôle du rapport sur l'information de durabilité. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Missions du comité des rémunérations et des nominations:

Le comité des rémunérations est chargé :



- D'examiner la performance et l'ensemble des éléments composant la rémunération des dirigeants et des salariés (partie fixe, partie variable, primes exceptionnelles, bonus...) et notamment leur montant et leur répartition, ainsi que la politique de rémunération et de motivation des dirigeants.
- De présenter les éléments d'information sur le niveau et les modalités de rémunération des dirigeants mandataires sociaux, conformément aux exigences légales et réglementaires.
- D'étudier les plans d'options de souscription ou d'achat d'actions et notamment en ce qui concerne les bénéficiaires, le nombre d'options qui pourraient leur être consenties, ainsi que la durée des options et les conditions du prix de souscription ainsi que de toute autre forme d'accès au capital de la Société en faveur des dirigeants et des salariés.
- D'étudier certains avantages notamment en matière de régime de retraite, de régime de prévoyance, assurance invalidité, assurance décès, rente éducation, assurance de responsabilité civile des mandataires sociaux et cadres dirigeants, etc.
- De s'assurer de la bonne application de la politique de la Société visant à l'équilibre femmes hommes, à l'absence de discrimination et à l'équité en conformité avec la réglementation applicable. Le Conseil, sur proposition de la direction générale, valide les objectifs en termes de mixité des instances dirigeantes et plus largement de l'encadrement supérieur. Le comité s'assure que le processus de sélection lors du renouvellement ou de la création de postes assure bien la mixité des candidatures et l'absence de discriminations.
- de vérifier la conformité des propositions de nomination de nouveaux administrateurs.

Missions du comité RSE :

Le comité RSE est chargé :

- De s'assurer du suivi des questions de responsabilité sociétale et environnementale au sein du Groupe et notamment le suivi des actions du Groupe et leur déploiement.
- D'émettre des avis, propositions ou recommandations au Conseil sur la mise en œuvre des engagements RSE du Groupe.
- Suivre la stratégie du Groupe en matière de développement durable et sa mise en œuvre.

En fonction des sujets, le comité RSE travaille en lien étroit avec les autres comités spécialisés. Ainsi, avec le comité d'audit, le comité RSE contribue à l'examen des risques en matière environnementale et sociétale ainsi que des procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information en matière de durabilité.



10 - Droits et obligations des administrateurs

Les obligations relatives à la détention d'actions de la Société

Chaque membre du Conseil s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société, de sa société mère, de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint non séparé de corps.

Les obligations liées à la détention d'informations privilégiées

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout membre du Conseil doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par la loi.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout membre du Conseil est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'influencer de façon sensible le cours de ses actions.

A ce titre, chaque membre du Conseil figure sur la liste d'initiés permanents établie par la Société et tenue à la disposition de l'AMF.

Dès lors qu'il détient une telle information, le membre du Conseil doit s'abstenir :

- d'utiliser cette information en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement, soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
- de communiquer cette information à une personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle a été communiquée ; et
- de recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

Les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication des comptes annuels, semestriels (voire trimestriels) ;

- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de l'information trimestrielle.



La Société peut prévoir des périodes plus longues. Un planning de ces fenêtres négatives, compte tenu des dates de publications périodiques programmées sera communiqué par la Société. Il est recommandé 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.

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.

Les membres du Conseil peuvent intervenir sur les titres de la Société uniquement pendant les périodes définies, dites fenêtres positives. Un planning de ces fenêtres positives est communiqué à chaque membre du Conseil. Les interventions ne sont autorisées que durant ces périodes sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

L'obligation de déclaration des opérations sur titres et de franchissement de seuil

Chaque administrateur doit être diligent dans la déclaration en temps et heure de ses opérations sur titres et des franchissements de seuils.

L'obligation de diligence

Chaque administrateur a l'obligation de :

- Prendre connaissance des obligations résultant du mandat avant de l'accepter.
- S'informer sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions.
- Consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.
- Etre assidu et participer à toutes les réunions du Conseil et des comités dont il est membre.
- Assister aux réunions de l'Assemblée Générale.

L'obligation de confidentialité

Chaque administrateur a l'obligation de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et le cas échéant, de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les membres du Conseil, à l'exception du Président et du Directeur Général, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le Président du Conseil, après avis des participants de la réunion du Conseil réunie à cet effet, fait rapport au Conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.



L'obligation de loyauté

Chaque administrateur doit :

- Agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.
- En cas de conflit d'intérêts, même potentiel, informer le Conseil et s'abstenir de voter.
- Surveiller la prise en compte des intérêts de tous les actionnaires et de la capacité de l'exécutif à conduire l'entreprise de manière pérenne.
- Veiller à la mise en place de pratiques favorisant le vote effectif des actionnaires.
- Éviter toute pratique pouvant porter atteinte aux intérêts des minoritaires, notamment en cas de transactions entre parties liées.
- Prendre la pleine mesure de ses droits et obligations, connaître et s'engager à respecter les dispositions légales et réglementaires relative à sa fonction, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts et du règlement intérieur du Conseil.

L'obligation de diligence et d'assiduité

Chaque administrateur a l'obligation de :

- Consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le temps nécessaire.
- Demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles.
- Veiller à ce que le présent règlement soit appliqué.
- Forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société.
- Participer activement à toutes les réunions du Conseil, sauf empêchement.
- Être présent à l'assemblée générale.
- Formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du Conseil et de ses comités.

L'obligation de révélation à la Société / Conflits d'intérêts

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts 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 ; et
- en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
 - soit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante,
 - soit ne pas assister à la réunion du Conseil d'Administration pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts,
 - soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions d'administrateur.



Une fois par an, le Conseil passe en revue les conflits d'intérêts connus. Chaque administrateur fait part, le cas échéant de l'évolution de sa situation.

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

Cas particulier des conventions réglementées :

Le Conseil définit les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions courantes et réglementées.

Les membres du Conseil doivent porter une attention toute particulière aux conventions réglementées et respecter la procédure qui leur sont attachées, conformément à la « *Charte interne sur les conventions réglementées et libres* » de la Société.

Conformément aux dispositions de la loi, les personnes directement ou indirectement intéressées aux conventions réglementées ne participent pas aux délibérations et sortent de la salle.

Limitation des cumuls de mandats

Chaque administrateur devra veiller et, le cas échéant, déclarer à la Société, qu'il respecte de façon permanente, pendant la durée de son mandat, les règles relatives au cumul des mandats fixés par la loi.

Lutte contre la corruption, le trafic d'influence, le blanchiment d'argent

Le Conseil s'assure que les moyens mis en œuvre par l'entreprise afin de lutter contre la corruption sous toutes ses formes et dans tous les pays sont efficaces.

Il veille notamment au suivi :

- de la cartographie des risques de corruption ;
- du dispositif d'alerte interne déployé au sein de l'entreprise ;
- des formations/sensibilisations dispensées aux cadres et au personnel les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence ; et
- des évaluations de la situation des clients, fournisseurs de premier rang et intermédiaires.

Il s'assure régulièrement de l'évaluation de l'ensemble du dispositif.



Responsabilité du Conseil en matière de rémunération des dirigeants

Dans le cadre du rapport sur le gouvernement d'entreprise, le Conseil avec l'éventuel appui du comité des rémunérations approuve la rédaction du chapitre relatif à l'information des actionnaires sur les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux.

Le Conseil examine l'ensemble des rémunérations versées aux dirigeants en comparaison avec la politique salariale de la Société.

Contrôle interne et analyse des risques

Le Conseil procède à une revue des risques sociaux et environnementaux dans le cadre du rapport de durabilité et des risques généraux dans le cadre du document d'enregistrement universel (DEU). Le Conseil s'assure de la mise en place des procédures ou des processus au niveau du Groupe et de ses filiales opérationnelles pour prendre en compte les spécificités des marchés sur lesquels il est présent. Il s'appuie sur le Comité d'audit pour s'assurer de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la Société.

11 - Évaluation du fonctionnement du Conseil

Le Conseil d'Administration procède à une évaluation annuelle de ses travaux et notamment :

- Fait le point sur ses modalités de fonctionnement, sa composition et son organisation, ainsi que ceux de ses comités ;
- Vérifie que les questions importantes sont utilement préparées et débattues ;
- Actualise l'évaluation afin de s'assurer qu'elle prend en compte les dernières évolutions légales et réglementaires.

Le Conseil d'Administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion.

12- Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil d'Administration.

Tout nouveau membre du Conseil sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.

Tout ou partie du présent règlement intérieur sera rendu public et accessible sur le site internet de la Société.

* * *

Ce document a été approuvé par le Conseil d'Administration le 31 octobre 2024.