



## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

Mis à jour le 29 mai 2020

### 1. Objet du règlement intérieur

### 2. Missions et pouvoirs du Conseil de surveillance

- 2.1 Mission générale de contrôle permanent
- 2.2 Relations entre le Directoire et le Conseil
- 2.3 Présidence et vice-présidence du Conseil de Surveillance
- 2.4 Autres missions et compétences du Conseil
  - 2.4.1 Etudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés
  - 2.4.2 Être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification
  - 2.4.3 Conférer une mission à un membre du Conseil
  - 2.4.4 Procéder à la revue des points de vigilance du Code Middenext
- 2.5 Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)

### 3. Composition du Conseil de surveillance

- 3.1 Conditions de nomination des membres du Conseil
- 3.2 Critères d'indépendance des membres du Conseil
- 3.3 Le membre du Conseil de Surveillance salarié
- 3.4 Censeur

### 4. Devoirs et déontologie des membres du Conseil de Surveillance

- 4.1 Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts
- 4.2 Obligation de révélation / Conflits d'intérêts
- 4.3 Devoir de confidentialité des membres du Conseil
- 4.4 Obligation de diligence et d'assiduité
- 4.5 Obligation et droit d'information
- 4.6 Obligation de non-concurrence
- 4.7 Obligations relatives à la détention d'actions de la société
- 4.8 Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la société durant certaines fenêtres négatives
- 4.9 Obligations liées à la détention d'informations privilégiées / Prévention des délits et manquements d'initiés
- 4.10 Déclaration d'opérations sur titres et de franchissement de seuil

### 5. Fonctionnement du Conseil de surveillance

- 5.1 Fréquence des réunions
- 5.2 Ordre du jour et information des membres du Conseil
- 5.3 Lieux de réunions
- 5.4 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication
- 5.5 Registres de présence
- 5.6 Quorum et majorité
- 5.7 Mandat
- 5.8 Délibérations
- 5.9 Consultations écrites
- 5.10 Procès-verbaux
- 5.11 Évaluation des travaux du Conseil
- 5.12 Réunion des membres du Conseil hors de la présence du président

### 6. Création de comités du Conseil de surveillance

- 6.1 Modalités communes de fonctionnement des comités
- 6.2 Le comité d'audit et des risques
  - 6.2.1 Composition et fonctionnement
  - 6.2.2 Attributions
- 6.3 Le comité des nominations et des rémunérations
  - 6.3.1 Composition et fonctionnement
  - 6.3.2 Attributions
- 6.4 Les comités ad hoc

### 7. Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil

### 8. Rémunération du Directoire

### 9. Entrée en vigueur - Force obligatoire

## **PRÉAMBULE**

La société HERIGE est une société anonyme à directoire et conseil de surveillance.

Les membres du conseil de surveillance de la société ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement qui constituent le règlement intérieur du conseil de surveillance. En adoptant le présent règlement intérieur, le conseil de surveillance de la société HERIGE se réfère à l'esprit du code de gouvernement d'entreprise Middenext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance.

Ce règlement intérieur est applicable à tous les membres du conseil, actuels ou futurs, et a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires applicables à la société HERIGE et de préciser les modalités de fonctionnement du conseil de surveillance, dans l'intérêt de la société HERIGE, de ses membres du conseil de surveillance et de ses actionnaires.

Le règlement intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la société, il est à cet égard inopposable aux tiers. Son existence sera toutefois portée à la connaissance des actionnaires sur le site internet de la société. Il pourra être amendé par décision du conseil de surveillance.

Ce règlement intérieur, adopté dans sa version initiale lors de la réunion du conseil de surveillance du 14 mars 2012, a été modifié successivement lors des réunions du conseil de surveillance du 10 mars 2017, 24 mai 2017, 27 mars 2020 et 29 mai 2020.

## **ARTICLE 1**

### **Objet du règlement intérieur**

---

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du conseil et de ses éventuels comités en complément des dispositions de la loi et des statuts de la société HERIGE et en référence au code Middenext.

Il décrit également les missions et, le cas échéant, les limitations de pouvoirs du directoire afin de clarifier les rôles de chaque organe de gouvernance et il rappelle les obligations de chaque membre du conseil, et des éventuels comités, qu'il soit personne physique ou représentant permanent d'une personne morale.

## **ARTICLE 2**

### **Missions et pouvoirs du Conseil de surveillance**

---

#### **2.1 Mission générale de contrôle permanent**

Le Conseil exerce le contrôle permanent de la gestion de la société par le directoire mais également un pouvoir périodique de vérification.

À cette fin, il est notamment doté des pouvoirs suivants :

- En matière de contrôle : examen de la situation financière, de la situation de trésorerie, des documents de gestion prévisionnelle et des engagements de la Société ; examen du processus de vérification des comptes et des informations données aux actionnaires ; examen des moyens mis en œuvre par la Société, les commissaires aux comptes et l'audit interne pour s'assurer de la régularité et de la sincérité des comptes sociaux et éventuellement consolidés.
- En matière de nominations et de rémunérations : nomination des membres du directoire, désignation du président, fixation de leur rémunération, cooptation des membres du conseil, répartition de la rémunération globale allouée par l'assemblée.
- Autorisation préalable des conventions réglementées et de certaines décisions du directoire prévues par les statuts et visées au paragraphe 2.2 ci-dessous,
- Établissement des rapports présentés à l'assemblée générale des actionnaires.

À toute époque de l'année, le conseil opère les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns et peut se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

Dans ce cadre, chaque membre du conseil peut demander aux dirigeants de la société tous documents et renseignements qu'il estimerait utiles à l'exercice de sa mission de contrôle. Le président du conseil, de même que le président de chacun des comités, a l'obligation de fournir aux membres du conseil, dans un délai suffisant, les informations et les documents nécessaires au plein exercice de leur mission.

## **2.2 Relations entre le Directoire et le Conseil**

Une fois par trimestre au moins, le directoire doit présenter un rapport au conseil sur la marche de la société conformément à l'alinéa 4 de l'article L.225-68 du code de commerce. Après la clôture de chaque exercice annuel et dans les trois mois qui suivent, le directoire lui présente, aux fins de vérification et de contrôle, les comptes sociaux et les comptes consolidés annuels ainsi qu'un rapport écrit sur la situation et l'activité de la société et du groupe pendant l'exercice écoulé.

Certaines décisions du directoire ne peuvent être adoptées et certains actes ou engagements ne peuvent être conclus par le directoire ou le président du directoire, s'ils n'ont pas fait l'objet d'une autorisation préalable du conseil. Outre les autorisations requises par la loi à savoir les cautionnements, avals et garanties, les opérations suivantes nécessitent l'autorisation du conseil :

- Cession ou acquisition d'immeubles par nature pour un montant supérieur à 300000€ ;
- Constitution de sûretés et délivrance de cautions, avals et garanties ;
- Approbation de la stratégie, de la politique de financement et leurs modifications éventuelles, telles que définies par le Directoire ;
- Approbation des budgets d'exploitation et d'investissements annuels tels que définis par le Directoire ;
- Souscription d'emprunts ou de contrats de crédits-bails, non prévus aux budgets, dont le montant unitaire est supérieur à 600.000€ ; tout investissement non prévu aux budgets, supérieur à ce même montant ;
- Cession totale ou partielle de participation ;
- Prise de participation, quel qu'en soit le montant, dans une société civile, société en nom collectif ou GIE ; prise de participation, dans une société d'une autre forme, pour un montant supérieur à 600000€, ou dont le chiffre d'affaires (consolidé ou non) est supérieur à 6 millions d'euros, ou dont le total du bilan (consolidé ou non) est supérieur à 3 millions d'euros ; les prises de participation dans le cadre de restructuration interne au Groupe n'étant pas concernées ;
- Décision affectant la propriété et l'usage d'éléments incorporels utilisés par la société, les opérations réalisées dans le cadre de restructuration interne n'étant pas concernées ;
- Décision de recrutement, fixation de rémunération et/ou avantages, rupture du contrat de travail du directeur général, du directeur administratif et financier et du directeur des ressources humaines ;
- Conclusion, modification substantielle ou résiliation de la convention d'animation avec les sociétés filiales.

## **2.3 Présidence et vice-présidence du Conseil de surveillance**

Le conseil de surveillance nomme parmi ses membres un président et un vice-président, personnes physiques, pour toute la durée de leur mandat de membre du conseil de surveillance. Ils sont susceptibles d'être réélus.

Le président préside les séances du conseil de surveillance. En cas d'absence du président, la séance du conseil est présidée par le vice-président ou à défaut par un membre du conseil désigné à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le président organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure en particulier que les membres du conseil sont en mesure de remplir leur mission.

Il dispose des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

## **2.4 Autres missions et compétences du Conseil**

### **2.4.1 Étudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés**

Le conseil ou un comité spécialisé met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession des dirigeants en exercice et éventuellement d'un certain nombre d'hommes et de femmes clés.

#### **2.4.2 Être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification**

Le conseil de surveillance peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le président ou par le comité d'audit. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le conseil décide qu'il y a lieu de l'effectuer, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un des comités, à l'un de ses membres ou à un tiers. Lorsque le conseil décide que le contrôle ou la vérification seront effectués par l'un de ses membres, la mission est définie dans les conditions fixées par l'article 2.4.3.

Le président fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires de la société. L'audition de personnels de la société est organisée lorsqu'elle est nécessaire. Le Directoire veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise. Quel que soit celui qui effectue le contrôle ou la vérification, il n'est pas autorisé à s'immiscer dans la gestion des affaires. Il est fait rapport au conseil de surveillance à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

#### **2.4.3 Conférer une mission à un membre du conseil de surveillance**

Lorsque le conseil de surveillance décide qu'il y a lieu de confier à l'un ou plusieurs de ses membres une mission, il en arrête les principales caractéristiques. Le membre du conseil de surveillance concerné ne prend pas part au vote et cette mission fait l'objet d'une convention réglementée.

#### **2.4.4 Procéder à la revue des points de vigilance du Code Middledent**

Le Conseil procède chaque année à la revue des points de vigilance du code. Il en rend compte dans le rapport du président sur le contrôle interne et la gouvernance de la société et/ou dans le document de référence, s'il existe.

### **2.5 Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)**

La société HERIGE a contracté pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux.

## **ARTICLE 3**

### **Composition du Conseil de surveillance**

---

La composition du conseil de surveillance traduit d'abord la volonté de la société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un conseil de surveillance réside dans sa composition : des membres du conseil de surveillance intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, s'impliquant suffisamment dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

#### **3.1 Conditions de nomination des membres du Conseil**

Les statuts fixent le nombre des membres du conseil de surveillance.

Les membres du conseil de surveillance sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires, sauf pour les éventuels membres du conseil de surveillance salariés.

La durée du mandat de membre du Conseil de Surveillance est fixée par les statuts à trois exercices.

Le nombre des membres du conseil ayant dépassé l'âge de 70 ans ne pourra être supérieur au tiers des membres du conseil en fonction, non compris le président du conseil. Lorsque la limitation légale est dépassée, le membre du conseil de surveillance le plus âgé est réputé démissionnaire d'office sous réserve des dispositions statutaires.

### **3.2 Critères d'indépendance des membres du conseil**

Le conseil accueille au moins deux membres indépendants. Un membre est réputé 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.

Chaque année, le conseil examine la situation de chacun de ses membres s'assure que conformément au code de gouvernance Middlenext 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 de son groupe ;
- ◇ ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son 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 l'entreprise.

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 de surveillance 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.

### **3.3 Le membre du conseil de surveillance salarié**

Les membres du Conseil de Surveillance représentant les salariés et/ou les actionnaires salariés ont un statut, des pouvoirs, des obligations et des responsabilités, civile et pénale, identiques à ceux des autres membres.

Ils ne sont pas pris en compte dans la détermination du nombre maximal ou minimal de membres du conseil de surveillance.

Une formation adaptée leur sera proposée afin d'exercer au mieux leur mission.

### **3.4 Censeur**

Conformément à l'article 20bis des statuts, il peut être désigné un ou plusieurs censeurs, personnes physiques, afin d'assister aux réunions du conseil avec voix consultative et non décisionnaire.

Les censeurs sont tenus aux mêmes obligations que les membres du conseil de surveillance et signent le présent règlement intérieur lors de leur entrée en fonction.

## **ARTICLE 4**

### **Devoirs et déontologie des membres du Conseil de Surveillance**

---

#### **4.1 Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts**

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque membre du conseil doit se déterminer en fonction de l'intérêt social de l'entreprise. Chacun doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations, connaître et s'engager à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles propres à la société résultant de ses statuts et du règlement intérieur de son conseil.

#### **4.2 Obligation de révélation / 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, le membre du Conseil concerné doit en informer le conseil dès qu'il en a connaissance 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 de surveillance pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts,
- soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions de membre du conseil.

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

#### **4.3. Devoir de confidentialité des membres du conseil**

Les membres du Conseil de surveillance sont tenus à une obligation absolue 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, 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 membres du conseil, le président, 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.

#### **4.4 Obligation de diligence et d'assiduité**

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque membre du conseil s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- 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.

#### **4.5 Obligation et droit d'information**

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du conseil, la société communique aux membres du conseil dans un délai raisonnable tous les documents utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président.

Chaque membre du conseil est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le président.

Le conseil est régulièrement informé par le président de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la société et du groupe.

Enfin, tout nouveau membre du conseil peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la société et de son groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activité.

#### **4.6 Obligation de non-concurrence**

Privilégier l'intérêt de la société sur son intérêt personnel contraint le membre du conseil de surveillance 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.

#### **4.7 Obligations relatives à la détention d'actions de la société**

Les statuts ne fixent pas un nombre minimum d'actions devant être détenues par chaque membre du conseil de surveillance.

Chaque membre du conseil s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la société qu'il détient.

#### **4.8 Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la société durant certaines fenêtres négatives**

Les membres du conseil doivent s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société :

- pendant les 30 jours calendaires avant le communiqué sur les résultats financiers semestriels et annuels
- pendant les 15 jours calendaires précédant 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 communiqué à chaque membre du Conseil en début d'année. Il est nécessaire de le consulter avant toute opération d'acquisition ou de cession de titres. Les interventions ne sont autorisées qu'à compter de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

#### **4.9 Obligations liées à la détention d'informations privilégiées /Prévention des délits et manquements d'initiés**

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 l'article L. 225-92 du Code de commerce.

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.

À ce titre, chaque membre du conseil figure sur la liste des initiés établie par la société.

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

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés notamment 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 divulguer ou tenter de divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ;
- de recommander ou tenter de recommander ou d'inciter ou tenter d'inciter une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

#### **4.10 Déclaration d'opérations sur titres et de franchissement de seuil**

Chaque membre du conseil de surveillance est tenu de déclarer auprès de l'AMF les opérations qu'il réalise sur les titres de la société, ainsi que celles faites par les personnes qui lui sont étroitement liées. La déclaration est à faire dans les trois jours de la transaction, via l'extranet Onde de l'AMF, dès lors que le seuil de 20000€ par an est dépassé.

Chaque membre du conseil doit également être diligent dans la déclaration des franchissements de seuils, le cas échéant.

### **ARTICLE 5**

#### **Fonctionnement du Conseil de surveillance**

---

##### **5.1 Fréquence des réunions**

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins 4 fois par an. Le calendrier des réunions est fixé en début d'année pour l'année à venir.

##### **5.2 Ordre du jour et information des membres du conseil**

Le président arrête l'ordre du jour de chaque réunion et le communique par tous moyens appropriés à ses membres.



Les documents permettant aux membres du conseil de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour sont communiqués aux membres du conseil dans un délai raisonnable avant la réunion, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En tout état de cause, le conseil de surveillance peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du président, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

### **5.3 Lieu des réunions**

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans les statuts où à défaut dans le lieu indiqué dans la convocation.

### **5.4 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

Autant que faire se peut, pour des questions d'efficacité, le conseil privilégie la présence physique. En cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication devront satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du conseil de surveillance dont les délibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

Ainsi, le conseil de surveillance pourra valablement se tenir dans la mesure où tout ou partie de ses membres seront reliés de manière continue et simultanée, au moins oralement, au moyen d'un système de retransmission établi par web caméras reliées au réseau Internet, ou par conférence téléphonique.

En cas de survenance d'un incident technique dans le procédé de visioconférence ou de télécommunication durant une réunion du conseil, le procès-verbal de la séance devra le mentionner. Si cet incident est de nature à rompre la continuité de la retransmission, ou s'il la détériore de telle façon que la qualité de l'image ou du son n'est plus apte à permettre une participation effective à la réunion de tous les membres du conseil présents, la tenue de la séance sera suspendue. La suspension de séance sera levée dès que les conditions techniques permettront à nouveau aux membres du conseil de communiquer et de délibérer dans les conditions ci-dessus.

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables pour l'adoption des décisions relatives à la vérification et au contrôle des comptes annuels et consolidés.

### **5.5 Registre de présence**

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du conseil ayant participé physiquement à la séance du Conseil, et qui, le cas échéant, doit mentionner le nom des membres ayant participé aux délibérations par visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunications, pour eux et ceux qu'ils représentent.

### **5.6 Quorum et majorité**

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du conseil participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication seront réputés présents.

Tous les membres du conseil pourront participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

### **5.7 Mandat**

Tout membre du conseil peut se faire représenter par un autre membre du conseil de surveillance à une séance déterminée. Le pouvoir, qui doit être donné par écrit, peut valablement résulter d'un simple courriel. Chaque membre du conseil ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul pouvoir.

Les stipulations qui précèdent sont applicables au représentant permanent d'un membre du conseil de surveillance personne morale.

### **5.8 Délibérations**

Les délibérations du conseil de surveillance ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du conseil qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunications dans les conditions déterminées ci-dessus.

Le membre du conseil mandaté par un de ses pairs pour le représenter dispose de deux voix.

Le Président du Conseil de surveillance ou, en son absence, la personne qui le remplace, dirige les débats.

### **5.9 Consultations écrites**

En cas de consultation écrite des membres du conseil de surveillance, telle que prévue par la loi et les statuts, il est adressé à chaque membre du conseil, par le président, l'ensemble des informations et éléments nécessaires à la prise de décision, comprenant a minima le texte des résolutions, l'exposé des motifs et un bulletin de vote.

Les membres du conseil disposent d'un délai de 3 jours ouvrés suivant la réception des documents pour compléter et retourner au président le bulletin de vote, daté et signé, en cochant pour chaque résolution, une case unique correspondant au sens de son vote. Si aucune ou plus d'une case ont été cochées pour une même résolution, le vote sera nul et ne sera pas pris en compte.

Seules sont prises en compte pour le calcul du quorum et de la majorité, les réponses qui sont parvenues au président dans le délai ci-dessus.

Dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la réception du dernier bulletin de vote, le président établit et date le procès-verbal des délibérations, auquel seront annexés les bulletins de vote et qui sera signé par le président et un membre du conseil ayant participé à la consultation écrite.

Les échanges faits dans le cadre de la consultation écrite se font par voie postale, par voie électronique, ou par tout autre moyen sous réserve d'aménagement d'une preuve de réception.

### **5.10 Procès-verbaux**

Les délibérations du conseil de surveillance sont constatées par un procès-verbal inscrit sur un registre spécial établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et signé par le président de séance et au moins un membre du conseil.

En cas d'empêchement du président de séance, ces procès-verbaux sont signés par deux membres du conseil au moins.

Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante. À cet effet, il est adressé préalablement en projet à chaque membre du Conseil.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des membres présents ou réputés présents, représentés, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des autres personnes convoquées à la réunion du conseil et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès-verbal fait mention des moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés, du nom de chaque membre du conseil ayant participé à la réunion par ces moyens et, le cas échéant, de tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la réunion, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

Le cas échéant, le procès-verbal fait état des positions divergentes exprimées par des membres du conseil de Surveillance.

Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés conformes par le président du conseil de surveillance, le vice-président, le membre du conseil temporairement délégué dans les fonctions de président de séance, le secrétaire du conseil de surveillance ou un fondé de pouvoirs habilité à cet effet par le conseil.

### **5.11 Évaluation des travaux du conseil**

Le Conseil de surveillance procède une fois par an à une évaluation de ses travaux et notamment :

- fait le point sur ses modalités de fonctionnement, sa composition et son organisation, ainsi que ceux de ses éventuels comités ;
- vérifie que les questions importantes sont utilement préparées et débattues.

Le Conseil de surveillance rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le rapport annuel.

### **5.12 Réunion des membres du conseil hors de la présence du président**

Les membres du conseil se réunissent aussi régulièrement que possible hors de la présence du président.

## **ARTICLE 6**

### **Création de comités du Conseil de surveillance (le cas échéant)**

---

Afin de préparer ses travaux, le conseil de surveillance peut créer des comités et fixer leurs domaines de compétence. De la même manière, dans une logique d'efficacité du conseil, il peut librement supprimer les comités devenus inutiles. Le conseil peut décider la création en son sein d'un comité d'audit ad hoc ou se constituer, dans sa formation plénière, en comité d'audit.

#### **6.1 Modalités communes de fonctionnement des comités**

Le conseil de surveillance désigne les membres de chaque comité ainsi que leur président et peut les révoquer. La durée du mandat des membres d'un comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du conseil de surveillance. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier. Les membres des comités participent personnellement à leurs réunions.

Chaque comité établit sa propre charte de fonctionnement, notamment le comité d'audit, et arrête le calendrier annuel de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social ou tout autre lieu fixé par son président. Le président de chaque comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au président du Conseil de surveillance. Le président de chaque comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du conseil de surveillance ou toute personne de son choix. Il fait connaître au président du conseil de surveillance les membres du directoire qu'il souhaite voir participer à une séance.

Les conditions de saisine de chaque comité sont les suivantes :

- Il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent règlement et fixe son programme annuel ;
- Il peut être saisi par le président du conseil de surveillance de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du conseil de surveillance ;
- Le Conseil de surveillance et son président peuvent également le saisir à tout moment sur d'autres questions relevant de sa compétence.

Chaque comité assure son secrétariat.

Le président du Conseil de surveillance veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des comités. Il veille aussi à ce que chaque comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence. Les propositions, recommandations et avis émis par les comités font l'objet de rapports communiqués au conseil de surveillance.

#### **6.2 Le comité d'audit et des risques**

La mission du comité d'audit n'est pas détachable de celle du conseil de surveillance, qui garde la responsabilité d'examiner les comptes sociaux et consolidés. Le comité d'audit a pour mission d'éclairer le conseil de surveillance sur le processus d'élaboration des comptes (calendrier, principes...), le choix des auditeurs, l'organisation, les procédures et les systèmes de gestion de la société.

##### **6.2.1 Composition et fonctionnement**

Le comité d'audit est composé de deux membres au moins dont un membre indépendant conformément aux critères d'indépendance de ce présent règlement, idéalement le président. Ses membres sont choisis pour leurs compétences financières et/ou comptables et/ou de contrôle légal des comptes. Il se réunit autant de fois que nécessaire.

##### **6.2.2 Attributions**

Sans préjudice des compétences du Conseil, le comité d'audit est notamment chargé des missions suivantes :

1° Il suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité ;

2° Il suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant 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 ;

3° Il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au conseil est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au conseil lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;

4° Il suit la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission et tient compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation ;

5° Il s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation ;

6° Il approuve, pour les entités d'intérêt public, la fourniture des services autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable ;

7° Il rend 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 l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

### **6.3 Le comité des nominations et des rémunérations**

#### **6.3.1 Composition et fonctionnement**

Le comité est composé de deux membres au moins dont un membre indépendant conformément aux critères d'indépendance visés à l'article du présent règlement, idéalement le président, éventuellement assistés de personnes extérieures au conseil, dont notamment le président du directoire et le directeur des ressources humaines, choisies pour leurs compétences spécifiques.

Le comité des rémunérations ou des nominations se réunit au minimum une fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

#### **6.3.2 Attributions**

Le comité des nominations et des rémunérations présente au conseil ses recommandations sur la composition du conseil de surveillance et des comités du conseil. Il est chargé d'examiner et d'émettre son avis sur l'ensemble de la rémunération des mandataires sociaux et des principaux dirigeants, ainsi que sur la politique de rémunération et de motivation des dirigeants ; notamment la définition des critères objectifs pris en compte pour le calcul des parties variables et l'attribution des stock-options. Le comité examine les projets des plans de souscription et/ou d'achat d'actions de la société à consentir aux salariés et aux dirigeants. Le comité apprécie le montant de la rémunération à allouer au conseil soumis à la décision de l'assemblée générale ainsi que leurs modalités de répartition entre les membres du conseil.

Le comité peut être saisi du suivi de la question de la succession du dirigeant et des principales personnes clés.

### **6.4 Les comités ad hoc**

En sus des comités permanents, le conseil de surveillance peut à tout moment constituer un ou plusieurs comités ad hoc temporaires, (chargé, par exemple, des conflits d'intérêts) dont il lui appartient de déterminer la composition et les modalités de fonctionnement.

## **ARTICLE 7**

### **Règles de détermination de la rémunération des membres du conseil**

---

Le membre du Conseil de Surveillance peut recevoir une rémunération dont le montant global est voté par l'Assemblée générale ordinaire et dont la répartition entre les membres est décidée par le conseil de

surveillance en fonction du temps qu'ils consacrent à leur mission, en fonction pour partie de leur assiduité, et le cas échéant, en fonction de la réalisation de certaines missions spécifiques.  
Chaque membre du Conseil de Surveillance a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

## **ARTICLE 8**

### **Rémunération du Directoire**

---

Le Conseil de surveillance, sur proposition du comité des rémunérations, fixe la rémunération du Directoire et débat de la rémunération des mandataires sociaux et des collaborateurs clés du groupe. Il se prononce notamment sur l'attribution à ces mandataires de tout plan d'intéressement au capital tel que l'attribution gratuite d'actions, l'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions.

## **ARTICLE 9**

### **Entrée en vigueur - Force obligatoire**

---

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