

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mis à jour le 24 juillet 2023

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce, le Conseil d'Administration de la Société NACON (la « **Société** ») a adopté son règlement intérieur (le « **Règlement Intérieur** »), mis à jour le 24 juillet 2023.

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement du Conseil en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société.

Il rappelle également les obligations des membres du Conseil.

Les obligations en découlant s'appliquent à tous les membres du Conseil, qu'il s'agisse du représentant permanent d'une personne morale ou d'une personne physique.

Afin de se conformer aux exigences de l'article L. 225-37-4 du Code de commerce, le Conseil a désigné le code de gouvernement d'entreprise tel qu'il a été révisé en septembre 2021 par Middlenext (le « **Code Middlenext** ») comme code de référence auquel il entend se référer à compter de la date de la première cotation des actions de la Société sur le marché réglementé Euronext Paris.

ARTICLE 2 – ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil est soumis aux dispositions du Code de commerce, des articles 11 à 13 des statuts de la Société et du Règlement Intérieur.

Le Conseil, notamment :

- détermine les orientations de l'activité de la Société et en particulier sa stratégie et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent,
- nomme le président du Conseil, le directeur général et les directeurs généraux délégués,
- veille 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,
- définit la politique de rémunération de la direction générale,

- procède à la revue préalable de l'information comptable et financière de la Société, notamment les états financiers annuels et intermédiaires ainsi que les rapports et la communication y afférente (communiqués de presse, présentations aux investisseurs, ...),
- propose à l'assemblée générale des actionnaires la désignation des commissaires aux comptes,
- établit la procédure de revue des conventions courantes conclues à des conditions normales, autorise les conventions et engagements visés à l'article L. 225-38 du Code de commerce et revoit régulièrement, et ce, au moins une fois par trimestre, les conventions nouvelles conclues avec des parties liées dès lors que lesdites conventions sortent de l'activité courante de la Société ou ne sont pas conclues à des conditions de marché, sur la base d'une présentation par son Président.
- approuve le rapport du Conseil sur le gouvernement d'entreprise et l'application d'une politique de non-discrimination et de diversité,
- établit les projets de résolutions visés à l'article L. 225-37-2 du Code de commerce ainsi que le rapport y afférent.

En outre, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la Société.

Le président dirige les travaux du Conseil d'Administration et veille à son bon fonctionnement.

ARTICLE 3 – MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1. Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de trois (3) à dix-huit (18) membres.

Sa composition permet une représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil.

3.2. Présence de membres indépendants au Conseil d'Administration

Deux (2) membres au moins sont désignés parmi des personnalités indépendantes et libres d'intérêts par rapport à la Société au sens de l'article 3.3 du Règlement Intérieur.

3.3. Définition et détermination des membres indépendants du Conseil d'Administration

Au sens du Règlement Intérieur, un membre du Conseil d'Administration est considéré comme un membre indépendant lorsque ses liens avec la Société ne peuvent compromettre sa liberté de jugement.

Ainsi, le membre indépendant ne doit pas :

- avoir été, au cours des cinq (5) dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou de l'une des sociétés de son groupe,
- avoir été, au cours des deux (2) dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou l'une des sociétés de son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.),
- être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif,

- avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence,
- avoir été, au cours des six (6) dernières années, commissaire aux comptes de la Société.

Le Conseil d'Administration peut estimer qu'un membre du Conseil, bien que remplissant les critères ci-dessus, 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 peut estimer qu'un de ses membres ne remplissant pas ces critères est cependant indépendant.

3.4. Procédure de qualification des membres indépendants du Conseil d'Administration

Chaque année, le Conseil d'Administration examine la situation de chaque membre du Conseil au regard des critères d'indépendance définis à l'article 3.3 du Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration doit porter les conclusions de son examen à la connaissance des actionnaires par tous moyens et, par exemple, dans le cadre de son rapport annuel sur les comptes de l'exercice soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Si la situation d'indépendance d'un membre du Conseil vis-à-vis de la Société venait à changer, il devra en informer le président du Conseil par écrit sans délai afin de permettre au président d'en informer le Conseil et l'assemblée des actionnaires.

3.5. Censeurs

Conformément aux dispositions des statuts de la Société, le Conseil peut nommer un ou plusieurs censeurs.

Les censeurs, dont le nombre ne peut excéder trois, forment un collège. Ils sont choisis librement à raison de leur compétence. Ils sont nommés pour une durée de 6 années prenant fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé. Ils sont rééligibles.

Le collège des censeurs étudie les questions que le Conseil ou son président soumet, pour avis, à son examen.

Les censeurs assistent aux séances du Conseil et prennent part aux délibérations avec voix consultative seulement, sans que toutefois leur absence puisse affecter la validité des délibérations.

Ils sont convoqués aux séances du Conseil dans les mêmes conditions que les administrateurs.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les membres du conseil.

L'assemblée générale peut autoriser le remboursement des frais et des dépenses engagées par les censeurs dans l'intérêt de la Société.

ARTICLE 4 : DEVOIRS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Obligations déontologiques

Chacun des membres du Conseil d'Administration est tenu de prendre connaissance des statuts de la Société ainsi que des principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à conseil d'administration dont les titres sont admis à la négociation sur un marché

réglementé, spécialement, chaque membre est invité à observer les règles de déontologie suivantes :

- la recherche d'exemplarité qui implique, à tous moments, un comportement cohérent entre paroles et actes, gage de crédibilité et de confiance,
- au moment de l'acceptation du mandat, chaque membre du conseil prend connaissance des obligations en résultant et, notamment, celles relatives aux règles légales de cumul des mandats,
- au début de l'exercice de son mandat, il signe le Règlement Intérieur du Conseil,
- au cours du mandat, chaque membre du Conseil se doit d'informer le Conseil de toute situation de conflit d'intérêts éventuelle ou avérée le concernant,
- chaque membre du Conseil est assidu et participe aux réunions du Conseil et des comités dont il est membre,
- chaque membre du Conseil s'assure qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires et en temps suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions,

4.2. Obligation de confidentialité

Les membres du Conseil 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 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 membres du Conseil, son président fait un rapport au Conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

4.3. Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil d'Administration qu'ils n'agissent en aucun cas pour leur intérêt propre et contre celui de la Société qu'ils administrent.

L'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt 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 dès qu'il en a connaissance le Conseil et en tirer toute conséquence, quant à l'exercice de son mandat et en particulier sa participation aux travaux du Conseil. 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 pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêt.

A défaut de respecter ces règles, la responsabilité du membre du Conseil pourrait être engagée.

4.4. Obligation de non-concurrence

Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une fonction de dirigeant mandataire social dans une entreprise concurrente de la Société ou de ses filiales.

4.5. Obligations de révélation

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil d'Administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, chaque membre du Conseil a l'obligation de déclarer :

4.5.1. Au Conseil d'Administration :

- Dès qu'il en a connaissance, toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt 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, dans les trois (3) mois suivant la clôture de l'exercice : tout mandat et fonction exercés dans toute société hors groupe contrôlé par la Société durant l'exercice écoulé, au titre des cinq (5) dernières années :
 - tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la Société,
 - toute condamnation pour fraude,
 - toute incrimination et/ou sanction officielle et notamment tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur,
- toutes les données nécessaires à l'établissement par la Société de listes d'initiés.

4.5.2. A la Société et à l'Autorité des Marchés Financiers :

Lorsque le montant cumulé des opérations au cours de l'année civile excède le montant prévu par les dispositions réglementaires applicables au jour du dépassement, l'information doit être communiquée dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la transaction à l'Autorité des Marchés Financiers via l'extranet ONDE (à ce jour, le montant est fixé à vingt mille (20.000) euros). L'administrateur concerné communique une copie de cette déclaration à la Société dans le même délai.

4.6. Obligations liées à la détention d'information privilégiées

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, le membre du Conseil doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 al. 5 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, le 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'avoir une influence sensible sur le cours. A ce titre chaque membre du Conseil figure sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'Autorité des Marchés Financiers.

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

- d'effectuer ou de tenter d'effectuer des opérations d'initiés, notamment :
 - en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte de tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou
 - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers auxquels cette information se rapporte,
- de divulguer de manière illicite cette information, c'est-à-dire divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions, et

- de recommander à une autre personne d'effectuer des opérations d'initiés ou d'inciter une autre personne à effectuer des opérations d'initié, notamment :
 - en recommandant, sur la base de cette information, qu'une autre personne acquière ou cède des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou en incitant cette personne à procéder à une telle acquisition ou à une telle cession, ou
 - en recommandant, sur la base de cette information, qu'une autre personne annule ou modifie un ordre relatif à un instrument financier auquel cette information se rapporte, ou en incitant cette personne à procéder à une telle annulation ou à une telle modification.

4.7. Obligation d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives

Conformément à la position recommandation de l'Autorité des Marchés Financiers DOC-2016-08 intitulée « Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée », 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 d'actions) :

- pendant les 30 jours calendaires précédant la diffusion d'un communiqué de presse sur les résultats annuels et semestriels, et
- le cas échéant, pendant les 15 jours calendaires précédant la publication d'une information financière ou des comptes trimestriels ou intermédiaires.

Les dates de publications périodiques programmées sont indiquées sur le site internet 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.

4.8. Recommandation relative à la détention d'instruments financiers émis par la Société

Les membres du Conseil ne sont pas tenus de détenir des actions de la Société.

Il est recommandé à chaque membre du Conseil de faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société détenus par lui et toute personne liée.

Dans l'hypothèse où un membre du Conseil s'est vu attribuer des bons de souscription d'actions ou tout autre droit ou instrument donnant accès au capital de la Société, il s'interdit de recourir à une opération de couverture des risques. Il s'engage à respecter les éventuelles obligations de conservation mises à sa charge à l'occasion des attributions.

4.9. Obligation de diligence

Le membre du Conseil doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

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

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil, sauf en cas d'empêchement insurmontable,
- à assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires,

- à assister aux réunions de tous comités créés par le Conseil d'Administration dont il serait membre.

4.10. Documents et informations

Les membres du Conseil reçoivent tous les documents et informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. En outre, et afin de participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration, le membre du Conseil peut demander communication de tous les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président du Conseil d'Administration qui est tenu de s'assurer que les membres du Conseil sont en mesure de remplir leur mission.

Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au Conseil d'Administration. Tel est le cas en particulier, lorsque le président ne répond pas favorablement aux demandes d'un membre du conseil et que celui-ci tient la ou les raisons invoquées pour injustifiées.

ARTICLE 5 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1. Fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et, en tout état de cause, au minimum quatre (4) fois par an.

5.2. Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation mais de préférence au siège social.

5.3. Convocations et droit d'information

Les convocations peuvent être faites par tous moyens mais sont, sauf circonstances particulières, expédiées par écrit trois (3) jours au moins avant chaque réunion.

Sont joints à la convocation, adressés ou remis aux membres du Conseil tous les documents de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du Conseil.

En outre, le Conseil d'Administration est régulièrement informé à l'occasion des réunions de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société.

5.4. Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les membres du Conseil peuvent participer à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet l'arrêté des comptes de l'exercice y compris les comptes consolidés.

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 de membres du Conseil par les moyens de la visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

5.5. Evaluation

Une fois par an, le Conseil fait le point sur les modalités de son fonctionnement et, au moins tous les trois (3) ans, il procède à une évaluation formalisée avec l'aide, le cas échéant, d'un consultant extérieur.

Cette évaluation a, en outre, 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 eu égard, notamment, à sa compétence et à son implication.

ARTICLE 6 : COMITES

6.1. Principes généraux

Le Conseil d'Administration sur proposition de son président peut créer des comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige.

Les comités sont tenus de rendre compte au Conseil de leur activité.

Si les comités établissent leur propre Règlement Intérieur, ils le font approuver préalablement par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration désigne un Président au sein de chaque comité.

6.2. Comité d'Audit

Règlement intérieur du Comité d'Audit

A- Composition

Le Comité d'audit est composé de deux (2) membres au moins.

Il ne peut être composé que de membres du Conseil d'Administration dont l'un d'eux (au moins) doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être un membre indépendant au regard des critères précisés à l'article 3.3 du Règlement Intérieur.

Le Comité ne doit comprendre aucun dirigeant de la Société¹ et être présidé par un administrateur indépendant. Il peut se faire accompagner par des personnes qualifiées autant que de besoin.

La durée de la mission des membres du Comité d'audit est d'une année renouvelable.

B- Modalités de fonctionnement

- *Présence aux réunions*

Le Comité d'audit, outre ses membres, peut inviter le président du Conseil, le directeur général, le ou les directeurs généraux délégués et les administrateurs à assister à ses réunions.

Un autre membre de la direction administration et financière peut également participer à ces réunions.

Le Comité d'audit doit entendre les commissaires aux comptes de la Société dans le cadre de l'établissement des comptes semestriels et annuels. Le Comité peut en outre à tout moment obtenir des commissaires aux comptes toute précision utile à l'exercice de sa mission.

¹ Les dirigeants s'entendent ici du président, du directeur général, du ou des directeurs généraux délégués.

Les commissaires aux comptes peuvent par ailleurs demander un entretien auprès du Comité. Le Comité d'audit doit se réunir au moins une fois par an en présence des seuls commissaires aux comptes.

Les membres du Comité d'audit peuvent également se faire assister par un expert extérieur indépendant dans le cadre de leur mission.

- *Confidentialité*

Les informations communiquées au Comité d'audit ou auxquelles il aura accès à l'occasion de sa mission ayant un caractère confidentiel, les membres du Comité d'audit sont tenus, envers tout tiers au Conseil d'Administration, à une stricte confidentialité soumise au même régime que celle applicable aux membres du Conseil d'Administration de la Société. Cette disposition est également applicable aux personnes extérieures qui seraient invitées à une réunion du Comité d'audit.

- *Fréquence et compte rendu des réunions des réunions*

Le Comité d'audit se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et au moins deux (2) fois par an pour examiner les comptes semestriels et annuels de la Société, sur convocation de son président ou du président du Conseil d'Administration.

Le Comité d'audit se réunit physiquement, par téléconférence ou vidéoconférence. Les décisions du Comité d'audit peuvent également se prendre par consultation écrite (courrier ou email) sur le sujet du renouvellement des mandats des commissaires aux comptes ou du budget annuel d'audit.

Les commissaires aux comptes peuvent demander au président du Conseil d'Administration la convocation du Comité s'ils le jugent nécessaire.

Le Président du Comité rend compte au Conseil des travaux de chaque réunion du Comité et présente ce compte rendu à la plus prochaine réunion du Conseil et fait part de toutes observations utiles.

C- Attributions

Le Comité d'audit, agissant sous la responsabilité des membres du Conseil d'Administration, assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

Le Comité d'audit a pour principale attribution d'examiner les comptes semestriels et annuels, ainsi que toute autre information financière significative, afin d'éclairer le Conseil d'Administration sur leur contenu et de veiller à la fiabilité et la qualité des informations. Il a également pour mission de faire des recommandations au Conseil d'Administration sur le contrôle interne.

Sans entrer dans le détail des comptes, le Comité aura pour responsabilité, dans ce cadre, d'apprécier la fiabilité du système d'information qui concourt à leur établissement ainsi que la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives.

Il examine les opérations financières importantes à l'occasion desquelles aurait pu ou pourrait se produire un conflit d'intérêt.

Le Comité est chargé d'examiner la politique financière, comptable et fiscale générale de la Société ou de l'une de ses filiales et sa mise en œuvre.

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

- il suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité,
- 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,
- il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale ou l'organe exerçant une fonction analogue. Cette recommandation, adressée à l'organe chargé de l'administration ou l'organe de surveillance, est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation à cet organe lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation,
- il suit la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission ; en ce qui concerne les entités d'intérêt public, il tient compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation,
- il s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance définies par la réglementation,
- il approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable,
- il rend compte régulièrement à l'organe collégial chargé de l'administration 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.

Le Comité peut également prendre en charge toutes les questions que le Conseil d'Administration veut bien lui soumettre.

Plus particulièrement, et pour ce qui concerne les domaines suivants, le Comité d'audit a pour mission :

- *Information financière*

Le Comité d'audit doit notamment :

- examiner les comptes semestriels et annuels avant qu'ils soient soumis au Conseil d'Administration et en particulier :
 - étudier la pertinence et la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes,
 - contrôler l'intégrité de l'information financière publiée par la Société,
 - revoir les principales estimations effectuées par la direction,
 - prendre connaissance des commentaires des commissaires aux comptes ainsi que le cas échéant des ajustements significatifs résultant des travaux d'audit.

- procéder à un examen régulier, avec la direction, des principaux risques financiers et le cas échéant, donner un avis sur les opérations financières significatives de la Société ou de l'une de ses filiales, et
 - examiner le programme des travaux, les conclusions et les recommandations des commissaires aux comptes.
- *Contrôle interne*

Le Comité a pour mission de suivre les travaux en matière de contrôle interne et d'audit de la Société.

Plus précisément s'agissant des procédures de contrôle financier et des procédures de contrôle interne de collecte et contrôle des informations, le Comité vérifiera qu'elles sont définies et qu'elles garantissent la fiabilité et la sincérité des informations financières. Il a évalué au moins une fois par an la qualité de ces procédures et, le cas échéant, a notifié au Conseil d'Administration les irrégularités ou anomalies relevées dans les comptes. Il veillera, le cas échéant, à leur amélioration régulière.

Il examine le projet de rapport du président du Conseil d'Administration sur les conditions de préparation et d'organisation du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne.

6.3. Comité RSE

Règlement intérieur du Comité RSE

La composition, les missions et les règles de fonctionnement du Comité respectent, le cas échéant, les recommandations du Code Middlednext.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'étendue et les modalités d'exercice des missions du Comité.

A- Composition

Le Comité RSE est composé de deux (2) membres au moins et doit être présidé par un administrateur indépendant. Il peut se faire accompagner par des personnes qualifiées autant que de besoin.

Le président du Comité est chargé de préparer et d'animer les réunions du Comité.

Les dirigeants sont associés aux travaux du Comité et peuvent participer à ses réunions, à l'invitation du Président du Comité.

La durée de la mission des membres du Comité d'audit est d'une année renouvelable.

B- Modalités de fonctionnement

- *Présence aux réunions*

Le Comité RSE, outre ses membres, peut inviter le Président du Conseil, le directeur général, le ou les directeurs généraux délégués et les administrateurs à assister à ses réunions.

La tenue des réunions du Comité nécessite la présence de la moitié de ses membres. Ceux-ci ne peuvent pas se faire représenter par un autre membre.

Selon l'ordre du jour, le Président du Comité peut inviter tout directeur d'entités ou de services du Groupe à participer aux réunions du Comité, après information préalable communiquée au Directeur Général.

Les membres du Comité RSE peuvent également se faire assister par un expert extérieur indépendant dans le cadre de leur mission.

- *Confidentialité*

Les informations communiquées au Comité RSE ou auxquelles il aura accès à l'occasion de sa mission ayant un caractère confidentiel, les membres du Comité RSE sont tenus, envers tout tiers au Conseil d'administration, à une stricte confidentialité soumise au même régime que celle applicable aux membres du Conseil d'administration de la Société. Cette disposition est également applicable aux personnes extérieures qui seraient invitées à une réunion du Comité RSE.

- *Fréquence et compte rendu des réunions des réunions*

Le Comité RSE se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et au moins deux fois par an, sur convocation de son Président ou du Président du Conseil d'administration.

Le Comité RSE se réunit physiquement, par téléconférence ou vidéoconférence.

Les sujets à l'ordre du jour sont déterminés par le Président du Comité.

Selon l'ordre du jour, le Président du Comité peut inviter tout directeur d'entités ou de services du Groupe à participer aux réunions du Comité, après information préalable communiquée au Directeur Général.

Le Président du Comité rend compte au Conseil des travaux du Comité au moins une fois par an et autant de fois que nécessaire.

C- Attributions

Le Comité RSE, agissant sous la responsabilité des membres du Conseil d'administration, assure le suivi des questions relatives à la responsabilité sociale/sociétale et environnementale des entreprises.

Sans préjudice des compétences du Conseil d'administration, le Comité RSE est notamment chargé des missions suivantes :

- examiner la stratégie, les ambitions, les politiques et les engagements du Groupe en matière de RSE (Ethique et conformité, Droits humains, Hygiène/Santé/Sécurité des personnes, Environnement) et formuler des recommandations à cet égard ;
- s'assurer du bon niveau d'engagement de la Société et du Groupe en matière de conformité extra-financière, d'éthique et de responsabilité sociale et environnementale par rapport aux attentes des différentes parties prenantes.

A ce titre le comité RSE :

- examine les politiques, référentiels et chartes du Groupe sur les sujets RSE ;
- revoit et évalue les procédures de reporting des indicateurs non-financiers (environnement, santé et sécurité, indicateurs et reporting sociaux) ; et
- suit et challenge les sujets RSE traités par la Gouvernance RSE du Groupe aussi bien au niveau des actions que des indicateurs de suivi, notamment aux vues de signaux faibles que le comité aura identifiés.

ARTICLE 7 : REMUNERATION

Le Conseil d'administration procède à la répartition du montant annuel alloué par l'Assemblée générale des actionnaires de la Société. Le montant annuel total de la Rémunération est réparti en une enveloppe destinée au Conseil d'administration et une enveloppe destinée aux comités, selon une clé de répartition décidée par le Conseil d'administration

Les administrateurs peuvent recevoir des rémunérations selon leurs missions d'administrateur et le cas échéant, de membre d'un ou plusieurs comités et en fonction de leur assiduité.

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

Les censeurs peuvent se voir rémunérer par les administrateurs qui leur rétrocèdent une partie de leur rémunération, cette rémunération ne pouvant excéder le niveau de rémunération d'un administrateur sans fonction particulière.

ARTICLE 8 : MODALITES DE PROTECTION DES DIRIGEANTS SOCIAUX

La Société a contracté, pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social, une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

ARTICLE 9 : PLAN DE SUCCESSION DES DIRIGEANTS

Le Conseil d'Administration définit le plan de succession des dirigeants mandataires sociaux. Il procède à une révision annuelle de ce plan de succession.

Il s'assure de l'existence et de la mise en œuvre d'un plan de succession à court et moyen termes pour les postes clés de la Société.

ARTICLE 10 : ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur pourra être modifié par décision du Conseil d'Administration prise à la majorité simple, suivant la même procédure que celle qui a présidé à son adoption.

Tout nouveau membre du Conseil d'Administration sera invité à le ratifier concomitamment à son entrée en fonction.

Le cas échéant, tout ou partie du Règlement Intérieur, peut être rendu public.