

SAVENCIA SA
REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Approuvé par le Conseil d'administration du 5 mars 2020

SOMMAIRE

Préambule

Article 1. Missions et pouvoirs du Conseil d'administration

- 1.1. Missions du Conseil d'administration**
- 1.2. Pouvoirs du Conseil d'administration**

Article 2. Composition du Conseil d'administration

- 2.1. Principes directeurs dans la composition du Conseil**
- 2.2. Administrateurs indépendants et critères d'indépendance**
- 2.3. Durée des fonctions et renouvellement**

Article 3. Statut et déontologie de l'administrateur

- 3.1. Mission générale et responsabilité des administrateurs**
- 3.2. Diligences préalables à l'acceptation d'un mandat**
- 3.3. Information, formation, préparation des séances et assiduité**
- 3.4. Détention d'actions de la Société**
- 3.5. Prévention des manquements d'initiés, obligations de déclaration et d'abstention, respect des calendriers**
- 3.6. Prévention des conflits d'intérêts**
- 3.7. Intégrité, loyauté et respect de la confidentialité**

Article 4. Statut et déontologie du censeur

- 4.1. Mission générale et responsabilité des censeurs**
- 4.2. Obligations des censeurs**

Article 5. Rôle et responsabilités du Président et du Directeur Général

- 5.1. Rôle et responsabilités du Président**
- 5.2. Rôle et responsabilités du Directeur général**

Article 6. Fonctionnement et organisation des travaux du Conseil d'administration

- 6.1. Calendrier des réunions**
- 6.2. Présence et participation**

- 6.3. Mise à disposition des documents**
- 6.4. Invitation de personnes extérieures au Conseil et saisine des Comités**
- 6.5. Procès-verbaux des réunions**
- 6.6. Evaluation du Conseil d'administration**
- 6.7. Responsabilité stratégique du Conseil d'administration**

Article 7. Comités spécialisés, règles générales et dispositions communes

- 7.1. Composition et fonctionnement général**
- 7.2. Mission générale**
- 7.3. Accès à l'information et moyens des Comités**
- 7.4. Modalités et attributions spécifiques de chaque Comité**

Article 8. Comité d'audit et des risques

- 8.1. Composition**
- 8.2. Missions**
- 8.3. Accès à l'information**
- 8.4. Communication des travaux**

Article 9. Comité de management et des rémunérations

- 9.1. Composition**
- 9.2. Missions**
- 9.3. Accès à l'information**
- 9.4. Communication des travaux**
- 9.5. Nominations et plans de succession : dirigeants mandataires sociaux, administrateurs, censeurs**
- 9.6. Nominations et plans de succession : dirigeants non-mandataires sociaux**
- 9.7. Rémunérations des Dirigeants mandataires sociaux**
- 9.8. Rémunération des administrateurs et des censeurs, remboursement des frais**

Article 10. Comité de la responsabilité sociale et environnementale

- 10.1. Composition**
- 10.2. Missions**
- 10.3. Accès à l'information**

10.4. Communication des travaux

Article 11. Portée du Règlement intérieur

* *
*

Préambule

Le présent Règlement intérieur définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration de SAVENCIA SA et de ses Comités spécialisés. Il complète les dispositions légales et statutaires en vigueur.

Il a pour objet de contribuer à la qualité du travail du Conseil en favorisant l'application des principes et bonnes pratiques de gouvernement d'entreprise, dans un souci d'éthique, de responsabilité et d'efficacité.

Le Conseil d'administration se réfère aux principes de gouvernement d'entreprise du « Code Afep-Medef », code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées, en vigueur à la date du présent règlement.

Le Règlement intérieur s'impose à tous les membres du Conseil d'administration. Tout membre du Conseil est réputé, dès son entrée en fonction, adhérer au Règlement intérieur et devra en respecter l'ensemble des dispositions, tant dans sa version actuelle que dans ses mises à jour éventuelles.

Article 1. Missions et pouvoirs du Conseil d'administration

1.1. Missions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration exerce les missions dévolues par la loi et agit en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité.

Il s'attache à promouvoir la création de valeur à long-terme, la croissance et le développement de la Société. Il propose, le cas échéant, toute évolution statutaire qu'il estime opportune.

Le Conseil d'administration détermine les orientations stratégiques de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales 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.

Le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge pertinents. Il conduit chaque année un examen portant sur les points essentiels du rapport de gestion et des autres rapports présentés aux actionnaires, ainsi que sur les résolutions présentées à l'Assemblée Générale des actionnaires.

1.2. Pouvoirs du Conseil d'administration

Dans le cadre de ses missions, le Conseil a les pouvoirs suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- il fixe les objectifs de la Société et en définit les orientations stratégiques, dans le respect de la Culture et des valeurs du Groupe ;
- il désigne les mandataires sociaux chargés de diriger la Société dans le cadre de la stratégie retenue ;
- il choisit le mode d'organisation (dissociation des fonctions de Président et de Directeur général ou unicité de ces fonctions) ;
- il arrête les comptes sociaux et établit les comptes consolidés annuels ; il contrôle la gestion et vérifie la fiabilité et la clarté des informations fournies aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations importantes ;
- il analyse régulièrement, en lien avec la stratégie, les opportunités et les risques dans le champ d'activité de la Société ainsi que les mesures prises en conséquence ;
- il veille à inscrire les performances financières de la Société dans une perspective à long-terme en prenant en compte le développement durable du Groupe dans ses aspects environnemental et social ;
- il veille à la mise en œuvre d'une politique de non-discrimination et de diversité en son sein, et il recherche une représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Comité exécutif ;
- il s'assure de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence et reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet.

Dans l'accomplissement de ses missions, le Conseil d'administration est régulièrement tenu informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels la Société est confrontée, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale. Il est également tenu informé de la situation financière de la Société ainsi que de ses engagements.

Le Conseil d'administration est saisi préalablement à la prise de décision par la Société par application des délibérations limitant les pouvoirs de la direction générale de celle-ci.

Le Conseil est également saisi préalablement à la prise de décision par toute filiale contrôlée par la Société pour autoriser :

- toutes cessions ou acquisitions de participation ou d'actif d'un montant supérieur à 15 millions d'euros réalisées avec une contrepartie hors Groupe ;
- toutes opérations ou tous accords, hors opérations courantes, comportant un engagement supérieur à 15 millions d'euros ;
- la conclusion de tout accord de partenariat stratégique ;
- tout placement financier, à l'exception de ceux effectués par ou sous le contrôle de SBMS ;
- tout prêt à des tiers au Groupe autre que les crédits à la clientèle et les prêts au personnel consentis dans le cadre des règles du Groupe.

De manière générale, toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée par la Société doit faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut décider de la mise en place de tout groupe d'étude en fonction des besoins sur des sujets particuliers.

Le Conseil considère en outre qu'il est utile que certaines de ses délibérations les plus importantes puissent être précédées par des analyses, réalisées par des Comités spécialisés qui lui rendent compte de leurs travaux. Il a donc jugé nécessaire de permettre la création de Comités spécialisés, dont les règles générales, les missions et le fonctionnement sont décrits à l'article 7 du présent Règlement intérieur.

Article 2. Composition du Conseil d'administration

2.1. Principes directeurs dans la composition du Conseil

Les administrateurs représentent l'ensemble des actionnaires et agissent constamment dans l'intérêt de la Société.

Ils doivent maîtriser les enjeux stratégiques des marchés sur lesquels intervient la Société.

Le Conseil compte parmi ses membres des administrateurs maîtrisant les activités de la Société.

L'Assemblée Générale des actionnaires peut désigner des censeurs au Conseil d'Administration.

Leur statut est décrit à l'article 4 du présent document.

Il appartient au Conseil de rechercher l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des Comités qu'il constitue en son sein, notamment dans la représentation entre les femmes et les hommes, les nationalités, la diversité des compétences et des expériences.

2.2. Administrateurs indépendants et critères d'indépendance

Le Conseil d'administration est composé au moins pour un tiers d'administrateurs indépendants, conformément aux recommandations du Code Afep-Medef.

Un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. Ainsi, par administrateur indépendant, il faut entendre notamment tout mandataire social non exécutif de la Société ou de son Groupe ou de sa direction, dépourvu de tout lien d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié ou autre) avec ceux-ci.

Il appartient au Conseil d'administration, sur proposition du Comité de management et des rémunérations, d'apprécier la qualité d'indépendance de chacun de ses membres.

La qualification d'administrateur indépendant est débattue par le Comité de management et des rémunérations et arrêtée par le Conseil à l'occasion de la nomination d'un administrateur et annuellement pour l'ensemble des administrateurs. Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires.

2.3. Durée des fonctions et renouvellement

La durée du mandat des administrateurs est fixée à un an renouvelable, afin d'assurer une évolution de la composition du Conseil d'administration pour répondre aux besoins d'expertise et de compétence utiles à la Société.

Article 3. Statut et déontologie de l'administrateur

3.1. Mission générale et responsabilité des administrateurs

Le Conseil d'administration est une instance collégiale qui agit dans l'intérêt des finalités de la Société et qui représente collectivement l'ensemble des actionnaires.

Les administrateurs exercent, collectivement et solidairement, les fonctions et responsabilités attribuées par la loi au Conseil.

3.2. Diligences préalables à l'acceptation d'un mandat

L'administrateur doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations. Avant d'accepter ses fonctions, il s'assure qu'il peut accomplir son mandat conformément aux règles du gouvernement d'entreprise et prend connaissance, s'il ne l'a déjà fait, des dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, les codes et bonnes pratiques de gouvernement d'entreprise applicables, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts et du Règlement Intérieur du Conseil d'administration.

3.3. Information, formation, préparation des séances et assiduité

En prenant ses fonctions, l'administrateur s'engage à se tenir informé et à se former aux spécificités des métiers de la Société et de son secteur d'activité.

Chaque administrateur prépare les points à l'ordre du jour des séances de chaque Conseil d'administration.

La bonne information du Conseil est un facteur important de son efficacité ; le Président met, en temps utile, à disposition des membres du Conseil des informations pertinentes de toute nature concernant la Société.

L'administrateur consacre à la préparation des séances du Conseil et des Comités auxquels il siège, le temps et l'attention nécessaires à l'examen des dossiers qui lui sont adressés.

L'administrateur participe à toutes les séances du Conseil, des Comités dont il est membre, ainsi qu'aux assemblées générales d'actionnaires.

L'administrateur a le devoir de demander l'information utile dont il estime avoir besoin pour accomplir sa mission.

3.4. Détention d'actions de la Société

Chaque administrateur doit être actionnaire à titre personnel et détenir, en son nom propre, au minimum 100 actions de la Société inscrites au nominatif et ce jusqu'à la cessation de ses fonctions. A défaut de détenir ces actions lors de son entrée en fonction, il utilise sa rémunération d'administrateur pour leur acquisition.

3.5. Prévention des manquements d'initiés, obligations de déclaration et d'abstention, respect des calendriers

Dans le cadre de leur fonction, les membres du Conseil se voient communiquer de nombreuses informations confidentielles, dont certaines peuvent revêtir le caractère d'information privilégiée sur la Société au sens de la réglementation boursière.

Lorsque les membres du Conseil détiennent une telle information privilégiée, ils doivent, tant que cette information n'est pas rendue publique, s'abstenir de réaliser directement ou indirectement (ou recommander de réaliser/de s'abstenir de réaliser) toute opération sur des instruments financiers de la Société et de communiquer cette information à des tiers.

En outre, les administrateurs s'interdisent d'opérer sur les titres de la Société durant les fenêtres obligatoires d'abstention établies par la Société et qui leur sont communiquées par cette dernière.

Les administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées communiquent, dans les termes de la réglementation applicable les transactions effectuées sur les titres de la Société.

3.6. Prévention des conflits d'intérêts

Chaque administrateur veille à éviter toute situation de conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Société. Il doit immédiatement informer le Président du Conseil d'administration de tout conflit d'intérêts dans lequel il pourrait être impliqué. Dans le cas où il ne peut éviter de se trouver dans une telle situation, il s'abstient d'assister aux débats et de participer au vote de la délibération correspondante ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées.

Chaque membre du Conseil est tenu d'établir au moment de sa nomination ou de son renouvellement par l'Assemblée Générale, une déclaration sur l'honneur

relative aux relations d'affaires entretenues avec le Groupe et à l'existence ou non d'une situation de conflit d'intérêt même potentiel.

3.7. Intégrité, loyauté et respect de la confidentialité

Un membre du Conseil agit de bonne foi en toute circonstance et ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société. Il s'engage à respecter la confidentialité la plus totale. Sans qu'il soit besoin d'aucune mention spéciale à cet égard, les documents adressés ou remis aux administrateurs sont couverts par la plus stricte confidentialité, ayant valeur de secret professionnel, jusqu'à leur divulgation officielle par la Société. Les administrateurs veillent, sous leur responsabilité, à préserver toute confidentialité, notamment dans la conservation des documents utiles à leur fonction et la destruction des autres documents. Ils respectent les règles relatives aux informations susceptibles d'affecter le cours des actions inscrites à la cotation sur un marché réglementé.

Article 4. Statut et déontologie du censeur

4.1. Mission générale et responsabilité des censeurs

La nomination ou la cooptation, en cas de poste vacant, de censeurs au sein du Conseil répond à deux objectifs distincts et complémentaires :

- Permettre au Conseil de se doter de compétences et d'expertises dont il ne dispose pas par ailleurs et incarnées par des personnes qui ne peuvent ou ne souhaitent pas être administrateurs, par exemple pour des raisons d'âge ou de disponibilité ;
- Permettre à des candidats potentiels aux fonctions d'administrateur de parfaire leur expérience et leur connaissance du Groupe.

Les censeurs participent avec voix consultative aux délibérations du Conseil d'administration.

Les censeurs peuvent être chargés d'étudier les sujets que le Conseil d'administration leur soumet, pour avis. Ils peuvent faire partie des Comités du Conseil d'administration dans les conditions prévues par le présent Règlement intérieur.

4.2. Obligations des censeurs

En leur qualité de membres du Conseil, les censeurs doivent se conformer aux mêmes obligations que les administrateurs, telles que décrites à l'article 3 du présent Règlement intérieur, à l'exception de l'engagement à détenir en leur nom un minimum de 100 actions de la Société, qui ne leur est pas applicable.

4.3. Durée des fonctions et renouvellement

La durée des mandats des censeurs est d'un an renouvelable.

Article 5. Rôle et responsabilités du Président du Conseil d'administration et du Directeur Général – Directeurs généraux délégués

Le Conseil d'administration choisit entre le cumul ou la dissociation des fonctions de Président et de Directeur général.

5.1. Rôle et responsabilités du Président du Conseil d'administration

Le Président du Conseil d'administration représente le Conseil. Il organise et dirige ses travaux, dont il rend compte à l'Assemblée générale. Le Président veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure en particulier que les administrateurs et censeurs sont en mesure de remplir leurs missions.

Le Président du Conseil d'administration est le seul à pouvoir s'exprimer au nom du Conseil.

Le Conseil d'administration peut, sur proposition du Président, désigner en son sein un Vice-président, pour la durée de son mandat d'administrateur, chargé d'assister le Président et en cas d'empêchement de celui-ci, de convoquer, fixer l'ordre du jour de la réunion et/ou de présider le Conseil. Le Conseil d'administration peut également, sur proposition du Président, désigner un Administrateur délégué, devenant délégué dans les fonctions de Président du Conseil d'administration en cas d'empêchement de celui-ci, dans les termes et pour la durée fixés par l'article L. 225-50 du Code de commerce.

5.2. Rôle et responsabilités du Directeur général et des Directeurs généraux délégués

Le Directeur général assume, sous sa responsabilité, la direction générale de la Société. Il est le seul à assurer la direction et la gestion opérationnelle de la Société

et il propose les orientations stratégiques de la Société au Conseil d'administration qui les valide.

Le Directeur général peut proposer au Conseil d'Administration la nomination d'un ou plusieurs Directeurs généraux délégués chargés de l'assister.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la Loi attribue expressément aux assemblées des actionnaires et au Conseil d'administration.

Le Directeur général représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

Le Directeur général fait au Conseil, quatre fois par an, un exposé de sa gestion, incluant au moins deux fois par an, un exposé documenté sur la situation financière, la trésorerie actuelle et prévisionnelle, les caractéristiques et conditions des financements et concours bancaires. Il peut déléguer tout ou partie de cette mission aux Directeurs généraux délégués et se faire assister par toute personne compétente de son choix.

Les limitations des pouvoirs du Directeur général et des Directeurs généraux délégués sont fixées par le Conseil d'administration sur proposition du Président.

Article 6. Fonctionnement et organisation des travaux du Conseil d'administration

6.1. Calendrier des réunions

Le Conseil d'administration arrête le calendrier de ses réunions dont la périodicité, sauf réunion urgente ou nécessaire dans l'intérêt de la Société, est tous les deux mois.

6.2. Présence et participation

Est réputé présent à la réunion du Conseil d'administration pour le calcul tant du quorum que de la majorité, tout administrateur qui participe à la réunion soit physiquement soit par des moyens de visioconférence ou téléconférence garantissant sa participation effective à la réunion et assurant une retransmission des délibérations de façon continue, le tout dans les conditions fixées par les lois et par les règlements.

La participation aux délibérations du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence et/ou téléconférence est possible pour toutes les délibérations

autres que celles pour lesquelles elle est exclue par les textes en vigueur et par les statuts.

Il est de la responsabilité de chaque participant de s'assurer que le recours aux moyens de visioconférence et/ou de téléconférence se fait dans des conditions permettant de satisfaire aux mêmes obligations de confidentialité que s'il était physiquement présent à la réunion du Conseil.

Lorsqu'un ou plusieurs administrateurs ou censeurs participent à une réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence et/ou téléconférence, il en est fait état dans le procès-verbal, ainsi que le cas échéant, de la survenance de tout incident technique affectant le fonctionnement des moyens de visioconférence et/ou de téléconférence qui aurait perturbé le déroulement de la séance.

6.3. Mise à disposition des documents

Les membres du Conseil reçoivent toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Avant chaque réunion du Conseil, les membres du Conseil reçoivent avec un préavis optimum de cinq jours et sous réserve des impératifs de confidentialité, les documents relatifs aux points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse et une réflexion préalable.

Dans toute la mesure du possible, ces documents et rapports sont joints aux convocations du Conseil, à la diligence du Président.

Dans le cas où, pour quelque cause que ce soit, notamment en cas d'urgence ou de contraintes particulières, les documents et rapports nécessaires ne peuvent être communiqués qu'à l'ouverture du Conseil, le Conseil d'administration est appelé à décider, soit de délibérer immédiatement en s'estimant suffisamment informé, compte tenu des circonstances et de l'éventuelle urgence, soit de reporter la décision.

En dehors des séances du Conseil, les membres sont régulièrement informés de tout élément significatif concernant la Société et sont alertés de tout événement ou toute évolution affectant de manière notable les opérations ou informations préalablement communiquées au Conseil.

6.4. Invitation de personnes extérieures au Conseil et saisine des Comités

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président du Conseil peut décider, notamment sur proposition d'un administrateur ou d'un censeur, de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société, à

présenter un dossier ou à éclairer des discussions préparatoires aux délibérations. Ces auditions ou participations peuvent être faites également par des moyens de téléconférence ou de visioconférence. Toute personne non-membre du Conseil qui assiste ou participe à ses réunions est soumise aux mêmes obligations de confidentialité que les membres du Conseil, ce qui est rappelé en séance.

Dès qu'une question relevant de la compétence d'un Comité ou dont l'importance ou la complexité le justifie est inscrite à l'ordre du jour du Conseil, le Président du Conseil d'administration saisit celui des Comités qui est compétent sur le sujet concerné, en lui précisant la date pour laquelle le Comité doit rendre son rapport ou ses observations.

6.5. Procès-verbaux des réunions

Les procès-verbaux résument les débats et précisent les décisions prises. Sans être inutilement détaillés, ils mentionnent les questions soulevées ou les réserves émises.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont établis après chaque réunion et transmis à tous les membres du Conseil, qui sont invités à faire part de leurs observations. Les observations éventuelles sont débattues au Conseil suivant. Le texte définitif du procès-verbal de la réunion précédente est alors soumis à l'approbation du Conseil.

Le Président du Conseil d'Administration, assisté de toutes les personnes qualifiées, veille à la conservation des archives du Conseil. Celles-ci comprennent notamment, mais non exclusivement, la copie des dossiers, documents et rapports qui ont été adressés ou remis aux administrateurs ou qui ont fait l'objet des débats. Lorsque certains des éléments présentés aux administrateurs l'ont été sous une forme audiovisuelle ou électronique, il est conservé une copie informatique de cette présentation.

6.6. Evaluation du Conseil d'administration

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

L'évaluation permet de faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration, de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et d'apprécier la contribution effective de chaque administrateur aux travaux.

L'évaluation du Conseil est effectuée selon les modalités suivantes :

- Une fois par an, le Conseil d'administration débat de son fonctionnement.
- Une évaluation formalisée est réalisée au moins tous les trois ans, le Conseil d'administration ayant la faculté, s'il le décide de se faire assister par un consultant externe.

6.7. Responsabilité stratégique du Conseil d'Administration

La définition des orientations stratégiques de la Société constitue l'une des missions premières du Conseil d'administration qu'il exerce pleinement en collégialité. Le Directeur Général propose les orientations stratégiques de la société au Conseil d'administration qui les valide.

Une fois par an, l'ensemble du Conseil participe à un séminaire stratégique. Celui-ci permet d'actualiser le plan stratégique et de développer les évolutions de l'environnement général dans lequel le Groupe évolue.

En outre, le Conseil a la possibilité de se faire assister en cours d'année par des groupes de travail sur des besoins particuliers.

Il a également la possibilité de mettre en place un Comité stratégique dont les missions seraient précisées en fonction des besoins spécifiques qui auraient été identifiés.

Le Règlement Intérieur serait modifié en conséquence.

Dans le cas où il serait jugé utile de recourir à un Comité stratégique, il est établi que celui-ci doit comprendre au moins trois membres. Le Comité peut compter parmi ses membres le Président du Conseil d'administration. Dans ce cas, la présidence du Comité est assurée par celui-ci.

Article 7. Comités spécialisés, règles générales et dispositions communes

7.1. Composition et fonctionnement général

Le Conseil d'administration nomme les membres des Comités et désigne leur Président.

Les présidents des Comités sont nécessairement des administrateurs. Les membres des Comités sont nommés pour une durée fixée par le Conseil, laquelle,

s'agissant des administrateurs et des censeurs, ne peut excéder la durée restant à courir de leur mandat.

Dans la mesure du possible et à l'exception de situations requérant une expertise professionnelle spécifique, l'ancienneté requise au sein du Conseil pour être membre d'un Comité spécialisé est d'au moins deux ans. Cette disposition vise à permettre à tout nouveau membre du Conseil, avant sa nomination à un Comité spécialisé, de maîtriser le fonctionnement de la Société et ses activités, ou encore de parfaire son expertise technique.

Le fonctionnement général de chaque Comité est fixé par le présent Règlement intérieur. Les Comités peuvent préciser leurs modalités de fonctionnement, qui doivent être en cohérence avec celles du présent Règlement intérieur.

Les Comités sont une émanation du Conseil d'administration afin de faciliter son travail dans les dossiers qui lui sont soumis. La création des Comités ne dessaisit pas le Conseil qui garde le pouvoir de décision et demeure responsable de l'accomplissement de ses missions.

Le secrétariat des Comités est assuré par le secrétaire du Conseil (ou toute autre personne désignée par le président du Comité), qui convoque les réunions, sur les instructions des présidents des Comités, dresse procès-verbal des délibérations sous la responsabilité des présidents des Comités et s'assure de la conservation des archives des Comités selon l'article 6.5 du Règlement intérieur.

Les Comités présentent au Conseil une synthèse annuelle de leurs travaux.

7.2. Mission générale

La mission des Comités consiste à fournir un travail d'analyse et de réflexion approfondi en amont des débats du Conseil d'administration et à concourir à la préparation de décisions de ce dernier. Les Comités sont une émanation du Conseil d'administration. Leur mission, inséparable de celle du conseil, est d'en faciliter les travaux. Les Comités n'ont aucun pouvoir de décision et les avis, propositions et recommandations que les Comités soumettent au Conseil d'administration ne le lient en aucune façon. Les recommandations des Comités sont communiquées aux autres membres du Conseil dans les conditions définies à l'article 6 du Règlement intérieur.

7.3. Accès à l'information et moyens des Comités

Par l'effet du Règlement intérieur, le Conseil d'administration délègue aux membres des Comités spécialisés, agissant par leur seul Président, le droit (i) de se faire communiquer sur simple demande adressée au Président du Conseil, tous

documents relatifs à l'un des sujets qui relèvent de la compétence des Comités et qui sont nécessaires à leurs travaux, (ii) d'interroger les Commissaires aux comptes et auditeurs de la Société, avec ou hors la présence de membres de la direction générale de la Société, selon ce que décidera le Comité, mais toujours en ayant prévenu la direction générale de ces auditions et à charge d'en rendre compte au Conseil.

7.4. Modalités et attributions spécifiques de chaque Comité

Le Règlement intérieur du Conseil précise les attributions et modalités de fonctionnement de chacun des Comités. Les évolutions proposées par chaque Comité doivent être approuvées par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut décider de réunir ou de garder séparés les Comités de Management et rémunération d'une part, de RSE, de l'autre.

Les comités peuvent organiser des réunions communes d'échanges planifiées sur des grands thèmes communs.

Article 8. Comité d'audit et des risques

8.1. Composition

Le Comité d'audit et des risques comprend au moins trois membres, administrateurs. Ses membres sont choisis en fonction de leur compétence en matière financière et comptable et de toute expérience professionnelle complémentaire utile à ses travaux.

Il ne peut compter dans ses membres ni le Président, ni l'un des Dirigeants mandataires sociaux. Le Comité d'audit et des risques comprend au moins deux tiers d'administrateurs indépendants et est présidé par un administrateur indépendant.

Tout membre du Comité d'audit et des risques bénéficie lors de sa nomination d'une information et/ou formation sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société. Cette information et/ou formation est actualisée en fonction des besoins identifiés, afin de permettre la participation effective aux travaux du Comité.

8.2. Missions

Le Comité d'audit et des risques est notamment chargé :

- (i) D'assister, d'une façon générale, le Conseil dans ses travaux d'arrêté des comptes ;
- (ii) D'apprécier le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, de formuler des recommandations afin d'en garantir l'intégrité ;
- (iii) D'analyser les procédures de la Société visant à identifier et hiérarchiser les principaux risques encourus par le Groupe, de s'assurer de la pertinence et de l'efficacité des systèmes de contrôles internes et externes ;
- (iv) De s'assurer de la mise en place d'un plan de vigilance au sens des articles L 225-102-4-I et suivants du Code de commerce, du suivi et de l'actualisation permanente des cartographies des risques et des dispositifs de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence, de la pertinence des mesures prises pour veiller au respect de la déontologie boursière ainsi que de la conformité des pratiques du Groupe, en toutes circonstances, aux réglementations applicables ;
- (v) D'apprécier le degré de sécurité des systèmes d'information, tant face aux risques d'agression qu'au plan de sa fiabilité opérationnelle ;
- (vi) De contrôler les conditions d'exercice de la mission des Commissaires aux comptes.
 - Le Comité formule auprès du Conseil d'administration une recommandation sur les Commissaires aux comptes dont la désignation ou le renouvellement sera proposé à l'assemblée générale des actionnaires. Sauf lorsqu'elle concerne un renouvellement, cette recommandation, élaborée à l'issue d'une procédure d'appel d'offres, est justifiée et comporte au moins deux choix possibles.
 - Le Comité assure le suivi de la réalisation par les Commissaires aux comptes de leur mission et veille au respect par les Commissaires aux comptes des conditions d'indépendance qui leur sont applicables. Il

examine avec ces derniers les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour les atténuer.

- Il approuve, au préalable tous travaux accessoires ou directement complémentaires au contrôle des comptes et statue sur la fourniture de services autres que la certification des comptes demandés aux/par les Commissaires aux comptes et leur réseau, dans le respect des dispositions légales applicables.
- Il se fait présenter par les Commissaires aux comptes l'ensemble des honoraires de l'exercice.

8.3. Accès à l'information

Pour accomplir ses missions, le Comité d'audit et des risques se fait communiquer tous documents nécessaires, dans le respect des règles énoncées à l'article 7.3 du présent Règlement intérieur.

Il entend les Commissaires aux comptes, les Dirigeants mandataires sociaux, le directeur financier, le directeur juridique, le directeur fiscal, le directeur des risques, le directeur des assurances, le directeur des systèmes d'information, sans que cette liste soit limitative.

Ces auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le Comité le souhaite, hors la présence de la direction générale.

Le Comité entend le responsable de l'audit interne. Il est informé du programme d'audit interne et destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

Enfin, le Comité d'audit et des risques examine les budgets du Groupe en synthèse finale avant présentation au Conseil d'administration en vue de leur approbation.

8.4. Communication des travaux

Le Comité rend compte au Conseil d'administration de ses travaux, notamment par la remise de rapports, spécialement pour l'arrêté des comptes. Il informe sans délai le Conseil d'administration de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de sa mission. Chaque année, il fait un compte rendu détaillé de ses activités au Conseil d'administration.

Article 9. Comité de management et de rémunération (CMR)

9.1. Composition

Le CMR comprend au moins trois membres, administrateurs ou censeurs. Il ne peut compter dans ses membres ni le Président du Conseil d'administration, ni l'un des Dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Il est composé majoritairement d'administrateurs indépendants et présidé par un administrateur indépendant.

9.2. Missions

Les missions principales du CMR couvrent les domaines suivants :

- (i) Formuler des recommandations au Conseil d'administration sur la nomination, le renouvellement et la préparation de la succession des administrateurs, des censeurs et des dirigeants mandataires sociaux ;
- (ii) Etudier et recommander la définition des rémunérations et avantages annexes des dirigeants mandataires sociaux ainsi que les modalités de répartition des rémunérations allouées aux administrateurs et aux censeurs ;
- (iii) Assister le Conseil d'administration dans l'appréciation de la politique de Ressources Humaines du Groupe.

9.3. Accès à l'information

Pour accomplir ses missions, le CMR peut entendre les Commissaires aux comptes, les Dirigeants mandataires sociaux, le directeur des Ressources humaines, sans que cette liste soit limitative. Il se fait communiquer tous les documents nécessaires dans le respect des règles énoncées à l'article 7.3 du présent Règlement intérieur

9.4. Communication des travaux

Le CMR rend compte au Conseil d'administration de ses travaux, notamment à travers la remise de rapports assortis, s'il y a lieu, de ses propositions. Chaque année il fait un compte-rendu au Conseil d'administration.

9.5. Nominations et plans de succession : dirigeants mandataires sociaux, administrateurs, censeurs

Le CMR a pour mission d'examiner et de recommander au Conseil d'administration les personnes susceptibles d'être nommées dirigeants mandataires sociaux, administrateurs ou censeurs.

Il établit un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux. Il peut décider de confier cette tâche à un Comité ad hoc. Le Président du Conseil peut faire partie ou être associé aux travaux du Comité ad hoc pour l'exécution de cette mission.

Le Comité est associé à la sélection des administrateurs indépendants.

Il lui appartient de débattre de la qualification d'administrateur indépendant de chaque administrateur lors de sa nomination et chaque année avant la publication du rapport annuel, dans le respect des règles définies à l'article 2.2 du présent Règlement intérieur.

Il veille à la mise en œuvre de l'évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités spécialisés.

9.6. Nominations et plans de succession : dirigeants non-mandataires sociaux

Le rôle du Conseil d'administration est également de veiller à ce que le Groupe dispose du vivier de talents permettant (i) d'assurer la bonne exécution de la stratégie du Groupe, (ii) de garantir une continuité de fonctionnement de ce dernier et (iii) de préparer les personnes susceptibles d'exercer à terme les plus hautes responsabilités au sein des organes de direction.

9.7. Rémunérations des Dirigeants mandataires sociaux

Le Comité de management et des rémunérations contribue à la définition de la politique de rémunération des mandataires sociaux arrêtée par le Conseil d'administration, formule des recommandations et des propositions auprès du Conseil d'administration sur la rémunération, par la Société et toute autre société du Groupe, des dirigeants mandataires sociaux. Sont notamment concernés : la rémunération fixe, la rémunération variable, à caractère immédiat ou différé, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature et droits financiers divers, ainsi que toute attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions de la Société, dans le cadre des règles déterminées par l'assemblée générale des actionnaires.

Le Comité veille au respect des principes d'équilibre, de mesure et de simplicité de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux tels qu'ils sont énoncés dans le Code Afep-Medef. Il s'assure que la rémunération des dirigeants contribue aux performances à long terme de l'entreprise. Il s'assure enfin de la cohérence des rémunérations proposées pour les principaux dirigeants du Groupe avec la politique de rémunération du reste du Groupe.

Le Conseil d'administration délibère sur les éléments de rémunération des dirigeants mandataires sociaux hors la présence des intéressés.

9.8. Rémunération des administrateurs et des censeurs, remboursement des frais

Conformément aux statuts et selon des modalités proposées par le Comité de management et des rémunérations, le Conseil d'administration répartit entre les administrateurs et les censeurs tout ou partie de l'enveloppe de rémunération fixée par l'assemblée générale des actionnaires. Il prend en compte leur assiduité, leur qualité de membre ou de président des Comités, ainsi que la participation à des réunions exceptionnelles ou toute sollicitation particulière.

Les frais engagés par les membres du Conseil, à l'occasion des réunions du Conseil, des réunions de Comités spécialisés et des réunions exceptionnelles, sont remboursés sur présentation de justificatifs.

Article 10. Comité RSE (CRSE)

10.1. Composition

Le CRSE comprend au moins trois membres administrateurs ou censeurs.

Il est présidé par un administrateur indépendant.

Ses membres sont choisis en fonction de leurs compétences en matière de compréhension des enjeux sociaux et environnementaux du Groupe, de leur expérience de mise en œuvre de politique RSE, de leur maîtrise des activités du Groupe et de toute expérience professionnelle complémentaire utile à ses travaux.

10.2. Missions

Le CRSE assiste le Conseil d'administration dans l'appréciation des enjeux RSE afin que la Société anticipe les opportunités, enjeux et risques qui y sont associés. Il apprécie les politiques menées par le Groupe ainsi que l'avancement des principaux plans d'actions correspondants pour les différents volets de la RSE.

10.3. Accès à l'information

Pour accomplir ses missions, le CRSE peut entendre les Commissaires aux comptes, les Dirigeants mandataires sociaux, les directeurs de la RSE, de la Conformité, des Ressources humaines, des Opérations, sans que cette liste soit limitative. Il se fait communiquer tous les documents nécessaires dans le respect des règles énoncées à l'article 7.3 du présent Règlement intérieur.

10.4. Communication des travaux

Le CRSE rend compte au Conseil d'administration de ses travaux, notamment à travers la remise de rapports assortis, s'il y a lieu, de ses propositions.

Article 11. Portée du Règlement intérieur

Le présent Règlement intérieur a été approuvé dans sa version actuelle à l'unanimité par le Conseil d'administration du 5 mars 2020. Acte purement interne, il n'a pas pour but de se substituer aux statuts de la Société. Il vise à les mettre en œuvre de façon pratique en ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration. Il est inopposable aux tiers. Il peut être modifié à tout moment par simple délibération du Conseil d'administration.

* * *